

**Projet de mandat pour l'agent
partenaire du
GPE pour le mécanisme d'échange
de connaissances et d'innovation
(KIX)**

Table des matières

Documents utiles	i
<hr/>	
1. Introduction	1
<hr/>	
2. Rôles et responsabilités des Agents partenaires	2
<hr/>	
2.1 Par rapport aux bénéficiaires du financement	
2.2 Par rapport à l'Administrateur fiduciaire du GPE	
2.3 Par rapport au Secrétariat	
2.4 L'Agent partenaire par rapport aux autres Agents partenaires pour le plaidoyer et la responsabilité sociale	
3. Sélection des Agents partenaires	5
<hr/>	
3.1 Normes minimales	
4. Dispositions financières et budgétaires	7
<hr/>	
4.1 Recouvrement des coûts	
4.2 Accord sur les procédures financières	
Annexes :	9
<hr/>	
Annexe 1 : Processus de sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation	
Annexe 2 : Normes minimales pour tous les Agents partenaires du GPE	
Annexe 3 : Critères de sélection pour l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation	

DOCUMENTS UTILES

Documents indiqués
en référence dans le
présent mandat

- [Charte du GPE](#)
- [Politique et protocoles de communication sur les détournements des ressources du GPE](#)
- [Gouvernance du Fonds fiduciaire du GPE](#)
- [Cadre de mobilisation et d'allocation de financements Cadre décisionnel](#)
- [Politique applicable aux financements pour la mise en œuvre de programmes sectoriels de l'éducation](#)
- [Document du Conseil sur le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation de décembre 2017](#)

1. Introduction

Le Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) fournit un appui financier et technique aux pays en développement partenaires afin de faciliter l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans sectoriels de l'éducation (PSE) et des plans de transition de l'éducation (PTE) en vue de renforcer les systèmes d'éducation nationaux afin que ces systèmes obtiennent des résultats plus solides dans les domaines de l'apprentissage et du développement de la petite enfance, de l'équité, de l'égalité entre les hommes et les femmes et de l'inclusion. Le GPE opère par le biais de trois financements différents au niveau des pays¹ qui ont des objectifs spécifiques à différentes étapes du plan sectoriel de l'éducation et du cycle des politiques, et qui sont transférés au niveau des pays par l'entremise des Agents partenaires. En 2017, le GPE a adopté son nouveau Cadre de mobilisation et d'allocation de financements qui autorise le GPE à fournir un soutien financier et technique pour les activités mondiales par le biais du mécanisme de plaidoyer et de responsabilité sociale (ASA) et du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation (KIX). Ces deux nouveaux mécanismes de financement remplacent le Programme d'activités mondiales et régionales (AMR) et le Fonds de la société civile pour l'éducation (FSCE) à compter de la fin de 2018. Toute agence bilatérale ou multilatérale et organisation internationale intéressée satisfaisant aux normes minimales du GPE pour les Agents partenaires et qui a les capacités décrites à l'annexe 3, peut être sélectionnée en qualité d'Agent partenaire.

Le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations (KIX) appuiera la production, l'accès et l'utilisation des connaissances et des innovations par les pays en développement partenaires pour renforcer leurs systèmes éducatifs. Ce mécanisme a trois objectifs :

1. Promouvoir des initiatives de planification, de suivi et de mise en œuvre du secteur de l'éducation nationale plus efficaces et ayant plus d'impact.
2. Veiller à ce que les connaissances et les innovations soient efficacement agrégées, conservées et échangées dans l'ensemble du Partenariat.
3. Accélérer la disponibilité et l'utilisation des connaissances, des innovations et des biens publics mondiaux et régionaux.

Ces objectifs seront atteints par l'intermédiaire de deux composantes opérationnelles intégrées :

1. La **plateforme d'échange de connaissances** facilitera et encouragera l'utilisation des connaissances et l'innovation dans l'ensemble du partenariat en coordonnant l'apprentissage par les pairs, mobilisera les connaissances et leur utilisation dans l'ensemble des activités du GPE et servira de plateforme d'apprentissage en appui aux activités de plaidoyer et de responsabilité sociale (ASA). La plateforme maintiendra des normes techniques très

¹ Les trois financements sont les suivants : 1) le Financement pour la préparation d'un plan sectoriel de l'éducation (ESPDG) ; 2) le Financement pour la préparation du programme (PDG) ; et 3) le Financement pour la mise en œuvre du programme sectoriel de l'éducation (ESPIG).

rigoureuses, respectera les normes internationales de transparence et visera à garantir que les connaissances recueillies au sein de la plateforme soient mises à la disposition de tous en tant que biens mondiaux.

2. Les **fonds pour la promotion des connaissances et des innovations** qui regroupent la majorité des financements du mécanisme d'échange des connaissances et des innovations appuiera les activités thématiques régionales et mondiales ainsi que le développement de biens publics dans six domaines thématiques — protection et éducation de la petite enfance, égalité entre les sexes, renforcement de l'évaluation des apprentissages, renforcement des systèmes de données, enseignement et apprentissage, et équité et inclusion

Le GPE a confié l'élaboration d'un cadre de conception global à une société tierce qui intègre la plateforme d'échange de connaissances et les fonds pour la promotion des connaissances et des innovations d'ici juillet 2018. La conception veillera à ce que les plateformes d'échange de connaissances et les fonds pour la promotion des connaissances et des innovations fonctionnent en synergie afin de refléter l'évolution des besoins et des priorités des pays en développement partenaires et des autres membres du GPE grâce à une consultation continue et l'analyse des opportunités du Partenariat. L'Agent partenaire du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations travaillera avec le Secrétariat pour mener à bien la conception, l'opérationnalisation et la mise en œuvre du mécanisme. L'Agent partenaire gèrera les Fonds pour la promotion des connaissances et des innovations. Il pourrait également animer et fournir des services relatifs à l'échange de connaissances. Il renforcera l'efficacité des liens entre les activités d'échange de connaissances et les financements du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations pour veiller à la solidité et l'intégrité du mécanisme d'échange des connaissances et d'innovations.

Le présent document :

- a) Définit les rôles et responsabilités de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.**
- b) Décrit le processus de sélection de l'Agent partenaire, les exigences minimales requises et les critères qui seront utilisés pour l'évaluation et la sélection parmi les candidats potentiels.**
- c) Fournit un mandat officiel pour l'Agent partenaire qui peut être utilisé pour solliciter des manifestations d'intérêt.**

Le rôle des agents partenaires

Les agents partenaires jouent un rôle clé pour ce qui est de veiller à ce que les financements du GPE soient gérés de manière appropriée et pleinement alignée sur l'évolution générale du secteur de l'éducation, conformément aux ODD et au plan GPE 2020.

