**ANNONCE D’OPPORTUNITÉ DE FINANCEMENT**

**Déclaration annuelle de programme**

**Intitulé du programme de subvention :**Programme d’auto-assistance de l’Ambassadeur

**Numéro de l’opportunité :** DOS-ABJ-FY20-01

**Date de clôture  :** 1er mars 2022

**Numéro CFDA :**19.220

**Montant disponible pour chaque projet :** $2.000 - $11.000 (~ 1.500.000 à 6.000.000 FCFA)

**A. DESCRIPTION DU PROGRAMME**

L’Ambassade des États-Unis à Abidjan a le plaisir d’annoncer qu’elle accepte la soumission de demandes de financement dans le cadre du Programme d’auto-assistance de l’Ambassadeur. Ce document est une déclaration annuelle, qui précise nos priorités de financement et les procédures de soumission des demandes de financement.

**Aperçu du programme :**

Le Programme d’auto-assistance de l’Ambassadeur (Programme Self Help) octroie des subventions aux organisations non gouvernementales, à but non lucratif, et communautaires reconnues par l’autorité compétente pour la mise en œuvre de projets de développement de court terme, de petite échelle qui impliquent la communauté et qui bénéficient rapidement à un grand groupe de personnes.

**Objectifs prioritaires :**

La priorité est accordée aux projets générateurs de revenus qui améliorent les conditions socio-économiques de base au niveau du village et profitent à beaucoup de personnes.

La priorité est également accordée aux projets soumis par les groupes communautaires, les associations de village, les groupements de femmes ou tout autre groupe communautaire qui peuvent démontrer avoir été formé en une entité reconnue par l’autorité compétente du lieu d’activité.

Le Programme Self Help reçoit des centaines de projets chaque année. Tous les projets sont examinés de manière transparente et compétitive. Cependant, étant donné le financement limité du Programme Self Help, nous ne pouvons sélectionner qu’un petit nombre de projets chaque année.

**B. INFORMATIONS RELATIVES À LA SUBVENTION FÉDÉRALE**

Durée de la période d’exécution : 12 mois au plus

Montant des subventions : Minimum $2.000, maximum $11.000

Mécanisme de financement :Subvention

Démarrage des projets prévu : Octobre 2022

Type de financement : Fonds de soutien économique- Opérations d’urgence

La présente note est sujette à la disponibilité des fonds.

**C. CRITÈRES D’ÉLIGIBILITÉ**

Les trois critères de base pour être éligible sont les suivantes :

* Une organisation ivoirienne non gouvernementale, à but non lucratif et communautaire enregistrée auprès de l’autorité compétente.
  + Les ONG, fondations, associations, coopératives, groupements de femmes, écoles, églises, etc. enregistrés auprès de l’autorité compétente remplissent ce critère d’éligibilité.
* Toutes les propositions de projet doivent inclure et identifier une contribution significative de la part de la communauté (en argent, en main-d’œuvre et/ou en matériel).
* Les organisations candidates doivent démontrer de bonnes capacités de gestion sous la forme de procédures administratives et financières permettant d’éviter la fraude, le gaspillage et des abus.

Les entités à but lucrative ou entités commerciales et les individus NE SONT PAS ÉLIGIBLES au financement du Programme financement.

**Restrictions de financement :**

Les types de projets suivants NE SONT PAS ÉLIGIBLES au financement :

* + Les demandes en vue d’acquérir des équipements sophistiqués tels que les véhicules, les ordinateurs, les appareils de projection, les chaînes de musique stéréo, etc.
  + Les projets liés à une activité politique partisane ;
  + Les projets qui soutiennent des activités religieuses spécifiques ;
  + Les activités de bienfaisance ou de lobbying pour des législations ou projets spécifiques ;
  + La recherche scientifique ;
  + Les projets qui sont une copie des projets existants ;
  + Les entreprises commerciales et privées ;
  + L’achat de pesticides, herbicides ; les bourses d’études, ateliers ou séminaires à l’exception des formations dans le cadre de la mise en œuvre de projets spécifiques) ;
  + Les projets de construction, bien que certains projets tels que la réhabilitation des cantines scolaires ou de centres de santé ou d'autres bâtiments qui impliquent très peu de construction et de risques puissent être éligibles.

**D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS DE PROJETS**

**Contenu et forme du dossier de soumission :**

Les organisations candidates doivent se référer au Modèle de soumission pour s’assurer que tous les détails sont inclus. La soumission ne doit pas excéder 10 pages.

**Détails de soumission :**

L’Ambassade accepte les propositions de projet dès le 1er septembre 2021.

Le délai de clôture des soumissions est fixé au 1er mars 2022 à 17h00.

Les propositions doivent être envoyés à l’adresse électronique suivante : [SSHAbidjan@state.gov](mailto:SSHAbidjan@state.gov).

Chaque organisation qui demande un financement du gouvernement américain doit être enregistrée dans le Système informatisé de Gestion des Subventions – SAM (SAM.gov) – avant de soumettre sa proposition de projet, fournir un Numéro d’identification unique dans sa proposition, et toujours avoir une inscription active dans le système SAM. Par ailleurs, les formulaires SF424-Candidature et SF424A-Budget seront requis avant tout octroi de subvention. Le Département ne va octroyer aucune subvention à une quelconque entité avant que cette entité n’ait satisfait à toutes les exigences évoquées plus haut et, si ladite organisation n’a pas satisfait entièrement aux exigences susmentionnées au moment où le Département est prêt à octroyer une subvention, alors le Département peut déterminer que l’organisation n’est pas éligible pour recevoir une subvention.

