



SRF, Rôle de la Gouvernance, Structure et fonctionnement

Last update: March 2024

Introduction

Le SRF s'engage à garantir les normes de conduite les plus élevées dans tout ce qu'il fait et dans toutes ses responsabilités, ce qui inclut spécifiquement la prévention de toutes formes de conflits d'intérêts potentiels ou réels. Sa gouvernance, son système et ses responsabilités ont été développés pour prévenir, atténuer et gérer tous les conflits d'intérêts potentiels ou réels.

La gouvernance est composée de 4 entités :

- Le conseil d'administration du SRF qui agit en tant qu'organe de décision.
- La FMU qui assure la gestion des fonds et le suivi des projets
- Le comité des recours qui examine toute plainte concernant le fonctionnement du SRF
- Le comité d'évaluation qui examine toutes les propositions.

Table des matières

Introduction	2
1. Le conseil d'administration du SRF (CA)	3
1.1. Composition et sélection	3
1.2. Rôle et responsabilités	4
1.3. Fonctionnement.....	4
1.4. Redevabilité	5
2. L'unité de gestion de fonds (FMU)	6
2.1. Composition et responsabilité de l'équipe de la FMU.....	6
2.2. Rôles et responsabilités	6
2.3. Fonctionnement.....	7
2.4. Redevabilité	8
3. Le Comité d'évaluation des projets (CE)	9
3.1. Composition	9
3.2. Rôles et responsabilités	9
3.3. Fonctionnement.....	9
3.4. Redevabilité	9
4. Le comité des recours (CR)	10
4.1. Composition	10
4.2. Rôles et responsabilités	10
4.3. Fonctionnement.....	10
4.4. Redevabilité	11
5. Annexes	12

Actualisé le 26/03/2024

1. Le conseil d'administration du SRF (CA)

1.1. Composition et sélection

Membres permanents	Membres non-permanents
Le représentant de l'organisation hôte du SRF	3 ONGI
Les bailleurs de fonds ayant des fonds opérationnalisés par le SRF (1 siège par bailleur et dans la limite de 4 sièges au total)	4 sièges pour la représentation des organisations nationales (réseau régional et/ou forum national des ONG humanitaires)
Un observateur	Observateur(s) invité(s)

* Le/la Directeur/rice du Fonds assurera le secrétariat du conseil d'administration de SRF, sans être l'un de ses membres.

* Les membres du CA ne sont pas rémunérés

Sélection des membres non-permanents (ONGI) : Les membres du CA issus des ONGI doivent répondre aux exigences minimales ci-dessous et sont sélectionnés sur la base d'une brève manifestation d'intérêt écrite et éventuellement d'une présentation/discussion orale. Les critères d'éligibilité minimum pour qu'une ONGI soit membre du CA du SRF sont conçus sur la base de la capacité à influencer en créant une synergie entre les zones de projet et le niveau régional, ainsi qu'à soutenir l'ambition stratégique du SRF.

- ✓ Capacité à influencer en créant une synergie entre les zones de projet (zones sensibles du Liptako Gourma, du bassin du lac Tchad, l'Est du Tchad et du sud-ouest du Niger à Maradi) et le niveau régional et à soutenir l'ambition stratégique de SRF.
- ✓ Présence opérationnelle dans les points sensibles des zones de projet (ou par le biais de mécanismes de RMM) pour répondre aux besoins humanitaires et de protection.
- ✓ Couverture de 3 pays dans les zones de projet avec une présence opérationnelle
- ✓ Avoir une représentation à Dakar (Sénégal) ou s'engager à se rendre à Dakar, en tenant compte de la nécessité de réunions en personne (Trimestriel)
- ✓ Être une organisation certifiée conforme aux normes humanitaires fondamentales de qualité et de responsabilité (certification CHS) ou s'engager à appliquer les normes CHS.
- ✓ Signataire ou engagement à signer la Charte climat et environnement pour les organisations humanitaires.
- ✓ Participation assidue au IASC régional, au HCT national et/ou aux mécanismes nationaux de coordination inter-agences dans les principaux secteurs d'intervention de la stratégie du programme SRF (protection, sécurité alimentaire, nutrition, santé, liquidités/moyens de subsistance).
- ✓ Coordination avérée avec d'autres acteurs humanitaires dans les zones de projet.
- ✓ Personnel technique dédié au niveau national et régional pour soutenir les initiatives conjointes de plaidoyer.
- ✓ 3 projets au niveau national et/ou régional impliquant des partenaires locaux

Sélection des membres non-permanents ONGN : Les membres du conseil d'administration des ONG nationales qui représentent un forum national et/ou un réseau régional des ONG nationales/locales doivent répondre à des exigences minimales plus légères mais qui sont conçues sur la base de leur capacité d'influence et de leur capacité à contribuer à l'ambition stratégique du SRF. Ils sont sélectionnés sur la base d'une brève manifestation d'intérêt écrite et d'une présentation/discussion orale menée par l'hôte, un représentant des bailleurs, le président du CA et un observateur. Critères d'éligibilité minimum pour les ONG nationales :

