



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

AVIS D'OPPORTUNITE DE
FINANCEMENT#72068524RFA000017

USAID BURKINA FASO - PROJET DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE

AMENDEMENT #1

USAID SÉNÉGAL/BUREAU RÉGIONAL DU SAHEL
BUREAU RÉGIONAL D'ACQUISITION ET D'ASSISTANCE

Octobre 4, 2024

Disclaimer

This is a courtesy language translation of this document. The official text is the English language version. Any discrepancies or differences created in translations are not binding and have no legal effect for compliance or enforcement purposes. USAID accepts no responsibility and disclaims any and all liability for damages that may occur due to outdated or incorrect translations. No warranty of any kind, either express or implied, is made as to the accuracy, correctness, or completeness of any translation.

Il s'agit d'une traduction de courtoisie de ce document. La version officielle est en anglais. Toutes les divergences ou différences survenues dans les traductions ne sont pas contraignantes et n'ont aucun effet juridique en matière de conformité ou d'application. L'USAID décline toute responsabilité et se désengage pour les dommages qui pourraient survenir en raison de traductions obsolètes ou incorrectes. Aucune garantie, explicite ou implicite, n'est donnée quant à l'exactitude, la correction ou l'exhaustivité de la traduction.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Date d'émission : 22 Août 2024
Date et heure de clôture : 08 Novembre 2024, 17h :30 GMT heure locale de Dakar

Objet : Numéro d'avis d'opportunité de financement :
72068524RFA00017 **Amendment#1**

Titre du programme : USAID Burkina Faso/Projet de Santé Communautaire
Aide fédérale
Numéro d'inscription : 98.001

Chères candidates potentielles,
Chers candidats potentiels,

L'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID) recherche des candidats à un accord de coopération auprès d'entités qualifiées pour la mise en œuvre du projet en objet et comme ci-dessus décrit dans l'avis d'opportunité de financement (AOF) en question.

L'éligibilité à cette subvention est réservée aux organisations locales conformément avec la directive ADS 303..6.5.d:Restriction d'éligibilité basée sur les besoins de programmation. Plus d'informations sont fournies à la Section C.

L'USAID a l'intention d'accorder une subvention au(x) candidat(s) qui répondent le mieux aux objectifs de cette opportunité de financement sur la base des critères d'évaluation du mérite décrits dans le présent AOF, sous réserve d'une évaluation des risques. Les parties intéressées à soumettre une candidature sont encouragées à lire attentivement le présent AOF pour comprendre le type de projet recherché, les règles applicables à la soumission des candidatures et le processus de sélection.

L'USAID envisage d'accorder une ou plusieurs subventions à des partenaires locaux pour la mise en œuvre technique du volet « Santé communautaire ». Sous réserve de la disponibilité des

fonds, l'USAID a l'intention de **fournir jusqu'à 50 millions de dollars en financement total** pour soutenir les activités du Projet et financer les services de mise en œuvre technique prévue pour une **période de cinq ans**.

Pour être éligible à l'accord de subvention, le candidat doit fournir toutes les informations requises dans le présent AOF et répondre aux conditions d'éligibilité mentionnés à la section C du présent AOF. Le présent AOF peut être modifié. L'USAID ne peut pas accorder de subvention à un candidat à moins que le candidat ne se soit conformé à tous les identifiants d'entité uniques applicables et aux conditions du système de gestion des subventions (SAM) décrites dans la section D.6.g. Le processus d'inscription peut prendre plusieurs semaines.

Veuillez envoyer toute question au(x) point(s) de contact identifié(s) dans la section G. La date limite relative aux questions est indiquée ci-dessus. Les réponses aux questions reçues avant la date limite seront fournies à tous les candidats potentiels via un amendement au présent avis publié sur www.grants.gov.

~~L'USAID organisera une conférence d'information le 12 Septembre 2024, de 8:30 à 12:30 (Heure locale) en présentiel à l'Hôtel "22etSIX" situé au quartier Ouaga 2000 pres du Canal Olympia, Ouagadougou/ Burkina Faso. La conférence est accessible aussi virtuellement par [ce lien](#) via la plateforme Google Meet . Plus d'informations sont publiées sur www.grants.gov.~~

