



**SUBVENTION GMF-H-CMF N°1641 IP2  
Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le  
Paludisme**

Projet « **Accélération de la prévention de nouvelles infections auprès des populations clés pour réduire le taux de morbidité et de mortalité lié au VIH d'ici 2020** »

**CANDIDATURES POUR LA SELECTION DES SOUS RECIPIENDAIRES  
POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA COMPOSANTE VIH-  
VOLET PREVENTION DU PFM NMF II**

**CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L'Instance de Coordination Nationale du Cameroun a retenu à nouveau la Cameroon National Association for Family Welfare (CAMNAFAW) pour agir en qualité de Principal Récipiendaire de la société civile dans le cadre du Projet « **Scale up of HIV prevention to contribute to the reduction of HIV related morbidity and mortality by 2020** » financé par le Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme et ci-dessous désigné Projet Fonds Mondial II (*PFM-NFM II*) durant la période allant de 2018 à 2020.

**Les buts dudit projet visent à :**

- Contribuer à réduire les nouvelles infections à VIH de 50% d'ici 2020 ;
- Contribuer à réduire la mortalité et la morbidité liées au VIH et à la TB d'ici 2020.

**Ses objectifs stratégiques consistent à :**

- Augmenter le taux de survie de 12 mois chez les PVVIH à au moins 95% d'ici 2020 ;
- Veiller à ce qu'au moins 80% des populations clés adoptent des comportements à risques réduits d'ici 2020 ;
- Réduire le taux de transmission mère-enfant du VIH à moins de 5% ;
- Assurer à 100 % la complétude et la promptitude des rapports attendus des programmes TB et VIH et effectuer au moins 90% des supervisions prévues d'ici 2020 ;
- Améliorer la capacité de gestion des programmes et augmenter le taux d'exécution du budget à plus de 90% d'ici 2020.

Dans la mise en œuvre des activités de ladite subvention, la CAMNAFAW travaillera avec quatre (04) Sous-Récipiendaires (SR). Afin de faciliter la concrétisation dudit projet, la CAMNAFAW lance un appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement des SR : un (01) Sous-Récipiendaire « Populations clés MSM » (couverture nationale) ; un (01) Sous-Récipiendaire « Populations clés TS et clients » (couverture nationale) ; un (01) Sous-Récipiendaire « Adolescents et Jeunes I » (couverture Grand Sud : Centre, Est, Sud, Littoral, Ouest, Nord-Ouest



et Sud-Ouest) ; et un (01) Sous-Réциpiendaire « Adolescents et Jeunes II » (couverture septentrionale : Extrême-Nord, Nord et Adamaoua).

## **I. OBJET**

Les présents Termes de Référence ont pour objet le recrutement des Sous-Réциpiendaires devant coordonner et mettre en œuvre certaines activités techniques de la Composante VIH-Volet prévention de la subvention du *PFM-NMF II* en direction des MARPs (MSM et Transgenres, PS et Clients) et des Adolescents et Jeunes.

## **II. ORIENTATION**

Les Organisations Sous-Réциpiendaires, dans le cadre de l'IP2, devront suivre le procédé d'appel à manifestation d'intérêt pour accéder aux opportunités de financement. L'appel à manifestation d'intérêt sera ouvert à toutes les Organisations de la société civile ayant le profil décrit dans le document ci-devant nommé. Il s'agit d'un procédé ouvert et compétitif par lequel un comité de sélection choisira des Organisations Non Gouvernementales partenaires potentielles pour la mise en œuvre des activités du Programme Fonds Mondial en partenariat avec la CAMNAFAW.

## **III. ROLES ET RESPONSABILITES DES SOUS-RECIPIENDAIRES**

La principale mission dévolue aux Sous-Réциpiendaires est la coordination et la mise en œuvre des activités techniques et opérationnelles de la composante VIH du Volet Prévention de la subvention, à travers la mobilisation communautaire auprès des populations cibles.

