

---

Novembre 2021



# GUIDE DU FORUM COMMUNAUTAIRE





Le Réseau mondial des personnes vivant avec le VIH (Global Network of People Living with HIV/ GNP+) est un réseau pour les personnes vivant avec le VIH, dirigé par les personnes vivant avec le VIH. Notre travail s'appuie sur les expériences et les priorités locales et soutient et collabore avec les réseaux nationaux et régionaux des personnes vivant avec le VIH. Ce guide a été élaboré pour aider les réseaux à organiser des Forums communautaires efficaces pour des personnes vivant avec le VIH dans toute leur diversité.

Grâce à notre programme CLAIM (Community-Led Accountability, Influence and Monitoring/ Redevabilité, influence et suivi au niveau communautaire), nous permettons aux personnes vivant avec le VIH de revendiquer pleinement leur espace dans les processus du Fonds mondial et de revendiquer leur rôle pour veiller à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi efficaces et inclusifs des subventions du Fonds mondial.

Le programme est une collaboration entre GNP+ et les réseaux de personnes vivant avec le VIH dans six pays : Positive Women Together in Action (PWTA) Eswatini, Jaringan Indonesia Positif (JIP), Malawi Network of People Living with HIV (MANET+), Positive Initiative Moldova, Network of People Living with HIV and AIDS in Nigeria (NEPWHAN) et Association of People Living with HIV (APLHIV) Pakistan. Il est soutenu par l'Initiative stratégique « Communauté, droits et genre » du Fonds mondial.

Novembre 2021



## Introduction



Dans le cadre du projet CLAIM, GNP+ soutient les Forums communautaires pour faciliter la communication et la coordination entre les personnes vivant avec le VIH. Le principal objectif du Forum communautaire est d'établir un programme de plaidoyer commun avec des priorités claires et des recommandations qui peuvent être utilisées pour influencer les processus liés au VIH et à la santé, en particulier ceux liés au Fonds mondial de lutte contre le Sida, la tuberculose et le paludisme.

Ce guide a été élaboré par GNP+ pour aider les réseaux à organiser des forums communautaires efficaces pour les personnes vivant avec le VIH, dans toute leur diversité. Il est basé sur nos expériences et les meilleures pratiques recueillies depuis 2017. Il doit être adapté pour répondre aux conditions particulières de chaque pays, et n'entend pas être un guide définitif.





## Qu'est-ce qu'un Forum communautaire ?



Un Forum communautaire est une réunion publique où les membres de la communauté des personnes vivant avec le VIH se regroupent en un seul endroit pour partager leurs idées, leurs préoccupations, leurs priorités et leurs recommandations pour la conception et pour le déploiement des subventions du Fonds mondial. Les Forums communautaires fournissent un espace vital pour échanger des informations, discuter de questions émergentes et établir ensemble des stratégies. Au cours de chaque période d'allocation, le Fonds mondial envoie des lettres aux Instances de coordination nationale (CCM) pour confirmer : la somme qui leur sera allouée sur un cycle de subvention de trois ans ; le montant du financement alloué à chaque maladie (répartition par maladie) ; le financement disponible pour l'intensification de la programmation pilotée par les communautés pour les populations clés ; et les besoins de co-financement.

Les CCM sont chargées de rédiger la demande de financement, et pour ce faire, elles doivent montrer qu'elles ont recueilli les contributions de toutes les parties prenantes concernées, y compris les personnes vivant et affectées par les trois maladies. Le graphique ci-dessous présente le résumé du cycle de financement :


*Une Instance de coordination nationale (CCM) est un comité national qui présente des demandes de financement au Fonds mondial et supervise les subventions pour un pays donné. Il comprend des représentants de tous les secteurs impliqués dans la riposte aux trois maladies : des institutions universitaires, la société civile, des organisations confessionnelles, le gouvernement, des agences multilatérales et bilatérales, des organisations non gouvernementales, les personnes vivant avec les maladies, le secteur privé*

