



SEMINAIRE EN LIGNE

REGLES ET REGLEMENTATION USG: GESTION FINANCIÈRE ET CONFORMITÉ

9 Décembre 2020

Questions & Réponses

1. Où pouvons-nous prendre le template du budget ?

Les formats de budget accompagnent souvent les appels à propositions USAID. Il est mieux d'utiliser les formats spécifiques à chaque appel à proposition.

2. Il y a-t-il un format pour les notes budgétaires ? Ou c'est laissé au choix du rédacteur ?

Au même titre que les formats de budgets, les formulaires de notes budgétaires accompagnent souvent les appels à propositions. A défaut, il est possible d'utiliser le format Excel du budget détaillé et d'inclure les notes pour chacune des lignes du budget. Ainsi, vous êtes sûr de l'exhaustivité de vos notes.

3. Pour le per diem si un staff se déplace pour le projet et se rend en province pour une activité que nous organisons avec les fonds USAID ; dois-je lui verser la partie du petit déjeuner et du lunch ?

La politique de per diem applicable dans les projets USAID est d'abord celle de l'organisation récipiendaire des fonds. Il est important pour votre organisation de développer une telle procédure. Pour son propre personnel, USAID utilise les politiques et les taux énumérés sur le site suivant https://aoprals.state.gov/web920/per_diem.asp. Vous avez la possibilité de l'ajuster pour correspondre à la réalité locale dans votre pays et aux spécificités de votre organisation.

4. Les avantages que les sous-réceptaires reçoivent doivent nécessairement être inférieur à ceux du réceptaire principal ?

Il est possible que les budgets des sous-réceptaires soient supérieurs à ceux du partenaire principal, dans ce cas on parle de subvention parapluie. Il est par exemple possible pour une ONG locale d'être le partenaire principal d'une ONG internationale qui joue le rôle du prime avec un budget supérieur au prime.

5. Est-ce que le NICRA est essentiellement pour les organisations américaines ? Si non quelles sont les conditions pour l'avoir ?

Se référer à Standard Provisions, section RAA3. Il existe une différence entre le NICRA et les 10% de minimis qui néanmoins sont tous les deux des charges indirectes. Le NICRA pour son attribution fait l'objet d'une validation par un bureau spécialisé dans chacune des entités émettrices telle que USAID. Cette capacité d'émettre des NICRA n'existe pas dans les missions USAID rendant quasiment impossible l'attribution du NICRA pour des entités locales. Pour les organisations locales, s'appliquent les 10% de minimis qui ne sont ni justifiables ni audités, ce qui n'est pas le cas du NICRA. Les 10% de minimis sont soumis à

élection à votre demande. Vous pouvez entrer en contact avec votre AO pour plus d'informations à ce propos.

6. Les notes budgétaires se nomment également le narrative du budget.

Il s'agit quasiment de la même chose.

7. Pour les biens réglementés, alors s'il arrivait que l'organisation achète les biens cités ci-haut sans approbation du (USAID) USG, quelle sera la conséquence ?

La première des conséquences pourrait être que ces dépenses soient classifiées non admissibles par les auditeurs et les fonds à rembourser à USAID. Voir le MSP M6 (d).

8. Est ce qu'il y'a une différence entre les exigences utilisées par USAID et les autres financements du gouvernement américain ?

Tous les financements issus du Gouvernement Américain sont gérés à partir des guides uniformisés 2 CFR200 en vigueur depuis Décembre 2013. Par contre, USAID a établi les Standard Provisions applicables uniquement à ses récipiendaires. Par exemple, pour CDC le seuil pour un audit annuel est de \$300.000 alors qu'il est de \$750.000 pour USAID. De même, le taux de minimis USAID est 10% alors que le taux de charges indirectes de CDC est de 8%.

9. Qui peut bénéficier des 10% ? Est-ce que chaque prime a le choix entre reverser les 10% ou pas aux OSC ?

Toute entité locale peut choisir de soumissionner pour les 10% de minimis. Aucune documentation n'est requise pour justifier le taux de coût indirect de minimis de 10%. Par contre, une classification systématique des coûts en coûts indirects ou directs doit être en place. Voir 2 CFR 200.414(f).

