

Projet de Femmes et Familles de l'Afrique pour la Préparation au Traitement et l'Education en matière de Traitement

GUIDE DE DEMANDE DE SUBVENTION RESERVE AUX RESEAUX NATIONAUX DES FEMMES VIVANT AVEC LE SIDA EN AFRIQUE SUB-SAHARIENNE

Troisième Phase de Subvention
2008-2009

LA PARTIE B – Proposition Technique

- 1. L'ENONCE/LA DEFINITION DU PROBLEME:** Le problème doit être énoncé de manière claire et concise. Veuillez vous référer à l'annonce de cette subvention et lier le problème à l'objectif que vise atteindre le Fonds de Collaboration pour les Femmes et Familles en Afrique. Cette partie, par exemple, devrait porter sur ce que le programme estime comme les défis les plus pressants auxquels font face les femmes en matière de connaissances du traitement. Il faut bien donner les preuves concernant le problème à l'aide à la fois des données qualitatives (par exemple les résultats d'interviews etc.) et les données quantitatives (par exemple les données statistiques comme les taux de prévalence locale et d'incidence, les données recueillies des centres médicaux etc.)
- 2. APPROCHE TECHNIQUE:** Expliquez brièvement l'approche que l'adoptera le programme afin de relever les défis précisés ci-haut dans la définition du problème. S'il s'agit, par exemple, de la question de stigmatisation et la discrimination contre les mères séropositives, le plaidoyer peut alors constituer l'une des approches principales du programme. Les bénéficiaires peuvent avoir une nouvelle approche d'une question ou poursuivre les actions financées auparavant. Assurez-vous que vous expliquez comment le programme va consolider ou compléter les actions préalablement financées.
- 3. BUT:** Un but exprime globalement ce que va réaliser le programme. Tout en développant un but du programme il est important de garder à l'esprit la vision globale et de déterminer si le programme est en mesure de réaliser un but à court terme ou à plus long terme. A titre d'exemple, un but peut se formuler ainsi : augmenter le nombre de femmes sur Tx.
- 4. OBJECTIFS:** Un objectif est une condition spécifique et mesurable qui doit être atteinte avant de réaliser le but précisé. Si par exemple le but est d'augmenter le nombre de femmes qui reçoivent le traitement, on pourrait avoir un objectif d'améliorer les options de Tx chez les femmes séropositives.

5. **ACTIVITES:** Une liste d'activités est générée à partir des objectifs. Les activités consistent en évènements qui permettront le programme d'atteindre ses objectifs et buts. Les activités peuvent comprendre les réunions, les ateliers de formation, les publications ainsi que le développement des sites web. Il s'agit là de quelques exemples et il faut faire des efforts pour identifier les activités innovatrices ayant un rapport avec les actions entreprises par le programme.
6. **PLAN DE TRAVAIL:** Il s'agit ici d'un outil visuel qui sert à gérer le processus de mise en oeuvre. On peut le considérer comme une feuille de route qui nous montre la direction à suivre. A quoi s'ajoute le fait que le plan de travail met en exergue les objectifs et les activités, déterminant le rapport entre eux, ainsi que définir les personnes chargées des activités dans le cadre d'un calendrier.

Examiner cet exemple ci-dessous et utiliser le même modèle.