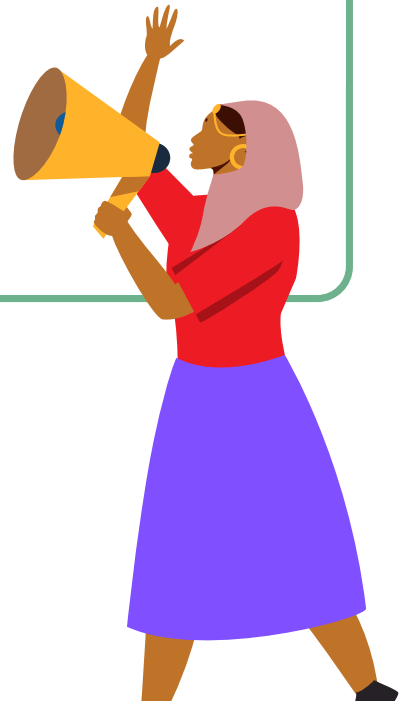
<sup>1</sup> Pour en savoir plus sur les Instances de coordination nationale (CCM), consultez le site web du Fonds mondial <https://www.theglobalfund.org/en/country-coordinating-mechanism>

## Stratégie Nationale



 Processus de candidature 6-9 mois

 Mise en œuvre de la subvention 3 ans



Le Cycle de financement du Fonds mondial pour la période d'allocation 2020-2022 :



## Comment puis-je organiser un Forum communautaire ?



### 1. Sélectionner une date et une heure

- Assurez-vous que le moment choisi ne coïncide pas avec des événements majeurs ou des engagements de travail.

- Élaborez vos supports promotionnels (dépliants, bulletins) pour assurer le marketing via Whatsapp, email, etc.

- Préparez un programme. Il est utile d'avoir un programme simple pour les participants et un autre plus détaillé, avec des questions de discussion, pour servir de guide aux facilitateurs. Vous pourrez trouver des exemples de chacun de ces programmes dans l'Annexe 1 ci-dessous.

### 2. Identifier vos participants



- Prenez contact avec des groupes de soutien et des organisations partenaires des personnes vivant avec ou affectées par le VIH, la tuberculose ou le paludisme et demandez-leur de vous aider à mobiliser des participants pour votre Forum communautaire. N'oubliez pas que les participants doivent bien connaître les questions dont vous

comptez discuter.

- Tenez compte de la diversité. Cela signifie que vous devez veiller à l'intégration d'un large éventail de participants avec des identités diversifiées, notamment les jeunes femmes, les personnes handicapées, les personnes consommatrices de drogues, les professionnel.le.s du sexe, les personnes transgenres, les migrants, les personnes vivant en zone rurale, les populations autochtones, etc.

- Veillez à ce que les représentants des populations clés et de la société civile qui siègent à la CCM et les membres de l'équipe de rédaction qui rédigeront la demande de financement (le cas échéant) soient également invités à participer étant donné qu'ils auront un rôle de liaison clé, pour vous assurer que vos priorités seront prises en compte.

### 3. Choisir un lieu de réunion

- Sélectionnez un lieu facile d'accès qui offrira un espace sûr permettant aux participants de s'exprimer librement. Évitez de choisir un espace où les membres de la communauté pourraient se sentir stigmatisés ou bien où la confidentialité ne peut être garantie.

#### **Conseil:**

*Assurez-vous que les informations que vous partagez avant et pendant les Forums sont adaptées à votre public. Ce public peut avoir un niveau d'alphabétisation limité et peut avoir des difficultés à comprendre des informations techniques trop complexes. Prenez le temps de renforcer les capacités de chacun.*



- Si les fonds le permettent, offrez une allocation aux participants vivant dans des zones éloignées pour assurer leur déplacement.

- Veillez à la bonne ventilation de la zone et au respect des protocoles sanitaires.

#### 4. Inviter vos intervenants extérieurs

---

- Les membres de votre communauté ont besoin de disposer des informations les plus actualisées pour faire des recommandations éclairées. Invitez des intervenants des principaux organismes partenaires tels que le Ministère de la santé, l'Organisation mondiale de la Santé et les partenaires techniques pour présenter un aperçu des données et des informations stratégiques pertinentes.



#### 5. Assigner vos rôles

---

- Choisissez un facilitateur. Cette personne devra avoir une bonne connaissance du sujet, être une partie neutre et avoir de solides capacités d'écoute pour pouvoir résumer rapidement les informations et permettre à la réunion d'avancer.

- Identifiez le rapporteur de la réunion. Cette personne devra prendre note des commentaires et rédiger le rapport qui expliquera les points arrêtés au cours de la réunion.

