



COMMISSION NATIONALE DE LUTTE CONTRE
LE SIDA

Directives à l'intention du Secteur Privé

Draft
Décembre 2003

Abbreviations

AIDS	Acquired Immunodeficiency Syndrome
ANC	Ante-Natal Clinic
ARV	Antiretroviral
BCI	Behavior Change Interventions
CBO	Community Based Organization
CHBC	Community Home Based Care
FMA	Financial Management Agency
FBO	Faith Based Organization
GFATM	Global Fund for AIDS, Tuberculosis and Malaria
HIV	Human Immunodeficiency Virus
IA	Implementing Agency
IEC	Information, Education and Communication
M&E	Monitoring and Evaluation
MIS	Management Information System
MOH	Ministry of Health
MSM	Men having Sex with Men
MTCT	Mother-to-Child-Transmission of HIV
NAC	National AIDS Commission
NGO	Non-Governmental Organization
OI	Opportunistic Infection
PLWA	People Living With AIDS
PMTCT	Prevention of Mother-to-Child-Transmission of HIV
SC	Steering Committee
STD	Sexually Transmitted Disease
STI	Sexually Transmitted Infection
TWG	Technical Working Group
VCT	Voluntary Counseling and Testing

Table des Matières

PARTIE 1. INTRODUCTION

1. Cadre sous-jacent à l'élaboration de ces directives et Introduction
 - 1.1 Objectif du document
 - 1.2 Pourquoi associer le Secteur Privé
 - 1.3. Le rôle du Secteur Privé aujourd'hui
 - 1.4 Introduction à la Commission Nationale de Lutte Contre le VIH/SIDA
 - 1.5 Introduction au Mécanisme de Financement
2. Projets de lutte contre le VIH/SIDA pouvant être subventionnés par le Mécanisme Financier
 - 2.1 Eligibilité des Organisations du Secteur Privé
 - 2.2 Eligibilité du Secteur Privé pour les prestations de services liés au VIH/SIDA
 - 2.3 Fonds de Contrepartie
 - 2.4 Interventions en Milieu de Travail
3. Assistance Financière ou Assistance Technique
4. Evaluation des Demandes de Financement
 - 4.1 Processus d'Evaluation des Demandes de Financement
 - 4.2 Durée d'Evaluation des Requêtes

PARTIE 2. Directives pour la Rédaction des Demandes de Financement

- 1 description de l'entité/entreprise privée
 - 1.1 Données principales
 - 1.2 Description situationnelle sommaire
 - 1.4. Domaine d'activité
 - 1.5. Capacité organisationnelle
- 2 Proposition de sous-Projet.
 - 2.1 Conception du projet: Objectifs et Activités
 - 2.2 Mise en oeuvre du projet: plan de travail
3. Budget Détaillé, Intrants et ressources humaines
 - 3.1 Personnel du Projet et bénévoles
 - 3.2 Budget du Projet
 - 3.3 Catégories budgétaires
 - 1.3.1 Postes Budgétaires
 - 2.3.2 Justificatifs budgétaires
4. Passation des marchés
5. Suivi/Evaluation
 - 5.1. Plan de suivi/Evaluation
 - 5.2 Evaluation de la Perennité

ANNEXES

1. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE SOUS PROJET POUR LE SECTEUR PRIVÉ
1. A FICHE D'EBALUATION DE LA SOUMISSION
2. LISTE DE CONTRÔLE POUR L'EVALUATION ORGANISATIONNELLE
3. PLAN D'ACTION
4. INDICATEURS DE PROGRES
4. A FORMULAIRE DE SUIVI D'ACTIVITES
5. PROPOSITION DE UDGET
- 5.A SOMMAIRE ET DÉTAILS DU BUDGET
- 5.B BUDGET DETAILLE
6. FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES BEINS
- 6.A FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES SERVICES
- 6.B FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES TRAVAUX
7. MENU D'OPTIONS (EXEMPLES) DE PROJETS

Part 1: Introduction

1. Cadre sous-jacent à l'élaboration de ces directives et Introduction

1.1 Objectif du Document

Ce document a été élaboré à l'intention des entreprises (petites ou grandes) du secteur privé qui désirent soumettre un projet de lutte contre le VIH/SIDA au Secretariat Executif National de Lutte contre le VIH/SIDA (SENL) dans le but d'obtenir un financement. La première partie du document explique l'objectif et le champ du mécanisme de financement ainsi que les procédures d'évaluation de ces projets. La deuxième partie explique en détails les exigences que doivent remplir ces projets.

Des directives s'appliquant spécifiquement à d'autres organisations de la société civile (ex. les ONGs) sont aussi disponibles auprès du Secretariat Executif National de Lutte contre le SIDA.

1.2. Pourquoi associer le Secteur Privé?

« Pour le secteur privé, les implications du SIDA sont ressenties à la fois aux niveaux micro et macro. L'impact sur la main d'œuvre se manifeste par l'absentéisme, un fort taux de roulement et par une réduction de la productivité. Au niveau macro, le SIDA affecte l'environnement dans lequel se traitent les affaires, y compris les marchés, les investissements, les services et l'éducation. » Peter Piot, Directeur Exécutif de l'ONUSIDA ; James Wolfensohn, Président, Banque Mondiale, juillet 2000.

En plus de l'énorme impact du VIH/SIDA sur le secteur privé en termes de coûts humains, financiers et sociaux, les firmes et les associations d'affaires représentent de puissantes parties prenantes et des partenaires efficaces dans le combat contre l'épidémie. Plusieurs compagnies privées sont déjà en train d'asseoir des programmes de prévention, de soins, de soutien et de mitigation dans le cadre de la lutte contre le VIH/SIDA ; ces programmes peuvent facilement connaître une montée en puissance.