Chaque Sous-Réциpiendaire dans son domaine d'intervention/groupe cible, sera chargé essentiellement de :

- Assurer la coordination de la mise œuvre des interventions opérationnelles/locales communautaires de prévention auprès de son groupe bénéficiaire;
- Assurer, suivant le mécanisme défini au préalable conformément aux directives du Fonds Mondial, la bonne gestion financière des Fonds alloués par le Principal Réциpiendaire en assurant le suivi administratif et financier rigoureux des activités exécutées dans son domaine ;
- Atteindre les résultats fixés dans le Cadre de performance à lui assigné en respectant le budget prévu et les stratégies définies;
- Produire auprès du Principal Réциpiendaire les plans de travail, les rapports d'activités et financiers intermédiaires et finaux (trimestriels, semestriels et annuels);
- Assurer l'utilisation effective des compétences des Organisations à Base Communautaire par un système effectif de contractualisation qui devra impliquer le Principal Réциpiendaire ;
- Assurer l'implication effective des populations Réциpiendaires dans la mise en œuvre des activités ;
- Assurer la supervision trimestrielle des points de prestations régionaux et opérationnels (Districts et communautaire) impliqués dans le programme et relevant de son domaine/zone d'intervention ;



- Assurer la mise en œuvre de qualité de toutes les activités relevant de sa compétence conformément aux stratégies d'intervention élaborées et aux procédures et documents contractuels (cadre de performance, budget, plan de gestion des approvisionnements et des stocks, manuel de procédures administratives et comptables, etc.) ;
- Assurer la collecte des données au niveau des points de prestations de service des formations sanitaires impliquées par le programme ;
- Mettre à disposition les informations nécessaires pour la réalisation de vérifications, d'audits, diligentés par le Principal Récipiendaire, le LFA, l'Instance de Coordination National et/ou le Fonds Mondial ;
- Respecter toutes les orientations du Code de conduite à l'usage des bénéficiaires des ressources du Fonds Mondial ;
- Respecter les termes de confidentialité d'information avec les partenaires de l'implémentation ;
- Entretenir une bonne collaboration avec le Ministère de la Santé et ses différentes structures (FRPS, Districts de Santé et Formations Sanitaires) ;
- Assurer le recrutement d'un staff permanent.

La mission du(des) Sous-Réceptaire(s) dure tout le long de la subvention (2018-2020), avec des évaluations périodiques de la performance conduite par le Principal Réceptaire. Cette contractualisation prendra fin au terme de la période.

#### **IV. PARTICIPATION ET QUALIFICATIONS REQUISES**

Peuvent être sélectionnées comme Sous-Réceptaires des Organisations de la société civile camerounaise, privées, confessionnelles, laïques qui remplissent les conditions suivantes :

##### **a) Capacité Juridique et gouvernance**

- Avoir un agrément ou acte de reconnaissance par l'autorité compétente ;
- Avoir un statut, un règlement intérieur et un document présentant le cadre de l'Organisation ;
- Avoir les rapports des deux (02) dernières Assemblées Générales, les convocations, ainsi qu'une liste des membres de l'instance de gouvernance, des documents signés ;
- Disposer des procès-verbaux et feuilles de présence des réunions statutaires attestant de la fonctionnalité de l'instance de gouvernance.

##### **b) Expertise en matière de santé et de lutte contre le VIH en directions des groupes cibles concernés**

- Avoir de l'expérience (au moins cinq (05) années) dans le domaine de la prévention du VIH, des IST et de la mobilisation communautaire, respectivement auprès des MARPs et/ou des Adolescents et Jeunes (joindre les conventions de subventions et rapports d'activités y compris les performances réalisées relatives aux projets menés avec la cible



comme bénéficiaire. Détailler les activités mises en œuvre et la durée du(des) projet(s) ;

