

DEPARTEMENT D'ETAT DES ETATS-UNIS
SECTION DES AFFAIRES PUBLIQUES DE L'AMBASSADE DES ETATS-UNIS A KINSHASA
PROGRAMME DE MICROFINANCEMENT

Titre de l'opportunité de financement : Annonce du programme annuel de la Division des Affaires Publiques de l'Ambassade des Etats-Unis à Kinshasa

Numéro CFDA : 19.040 – Programme de diplomatie publique

Contact : Jessica Chesbro, Responsable des subventions, Division des Affaires Publiques, Ambassade des Etats-Unis à Kinshasa

Email: PAKinshasaGrants@State.gov

I. Description de l'opportunité de financement

La Division des Affaires publiques (PAS) du Département d'Etat a le plaisir d'annoncer des opportunités de financement par l'entremise de son programme de micro financement de diplomatie publique. Il s'agit d'un énoncé de programme annuel, décrivant nos priorités de financement, les thèmes stratégiques sur lesquels nous nous focalisons et les procédures de soumission de demandes de financement. Veuillez suivre soigneusement les instructions ci-dessous.

Objet d'octroi de petites subventions : La Division des Affaires Publiques octroie un nombre limité de subventions à des particuliers, des organisations gouvernementales, des groupes de réflexion et des institutions académiques pour soutenir les échanges entre les Etats-Unis et la RDC, en vue de promouvoir le respect et la compréhension mutuels. Le programme de micro financement appuie des projets qui :

1. Font progresser la bonne gouvernance en RDC par l'entremise de la promotion d'une transparence et d'une responsabilité améliorées au sein du gouvernement, de la primauté du droit et d'une participation civique accrue et avertie.
2. Accroissent le soutien de l'opinion publique à la coopération liant les Etats-Unis à la RDC en matière d'affaires, d'entrepreneuriat, de sciences et de technologies et soutiennent la croissance économique durable et la réduction de la pauvreté.
3. Soutiennent la paix et la sécurité par le biais de l'éducation civique et les programmes axés sur la paix et la réconciliation.
4. Améliorent et accroissent l'apprentissage de l'anglais par l'entremise de l'élaboration de cours, la formation d'enseignants et le développement de partenariats avec des établissements d'enseignement américains.

La Division des Affaires Publiques ne prendra en considération que les propositions qui contiennent une composante ou un aspect américain. Ceci peut comprendre—notamment

mais pas exclusivement—l'utilisation des services d'un conférencier américain, l'utilisation d'un cours provenant d'un établissement d'enseignement américain ou la projection d'un film américain.

Les activités qui ne sont pas financées incluent notamment :

- Les projets d'aide sociale ;
- Les déplacements individuels à des conférences ;
- La construction de projets ;
- L'achèvement d'activités dont le financement a été commencé avec d'autres fonds ;
- Les projets qui sont intrinsèquement de nature politique ou qui ont l'apparence d'un caractère partisan/d'une assistance à des personnes à titre individuel ou des campagnes électorales en faveur d'un seul parti ;
- Les activités de partis politiques ; et
- Les projets qui appuient des activités religieuses spécifiques.

Les lois qui autorisent les opportunités de financement sont :

1) Le Fulbright-Hays Act, qui permet au Département d'Etat d'utiliser des fonds dans le but de soutenir les échanges internationaux qui traitent de questions d'intérêt mutuel à l'égard des Etats-Unis. <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ope/iegps/fulbrighthaysact.pdf>

2) Le Smith-Mundt Act qui précise les conditions selon lesquelles les Etats-Unis peuvent mobiliser des publics à l'échelle mondiale. <http://www.state.gov/pdcommission/library/177362.htm>

II. Informations sur les subventions

Type de moyen de financement: Accord de coopération ou subvention. Les accords de coopération diffèrent des subventions en ce que le personnel de la Division des Affaires Publiques est plus activement impliqué dans la mise en œuvre des propositions et s'attend à être impliqué de manière modérée ou substantielle dès l'octroi du financement.

Plancher des montants des subventions individuelles: \$1,000

Plafond des montants des subventions individuelles: \$100,000

Durée des projets et exercices budgétaires : Les projets de subventions doivent généralement être achevés dans un délai d'un an tout au plus. La Division des Affaires Publiques prend en considération des demandes de prolongation des financements dans le cadre de ces subventions, au-delà de la période initiale du budget correspondant, sur une base non concurrentielle, sous réserve de la disponibilité des fonds, des progrès satisfaisants du

programme et s'il est déterminé que la poursuite du financement serait dans l'intérêt du Département d'Etat des Etats-Unis.

Les candidats sont invités à examiner leurs budgets soigneusement et à soumettre un budget qui corresponde aux objectifs de leurs projets. Bien que la Division des Affaires Publiques puisse étudier des propositions s'élevant à \$100,000, les projets de plus petite taille seront plus susceptibles d'être considérés. En moyenne, le niveau de financement se situe entre \$10,000 et \$20,000.

III. Informations relatives aux conditions d'éligibilité:

La Division des Affaires Publiques de l'Ambassade des Etats-Unis à Kinshasa encourage les candidatures des organisations se trouvant en RDC, aux Etats-Unis ou à l'étranger :

- Des groupes de réflexion sans but lucratif inscrits et des organisations de la société civile et non gouvernementales ayant au moins **deux ans** d'expérience en matière d'administration de programmes.
- Des institutions éducationnelles.

La Division des Affaires Publiques de l'Ambassade des Etats-Unis encourage les candidats à prévoir un partage des coûts avec d'autres sources dans le cadre de ce projet.