Leur rôle opérationnel consiste à appuyer la conception des programmes de financement, à décaisser les fonds du GPE transférés aux partenaires chargés de l'exécution et à fournir un suivi, une assurance-qualité, une supervision fiduciaire et un appui technique en fonction du contexte et de l'objectif spécifique du financement.

L'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation assurera la gestion de financements et d'un portefeuille de financements dans les six domaines thématiques en ayant recours aux mécanismes opérationnels et fiduciaires normalement utilisés dans le contexte en question. En outre, l'Agent partenaire devra travailler avec le Secrétariat pour veiller à l'intégration des activités du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations dans une conception globale visant à renforcer les liens avec la plateforme d'échange de connaissances. L'Agent partenaire devrait donc être sélectionné en fonction de la mesure dans laquelle ces modalités et ces capacités répondent aux objectifs du GPE en matière de renforcement des systèmes et des capacités en tenant compte du contexte.

Le présent mandat définit les objectifs et les responsabilités de l'Agent partenaire pour une partie ou la totalité du portefeuille en vue de développer une compréhension commune de leur rôle attendu par rapport aux bénéficiaires des financements, au Fonds fiduciaire du GPE et au Secrétariat. Le document résume également brièvement le processus de sélection (annexe 1), les critères et les normes minimales pour tous les Agents partenaires (annexe 2) et les critères de sélection spécifiques pour l'Agent partenaire du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation, résumant les capacités supplémentaires qui seraient utiles pour la mise en œuvre réussie du financement du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation (annexe 3).

2. Rôles et responsabilités de l'Agent partenaire

L'Agent partenaire chargé du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations, en collaboration avec le Secrétariat, finalisera un plan opérationnel en faveur des Fonds pour la promotion des connaissances et des innovations et le mettra en œuvre afin d'assurer une intégration globale des financements pour la promotion des connaissances et des innovations au sein de la plateforme d'échange de connaissances et des activités du GPE au niveau des pays.

L'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation appuie la conception de portefeuilles de financements, gère un portefeuille de financements, assure une supervision fiduciaire, le suivi, l'assurance-qualité, prépare des rapports sur les financements et fournit un soutien technique, en fonction des besoins, en répondant aux besoins contextuels et à l'objectif du financement spécifique ou du portefeuille de financements afin de s'assurer que :

- La conception des financements et des programmes est pertinente et techniquement solide et repose sur des évaluations réalistes de ce qui est réalisable dans les délais proposés et sur une solide compréhension de la capacité des partenaires impliqués et des éventuels risques fiduciaires.
- Les objectifs du portefeuille de financements et les résultats escomptés sont soutenus par un budget qui maximisera l'impact des fonds disponibles, et les fonds transférés sont décaissés et/ou gérés en temps opportun pour aider le bénéficiaire du financement à atteindre ses objectifs tant sur le plan technique que financier.
- Les activités de financements au niveau des pays sont alignées sur le dialogue sectoriel plus large, les priorités et les circonstances contextuelles, en fonction des besoins.
- L'exécution des financements est conforme : i) à la proposition approuvée ; ii) aux politiques et lignes directrices du GPE applicables au financement spécifique ; iii) aux politiques et procédures propres de l'organisation de l'Agent partenaire ou de l'agence, et iv) à l'Accord sur les procédures financières avec l'Administrateur fiduciaire du GPE.
- Le suivi des financements permet de détecter et de résoudre rapidement les problèmes, et les résultats sont communiqués de manière à démontrer que le financement atteint ses objectifs.

Dans le cadre des normes minimales pour les Agents partenaires et du pacte général de responsabilité mutuelle du Partenariat, l'Agent partenaire s'acquitte de ses rôles et responsabilités globales comme suit :

2.1 L'Agent partenaire par rapport aux bénéficiaires du financement

L'Agent partenaire :

- Appuie la demande d'offres de financements fournis dans le cadre du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation. Il publie l'appel d'offres, fournit des orientations appropriées aux candidats potentiels et prépare les offres soumises pour examen et sélection par l'organe approprié, qui sera un panel technique indépendant, conformément à un calendrier convenu.
- Conclut des accords de financement avec les bénéficiaires sélectionnés. Les modalités d'exécution devront être convenues et déjà précisées dans la requête de financement spécifique. Si cela est convenu et adapté au contexte, l'Agent partenaire peut sous-traiter à des acteurs non étatiques, à des agences des Nations Unies ou aux deux pour appuyer l'exécution conformément à ses propres politiques et procédures.

Offre les ressources techniques et l'expertise convenues lors de l'élaboration de la proposition de financement et qui sont pertinentes dans le contexte spécifique du financement pour une mise en œuvre efficace du financement pertinent. L'Agent partenaire doit être réactif face à l'évolution de la situation et prêt à adapter son rôle en fonction des besoins émergents, si une situation exige par exemple une plus grande souplesse en termes de temps et/ou d'assistance technique. Il ajuste les activités et le budget planifiés en cas de circonstances imprévues, de déficits de capacité ou d'autres situations ayant une incidence sur l'exécution.

- Veille à ce que tous les bénéficiaires de financements rendent compte régulièrement et partagent les informations sur leurs activités, produits et publications avec le Secrétariat du GPE et le Partenariat.
- Fait rapport formel au moins deux fois par an au Secrétariat du GPE sur les produits, les résultats et l'impact des investissements du GPE, conformément aux normes et au calendrier convenus pour le suivi et l'évaluation.
- S'assure que tous les contrats conclus avec les bénéficiaires de financements comprennent des clauses stipulant que si l'Agent partenaire détermine que les fonds du Fonds fiduciaire sont utilisés d'une manière non conforme avec l'accord, le bénéficiaire devra rembourser rapidement les fonds à l'Agent partenaire et l'Agent partenaire rendra rapidement ces fonds au Fonds du GPE.
- Élabore et met en œuvre un manuel opérationnel pour le programme pour le plaidoyer et la responsabilité sociale qui détaille les orientations précises de ce portefeuille de financements en ce qui concerne les processus d'approbation et de notification, la période de mise en œuvre, les exigences en matière de rapports, les révisions et les modifications.