- **Couverture et Influence.** Un grand nombre d'Africains passent une bonne partie de leur vie à travailler dans des compagnies privées. Ces compagnies possèdent dès lors un avantage unique dans la mesure où elles sont en mesure d'influencer le comportement de leurs employés (et des familles de ces derniers) ainsi que le comportement des populations avec lesquelles elles interagissent. Les employées de certaines industries telles que les mines et les transports sont très vulnérables face au VIH et par conséquent, portent un grand fardeau;
- **Approche basée sur les résultats.** La discipline consistant à aller à l'essentiel et l'approche orientée vers les résultats (par le fait qu'elle met l'accent sur l'efficacité et l'efficacités) est très importante pour les programmes de VIH/SIDA. Beaucoup de programmes réussis de VIH/SIDA ont été initiés et pilotés par le secteur privé, tant en Afrique qu'ailleurs dans le monde;

- **Expertise Spéciale.** Le secteur privé dispose de compétences fondamentales qui pourraient être très utiles. Parmi celles-ci, notons: l'expertise en matière de comptabilité et de gestion financière, le savoir-faire technique, une grande maîtrise des méthodes de communication, du marketing et de la vente des produits et services. Ce secteur possède aussi de précieuses connaissances en ce qui concerne l'accès à de larges couches de la population et les méthodes destinées à changer les opinions ou le comportement des groupes concernés;
- **Ressources Financières.** Beaucoup de compagnies privées sont en mesure de supporter une part beaucoup plus élevée des coûts des programmes de VIH/SIDA que ne pourraient le faire le secteur public ou d'autres segments de la société civile, et sont par conséquent à même de renforcer le financement apporté par les donateurs.

1.3 Le Rôle du Secteur Privé Aujourd'hui

Le Secteur privé, de sa propre initiative, a mis sur pied des programmes de VIH/SIDA soit pour les industries dont les travailleurs sont sévèrement affectés par le VIH/SIDA ou en sont les vecteurs, soit d'une manière générale. Cependant, l'habileté des petites et moyennes entreprises à dégager suffisamment de ressources financières et techniques a été beaucoup plus faible que celle des grandes compagnies ou des succursales locales de compagnies internationales. Le secteur privé est également impliqué dans la CNLS et a commencé à mobiliser, souvent par le canal des associations professionnelles, des ressources pour diverses activités reliées au VIH/SIDA. La participation du secteur privé dans la lutte contre l'épidémie doit s'inscrire dans le cadre des stratégies nationales de lutte contre le VIH/SIDA et les entreprises sollicitant des ressources de la part des donateurs doivent remplir les critères d'éligibilité qui auront été définis. Ces critères peuvent être variés en fonction de la taille des entreprises et du cadre local dans lequel elles évoluent. Les ressources du SENLS doivent s'ajouter aux fonds déjà réunis par le secteur privé.

1.1. Introduction à la Commission Nationale de Lutte contre le VIH/SIDA.

La Commission Nationale de Lutte contre le VIH/SIDA (CNLS) est responsable de coordonner la mise en oeuvre du Cadre Stratégique National de Lutte contre le SIDA, lequel est basé sur les deux objectifs suivants:

1. Réduire la transmission du VIH et d'autres Maladies Sexuellement Transmissibles (MST)
2. Améliorer la qualité de vie des gens infectés et affectés par le VIH/SIDA.

La mise en oeuvre et le succès ultime de la réponse nationale à l'épidémie du VIH/SIDA dépendent d'efforts concertés entrepris dans le cadre d'une collaboration entre les secteurs public, privé et non gouvernemental, afin de soutenir l'exécution de programmes de prévention et d'atténuation du VIH/SIDA. Le CNLS est conscient du fait que la société civile (prise dans son sens large et, par conséquent, incluant les entreprises privées, les ONGs, les gouvernements locaux, les ministères et les communautés), comprend la gravité du fléau qu'est le VIH/SIDA et qu'elle est prête à s'organiser pour entreprendre une action concertée.

1.5 Introduction au Mécanisme de Financement.

Guide de proposition de sous projets pour le Secteur Privé

Le SENLS a instauré un mécanisme de financement destiné à aider les partenaires de la société civile (dans le sens large défini précédemment). Le but de ce mécanisme de financement est d'accroître l'utilisation des services de prévention et des soins liés au VIH/SIDA.

Les objectifs spécifiques sont:

1. La mise à la disposition des organisations de la société civile de ressources financières accrues afin de leur permettre de réaliser des activités et services dans le cadre de la lutte contre le VIH/SIDA;
2. L'accroissement du nombre et du type de partenaires de la société civile bénéficiant de ressources et d'assistance;
3. L'accroissement des capacités humaines et organisationnelles permettant de mettre en œuvre des services de qualité.

2. Projets de lutte contre le VIH/SIDA pouvant être subventionnés par le Mécanisme Financier

2.1 Eligibilité des Organisations du Secteur Privé

Tout organisme appartenant au secteur privé peut faire une demande de financement et obtenir des fonds du mécanisme financier du CNLS.

Les conditions d'éligibilité applicables aux organismes du secteur privé sont :

- Un statut légal permettant à l'institution de signer des contrats et d'effectuer le travail
- Un minimum de 18 mois d'existence dans les affaires
- Un système de comptabilité clair et efficace capable de gérer les fonds sollicités
- Un personnel compétent et à même d'exécuter les activités proposées
- La capacité de mobiliser des ressources humaines et matérielles
- L'existence d'un cadre organisationnel permettant la prise de décision, la mise en œuvre, le suivi et la responsabilisation.

2.2 Eligibilité du Secteur Privé pour les prestations de services liés au VIH/SIDA

Le Secretariat Executif National de Lutte contre le VIH/SIDA cherché parmi les organisations du secteur privé des partenaires qui, dans la mise en œuvre des programmes, l'aideront à accroître massivement les activités de prévention, de prestations de soins et d'atténuation de l'impact du VIH/SIDA. Les services proposés devront être:

- Cohérents avec les priorités nationales. Celles-ci sont mentionnées dans le Cadre Stratégique National et le Plan d'Opérations du VIH/SIDA, y compris les plans de travail financés par le Fonds Mondial de Lutte contre le Paludisme, le SIDA et la Tuberculose (FGMST)
- Cohérents avec les directives et les protocoles techniques nationaux.
- Cohérents avec les besoins des communautés.

2.3 Fonds de Contrepartie

Toutes les demandes présentées par le secteur privé seront sujettes à un co-financement. Ce co-financement qui devra couvrir [a préciser] % du coût total du projet pourra se faire par une contribution en nature ou en espee.