Il est possible pour les primes de reverser les 10% de minimis aux sous-récepteurs en respectant les mêmes conditions, en s'assurant des disponibilités budgétaires et après approbation du AO.

10. Si un projet a acheté un équipement avec autorisation de USAID au mois de Septembre en année I, et que le même type d'équipement doit être acheté l'année suivante, 1 ou 2 mois après le premier achat, doit-on encore aller à travers tout le processus et demander une autre autorisation avant acquisition ?

Il est préférable au moment de demander l'approbation d'un bien réglementé de s'assurer d'inclure les quantités nécessaires afin d'éviter la répétition des requêtes. Si l'approbation

est donnée pour une quantité de biens précise et qu'un besoin supplémentaire est requis, il est conseillé de soumettre une nouvelle demande.

11. Pouvez-vous nous donner comment est déterminé et appliqué le taux de NICRA ?

Le processus de calcul, d'approbation et d'audit du NICRA est très complexe et requiert un niveau d'expertise pas disponible au niveau des missions pays USAID. Voir :

- 2 CFR 200, Appendix III et IV
- Standard Provisions RAA3

En tant qu'entité locale, il est conseillé de se focaliser sur le 10% de minimis qui ne requiert ni justification préalable ni audit. Voir Standard Provisions RAA5.

12. Si on est Prime, et qu'un sous partenaire a besoin d'acheter un équipement approuvé dans son propre budget, doit-il attendre l'approbation du prime ou le prime doit-il soumettre la demande à USAID avant de permettre au Sub de procéder à l'achat ?

Par équipement, on entend un bien d'utilisation durable (plus d'un an) et avec une valeur supérieure à \$5.000. Si vos propres procédures ou celles de votre pays établit un seuil de valeur inférieur à \$5,000, alors ce seuil plus bas s'applique. Pour les équipements, l'approbation du budget doit s'accompagner, pour les primes et les sous-récepteurs, au moment de l'achat d'une autorisation écrite du AO. Voir MSP M6 (b3).

13. Pour les Other Direct Costs est-ce qu'il y a un pourcentage du budget à ne pas dépasser ?

Dépendamment des formats de budgets utilisés, les Other Direct Costs peuvent inclure les activités, les formations, les ateliers ainsi que les charges opérationnelles telles que les loyers, les charges usuelles (eau, électricité, communication...), les frais bancaires, etc. Il n'existe donc pas de pourcentage préétabli pour les ODC qui peuvent comprendre les charges de programmes de même que des coûts opérationnels.

14. Que faire lors de la mise en œuvre d'un projet USAID et que des activités précises non mentionnées dans le budget deviennent nécessaires pour l'atteinte des indicateurs ? cela influence-t-il le montant alloué ?

Vous devez informer votre AO / AOR de la nécessité d'entreprendre des actions non-prévues pour atteindre les objectifs fixés. Avec son approbation, il vous sera possible de réaliser ces activités soient en remplacement d'autres activités, soit en ajout du planning existant.

Conformément à la réglementation, vous pouvez déplacer des fonds entre les chapitres budgétaires jusqu'à un total de 10% de la valeur totale du projet. Autrement, il faut consulter votre AO, c'est possible de recevoir une modification à votre contrat original. Consulter M3 (b) (10) des "Mandatory Standard Provisions".

15. Cette autorisation préalable pour les achats, à un plafond ?

L'approbation écrite préalable concerne les bien suivants indépendamment de leur valeur : Produits agricoles, Véhicules automobiles, Médicaments, Pesticides, Matériel de seconde main, Propriété excédentaire appartenant au gouvernement américain, Engrais.

16. Peut-on décider au cours de l'exécution du budget, d'acheter un bien à la place d'un autre jugé plus opportun que le premier (même si ce n'est pas un équipement).

Exemple : acheter une petite imprimante à la place d'un camera budgétisée initialement ? Quelle est la procédure pour une telle substitution ?

Pour les biens non prévus dans le budget, et ne requérant pas d'autorisation écrite préalable, il est possible d'effectuer les achats en respectant les principes de coûts (voir 2 CFR 200, Subpart E, Principes de Coûts) et MSP MI(b). Il reste conseillé d'informer le AOR d'achats non prévus dans le budget et en cela, un plan d'acquisition des biens et services établis à l'avance permet d'éviter le recours aux demandes urgentes.