- ✓ Les représentants des ONG nationales doivent justifier leur élection ou leur nomination par les forums nationaux d'ONG (Burkina Faso, Mali, Niger et Tchad) ou les réseaux régionaux (par exemple RBM, WANEP, etc.). La légitimité de la représentation du forum/réseau auquel appartiennent les représentants-candidats et plus largement du groupe d'ONG nationales et locales de la région doit être décrite dans le formulaire de candidature.
- ✓ Le candidat nommé/élu doit travailler pour une ONG nationale enregistrée comme membre du forum/réseau dans l'un des 4 pays cibles du SRF (Burkina Faso, Mali, Niger et Tchad).
- ✓ Le représentant de l'ONG nationale doit assumer le rôle de directeur national ou une fonction de niveau équivalent.
- ✓ Le candidat représente les intérêts des ONGN impliqués dans la réponse humanitaire au sein de leur forum/réseau

Sélection de l'observateur : Sur recommandation directe du Directeur/trice du fonds du SRF, un ou plusieurs observateurs impartiaux sont nommés pour faire partie du CA du SRF selon les opportunités ou les besoins stratégiques d'ouverture. Le(s) membre(s) observateur(s) est (sont) identifié(s) sur la base des critères d'éligibilité minimum suivants :

- ✓ Capacité à conseiller et à promouvoir la coordination et les synergies avec les fonds et les réponses humanitaires existantes et futures.
- ✓ Participation à Dakar au IASC régional et aux groupes de travail ou bonne connaissance des besoins humanitaires et des défis de l'opérationnalisation du nexus dans la région du Sahel.
- ✓ Avoir une représentation à Dakar (Sénégal), en tenant compte de la nécessité de réunions en personne.
- ✓ Rôle de plaidoyer en relation avec l'action humanitaire, l'accès humanitaire et le nexus.

1.2. Rôle et responsabilités

- **Documents cadres SRF** : Discuter, suggérer des amendements et approuver à la majorité des 2/3 les documents cadres SRF proposée par le/la Directeur/trice du fonds. Les documents cadres comprennent les documents suivants : la charte, le document de gouvernance du fonds et le cadre stratégique. Le Manuel des Opérations ne fait pas partie des documents cadres valider par le CA mais fait l'objet d'une validation par DRC et FCDO.
- **Appel à proposition de projets** : Discuter, suggérer des amendements et approuver à la majorité simple les appels à proposition proposés par le/la Directeur/trice du fonds
- **Sélection des projets** : Le CA approuve à la majorité simple les membres du comité d'évaluation qui superviseront les revues techniques des propositions de projets. Le CA du SRF approuve le rapport présenté par la FMU sur le processus de filtrage initial des notes conceptuelles et des propositions de projet sur la base des critères d'éligibilité pour la sélection des partenaires. Le CA du SRF approuve également la sélection des propositions de projets sur une base anonyme, en fonction des évaluations et des notes du comité d'évaluation et d'éventuel remarques des groupes de travail et de coordination pertinents au niveau pays. Enfin, le CA du SRF se voit présenter les résultats du processus de diligence raisonnable et de vérification des partenaires et de leurs partenaires en aval pour approbation afin de lancer le processus contractuel avec les partenaires SRF sélectionnés. (*annexe 3 : Méthode de sélection des projets*)
- **Surveillance de l'avancement des projets** : Le CA prend connaissance des mises à jour sur l'avancée des projets préparées par la FMU, est alerté en cas de sous-performance majeure et émet des recommandations dans ce cas.
- **Gestion des risques les plus graves** : Le cadre de gestion des risques de SRF élaboré par la FMU clarifie l'appropriation des risques, garantit la mise en place de mesures d'atténuation et d'outils de suivi et définit clairement les concepts (*plus d'information dans l'annexe 2 : Risk framework*)
 - **Risques liés aux projets** : Les risques liés aux projets sont soumis à des exigences formelles d'escalade vers la FMU et le CA. Lorsqu'un risque évolue vers le haut de l'échelle de notation des risques, l'impact potentiel sur l'organisation hôte et le SRF augmente, et constitue donc une menace importante pour l'organisation hôte et l'ambition stratégique du SRF. Le/la Directeur/trice du fonds aura la responsabilité de veiller à ce que le registre des risques soit mis à jour sur une base trimestrielle et le soumettra au CA lorsqu'un risque augmente. Pour tout risque passant à la catégorie supérieure, le/la directeur/trice du fonds devra immédiatement informer l'organisation hôte, le président du CA et les bailleurs de fonds afin d'évaluer la pertinence de convoquer une réunion ad hoc du CA.
 - **Risque spécifique lié au SRF** : Le suivi de tous les risques identifiés dans le registre des risques du SRF sera effectué sur une base trimestrielle par le CA du SRF pour s'assurer que la mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques est bien coordonnée entre les propriétaires des risques. Le/la Directeur/trice du fonds présentera le tableau de bord des risques qui comprendra des informations sur : i) les principaux risques identifiés, ii) les évaluations des principaux risques, iii) les objectifs les plus ambitieux et iv) les plans d'action en cours. Compte tenu de la présentation des principaux risques, le CA du SRF et l'organisation hôte, en tant que principal responsable des risques, doivent déterminer quels risques sont acceptables (appétit pour le risque) et élaborer des stratégies en conséquence. Le CA du SRF discutera collectivement et fera des recommandations basées sur les briefings du Directeur/trice du fonds lorsque les risques dépassent l'appétit pour le risque qui a été fixé, et lorsque l'atténuation des risques très élevés est signalée comme susceptible d'échouer.
- **Analyse du contexte des crises et tendances émergentes** : Le CA analyse l'importance des évolutions de contexte et leur impact potentiel sur la stratégie du fond.
- **Relations extérieures, de communication, de plaidoyer et de collecte de fonds** : Le CA décide des initiatives de plaidoyer et de communication à mener et porte ces initiatives lors de leurs participations à des rencontres extérieures et auprès de leurs sièges et partenaires. Le CA mène la mobilisation de ressources.

