

The MSM Initiative



FINANCEMENT DE MSM INITIATIVE COMMUNITY AWARDS

DIRECTIVES ET INSTRUCTIONS DE CANDIDATURE

FINANCEMENT DE MSM INITIATIVE AWARDS DE amfAR

amfAR, la Fondation pour la recherche sur le SIDA, est heureuse d'annoncer la disponibilité des financements pour soutenir les efforts de lutte contre le VIH chez les hommes ayant des relations sexuelles avec les hommes (HSH). L'initiative MSM lance cet appel en Caraïbes.

Les organisations admissibles sont invitées à soumissionner pour un financement d'un an pour soutenir les activités liées à la lutte contre le VIH chez les HSH. Une seule Organisation peut soumissionner jusqu'à US \$ 15,000; les coalitions peuvent soumissionner jusqu'à US

\$40,000. Il est conseillé aux candidats d'examiner complètement l'appel à projet pour plus d'informations concernant l'initiative et le programme de financement des MSM.

Plus d'informations à propos des buts et objectifs de l'initiative MSM peuvent être trouvés sur le site: www.amfar.org/msm. Plus d'informations à propos de cet appel à projet peuvent être trouvés à www.amfar.org/msm/awards. Si vous avez des questions ou besoin d'assistance pour remplir votre proposition de financement, soyez libre de contacter amfAR à l'adresse suivante: msm.awards@amfar.org

Veillez noter les date limite suivantes:

Caraïbes 3 Décembre 2008, 17:00 (heure de New York)

Les dates limites seront scrupuleusement respectées. Les propositions qui arriveront tard, qui seront incomplètes ou qui dépasseront les limites de pages (Voir instructions) ne seront pas examinées. Aucune exception ne sera faite.

Veillez lire les instructions attentivement car elles contiennent toutes les informations nécessaires pour la préparation et la soumission d'une proposition.

Une organisation ou une collaboration ne peut soumettre qu'une seule demande. Les recommandations en matière de financement devraient être annoncées en février 2009. Les organisations lauréates peuvent s'attendre à recevoir les fonds, qui leur permettront de commencer leurs activités, dès avril 2009. Dans la majorité des cas, les subventions seront versées en intégralité au début de la période fixée pour le projet. En fonction des résultats documentés du programme et du financement disponible, l'initiative MSM peut envisager de renouveler le financement des organisations sélectionnées pendant plusieurs années. Cependant, les subventions de l'amfAR sont toutes accordées sans aucune garantie de financement continu ou ultérieur et sont conditionnées à la vérification de l'admissibilité de l'institution.

LANGUES à UTILISER

Les demandes peuvent être soumises en anglais, espagnol ou en français. L'amfAR exige que toutes les applications rédigées dans une langue autre que l'anglais soient accompagnées d'une traduction en anglais, même approximative comme celle faite à l'aide d'un outil de traduction automatique sur Internet. Les deux versions, en langue d'origine et traduite, seront présentées à l'examen par les pairs communautaires.

ELIGIBILITÉ

Les financements ne pourront seulement qu'être donnés aux Organisations à but non lucratif (ONGs, et autres organisations de lutte à but caritatif, tel que pour l'éducation, l'accès aux informations et services de santé) avec des capacités effectives démontrées dans la gestion des financements.

Organisations partenaires

Les petites organisations, celles nouvellement formées ou mal organisées devront soumissionner à travers une organisation partenaire sponsor, mais l'initiative MSM considérera seulement les propositions venant de ces organisations sponsors lorsque les mécanismes d'appui de l'Organisation sponsor seront clairement définis en termes de responsabilité fiscale, d'allocations budgétaires entre les partenaires, la supervision et l'appui.

Collaborations

L'initiative MSM définit le terme « collaborations » comme des efforts coopératifs entre deux organisations distinctes ou plus, localisées à différents endroits dans la région de l'auteur de la demande. Le fait de disposer d'emplacements multiples ne permet pas à une organisation d'être considérée comme une collaboration. Les propositions venant des réseaux et des collaborations devront être soumises par une Organisation leader qui répond aux critères ci-dessus énoncés.