2.4 Interventions sur les lieux de Travail

La Prévention et les Soins en milieu de Travail

Le SENLS encourage les organisations des secteurs privé et public à développer en milieu de travail des programmes de lutte contre le VIH/SIDA à l'intention des travailleurs, de leurs familles et de leurs clients. Ces programmes peuvent inclure:

1. L'information et l'éducation à travers le matériel d'IEC et les programmes de formation et de sensibilisation;
2. Les services de prévention du VIH/STD tels que le traitement des STD et la distribution des préservatifs.
3. Des conseils et depistage volontaires en milieu de travail ou suite à une référence médicale.
4. Les soins et l'assistance comme le traitement des infections opportunistes et les soins infirmiers.
5. La mise à disposition, conformément aux directives nationales, de traitements antirétroviraux pour les personnes atteintes de VIH/SIDA.
6. L'implication dans l'éducation communautaire et l'assistance à la mise de systèmes de soins communautaires.

Elaboration de Politiques relatives au VIH/SIDA en milieu de travail

Le SENLS encourage également toutes les entreprises à développer en milieu de travail des programmes et politiques d'assistance destinées à réduire la vulnérabilité des travailleurs et l'impact de l'infection par le VIH. Il s'agit, par exemple de:

1. L'élaboration de politiques de travail qui répondent aux problèmes posés par le VIH/SIDA (i.e. réduire la vulnérabilité des employés males en diminuant le nombre de dortoirs destinés uniquement aux hommes);
2. La restructuration des avantages médicaux et du système de retraite applicables aux personnes infectées ou affectées par le VIH/SIDA (i.e. permettre aux employés séropositifs de travailler et donc de rester productifs aussi longtemps que possible;
3. Les politiques et programmes liés à la planification de l'héritage, au perfectionnement des employés, etc....;
4. La mise sur pied de fonds d'aide mutuels pour subvenir aux dépenses funéraires;
5. Les programmes destinés à réduire la discrimination et la stigmatisation en milieu de travail, etc....



Autres Activités susceptibles d'être soutenues

Le SENLS peut aussi soutenir des activités qui, sans être du domaine des services, peuvent augmenter la capacité des organisations à fournir ces services. Il s'agit par exemple:

1. D'assistance à la mise sur pied de réseaux et de systèmes d'informations permettant d'accroître la collaboration et de partager, entre les entreprises, le SENLS et les ONGs, les connaissances sur les meilleures pratiques appliquées dans le domaine;
2. Du renforcement des capacités du secteur privé (i.e. un module de formation pour les administrateurs ou pour les programmes d'éducation des employés);
3. D'enquêtes (i.e. évaluation de l'impact du VIH/SIDA sur les entreprises, prévalence du VIH/SIDA et analyse des besoins des travailleurs);

3. Assistance Financière ou Assistance Technique

Les besoins en assistance varieront en fonction des organisations. Il est clair que les besoins financiers, techniques ou organisationnels dépendront des caractéristiques de l'intervention et de la population visée (i.e. les administrateurs, tous les travailleurs, leurs familles, les clients ou la communauté dans laquelle évolue l'entreprise). Certaines auront besoin d'assistance financière; d'autres pourront déjà disposer de ressources suffisantes mais avoir besoin d'appui technique au niveau de la conception ou de la recherche. Les besoins d'assistance technique (i.e. formation spécifique, service de consultant) doivent être mentionnés dans la demande de financement et il doit en être de même pour les coûts liés au renforcement des capacités.

Le Chargé de Liaison avec le Secteur Privé auprès du SENLS (Coordinateur du Secteur Privé) ou de la coalition nationale des entreprises pour la lutte contre le SIDA pourra faire des suggestions concernant les sources à contacter selon la spécificité de l'assistance technique requise (voir aussi la page sur le pays).

4. Evaluation des demandes de financement

4.1 Processus d'évaluation des demandes de financement

Chaque pays devra disposer de son propre processus d'évaluation des demandes de financement. Ce qui suit n'est qu'un exemple.

Les demandes devront être soumises au SENLS, qui enverra un accusé de réception et initiera le processus d'évaluation des demandes.

Au cas où une organisation ne serait pas sûre si sa requête entre dans le cadre des activités qui peuvent bénéficier d'une subvention ou au cas où elle ne serait pas en mesure de préparer une requête, le coordinateur du secteur privé pourrait l'aider à planifier son projet et à rédiger sa demande de financement. Dans ce cas, l'organisation devra soumettre une lettre d'intérêt d'une page (à la place de la requête formelle de financement) afin de recevoir des conseils.

Chaque proposition sera évaluée au mérite et selon sa qualité mais aussi sur la base de sa conformité avec le cadre et les objectifs de la stratégie nationale.

- Les requêtes finales seront évaluées en fonction de leur contenu et sur la base d'un ensemble de critères centrés sur la conception de l'intervention, sa pérennité, les capacités organisationnelles et le budget requis. Au moins 5 évaluateurs nationaux attribueront des points à la requête. La requête pourra être soit, «acceptée», soit «non acceptée» ou alors «acceptée avec certaines conditions/clarification». Une fois toutes les conditions remplies ou les clarifications obtenues, le projet est reconnu comme étant adéquat sur le plan du contenu/de la conception technique. Au cas où les évaluateurs ne seraient pas arrivés à un accord, le SENLS servira de médiateur si la requête satisfait aux 2 évaluations suivantes:

Guide de proposition de sous projets pour le Secteur Privé

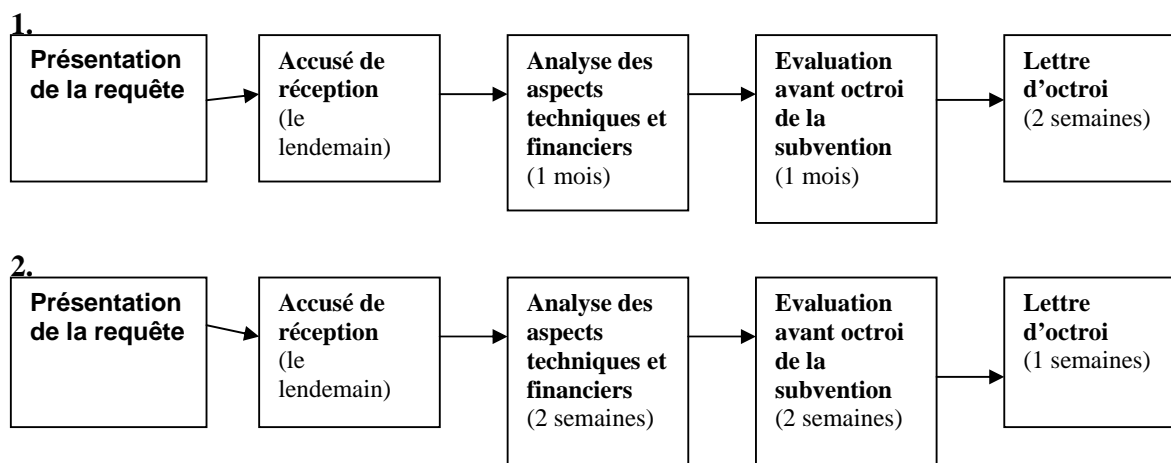
- Le SENLS valuera le budget proposé en fonction des règles et directives budgétaires et contactera l'organisation ayant formulé la demande au cas où des modifications seraient nécessaires.
- Le SENLS Evaluera les capacités organisationnelles (soit par une visite, soit par d'autres moyens) de l'organisme demandeur à exécuter le projet et à gérer les fonds demandés.

Une fois la requête approuvée, le SENLS enverra une lettre d'accord à l'organisme ayant formulé la demande, accompagnée d'un contrat à signer et d'un Manuel d'Opérations décrivant la subvention et les exigences en matière de rapports liées à cette subvention.

Le comité de selection se reunira tous les deux mois et le Coordinateur du Secteur Privé assurera le secretariat et le suivi des decisions du comité de selection dont il est membre non votant.

4.2 Durée d'Evaluation des requêtes

Il est nécessaire de prévoir une durée bien déterminée pour l'étude des requêtes et l'approbation du financement. **Voici deux exemples de processus d'évaluation des requêtes.**



Partie 2: Directives pour la Rédaction des Demandes de Financement

EXEMPLE

Nota:

Ces directives décrivent tous les éléments exigés pour une requête de financement, et font référence aux formats quand c'est nécessaire. On encourage les organisations qui veulent présenter des requêtes à être le plus succinct possible dans les sections descriptives (une longueur maximale est donnée pour chaque section)

1. Description de l'entité/entreprise privée

1.1 Données principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nom(s) de l'organisation(s) <i>Adresse</i> <i>Point de Contact</i> <i>Directeur Général</i> <i>Comptable</i> 2. Nom du Projet 3. Localisation du projet 4. Durée du projet 5. Financement requis 6. Date de la requête
1.2 Description sommaire	<p>Description de la compagnie, incluant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'années d'opération depuis sa date d'enregistrement • Taille et nombre d'employés: <ul style="list-style-type: none"> ○ Multinationale ○ Grande Firme Locale (>150 employés) ○ Petite ou Moyenne Entreprise (30-150 employés) ○ Micro- Entreprise (5-29 employés) ○ Autre (prière de fournir des détails) • Nombre d'employés permanents (employés pouvant bénéficier de la retraite) et nombre d'employés occasionnels (à contrat ou journalier)

Guide de proposition de sous projets pour le Secteur Privé

<p>1.3 Domaine d'activité:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préciser le domaine industriel dans lequel l'Entité/entreprise privée est active: Agriculture, Commerce, Restauration et Hôtellerie, Secteur Manufacturier, Services financiers, Bâtiment et Travaux Publics, Technologie de l'Information, Santé et Services Santé, etc.
<p>1.4 Analyse situationnelle</p>	<p>Fournir une analyse de la situation relative au VIH/SIDA, incluant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description de la population cible et de son niveau socio-économique. S'agit-il d'employés, de leurs familles (élargies), de clients et/ou de toute la communauté ? • Epidémiologie du VIH/SIDA et des /MST, prévalence des comportements à risque et facteurs de vulnérabilité ; • Le Problème et les besoins de la population cible; Décrire si et comment les problèmes et les besoins sont différents selon que l'on est un homme ou une femme; • L'Impact du VIH/SIDA au niveau de l'individu, de la famille, de la compagnie ou de la communauté; • Politiques et programmes actuellement en cours au sein de la compagnie, de l'ONGs/ou autres en matière de VIH/SIDA. Inclure tous les besoins d'assistance technique ou organisationnelle; <p>Contraintes liées au projet (i.e influence externe sur la vie de la population cible; facteurs socio-politiques; menaces envers la population cible ou envers la manière dont ses membres interagissent).</p>
<p>1.5 Capacité organisationnelle</p>	<p>Décrire l'expérience de l'organisation en matière de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventions liées au VIH/SIDA en milieu de travail • Elaboration de politiques liées au VIH/SIDA • Coordination avec d'autres organisations et prestataires de services • Des campagnes/projets autres que ceux liés au VIH/SIDA. Décrire la campagne, ce qu'elle a accompli et l'approche utilisée <p>Donnez les noms et décrivez les rôles des principaux décideurs dans le projet. Y a-t-il un comité de projet, un groupe de travail ou un gérant de projet? Expliquez les responsabilités au sein de l'organisation et du projet. Fournir un organigramme</p> <p>Identifiez les besoins du projet proposé en termes de renforcement des capacités et proposez une stratégie permettant de les satisfaire</p> <p>Décrivez si et comment les employés/ou la population</p>

	cible sont impliqués dans l'identification de leurs besoins, la planification, l'élaboration et la mise en œuvre du projet
--	--