1.3. Fonctionnement

- **Président du conseil d'administration du SRF** : Le CA nommera son président a chaque rotation (12mois). Le président favorise la gestion collective du SRF et le partage du pouvoir de décision. Le président revoie l'agenda proposé par la FMU et dirige les réunions en donnant la priorité aux sujets inscrits à l'ordre du jour, en s'assurant que ces sujets ont suffisamment de temps pour être discutés et que tous les membres du CA du SRF ont la possibilité d'exprimer leur point de vue. Le président a le pouvoir de briser l'égalité des voix lors de tous les votes du conseil du CA du SRF nécessaires à l'adoption de décisions, y compris celles relatives aux conflits d'intérêts, afin de surmonter les blocages potentiels. Le Président porte les initiatives de plaidoyer et de communication à mener ainsi que la mobilisation de ressources.
- **Vice-Président** : Le CA nommera son vice-président pour chaque mandat de 12 mois. Il soutient le Président dans son rôle de facilitation des réunions du CA. Il supporte le président pour porter les initiatives de plaidoyer et de communication à mener. Le représentant de l'hôte et autres membres du CA pourront également jouer un rôle actif dans la facilitation des réunions selon les besoins.

- **Observateurs** : Le(s) observateur(s) surveillera(ont) la transparence et la conformité des procédures du CA du SRF aux normes établies dans la charte de SRF. L'observateur n'a pas de droit de vote au sein du CA du SRF.
- **Réunions** : Le CA du SRF se réunit tous les trimestres et des réunions ad hoc ont lieu selon les besoins. Lors de chaque réunion trimestrielle, le CA du SRF reçoit les documents préparatoires une semaine à l'avance et est informé par le Directeur/trice du fonds de l'état d'avancement des actions et des projets, des résultats du suivi, des risques les plus graves, de l'analyse contextuelle des crises émergentes, des tendances clés et d'autres questions importantes. Dans le cas où une réunion en personne ne peut être organisée (par exemple, en cas d'urgence nécessitant une décision rapide), le secrétariat du conseil organisera un système de vote virtuel pour permettre des décisions rapides entre les réunions.
- **Votes** : Toutes les décisions nécessitent un quorum de présence minimum. Une majorité simple (au moins la moitié des membres ayant le droit de vote) constitue un quorum avec au moins une représentativité des principales parties prenantes : ONG, donateur, observateur. La "majorité" est utilisée comme condition de vote, ce qui signifie plus de la moitié des votes exprimés. L'adoption des documents majeurs requiert une majorité de 2/3 des membres ayant le droit de vote, et la représentativité de chaque type de parties prenantes : ONG, donateur, observateur. Les résultats des votes sont enregistrés dans les procès-verbaux des réunions qui sont préparés par la FMU et confirmés par le CA du SRF avant la réunion suivante. Pour les votes virtuels, l'absence de vote sera considérée comme absentéisme. Ainsi, pour les votes virtuels, l'abstention ne sera pas prise en compte dans le décompte total des voix pour déterminer si le quorum (majorité simple ou qualifiée) est atteint.
- **Véto** : Si l'organisation hôte identifie un risque fiduciaire, de réputation, programmatique ou de sauvegarde, elle se réserve le droit, après consultation avec les bailleurs de fonds et discussion avec le CA du SRF, de prendre des mesures préventives ou correctives, y compris des mesures non votées par le CA du SRF ou votées contre par le CA du SRF. FCDO dispose de la même prérogative pour les risques dont l'impact dépasse son appétit pour le risque. Il y aurait conflit d'intérêt pour le CA du SRF d'exiger des changements aux cadres qui auraient un impact sur la façon de faire des affaires de l'organisation hôte (gestion des risques) et donc cette dernière conserve un droit de veto sur de tels changements significatifs.
- **Rotation** : Les ONG membres du CA du SRF effectueront une rotation tous les 12 mois. La rotation des membres ONGI se fera au 1/3 les années paires et au 2/3 les années impaires. La rotation des membres ONGN se fera par moitié chaque année. Les membres du CA seront invités à se porter volontaire pour identifier le représentant sortant. Si aucun n'est volontaire, un tirage au sort sera organisé pour identifier le représentant sortant.
- **Remplacement** : Les membres nommés au CA peuvent être remplacés par leur suppléant ou par une personne ayant le pouvoir d'agir en cas d'absence. En cas de départ, le membre du conseil sera remplacé par la personne nouvellement recrutée exerçant la même fonction dans l'organisation.