Bénéficiaires précédents de subventions

Les organisations ayant reçu une subvention communautaire dans le cadre de l'initiative MSM durant la année de financement précédente peuvent soumettre une demande de poursuite de l'aide. Ces demandes seront mises en concurrence avec les nouvelles propositions et devront comprendre un résumé des tâches réalisées avec les fonds initialement perçus.

Les propositions venant des Organisations gouvernementales, à but lucratifs, ou des individus, ne seront pas considérées ou les organisations candidates qui ne satisfont pas aux critères d'admissibilité identifiés plus haut.

SOUSSION DE PROPOSITION

La soumission par e-mail est préférée.

Envoyez votre proposition complète en pièce jointe à: msm.awards@amfar.org

Veuillez inclure les mots : « MSM Initiative Community Awards Application – Caribbean » (Demande de subvention communautaire HSM - Caraïbes) dans la ligne objet du courriel.

Soumission par poste ou courrier

Envoyer votre proposition par poste ou courrier à l'adresse:

amfAR / MSM Initiative Community Awards
120 Wall Street, 13th Floor
New York, NY 10005-3908 USA

N'oubliez pas d'envoyer votre proposition par poste ou par e-mail en tenant compte du temps d'arrivée en fonction de la date limite de réception des projets.

Les projets soumis par e-mail ou par poste devront être reçus avant le:

3 Décembre 2008, 17:00 (heure de New York)

Si vous avez des questions concernant cet Appel à projets ou des conditions et exigences de cette soumission, veuillez les envoyer à l'adresse suivante: msm.awards@amfar.org.

Les délais seront scrupuleusement respectés. Les propositions qui arriveront tard, qui seront incomplètes ou qui dépasseront les limites de pages (Voir instructions) ne seront pas examinées. Les propositions devront inclure des citations, les références, et des liens des sites Web pour des articles et documents importants, mais ne devront pas inclure ces documents physiques.

INSTRUCTIONS POUR LE REMPLISSAGE DU FORMULAIRE DE SOUMISSION

Section 1.

- A. Mettez le titre du projet : pas plus de 72 caractères et espaces.
- B. Votre région a été déjà enregistrée. Aucune action n'est demandée.
- C. Cochez la case correspondante au type de projet que vous proposez.
- D. Mettez le montant total du financement requis pour votre projet en dollars américains.

Section 2.0

- A. Entrez le nom de l'organisation soumissionnaire suivi d'une abréviation communément utilisée ou d'un acronyme entre parenthèses
 - Pour les propositions soumises par les réseaux, veuillez noter le nom de l'organisation chef de file.
 - Pour les propositions soumises par les « partenaires » (Confère Appel à Projet), veuillez noter le nom de l'organisation partenaire sponsor.
- B. Inscrivez l'adresse de l'organisation candidate.
- C. Inscrivez la ville et le pays selon l'adresse du siège de l'organisation. Lorsque l'Etat ou la province et/ ou le code postal font partie de l'adresse, veuillez les remplir là où cela est indiqué.

Section 2.1

- A. Inscrivez les noms et prénoms du Directeur de l'organisation ou du responsable exécutif. Inscrivez son titre (Directeur-Exécutif, Président, etc.). Celui-ci devra être une personne autorisée à prendre des engagements au nom de l'organisation candidate.
- B. Inscrivez l'adresse e-mail et le numéro de téléphone de cette personne. *A cause du volume de travail global de l'Initiative MSM, le e-mail sera le premier moyen de communication avec les candidats et les bénéficiaires du financement. Si le mode de transmission par télécopieur (« fax ») est plus fiable, veuillez également indiquer un numéro de télécopieur.*

Section 2.2

- A. Inscrivez les noms et prénoms de la personne qui sera le premier responsable de la mise en oeuvre/ suivi ; et des rapports des activités dans le projet de l'organisation candidate. Inscrivez son poste : (Exemple: Coordonnateur des projets).
- B. Inscrivez le e-mail et le numéro de téléphone de cette personne. *A cause du volume de travail global de l'Initiative MSM, le e-mail sera le premier moyen de communication avec les candidats et les bénéficiaires du financement. Si le mode de transmission par télécopieur (« fax ») est plus fiable, veuillez également indiquer un numéro de télécopieur.*

Section 3.