2.2 L'Agent partenaire par rapport à l'Administrateur fiduciaire du GPE

Une politique de « tolérance zéro »

La « *Politique et les protocoles de communication sur les détournements des ressources du GPE* » établit une tolérance zéro pour le détournement des ressources du Fonds fiduciaire du GPE. Les agents partenaires ont des responsabilités fiduciaires spéciales en ce qui concerne les fonds fiduciaires du GPE, et seuls les agents partenaires qui disposent de politiques et de procédures pour atténuer les risques et traiter les cas de détournement sont acceptés par le Conseil.

Plus d'informations :

Politique et protocoles de communication sur les détournements des ressources du GPE, voir lien, page iii

L'Agent partenaire :

- Conclut un Accord sur les procédures financières avec l'Administrateur fiduciaire du GPE | Banque mondiale, qui définit les modalités et conditions entre l'Agent partenaire et l'Administrateur fiduciaire, y compris les responsabilités fiduciaires et de présentation de rapports.
- Veille aux décaissements pour l'exécution des financements conformes à l'objet pour lequel l'allocation spécifique a été approuvée et à toute disposition spécifique communiquée par le Conseil ou le comité auquel il a délégué ses pouvoirs, à l'Agent partenaire lors de l'approbation du portefeuille de financements.
- Assure une supervision fiduciaire du financement spécifique, y compris des mesures correctives pour assurer une exécution efficace conformément aux propres politiques et procédures de supervision de l'Agent partenaire, y compris celles liées à l'audit, aux dépenses admissibles, à l'emploi et à la supervision des consultants et à la passation de marchés portant sur des biens et des travaux, et conformément aux politiques du GPE. En cas de détournement de fonds soupçonné ou avéré, l'Agent partenaire met en œuvre ses propres procédures internes sur le détournement de fonds et la politique du GPE à cet égard. En cas d'incohérences entre les deux, la politique du GPE prévaut.
- Tient à jour les livres comptables, registres, documents et autres pièces justificatives conformément à ses procédures comptables habituelles afin d'étayer suffisamment l'utilisation des transferts de liquidités, et fournit des rapports financiers périodiques, comme convenu avec l'Administrateur fiduciaire dans l'Accord sur les procédures financières.
- Veille à ce que le financement du GPE soit reconnu dans tous les rapports publiés, les documents numériques, les événements et les activités.

2.3 L'Agent partenaire par rapport au Secrétariat

L'Agent partenaire :

- Connaît les politiques et les processus du GPE et utilise les lignes directrices et les modèles des financements du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation pour s'assurer que les offres répondent aux critères attendus, tout en veillant à l'assurance de la qualité conformément aux procédures propres à l'agence.
- Indique sa propre valeur ajoutée dans la requête de financement sur le plan financier, technique et/ou autres et utilise ses avantages comparatifs pour une exécution efficace du financement spécifique.
- Reste en contact régulier avec le responsable du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation au sein du Secrétariat pendant toute la durée du cycle du financement,

depuis la requête jusqu'à la clôture programmatique et financière du financement, en particulier dans les cas où des plans d'action en matière de risques sont convenus.

- Passe en revue l'état d'avancement global du portefeuille de financements et des différents financements qui le composent au moins une fois tous les six mois avec le Secrétariat et partage de manière proactive les éléments probants et les enseignements tirés de l'administration et de la gestion du financement en question.
- Prépare un ou des rapports d'avancement et/ou d'achèvement du financement, selon les besoins pour le portefeuille de financements et les financements spécifiques qui le composent, à l'aide des modèles types convenus, et les soumet en temps opportun au Secrétariat. Les Agents partenaires devront également fournir au Secrétariat tous rapports de mission et de suivi relatifs aux financements du GPE.

2.4 L'Agent partenaire par rapport à la plateforme d'échange de connaissances

L'Agent partenaire, chargé du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovations, finalisera, en collaboration avec le Secrétariat, un plan opérationnel pour le Fonds pour la promotion des connaissances et des innovations et le mettra en œuvre pour assurer une intégration globale des financements pour la promotion des connaissances et des innovations au sein de la plateforme d'échange de connaissances et des activités du GPE au niveau des pays et du Partenariat.

Selon le schéma de conception final retenu pour la plateforme d'échange de connaissances et l'expertise de l'Agent partenaire, il pourrait être demandé à ce dernier de gérer une partie ou l'ensemble des activités prévues de la plateforme d'échange de connaissances (directement ou en sous-traitant) en plus de la gestion des fonds pour la promotion des connaissances et des innovations :

- Participe à l'échange d'apprentissage au sein du GPE et met à la disposition du GPE les produits intellectuels et techniques obtenus dans le cadre des programmes de financement pour le mécanisme d'échanges et d'innovation.
- Participe et contribue aux discussions des réunions périodiques de l'Agent partenaire et du prestataire de services d'échange de connaissances.
- Travaille avec le prestataire de services d'échange de connaissances et le Secrétariat du GPE pour élaborer conjointement un cadre commun de suivi et d'évaluation pour aligner les indicateurs et les rapports sur les activités du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.

- Participe au développement des possibilités d'apprentissage pour tous les bénéficiaires de financements du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation et contribue à l'élaboration de lignes directrices communes, de leçons apprises et de bonnes pratiques dans le domaine des échanges et de l'innovation.

3. Sélection de l'Agent partenaire

Le processus de sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation devrait suivre les orientations spécifiques fournies (voir l'annexe 1), qui décrit les étapes de base pour assurer la transparence du processus. La sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation devrait suivre un processus transparent et rester aussi simple que possible afin d'éviter des coûts de transaction élevés.

L'Agent partenaire sera sélectionné selon un processus fondé sur des critères, au cours duquel les Agents feront officiellement l'objet d'un examen et d'un classement, puis seront présentés pour approbation au Comité des stratégies et de l'impact (SIC). Si l'organisation sélectionnée n'est pas déjà un Agent partenaire, elle sera recommandée au Comité des finances et du risque (FRC), qui a l'autorité finale pour accréditer les candidats à la fonction d'Agents partenaires conformément à la [décision du Conseil](#) de juin 2017.