1.4. Redevabilité

- L'organisation hôte n'a pas la possibilité d'être nommée à la présidence du CA du SRF.
- La gouvernance via le CA du SRF est conçue pour promouvoir une gestion collégiale du SRF et un partage du pouvoir dans la prise de décision, comme décrit ci-dessus.
- Tous les membres du CA du SRF ayant le droit de vote sont tenus de signer un protocole d'accord décrivant leurs responsabilités et obligations (*Annexe 1*) et de soumettre une déclaration de conflit d'intérêt potentiel. Le SRF réaffirme que tous les membres présélectionnés du CA du SRF sont tenus de divulguer toute situation qui constitue ou peut être interprétée comme un conflit d'intérêts avant d'entrer au CA du SRF. Par la suite, toute situation qui pourrait constituer ou être interprétée comme un type de conflit d'intérêts doit être notifiée.
- Lorsqu'il y a une question concernant la mise en œuvre d'un projet SRF pour lequel un membre du CA est un partenaire d'implémentation du SRF, le membre du conseil concerné ne doit pas prendre part à la discussion et n'a pas le droit de vote.
- Aucune ONG ne doit agir en tant que chef de file dans plus d'un consortium.
- Toute ONG (y compris les membres du CA) ne peut postuler que dans un seul consortium.
- L'hôte du SRF ne peut postuler à aucun appel à proposition du SRF.

2. L'unité de gestion de fonds (FMU)

2.1. Composition et responsabilité de l'équipe de la FMU

Directeur/rice du Fonds humanitaire	Il/elle exerce un leadership stratégique, c'est-à-dire qu'il/elle dirige le développement, la gestion et la mise en œuvre de la stratégie régionale et du cadre MEAL du SRF, ainsi que des cadres opérationnels. Il/elle s'assure que le SRF est organisé et géré de manière à rechercher de nouvelles opportunités de financement, tout en respectant les exigences minimales de l'organisation hôte, les exigences des bailleurs de fonds et de la législation locale, et en veillant à ce que des systèmes de gestion des risques appropriés soient en place afin de fournir des niveaux appropriés de sécurité et de contrôle des ressources de l'organisation. Il/elle supervise les responsables des fonds SRF au niveau pays.
Spécialiste Compliance and Grant	Il/elle assistera le/la Directeur/trice du fonds sur toutes les questions de conformité et de risques et effectuera des enquêtes sur le terrain si nécessaire. Il/elle participera à l'évaluation de la capacité de partenariat des partenaires de mise en œuvre des bénéficiaires du SRF et au processus de diligence raisonnable pour les bénéficiaires du SRF. Il/elle examinera les rapports financiers, les plans de dépenses, les achats et les plans de recrutement pour chaque projet et signalera les écarts au Directeur/trice de fonds sur une base trimestrielle.
Responsable financier et des opérations	Il/elle supervise la gestion financière du SRF, ce qui inclut la vérification finale et la consolidation des rapports des différents partenaires. Il/elle est le point focal pour toutes les questions financières avec les donateurs, supervise la gestion des audits et s'assure que toutes les directives financières sont bien comprises et mises en œuvre en interne et avec les partenaires. Il/elle est chargé(e) de consolider les flux financiers entre les partenaires principaux, la FMU et les bailleurs de fonds. Il supervise techniquement l'équipe finance au niveau des pays.
Responsable MEAL	Il/elle supervise l'équipe MEAL et soutient le/la Directeur/rice du fonds en examinant la théorie du changement/logique d'intervention, la méthodologie des résultats et en s'assurant que le système MEAL du projet est conforme au cadre MEAL du SRF. Il/elle guidera le/la Directeur/rice du fonds dans la mise en œuvre active du cadre MEAL. Il/elle joue un rôle de premier plan dans la mise en œuvre et le respect de la stratégie et de la procédure de suivi, d'évaluation et de responsabilité de SRF. Il/elle organise et planifie les missions de suivi sur le terrain des membres de son équipe dans chaque projet.