- A. Inscrivez une phrase décrivant le projet que vous proposez.
- B. Inscrivez une phrase décrivant la population des HSH qui bénéficierons du projet que vous soumettez.

Section 4.

- A. En deux ou trois phrases, décrivez les missions de l'organisation.
- B. S'il existe un e-mail ou site web principal de l'organisation candidate, veuillez les remplir sur cette ligne.
- C. Seules les demandes en provenance d'institutions admissibles seront acceptées. Tapez **OUI** pour attester que l'organisation candidate est un organisme américain exonéré d'impôt, sans but lucratif ou caritatif, ou son équivalent étranger, c'est-à-dire une organisation caritative enregistrée ou une organisation sans but lucratif enregistrée, une organisation non gouvernementale (ONG) ou un organisme communautaire (CBO). Indiquez le nom du pays où est enregistrée l'organisation.
 - a. SI VOUS NE POUVEZ PAS COCHER « OUI », l'organisation n'est pas admise à faire une demande et doit alors s'associer à une organisation admissible et désireuse de soumettre une demande/superviser et soutenir le projet en tant que partenaire sponsor.

- D. Décrivez les statuts légaux : les organisations qui ne sont pas légalisées ou approuvées devront décrire leurs statuts en fonction de ces exemples :
- “ONG légalisé depuis l’année”
 - “ONG en attente de légalisation”
- E. Inscrivez en dollars américains le budget total annuel de l’organisation (Dépenses prévues, les revenus, les finances).
- F. Notez les sources courantes de financement ; incluant les noms des bailleurs de Fonds, les montants, et si possible un bref résumé des restrictions existantes.
- G. Si votre organisation bénéficie actuellement d’une subvention communautaire dans le cadre de l’initiative MSM, veuillez indiquer votre n° d’identification de subvention (par ex., 123456-43-IAMM), le montant et la date de réception de la subvention.
- Si vous soumettez une demande de poursuite ou de « phase suivante » d’un projet préalablement financé, veuillez indiquer ce qui suit dans la section « Antécédents » de l’exposé du projet :
 - Le montant du financement et la date à laquelle il a été reçu
 - Une description complète des activités du projet réalisées jusqu’ici, en détaillant les réussites obtenues et les « leçons apprises »
 - Le montant des fonds pas encore dépensés

Veuillez noter que les demandes de poursuite de financement seront examinées concurremment avec les nouvelles demandes.

Section 5.

Cette section devra être remplie pour les propositions soumises sous le couvert d’un partenaire sponsor. Ceci ne doit **pas** être utilisé pour fournir des informations sur une organisation collaboratrice.

- A. Inscrivez le nom de l’organisation pour laquelle la proposition est sponsorisée.
- B. Inscrivez l’adresse de l’organisation sponsorisée. Ceci devra être l’adresse où le projet proposé sera exécuté et coordonné.
- C. Inscrivez la ville et le pays de l’organisation sponsorisée.
- D. Lorsque l’Etat ou la province et/ ou le code postal font partie de l’adresse, veuillez les remplir là où cela est indiqué.
- E. S’il existe une adresse e-mail ou un site web principal pour l’organisation sponsorisée, veuillez les remplir dans cette ligne.
- F. Inscrivez les noms et prénoms de la personne qui sera le premier responsable de la mise en oeuvre/ suivi et des rapports des activités dans le projet dans l’organisation partenaire sponsor. Inscrivez son poste : (Exemple: Coordonnateur des projets).
- G. Inscrivez e-mail et le numéro de téléphone de cette personne. *A cause du volume de travail global de l’Initiative MSM, e-mail sera le premier moyen de communication avec les candidats et les bénéficiaires du financement. Si le mode de transmission par télécopieur (« fax ») est plus fiable, veuillez également indiquer un numéro de télécopieur.*
- H. En une ou deux phrases, décrivez les missions de l’organisation sponsorisée.
- I. **Décrivez la relation existante entre le candidat et l’organisation partenaire, y compris le degré d’implication mutuel, incluant une brève description sur comment les dépenses du projet seront menées et les mécanismes de suivi/supervision de l’organisation candidate par rapport au projet de l’organisation sponsorisée.**

Section 6.