La sélection des Agents partenaires sera faite à partir d'une liste d'Agents partenaires potentiels qui satisfont aux exigences minimales et qui ont officiellement exprimé leur intérêt pour le rôle d'Agent partenaire, et elle sera fondée sur une évaluation rigoureuse de chaque agence/organisation intéressée. On demandera aux candidats de fournir de la documentation relative aux normes minimales et aux critères de sélection pour l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation figurant aux annexes 2 et 3. Des entretiens de suivi peuvent être organisés pour compléter ces informations et répondre aux éventuelles questions des candidats, le cas échéant.

Les critères de sélection des Agents partenaires tiendront compte de la capacité des agences ou organisations intéressées à satisfaire aux normes minimales (voir l'annexe 2) requises pour administrer les ressources du Fonds fiduciaire du GPE. Les coûts directs de gestion, d'administration et les frais généraux prévus pour remplir ce rôle ainsi que les taux de recouvrement des coûts indirects prévus (un maximum de 7 % autorisé) seront pris en compte dans les considérations finales.

Les critères de sélection des Agents partenaires tiendront également compte de la modalité d'exécution la plus appropriée pour les financements dans le contexte spécifique, ainsi que de la valeur ajoutée que chaque agence intéressée puisse apporter, que les connaissances sectorielles, un personnel expérimenté et la capacité d'offrir des ressources techniques, fiduciaires et de suivi. La

capacité des Agents partenaires à offrir un soutien supplémentaire en termes de ressources et de contributions en nature sera prise en considération. D'autres critères de sélection liés aux exigences des financements pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation étayeront l'évaluation et le classement des Agents partenaires figurent à l'annexe 3.

Tout doit être mis en œuvre pour parvenir à un consensus. En cas d'impossibilité de parvenir à une décision consensuelle, il est possible de recourir aux *Procédures de résolution des différends* du GPE. Dès que l'Agent partenaire a été choisi (ou, s'il est nouveau, approuvé par le FRC), l'agence ou l'organisation sélectionnée doit prendre les mesures appropriées avec son siège afin d'établir un Accord sur les procédures financières avec l'Administrateur fiduciaire du GPE/Banque mondiale, à moins qu'un tel accord ne soit déjà en place.

Étape	Responsabilité	Déclencheur	Commentaires
Sélection du ou des Agents partenaires	SIC	Achèvement du processus de manifestation d'intérêt	Le recrutement et l'évaluation des Agents partenaires seront effectués par un cabinet externe supporte par le Secrétariat du GPE en consultation avec l'administrateur fiduciaire selon un processus ouvert et transparent. Si l'Agent partenaire est nouveau, il sera désigné Agent partenaire accrédité par le FRC après avoir achevé avec succès des évaluations de capacités institutionnelles.
Accréditation du nouvel Agent partenaire	FRC	Évaluation des capacités institutionnelles	En consultation avec l'administrateur fiduciaire le Secrétariat du GPE entreprendra une évaluation institutionnelle des nouveaux Agents partenaires proposés par le SIC. Conformément au « Cadre décisionnel » approuvé par le Conseil en juin 2017, l'accréditation des nouveaux Agents partenaires est déléguée au FRC.

Signature de l'Accord sur les procédures financières pour les nouveaux Agents partenaires	Administrateur fiduciaire/Secrétariat	Accréditation par le FRC des nouveaux Agents partenaires	L'Administrateur fiduciaire signera un Accord sur les procédures financières avec chaque nouvel Agent partenaire après l'accréditation par le FRC.
Octroi d'un financement pour la préparation du programme pour l'Agent partenaire	Agent partenaire	Approbation par le Secrétariat d'une proposition pour un financement pour la préparation du programme à hauteur de 200 000 USD	Le Secrétariat peut approuver un financement afin de couvrir les coûts d'élaboration du cadre opérationnel et du portefeuille pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.
Approbation de la requête de l'Agent partenaire dans le cadre du portefeuille pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation pour l'obtention d'un financement	Conseil	Examen d'assurance-qualité par le Secrétariat et recommandation par le comité auquel a été délégué ce pouvoir. Approbation finale du Conseil.	Le Secrétariat procédera à un examen d'assurance-qualité de la requête de l'Agent partenaire dans le cadre de la proposition de gestion du financement qui comprendra la structure proposée pour la sélection, la mobilisation et l'allocation du financement, et le suivi des bénéficiaires dans le cadre du portefeuille de financements pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation. Un comité auquel le Conseil a délégué ce pouvoir examinera la requête de l'Agent partenaire et soumettra une recommandation au Conseil sur le financement global de ce portefeuille de financements.
Financement transféré à l'Agent partenaire	Administrateur fiduciaire	Recommandation par le Conseil ou par le comité auquel le Conseil a délégué ce pouvoir.	

3.1 Normes minimales

Certaines normes minimales sont requises pour tous les Agents partenaires, pour veiller à ce que chaque agence ou organisation sélectionnée comme Agent partenaire pour les ressources du Fonds fiduciaire du GPE dispose de toutes les capacités requises en ce qui concerne 1) la gestion financière ; 2) la capacité institutionnelle et 3) les pouvoirs d'enquête interne, afin qu'elle remplisse son rôle comme prévu (voir l'**annexe 2**).

Dans les cas où une évaluation par rapport aux normes minimales pour les Agents partenaires n'a pas encore été réalisée, le Secrétariat procède à un processus de vérification de l'Agent partenaire dès sa sélection afin d'évaluer systématiquement si l'organisation ou l'agence répond aux normes minimales. Conformément au « Cadre décisionnel » approuvé par le Conseil en juin 2017, l'accréditation des nouveaux Agents partenaires a été déléguée au Comité des finances et du risque. Lors de la vérification de l'Agent partenaire sélectionné, le Secrétariat s'assure qu'il peut assumer la responsabilité de la supervision fiduciaire nécessaire des ressources du Fonds fiduciaire du GPE, en utilisant ses propres politiques et procédures existantes.

Dans la gestion du portefeuille de financements pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation, l'Agent partenaire est tenu d'appliquer et de respecter les normes minimales dans les pratiques et procédures quotidiennes de l'agence en ce qui concerne toutes les questions liées au financement du GPE. Les normes devront donc être bien comprises par le personnel de l'agence ou de l'organisation.