2. Proposition de sous projet

<p>2.1 Conception du Projet: Objectifs et Activités</p>	<p>Décrire ce que le projet veut accomplir et comment il compte s'y prendre. Etre réaliste pour ce qui est de la durée du projet et des ressources disponibles</p> <p><u>Objectif Global</u> : Mentionnez l'objectif global du projet, i.e. qu'est-ce que vous espérez accomplir en termes de services de prévention et de soins fournis à la population cible.</p> <p>Objectifs Spécifiques: Faire une liste des objectifs du projet, i.e. Quels résultats précis escomptez-vous obtenir à la fin du projet ? Vos objectifs doivent être SMART:</p> <ul style="list-style-type: none"> Spécifiques Mesurables Appropriés Réalisables Temporellement limités <p><u>Activités du projet en relation avec les objectifs</u>: Décrire les principales activités destinées à l'atteinte des objectifs du projet. Comment ces activités ont-elles été influencées par votre expérience antérieure ?</p> <p>Décrire comment la conception du projet gère les inégalités qui existent et affectent la population cible telles que le statut sanitaire, les comportements, les différences de traitement liées au genre et les revenus</p> <p>Il est recommandé d'explorer les possibilités d'avoir un partenaire (une ONG ou autre...) qui ont une expérience dans la lutte contre le SIDA et qui peuvent fournir une assistance technique qui a trait a votre projet.</p> <p>Décrire tous les risques potentiels encourus par la population cible en raison du projet, et dire comment ces risques pourraient être atténués au niveau de la conception du projet</p>
<p>2.2 La Mise en Œuvre du Projet: Plan de Travail</p>	<p>Faire la liste des activités selon les objectifs auxquels ils répondent. Fixer un échéancier indiquant ce qui sera accompli pour chaque mois durant la période de financement du projet et qui en sera responsable. Préparez un plan détaillé de mise en œuvre détaillé pour la première année du projet</p>

3. Budget Détaillé, Intrants et Ressources Humaines

<p>3.1 Personnel du Projet et Bénévoles</p>	<p>Décrire les différents postes du projet et le personnel qui va les occuper. Inclure le personnel salarié, les bénévoles et les consultants.</p> <p>Pour chaque poste, dire s'il est à plein temps ou à temps partiel ainsi que les qualifications et l'expérience requise de même que les noms et qualifications des titulaires s'ils ont déjà été recrutés.</p> <p>Décrire si le projet doit recruter, former et payer des bénévoles et comment il compte le faire.</p>
<p>3.2 Budget du Projet</p>	<p>Enumérer tous les coûts directs et indirects reliés au projet. Tous les coûts doivent être répertoriés. Le budget propose pour le projet doit être conforme au format recommandé. Tous les coûts présentés doivent être basés sur des notes, des estimations et des calculs appropriés.</p> <p>Durant l'évaluation de la requête, le CNLS évaluera la répartition du budget entre dépenses liées aux activités, les frais de personnel et les frais de fonctionnement.</p>
<p>3.3 Catégories Budgétaires</p>	<p><u>A:</u> "Emoluments du Personnel, Frais de Voyage et Coûts d'Opération" Contient les centres de coûts que sont les Coûts d'Opération, les Frais de voyage et les Emoluments du personnel: ce sont les coûts récurrents qui ne peuvent pas être imputés à une activité spécifique (i.e. fonctionnement et location de bureaux, frais de communication, frais bancaires, frais de transport et frais de personnel).</p> <p><u>B:</u> "Exécution du Programme" Ce volet inclut tous les coûts associés aux activités du programme (réunions, ateliers, formation, fournitures, création de réseaux, acquisitions de biens et services).</p> <p><u>C:</u> " Biens d'Investissement " Ce volet inclut les dépenses initiales nécessaires à l'acquisition des équipements et services budgétisés afin de lancer les activités du programme et les plus importantes dépenses d'investissement. Ces éléments constituent les biens capitalisés dans les livres comptables</p>

3.3.1 Postes Budgétaires

Centre de coûts	Lignes budgétaires	Coûts
Catégorie A - Emoluments du Personnel, Frais de Voyage et Coûts d'Opération		
Personnel	Salaires	Décrire les différents postes (titres) et les salaires du personnel proposé pour ces postes dans le cadre du projet. Le pourcentage équivalent au plein temps pour le projet devra être indiqué pour chaque employé du programme ou de l'administration. Les salaires doivent être en phase avec ceux du marché. Inclure les consultants et le personnel de soutien du siège sous cette rubrique
Voyage	Déplacements Locaux	Dépenses ordinaires encourues dans le cadre des déplacements engendrés par le projet. Ceci inclut des dépenses telles que les frais d'autobus, l'hébergement et les repas pris durant les voyages. Les coûts occasionnés par la supervision ou les voyages sur le terrain devraient être inclus dans cette ligne budgétaire. Indiquer les plafonds en termes de per diem et d'allocation de voyage pour les voyages locaux et internationaux
	Coûts d'opération des véhicules	Carburant et entretien des bicyclettes, motocyclettes et véhicules appartenant au projet. Ceci ne s'applique pas aux véhicules du projet utilisés à des fins personnelles. Si un véhicule est utilisé dans le cadre de plusieurs projets, le coût imputable au projet faisant l'objet de la requête de financement doit être budgétisé.
Coûts d'Opération du Bureau	Location de Bureau et ...	Dépenses liées à la location des bureaux et aux frais utilitaires (électricité, eau, ramassage d'ordures, etc.).
	Fourniture de Bureau	Fourniture de bureau d'utilisation administrative comme le papier et le petit matériel nécessaire au fonctionnement du projet
	Frais Postaux et Télécommunication	Courrier et communication (téléphone, frais de télécopieur, accès à l'Internet, etc.).
	Abonnement	Abonnement (journaux/périodiques, etc.).
	Assurance	Frais d'assurance pour les biens du projet et les bureaux.
Catégorie B - Coûts d'Exécution du Programme		
	Activité	Coûts par activité tel que mentionnés dans la requête et ce dans la mesure où ces coûts ne sont pas pris en compte sous une autre rubrique budgétaire.
	Médicaments	Coûts des médicaments utilisés dans le projet
	Préservatifs	Coût d'acquisition des préservatifs. (Si les préservatifs sont vendus dans le cadre de marketing social, alors les montants recueillis devraient apparaître comme Revenus dans les rapports financiers)
Catégorie C - Biens d'Investissement		

Guide de proposition de sous projets pour le Secteur Privé

Centre de coûts	Lignes budgétaires	Coûts
	Coûts d'Investissement	Toutes pièces d'équipement non-consommable nécessaire au démarrage des activités du programme et toutes importantes dépenses d'investissement.