**E. APPLICATION REVIEW INFORMATION**

Chaque demande de financement soumise sera évaluée par le Comité de sélection de l’Ambassade et notée sur la base des critères d’évaluation énumérées ci-dessous.

1. **Qualité et faisabilité de l’idée du programme – 25 points** : L’idée du projet est bien développée, incluant des réponses aux 5 questions suivantes :
   1. Quelles sont les activités proposées ;
   2. Où sera situé le projet ;
   3. Quand les activités vont se dérouler ;
   4. Qui aura la charge de la réalisation de chaque activité, et ;
   5. Pourquoi ce projet doit être financé/En quoi c’est important.
2. **Buts et objectifs – 25 points :** Les buts et objectifs sont clairement définis, les bénéficiaires identifiés, et l’approche proposée susceptible d’avoir un grand impact. Les objectifs sont SMART : mesurables, spécifiques, réalistes et assortis de délais.
3. **Capacité organisationnelle et expériences précédentes en matière de subventions – 15 points** : L’organisation a de l’expertise dans son domaine et dispose d’un système de gestion financière, y compris un compte bancaire existant ou la capacité à ouvrir un compte bancaire. L’organisation démontre sa capacité à identifier les risques associés aux activités proposés et inclut un plan réaliste d’atténuation des éventuels risques.
4. **Plan de suivi et évaluation – 15 points :** Ce plan prouve la capacité de l’organisation à mesurer les indicateurs clés et les étapes importantes, ainsi que la période à laquelle ces éléments seront mesurés. Les indicateurs sont SMART : mesurables, spécifiques, réalistes et assortis de délais.
5. **Pérennisation du projet – 15 points :** Le plan de pérennisation du projet démontre comment les activités du projet continueront après la fin de la subvention. Il fournit un plan raisonnable concernant la durabilité du projet après la période de subvention et identifie les éventuels risques.
6. **Budget – 5 points :** Le budget est réaliste, prend en compte toutes les dépenses nécessaires pour mener les activités proposées, et inclut des notes expliquant les lignes budgétaires.

L’Équipe de gestion du Programme va évaluer les projets éligibles en fonction des critères susmentionnés. Tous les problèmes identifiés par l’Équipe doivent être résolus par l’organisation candidate.

**F. ADMINISTRATION DE LA SUBVENTION FÉDÉRALE**

1. **Avis de subvention fédérale**

L’accord de subvention sera rédigé, signé, octroyé et administré par le Responsable des subventions de l’Ambassade. L’accord d’assistance fédérale est le document d’autorisation et sera remis au bénéficiaire par courriel ou en personne pour examen et signature. Le bénéficiaire ne devra commencer à engager des dépenses qu’à la date de début indiquée sur le document d’octroi de la subvention signé par le Responsable des subventions.

Si un projet est sélectionné pour le financement, le Département d’État n’a pas l’obligation de lui fournir un financement additionnel ultérieur. Le renouvellement d’une subvention pour augmenter le financement ou prolonger la période d’exécution est à la discrétion du Département d’État.

La publication de cet appel à projet ne constitue pas un engagement de subvention de la part du gouvernement américain, ni n’implique que le gouvernement américain s’engage à pays les coûts supportés dans la préparation et la soumission des propositions de projets. Par ailleurs, le gouvernement américain se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions de projets reçues. Les organisations dont les propositions de projets ne seront pas sélectionnées seront aussi informées par courriel.

1. **Exigences administratives et de politique nationale**

**Termes et conditions:**

Avant toute soumission, les organisations candidates doivent examiner tous les termes et conditions ainsi que les certifications requises qui s’appliqueront à cette subvention, pour s’assurer de pouvoir s’y confirmer. Il s’agit de : 2 CFR 200, 2 CFR 600, et les Termes et conditions standards du Département d’État, disponibles sur le lien : <https://www.state.gov/about-us-office-of-the-procurement-executive/>. Il convient de noter que les exigences de marquage et d’impression du drapeau américain sont contenues dans Termes et conditions standards.

1. **Soumission de rapports**

**Exigences en matière de rapports :**

Les bénéficiaires seront tenus de fournir des rapports financiers et narratifs. Le document de subvention précisera la fréquence de soumission de ces rapports. Les organisations candidates doivent être informées que les exigences en matière de rapports sont contenues dans la norme [2 CFR 200 Appendix XII—Award Term and Condition for Recipient Integrity and Performance Matters](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/retrieveECFR?gp=&SID=027fb85899500d580fc71df69d11573a&mc=true&n=pt2.1.200&r=PART&ty=HTML%20-%20ap2.1.200_1521.i#ap2.1.200_1521.xii).

**G. CONTACTS DE L’AGENCE FÉDÉRALE ADJUCATRICE**

Si vous avez des questions sur le processus de demande de financement, veuillez contacter l’Ambassade à l’adresse électronique suivante : [*SSHAbidjan@state.gov*](mailto:SSHAbidjan@state.gov).

Nous ne faisons pas de pré-consultation pour des questions relatives aux demandes de financement qui sont abordées dans cette annonce. Une fois la demande soumise, les responsables et le personnel du Département d’État – aussi bien au Département que dans les Ambassades à l’étranger – ne doivent pas parler de cette compétition avec les requérants avant la fin de tout le processus de sélection.