17. Juste de savoir dans la budgétisation, les coûts engagés (USAID) et les coûts de la subvention seront établis dans quelle catégorie du budget (budget sommaire, budget détaillé et note budgétaire) ?

Question pas claire. La budgétisation débute par l'établissement du budget détaillé pour aboutir au budget sommaire qui ne représente que la somme des lignes du budget détaillé. La note budgétaire quant à elles expliquent le calcul effectué et justifie le besoin pour le projet.

18. Est-ce qu'une organisation peut proposer un projet et soumettre celui-ci a financement par USAID ?

Selon les termes même de USAID : On ne sait jamais d'où viendra la prochaine idée géniale. C'est pourquoi l'USAID accueille favorablement les propositions de demandes d'assistance non sollicitées. USAID s'engage à examiner chaque soumission, mais ne peut en approuver qu'un petit nombre. Les instructions sont disponibles à la page suivante <https://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/unsolicited-proposals>

19. Pour la fluctuation de taux de change, il y a deux méthodes à utiliser soit Première entrée et première sorti (FIFO), soit Coût moyen pondéré ; Si l'écart est favorable, cette somme sera utilisée pour la mise en œuvre du projet. Pour ce faire, cet argent sera budgétisé dans quelle catégorie de budget ?

Les fluctuations de taux de changes influencent d'abord la trésorerie ; la liquidité disponible est soit plus abondante en cas de hausse du dollar ou de chute de la monnaie locale, soit moins élevée dans le cas inverse avec la chute du dollar ou hausse de la monnaie locale. L'écart favorable sera matérialisé dans votre pipeline (plan de dépenses à

venir) avec les disponibilités de trésorerie couvrant une période plus grande qu'initialement prévue.

- Les augmentations de coûts dues fluctuations des taux de change sont autorisées (sous réserve de la disponibilité du financement)
- Le bénéficiaire doit procéder à un examen des gains en monnaie locale pour déterminer la nécessité d'un financement fédéral supplémentaire avant la date d'expiration de l'attribution la subvention fédérale
- Les ajustements dus pour les aux augmentations de devises ne peuvent être autorisés que lorsque l'entité non fédérale fournit une documentation source adéquate à l'organisation d'attribution en charge de la subvention fédérale.

20. Est-ce que derrière chaque liasse justificative des dépenses (achat ou prestation de service) nous devons joindre le document de SAM du fournisseur ou prestataire ?

Les contrôles liés à l'éligibilité des fournisseurs doivent être effectués en amont du processus d'achat. Pour des raisons pratiques, il est préférable de constituer un dossier fournisseur unique avec tous les documents justificatifs, accessible à ceux qui en ont besoin et de s'y référer à chaque achat pour éviter des liasses trop volumineuses et éviter le gaspillage de papier.

21. Il y a une nuance, nous payons l'hôtel pour le petit déjeuner et le lunch alors que l'équipe vient de la capitale participer à cette activité. Dois-je, au niveau de la fragmentation du perdiem versé la partie du petit déjeuner et du lunch. Voilà ce que je voudrais que vous clarifier merci déjà

Pour cette question, je commencerai par vous demander si vous avez une politique de perdiem rédigée et approuvée selon les normes de votre organisation. Vous avez en tant qu'organisation, le droit sinon le devoir d'établir votre procédure de perdiem et de vous y conformer dans le cadre des projets USAID, à conditions que vos règles ne contredisent pas les principes de base USAID suivants (§200.475 Travel costs) concernant les voyages :

- (1) La participation de l'individu est nécessaire à l'action du projet ; et
- (2) Les coûts sont raisonnables et conformes à la politique de voyage établie par l'entité non fédérale.

22. Pour les différentes lignes budgétaires (personnel, équipement, fringe/benefit etc..) est ce qu'il y a des proportions à respecter ?

Il n'existe pas de proportion préétablie mais pour une subvention spécifique le AO/AOR pourrait indiquer des ratios à respecter notamment pour ce qui des coûts du Programme Management (classification du PEPFAR Expenditure Report).

23. Dans le cas où le coût des audits n'a pas été défini au préalable par le bénéficiaire, dans les coûts budgétaires, USAID autorise l'insertion de ce coût ?

