



GUIDE PRATIQUE POUR UNE
PARTICIPATION EFFECTIVE DE
LA SOCIETE CIVILE AUX DECISIONS
DU CCM - TUNISIE



Tous Droits Réservés

Mot du président

La participation de la Société Civile dans la riposte au VIH Sida et à la Tuberculose en Tunisie est une condition sinéquanone à la réussite et à l'efficacité des interventions dans ce domaine.

Le CCM représente un mécanisme unique catalyseur des voix des différents groupes concernés par la lutte contre le VIH/sida et la tuberculose leur offrant un espace pour discuter les interventions prioritaires et prendre les décisions appropriées permettant d'influencer favorablement la mise en œuvre de la réponse aux deux maladies.

Dans le but de renforcer la participation de la Société Civile au sein du CCM, le comité de communication, mandaté par l'Assemblée Générale, s'est engagé dans une série d'actions dont l'élaboration de ce guide qui est destiné aux membres de cette instance, particulièrement, ceux représentant la Société Civile. Ce guide vise à expliquer davantage le rôle des représentants de la Société Civile au sein du CCM et à optimiser leur participation dans les discussions et la prise des décisions au nom des groupes qu'ils représentent.

Nous remercions tous les membres du CCM pour leur contribution à l'élaboration de ce guide, et tout particulièrement, les membres des groupes constitutifs de la Société Civile ainsi que le secrétariat du CCM pour tous les efforts déployés et pour la qualité du produit final.

En tant que référence incontournable pour le CCM, ce guide est appelé à évoluer avec le temps afin de répondre au mieux aux besoins des membres.

Pr Mohamed Chakroun
Président du CCM-Tunisie

TABLE DES MATIERES

Mot du président

TABLE DES MATIERES

ABREVIATION

I. CADRE ET INTÉRÊT	6
II. QU'EST CE QUE LE CCM ET COMMENT FONCTIONNE-T-IL ?	8
A. Comment fonctionne le CCM ?	11
<i>Quelles sont les principes de bonne gouvernance guidant le fonctionnement du CCM ?</i>	<i>11</i>
B. Les critères d'admissibilité du CCM.....	13
C. Qu'est-ce qu'être membre du CCM ?.....	14
<i>Comment se fait la sélection ou l'élection des membres du CCM représentant le secteur de la SC ?.....</i>	<i>14</i>
<i>Quelles sont les responsabilités clés des représentants de la SC au sein du CCM ? qu'est-ce que représenter un groupe constitutif ?</i>	<i>15</i>
<i>Elaboration des termes de référence (TDR) d'un membre du CCM représentant un GC de la SC.....</i>	<i>18</i>
III. QUELLES SONT LES PARTIES PRENANTES DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES FINANCES PAR LE FM EN TUNISIE ?	19
A. Parties prenantes, quelles relations ?	19
B. Quel est le rôle de chaque partie prenante ?.....	20
IV. COMMUNICATION ET PARTAGE DE L'INFORMATION	21
A. Communication au sein d'un CCM	21
B. Communication avec les partenaires externes et le grand public	21
C. Communication entre le CCM et les bénéficiaires principaux, les agents locaux et le Secrétariat du Fonds mondial	22
D. JE SUIS UN NOUVEAU MEMBRE DU CCM-Tunisie, QUE DOIS-JE FAIRE ...?	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE : TDR du représentant d'un groupe constitutif de la Société Civile au sein du CCM	26

ABREVIATION

CCM	Country Coordinating Mechanism (ou Instance de Coordination Nationale)
GC	Groupe Constitutif
SC	Société Civile
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OG	Organisation Gouvernementale
PvVIH	Personne vivant avec le VIH
HSH	Hommes ayant des rapports sexuels avec des Hommes
UDI	Usagers de Drogues Injectables
PS	Professionnels du Sexe
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour L'enfance
FM	Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONUSIDA	Programme commun des Nations Unies sur le VIH/Sida
UNFPA	Fonds des Nations Unies pour la Population
ATL MST SIDA	Association Tunisienne de Lutte contre les MSTet le VIH/SIDA
ATIOST	Association Tunisienne d'information et d'orientation sur le sida et la toxicomanie
ED	Educateur Pair
ASS	Accompagnateur Socio-Sanitaire
MdM	Médecins du Monde
ATSR	Association Tunisienne de Santé de la reproduction
DSSB	Direction des Soins de santé de base
ATP+	Association Tunisienne de Prévention Positive
PNLS	Programme National de Lutte Contre le sida
PSN	Plan Stratégique National
UGP	Unité de Gestion pour le programme du fonds mondial
JS	Jeunesse Scolaire
STMRA	Société Tunisienne des Maladies Respiratoires et Allergologiques
ATLCR	Association Tunisienne de Lutte contre les comportements à risque
CRT	Croissant Rouge Tunisien
ST	Secouts Tunisiens
JMSF	Jeunes Médecins Sans Frontière
ONFP	Office National de la famille et de la population
PV	Procès-Verbal

I. CADRE ET INTÉRÊT

Le CCM-Tunisie pour le programme de Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme est la plateforme regroupant toutes les parties prenantes au niveau du pays et détenant les fonctions clés de gouvernance et le garant de la mise en pratique de ces principes au niveau national. Le CCM porte la vision de la participation communautaire dans la gouvernance de la réponse nationale au Sida et à la Tuberculose qui permet d'apporter le point de vue et l'expérience des communautés des personnes affectées. Ceci est un idéal ambitieux dont l'objectif est stratégique, celui de garantir que les ressources sont allouées là où elles auront le plus d'impact. L'implication des populations clés et des personnes affectées par les maladies dans le CCM reste un réel défi, ce sont des voix marginalisées ramenées dans le processus de gouvernance, les entendre implique inévitablement faire face au déséquilibre des pouvoirs à l'origine de leur marginalisation.