2.2. Rôles et responsabilités

- **Développement des cadres** : La Charte, le cadre stratégique SRF et les appels à propositions sont développés par la FMU et présentés au CA pour discussion, ajustements nécessaires et approbation finale.
- **Manuel des opérations** : Le manuel des opérations (y compris le cadre MEAL) est développé par la FMU et constitue une annexe du contrat qui nous lie avec les bailleurs de fonds. La FMU est également en charge du développement des outils et processus de gestion contractuelle et financière (e.g. Grant agreements, Grants Management System). La FMU assure enfin la gestion contractuelle avec le(s) bailleurs contributeur(s) et la soumission de rapports consolidés bi annuels.
- **Appel à proposition de projets** : Les appels à proposition sont développés par la FMU. Conformément au principe de la Charte, les priorités sectorielles et géographiques sont sélectionnées sur base des plans humanitaires pays et en alignement avec le cadre stratégique du SRF. Le cadre stratégique du SRF sera revue à la lumière des recommandations issues des rapports d'évaluation et recherche financées par le SRF. La FMU engagera également activement avec les mécanismes de coordination pertinents (OCHA, UNHCR, donor groups, etc.) afin d'éclairer la hiérarchisation et d'éviter des duplications. La FMU continuera d'identifier des opportunités de synergies et gains d'efficacité, par exemple en ce qui concerne les évaluations de diligence raisonnable et les initiatives de renforcement des capacités.
- **Sélection conforme des notes conceptuelles et des propositions** : La FMU entreprend la première sélection administrative des notes conceptuelles et des propositions de projet pour s'assurer de leur éligibilité sur la base des critères d'éligibilité pour la sélection des partenaires approuvés par le CA. Un rapport résume les principales conclusions et recommandations pour approbation par le CA.
- **Mise en place du comité d'évaluation** : La FMU met en place un comité d'évaluation pertinent en fonction des sujets couverts par les notes conceptuelles. Le panel d'experts proposé pour composer le comité d'évaluation indépendant est approuvé par le CA du SRF.
- **Vérification et diligence raisonnable des partenaires** : La FMU effectue la diligence raisonnable du chef de file des consortia ou de l'organisation soumissionnaire. La FMU est également responsable de vérifier que le processus de diligence raisonnable a bien été entrepris par le chef de file du consortium auprès de ses partenaires.
- **Gestion financière et contractuelle** : La FMU assure la vérification des rapports financiers et des demandes de paiement des partenaires. La FMU prépare le suivi du budget global du SRF, supervise l'audit et contrôle toutes les questions financières. Elle fait un rapport trimestriel au CA du SRF en fournissant des données financières telles que le niveau de dépense, les prévisions financières et les tient informés des résultats des audits, de la mauvaise gestion financière ou des problèmes de conformité.