3.3.2 Justification Budgétaire	<p><i>Utiliser le formulaire</i></p> <p>Pour chaque ligne budgétaire présentée, décrire comment les montants ont été obtenus</p>
3.4 Autres sources de financement	<p>Indiquer toute contribution effectuée par la compagnie, que ce soit une contribution monétaire ou en nature. Les contributions en nature peuvent être sous la forme d'utilisation de locaux pour les réunions, d'utilisation de technologie informatique, de personnel, etc.</p> <p>Indiquer aussi tous les fonds additionnels fournis par d'autres donateurs ou les contributions en nature fournies par la communauté.</p> <p>Indiquer les revenus anticipés qui pourraient être générés par le projet (i.e. vente de produits, prestation de services ou marketing social des préservatifs).</p>

4. Plan de Passation des Marchés.	<p><i>Utiliser le format¹</i></p> <p>Décrire quand et comment les éléments présentés dans le budget seront achetés.</p>
--	--

5. Suivi et Evaluation

5.1 Plan de Suivi/Evaluation	<p>Suivi des statistiques relatives aux services. Déterminez parmi les indicateurs liés aux activités du projet ceux qui seront utiles au suivi des services fournis par le projet. Ce format devra être soumis mensuellement.</p> <p>Suivi de la progression vers les objectifs: Le format présenté est un instrument d'évaluation destiné à évaluer si les objectifs du projet sont atteints. Définissez au moins un indicateur de succès significatif et mesurable pour chacun des objectifs du projet. Déterminez les buts à atteindre, et décrivez comment vous pourrez vérifier si chaque but a été atteint. Si un indicateur ne peut être mesuré chaque trimestre, remplissez uniquement sa valeur</p>
-------------------------------------	--

Guide de proposition de sous projets pour le Secteur Privé

	<p>annuelle.</p> <p>Indiquez comment vous comptez faire part des progrès et des succès aux principales parties prenantes dans l'entreprise et hors de celle-ci (i.e. aux employés, au Conseil d'administration et aux media).</p> <p>Décrivez toute autre activité d'évaluation proposée pour ce projet. Indiquez qui sera responsable de sa conception et de son évaluation.</p>
5.2 Evaluation de la Pérennité	<p>Décrire comment l'intervention se poursuivra après que la subvention du CNLS aura été épuisée; cela en termes</p> <ul style="list-style-type: none">• D'impact du projet• De services liés au VIH/SIDA <p>De financement pour le projet</p>

Annexes

1. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE SOUS PROJET POUR LE SECTEUR PRIVÉ
1. A FICHE D'EBALUATION DE LA SOUMISSION
2. LISTE DE CONTRÔLE POUR L'EVALUATION ORGANISATIONNELLE
3. PLAN D'ACTION
4. INDICATEURS DE PROGRES
4. A FORMULAIRE DE SUIVI D'ACTIVITES
5. PROPOSITION DE UDGET
5. A SOMMAIRE ET DÉTAILS DU BUDGET
5. B BUDGET DETAILLE
6. FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES BEINS
6. A FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES SERVICES
6. B FORMULAIRE DE PLAN D'ACQUISITION DES TRAVAUX
7. MENU D'OPTIONS (EXEMPLES) DE PROJETS

Annexe 4.A. FORMULAIRE DE SUIVI D'ACTIVITES

Date du Rapport: _____

Nom de l'Entité/Entreprise: _____

Code de Projet: _____

Rapport du mois de: _____

SOINS, APPUI et SERVICES DE RÉDUCTION D'IMPACT						
		0-24 ans		25 + années		Tot.
		M	F	M	F	
PLWA appui						
PWA1	Nombre de sessions de counseling avec les PVVIH.					
PWA2	Nombre de premiers contacts.					
PWA3	Nombre de PVVS ayant reçu des services d'appui complémentaires.					
PWA4	Nombre de nouveaux clients.					
Appui d'orphelin						
OVC1	Nombre de contacts de counselling avec des orphelins.					
OVC2	Nombre de premiers contacts.					
OVC3	Nombre d'orphelins pris en charge ou recevant une aide pour étudier.					
OVC4	Nombre de nouveaux orphelins.					
Veuves/travailleurs sociaux						
WID1	Nombre de contacts de counselling avec des veufs ou veuves.					
WID2	Nombre de premiers contacts.					
WID3	Nombre de veuves recevant un appui matériel/communautaire.					
WID4	Nombre de nouveaux clients.					
Soins à domicile						
CAR1	Nombre de visites à domicile pour des soins médicaux.					
CAR2	Nombre de nouveaux patients à domicile.					
Soins cliniques						
OI1	Nombre de PVVIH traités pour des infections opportunistes ou d'autres complications.					
OI2	Nombre de nouveaux patients.					
Traitement ARV						
ARV1	Nombre de PVVIH actuellement sous traitement aux ARV.					
ARV2	Nombre de personnes ayant accès aux ARV pour la première fois.					
ARV3	Nombre de PVVIH qui n'adhère pas.					
AUTRES ACTIVITÉS						

		0-24 ans		25 + années		Tot.
		M	F	M	F	
Formation						
CB1	Nombre d'individus membres du personnel du projet ayant reçu une formation.					
CB2	Nombre d'individus dans la population cible ou les volontaires ayant reçu une formation.					