Pour toute subvention (Coopération Agreement) dont la valeur est d'au moins 750.000 USD, un audit obligatoire doit être engagé. Voir MSP M2 (b). Au cas où le coût de l'audit n'est pas mentionné dans le budget, il faut immédiatement contacter le AO/AOR afin de demander une modification du budget pour inclure ce coût obligatoire.

24. On utilise souvent le lobbying pour nos actions de plaidoyer pour les populations clés, est-ce que c'est le lobbying ?

Il est important de faire une claire différence entre le lobbying et le plaidoyer. Le lobbying représente des activités d'influence visant l'intérêt propre des personnes ou organisations qui l'initient. Parallèlement, le plaidoyer représente aussi des activités d'influence mais au bénéfice d'autres entités ou personnes.

Le lobbying est un coût inéligible par USAID alors que les actions de plaidoyers sont permises.

25. Et si un employé gâtait le matériel, le coût de remplacement du matériel est imputable à qui ?

S'agit-il d'une détérioration/ destruction intentionnelle par l'employé ? Dans ce cas, les procédures disciplinaires de votre organisation devront être engagées et le AOR informé s'il s'agit d'un équipement qui requiert une approbation préalable à l'achat.

26. Un cas de vol de matériel - perte de matériel bien documenté par les déclarations de la police peut-il être acceptable lors d'un audit ?

La question sur le vol de matériel n'est pas claire.

Pour ce qui est de la déclaration de perte du matériel, un signalement doit d'abord être effectué auprès de votre AOR dès la survenance de l'incident.

27. Lorsque le partenaire n'a pas encore reçu les fonds et qu'il y a des pénalités liées aux charges fiscales pour règlement en retard. Ces pénalités sont-elles acceptées ?

Il est de votre responsabilité en préparant le pipeline analysis (planification des dépenses) d'inclure les engagements obligatoires et de signaler à USAID à l'avance le niveau de trésorier et la période à partir de laquelle le projet ne pourra plus faire face à ses engagements. La priorité doit être donnée dans le pipeline analysis aux obligations légales avant toutes autres charges.

USAID ne paie pas les pénalités de retard. Si ces pénalités sont du fait de USAID, vous devrez compiler toute la justification nécessaire et en discuter avec votre référent USAID.

28. Est-il possible de justifier les pénalités de retard de paiement des charges fiscales et sociales lorsqu'il s'agit de retard pour manque de ressource financière ?

Voir la réponse à la question 27.

29. Où pourrions-nous nous procurer d'un modèle de politique de partage de coût ?

La question des coûts partagés est traitée dans les guides uniformisés au 2 CFR 200.405(d). Pour ce qui est d'exemples de procédures, rapprochez-vous si possible de votre Prime ou d'organisations plus expérimentées pour obtenir leur documentation et vous en inspirer pour établir les vôtres.

30. Je vous ai pris en cours, j'aimerais savoir les 10% de minimis concerne quoi concrètement.

Dans sa volonté de financer les projets, USAID veut s'assurer de couvrir l'entièreté de coûts nécessaires à la mise en œuvre des projets (recouvrement total des coûts). Ces coûts sont :

- Engagés uniquement pour le projet ou coûts directs
- Engagés pour plusieurs projets ou coûts partagés
- Nécessaires pour l'existence même de l'organisation (frais du conseil d'administration ou frais de renouvellement des licences par exemple) ou coûts indirects.

Pour les 2 premières catégories, des techniques d'imputation assez simples existent. Par contre, pour la 3^e catégorie, il est compliqué de déterminer quelle portion des coûts sont attribuées au projet. Pour faire face à cette difficulté USAID finance la partie des coûts indirects relative avec les 10% de minimis.

31. Pourquoi le cout du loyer ne fait pas partie des éléments entrant dans le 10% de minimis ?

Lorsque qu'un coût est généré du fait de l'existence du projet USAID, il est préférable de l'imputer en coûts direct. Le loyer d'un bureau où seuls sont logés le staff du projet USAID doit être imputé dans son entièreté au projet en coût direct. Par contre, s'il existe d'autres projets qui partagent ce bureau, le loyer doit être attribué proportionnellement à tous les projets utilisateurs des locaux (coûts partagés).