Fournir les noms, titres, organisations, e-mails et numéros de téléphones de trois personnes qui sont familiers à l’organisation et qui peuvent se porter garant des capacités de votre organisation à mettre en œuvre le projet proposé. Les référents pourraient être contactés directement par l’équipe de amfAR ou par les examinateurs en tant qu’élément d’évaluation du projet. Il n’est pas nécessaire de demander à ces personnes d’envoyer des lettres de références. Veuillez ne pas inclure les lettres de référence dans la soumission.

Section 7.

A travers l’examen et le processus de financement, amfAR protégera les candidats et respectera la confidentialité des informations contenues dans les propositions soumises. Cependant, à cause des contextes socio – politiques

complexes et des problèmes de sécurité, vous pouvez indiquer le besoin d'une confidentialité additionnelle en cochant cette case.

- Indiquer **NON** voudra dire que nous maintiendrons une confidentialité de routine au sujet de votre proposition de financement, mais serons libre de communiquer à propos de votre proposition et de votre Organisation à d'autres Bailleurs de Fonds et partenaires, dans l'intérêt de mobiliser des appuis.
- Indiquer **OUI** voudra dire que nous informerons les examinateurs qu'une confidentialité additionnelle extrême est requise, et que nous limiterons ce que nous communiquerons à propos de votre Organisation avec d'autres bailleurs de Fonds, partenaires, ou le public.

En faisant des efforts pour maintenir la confidentialité dans ces situations, L'initiative MSM, amfAR et ses partenaires ne peuvent pas garantir une confidentialité complète et ne peuvent pas être tenus responsable de la révélation des informations qui pourraient causer du tort aux individus ou groupes associés aux projets. Les groupes doivent être avertis que toutes l'informations fournies courent le risque d'être partagé publiquement à travers des dialogues ouverts à propos des priorités, du processus de financement, et des communications à propos des directives de L'initiative MSM, des décisions et résultats. La soumission d'une proposition de financement devrait comprendre et accepter ce risque.

Section 8.

Veillez nous fournir un budget détaillé pour votre projet. Sous la rubrique « Requested from amfAR », il faut indiquer le montant voulu de l'amfAR MSM Initiative. Sous la rubrique « Other Funding for Project », il faut indiquer le montant des fonds que vous avez l'intention d'utiliser, provenant de votre institution et/ou d'autres donateurs, afin de soutenir votre projet. Sous la rubrique « Justification », il faut fournir les détails de chaque point dans votre budget et expliquer les raisons pour lesquelles les coûts sont nécessaires. Le montant demandé de l'amfAR ne peut pas dépassé les maximums stipulés à la première page de ces instructions.

- Personnels – Salaires – Honoraires- Per diem:* Vous devrez inclure les coûts liés à toute personnes devant être payée grâce à ce financement, y compris l'équipe permanente de coordination du projet, l'équipe temporaire et les consultants, et les volontaires. Vous devrez inclure les responsables chargés des interventions liées au VIH et également la personne chargée de la communication, des politiques, l'appui administratif, la gestion financière et la recherche des Fonds, y compris les coûts pour le paiement de toutes les taxes, assurances, ou des bénéfiques.
- Les équipements :* Vous devrez inclure les coûts de tout équipement de bureau ou tout autre équipement dont aura besoin le projet, y compris toute acquisition ou location de téléphone, fax, ordinateurs, imprimantes, ou d'équipement audio visuel.
- Le matériel pour la prévention du VIH, les traitements, et des soins médicaux de base :* Vous devrez inclure les coûts des matériels pour la prévention du VIH (condoms, lubrifiants, seringues, etc.), et aussi les coûts du matériel des soins de base et de santé. Vous devrez également inclure les coûts des bons ou de crédits donnés aux clients pour accéder aux services de soins.
- Matériels/fournitures liés au projet:* Vous devrez inclure les coûts de matériel de présentation, les pauses café, ou tout autre support de formation, conférence, groupe de soutien, et des réunions d'éducation, ou le matériel associé tel que les frais de publication, les coûts du projet liés au matériel de bureau tel que le papier et les bics/stylos, l'équipement de maintenance, et les charges régulières de téléphones et d'Internet, les coûts de la production des documents, tel que la conception et l'impression, les frais de poste et de toute autre abonnement.
- Les voyages :* Vous devrez inclure tous les coûts de transport de l'équipe et des clients du projet pour les formations, réunions, conférences, ateliers. Les coûts des voyages internationaux, qui seront alloués seulement s'ils sont indispensables à la réussite du projet au niveau local, devra être inclut dans « *AUTRES COUTS DIRECT* » à la ligne G. et justifié dans le budget narratif et le narratif du projet (Section 9.2).
- Locations des locaux et des coûts associés :* Vous devrez inclure tous les coûts liés à la location et l'utilisation des locaux, incluant les nécessités de location. L'assurance pour la location des locaux devra être inclut dans la ligne H.
- Autres coûts direct :* Dans cette rubrique, mettre tous les coûts qui n'entrent pas dans toutes les autres rubriques cités auparavant, ainsi que les montants liés aux voyages internationaux. Notez que les requêtes pour les voyages internationaux seront minutieusement examinées et pourraient être exclu du budget du projet approuvé.