En outre, si une ONG (qui n'est pas encore accréditée par le GPE) souhaite devenir Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation, elle doit satisfaire aux normes minimales énoncées à l'Annexe 2, ainsi qu'aux critères suivants propres aux organisations internationales. Elle doit :

1. Être une organisation à but non lucratif.
2. Disposer d'une expérience démontrée dans un contexte national fragile, le cas échéant.
3. Avoir une expérience avérée dans le secteur de l'éducation.
4. Avoir une expérience confirmée dans la gestion de projets bilatéraux ou multilatéraux financés par des bailleurs de fonds et dépassant les 10 millions de dollars (USD) dans un pays et/ou couvrant plusieurs pays.
5. Avoir une expérience démontrée de collaboration avec les autorités nationales pour renforcer les capacités locales de mise en œuvre des services sociaux de base.

4. Dispositions financières et budgétaires

4.1 Recouvrement des coûts

Frais de bureau des Agents partenaires : Les frais administratifs des Agents partenaires devront toujours reposer sur le principe des coûts justes et fondés sur les besoins. Les dépenses que l'Agent partenaire doit engager pour s'acquitter du rôle qui lui est assigné doivent être précisées dans le projet de budget de la requête de l'Agent partenaire dans le cadre du portefeuille et financées à l'intérieur du plafond d'allocation du financement. Toute demande de révision des coûts imputés au pays de l'Agent partenaire après approbation sera soumise à des dispositions de reprogrammation conformément aux règles et procédures convenues.

Les commissions de l'Agent partenaire, souvent appelées coûts indirects, sont autorisées pour aider à défrayer les coûts relatifs à l'exécution du rôle d'Agent partenaire qui ne peuvent pas être directement attribuables au budget du financement. Elles sont considérées comme s'ajoutant au plafond d'allocation du financement et doivent être indiquées dans le formulaire de requête. Les commissions de l'Agent partenaire sont convenues au moment de la signature de l'Accord sur les procédures financières conformément aux politiques propres des organisations. Un taux maximum de 7 % peut être appliqué.

Une estimation de recouvrement des coûts sera demandée dans les soumissions de manifestations d'intérêt par les candidats potentiels.

4.2 Accord sur les procédures financières

Une agence ou une organisation sélectionnée en tant qu'Agent partenaire doit avoir un Accord sur les procédures financières en place avec l'Administrateur fiduciaire du GPE/Banque mondiale pour pouvoir recevoir tous fonds transférés et avant que tout engagement puisse être pris envers l'agence ou l'organisation sélectionnée.

Un Accord sur les procédures financières est tout accord ou arrangement conclu entre l'Administrateur fiduciaire du GPE/Banque mondiale et l'organisation ou l'agence qui a été choisie comme Agent partenaire. Il définit le cadre réglementaire pour les ressources du Fonds fiduciaire du GPE, y compris les rôles et responsabilités détaillés de l'Agent partenaire en ce qui concerne le transfert, l'utilisation et le décaissement des fonds, les normes de diligence, la tenue des dossiers et l'établissement des rapports.

S'il n'existe pas encore d'Accord sur les procédures financières, le ou les représentants légaux de l'Agent partenaire négocieront les détails de l'Accord sur les procédures financières avec l'Administrateur fiduciaire. Ce processus devrait commencer dès que l'Agent partenaire a été sélectionné dans le pays.

Une fois que l'attribution du financement a été annoncée par le GPE et que l'Accord sur les procédures financières a été signé au niveau du siège, l'Agent partenaire est prêt à négocier et à conclure un accord de financement avec les bénéficiaires du financement. Idéalement, l'Accord sur les procédures financières devrait être en place et signé par l'Administrateur fiduciaire et l'Agent partenaire au moment où la décision d'attribution est prise par le Conseil. L'accord de financement avec les bénéficiaires du

financement suit le format, les politiques et les procédures propres à l'Agent partenaire et précise sur quelle base les fonds seront transférés.

ANNEXES

Annexe 1 : Processus type de sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation

Annexe 2 : Normes minimales applicables à tous les Agents partenaires du GPE

Annexe 3 : Critères de sélection pour l'évaluation et le classement des candidats à la fonction d'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation

Processus de sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation

1. Rôles et responsabilités

Le Comité des stratégies et de l'impact (SIC) supervise l'ensemble de la conception du mécanisme de financement pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation. Il approuvera le processus de sélection et les critères pour l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation, conformément aux pouvoirs que le Conseil lui a délégués. Ces critères seront utilisés pour l'évaluation formelle et le classement des Agents partenaires afin d'étayer la sélection finale de l'Agent partenaire par le SIC. Le SIC proposera un Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation à l'approbation du FRC au cas où l'organisation proposée n'est pas déjà un Agent partenaire du GPE. Le SIC approuvera également le processus et les critères de l'appel à propositions, les rapports, le suivi et la restructuration ou la prorogation des financements. Si le Conseil lui en a délégué le pouvoir, le SIC examinera et recommandera pour approbation par le Conseil la requête finale soumise par l'Agent partenaire. Les processus et les différentes étapes sont résumés ci-dessous.

Le Comité des finances et du risque (FRC) accréditera tout nouvel Agent partenaire proposé par le SIC.

Le Conseil d'administration approuve la requête finale dans le cadre du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation soumise par l'Agent partenaire, sur recommandation du comité pertinent.

Le Secrétariat joue un rôle de facilitateur, en veillant à ce que le SIC soit informé des processus minimums requis, des principes, des lignes directrices et des exemples de bonnes pratiques du GPE. Le Secrétariat facilitera l'appel ouvert à manifestations d'intérêt, veillera à ce qu'un cabinet indépendant procède à un examen fondé sur des critères clairs des manifestations d'intérêt des Agents partenaires et à ce que le classement des Agents partenaires soit effectué par un cabinet de manière équitable et transparente. Le Secrétariat préparera une recommandation finale assortie d'options pour présentation au SIC. Le Secrétariat entreprendra également une évaluation de la capacité institutionnelle, si nécessaire, de toute nouvelle organisation internationale qui aura été choisie en qualité d'Agent partenaire, après avoir été proposée par le SIC. Le Secrétariat procédera également à un examen de l'assurance-qualité de la proposition finale de gestion des financements émanant de l'Agent partenaire. Grâce à son rôle de conseil et d'assurance de la qualité, le Secrétariat signalera tôt dans le processus tout risque lié au processus et aux normes minimales.

L'Administrateur fiduciaire conclura des accords contractuels avec le ou les Agents partenaires finaux dans le cadre de l'Accord sur les procédures financières.

2. Principales étapes de la sélection d'un Agent partenaire

Ces étapes définissent un processus séquentiel qui permet une sélection efficace et transparente de l'Agent partenaire.