#### 6. Partager toute information pertinente liée au Fonds mondial

---

- Il pourrait s'agir de documents comme la Stratégie du Fonds mondial, la lettre d'allocation, les notes d'information technique et les propositions précédentes, le cas échéant. Ceci permettra de guider la discussion et de s'assurer que toute priorité arrêtée s'inscrit dans les orientations du Fonds mondial. Les documents devraient être examinés au début de la réunion. Demandez à vos participants de venir à la réunion avec des données, des faits probants et des statistiques susceptibles d'étayer leurs demandes.

#### Conseil :

*Pendant l'épidémie du COVID-19, assurez-vous de la sécurité de chacun en demandant aux participants de porter des masques, de garder leurs distances et de se laver et/ou de se désinfecter les mains fréquemment.*



## Que se passe-t-il pendant le Forum communautaire ?



- Passez en revue et présentez les documents pertinents du Fonds mondial transmis avant la réunion.

### 1. Chercher à savoir qui est présent dans la salle

---

- Ayez à votre disposition une feuille d'inscription vous permettant de recueillir les informations auprès des participants, et demandez-leur s'ils souhaitent participer à des communications futures. Vous pourriez recueillir le nom, l'organisation à laquelle les participants sont affiliés, leurs numéros de téléphone mobile, leurs adresses email ainsi que leurs lieux d'origine.

### 2. Règles de conduite

---

- Au début de la réunion, présentez le programme et établissez les règles de base. Par exemple, rester respectueux tout en exprimant des divergences, sortir de la salle pour répondre aux appels téléphoniques.

### 3. Servir des rafraîchissements, si le budget le permet.

---

### 4. Établir le contexte

---







## Comment établir les priorités ?



### 1. Organiser des groupes de discussion

---

- Les groupes de discussion sont un moyen efficace pour entendre différentes voix. Certaines personnes sont moins disposées à s'exprimer en plénière et peuvent se sentir plus à l'aise pour partager leurs idées dans le cadre de groupes plus restreints.

- Selon le sujet, vous pourriez affecter les participants à des groupes de façon aléatoire ou vous pourriez demander aux participants de se regrouper par groupe de sous-population.

- Demandez à chaque groupe de discussion de désigner un rapporteur qui prendra des notes et rendra compte en plénière, et un facilitateur qui veillera à ce que le groupe s'attèle à la tâche prévue et respecte l'heure.

### 2. Prioriser les questions /recommandations

---



- En plénière, demandez à chaque groupe de résumer brièvement les résultats des discussions.

- Notez toutes les priorités sur un tableau blanc et identifiez les priorités mentionnées par plusieurs

groupes. Ceci constituera votre premier groupe de priorité.

- Examinez les autres questions restantes et demandez aux groupes de discussion de reprendre l'exercice et de choisir 3 ou 4 grandes priorités.

- Revenez en plénière et organisez un vote sur les priorités restantes. Vous obtiendrez ainsi une liste succincte des priorités issues de votre Forum communautaire.

### 3. Identifier tout groupe clé ou toute partie prenante non représentée

---



- Désignez des personnes ressources pour assurer le suivi de ces groupes afin de veiller à ce que leurs contributions soient sollicitées et prises en compte.



## Que se passe-t-il après l'événement ?

- Elaborez un rapport de la réunion comprenant les projets de demande. Voir un exemple en Annexe 2.
- Désignez un point focal issu de chaque organisation partenaire. Demandez à ces points focaux de partager le rapport avec leurs membres/groupes de base et de fournir un retour d'informations.
- Examinez les retours d'information pour vous assurer qu'ils sont pris en compte dans le projet final et partagez les avec la CCM.

## Comment pouvez-vous influencer les choses ?



Les CCM fournissent un point d'entrée permettant aux organisations de la société civile de collaborer avec les décideurs et les responsables politiques, mais la capacité du secteur à avoir une influence est également façonnée par les personnes et les structures au-delà de la CCM. Une stratégie de plaidoyer réussie veille à ce que toutes les parties prenantes soient prêtes à recevoir votre contribution et à agir en conséquence.