Le CCM-Tunisie (ou Instance de Coordination Nationale) a été mis en place en 2004 afin d'accéder au financement du Fonds mondial lors de son sixième round pour appuyer la stratégie nationale contre le VIH/sida et à son huitième round pour appuyer la lutte contre la tuberculose. Sept ans après la mise en place de ce comité et afin de se conformer au mieux aux directives du Fonds mondial en rapport avec l'admissibilité des CCM, à son financement et à la performance de leur fonctionnement, le CCM de la Tunisie a entamé entre 2010-2011, un processus de réforme de sa structure, sa composition et de son mode de fonctionnement. L'encadrement de tout ce processus a été assuré par un comité de réforme qui a été désigné par le CCM.

Le CCM-Tunisie, propose ce guide dans le cadre de sa stratégie de renforcement des capacités des représentants de la société civile au sein du CCM (ONG, PvVIH et populations clés).

Le CCM-Tunisie aspire à un engagement optimal de tous ses membres pour une participation effective dans la prise de décision en son sein et croit fermement que ceci passe par une compréhension des fonctions et devoirs ainsi que des mécanismes et outils existants pour que chacun des membres puisse représenter son groupe constitutif.

Ce guide est destiné principalement aux membres actuels et futurs du CCM représentant les groupes constitutifs de la société civile et plus largement à tous les membres du CCM. Ce guide se veut pratique et offre les informations de base pour que le membre du CCM puisse assurer ses responsabilités et invite le lecteur à rechercher les compléments d'information dans les documents de référence et les sites web.

Ce guide vise à :

- Détailler le mode de fonctionnement du CCM et ses principes.
- Exposer les parties prenantes dans la mise en œuvre de la subvention en Tunisie et le rôle de chacune d'entre elles.
- Détailler les responsabilités incombant au membre du CCM représentant un groupe constitutif de la société civile.
- Expliquer les mécanismes de communication et de partage de l'information au sein du CCM et entre le CCM et les parties prenantes y compris les groupes constitutifs de la société civile.

Dans ce document l'acronyme CCM-Tunisie sera utilisé pour désigner l'Instance de Coordination Nationale pour le programme du Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme.

II. QU'EST CE QUE LE CCM ET COMMENT FONCTIONNE-T-IL ?

- En Tunisie, il s'agit de l'outil de coordination du programme du Fonds mondial entre les différents acteurs influençant la réponse au VIH/SIDA et à la Tuberculose dans le pays.
- Selon le FM, les pays doivent inclure en son sein les grands secteurs suivants : le secteur Gouvernemental, celui de la société civile comportant les groupes constitutifs suivants : le monde universitaire et le secteur de l'enseignement, les autorités publiques, des organisations non gouvernementales, des personnes vivant avec le VIH, les populations clés touchées par les deux maladies, le secteur privé, des organisations religieuses et confessionnelles, ainsi que le secteur des Partenaires Techniques et Financiers dont les groupes constitutifs sont les suivants : les Multilatéraux (ONUSIDA, OMS, UNICEF, PNUD, FNUAP...) et Bilatéraux sur le terrain.
- En Tunisie, le CCM, a révisé depuis 2011, sa composition pour inclure d'autres acteurs de la riposte nationale au VIH/sida pour s'aligner au mieux aux directives et exigences du Fonds mondial. Les populations clés (HSH, UDI et PS) font partie dorénavant de cette instance de coordination pays (voir structure du CCM). Une association communautaire a intégré également cette Instance et figure parmi les sous bénéficiaires de la subvention 2017-2018.
- Le CCM-Tunisie dispose d'un statut juridique d'une association scientifique¹ et d'un règlement intérieur lui permettant d'assumer ses fonctions². Il est dirigé par l'Assemblée Générale et géré par un Bureau Directeur élu par l'Assemblée.

¹ JORT N°104 du 30/08/2012

² <http://www.ccmtnisie.org.tn/presentation-qui-sommes-nous/le-ccm-tunisie>

Pour son fonctionnement, l'Assemblée Générale s'appuie sur les comités techniques suivants :

- **Comité de suivi stratégique** (Oversight) : chargé d'assister le CCM dans la réalisation du suivi stratégique des subventions sida et tuberculose financées par le Fonds mondial ainsi que leur mise en œuvre. Il est constitué de 9 membres. Les représentants des personnes vivants avec les maladies et les populations à risques y ont 1 siège.
- **Comité de communication** : chargé d'assurer une meilleure transparence et une plus grande fluidité de l'information entre les membres du CCM et entre le CCM et ses différents partenaires. Ce comité veille à la qualité de l'information et l'image du CCM Tunisie aussi bien à l'échelle nationale qu'internationale. Il est constitué de 5 membres.
- **Comité de gestion des conflits d'intérêts** : a pour mission de garantir la bonne gestion de la politique de gestion des conflits d'intérêt et notamment sa mise en œuvre au sein des organes du CCM ainsi que le remplissage des formulaires de déclaration des conflits d'intérêt par tous les membres du CCM, des comités permanents et ad hoc et le personnel du secrétariat permanent. Il est composé de 4 membres.