Étape		Responsabilité	Autres intervenants
1	Élaboration d'une feuille de route pour la sélection des Agents partenaires qui comprend toutes les étapes et séquences clés	Secrétariat du GPE	SIC
2	Élaboration des critères et du processus délibératif pour la sélection de l'Agent partenaire	Secrétariat du GPE	SIC
3	Contribution à l'élaboration et approbation des critères de sélection et processus finaux pour l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation	SIC	Secrétariat
4	Appel public à manifestations d'intérêt	Secrétariat du GPE	Cabinet
5	Contacteur les candidats potentiels	Secrétariat du GPE	Cabinet
6	Le(s) candidat(s) présente(nt) leur(s) manifestation(s) d'intérêt	Candidat(s) au rôle d'Agent partenaire	Secrétariat du GPE, cabinet
7	Demande d'informations complémentaires en fonction des besoins	Secrétariat	Cabinet
8	Évaluation formelle du (des) candidat(s) au rôle d'Agent partenaire par rapport aux normes minimales et aux critères de sélection avec des recommandations et des options.	Cabinet	Secrétariat du GPE
9	Délibérations du SIC sur la base d'évaluations formelles des Agents partenaires potentiels et des options recommandées, des manifestations d'intérêt, sur la base d'un processus et de critères convenus, en vue d'un consensus	SIC	Secrétariat du GPE
10	Le SIC propose un Agent partenaire et transmet la proposition au FRC si l'Agent partenaire est nouveau	SIC	Secrétariat du GPE
11	Évaluation institutionnelle du nouvel Agent partenaire (si nécessaire)	Secrétariat	FRC

12	Accréditation formelle de l'Agent partenaire si nécessaire	FRC	Secrétariat, Administrateur fiduciaire
13	Accord sur les procédures financières (FPA) conclu entre l'Administrateur fiduciaire et le ou les Agents partenaires.	Administrateur fiduciaire	Agent partenaire
14	Propositions de financement pour la préparation du programme examinées et financement octroyé à l'Agent partenaire	Agent partenaire	Secrétariat
15	Évaluation du financement (du nouvel Agent partenaire) si supérieur à 5 millions de dollars (USD)	Agent partenaire	GPC
16	Manuel opérationnel, règles et lignes directrices pour l'octroi de financement élaborés	Agent partenaire	Secrétariat
17	Examen assurance-qualité de la requête de l'Agent partenaire et rapport final sur l'état de préparation	Secrétariat	Agent partenaire
18	Soumission et examen de la requête de l'Agent partenaire pour recommandation au Conseil	Comité auquel le pouvoir a été délégué	Secrétariat, Agent partenaire
19	Examen et approbation par le Conseil de la requête d'Agent partenaire	Conseil	Secrétariat, Agent partenaire
20	Transfert de l'allocation pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation à l'Agent partenaire par l'Administrateur fiduciaire	Administrateur fiduciaire	Agent partenaire
21	Lancement de l'appel à propositions pour mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation	Agent partenaire	Secrétariat

Note au lecteur

Les dispositions des normes minimales ont été initialement définies dans l'annexe 10 BOD/2013/11/DOC 6A en tant que lignes directrices pour l'évaluation des agents partenaires nouvellement éligibles, puis adoptées par le Conseil en octobre 2015 en tant que normes minimales pour tous les agents partenaires du GPE dans le cadre des efforts déployés par le Conseil pour créer une plateforme opérationnelle plus efficace ([BOD/2015/10 DOC 06](#)).

Les normes sont utilisées pour passer au crible les agents partenaires nouvellement sélectionnés avant l'approbation du Conseil afin d'évaluer systématiquement si l'organisation ou l'agence dispose de toutes les capacités, politiques et procédures nécessaires pour assurer une supervision appropriée des ressources du Fonds fiduciaire du GPE.

Annexe 2

Normes minimales pour tous les Agents partenaires de GPE

NORMES MINIMALES	Moyens de vérification à titre d'illustration
1. Gestion financière	
1.1 Systèmes de gestion financière et comptables	
<p>De solides systèmes de gestion financière et comptables assurent l'exactitude de la gestion financière et des rapports financiers. L'entité dispose de systèmes adéquats, y compris des systèmes pour la gestion de la trésorerie et la production de budgets, ainsi que pour la production d'états financiers fiables établis conformément aux normes comptables internationalement reconnues.</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'entité établit des plans comptables fiables, préparés conformément aux normes comptables reconnues, et fournit le niveau de détail nécessaire au suivi des dépenses. Des systèmes comptables robustes et fiables sont intégrés à d'autres systèmes de gestion financière afin de faciliter les rapprochements avec le budget et de répondre aux exigences en matière de rapports. Les procédures budgétaires sont robustes et donnent aux bailleurs de fonds des assurances concernant les dépenses. Les dispositions bancaires assurent une gestion efficace de la trésorerie. Sur la base des informations disponibles, le risque de crédit de l'entité est acceptable.
1.2 Audit financier externe	
<p>La fonction d'audit financier externe assure un examen indépendant (si possible, comme défini par la Fédération internationale des experts-comptables - IFAC) des états financiers et des contrôles internes. Un auditeur indépendant vérifie chaque année les états financiers de l'entité selon des normes d'audit internationalement reconnues.</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'entité a nommé un cabinet ou une organisation d'audit externe indépendant. Le travail du cabinet ou de l'organisation d'audit externe est conforme aux normes internationales reconnues en matière d'audit. Il existe un processus transparent et concurrentiel pour la sélection d'un vérificateur externe approprié.
1.3 Cadres de contrôle	
	<ul style="list-style-type: none"> La structure organisationnelle comptable et financière de l'entité est clairement définie, avec