- H. *Taxes, Honoraires et assurances*: Les taxes locales et nationales, les honoraires (y compris les honoraires fixés dans les propositions soumises entre les organisations partenaires, ou les organisations chef de file et les membres des organisations ou réseaux), et les coûts des assurances devront être inclus dans cette ligne. Les charges administratives fixées devront être exclus de la base des coûts indirects.
- I. Inscrire le coût direct total requis pour cette proposition.
- J. *Les Coûts indirects ou frais généraux (Overhead)* : (Les coûts de l'organisation qui ne sont pas alloués au projet à la base) sont alloués à un pourcentage maximum de 10% des coûts directs du projet. Le total des coûts indirects maximum pour un budget totalisant 15 000 dollars est de 1 364 dollars; le coût indirect maximum pour une demande de collaboration de 40 000 dollars est de 3 636 dollars.
- Les coûts indirects sont calculés en multipliant la base indirecte (Total des coûts directs en excluant les charges administratives tel que décrit ci-dessus) par le taux indirect requis. Par exemple, si la base indirecte est de \$ 36,364, les coûts indirects sont de \$3,636 pour un financement total de \$ 40,000.
 - Quoiqu'il soit prévu que les coûts indirects supporteront les coûts qui seront attribués à l'organisation partenaire, les charges administratives, agréées entre le partenaire sponsorisé et le sponsor doivent être inclus à la ligne/rubrique H. *Taxes, Honoraires et assurances*, les coûts indirects peuvent être requis en plus pour une charge administrative d'un poste, mais ce montant devra être exclu des coûts indirects (Voir ci-dessus) et les montants des coûts indirects reçus devront être attribués au partenaire sponsorisé pour son utilisation générale.
- K. *Total de chaque source* : Inscrire le total des coûts indirects et directs.
- L. *Total du budget du projet* : Inscrire le total requis pour cette proposition plus le total requis/ reçu d'autres partenaires.

Section 9.0 Projet narratif

Veillez décrire votre proposition à travers une narration qui ne prendra pas plus de 10 pages de longueur et pas moins de 3 pages. Veuillez utiliser la police de caractères Times New Roman, 12 points. Les propositions devront inclure des citations, les références, et des liens des sites Web pour des articles et documents importants, mais ne devront pas inclure ces documents physiques.

Veillez décrire votre programme en rapport avec **un** des trois objectifs suivants de l'initiative MSM, définis ci-dessous :

- A. Objectif en matière d'intervention / de services directs
- Organisations et collaborations de première ligne s'attaquant au problème du VIH parmi les HSH : dans le cadre de cet objectif, l'amfAR invite les propositions de projets qui répondent aux besoins de prévention, traitement et/ou soins du VIH dans des populations d'HSH bien définies.
- B. Objectif en matière de politique et de défense des droits
- Des politiques solides et un financement public des efforts de lutte contre le VIH parmi les HSH : dans le cadre de cet objectif, l'amfAR fait appel à des propositions de travail d'élaboration de politiques pouvant influencer et modifier l'environnement social, culturel et politique lié au VIH parmi les HSH. Les fonds ne doivent pas servir à influencer le résultat d'élections pour une charge publique.
- C. Objectif en matière de recherche
- Travaux de recherche pour comprendre les épidémies de VIH et les interventions auprès d'HSH : dans le cadre de cet objectif, l'amfAR invite les propositions de recherches à petite échelle communautaire pouvant faire progresser les connaissances sur le VIH parmi les HSH et contribuer à la base de preuves guidant les politiques à suivre et les décisions de financement.