D'autres Comités ad hoc sont mis en place par l'Assemblée Générale, qui peut également faire appel à des Experts externes ou recruter des Personnes Ressources.

Pour la mise en œuvre opérationnelle des décisions, l'Assemblée Générale et le Bureau Directeur s'appuient sur un Secrétariat technique.

Le CCM compte 26 membres distribués comme suit :

- Secteur Gouvernemental : 7 membres
- Secteur de la Société Civile (SC) : 17 membres
- Secteur des Partenaires Techniques et Financiers : 2 membres

La composition actuelle est appelée à changer dans les prochains mois suite aux nouvelles élections des membres, la nouvelle composition sera disponible sur le site web du CCM –Tunisie (www.ccmtunisie.org.tn) selon le Règlement Intérieur.

A. Comment fonctionne le CCM ?

Quelles sont les principes de bonne gouvernance guidant le fonctionnement du CCM ?

LEADERSHIP EFFICACE

- Promouvoir les pratiques de bonne gouvernance
- Favoriser une culture de discussion juste et ouverte lors des réunions et établir un mécanisme permettant aux membres d'exprimer leur préoccupation et de formuler des commentaires
- Renforcer la responsabilité : intégrer l'obligation de rendre compte, faire respecter les codes de déontologie

Au CCM Tunisie le Président et le Vice-Président ainsi que le Directeur Exécutif exercent un leadership permettant aux membres de s'exprimer en toute liberté dans le respect et la tolérance

EGALITE ENTRE LES MEMBRES

- Certains membres, représentant la société civile notamment pourraient ne pas s'exprimer volontiers sur des questions bien spécifiques. Ceci est d'autant plus vrai pour les membres représentant les populations clés touchées qui sont marginalisées ou criminalisées.
- Tous les membres d'un CGM doivent être traités comme des partenaires égaux, dotés de pleins droits d'expression et de participation à la prise de décision.
- Habilitier les populations et groupes marginalisés, y compris les femmes, en leur donnant la parole dans les structures et processus décisionnels formels.

Le CCM Tunisie veille à une implication égale de tous les membres du CCM notamment aux prises de décisions en son sein. Il accompagne les membres représentant les groupes marginalisés dans un processus de renforcement des capacités répondant à leurs besoins

TRANSPARENCE

- Fonctionner de manière ouverte, et non à huis-clos, c'est-à-dire Informer les parties prenantes des décisions prises, de la manière dont elles l'ont été et des raisons qui sous-tendent ces décisions.
- Faire en sorte que les parties prenantes aient accès à des informations sur les instances de coordination nationale, y compris des documents tels que le plan de travail annuel, les procès-verbaux des réunions et les propositions soumises au Fonds mondial.

Le CCM Tunisie garantit un accès facile à tous les membres aux documents de travail ainsi qu'aux documents cadres. Il garantit une diffusion des PV rapportant les décisions prises et les processus suivis pour cela.

EGALITE ENTRE LES MEMBRES

- Il peut y avoir conflit lorsqu'un membre prend part aux délibérations et aux mécanismes décisionnels qui l'intéressent personnellement ou qui intéressent l'entité qu'il représente.
- Les conflits d'intérêts les plus fréquents surviennent lorsqu'un membre représente une entité qui est chargée de mettre en œuvre une subvention du Fonds mondial en tant que bénéficiaire principal ou sous-bénéficiaire (ou à un autre titre)
- Le FM exige que le CCM veille à ce qu'au maximum, un membre soit en situation de conflit d'intérêts dans chaque groupe constitutif (hormis les membres de droit qui sont considérés comme non votants)

Le CCM Tunisie dispose d'une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêt qu'il veille à appliquer tout au long de la durée de la subvention.

Quelles sont les fonctions clés du CCM ?

1

Coordonner la préparation et la soumission de la note conceptuelle

Le CCM est chargé d'élaborer et de soumettre les demandes de financement dans le cadre du nouveau modèle de financement.

Le Critère d'admissibilité 1 requiert au CCM de faire participer un large éventail de parties prenantes, y compris les populations clés à la préparation des demandes de financement.

L'élaboration de la demande de financement commence par la conduite d'un dialogue national permettant à l'ensemble des parties prenantes de faire le point sur la riposte nationale et d'identifier les lacunes afin de proposer de nouvelles initiatives à inclure dans la demande de financement.

2

Effectuer le suivi stratégique de la mise en œuvre de la subvention approuvée

Une fois la demande de financement élaborée puis soumise, le CCM doit s'assurer que les subventions attribuées suite à la soumission d'une demande de financement sont mises en œuvre comme prévu et que les ressources du Fonds mondial sont utilisées de manière efficace.