L'émission de cet avis d'opportunité de financement ne constitue pas un engagement d'accord de subvention de la part du Gouvernement et n'engage pas non plus le Gouvernement à payer les coûts engendrés pour la préparation , la soumission de commentaires/suggestions ou d'une candidature et pour la participation à la reunion d'information . Les candidatures sont soumises aux risques et à l'entière responsabilité des candidats. Veuillez noter que l'USAID se réserve le droit d'annuler ce processus à tout moment et sans préavis.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez aux programmes de l'USAID.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées,

Robert Almosd
Responsable Regional des accords

TABLE DES MATIÈRES

SECTION A : DESCRIPTION DU PROGRAMME	6
SECTION B : INFORMATIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS FÉDÉRALES	7
SECTION C : INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉLIGIBILITÉ	9
SECTION D : INFORMATIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE ET À LA SOUMISSION	10
SECTION E : INFORMATIONS RELATIVES À L'EXAMEN DE LA CANDIDATURE	35
SECTION F : INFORMATIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS FÉDÉRALES	41
SECTION G : CONTACT(S) DE L'AGENCE FÉDÉRALE CHARGÉE DES ACCORDS DE SUBVENTION	57
SECTION H : AUTRES INFORMATIONS	58
ANNEXE A : DESCRIPTION DU PROGRAMME	59
ANNEXE B : MODÈLE D'IMAGE DE MARQUE ET DE MARQUAGE DE L'USAID	87
ANNEXE C - DISPOSITIONS STANDARDS	98
ANNEXE D - GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE DU SAM POUR LES NOUVELLES INSCRIPTIONS À L'ÉTRANGER	102
ANNEXE E - GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE DU SAM POUR L'ENREGISTREMENT D'UN NOUVEAU BÉNÉFICIAIRE	103
ANNEXE F : INFORMATIONS RELATIVES AUX PERFORMANCES ANTÉRIEURES	104
ANNEXE G – MODÈLE ILLUSTRATIF DE BUDGET	105
ANNEX H-2024 INTERIM CERTIFICATIONS, ASSURANCES, REPRÉSENTATIONS ET AUTRES DÉCLARATIONS DU RÉCIPIENDAIRE	106

SECTION A : DESCRIPTION DU PROGRAMME

Cette Opportunité de financement est autorisée en vertu de la Loi FAA (Foreign Assistance Act, loi sur l'aide aux pays étrangers) de 1961, telle que modifiée. La subvention qui en résulte sera soumise au règlement 2 CFR 200 – Conditions administratives uniformes, principes de coûts et conditions d'audit relatives aux subventions fédérales, et au supplément de l'USAID, 2 CFR 700, ainsi qu'aux conditions supplémentaires figurant dans la section F.

Remarque : Le terme « programme » tel qu'il est utilisé dans le 2 CFR 200 et dans le présent AOF est généralement considéré par l'USAID comme une activité soutenant un ou plusieurs projets conformément à des objectifs de développement spécifiques. Veuillez consulter le 2 CFR 700 pour les définitions spécifiques de l'USAID des termes « Activité » et « Projet » tels qu'ils sont utilisés dans le contexte de l'USAID aux fins de planification, de conception et de mise en œuvre de l'aide au développement de l'USAID.

Voir Annexe A

[FIN DE LA SECTION A]

LE RESTE DE CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC.

SECTION B : INFORMATIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS FÉDÉRALES

1. Estimation des fonds disponibles et nombre de subventions envisagées

L'USAID envisage d'attribuer une ou plusieurs subventions à des partenaires locaux pour la mise en œuvre technique du projet de santé communautaire. Sous réserve de la disponibilité des fonds, l'USAID a l'intention de fournir jusqu'à **50 millions de dollars** pour soutenir les activités du Projet et financer les services de mise en œuvre technique prévus sur une **période de cinq ans**.

2. Date de début et période d'exécution liée aux subventions fédérales

La période d'exécution prévue est de cinq (5) ans, sous réserve de la disponibilité des fonds. La date de démarrage est estimée le/vers **le 01 décembre 2024**.