- **Suivi et évaluation des projets financés** : La FMU développe le cadre MEAL en fournissant toutes les approches et les indicateurs clés de performance. L'équipe MEAL du SRF définit plus précisément la méthodologie pour la logique d'intervention proposée, la gestion des identités et la méthodologie de comptage. Elle soutiendra les partenaires dans le développement des termes de référence et la conception de leur évaluation à mi-parcours et dirigera la conception de l'évaluation à mi-parcours du SRF. L'équipe MEAL de la FMU assurera le suivi de l'apprentissage, aidera les partenaires à entreprendre des actions correctives, collectera et regroupera les données pour soutenir l'ambition stratégique globale du SRF. Elle définira également les questions clés d'apprentissage pour soutenir une stratégie de gestion adaptative pour la gestion collective du SRF et dirigera le développement des enquêtes de perception des bénéficiaires du SRF. Le/la Directeur/rice du fonds présentera les principaux résultats de ce suivi au CA chaque trimestre. L'évaluation à mi-parcours, conformément au cadre MEAL, sera réalisée par une tierce partie indépendante sélectionnée par un processus d'appel d'offres et financée par chaque partenaire. Les principaux résultats de cette dernière seront transmis par la FMU au CA.
- **Apprentissage** : La FMU documente et dissémine les apprentissages en lien avec le cadre stratégique du SRF.
- **Suivi des risques et remontée des risques au CA du SRF** : La FMU consolide le registre des risques des projets financés par le SRF et s'assure de la mise en œuvre du cadre de gestion des risques. Elle s'assure que les partenaires rendent compte de l'avancement de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et transmet les risques au CA du SRF en fonction de l'appétit pour le risque et de la matrice définis dans le cadre de gestion des risques. La FMU est directement responsable de la mise en œuvre et des rapports au CA du SRF, qui supervise les mesures d'atténuation décrites dans le registre des risques de la FMU. Concernant les risques substantiels, qui ont des conséquences profondes sur le fonctionnement du SRF dans son ensemble (depuis les bailleurs de fonds jusqu'aux partenaires de mise en œuvre), la FMU s'efforcera dans son analyse des risques de mettre en perspective les efforts de partage des risques qui ne peuvent pas être gérés efficacement par les organisations de manière individuelle.
- **Initiatives de communication et de plaidoyer** : Les initiatives de plaidoyer et de communication sont développées sur base des preuves et recommandations issues des évaluations et recherches financées par le SRF. La FMU examine et fournit une matrice consolidée de toutes les initiatives de communication et de plaidoyer proposées par le CA. La FMU proposera des initiatives de communication et de plaidoyer supplémentaires au CA du SRF, sur la base d'une cartographie claire des ressources requises, pour examen et approbation, et les mettra en œuvre.
- **Analyse du contexte des crises émergentes et des tendances clés** : La FMU prépare des mises à jour pour le CA du SRF lors des réunions trimestrielles, en fournissant des informations sur les crises émergentes et les tendances clés (accès et sécurité, nouveaux déplacements, sécurité alimentaire, protection, etc.). La FMU peut suggérer aux membres du SRF ou aux parties prenantes externes de fournir des mises à jour et des analyses plus approfondies sur des sujets spécifiques pertinents pour le SRF (par exemple INSO, ICVA, etc.) si cela est pertinent pour les membres du CA du SRF.
- **Secrétariat du conseil d'administration du SRF** : Le/la Directeur/rice du fonds organise les réunions du CA du SRF et prépare les procès-verbaux des réunions et les communications connexes. Lors de chaque réunion trimestrielle, le CA du SRF reçoit les documents préparatoires une semaine à l'avance et est informé par le/la Directeur/rice du fonds de l'état d'avancement des actions et des projets, des résultats du suivi, des risques les plus graves, des implications des crises/tendances émergentes sur le programme et la politique et d'autres questions importantes. L'ordre du jour indicatif est le suivant : 1) accord sur le procès-verbal de la réunion précédente/lecture des documents 2) mise à jour des actions, le cas échéant 3) accord sur l'orientation du contexte et discussion sur les risques et ce que cela signifie pour les programmes/politiques 4) où en sommes-nous en matière de financement du fonds et des partenaires en aval, taux de mise en œuvre et questions de performance 6) mises à jour de tout grief/litige 7) perspectives d'avenir.
- **Mobilisation des ressources** : Le/la Directeur/rice du fonds contribue activement aux efforts conjoints de collecte de fonds et assure que des capacités soient en place pour soutenir l'effort du CA.

2.3. Fonctionnement

- L'organisation hôte veille à ce que la FMU remplisse son mandat.
- La FMU est actuellement hébergée par DRC mais dispose d'une certaine autonomie par rapport à elle. La FMU rapporte au Directeur Exécutif Régional et est indépendant des opérations de DRC dans les pays de la région. La FMU reste redevable au siège de DRC sur la gestion des risques et travaille en étroite collaboration pour le développement des cadres et politiques internes pour permettre une gestion de fonds efficace.
- La FMU est composée d'une équipe recrutée et hébergée par l'hôte, à l'exception des postes clés où les bailleurs peuvent participer au processus de recrutement.

- L'équipe de la FMU rend compte au Directeur/rice du Fonds qui est sous la supervision directe du directeur exécutif régional de DRC. Le/la Directeur/rice du Fonds a également une ligne fonctionnelle avec le président du CA du SRF.

2.4. Redevabilité

- Le/la Directeur/rice du fonds est responsable devant le conseil d'administration du SRF avec lequel il/elle travaille étroitement et a une ligne de gestion fonctionnelle avec son président. La sélection du directeur/rice du Fonds est effectuée par l'organisation hôte, avec une participation d'un représentant des bailleurs de fonds au panel de recrutement pour interviewer les candidats présélectionnés. La gestion des performances du directeur/rice du Fonds sera évaluée par la direction directe. Les commentaires recueillis auprès de tous les membres du CA du SRF serviront à l'évaluation des performances. En cas de mauvaise performance, le conseil pourra faire des recommandations à l'organisation hôte.
- Due Diligence des agences principales : La FMU organise l'évaluation de la diligence raisonnable des agences chefs de file des consortia et des organisations soumissionnaires.
- Diligence raisonnable des partenaires en aval : Les agences chefs de file seront à leur tour responsables de l'évaluation de la diligence raisonnable de leurs partenaires au sein de leur consortium. La vérification de la diligence raisonnable des agences chefs de file du consortium par la FMU permettra de s'assurer que le processus a été effectué selon des normes solides. Il est important de noter que la version finale de l'évaluation de la diligence raisonnable des partenaires en aval - qui comprend les lacunes identifiées et les mesures correctives requises - doit être soumise avant que le financement du SRF ne soit avancé et sera disponible pour les bailleurs de fonds du SRF.