Le suivi stratégique a pour but d'identifier les problèmes (éventuels) inhérents à la mise en œuvre des subventions, et de prendre des mesures correctives. Le CCM doit élaborer un plan de suivi stratégique selon le critère d'admissibilité 3 qui requiert également la création d'un comité permanent de suivi stratégique (oversight) dont les membres ont les compétences et le savoir-faire nécessaires.

Le comité de suivi stratégique discute avec chaque bénéficiaire principal des défis rencontrés, des problèmes mis en évidence, d'une éventuelle reprogrammation et de la réaffectation des fonds entre les activités du programme, le cas échéant. L'accord de subvention du Fonds mondial contient plusieurs articles qui octroient au CCM l'autorité juridique nécessaire à l'exercice de ses responsabilités de suivi stratégiques.

3

Nommer le ou les bénéficiaires principaux

Le critère d'admissibilité 2 requiert des instances de coordination nationale de documenter une procédure transparente de désignation des bénéficiaires principaux, aussi existants que nouvellement désignés, selon des critères définis.

Le CCM doit identifier des candidats potentiels, les évaluer par rapport aux normes minimales d'admissibilité du fonds mondial, et en sélectionner un ou plusieurs. Il peut recourir à différentes méthodes pour identifier les candidats : par exemple, lancer un appel public à manifestation d'intérêt, confier la tâche à un comité de l'instance ou amorcer un processus de dialogue avec le pays afin d'identifier les organisations qui sont intéressées pour être bénéficiaires.

L'identification et l'évaluation des bénéficiaires principaux doivent avoir lieu dès le début du processus d'élaboration de la demande de financement.

B. Les critères d'admissibilité du CCM

Les instances de coordination des pays bénéficiaires du Fonds mondial doivent répondre obligatoirement à un certain nombre de critères pour pouvoir prétendre aux financements du Fonds mondial. Ces « critères d'admissibilité » s'appliquent à la structure et aux opérations de ces instances de coordination nationale ainsi qu'aux processus d'élaboration et de sélection des Récipiendaires Principaux.

En 2011, et pour être conforme aux exigences du FM, le CCM-Tunisie a entrepris une réforme de ses fonctions, sa composition et de sa structure. Cette réforme a permis le maintien de l'admissibilité du CCM au financement du Fonds mondial.

Le Fonds mondial a défini au total six critères ayant trait aux aspects suivants :

- 1. Procédure d'établissement de la demande de financement transparente et ouverte ;**
- 2. Procédure de sélection du récipiendaire principal ouverte et transparente ;**
- 3. Planification et mise en œuvre du suivi stratégique ;**
- 4. Représentation des communautés affectées au sein des instances de coordination nationale ;**
- 5. Procédures de sélection des membres des instances de coordination nationale ne provenant pas du secteur gouvernemental ;**
- 6. Gestion des conflits d'intérêts au sein des instances de coordination nationale.**

Outre ces critères d'admissibilité, le Fonds mondial a établi des normes et des recommandations. Désormais, les instances de coordination nationale sont tenues de respecter les six critères d'admissibilité, ainsi que des normes minimales, qui sont devenues obligatoires.

Dans le cadre du nouveau modèle de financement, le Secrétariat du Fonds mondial évalue les critères d'admissibilité 1 et 2 (voir encadré) au moment de la soumission des demandes de financement. Les critères d'admissibilité 3 à 6 (voir encadré) sont soumis au processus d'évaluation annuel de l'admissibilité et de la performance des instances de coordination nationale. Le non-respect de l'un des six critères peut mener au rejet d'une demande de financement ou à la suspension d'un financement.

C. Qu'est-ce qu'être membre du CCM ?

Comment se fait la sélection ou l'élection des membres du CCM représentant le secteur de la SC ?

Les groupes constitutifs (ou institutions constitutives) de chaque secteur doivent se réunir pour désigner une (ou plusieurs) personne(s) pour les représenter au CCM-Tunisie, selon un processus de sélection/élection propre à ces secteurs. Ce secteur doit, à son tour, se réunir pour élire ses représentants parmi les personnes élues par leurs groupes constitutifs. Ce processus doit être transparent et dûment documenté.

Les représentants des groupes constitutifs, du secteur Gouvernemental qui à notre cas, sont des Ministères et ceux représentant le secteur des Partenaires Techniques et Financiers seront sélectionnés par ces secteurs selon une procédure documentée.

Le CCM-Tunisie met à disposition de ses membres un guide détaillant les étapes à suivre pour l'élection ou la sélection des membres du CCM représentant la SC³. Des termes de référence (TDR) ont été élaborés par les membres des groupes constitutifs représentés au sein du CCM à l'occasion des ateliers de renforcement des capacités tenus entre Février et Mars 2018. Ces TDR peuvent être utiles au cours des élections pour sélectionner les candidats susceptibles d'être membres au CCM (Annexe).

³ دليل إجراءات انتخاب ممثلي المجتمع المدني في عضوية جمعية الـ CCM-Tunisie نوفمبر 2017

Quelles sont les responsabilités clés des représentants de la SC au sein du CCM ? qu'est-ce que représenter un groupe constitutif ?