3. Une implication substantielle

La subvention constituera un accord de coopération et, conformément à l'[ADS 303.3.11\(b\)](#), les domaines d'implication substantielle prévus sont les suivants :

- A. Approbation des plans de mise en œuvre du bénéficiaire ;
- B. Arrêt immédiat d'une activité si le bénéficiaire ne respecte pas les spécifications d'exécution décrites (par exemple, les spécifications de construction, le cas échéant) ;
- C. Examen et approbation d'une étape des travaux, avant le commencement des travaux dans une étape ultérieure ;
- D. Examen et approbation des dispositions de fond des sous-subventions ou contrats proposés (voir définitions dans le règlement 2 CFR 200) ;
- E. Implication dans la sélection du personnel clé des bénéficiaires ;
- F. Collaboration ou participation conjointe de l'Agence et du bénéficiaire ;
- G. Suivi de l'Agence pour permettre des types spécifiques d'orientation ou de réorientation du travail en raison des interrelations avec d'autres projets ou activités. Implication ou participation opérationnelle directe de l'Agence pour garantir le respect des conditions légales telles que les droits civils, la protection de l'environnement et les dispositions relatives aux personnes handicapées ;
- H. Dispositions hautement prescriptives de l'Agence établies avant l'accord de la subvention, lesquelles limitent la discrétion du bénéficiaire en ce qui concerne la portée des services offerts, la structure organisationnelle, la dotation en personnel, le mode de fonctionnement et d'autres processus de gestion.

Veuillez-vous référer à l' [ADS 303.3.11](#) pour plus d'informations :

4. Code géographique autorisé

Le code géographique pour l'achat de produits et services dans le cadre de ce programme est **937**.

5. Nature de la relation entre l'USAID et le bénéficiaire

L'objectif principal de la relation avec le bénéficiaire, et dans le cadre du programme en question, est de transférer des fonds pour atteindre un objectif public de soutien ou de stimulation de **l'Activité de santé communautaire de l'USAID au Burkina Faso** qui est autorisé par la loi fédérale. Les bénéficiaires retenus auront la responsabilité d'assurer la réalisation des objectifs du programme et l'administration efficiente et efficace de la subvention grâce à l'application de pratiques de gestion saines. Le(s) bénéficiaire(s) assumera la responsabilité d'administrer les fonds fédéraux d'une manière conforme aux accords sous-jacents, aux objectifs du programme et aux modalités et conditions de la subvention fédérale.

[FIN DE LA SECTION B]

LE RESTE DE CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC

SECTION C : INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉLIGIBILITÉ

1. Candidats éligibles

L'éligibilité à cette subvention est réservée aux organisations locales conformément avec la directive ADS 303.6.5.d:Restriction d'éligibilité basée sur les besoins de programmation.

La décision de l'USAID de réserver cette subventions aux organisations locales est basée sur d'augmenter le partenariat de l'Agence avec les organisations locales qui n'ont jamais reçus de subventions directs venant de l'USAID et sur le renforcement des capacités des organisations locales de part les subventions directes pour ces entités n'ayant reçus auparavant un quelconque subventions de l'USAID.

Veuillez vous référer à la directive ADS 303.6 pour la définition complète d'une entité locale .En dessous quelques notions importantes à souligner

- a. Les entités doivent être des acteurs locaux au Burkina Faso (BF). Pour déterminer si une entité est un « acteur local » aux fins du présent AOF, l'USAID vérifiera :
 - Si l'entité est légalement créée en vertu des lois du Burkina Faso ;
 - Si l'entité a son principal établissement ou exerce au Burkina Faso ;
 - Si l'entité est détenue majoritairement par des personnes physiques qui sont des citoyens ou des résidents permanents légaux du Burkina Faso ; et
 - Si l'entité est gérée par un organe directeur dont la majorité sont des citoyens ou des résidents permanents légaux du Burkina Faso.
 - L'entité ne peut pas être une organisation fondée aux États-Unis. Les organisations fondées aux États-Unis ne sont pas éligibles en tant que bénéficiaires principaux dans le cadre du présent AOF.

2. Partage des coûts ou contrepartie

Le partage des coûts n'est pas obligatoire mais encouragé. Pour obtenir des conseils sur le partage des coûts dans les subventions et les accords de coopération, voir [2 CFR 200.306](#).

3. Autres

Un seul dossier de soumission est permis par soumissionnaire principale.

Au cas où plusieurs dossiers de soumission sont reçus de la part d'un même soumissionnaire principal ,une demande sera envoyée à ce dernier pour savoir sur lequel doit être considéré par l'USAID.

Au delà d'un délai de 5 jours sans réponse du soumissionnaire, USAID considère que tous les dossiers soumis par ce dernier comme non-éligibles.