OBJECTIFS	ACTIVITES	PERSONNE(S) RESPONSABLE(S)	CALENDRIER
<p>EXEMPLE</p> <p>Objectif 1 Améliorer les connaissances des femmes séropositives sur les options de Tx</p>	<p>Activité 1 Atelier sur les options de Tx destiné aux femmes de clinique X</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Tâche 1.1:</u> Elaborer une enquête pré-test et post-test ▪ <u>Tâche 1.2:</u> Obtenir un lieu de réunion, des formateurs et préparer la réunion, l(publicité, repas, etc.) ▪ <u>Tâche 1.3:</u> Elaborer un programme d'enseignement pour l'Atelier ▪ <u>Tâche1.4:</u> Administrer l'enquête pré-test aux femmes séropositives à clinique X ▪ <u>Tâche 1.5:</u> Mener l'Atelier ▪ <u>Tâche 1.6:</u> Administrer l'enquête post-test aux femmes à la Clinique X ▪ <u>Tâche 1. 7:</u> Compiler les points, faire l'analyse de données ▪ Etc. 	<p>Administrateur de programmes & Administrateur Principal de programmes</p> <p><u>Tâches 1.1-1.7</u> Administrateur de programme et volontaires</p>	<p>Tâche Accomplie avant 1er décembre (commencer le 15 oct, terminer le 1er déc)</p> <p>Enquête pré-test et post-test terminées – 5 nov Atelier – 15 nov Marquer les points, saisie de données, l' analyse – 30 nov</p>
IL S'AGIT ICI SIMPLEMENT D'UN EXEMPLE !!			

Elargir le tableau, le cas échéant, afin de traiter tous les objectifs et activités.

7. **PLAN DE SUIVI:** Faire le suivi constitue un élément critique de tout programme. Le Fonds de Collaboration de VIH s'attend à ce que les bénéficiaires recueillissent les données sur les indicateurs de base qui ont un rapport avec le travail du programme. Un plan de suivi est très étroitement lié au plan de travail et peut être rempli comme l'indique le modèle ci-dessous.

Examiner cet exemple à l'aide du modèle:

OBJECTIFS	ACTIVITES (provenant du plan de travail)	INDICATEUR (Données recueillies)	MESURE (Comment elles seront mesurées)	RESULTAT (Résultat escompté)
<p>Objectif 1 Améliorer les connaissances des femmes séropositives sur les options de Tx</p>	<p>Activité 1 Atelier sur les options de Tx destiné aux femmes de clinique X</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tâche 1.1: Elaborer une enquête pré-test et post-test ▪ Tâche 1.2: Obtenir un lieu de réunion, des formateurs et préparer la réunion, (publicité, repas, etc.) ▪ Tâche 1.3: Elaborer un programme d'enseignement pour l'Atelier ▪ Tâche 1.4: Administrer l'enquête pré-test aux femmes séropositives à clinique X ▪ Tâche 1.5: Mener l'Atelier ▪ Tâche 1.6: Administrer l'enquête post-test aux femmes à la Clinique X ▪ Tâche 1.7: Compiler les points, faire l'analyse de données ▪ Etc. 	<p>Indicateur 1 # des femmes qui assistant à l'atelier</p> <p>Indicateur 2 # des mères séropositives qui ont les points plus élevés lors de l'enquête post-test après la formation sur les options Tx au service de consultation prénatale X</p> <p>Indicateur 3 # de femmes qui se font soigner par suite de l'atelier</p>	<p>Indicateur 1 La liste des présences dûment signée</p> <p>Indicateur 2 Points post-test moins les points pré-test score. Compilation des points par les administrateurs de programme sur le site avant et après la formation sur les options Tx. Les données (# des mères ayant des points plus élevés) sont alors compilés par les administrateurs de programme. La vérification faite par l'administrateur principal de programme.</p> <p>Indicateur 3 Saisie de données de personnel</p>	<p>Resultat 1 Accroître les connaissances sur les options de Tx pour les mères séropositives</p>
CETTE INFORMATION N'EST QU'UN EXEMPLE !!				

Note 1: Ce n'est pas à chaque activité que correspondra un indicateur. Ce ne sont que les événements spécifiques qui mériteront d'être mesurés et constituant alors les indicateurs viables.

Note 2: Il est bien nécessaire que les indicateurs soient très spécifiques. Ils doivent indiquer avec précision ce qui est mesuré de sorte que l'information soit comparable. Par exemple, l'indicateur ci-dessus s'applique particulièrement aux femmes séropositives (et non pas simplement personnes). A quoi s'ajoute le fait qu'il s'agit de données d'une clinique spécifique et celles-ci sont mesurées pour estimer l'efficacité de programme suite à un atelier sur les options de Tx.