Chaque membre représente les intérêts de son groupe constitutif et non ses propres intérêts ni ceux de son organisation. Cela implique :

+ *Etre professionnel*

- Assister régulièrement aux réunions et être à l'heure. Avertir à l'avance en cas d'absence et avertir le suppléant qui est tenu de le remplacer.
- Utiliser un langage adéquat durant les réunions et au cours de tous les échanges avec les membres du CCM et toute autre personne impliquée dans le travail du CCM.
- Garder son calme et échanger calmement sur les sujets à propos desquels on se sent très impliqués émotionnellement, est certainement la meilleure stratégie pour se faire entendre.
- Etre professionnel implique également d'accomplir les tâches attribuées par le CCM ou le GC et de faire un travail de qualité.

+ *Etre le garant d'une meilleure compréhension des problèmes de sa communauté au sein du CCM*

- Les représentants des GC doivent jouer le rôle de personne référente facilitant une meilleure compréhension des problématiques spécifiques de leur communauté au sein du CCM.

+ *Rechercher d'autres opinions et savoir les exprimer*

- Comprendre les besoins de la communauté : Le membre du CCM doit comprendre qu'une majeure partie de ses fonctions est celle de connaître des besoins changeant de la communauté qu'il représente au sein du CCM. Il doit être proactif dans la recherche d'informations des membres de la communauté et prendre les devants dans la transmission des informations obtenues au cours des réunions du CCM.

- Maintenir des relations équilibrées avec les différentes communautés de son groupe : Il est important que le membre du CCM représentant un GC garde toujours des relations équilibrées avec les différentes communautés existant dans le pays. Par exemple pour les PvVIH, différents groupes peuvent exister pour les femmes, jeunes, UDI, migrants, TS et HSH. Il peut y avoir des groupes basés en ville et d'autres en zones rurales. Il peut exister parfois une communication et coopération entre les différents groupes ou au contraire de la rivalité ou même une hostilité et des conflits. Quel que soit le groupe auquel le membre du CCM appartient, il ou elle doit respecter et plaider pour les intérêts de tous les membres de son GC et ne pas favoriser ou exclure un groupe en particulier. Le membre du CCM devrait également chercher à impliquer d'autres individus dans le processus.
- Exprimer les problèmes de sa communauté au sens large au CCM : Il est important que le représentant d'un GC soit capable de s'adresser au CCM de manière effective et rapporter fidèlement les problématiques de sa communauté. Exprimer ces besoins et problèmes dépendra également de la compréhension des programmes en cours dans le pays ainsi que des données de recherche et bonnes pratiques en matière de prévention et de prise en charge des trois maladies afin de trouver les arguments nécessaires au plaidoyer.

Consulter et rapporter de manière régulière

- Assurer la consultation des membres du GC suffisamment à l'avance : Il est important que le membre du CCM soit en mesure de rencontrer les membres du GC et de discuter avec eux les points à proposer à l'ordre du jour de la réunion du CCM avant sa finalisation. Une fois l'agenda approuvé par le CCM, les membres du GC doivent se rencontrer une deuxième fois afin de discuter et préparer les stratégies de réponse et s'accorder sur des positions claires par rapport aux décisions qui seront prises.

- Représenter les points de vue du GC aux réunions du CCM : Le membre du CCM doit représenter fidèlement les points de vue de son GC au cours des réunions du CCM à travers le processus de consultation préalable et de retour (feedback). Le membre du CCM a également pour devoir de rapporter à son GC les questions et problèmes spécifiques aux autres groupes pour qu'ils puissent être discutés.
- Rapporter à temps les résultats des réunions et travaux du CCM aux membres du GC : les décisions prises au cours des réunions du CCM ou d'autres réunions en relation avec le CCM peuvent requérir des discussions urgentes au sein de la communauté ou même une action urgente. Un rapport des rencontres organisées avec les membres du GC est exigé du membre du CCM et doit être partagé au Secrétariat du CCM ainsi qu'aux participants à la rencontre.

Participer au développement des propositions et au suivi de la mise en œuvre de la subvention

- Il est de la responsabilité et du droit de chaque membre du CCM d'appuyer activement et de participer au développement de la proposition du pays au FM. C'est grâce à cet engagement que les besoins et problèmes de chaque communauté affectée par les deux maladies sont pris en compte de manière adéquate dans les propositions développées par le CCM.
- Il est important que les membres du CCM représentant les populations affectées par les deux maladies et vulnérables puissent plaider pour le développement de critères clairs et processus transparents pour la sélection du récipiendaire principal et des sous récipiendaires. Les membres du CCM doivent informer les membres de leurs GC dès que les appels à proposition sont lancés. Ils doivent dans la mesure du possible appuyer les membres de leur GC pour le développement de leur proposition à soumettre au CCM.