[FIN DE LA SECTION C]

SECTION D : INFORMATIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE ET À LA SOUMISSION

1. Points de contact de l'Agence

Point de contact principal :

Nom : Aminata Diallo

Titre : Spécialiste régionale de Passation des Marchés

Adresse postale : USAID/Sénégal, c/o Ambassade des États-Unis, BP 49, Route des Almadies, Dakar, Sénégal

E-mail : amdiallo@usaid.gov

Suppléant :

Nom : Robert Almosd

Titre : Responsable Régionale de Passation de Marchés

Adresse postale : USAID/Sénégal, c/o Ambassade des États-Unis, BP 49, Route des Almadies, Dakar, Sénégal

E-mail : ralmosd@usaid.gov

2. Questions et réponses

Les questions liées au présent AOF doivent être soumises par écrit à l'adresse e-mail des contacts **principaux** et **suppléants** de l'Agence ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture de ce présent AOF , ou ses versions modifiées.

Toute information donnée à un candidat potentiel concernant le présent AOF sera partagée en même temps à tous les autres candidats potentiels par une version modifiée du présent AOF, si ces informations sont nécessaires à la soumission des candidatures ou si leur absence serait préjudiciable à tout autre candidat potentiel.

3. Contenu général et formulaire de candidature

Le candidat doit fournir les informations nécessaires par rapport au présent AOF. Les candidatures doivent être soumises en deux parties distinctes : (a) Candidature technique et (b) Candidature financière (coût).

Cette sous-section traite des conditions générales de contenu s'appliquant à la candidature complète. Veuillez consulter les sous-sections ci-dessous pour obtenir des informations relatives au contenu spécifique aux candidatures technique et financière (coût). La candidature technique doit aborder uniquement les aspects techniques, tandis que la candidature financière (coût) doit présenter les coûts et aborder les risques et autres questions connexes.

Les candidatures technique et financière (coût) doivent inclure une page de couverture contenant les informations suivantes :

1. Titre du programme / de l'activité ;
2. Nom et adresse de la ou des organisations postulant pour la subvention ;
3. Nom(s) de tous les partenaires/sous-bénéficiaires proposés, le cas échéant ; (identifier si l'une des organisations est une organisation locale, selon la définition d'« entité locale » de l'USAID conformément à l'ADS 303) ;
4. Numéro d'identification de l'entité universelle (UEI) du candidat et de tous les sous-bénéficiaires proposés ;
5. Nom et titre de la personne à contacter, adresse e-mail, numéro de téléphone et signatures correspondantes, ainsi que l'identification de la deuxième personne à contacter ; et
6. Identification et signature de la personne autorisée à signer un accord de subvention. Toute rature ou autre modification apportée à la candidature doit être initiée par le signataire de la candidature. Les candidatures signées par un mandataire au nom du candidat doivent être accompagnées de la procuration de ce mandataire.

Toute rature ou autre modification apportée à la candidature doit être paraphée par le signataire de la candidature. Les candidatures signées par un mandataire au nom du candidat doivent être accompagnées de la preuve de la procuration de ce mandataire, à moins que cette preuve n'ait été préalablement fournie à l'office de délivrance.

Les candidats peuvent choisir de soumettre une lettre de motivation en plus des pages de couverture, mais celle-ci servira uniquement de lettre de transmission auprès du Responsable des Accords. La lettre de motivation ne sera pas examinée dans le cadre des critères d'examen du mérite.

Les candidatures doivent être conformes aux conditions suivantes :

- L'USAID n'examinera pas les pages dépassant les limites indiquées dans les sections suivantes. Veuillez-vous assurer que les candidatures respectent les limites de pages ;
- **Écrite en anglais ,une version Française de l'Offre technique est aussi requise**
- Utiliser la police Calibri standard de 8 ½" x 11", simple face, interligne simple, 12 points, marges de 1", justification à gauche et en-têtes et/ou pieds de page sur chaque page, y compris les numéros de page consécutifs, la date de soumission et le nom du candidat ;
- Utiliser une police de 10 points pour les graphiques et les diagrammes. Les tableaux doivent cependant être conformes à la norme de 12 points en Calibri ;
- Soumettre votre candidature au format PDF, à l'exception des fichiers budgétaires qui doivent être soumis en Microsoft Excel ;
- La candidature technique doit être un document PDF consultable et modifiable ;
- La candidature financière doit inclure une feuille de calcul Excel avec toutes les cellules déverrouillées et sans formules ni feuilles masquées. Une version PDF de la feuille de calcul Excel peut être soumise en plus de la version Excel, à la discrétion du candidat. Cependant, la soumission officielle de la candidature financière est la version Excel déverrouillée. Un exposé/une justification du budget doit accompagner la candidature financière ;

- Chaque page doit être numérotée de manière séquentielle et les applications ne doivent pas être protégées par mot de passe ou compressées.