<p>Un cadre de contrôle interne (si possible, tel que défini par des cadres de contrôle reconnus à l'échelle internationale tels que COSO, Cadbury et CoCo) est un processus fondé sur le risque conçu pour fournir à la direction une assurance et des avis raisonnables à la Direction pour ce qui est de la réalisation des objectifs de gestion financière. Les cadres de contrôle de l'entité sont en place, documentés et ont des rôles clairement définis pour la Direction, les vérificateurs internes, l'organe directeur et les autres membres du personnel.</p>	<p>des rôles et responsabilités documentés et une séparation suffisante des tâches, y compris pour l'exécution de tout financement du Partenariat mondial pour l'éducation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'entité a mis en place des politiques et procédures adéquates pour l'évaluation et la gestion des risques. • Des politiques et des procédures adéquates sont en place pour guider les activités et assurer la responsabilisation du personnel.
<p>1.4 Audit interne</p>	
<p>L'audit interne est une activité indépendante et objective qui vise à apporter une valeur ajoutée et à améliorer les opérations d'une organisation. Il aide une organisation à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique et disciplinée pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion du risque, du contrôle et de la gouvernance. L'entité démontre qu'elle est capable de réaliser un audit interne fonctionnellement indépendant conformément aux normes internationalement reconnues (telles que les Normes internationales d'audit (ISA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a mis en place un mécanisme d'audit interne et ses activités sont soumises à un examen par une unité d'audit interne. • La fonction d'audit interne est indépendante et objective, dispose d'une méthodologie fondée sur les risques pour préparer son plan annuel, et ses conclusions sont communiquées à la Direction, qui assure le suivi des recommandations.
<p>2. Capacité institutionnelle</p>	
<p>2.1 Statut juridique</p>	
<p>L'entité doit avoir le statut juridique et l'autorité légale appropriés pour conclure des accords contractuels avec le GPE et d'autres tierces parties, et doit avoir l'autorité légale de recevoir des fonds.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité est une organisation légalement enregistrée. • L'entité a le pouvoir de conclure des accords juridiques et de recevoir des fonds.
<p>2.2 Évaluation du projet</p>	
<p>L'entité a la capacité d'identifier, d'élaborer et d'évaluer des projets. Les fonctions d'évaluation des projets comprennent l'établissement de normes et de mesures de sauvegarde appropriées qui sont utilisées pour déterminer si les projets et les activités atteindront leurs objectifs de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a des antécédents solides pour ce qui est de la mise en œuvre en temps opportun de projets similaires, et elle a de bons antécédents pour ce qui est d'obtenir des résultats programmatiques appropriés.

<p>développement avant que les fonds ne soient décaissés.</p>	
2.3 Gestion et organisation	
<p>La structure organisationnelle et la qualité de la gestion de l'entité lui permettent de gérer ou de superviser de façon compétente l'exécution des projets financés, y compris grâce à la gestion des sous-traitants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité a un conseil d'administration qui se réunit régulièrement et dont les fonctions sont régies par des statuts ou un mandat. • L'entité a un Comité d'audit indépendant qui examine l'intégrité des états financiers, supervise les contrôles internes et examine l'efficacité de la vérification interne. • L'entité dispose d'une structure de gestion adaptée à la réalisation des projets financés. • L'entité connaît bien le travail du GPE et le travail lié aux financements. • Le personnel de l'entité, à tous les niveaux, possède les compétences et l'expérience requises pour entreprendre les projets financés. • Les actifs physiques de l'entité, y compris les systèmes informatiques, sont adéquats pour entreprendre les projets financés.
2.4 Supervision des sous-traitants	
<p>La structure organisationnelle et la qualité de la gestion de l'entité lui permettent de gérer ou de superviser de façon compétente l'exécution des projets financés au moyen de la gestion des sous-traitants, de l'exécution des programmes et du soutien apporté aux sous-traitants pour l'exécution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Des procédures et critères adéquats sont en place pour une sélection transparente des sous-traitants. • L'entité dispose de plans et de ressources adéquats pour s'assurer que les sous-traitants ont la capacité de mettre en œuvre les activités proposées et de sauvegarder les fonds du financement. • L'entité a déjà l'expérience de la gestion des sous-traitants et de décaissements du même ordre de grandeur. • L'entité dispose de procédures opérationnelles et de plans pour gérer les sous-traitants, y compris pour le suivi de l'exécution du programme au niveau des sous-traitants, examiner les rapports financiers et sur le programme des sous-traitants pour s'assurer de l'exhaustivité et de la solidité technique et assurer la sauvegarde des actifs détenus par les sous-traitants.
2.5 Procédures de passation de marchés	
<p>Les procédures de passation des marchés de l'entité, qui portent à la fois sur les achats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures de passation de marchés documentées comprennent les éléments suivants :

<p>internes/administratifs et sur les marchés passés par les bénéficiaires de fonds, comprennent des normes écrites fondées sur des processus largement reconnus et un cadre de contrôle interne visant à protéger contre la fraude, la corruption et le gaspillage.</p>	<p>1) un code de conduite pour éviter les conflits d'intérêts réels ou perçus ; 2) des méthodes de passation des marchés et le moment où différentes méthodes devront être appliquées ; 3) des procédures d'appel d'offres ; 4) des procédures d'évaluation des offres ; 5) des procédures transparentes et concurrentielles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des systèmes d'approbation des marchés sont en place, avec des Agents chargés de la certification et de l'approbation ; et il existe une séparation appropriée des tâches et des niveaux de délégation. • Des procédures sont en place pour s'assurer que les biens/services fournis sont d'une qualité acceptable.
--	--

2.6 Systèmes de suivi, d'évaluation et pour les projets à risque

<p>L'entité peut démontrer qu'elle dispose de capacités pour assurer le suivi et l'évaluation indépendante des projets et d'éléments prouvant qu'un processus ou système, tel qu'un système pour les projets à risque, est en place pour signaler lorsqu'un projet a rencontré des problèmes susceptibles d'entraver la réalisation de ses objectifs, et pour remédier à ces problèmes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité dispose de procédures opérationnelles et de plans pour le suivi de l'exécution du programme au niveau de l'entité et des sous-traitants, et pour l'examen des rapports financiers et sur le programme de l'entité et des sous-traitants pour s'assurer de l'exhaustivité et de la solidité technique. • L'entité dispose de systèmes permettant de déceler rapidement les problèmes/capacités manquantes au niveau de l'entité et des sous-traitants et de prendre des mesures correctives efficaces.
---	---