### Cartographie du pouvoir et établissement de relations



- Établissez des relations avec les principaux gardiens et influenceurs. Il s'agit notamment des membres de la CCM, des programmes nationaux de lutte contre les maladies et du Ministère de la santé. Vous pouvez inviter des représentants de la société civile et des communautés de votre CCM à participer à votre réunion et à rendre compte des contributions qui ont été reçues et de la manière dont elles ont été utilisées
- Identifiez d'autres champions et établissez des relations avec eux, en particulier les membres de l'équipe de rédaction et les consultants participant à la rédaction de la proposition. Assurez-vous qu'ils



connaissent vos messages clés.

### **Fournissez des retours d'information constructifs**

---

- Personne n'aime être critiqué, mais, pour certaines questions, les communautés sont les mieux qualifiées pour les commenter.

### **Utilisez des preuves comme justification**

---



- Si possible, renforcez votre point de vue par des données ou des faits probants. Les informations stratégiques concernant les groupes marginalisés et criminalisés peuvent être difficiles à trouver. Les évaluations des besoins peuvent être un moyen particulièrement utile pour définir les priorités.

### **Assurez la coordination avec d'autres groupes communautaires et les réseaux des populations clés et vulnérables**

---



- Dans de nombreux pays, les grands Bénéficiaires Principaux tels que le gouvernement et les organisations internationales de la société civile tendent à dominer les CCM. Pour cette raison, il est essentiel de veiller à ce que différents groupes de la société civile se soutiennent mutuellement et que les personnes vivant avec le VIH renforcent les questions soulevées par les autres groupes de population clés et les personnes affectées par la

tuberculose et le paludisme. Prenez contact avec des réseaux de population clés pour échanger les messages et coordonner la diffusion de messages communs, lorsque cela est pertinent et approprié. Participez à des appels réguliers avec des groupes/réseaux au-delà des personnes vivant avec le VIH.

#### **PRINCIPAUX POINTS À RETENIR :**

- 1. Invitez divers membres de la communauté des personnes vivant avec le VIH et assurez-vous que toutes les voix sont entendues.*
- 2. Notez la discussion et les priorités dans un rapport écrit.*
- 3. Créez des opportunités pour rendre compte à la communauté que vous avez consultée, afin qu'elle puisse savoir comment sa contribution a été utilisée et quel a été le résultat.*



## Exemples de Forums communautaires réalisés par des partenaires de GNP+ :

---

En Ouganda, trois représentants des jeunes ont été démocratiquement élus pour représenter les intérêts des jeunes grâce à la coordination et à la concertation avec des membres de groupes de jeunes avant les réunions du comité de la CCM et de façon continue. Les jeunes représentants veillent à ce que les aspirations, les intérêts et les besoins des jeunes soient pris en compte et inclus dans les processus de programmation, de planification et de prise de décision de la CCM et du Fonds mondial.

En Jamaïque, un Forum a été organisé pour informer les personnes vivant avec le VIH d'une proposition présentée par la Commission parlementaire mixte à composition restreinte sur la criminalisation délibérée et insouciante du VIH et également pour sensibiliser les populations à la campagne I=I (indétectable=intransmissible) du gouvernement jamaïcain. En même temps, la réunion a instruit les participants sur les CCM et les représentants désignés et élus des personnes vivant avec le VIH pour siéger au Comité CCM de la Jamaïque.

Au Pakistan, le Coordinateur national du réseau des personnes vivant avec le VIH, a organisé un Forum pour faire de la sensibilisation sur la mise en œuvre des subventions nationales du Fonds mondial et pour fournir une plateforme de dialogue entre les représentants communautaires siégeant à la CCM et les membres de leurs groupes. À travers ce Forum, les membres de la communauté, y compris

le représentant communautaire siégeant à la CCM, le membre suppléant et des membres potentiels ont reçu des informations sur la fonction, les rôles et les responsabilités du représentant communautaire siégeant à la CCM.

<sup>2</sup> Bénéficiaire principal/sous-bénéficiaires – le bénéficiaire principal (BP) accepte la responsabilité financière et programmatique de la mise en œuvre de la subvention. Il peut mener ses propres programmes et activités, mais il peut aussi donner des fonds à d'autres organisations dénommées « sous-bénéficiaires ». Les BP sont, notamment, le Ministère de la santé, des organisations non gouvernementales internationales, des organisations non gouvernementales locales et les agences des Nations Unies.