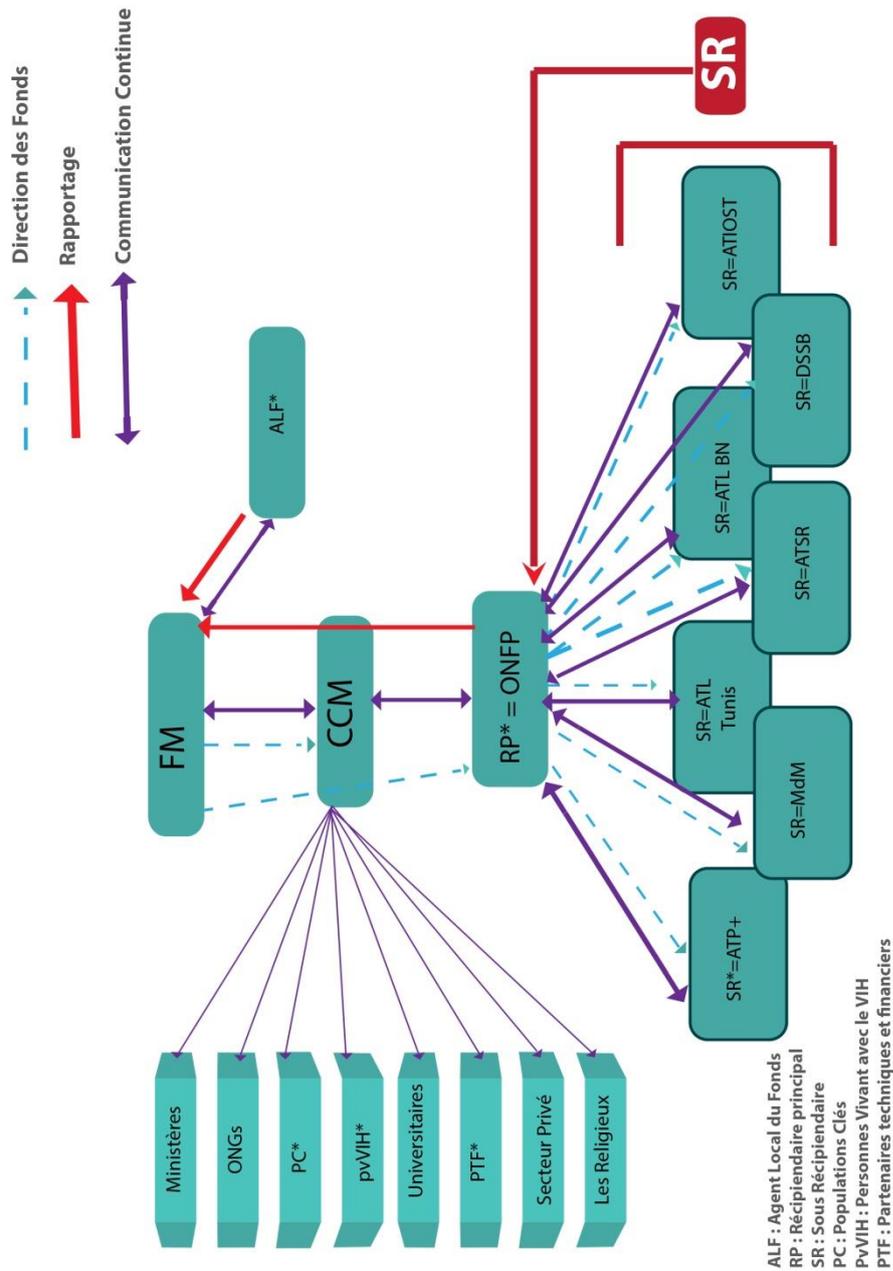
- Les représentants de la SC sont appelés à jouer leur rôle de suivi stratégique (ou Oversight, en anglais) dans la mise en œuvre de la subvention en faisant partie du comité « Oversight » mais au-delà en s'informant de manière régulière sur les progrès réalisés dans l'implémentation des activités et en lisant les rapports et PV.

Elaboration des termes de référence (TDR) d'un membre du CCM représentant un GC de la SC

Au cours des ateliers de renforcement des capacités des membres du CCM représentant les GC de la SC, organisés par le CCM entre Février et Mars 2018, une session a été consacrée à l'élaboration des TDR d'un membre détaillant les tâches qu'un membre doit assurer ainsi que son profil idéal. Une première ébauche est issue de l'atelier de Sfax et améliorée dans les ateliers de Tunis et Sousse qui ont suivi. La dernière version, celle de Sousse se trouve en annexe.

III. QUELLES SONT LES PARTIES PRENANTES DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES FINANCES PAR LE FM EN TUNISIE ?

A. Parties prenantes, quelles relations ?



B. Quel est le rôle de chaque partie prenante ?⁴



Le Réciendaire principal (RP)

Le RP est la matière d'œuvre de la subvention du FM dans le pays. Il peut être une institution gouvernementale, une organisation non gouvernementale ou une entreprise privée. Le CCM peut avoir plusieurs réciendaire principaux pour gérer une ou plusieurs subventions. Les RP sont nommés par le CCM pendant la préparation de la demande de financement. Les RP doivent communiquer les informations relatives à la mise en œuvre du programme appuyé par le FM au CCM et au FM.

En Tunisie et pour le programme 2015 – 2018 appuyé par le FM, le RP est l'office National de la Famille et de la population (ONFP).



Les Sous Réciendaire (SR)

Les SR prennent en charge une partie de la mise en œuvre des subventions en fonction de leur accord contractuel avec les RP. Ils sont en général choisis parmi les organisations locales impliquées dans la riposte au VIH, à la Tuberculose et au paludisme, selon le cas.

Ce sont les RP qui sélectionnent les SR selon un processus validé par la FM et le CCM.

En Tunisie et pour le programme 2015 – 2018 appuyé par le FM, le RP est l'office National de la Famille et de la population (ONFP).