3. Transparence, pouvoirs d'enquête interne et mesures anti-corruption

3.1 Procédures relatives au détournement de fonds

<p>Conformément à la politique du GPE sur les détournements des ressources, qui exige que le Conseil ne choisisse que des agences dotées de politiques et de procédures rigoureuses en matière de détournement de fonds pour agir en tant qu'entités de supervision ou chargées de l'exécution, l'entité peut démontrer qu'elle est compétente pour traiter les cas de mauvaise gestion financière et autres formes d'irrégularités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'entité dispose de politiques et de procédures écrites claires concernant les questions de détournements de fonds. Il existe un système de mesures de sauvegarde adéquates pour donner des assurances raisonnables sur la protection des actifs, y compris pour les financements du GPE, contre les pertes, la fraude, le gaspillage et les abus à chaque étape du cycle de vie du financement. • L'entité dispose de moyens disponibles publiquement pour signaler confidentiellement les cas soupçonnés de fraude ou de détournement de fonds. • L'entité a la capacité d'assurer une enquête indépendante et objective sur les allégations de détournement de fonds. • L'entité a des modalités et conditions dans ses accords avec les sous-traitants et les contractants
--	---

	portant sur la capacité de recouvrer les fonds en cas de détournement.
3.2 Protection des lanceurs d'alerte	
L'entité protège les personnes contre les représailles dues à la communication d'informations relatives à un détournement de fonds.	<ul style="list-style-type: none">• L'entité a mis en place des politiques et des procédures relatives aux lanceurs d'alerte et à la protection des employés ou des contractants.

Critères de sélection supplémentaires pour l'Agent partenaire du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation

Note au lecteur

Les critères de sélection énoncés dans le présent document le sont à titre provisoire et feront l'objet de commentaires supplémentaires du Comité des stratégies et de l'impact et de l'Administrateur fiduciaire. Ils seront finalisés avant l'appel à manifestations d'intérêt dans le cadre du rôle d'agent partenaire du mécanisme KIX.

1. Critères à prendre en considération pour la sélection de l'Agent partenaire pour le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation

Sur la base des contributions du Groupe de travail du Conseil sur les finances et le financement, des discussions du SIC à ce jour et des consultations sur le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation avec les groupes constitutifs du GPE, un certain nombre de critères souhaitables pour les Agents partenaires du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation ont été mis à jour.

Critères	Description et exemples d'indicateurs
Expérience en matière d'octroi de financements, de gestion de financements et de soutien pour l'innovation de l'éducation, l'échange et la mobilisation de connaissances.	<p>La pertinence et la bonne performance de l'organisation en matière d'octroi de financements à l'éducation dans les domaines thématiques du mécanisme KIX en rapport avec l'innovation, l'échange et la mobilisation de connaissances.</p> <p>Preuves corroborant la gestion de financements pluriannuels pour soutenir les activités transnationales de mobilisation des connaissances et d'innovation de 500 000 dollars à 2 500 000 dollars dans un portefeuille d'environ 20 000 000 de dollars par an en collaboration avec différents bénéficiaires internationaux et nationaux des pays en développement du Nord et du Sud.</p> <p>Expérience dans l'élaboration de procédures opérationnelles, d'outils, de manuels et de systèmes comptables qui reflètent le montant du financement et conviennent à divers bénéficiaires de financements.</p> <p>Aptitude à aider les bénéficiaires à élaborer des programmes pertinents pour les pays en développement partenaires du GPE.</p>

	<p>Aptitude à apporter un appui permanent aux bénéficiaires de financements tout au long du cycle de financement ainsi que de besoin, y compris en matière de rapports et de possibilités d'échange d'expérience entre différents projets financés.</p> <p>Expertise dans l'élaboration de conceptions novatrices pour les décaissements de financements ne se limitant pas aux appels à propositions/guichets de financement.</p>
<p>Expérience en matière de mobilisation, d'acquisition et d'utilisation des connaissances</p>	<p>Expérience en matière d'élaboration et de mise en œuvre de stratégies d'acquisition des connaissances en partenariat avec des partenaires nationaux ou régionaux d'échange de connaissances, notamment les universités, les instituts de recherche, les groupes de réflexion, les ONG internationales, etc.</p> <p>Expérience en matière de travail sur des plateformes de mobilisation de connaissances pour diffuser et utiliser les réalisations des bénéficiaires de financements, les leçons apprises et les biens publics mondiaux et régionaux.</p> <p>Expérience avec les gouvernements de pays en développement et leurs partenaires pour satisfaire à la demande de connaissances pertinentes en matière de politiques et de partage des bonnes pratiques et d'apprentissage.</p>
<p>Capacité de gestion</p>	<p>Expérience en gestion équitable et transparente d'appels à propositions et processus de sélection de financements et expérience en utilisation d'un panel de sélection technique indépendant et des systèmes de requête en ligne.</p> <p>Expérience en gestion, suivi et rapports sur un portefeuille de financements pluriannuels diversifié en termes de taille des financements (500 000 dollars à 2,5 millions de dollars), de localités géographiques, de type de bénéficiaire (institutions universitaires, groupes de réflexion, etc.), de catégorie d'innovation, d'activités d'échange et de mobilisation de connaissances, etc.</p> <p>Aptitude à fournir de solides rapports sur le portefeuille de financements au GPE en tant que bailleur de fonds et au Conseil du GPE.</p> <p>Expérience à l'échelle nationale et au niveau international en matière de gestion de risques fiduciaires et administratifs en rapport avec la modalité et l'envergure des financements.</p> <p>Éléments probants de l'élaboration de stratégies de suivi et évaluation pour démontrer l'impact des financements et incorporer des mécanismes de remontée d'informations, et preuves de l'utilisation des commentaires des</p>

	<p>bénéficiaires de financements pour apporter des modifications à la manière dont sont gérés les programmes.</p> <p>Capacité de communiquer de manière régulière avec le public et le partenariat au sujet des activités du portefeuille, des réalisations et des événements financés au titre du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.</p>
Conflit d'intérêts	Ni l'Agent partenaire ni l'un quelconque de ses affiliés n'est éligible à recevoir des financements du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.
Langues	Aptitude à travailler en anglais et en français.
Réseaux et expertise à l'échelle régionale	Partenariats solides et expérience dans au moins 3 des 4 régions où le mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation sera actif (Afrique, Asie-Pacifique, Amérique latine et Caraïbes, et Moyen-Orient). La majorité des pays partenaires du GPE se situent en Afrique, la préférence sera donc accordée à ceux qui ont une vaste expérience dans cette région.
Rentabilité	<p>Approche économique pour ce qui est du pourcentage des coûts directs de gestion, d'administration et des frais généraux demandé dans le cadre de l'ensemble du programme.</p> <p>Pourcentage de recouvrement des coûts indirects demandé faible ou, de préférence, nul.</p> <p>Capacité à fournir des ressources correspondantes ou en nature aux programmes du mécanisme d'échange de connaissances et d'innovation.</p>