32. Merci de confirmer pour le montant total modifier est ce qu'il s'agit de 25.000 dollars ou 25%

Le calcul du coût direct total modifié inclus uniquement un maximum de 25.000 USD pour chaque sous-subsvention.

33. Est-ce que en tant que Prime, on peut autoriser le budget d'un sous-bénéficiaire avec les 10% de minimis ?

Le budget de la proposition de projet (partenaire principal et sous-réциpiendaires) est approuvé par USAID. En tant que Prime, vous êtes responsable de la soumission du budget à USAID et il vous appartient de faire en sorte que les sous-réциpiendaires puissent recouvrer l'entièreté de leurs coûts, notamment en travaillant à l'obtention des 10% de minimis si applicable.

34. Quels sont les coûts qui entrent dans le calcul de NICRA ?

Le processus de calcul, d'approbation et d'audit du NICRA est très complexe et requiert un niveau d'expertise pas disponible au niveau des missions pays USAID. Voir :

- 2 CFR 200, Appendix III et IV
- Standard Provisions RAA3

En tant qu'entité locale, il est conseillé de se focaliser sur le 10% de minimis qui ne requiert ni justification préalable ni audit. Voir Standard Provisions RAA5.

35. Quelles sont les raisons qui peuvent expliquer qu'un sous réциpiendaire n'ait pas droit aux 10% ?

Toute entité locale, partenaire principal ou sous-partenaire, peut choisir de soumissionner pour les 10% de minimis. Aucune documentation n'est requise pour justifier le taux de coût indirect de minimis de 10%. Par contre, une classification systématique des coûts en coûts indirects ou directs doit être en place. Voir 2 CFR 200.414(f).

Il est possible pour les primes de reverser les 10% de minimis aux sous-réциpiendaires en respectant les mêmes conditions, en s'assurant des disponibilités budgétaires et après approbation du AO.

36. Sous un mode de financement FAA, si les ODC n'ont pas été approuvé ou négocié avant, si la mise en œuvre du projet exige des dépenses sous cette rubrique, l'organisation peut-elle retourner chez USAID avec une documentation pour solliciter cette rubrique ?

Dans le cadre des FAA, les paiements sont effectués sur la base de réalisation de livrables. Pendant la budgétisation, les ODC doivent être calculés pour soit être inclus sous les coûts de livrables, soit constitués des livrables eux-mêmes. Au cas où le budget alloué ne permet pas d'atteindre les objectifs fixés, le AO doit être informé afin de négocier un changement budgétaire.

37. Les 10% de minimis sont-ils applicables au financement CDC ?

Pour le CDC, s'appliquent 8% de charges administratives au lieu des 10% de minimis USAID.

38. Dans l'élaboration du budget, est-il possible de faire la réfection du bureau ou la réhabilitation du bureau parce qu'il y a augmentation du personnel et augmenter le nombre des locaux.

Les constructions font parties des dépenses réglementées USAID qui requiert une approbation préalable. Eviter d'engager des dépenses de réhabilitation sans l'accord écrit du AO.

39. Prime a eu plusieurs projets finis avec des matériels comment faire pour l'achat de nouveau équipements dI nouveau projet

Question incomplète ou pas claire.

40. Est-ce que les lignes budgétaires sont figées ou il existe une flexibilité entre les lignes budgétaires ? Une ligne sous-utilisée peut-elle compenser une autre ligne ou activité ?

Les procédures USAID autorisent une flexibilité de 10% entre les chapitres budgétaires qui peut vous permettre d'absorber les variations de coûts. Vous avez aussi la possibilité de demander une révision budgétaire à votre AO en cas de changement majeur. Consulter les Mandatory Standard Provisions M3 (b) (10).

41. Notre prime n'inclut jamais le cout du loyer dans les de minimis... ni proportionnellement et souvent c'est une injustice que nous subissons.

Selon les principes de coûts (voir 2 CFR 200.402 à 411) les bénéficiaires et sous-bénéficiaires peuvent facturer les coûts liés la mise en œuvre du projet à conditions qu'ils soient raisonnables, attribuables, admissibles et justifiés. Si vous considérez que certaines de vos charges essentielles pour le projet ne sont pas prises en compte, compilez un dossier complet et entamez une discussion avec votre partenaire principal.

42. Etant donné que nos primes ne prennent pas en compte les salaires des managers notre prime nous recommandent de prendre ces de minimis pour payer le salaire des directeurs.