L'Agent Local du Fonds (ALF)

L'ALF travaille avec l'équipe de pays du FM pour évaluer et surveiller les activités avant, pendant et après la mise en œuvre de la subvention. Les ALF appartiennent principalement à des cabinets d'audit et sont sélectionnés par le FM.

L'ALF sert d'yeux et d'oreilles du FM dans le pays mais ne peut en aucun cas se substituer au Fonds Mondial.

Il rend compte au FM et, est souvent en contact avec le CCM pour lui faire part de ses observations et recommandations.

En Tunisie l'ALF est le cabinet d'audit Price Waterhouse Coopers.

⁴ Programme d'orientation de l'ICN - Module central 3 : Notions de base sur le CCM,

IV. COMMUNICATION ET PARTAGE DE L'INFORMATION

En 2013, le CCM-Tunisie a élaboré une stratégie de communication définissant les axes de communication interne et externe⁵.

A. Communication au sein d'un CCM

L'efficacité de la communication et du partage de l'information au sein d'un CCM est essentielle pour le succès de ses activités. Tous les membres d'un CCM doivent être informés à l'avance de ses réunions et des réunions de ses comités. Il s'agit de leur faire parvenir l'ordre du jour et les documents ou rapports à examiner. Après les réunions, les membres du CCM devraient recevoir les procès-verbaux. Généralement, le secrétariat du CCM est chargé de diffuser ces documents et tous les rapports produits par les comités auprès de l'ensemble de l'instance.

Pour faciliter la communication interne, et dans le cadre de sa stratégie de communication, le CCM-Tunisie met à jour de manière régulière son site web (www.ccmtunisie.org.tn) en alimentant la rubrique « Actualités / Evénements ».

Par ailleurs, un espace interne est accessible aux membres et suppléants du CCM, via une connexion sécurisée, pour le partage des PV et autres documents internes.

B. Communication avec les partenaires externes et le grand public

La stratégie de communication externe du CCM-Tunisie a permis la mise en œuvre d'un certain nombre de mesures tel que : la création de l'identité visuelle du CCM, la mise en valeur de l'espace secrétariat du CCM, la création de supports papier (cartes de visites, brochures, porte documents, plaquettes de présentation...), l'activation des interactions avec la presse, la création d'une page Facebook (www.facebook.com/CCMTunisie) et la mise à jour du site web.

⁵ Stratégie de Communication, CCM-Tunisie, 2013

C. Communication entre le CCM et les bénéficiaires principaux, les agents locaux et le Secrétariat du Fonds mondial

Il est demandé au CCM d'interagir fréquemment avec les bénéficiaires principaux, les agents locaux et le Secrétariat du Fonds mondial. Bien entendu, la communication est un élément important dans le cadre de ces relations.

Les instances de coordination nationale doivent veiller à ce que les voies de communication officielles soient claires pour toutes les parties. Par exemple, le CCM peut désigner une personne pour gérer toutes les communications avec le Secrétariat du Fonds mondial et une autre pour les bénéficiaires principaux.

D .JE SUIS UN NOUVEAU MEMBRE DU CCM-Tunisie, QUE DOIS-JE FAIRE ... ?

Comment puis-je comprendre les règles de fonctionnement du CCM ?

1. Lire les documents cadres : Règlement Intérieur, Statuts, stratégie de communication, stratégie de prévention et de gestion des conflits.
2. Suivre les formations en ligne sur le site du FM : www.theglobalfund.org/fr/ilearn/
3. Visiter le site du CCM-Tunisie : www.theglobalfund.org/fr/ilearn/
4. Rencontrer les anciens membres pour leur demander des éclaircissements

J'ai assisté à une réunion, où puis-je trouver le PV ?

1. Le Secrétariat partage avec les membres du CCM les PV des Assemblées Générales du CCM et ceux des comités techniques
2. Les PV sont disponibles sur le site web du CCM-Tunisie dans la section réservée aux membres dont l'accès exige un mot de passe
3. Le Secrétariat est à la disposition des membres pour envoyer tous les documents nécessaires à leur travail, les PV inclus. Vous pouvez contacter le Secrétariat par téléphone ou mail.

Que dois-je faire en tant que membre titulaire du CCM avant de prendre part à une réunion du CCM ?

1. Obtenir l'ordre du jour de la prochaine réunion du CCM au moins 1 jour avant la réunion
2. Provoquer une réunion du GC
3. Au cours de la réunion : Discuter des points qui seront soulevés au cours de la réunion du CCM et décider de la position du GC par rapport aux points nécessitant une prise de décision
4. Ecrire le PV de la réunion avec mon GC et l'envoyer au Secrétariat du CCM
5. Au cours de la réunion du CCM : exposer clairement et succinctement les positions de mon GC par rapport aux points soulevés.

Que dois-je faire en tant que membre titulaire du CCM après avoir pris part à une réunion du CCM ?