L'exposé des propositions doit être structuré de manière à comporter au moins deux rubriques, comme suit :

9.1 Antécédents et besoins à satisfaire

Veillez décrire, les réseaux et les populations d'HSH qui pourraient bénéficier du projet, ainsi que les populations périphériques avec lesquelles travaillera le projet, comme les dirigeants communautaires, les propriétaires de bars, les clients des travailleurs du sexe et/ou la police et les milices. Les descriptions peuvent comprendre le nombre, les emplacements, les données démographiques et les risques liés au VIH de ces réseaux et populations d'HSH.

- **Si la proposition concerne une intervention / des services directs**, l'exposé doit expliquer les besoins des HSH liés au VIH pouvant être abordés, comme l'emploi présumé de préservatifs, le recensement des risques sexuels, le besoin de dépistage et de traitement du VIH ou de maladies transmises par voie sexuelle (MTS), le besoin d'une réduction des méfaits causés par la

consommation de drogues et les services associés, le besoin de soutien économique, de logement, de nourriture, de soutien social, de création d'un réseau social et/ou le besoin de protection et de liberté face aux politiques, aux lois et à l'application de lois discriminatoires.

- **Si la proposition concerne la politique et la défense des droits**, l'exposé doit décrire les principaux décisionnaires auxquels s'adresser, les partenariats politiques et/ou les coalitions à soutenir et l'expérience du projet en matière de soutien aux HSH en tant que porte-parole, pour soutenir des coalitions liées à la politique et pour aborder les décisionnaires.
- **Si la proposition concerne un travail de recherche**, l'exposé doit fournir un examen des documents existants en matière de recherche sur le VIH et les HSH pour aider à définir le besoin du projet de recherche proposé.

9.2 Activité proposée et résultats attendus

Veillez décrire, la manière dont les activités proposées seront conçues et mises en œuvre, ainsi que la manière dont elles bénéficieront aux HSH de façon directe et concrète.

- **Si la proposition concerne une intervention / des services directs**, l'exposé doit expliquer les activités proposées, comme la distribution de préservatifs et de lubrifiants à base d'eau, la fourniture de services conseils sur le risque sexuel du VIH, le soutien pour accéder aux services de dépistage et de traitement du VIH ou de maladies transmises par voie sexuelle (MTS), le soutien pour accéder à une réduction des méfaits causés par la consommation de drogues et aux services associés, un soutien économique direct, des logements, une alimentation, un soutien social, la création d'un réseau social, une protection contre les politiques, les lois et l'application de lois discriminatoires, ainsi que l'accès à des fournisseurs de soins médicaux non discriminatoires.
- **Si la proposition concerne la politique et la défense des droits**, l'exposé doit décrire des changements spécifiques limités dans le temps que le projet désire réaliser par voie de financement, programmes et pratiques de programmes liés au VIH et aux HSH, ainsi qu'à l'aide de normes sous-jacentes correspondantes, telles que des lois, politiques, législations, réglementations, décisions et/ou normalisations.
- **Si la proposition concerne un travail de recherche**, l'exposé doit fournir les plans d'une recherche initiale, notamment des informations spécifiques comme les critères d'admissibilité à l'étude, les méthodes de recrutement et d'échantillonnage, ainsi que les protocoles de traitement des données et des spécimens. Pour tous les protocoles de recherche faisant intervenir des êtres humains, l'exposé doit également décrire un plan d'examen du protocole par un comité institutionnel de révision (Institutional Review Board ou IRB) ou un comité d'éthique de la recherche sur l'homme (Human Research Ethics Committee ou HREC) pour s'assurer que la recherche est conforme aux lois locales et satisfait aux normes éthiques qui sont comparables d'un pays à l'autre.