Les rémunérations prises en compte dans le cadre des financements USAID doivent correspondre à des prestations spécifiques effectuées par le personnel pour le projet. Si les Directeurs auxquels vous faites mention accomplissent du travail effectif pour le projet, il vous appartient de documenter ce fait, d'estimer la proportion de leur temps investis par eux sur le projet et de négocier leur inclusion dans le budget. Les notes budgétaires vous donnent l'opportunité de justifier la nécessité de leur intervention pour le succès du projet.

Par contre si les Directeurs n'interviennent pas directement sur le projet, leur rémunération ne peut être directement imputée au projet USAID, alors elle est considérée comme charge indirecte et couverte par les 10% de minimis qui vous sont versés.

43. Si tous les coûts ont été chargés à 100% directs au projet USAID, quelle est l'utilité de charger des 10% de minimis encore ?

Toute entité locale, partenaire principal ou sous-partenaire, peut choisir de soumissionner pour les 10% de minimis. Aucune documentation n'est requise pour justifier le taux de coût indirect de minimis de 10%. Par contre, une classification systématique des coûts en coûts indirects ou directs doit être en place. Voir 2 CFR 200.414(f).

Il s'agit donc de fonds versés par USAID à votre demande pour couvrir la proportion des charges indirectes de votre organisation liée au projet USAID. Libres à vous de soumissionner pour des fonds supplémentaires ou non.

44. Sous un mode de financement FAA, si les ODC n'ont pas été approuvé ou négocié avant, si la mise en œuvre du projet exige des dépenses sous cette rubrique, l'organisation peut-elle retourner chez USAID avec une documentation pour solliciter cette rubrique ?

Voir la réponse à la question 36.

45. Qu'entendez-vous par amendes et pénalités inutiles ? Je voudrais des exemples.

Je ne suis pas sûr que le terme inutile ait été prononcé lors de la session. Par contre, les amendes et pénalités résultent de manquements à la réglementation en vigueur dans votre pays et constituent des coûts inéligibles pour USAID.

46. S'il arrivait qu'un groupe de personnel clé puisse utiliser le fonds de l'USAID destiné aux activités VIH pour lobbying, mais lors de la justification cela ne pose aucun problème, lors de l'audit, ce dernier découvre que le fonds n'est pas entièrement engagé aux activités VIH, mais plutôt au lobbying, quelle sera la conséquence que va subir l'organisation ?

L'admissibilité finale des coûts est jugée par l'auditeur.

Aussi, les activités de lobbying sont inéligibles pour USAID, seules les activités de plaidoyer peuvent être supportées (voir question et réponse 24).

Pour finir, en cas de besoin de changement dans les programmes et les budgets, un accord écrit du AO est obligatoire.

47. C'est très intéressant ces types de formation. Après avoir suivi toutes ces formations, est-ce qu'on n'aura pas un certificat ?

Merci pour votre retour.

L'approche technique du projet ASAP comprend 3 volets :

- Les séminaires en ligne (webinars)
- Les conseillers techniques installés au sein des organisations locales sélectionnées par USAID

- Les formations certifiantes avec les cabinets *Foundation for Professional Development (FPD)* et *SustainAbility Solutions*.

Pour les formations avec FPD et SSolutions, ASAP a mis à votre dispositions 2000 bourses d'études. Pour ces formations, des attestations de participation ou des certificats sont délivrés ; ce qui n'est pas le cas des séminaires en ligne (webinars) pour lesquels il n'y pas de tests de connaissances acquises nécessaires pour émettre un certificat.

48. Pourriez-vous poster le lien pour le formulaire de reportages

Veillez trouver ci-après le lien pour accéder aux formulaires du Gouvernement Américain. <https://www.grants.gov/forms/post-award-reporting-forms.html>

Le formulaire SF425, dédié au rapportage financier y est inclus. Aussi, il arrive que le référent USAID fournisse un formulaire pour le rapportage financier. Dans ce cas, vous devez utiliser le formulaire soumis à vous.

49. Je voudrais savoir si en l'absence de fonds et sur une période donnée et que nous sommes taxés de pénalité lors des paiements des impôts est ce que USAID peut autoriser le paiement des pénalités ?