## Liens utiles



### [Frequently Asked Questions – 2020-2022 Funding Cycle - June 2021](#)

*(Questions fréquemment posées- Cycle de financement 2020-2022- Juin 2021)*

### [The Global Fund Strategy 2017-2022](#)

*(La Stratégie du Fonds mondial 2017-2022)*

### [The Funding Model](#)

*(Le Modèle de financement)*

### [HIV Information Note](#)

*(Note d'information sur le VIH)*

### [The Modular Framework Handbook – October 2019](#)

*(Le Guide du cadre modulaire- Octobre 2019)*

### [iLearn Online Learning](#)

*(Apprentissage en ligne iLearn)*





## Annexe : 1

### Exemples de programmes pour les participants et les facilitateurs

Il s'agit d'outils d'orientation qui devraient être adaptés à vos besoins.

Programme pour la société civile à intégrer dans votre demande pays au Fonds mondial pour des programmes de VIH.

Programme pour les participants	Heure
Accueil et présentations	9:00 - 9:15
Présentation sur le modèle de financement du Fonds mondial	9:15 - 9:45
Groupe de travail – Quels sont les problèmes qui doivent être abordés ?	9:45 - 10:30
<i>Pause</i>	10:30 - 10:50
Identifier les interventions qui fonctionnent	10:50 - 11:30
Groupe de travail – Identifier vos principales priorités pour le financement	11:30 - 13:00
<i>Déjeuner</i>	13:00 - 14:00
Priorisation	14:00 - 15:15
Prochaines étapes	15:15 - 15:45
Discours de clôture	15:45 - 16:00



Programme pour les organisateurs/facilitateurs	Heure	Notes pour les facilitateurs/ organisateurs
Accueil et présentations	9:00 - 9:15	
Présentation sur le modèle de financement du Fonds mondial	9:15 - 9:45	-Qu'est-ce que le modèle de financement du Fonds mondial ? -Pourquoi l'engagement communautaire est-il si important ? Prévoyez du temps pour des questions/ clarifications
Groupe de travail – Quels sont les problèmes qui doivent être traités ?	9:45 - 10:30	Quels sont les problèmes qui ne sont pas traités par les programmes en cours ? Il y a-t-il des groupes spécifiques de personnes laissées de côté dans la riposte au VIH/au paludisme/à la tuberculose dans votre pays ? Quel impact le COVID-19 a-t-il eu sur les programmes de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme dans votre pays ? (Votre Équipe pays du Fonds mondial devrait pouvoir vous fournir des données sur cette question également) Réunissez de nouveau tous les participants pour partager leurs points clés et prévoyez du temps pour les discussions/les clarifications
<i>Pause</i>	10:30 - 10:50	
Identifier les interventions qui fonctionnent	10:50 - 11:30	Demandez aux participants de partager leurs exemples d'interventions qui, selon eux, les aident à lutter contre le VIH – soulignez qu'ils devraient parler d'interventions qui : - trouvent un équilibre entre le traitement du VIH et la prévention du VIH, - favorisent les interventions à un niveau de couverture et une échelle suffisants, - prennent en compte les populations qui ont le plus de besoins en matière de VIH, - intensifient le déploiement de nouveaux médicaments et de nouvelles technologies, comme recommandé par l'OMS.
Groupe de travail – Identifier vos principales priorités pour le financement	11:30 - 13:00	Répartissez les participants en petits groupes ; s'il y a suffisamment de participants, vous pourriez les répartir sur la base de la population qu'ils représentent, par exemple un groupe pourrait mettre l'accent sur les professionnels du sexe, un autre sur les femmes et les filles, un autre sur les personnes vivant avec le VIH, un autre sur le paludisme etc. Si nécessaire, vous pourriez combiner certains groupes. Demandez à chaque groupe de dresser une liste des trois principales interventions qu'ils aimeraient voir financer par le Fonds mondial. Il est important qu'ils puissent apporter des éléments probants pour justifier pourquoi ces interventions sont nécessaires – quels problèmes couvriront-elles et à quel résultat parviendront-elles ? Ils devront également chercher à savoir à quelle échelle l'intervention est nécessaire et ce qu'elle coûtera. Ils devraient uniquement choisir les interventions qui permettent de mesurer l'impact/les résultats. Réunissez à nouveau tous les groupes et demandez-leur de partager leurs priorités. Dressez une liste complète comportant les priorités de tous.
<i>Déjeuner</i>	13:00 - 14:00	
Priorisation	14:00 - 15:15	Avec l'ensemble des participants réunis, discutez de la manière de hiérarchiser ces interventions pour obtenir une liste de demandes de plaidoyer convenues. Vous ne pourrez pas tout inclure dans cette liste. Cherchez aussi à savoir si un groupe donné (par exemple les personnes vivant avec des handicaps, les migrants) n'est pas représenté dans la réunion – les préoccupations de ce groupe apparaissent-elles dans vos demandes ? N'oubliez pas d'examiner le cadre modulaire ( <a href="#">The Modular Framework</a> ) pour vous assurer que vos demandes correspondent au type d'interventions que le Fonds mondial voudra financer.
Prochaines étapes	15:15 - 15:45	Comment partagerez-vous vos recommandations avec d'autres groupes de la société civile/ représentants des communautés avant que ces recommandations soient finalisées ? Qui rédigera le rapport présentant les grandes lignes de vos demandes ? À ce stade, il sera nécessaire d'intégrer les éléments probants justifiant la nécessité de l'intervention, l'échelle nécessaire, ainsi que la manière dont il sera possible de mesurer le succès/ l'impact de l'intervention et, point important, les coûts potentiels. Qui assurera le reste du suivi ? – Prenez contact avec l'Instance de coordination nationale, l'Équipe pays du Fonds mondial et les partenaires techniques. Êtes-vous informé des délais prévus pour le processus dans votre pays ?
Discours de clôture	15:45 - 16:00	