Ne pas inclure d'orphelins ou de jeunes enfants atteints du VIH/SIDA

Inclure l'appui à la génération de revenu, l'appui matériel, l'appui spirituel, l'appui nutritionnel, etc. - mais **pas** le traitement médical ou prophylactique

Inclure ici les enfants affectés ou infectés par le HIV

Inclure veuves/grands-parents/autres qui prennent en charge les familles disloquées

Ne pas inclure la Nevirapine pour PMTCT - voir les indicateurs de prévention

Les patients en défaut ou ceux qui arrêtent (en raison des effets secondaire etc.) le traitement

Annexe 4 - INDICATEURS DE PROGRÈS DU PROJET

Obj. No.	Indicateur	Trim. 1			Trim. 2-			Trim. 3-			Trim. 4-			Annuel		
		T	A	%	T	A	%	T	A	%	T	A	%	T	A	%
1																
2																
3																
4																
5																

T = cible, A=Résultat, % = Taux de réussite (i.e. A/T)

Notes/explications :

Note : Remplir la colonne annuelle dans chaque rapport trimestriel, indiquer **le progrès cumulatif vers la cible annuelle**

Annexe 5 - PROPOSITION DE BUDGET

<i>Description</i>	Budget Mensuel	Budget Annuel	Fonds d'Autres Sources	Budget Demandé
		1	2	1 -/2
PERSONNEL				
1.				
2. etc.				
3.				
Etc.				
TOTAL SALAIRES				
Travail occasionnel				
Consultants				
TOTAL PERSONNEL				
VOYAGE et TRANSPORT				
Transport				
Coûts d'opération des véhicules				
TOTAL VOYAGE ET TRANSPORT				
FRAIS de FONCTIONNEMENT du BUREAU				
Loyer et utilités				
Assurance				
Fournitures de bureau				
Télécommunication, Internet et frais de poste				
Abonnements				
TOTAL FONCTIONNEMENT DE BUREAU				
EXECUTION du PROGRAMME				
Activité 1 :				
Activité 2 :				
Activité 3 : etc.				
Médicaments				
TOTALE EXECUTION du PROGRAMME				
BIENS de CAPITAL				

Équipement de bureau				
Meubles				
Autre				
TOTAL BIENS de CAPITAL				
BUDGET TOTAL DU PROJET				

Annexe1.A - Fiche d'Evaluation de la Soumission

Organisation :

Cette fiche d'évaluation sert principalement de guide d'examen du contenu de la proposition et la note assignée peut ne pas représenter l'évaluation finale de la proposition.

L'organisation qui soumet la proposition sera évaluée séparément sur sa capacité organisationnelle et sa capacité de gestion financière.

Veillez la note assignée à chaque catégorie dans l'espace à gauche.

Conception du Projet		
1. Solidité de la conception de l'intervention : stratégie d'intervention et choix de la population cible	[]	Sur 10
2. Cohérence du but du projet avec les besoins de la population cible.	[]	Sur 5
3. Prise en compte des inégalités sociales ou liées au genre.	[]	Sur 5
4. Clarté du but et lien logique avec les objectifs et activités d'intervention.	[]	Sur 10
5. Qualité et adéquation du Plan de Suivi et évaluation.	[]	Sur 10
6. Faisabilité : peut-on atteindre les objectifs énoncés dans le temps et le budget prévus ?	[]	Sur 5
7. Prestation de services liés au VIH/SIDA: qualité technique et cohérence avec les leçons tirées des meilleures pratiques.	[]	Sur 10
Total des Points pour la section 1	[]	Sur 55
Pérennité et Collaboration	[]	[]
1. Rentabilité de l'intervention	[]	Sur 10
2. Niveau raisonnable de la contribution de la société/organisation aux coûts.	[]	Sur 10
3. Mesure dans laquelle la proposition articule un plan de collaboration avec d'autres prestataires de services.	[]	Sur 5
Total des Points pour la section 2	[]	Sur 25
Capacité Organisationnelle	[]	[]
1. Expériences courantes ou passées dans la lutte contre le VIH/SIDA ou d'autres projets appropriés.	[]	Sur 10
2. Adéquation des ressources humaines et financières pour la mise en oeuvre technique et administrative de l'intervention	[]	Sur 10
3. Adéquation de l'ensemble de la gestion organisationnelle.	[]	Sur 10
Total des Points pour la Section 3	[]	Sur 30
TOTAL DES POINTS OBTENUS PAR LA PROPOSITION	[]	Sur 110

Acceptée	Acceptée sous conditions (Énumérer les conditions séparément)	Non acceptée
-----------------	---	---------------------

Annexe 2 - Liste de contrôle pour l'Évaluation Organisationnelle et celle de la Gestion Financière

Prière d'utiliser cette liste de contrôle, en consultation avec la direction de l'organisation, pour identifier les forces et les faiblesses ainsi que les besoins de renforcement des capacités.

Utilisez s'il vous plaît cette liste de contrôle en consultation avec le personnel senior de l'organisation, identifier des secteurs forts et faibles, aussi bien que la capacité construisant des besoins. La proposition de projet devrait être utilisée dans l'évaluation.

Facteur	Évaluation					Problèmes-clés
	1	2	3	4	5	
Déclaration de la mission de l'organisation						
Valeurs re. VIH/SIDA/						
Conseil d'administration/directeurs						
Dotation en personnel et organisation						
Organigramme						
Nombre d'employés						
Travail d'équipe						
Descriptions de postes						
Compétences de l'équipe et expérience dans :						
Gestion de Projet						
Prévention et traitement du VIH/SIDA						
Renforcement des capacités						
Politique de Ressources humaines						
Présence de fichiers du personnel						
Politique d'embauche						
Programme d'induction écrit						
Politique de renforcement des capacités du personnel ou de l'équipe						
Structure des salaires et procédures						
Évaluation du personnel						
Documentation sur le travail du personnel avec les clients						
Réunions du personnel						
Code de conduite écrit sur les procédures de travail						
Hébergement/bureau						

Gestion financière /systèmes						
Enregistrement auprès du Gouvernement						
Systèmes comptables						
Compte bancaire séparé						
Autres sources de revenu						
Planification/ budgétisation financière						
Contrôle financier						
Système externe d'audit						
Comptes ayant fait l'objet d'audit au cours des 3 dernières années						
Disponibilité de biens de capital						
Services/consultants						
Gestion de projet						
Système de planification de projet						
Système de contrôle de performance.						
Système d'évaluation/examen						
Participation des parties prenantes						
Relations externes						
Avec le CNLS						
Avec DACC/DA						
Avec d'autres ONGs						
Avec des praticiens privés						
Avec la communauté						
Avec PVVIH						

Forces : 1. 2. 3.

Faiblesses / Besoin d'AT 1. 2. 3.

Conditions de financement : 1. 2. 3.