- Avoir un personnel de qualité et compétent dans le domaine des interventions communautaires (joindre La liste et les curricula vitae du personnel programmatique qui sera impliqué dans la mise en œuvre du programme (préciser leurs rôles);
- Disposer des documents attestant de l'expérience dans la contractualisation avec les Organisations Non Gouvernementales/Organisations à Base Communautaire (tableau indiquant les Organisations encadrées, les sites d'intervention, le montant du financement et les périodes couvertes) ;
- Avoir une expérience dans la gestion de projet d'un bailleur international ces trois (03) dernières années (joindre les contrats de subvention ainsi que le(s) budget(s)) ;
- Avoir une couverture territoriale nationale, justifiée serait un atout ;
- Disposer du rapport programmatique annuel des deux (02) dernières années ;
- Etre une association identitaire ayant au moins trois (03) mois d'activités auprès des populations clés serait un atout.
- Justifier d'une bonne expérience dans le processus de mise en œuvre/Financement extérieur ;
- Avoir bénéficié d'un financement du Fonds Mondial ou en relation avec le Fonds Mondial au cours des cinq (05) dernières années sur les questions relatives aux populations clés et ou adolescents jeunes serait un atout ;
- Disposer d'un plan de localisation du siège de l'Organisation.

***c) Compétences en monitoring et évaluation***

- Disposer d'un Plan de Suivi-Evaluation, joindre ledit plan et les outils de suivi-évaluation ;
- Disposer d'un plan stratégique de l'Organisation ;
- Disposer d'un plan d'activités annuel (joindre celui des deux dernières années) ;
- Disposer des éléments justifiant que l'Organisation a des capacités avérées en planification (plan d'activités budgétisé, plan opérationnel, plan de suivi des activités, cadre de performance...) ;
- Disposer des éléments justifiant de l'atteinte des performances contractuelles en lien avec la mise en œuvre des projets ou programmes dans l'Organisation (rapport d'activités et/ou de progrès validés par le bailleur de fonds) ;



- Etre capable de mener des activités selon les procédures et normes de qualité du programme ; et prouver sa capacité à élaborer des rapports d'activités réguliers (promptitude) et fiables (complétudes) ;
- Avoir un personnel de qualité et compétent dans le domaine du suivi-évaluation (Joindre La liste et les curricula vitae du personnel programmatique qui sera impliqué dans la mise en œuvre du suivi-évaluation (préciser leurs rôles).

d) **Compétences Financières et Gestion des Approvisionnements et des Stocks:**

Prouver des capacités de gestion des financements des Institutions nationales et internationales ;

• **Gestion de la trésorerie :**

Fournir l'outil de demande de trésorerie complété concernant les six (06) derniers mois d'activités (exemple : outil utilisé pour une demande de trésorerie auprès de votre bailleur ; outil utilisé pour l'approvisionnement de votre caisse auprès de votre banque ; outil utilisé pour l'approvisionnement de compte bancaire à un autre compte bancaire, etc.).

• **Gestion de la caisse :**

- Fournir les six (06) derniers états de rapprochement bancaire de votre Organisation ;
- Fournir trois (03) inventaires de caisse des trois (03) derniers mois d'activités de votre Organisation ;
- Décrire la procédure de gestion, de sécurisation et de contrôle de caisse.

• **Suivi budgétaire :**

- Fournir trois (03) états de suivi budgétaire ;
- Décrire les étapes de votre procédure de suivi budgétaire et référencer les pages du manuel de procédure ou du règlement intérieur ;
- Avoir géré des programmes/projets d'un montant supérieur à cent cinquante millions de francs CFA (150.000.000 F CFA) au cours des trois (03) dernières années ;
- Disposer d'un manuel de procédures de gestion administrative et financière ;
- Avoir un personnel compétent et qualifié dans les domaines de la gestion administrative, financière et comptable (joindre la liste et les curricula vitae du personnel financier qui sera impliqué dans la mise en œuvre financière du programme à temps plein ou partiel et préciser leur rôle) ;
- Joindre la liste du personnel des autres projets et leurs rôles ;
- Disposer du tableau récapitulatif des financements reçus durant les trois (03) dernières années avec les noms des bailleurs de fonds ainsi que le budget prévisionnel 2018.