3. Le Comité d'évaluation des projets (CE)

3.1. Composition

La FMU est responsable de proposer une composition du comité d'évaluation des projets qui comprend des expertises dans tous les domaines d'activité envisagés dans l'appel à proposition. Les membres proposés au comité d'évaluation pourront être issus de :

- Experts techniques de la structure hôte et ce y compris de la FMU
- Experts techniques des bailleurs de fonds finançant le SRF ou pas
- Experts techniques d'autres partenaires humanitaires (INGO ou NNGO) n'ayant aucun conflit d'intérêt sur le résultat de la sélection
- Consultants techniques externes

La sélection de ses membres est discutée et approuvée par le CA. Cette sélection sera basée sur les recommandations du Directeur/trice du Fonds qui présélectionnera les candidats sur la base de critères d'expérience technique, thématiques et/ou géographiques.

Au-delà des considérations d'inclusion, la diversité au sein du comité de sélection des projets est considérée comme un moyen d'améliorer la transparence et l'indépendance. Il atténue le risque d'un ou de plusieurs d'acteurs qui influencent de manière disproportionnée le processus d'évaluation. De plus, cela aide à contrecarrer tout biais qui pourrait découler de la culture programmatique spécifique et de la technique de positionnement de chaque organisation.

3.2. Rôles et responsabilités

Le CE est responsable devant le CA. Le responsable MEAL préside le comité d'évaluation du projet et compile les recommandations et les opinions dissidentes pour les présenter au CA du SRF. Le rôle et les responsabilités du CE sont d'évaluer chaque demande et de fournir des évaluations et des recommandations selon une grille d'évaluation proposée par la FMU et approuvée par le CE. Le CE évalue les propositions de projet et soumet les évaluations avec des notes, un texte narratif pour chaque note et une recommandation globale pour examen, discussion et prise de décision par le CA.

3.3. Fonctionnement

En fonction des thèmes abordés dans les propositions, la FMU mettra en place pour chaque opportunité de financement un CE composé d'experts compétents. La composition du CE sera validée par le CA.

Avant cette évaluation, la FMU s'assure de l'éligibilité des notes conceptuelles et des propositions de projets. Un rapport résumera les principales conclusions et recommandations pour approbation par le CA. Les notes conceptuelles seront ensuite examinées et notées par le CE selon un tableau de notation, et le président du CE sera chargé de préparer un rapport de synthèse. Ce rapport comprendra la liste des notes conceptuelles classées en fonction de leur résultat de notation et une description du processus d'évaluation, y compris les opinions dissidentes du CE. Le rapport comprendra également des recommandations techniques pour les domaines d'amélioration du paquet de propositions (si nécessaire). Le/la Directeur/rice du fonds vérifiera que le travail fourni par le CE répond aux normes attendues avant de soumettre ses évaluations et ses recommandations au CA - qui détaillera toute opinion dissidente, le cas échéant.

3.4. Redevabilité

- **Grille d'évaluation technique revue et approuvée par le comité d'évaluation** : La grille qui sera utilisée par le CE pour évaluer les notes conceptuelles et les propositions sera développée par la FMU et le CE qui est indépendant du CA
- **Le comité d'évaluation est responsable devant le conseil d'administration du SRF** : La FMU s'assure que le CE est établi et approuvé par le CA et qu'il évalue les propositions de projet et soumet les évaluations - selon les directives approuvées par le CA- pour examen, discussion et prise de décision par le CA.
- **Communication transparente de la FMU sur le processus de sélection** : La FMU s'assurera que le rapport du CE est rendu public afin de garantir une communication claire sur la transparence et l'équité du processus de sélection.

4. Le comité des recours (CR)

4.1. Composition

Membres permanents	Membres non-permanents
Le président du comité des recours (FCDO)	Experts techniques d'organisations membres du conseil d'administration du SRF (ne recevant pas de fonds du SRF) et experts tiers en matière de conduite d'enquêtes de haut niveau et sensibles.
Le vice président (DRC Safeguarding and CoC adviser)	

Il est totalement indépendant du conseil d'administration du SRF.

4.2. Rôles et responsabilités

Le CR est un mécanisme permanent qui décide de l'action à entreprendre suite aux rapports de doléances, plaintes, préoccupations et conflits d'intérêts potentiels liés au fonctionnement du SRF et à son intégrité.

Président

- ✓ Dirige les réunions du Comité des recours
- ✓ Informe le conseil d'administration du SRF des décisions du comité des recours
- ✓ Approuve, si nécessaire, la demande et les modalités d'un arbitrage ultérieur.
- ✓ Présente les tendances au conseil d'administration du SRF sur demande.
- ✓ Veille à ce que les décisions soient prises de manière collégiale.