Les candidats qui incluent des données qu'ils ne souhaitent pas divulguer au public à quelque fin que ce soit ou qu'ils ne souhaitent pas qu'elles soient utilisées par le Gouvernement des États-Unis, sauf à des fins d'évaluation, doivent indiquer sur la page de titre la légende suivante :

This application includes data that shall not be disclosed outside the U.S. Government and shall not be duplicated, used, or disclosed other than to evaluate this application. If, however, a grant is awarded to this Applicant as a result of the submission of this data, the U.S. Government shall have the right to duplicate, use, or disclose the data to the extent provided in the resulting grant. This restriction does not limit the U.S. Government's right to use information contained in this data if it is obtained from another source without restriction. The data subject to this restriction are contained in sheets (*insérer les numéros de feuille*).

Ensuite, indiquer sur chaque feuille de données que vous souhaitez restreindre la légende suivante :

"Use or disclosure of data contained on this sheet is subject to the restriction on the title page of this application."

Les candidats doivent examiner, comprendre et se conformer à tous les aspects de cette condition. Une candidature qui ne s'y conforme pas peut être considéré comme non conforme et peut être évaluée en conséquence. Les candidats doivent conserver dans leurs dossiers une copie de la candidature et de toutes les pièces jointes qui l'accompagnent.

Nota Bene : L'USAID/Burkina Faso encourage et accepte la soumission de candidatures de consortiums d'organisations locales dans le cadre du présent AOF ayant une organisation leader du consortium.

4. Procédures de soumission des candidatures

Les candidatures au présent AOF doivent être déposées au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées sur la lettre de motivation. Les candidatures tardives ne seront ni examinées ni prises en compte.

Les candidatures doivent être soumises par e-mail à amdiallo@usaid.gov avec copie à ralmosd@usaid.gov. Les soumissions par e-mail doivent inclure le numéro de l'AOF et le nom du candidat dans l'intitulé de la ligne d'objet. De plus, pour une candidature envoyée par plusieurs e-mails, la ligne d'objet doit également indiquer si l'e-mail concerne la candidature technique ou

financière, ainsi que la séquence souhaitée des e-mails et de leurs pièces jointes (par exemple, « N° 1 sur 4, » etc.). Par exemple, si la candidature du candidat est envoyée dans deux e-mails, le premier e-mail doit avoir une ligne d'objet indiquant : « [le numéro de l'AOF], [le nom de l'organisation], Candidature financière, partie 1 sur 2 ».

Veillez soumettre la candidature technique et financière sous forme de pièces jointes compressées, c'est-à-dire regrouper les différentes parties d'une candidature technique en un seul document avant de l'envoyer. Si cela n'est pas possible, veuillez fournir des instructions sur la manière de réunir les pièces jointes. L'USAID ne sera pas responsable des erreurs dans la compilation des candidatures électroniques si aucune instruction n'est fournie ou n'est pas claire.

Après avoir soumis une candidature par voie électronique, les candidats doivent immédiatement vérifier leur propre e-mail pour confirmer que les pièces jointes ont bien été envoyées. Si le candidat découvre une erreur dans la transmission, veuillez renvoyer le matériel et noter dans la ligne d'objet de l'e-mail qu'il s'agit d'une soumission « corrigée ». N'envoyez pas le même e-mail plus d'une fois sauf s'il y a eu un changement, et si c'est le cas, veuillez noter qu'il s'agit d'un e-mail « corrigé ».

Il est rappelé aux candidats que l'e-mail n'est PAS instantané et que, dans certains cas, des délais de plusieurs heures peuvent se produire entre la transmission et la réception. Par conséquent, les candidats sont priés d'envoyer leur candidature suffisamment tôt avant la date limite. Pour ce qui concerne le présent AOF, le point d'entrée initial à l'infrastructure gouvernementale est le serveur de messagerie de l'USAID.

Il peut y avoir un problème avec la réception des fichiers *.zip en raison d'un logiciel antivirus. Par conséquent, veuillez ne pas envoyer de fichiers dans ce format, car l'USAID ne peut garantir leur acceptation par le serveur Internet.