- **Gestion, Approvisionnement et Stock :**
  - Avoir de l'expérience en matière de gestion, d'approvisionnement et stocks (outils de gestion des stocks, inventaire physique de stocks, quantification des produits, gestion routinière des stocks, rapport des immobilisations...) ;
  - Avoir de l'expérience en matière de passation des marchés ;
  - Justifier de la maîtrise des mécanismes de financement du Fonds Mondial ;
  - Disposer d'un manuel de gestion logistique des produits (à fournir) ;
  - Disposer et fournir les rapports de gestion, d'approvisionnement et stocks et immobilisations des deux (02) dernières années ;
  - Disposer et fournir les rapports d'inventaires des stocks et des immobilisations effectués au cours des deux (02) dernières années
  - Avoir un personnel dans les domaines de la gestion des Approvisionnements et Stocks (joindre la liste et les curricula vitae du personnel financier/de gestion, d'approvisionnement et stocks, qui sera impliqué dans la mise en œuvre logistique/de gestion, d'approvisionnement et stocks à temps complet ou partiel du programme et préciser leurs rôles) ;
  - Avoir les outils de gestion des stocks et base de données (à fournir).
- **Contrôle interne et prévention de la fraude :**
  - Disposer d'outils de contrôle interne permettant de s'assurer de ce que les procédures soient respectées ;
  - Décrire brièvement les règles de contrôle interne pertinentes, relatives à la question de la fraude et référencer les pages du manuel de procédure y afférentes ;
  - Disposer d'outils de contrôle interne permettant de s'assurer que le personnel est sensibilisé à la fraude. Décrire brièvement les règles pertinentes relatives à la sensibilisation et à la gestion de la fraude et justifier ;
  - Disposer d'outils de contrôle interne permettant de s'assurer de ce que les procédures de classement et d'archivage des pièces soient respectées. Décrire brièvement les règles pertinentes relatives à l'archivage et au classement des pièces et justifier ;
  - Disposer des rapports d'audit externe des trois (03) dernières années ;
  - Disposer d'une politique de gestion des conflits d'intérêt ;
  - Disposer des rapports financiers annuels des trois (03) dernières années.
- e) Gestion du personnel et recrutement**
  - Disposer d'une politique et des procédures en matière de ressources humaines. Décrire brièvement les règles pertinentes relatives à la question, justifier et référencer;
  - Disposer d'une grille salariale, Joindre la grille salariale ;



- Disposer des modalités de versement de per-diem dans le cadre des activités ;
- Décrire brièvement les règles pertinentes relatives à la question et justifier ;
- Joindre la liste et les curricula vitae du personnel de votre structure, en fonction sur d'autres projets, et préciser leurs rôles ;
- Disposer d'une fiche de temps et d'un mécanisme de calcul du temps de travail du personnel en full et en part-time ;
- Disposer d'une affiliation à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;
- Disposer d'une grille d'évaluation du personnel et de contrats d'assurance du personnel.

f) **Compétences en plaidoyer et gestion des risques**

- Disposer d'un plan de plaidoyer dans le domaine ;
- Justifier une expérience en matière de plaidoyer ;
- Justifier d'une expérience en matière de gestion des risques liés à l'environnement.

**V. CRITERES DE SELECTION**

La sélection sera faite sur la base des critères ci-après :

- Identité de l'Organisation/Institution
- Domaine(s) d'intervention : (santé, droits humains, gouvernance, genre...) ;
- Région(s), District(s) de santé d'intervention ;
- Population(s) cible(s) visée(s) (population générale, PVVIH, MARPs, population carcérale, jeunes, femmes enceintes, handicapés...) ;
- Qualité du personnel de la structure ;
- Partenaires d'exécution des programmes/projets en relation avec ceux du Fonds Mondial ;
- Réalisations clés de la structure ;
- Expérience en gestion d'un financement de cent cinquante millions de francs CFA (150.000.000 F CFA) au cours des deux (02) dernières années ;
- Expertise avérée de la structure dans le domaine ;
- Audit des comptes des trois (03) dernières années ;
- Gouvernance ;
- Gestion des Approvisionnements et des Stocks ;
- Plaidoyer, gestion des risques et communication ;



- Système financier ;
- Non duplication de financement du Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme pour la même période et sur deux subventions distinctes.