## Annex: 2

### Exemple d'interventions prioritisées à partir d'une proposition du Mécanisme d'intervention contre le COVID-19

Vous trouverez ci-dessous un tableau que vous pourrez utiliser pour établir vos priorités. Il a été rempli pour servir d'orientation sur la manière dont vous pourriez éventuellement présenter les informations, mais il ne sert que d'exemple.

#### Interventions prioritaires des OSC pour lever les obstacles liés aux droits humains pour la fourniture de services

Activité/ intervention prioritaire	Portée/résultat cibl.e	Commentaires
<b>1.</b> Évaluations rapides de la sécurité et de la sûreté des clients et des agents de mise en œuvre des programmes des populations clés du fait des restrictions dues au COVID-19, et soutien pour ajuster l'exécution des programmes sur la base de ces constatations ;		
<b>1.1.</b> Mener une évaluation rapide sur 5 jours dans 10 districts retenus dans l'échantillon (6 personnes par district) sur la sécurité et la sûreté des populations clés et des agents de mise en œuvre face aux restrictions liées au COVID-19	300 personnes issues des populations clés interrogées	Le but de l'évaluation est de comprendre l'impact du COVID-19 sur les populations clés et la manière dont les restrictions liées au COVID-19 ont affecté leur sécurité et leur sûreté à différents niveaux.
<b>1.2.</b> Organiser un atelier sur 5 jours (30 personnes) pour élaborer des informations de prévention du COVID-19 pour les minorités, afin d'améliorer l'accès aux services de santé. Après l'atelier, effectuer le pré-test des informations de prévention du COVID-19 pour les minorités dans 3 districts sélectionnés (1 dans chaque région, y compris une ville).	L'ensemble des informations de prévention du COVID-19 pour les populations clés est élaboré et pré-testé	Etant donné que les efforts portent actuellement sur la fourniture d'informations sur le COVID-19 à différentes communautés, il est important de s'assurer que les messages qui sont élaborés et partagés sont répondent au besoin de différents individus conformément à l'approche de la conception centrée sur la personne. Cette activité vise donc à élaborer des messages spécifiques pour les populations clés, suivie par un exercice de pré-test dans les districts sélectionnés
<b>1.3.</b> Tenir des réunions au niveau national et au niveau des districts pour diffuser les informations de prévention contre le COVID-19 pour les minorités afin d'améliorer l'accès aux services de santé	Des messages de prévention du COVID-19 diffusés aux populations clés	Après avoir élaboré et pré-testé les messages, 30 réunions de diffusion seront tenues dans des districts sélectionnés