1. Obtenir le PV du Secrétariat
2. Partager avec mon suppléant le PV
3. Partager le PV de la réunion avec les membres de mon GC
4. Convoquer une réunion de mon GC
5. Au cours de la réunion avec les GC : exposer les décisions prises au cours de la réunion du CCM et collecter les avis et retours des membres du GC
6. Ecrire le PV de la réunion avec mon GC et l'envoyer au Secrétariat du CCM

Liens utiles

CCM - Tunisie

www.ccmtunisie.org.tn

Fonds Mondial

www.theglobalfund.org

MENAHRA

www.menahra.org

ONFP

www.onfp.nat.tn

Ministre de La Santé

www.santetunisie.ms.tn

ONUSIDA

www.unaids.org - www.unaids.org.tn

UNFPA

www.unfpa.org

UNFPA Tunisie

www.unfpa-tunisie.org

OMS

www.who.org

UNICEF

www.unicef.org

UNICEF Tunisie

www.unicef.org.tn

PNUD Tunisie

www.tn.undp.org

ONU DC

www.unodc.org

Système des Nations Unies en Tunisie

www.onu-tn.org

CONTACT

CCM - Tunisie	101, Av. d'Afrique El Menzeh5, Ariana	71 230 396	ccmtunisie@gmail.com
ATL MST SIDA Section Tunis	07 Rue Al Khalil, El Menzeh 8	71 704 248	atlsidatunis@gmail.com
ATL MST SIDA Bureau National	Av. 5 Août Rue 19 Juillet, Sfax	74 403 133	contact@atlmstsida.com
ONFP	7,Rue N° 7051 Centre Urbain, 1082 Tunis	70 729 090	boc.onfp@rns.tn
ATIOST	43, Av. Hédi Saidi Bab Saadoun, Tunis	71 957 544	atiost.sida.toxicomanie@gmail.com
MdM	9, Rue Amin Abassi le Belvédère, Tunis	29 328 495	chefdeprojet.tunis.tunisie@medecinsdumonde.be
ATSR	2, rue Oubaid Allah El Mehdi El Menzeh7	71 238 630	atsr@atsr.org
DSSB	31,Rue Khartoum, le Belvédère 1002 Tunis	71 789 148	souhir.garboug@rns.tn
ATP+	9, Rue 7443 El Manar 1, Tunis	55 248 748	atppluscontact14@gmail.com
JMSF	9, Dar El Ousra, Rue IBN El Haithem, El Menzeh6 - 2037	71 755 534	san.drira06@gmail.com
ATLCR	Avenue Mohamed 5, Nabeul	29 304 029	atlcr.tn@gmail.com
ATSF	9 Rue Essayouti 1004 El Menzeh	71 915 669	associationtunisiennesagefemme@gmail.com
STMRA	Centre Urbain Nord, Cercle des Bureaux 1082 Cité Mahrajène	71 822 253	s.maalej@gnet.tn
Bureau ONUSIDA à Tunis	Rue du Développement 1053 Cité El Khadhra - Tunis	71 155 636	SouaL@unaid.org

شروط ومقاييس اختيار عضو CCM مُمثل لمجموعة مكونة للمجتمع المدني

الانتماء للمجموعة

- يجب أن ينتمي إليها ولديه مصداقية في المجموعة ويمثلها علنا عن قناعة.

الخصال – المميزات الشخصية

- الرغبة في تمثيل مجموعته بصفة تطوعية في ال CCM.
- القدرة على التواصل والإقناع وحسن تسويق أفكاره.
- القدرة على قبول الرأي الآخر وقبول الاختلاف والاستعداد للدفاع عن مواقف واحتياجات مجموعته بجميع مكوناتها وعن الفئات الأخرى.
- التمتع بشخصية ايثارية والكاريزما
- النزاهة مع المجموعة
- القدرة على العمل الجماعي
- الايمان بكونية حقوق الإنسان والمساواة الجندرية.
- التمتع بشخصية قيادية قادرة على تحمل المسؤولية وحفظ الأسرار المهنية، أي القدرة على التفرقة بين العلاقات الشخصية ومسؤولياته المهنية.

التفرغ

- متفرغ بالقدر الكافي الذي يجعله لا يُخل بمهامه.

المستوى الثقافي – الخبرة

- ذو مستوى تعليمي أدنى يُخول له ممارسة مهامه بنجاحة (مع إمكانية تطوير وتنمية قدراته خلال عمله في ال CCM).
- الخبرة: ثلاث سنوات على الأقل في العمل الجمعياتي والتطوعي في مجال الوقاية من الأمراض المنقولة جنسيا والسيدا والسل.
- الإلمام بالمسائل المتعلقة بالصحة الجنسية والإنجابية والسُّل.
- الإلمام بمشاكل وحاجيات مجموعته.

الكفاءات التقنية

- القدرة على استعمال وسائل الاتصال الحديثة.
- اتقان اللغة العربية وأساسيات اللغة الفرنسية ما يمكنه من كتابة نص وقراءته.
- القدرة على صياغة التقارير وبلورة الأفكار.
- من المحبذ أن يكون لديه تكوين أساسي في التخطيط الاستراتيجي ومتابعة البرامج.



101 Avenue d'Afrique, El Menzah 5, 2091 Ariana - Tunis
Tél/Fax : +216 71 230 396 / E-mail : ccm_tunisie@yahoo.fr
Site Web: www.ccmtunisie.org.tn

101 شارع إفريقيا المنزه 5 - أريانة تونس
الهاتف/الفاكس : +216 71 230 396