Vice-président

- ✓ Assurer le secrétariat général du comité des recours.
- ✓ Convoque les réunions sur approbation du président
- ✓ Enregistre les plaintes dans la base de données du Comité de recours
- ✓ Assurer le suivi des plaintes (avertir les différentes parties).
- ✓ Point focal pour le comité des recours
- ✓ Examine les enquêtes lorsque cela s'avère nécessaire et après approbation du président.
- ✓ Examine, le cas échéant, les avis secondaires potentiels des membres du comité des recours lorsqu'une décision collégiale n'est pas jugée possible

Membres non-permanents (membres du CA du SRF)

- ✓ Assister au comité des recours
- ✓ Participe au processus de décision collégiale lancé par le Président

4.3. Fonctionnement

- **Mécanisme de rapport et d'enregistrement** : Le CR reçoit les plaintes par le biais de l'adresse grievance@sahelregionalfund.org et enregistre les informations dans sa propre base de données dédiée et sécurisée. Les adresses spécifiques des bailleurs de fonds du SRF peuvent également être utilisées et seront communiquées sur le site internet du SRF. Toute personne peut soumettre une plainte ou signaler une suspicion à ces adresses électroniques. Le CR se réunit à la demande de son président, dès que possible, chaque fois qu'un nouveau cas est enregistré.
- **Analyse de la situation** : En fonction des premières constatations, le CR a le pouvoir de lancer une enquête approfondie sur le cas examiné. L'enquête sur les allégations de griefs sera menée par les membres non permanents du Comité, sous la direction et la supervision de son secrétariat. Le CR examine, évalue et surveille au moins une fois par mois les cas actifs. Le CR examine les processus en passant au crible tous les documents dont il peut avoir besoin pour remplir sa fonction.
- **Notification et renvoi** : L'organisation faisant l'objet de la plainte sera immédiatement notifiée par courriel. Si la plainte concerne les mécanismes de rapport sur le code de conduite d'un partenaire du SRF (au-delà du champ de responsabilité du comité des recours), le cas sera renvoyé au mécanisme pertinent de cette organisation. Les membres du CA du SRF siégeant en tant que plaignant ou sujet du conflit d'intérêt ne pourront pas participer à l'examen/enquête du cas par le CR.

- **Processus de prise de décision** : Le CR décide des mesures à prendre à la majorité simple de tous ses membres. En cas d'urgence, le président peut prendre une décision préliminaire. Une telle décision, qui reste une exception à la règle, doit être consignée et faire l'objet d'un rapport à la plénière du CR, qui peut revoir et annuler la décision préliminaire. Les décisions et les cas du CR doivent être documentés par son secrétariat dans un outil de suivi dédié et sécurisé.
- **Feedback** : Le CR doit soumettre ses résultats, y compris sa conclusion et ses recommandations, au CA du SRF. Le CR doit s'assurer que ses recommandations sont conformes à la législation du pays où l'incident a eu lieu. Dans ce cas, le CR peut consulter le département des ressources humaines de l'organisation hôte pour obtenir des conseils (tout en veillant à préserver la confidentialité). Tous les cas seront présentés en respectant les normes de confidentialité. Tous les risques/cas SEAH seront présentés conformément aux meilleures pratiques en matière de protection des victimes/survivants (approche centrée sur le survivant).
- **Réaction du conseil d'administration du SRF** : Les recommandations et les conclusions émises par le CR seront ensuite examinées par le CA du SRF, qui les adoptera par un vote à la majorité qualifiée. Il est important de noter que les membres du CA siégeant en tant que plaignant ou sujet du conflit d'intérêts ne pourront pas voter et seront absents de la salle/discussion ; en cas d'égalité, le président du CA aura le pouvoir de départager les voix. Cette action nécessaire du CA constitue le deuxième pilier du mécanisme de règlement des recours et vise à garantir que le CA est responsable de l'approbation des recommandations du CR et du suivi de leur mise en œuvre. En cas de conflit d'intérêts avéré sur la base de la conclusion décrite dans le rapport d'enquête, le CR informe le CA des mesures qu'il trouve pour atténuer les effets du conflit d'intérêts sur les activités du SRF, notamment en demandant des enquêtes supplémentaires et en appliquant des sanctions.
- **Arbitrage** : Si le règlement d'un différend n'est pas atteint dans les trente (30) jours suivant la date de la décision du CA sur recommandation du CR, l'une ou l'autre des parties peut demander par écrit un arbitrage (voir le protocole d'accord pour les membres du conseil pour plus de détails sur le processus).

4.4. Redevabilité

- FCDO est le président du comité des recours
- L'adresse email de FCDO peut être utilisé pour garantir que des plaintes éventuelles contre l'organisation hôte soit enregistrée.
- Le conseil d'administration du SRF examine les recommandations du comité des recours et vote pour les approuver.
- Les membres du CA siégeant en tant que plaignant ou sujet du conflit d'intérêts ne peuvent pas voter et sont absents de la salle/discussion.
- Des experts tiers ayant fait leurs preuves dans la conduite d'enquêtes de haut niveau et sensibles (par exemple, CHS, OSACO) peuvent être nommés pour les cas sensibles.

5. Annexes

1. Annexe 1: MOU between DRC and the members of the SRF Board
2. Annexe 2: Risk Framework
3. Annexe 3: Méthode de sélection des projets