LISTE D'INDICATEURS

Il y a une liste ci-dessous qui peut être employée à élaborer un plan de suivi. Vous pouvez choisir tout indicateur qui correspond bien à votre plan et même ajouter ceux qui en manquent. Il faut bien comprendre que ces indicateurs sont ceux que vous allez mesurer et surveiller et seront susceptibles d'être modifiés en phase de mise en oeuvre.

- # des PVVIH assistant aux réunions de coordination de VIH au niveau national
- # des articles positifs paraissant dans la presse
- # des pétitions élaborées et signées
- # des réunions entre les groupes de plaidoyer et les fonctionnaires de gouvernement
- # des manifestations/activités en faveur du plaidoyer de VIH (préciser la cible) ainsi que des activités de résistance passive
- # des politiques influant sur les femmes qui sont modifiées et décrétées
- # des développements du secteur de la santé/nouveaux engagements par suite du travail de plaidoyer
- # des modifications législatives/nouveaux engagements par suite du travail de plaidoyer
- # des améliorations en matière des droits de l'homme/nouveaux engagements par suite du travail de plaidoyer
- # des nouvelles PVVIH impliquées dans la formulation de politiques et la prise de décision au niveau local/provincial/national
- # des réunions avec les administrateurs du secteur de santé
- des femmes/PVVIH rapportées sous les ARV par suite des activités de formation
- # des femmes/PVVIH rapportées observant le traitement pour le VIH/TB
- # des ateliers de plaidoyer de VIH Tx destinés aux femmes
- # de nouvelles femmes qui accèdent à l'information sur :
 - L'éducation de base et la prévention en matière de VIH à la suite du projet
 - Les services de soins et d'appui à la suite du projet
 - L'éducation et les options en matière de Tx
- # des femmes renvoyées aux dispensaires, centres hospitaliers, cliniques en vue d'avoir accès aux:
 - services de CDV
 - services PTME
 - services TB
 - etc. (surveillance en fonction du service offert)
- # des femmes/PVVIH sous les ARV en conséquence de la formation
- # des femmes/PVVIH rapportées d'avoir observé le traitement pour le VIH/TB

Le Fonds de Collaboration de VIH aimerait que les bénéficiaires surveillent les personnes en fonction des critères suivants:

- Sexe
- Population cible (femmes, tranche d'âge, etc., défini comme population vulnérable)
- Intervention ou point central de nos actions
 - Communication sur le Changement de Comportement
 - L'Education en matière de Prévention de VIH
 - L'Education et la Préparation en matière de Tx
 - Sensibilisation Communautaire
 - Services d'Appui
 - Plaidoyer
 - Réduction de Stigmatisation & Discrimination

LA PARTIE C – Proposition de Coût

1. INFORMATIONS SUR LES FINANCES

a) BUDGET DETAILLE (Tableau Excel):

A l'aide du modèle du budget détaillé de Fonds de Collaboration VIH, préparez un budget de toutes les activités à entreprendre pendant la période de la subvention. Le tableau comprend une liste détaillée des activités comme suit :

1. **Administration**
2. **Activités de Programme:** La deuxième partie du Budget Détaillé présente une liste des activités qui sont définies dans le plan de travail de la Partie B(6). Faites correspondre chaque objectif de la proposition aux activités spécifiques qui leur sont associées. Les sommes totales de dépenses s'afficheront automatiquement sur le tableau.

Il importe de bien préciser ici que le tableau présentant le budget détaillé doit inclure tous les coûts associés aux activités principales de projet en devises locales et en dollars américains (USD)

b) LA PARTIE NARRATIVE DU BUDGET: Aux fins de cet outil, la partie narrative du budget fournit une explication aux coûts présumés des articles les plus chers (dont les montants sont les plus élevés). Et cela se fait en matière d'administration et de programme.