IV. Soumission des demandes et date limite

Les propositions doivent être soumises en ligne à l'Ambassade des Etats-Unis à Kinshasa à l'adresse email suivante: PASKinshasaGrants@State.gov. Les demandes sont acceptées en Anglais et en Français uniquement. Les octrois définitifs de subventions seront conclus et effectués en Anglais.

La Division des Affaires Publiques de l'Ambassade accepte les propositions tout au long de l'année. Elle examine, toutefois, les propositions reçues trois fois par an. Les dates d'examen sont mentionnées ci-dessous :

- Les propositions reçues entre avril et juillet seront examinées le 20 août au plus tard et les réponses seront envoyées avant le 30 août.
- Les propositions reçues entre août et novembre seront examinées le 20 décembre au plus tard et les réponses seront envoyées le 15 janvier.
- Les propositions reçues entre décembre et mars seront examinées le 20 avril au plus tard et les réponses seront envoyées le 30 avril.

Les candidats doivent soumettre une description complète du projet, comprenant un exposé narratif détaillé qui met en exergue le plan d'action, tout en décrivant l'ampleur du travail proposé et comment il sera accompli. L'exposé narratif doit être assorti d'un budget détaillé qui

inclut tous les coûts du programme et indique clairement les coûts partagés et/ou la participation non-financière de l'organisation, s'il y a lieu.

Outre la description du projet, les participants doivent aussi soumettre :

- Le Formulaire standard de demande d'assistance fédérale 424 disponible sur le lien suivant : http://www.fws.gov/endangered/grants/pdf/SF424_2_1-V2.1.pdf
- Un plan de monitoring et d'évaluation
- Le numéro DUNS : Les organisations recevant des financements de la Division des Affaires Publiques doivent toutes solliciter l'octroi d'un numéro DUNS qui est un numéro d'identification unique de neuf chiffres. L'octroi du numéro DUNS est gratuit pour les organisations qui sont tenues de s'enregistrer auprès du gouvernement fédéral pour recevoir des subventions. Veuillez commencer le processus en cliquant sur le lien suivant : <https://iupdate.dnb.com/iUpdate/viewiUpdateHome.htm>.
- L'enregistrement dans le cadre du SAMs: <https://www.sam.gov/portal/SAM/>

La Division des Affaires Publiques ne prend pas en compte les propositions qui ne comprennent pas les éléments ci-dessus :

V. Processus d'examen et de sélection

Chaque demande présentée en réponse à cette annonce sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. Ces critères sont conçus pour évaluer la qualité du projet proposé et déterminer la probabilité de sa réussite. Les critères sont étroitement liés et considérés dans leur ensemble pour juger la qualité générale d'une demande. Les candidatures seront examinées en fonction de leur caractère complet, de leur cohérence, de leur clarté et de l'attention consacrée aux détails.

- **Capacité organisationnelle:** L'organisation a une expertise avérée dans le domaine déclaré et la Division des Affaires Publiques a confiance en sa capacité technique d'entreprendre le projet.
- **Buts et objectifs:** Les buts et les objectifs sont clairement formulés et l'approche relative au projet est susceptible d'avoir un impact maximum dans la réalisation des résultats escomptés.
- **Priorités de l'Ambassade:** Le candidat décrit clairement comment les objectifs déclarés sont liés aux ou soutiennent les domaines prioritaires de l'Ambassade des Etats-Unis.
- **Durabilité:** Les activités du projet continueront d'avoir un impact positif après la fin du projet.

- **Faisabilité:** Analyse de la faisabilité économique, organisationnelle et technique du projet. Ceci est lié à l'approche du projet, aux rubriques budgétaires demandées et aux capacités de ressources techniques et humaines de l'organisation.
- **Budget:** La justification de budget est raisonnable et réaliste par rapport aux activités proposées et aux résultats escomptés. Les subventions seront octroyées aux programmes qui auront le plus grand impact pour chaque dollar dépensé.
- **Plan de monitoring et d'évaluation:** Le candidat démontre qu'il est capable de mesurer la réussite d'un programme en rapport avec des indicateurs clés et de fournir des jalons indiquant les progrès accomplis relativement aux objectifs soulignés dans la proposition.

VI. Administration des subventions

Notification des subventions: L'octroi de la subvention ou l'accord de coopération doivent être écrits, signés, remis et administrés par le Responsable des subventions. Le Responsable des subventions est un agent du gouvernement américain délégué par le responsable de l'approvisionnement du Département d'Etat Américain et chargé de la rédaction, de l'octroi et de l'administration des subventions et des accords de coopération. Le contrat d'octroi d'assistance est le document d'autorisation et sera remis au bénéficiaire. Les organisations dont les demandes ne seront pas financées en seront également informées par écrit.

Si une proposition a été sélectionnée en vue de son financement, le Département d'Etat n'a pas l'obligation de fournir un financement supplémentaire en rapport avec la subvention initiale. Le renouvellement d'une subvention pour en accroître le financement ou pour prolonger la période d'exécution est entièrement à la discrétion du Département d'Etat.

Exigences en matière de rapports: Toutes les subventions accordées dans le cadre de cette annonce devront faire de rapports à la fois programmatiques et financiers dont la fréquence sera précisée dans le cadre de l'accord de subvention. Le décaissement des fonds peut être lié à la présentation de ces rapports dans les délais prescrits. Toutes les autres informations se rapportant à l'administration des subventions seront également précisées dans le contrat de subvention. Les rapports programmatiques et financiers doivent être soumis 90 jours après la fin de la période du projet. Des rapports faisant état des progrès accomplis doivent au moins être soumis par email à une adresse qui sera indiquée dans les documents d'octroi de subvention.