## **VI. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les Organisations nationales de la société civile, privées, confessionnelles et/ou laïques intéressées à manifester leur intérêt doivent fournir un dossier de candidature présenté dans une enveloppe cachetée, sous pli anonyme fermé et contenant les documents ci-après :

- Une lettre de manifestation d'intérêt signée par le représentant autorisé de l'Organisation, adressée au Directeur Exécutif de la CAMNAFAW, et comportant les références suivantes : prénom & nom, fonction, adresse, signature et cachet ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de la CAMNAFAW, signée et datée par le responsable de l'Organisation ;
- Les copies certifiées conformes des documents prouvant l'existence légale de l'Organisation ;
- Les documents complets et justifiés relatifs aux qualifications requises en **4a, 4b, 4c, 4d, 4e et 4f** des Termes De Références
- Les documents de présentation de la structure (Règlement intérieur, statuts, organigramme, etc.) ;
- Une fiche d'analyse Institutionnelle dûment remplie par l'Organisation candidate, à retirer au Secrétariat de la Direction Exécutive de la CAMNAFAW aux jours et heures ouvrables, ou sur demande par courriel à [camnafaw@camnafaw-cm.org](mailto:camnafaw@camnafaw-cm.org) et [camnafaw@yahoo.fr](mailto:camnafaw@yahoo.fr), ou à télécharger sur le site de [www.camnafaw-cm.org](http://www.camnafaw-cm.org).

### **NB :**

- Les pièces requises et listées ci-dessus devront, sous peine de rejet, être en cours de validité. Tout dossier non conforme entraînera l'élimination pure et simple de l'Organisation/Institution concernée. Toute fausse déclaration entraînera le rejet du dossier de l'Organisation candidate ;
- Le dossier déposé moyennant un accusé de réception devra également contenir tout documents susceptibles de justifier les réponses contenues dans la fiche d'analyse Institutionnelle de l'Organisation.

## **VII. DATE ET LIEU DE DEPOT DES CANDIDATURES**

Les dossiers de candidature rédigés en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront être déposés sous pli unique et fermé contre décharge, au Secrétariat de la Direction Exécutive de la CAMNAFAW, situé derrière la résidence du Nigeria à Yaoundé, au plus tard dix (10) jours ouvrables à compter du jour de publication de l'appel à 15h00 précises, et devront porter la mention suivante sur l'enveloppe :





**« CANDIDATURE POUR LA SELECTION DES SOUS-RECIPIENDAIRES  
MARPs-MSM/TG POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA  
COMPOSANTE VIH-VOLET PREVENTION DU PFM NMF II »**

*Ou*

**« CANDIDATURES POUR LA SELECTION DES SOUS-RECIPIENDAIRES  
MARPs-PS/CPS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA  
COMPOSANTE VIH-VOLET PREVENTION DU PFM NMF II »**

*Ou*

**« CANDIDATURE POUR LA SELECTION DES SOUS-RECIPIENDAIRES ADOS-  
JEUNES/GRAND NORD POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA  
COMPOSANTE VIH-VOLET PREVENTION DU PFM NMF II »**

*Ou*

**« CANDIDATURE POUR LA SELECTION DES SOUS-RECIPIENDAIRES ADOS-  
JEUNES/GRAND SUD POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA  
COMPOSANTE VIH-VOLET PREVENTION DU PFM NMF II »**

## **VIII. DUREE DU CONTRAT**

La Convention avec les Organisations ou Institutions qui seront retenues comme Sous-Réceptaires prendra effet à compter de la date de signature du contrat et ce jusqu'au 31 décembre 2020. Cette Convention sera assortie d'une évaluation annuelle du respect des clauses contractuelles et des performances, pouvant donner lieu à la cessation du contrat avec le Sous-Réceptaire.

## **IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Secrétariat de la Direction Exécutive de la CAMNAFAW, B.P. 11999 Yaoundé, Tél. : 222 20 36 99.

En vue de préparer les dossiers de candidature, les postulants peuvent obtenir les TDR ainsi que la fiche d'information à remplir, auprès du Secrétariat de la Direction Exécutive de la CAMNAFAW aux jours et heures ouvrables, ou sur demande par courriel à [camnafaw@camnafaw-cm.org](mailto:camnafaw@camnafaw-cm.org) et [camnafaw@yahoo.fr](mailto:camnafaw@yahoo.fr).

### Ampliations :

- SOPECAM (pour publication)
- ICN (pour information)
- GTC/CNLS (pour affichage)
- Les Coordinations Régionales de la CAMNAFAW (pour affichage)
- Archives.