- POUR CE QUI CONCERNE L' ADMINISTRATION: Expliquez les six (6) articles du budget dont les montants sont les plus élevés. Autrement dit, après avoir fini d'élaborer le budget détaillé, les entrées seront disposées en forme de tableau sur l'onglet de Dépenses Principales. Examinez les entrées et déterminer les (6) dont les montants sont les plus élevés. Rédiger un texte court donnant des précisions sur ces six entrées. Voici quelques exemples ci-dessous:

1. **ADMINISTRATION (Activités Spécifiques 1-20):**

- CONTRIBUTION AUX SALAIRES
 - Coordinateur - \$5,000 salaire Partiel (80%) pour un Coordinateur qui travaille à plein temps et qui s'occupe de la mise en oeuvre du projet pendant une année. Il sera chargé d'organiser les ateliers sur la sensibilisation au traitement, de coordonner le réseau des groupes d'appui oeuvrant dans le domaine de VIH/SIDA ainsi que de s'acquitter des fonctions administratives.
 - Adjoint - \$2, 000 salaire Partiel (80%) pour un adjoint qui travaille à temps partiel soutenant le projet pendant une année. Il sera chargé de seconder le directeur ainsi que de s'acquitter des fonctions administratives.
- IMPOTS
 - Impôts Organisationnels - \$2,000 Impôts payables au gouvernement du pays en raison de la subvention.
- Etc. – en plus de (4) activités des articles dont les montants sont les plus élevés
- POUR CE QUI CONCERNE LES ACTIVITES DE PROGRAMME: Décrire les quatre (4) articles dont les montants sont les plus élevés pour chaque objectif 1-3 du budget détaillé. Les descriptions devraient permettre de montrer les calculs faits pour arriver à une somme totale ainsi que de signaler le rapport entre l'article et les objectifs du plan de travail. Dans l'exemple qui suit, il est possible de voir comment l'on indique la relation entre chaque article et un seul objectif :

OBJECTIF #1: Atelier d'Education en matière de Traitement

Activités Spécifiques	Description
Déplacement	<ul style="list-style-type: none"> • \$60 – 2 personnes, \$30 chacune pour un bus en provenance de leurs villes vers la ville où se tient la réunion • \$10 – 1 personne, \$10 pour déplacement en taxi de sa maison vers le lieu de la réunion
Per Diems	<ul style="list-style-type: none"> • \$600 – 12 personnes, \$50 par jour pour assister à

	un atelier d'un jour
Impression/Photocopie	<ul style="list-style-type: none"> \$10 – 100 copies d'une brochure d'éducation en matière de traitement.(10 centimes chacune)
Lieu de Réunion	<ul style="list-style-type: none"> \$200 pour louer une salle de réunion pendant un jour de l'atelier
Collations	<ul style="list-style-type: none"> \$120 – 12 participants à \$10 chacun pour une pause café lors d'une réunion

c) **FINANCEMENT EN ATTENTE ET FINANCEMENT ENGAGE POUR CE PROJET**

PARTICULIER: Si votre organisation demande un financement entier pour ce projet particulier [mentionné dans la Partie A, Section 1, (c)] au Fonds de Collaboration VIH, la section qui suit **N'EST PAS** applicable à votre cas. Pourtant, s'il se trouve que le Fonds de Collaboration VIH est l'un des donateurs de votre projet, vous êtes prié de fournir les informations suivantes:

PAR EXEMPLE:

- La somme totale de ce projet particulier = USD\$60,000.00
- Etablir une liste détaillée de donateurs, sommes totales engagées/obtenues = USD\$30,000.00

ABC Foundation	USD\$10,000
DEF Foundation	USD\$10,000
GHI Trust	USD\$10,000
TOTAL	USD\$30,000

- Etablir une liste détaillée de donateurs, sommes totales en attente/propositions achevées – USD\$30,000.00

XYZ Foundation	USD\$10,000
MNO Foundation	USD\$10,000
HIV Collaborative Fund	USD\$10,000
TOTAL	USD\$30,000