Les amendes et pénalités sont des charges inéligibles.

Il est de votre responsabilité en préparant le pipeline analysis (planification des dépenses) d'inclure les engagements obligatoires et de signaler à USAID à l'avance le niveau de trésorier et la période à partir de laquelle le projet ne pourra plus faire face à ses engagements. La priorité doit être donnée dans le pipeline analysis aux obligations légales avant toute autres charges.

USAID ne paie pas les pénalités de retard. Si ces pénalités sont du fait de USAID, vous devrez compiler toute la justification nécessaire et en en discuter avec votre référent USAID.

50. USAID oblige-t-il l'ouverture d'un compte d'épargne (produisant des intérêts) pour la réception des fonds ?

Il n'y a aucune obligation d'ouvrir un compte d'épargne. Si cela est votre préférence, vous aurez droit de garder annuellement le montant de 500 USD pour votre propre fonctionnement, le reste doit être retourné à USAID.

51. Si du matériel est mis à la disposition des sous partenaires à la fin des projets à qui cela revient-il ; au prime ou sous bénéficiaires ?

A la fin d'une subvention, le partenaire principal a l'obligation de soumettre au AO USAID un plan de disposition des biens et équipements (voir MSP M7). Au AO de décider entre les options suivantes :

- I. Le bénéficiaire peut conserver le bien sans autre obligation envers l'USAID

2. Le bénéficiaire peut conserver la propriété, mais doit indemniser l'USAID, sur la base de la juste valeur marchande actuelle du bien.
3. Le bénéficiaire peut être invité à transférer le titre à l'USAID ou à un tiers, y compris un autre partenaire de mise en œuvre ou le gouvernement du pays hôte.

52. Merci, c'est pour nous également un grand plaisir et nous vous remercions et espérons que l'année prochaine le webinaire va continuer

4. C'est un véritable plaisir et honneur d'échanger avec vous tous. Vivement les prochaines sessions.

53. Comment bénéficier de cette bourse d'étude et quels sont les liens pour accéder à ces opportunités ?

Un webinar dédié a été organisé pour expliquer les cours disponibles de même que les modalités de soumission de vos dossiers de candidature <https://www.intrahealth.org/scholarships-asap-courses-foundation-professional-development-french>

Aussi le lien pour les inscriptions [Inscription aux formations ASAP](#). Les inscriptions pour cette année sont terminées, nous espérons pouvoir relancer ce processus l'année prochaine.

54. S'il vous plait dernière question, nous avons été victime de la destruction des équipements et autres bien mobilier par un bénéficiaire qui était sur l'emprise des stupéfiants, pouvons-nous demander un réajustement du budget pour refaire réparer les équipements détruits ?

Dans pareilles circonstances, il est impérieux d'établir un rapport détaillé de l'incident. Sur cette base, vous pourrez informer votre AO/AOR afin de soumettre une demande d'approbation de nouveau équipements.

55. Je prends le cas où notre ONG a un seul projet financé par USAID et la réglementation du pays demande des audits à des ONG. Est-ce que USAID paie le montant entier des audits ou une partie ?

Chaque audit a des objectifs et des termes de références. Celui imposé par la réglementation de votre pays est sensé contrôler des éléments spécifiques tandis que celui requis par USAID d'attèle à vérifier l'admissibilité des coûts selon les règles USAID (audit GAGAS).

Voir 2 CFR Part 200, Subpart F, §200.507.

Pour des raisons pratiques, avec un seul projet, vous pouvez envisager de combiner les 2 audits mais produire 2 rapports distincts répondants aux besoins spécifiques de chaque entité.

56. Si les fonds USAID ne sont pas disponible comment régler les pénalités sur les charges sociales et fiscales ?

Les amendes et pénalités sont des charges inéligibles.

Il est de votre responsabilité en préparant le pipeline analysis (planification des dépenses) d'inclure les engagements obligatoires et de signaler à USAID à l'avance le niveau de trésorier et la période à partir de laquelle le projet ne pourra plus faire face à ses engagements. La priorité doit être donnée dans le pipeline analysis aux obligations légales avant toute autres charges.

USAID ne paie pas les pénalités de retard. Si ces pénalités sont du fait de USAID, vous devrez compiler toute la justification nécessaire et en en discuter avec votre référent USAID.