Annexe 7 MENU D'OPTIONS DE PROJET

EXEMPLES

Rubrique du programme	Description
Déclaration de politique	Une déclaration publique de politique approuvant l'engagement de la Société dans respect de VIH/SIDA pour briefing interne et, en demande, disposition (fourniture) à tierces personnes.
Le niveau de conseil programme la responsabilité	Le Conseil de Société devrait être clairement identifié avec le programme, avec un membre de Conseil formellement responsable et un examen(une revue) de Conseil trimestriel du programme et associé des décisions stratégiques.
Comité de VIH/SIDA	Le comité de Société/National responsable de développer le détail de politique et des programmes et pour l'examen (la revue) en cours de progrès, présentant un rapport au Conseil. La personne à charge sur la taille de société et la géographie, des comités subalternes devraient être en place pour les unités de > 200 personnes.
Guide de gestion	Ce document devrait fournir le détail de la réponse des ressources humaines au VIH/SIDA. Ce qui devrait ou ne devrait pas être fait pour les employés atteints de VIH/SIDA. Peut être basé sur l'adoption de documents (relatifs aux meilleures pratiques) élaborés par des tiers.
Modules de formation et ciblage des groupes à haut risque	Une formation sur la problématique du VIH/SIDA devrait être une composante des programmes d'induction offerts à tous les nouveaux employés et il devrait y avoir un module de formation pour les managers. Des groupes à haut risque, comme les camionneurs et les travailleurs migrants, devraient être visés.
Les programmes de sensibilisation ont commencé	Affiches, agrafes de nouvelles sur panneaux d'affichage, pourparlers, vidéo, théâtre, radio, télévision, compétitions (i.e. affiche), événements sous patronage, messages, articles publiés dans des revues internes.
Forum de discussion sur les lieux de travail	Une étape clé dans le processus éducatif consiste à s'engager dans un dialogue et cette opportunité devrait être établie (avec la participation du syndicat) dans tous les lieux de travail.
Formateurs de groupe	Un dialogue informé est essentiel au développement adéquat d'une compréhension de la façon dont le VIH se répand et de l'impact qu'il peut avoir. Le ratio devrait être d'un éducateur pour 50 employés.
PVVIH impliquées	L'implication de Personnes Vivant avec le SIDA est une façon puissante de renforcer le processus éducatif, particulièrement s'ils sont les représentants de la communauté immédiate.
Préservatifs distribués	La distribution de préservatifs est une composante essentielle d'un programme de prévention et d'éducation. Ils devraient être gratuits (ou vendus à un coût nominal).
Des conseillers internes	Des conseillers formés sont un élément préalable à l'assurance qu'un

ont reçu une formation	appui approprié sera disponible à ceux qui sont affectés par le VIH/SIDA et pour le lancement de tests volontaires. Un centre d'appel peut aussi soutenir l'accès commode et confidentiel.
Disponibilité de tests volontaires	L'accès à un test individuel volontaire de dépistage du VIH confidentiel et commode et accompagné par un counselling avant et après le test > (VCT).
Prévention de la transmission verticale	Transmission du VIH d'un parent infecté à son enfant. Inclut l'éducation pour de futurs pères et l'utilisation de médicaments anti-rétro viraux pour la mère/enfant. Les effets secondaires exigent un contrôle serré.
Politique/procédure de prophylaxie pour ceux qui auraient été exposés	Tous les employés qui pourraient être potentiellement exposés au sang ou des liquides de corps devraient avoir accès aux paquets PEP.
Fourniture de programme nutritionnel	L'utilisation de suppléments diététiques appropriés pour renforcer la bonne santé et la résistance aux infections opportunistes retardera significativement le début du SIDA.
Traitement pour les infections opportunistes	L'impact d'un déclin du système immunitaire suite à un début de SIDA peut être atténué par l'absorption de médicaments prophylactiques destinés à juguler les infections opportunistes et par une réponse rapide quand ils surviennent.
Traitement Anti-retroviral (ARV)	L'utilisation correcte d'un traitement ARV peut allonger l'espérance et la qualité de vie d'un patient séropositif avancé. La continuité et la livraison appropriée d'infrastructure sont critiques.
Soins à domicile	Des patients atteints de SIDA et se trouvant en phase terminale ont besoin de soins spécifiques. Cela pourrait inclure l'hospice ou des soins à domicile développés avec l'appui d'entités appropriées.
Évaluation de l'impact sur les affaires	Pour assurer une évolution adéquate des programmes de VIH/SIDA et planifier pour l'avenir, il est nécessaire d'effectuer des études pour évaluer l'impact du VIH/SIDA sur l'entreprise (productivité, absentéisme, services de santé, bénéfices de groupe, recrutement et formation).
Études de prévalence	Pour soutenir l'évaluation de l'impact sur l'entreprise, il est nécessaire de formuler des hypothèses sur la fréquence du VIH parmi des employés. L'évaluation la plus précise sera celle résultant du test volontaire de tout le personnel de l'entreprise. Des études initiales devraient probablement être basées sur l'interpolation de données associées (par exemple les causes de décès mentionnées sur les rapports).
Enquêtes KAP	L'analyse de la connaissance, des attitudes, des perceptions et des Pratiques peut être importante pour la compréhension de l'épidémie et la planification de programmes efficaces et, par la suite, pour l'évaluation du succès des interventions et des initiatives prises.
Participation à des forums d'affaires	Des contacts externes et des partenariats peuvent soutenir des efforts conjoints et faire partager les leçons tirées des meilleures pratiques permettant de répondre aux défis communément présentés par le VIH/SIDA. Le forum pourrait être mené par des entreprises, des

	associations d'employeur, des organisations non gouvernementales ou par le gouvernement.
Clients, fournisseurs et autres associés du monde des affaires	Les partenaires du monde des affaires devraient être encouragés à mettre en place leurs propres programmes et à s'assurer qu'ils ont évalué et sont capables de gérer adéquatement les risques qui y sont associés. Pour les principaux fournisseurs, ce dernier aspect pourrait impliquer un système de certificat de conformité des fournisseurs.
Participation dans l'éducation communautaire	Un dérivé potentiel important des programmes sur les lieux de travail serait l'extension du processus éducatif à la communauté associée, y compris des écoles et des églises.
Participation dans les soins communautaires	Une extension des programmes de soins à domicile pour des employés de société et leurs personnes à charge inclurait l'appui à l'établissement d'arrangements de soins communautaires.