5. Format de la candidature technique

La candidature technique ne doit pas dépasser 30 pages, à l'exclusion de la page de couverture, de la table des matières, de la liste des acronymes, et le résumé..La limitation à 30 Pages exclut les annexes incluant le projet de plan de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des activités (PSEAA), le projet de plan de travail pour la première année, ~~les informations relatives aux performances antérieures~~, organigramme pour la gestion du mise en œuvre du programme proposé, les CV du personnel clé proposé, la lettre d'engagement du ou des partenaires proposés et du ou des sous-bénéficiaires

Les pages qui dépassent la limite de pages ne seront PAS lues ou révisées. Pour faciliter l'examen des candidatures, les candidats sont priés d'organiser leurs candidatures techniques selon l'ordre des critères d'évaluation du mérite des candidatures techniques indiqués dans la section E.

La candidature technique doit comprendre les sections suivantes :

- I. **Page de couverture** : (ne doit pas dépasser une page). Non incluse dans la limite de pages. Les candidats doivent fournir le titre de l'activité proposée, le nom et l'adresse du candidat principal, ainsi que les noms des partenaires proposés et des sous-subsventions proposées, le cas échéant sur la page de couverture.
- II. **Table des matières** : (ne doit pas dépasser une page). Non incluse dans la limite de pages. Incluez les principales sections et la numérotation des pages pour faciliter les références croisées et identifier les critères d'évaluation du mérite.
- III. **Liste des acronymes** : (Facultatif). Non incluse dans la limite de pages.
- IV. **Résumé exécutif** : (ne doit pas dépasser 2 pages). Non inclus dans la limite de pages. Fournissez brièvement un aperçu de haut niveau de l'application technique, y compris a) la vision proposée et les objectifs du projet et b) l'approche managériale et les ressources que les candidats apporteront à la gestion globale du programme.
- V. **Approche technique** : L'approche technique doit comprendre les sections suivantes :
 - A. Arrière-plan
 - B. Buts et objectifs de l'activité
 - C. Exposé de programme décrivant les principales activités à accomplir en lien avec les résultats attendus et les échéanciers. et y inclure tous les éléments cités en dessous, à savoir les considérations environnementales et de genre et en conformité au descriptif du Projet.

Dans l'exposé, les candidats doivent décrire leur compréhension des défis de développement liés à cette activité, ses problèmes sous-jacents et leurs causes profondes ; et décrire les solutions potentielles et les approches proposées qui sont techniquement solides, fondées sur des preuves, réalisables et adaptées au contexte afin d'atteindre de manière durable les objectifs et les résultats décrits dans la description du programme/l'approche technique. La théorie du changement doit aborder les résultats/objectifs de la description du programme.

L'approche technique doit montrer clairement et adéquatement comment l'approche proposée peut atteindre la description du programme du présent AOF, décrire la pertinence des activités de partage des coûts proposées, le cas échéant, s'appuyer sur les objectifs.

L'approche technique doit également aborder les éléments suivants :

- **Environnement** : Les candidats doivent identifier les impacts environnementaux potentiels de l'activité proposée qui sera financée par l'USAID et prévoir de développer des garanties environnementales appropriées pour tout problème

identifié en réponse à l'EEI. Veuillez-vous référer à [ADS 204](https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1865/204.pdf) disponible à l'adresse <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1865/204.pdf> pour consulter les procédures environnementales de l'USAID. De plus, le bénéficiaire doit se conformer aux réglementations environnementales du pays hôte. Le bénéficiaire sera responsable de la formation de son personnel, de ses sous-traitants et de ses homologues sur les règles environnementales des accords ; et il devra s'assurer qu'ils respectent ces règles. Dans le cas où l'activité a un impact environnemental, il est de la responsabilité du candidat de prévoir un budget pour une surveillance et une atténuation efficaces afin de garantir la conformité au règlement 22 CFR 216 tout au long de la durée de vie d'une activité.

- Genre : la candidature doit indiquer comment et dans quelle mesure les activités proposées auront un impact sur l'égalité des sexes. Dans la mesure du possible, l'analyse doit identifier :
 - Des écarts importants dans le statut et les niveaux de participation anticipés des femmes et des hommes (y compris l'âge, l'origine ethnique, le handicap, le lieu, etc.) qui pourraient entraver les résultats globaux de l'activité ;
 - Les effets différentiels possibles que l'activité pourrait avoir sur les hommes et les femmes ; et des possibilités de promouvoir l'autonomisation des femmes ;
 - Comment les professeures, les étudiantes et le personnel féminin seront impliqués tout au long de l'activité.

Les candidatures doivent fournir une stratégie et un plan d'action pour lutter contre les inégalités de genre identifiées. Veuillez-vous référer à la politique d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes de l'USAID. Merci de vous référer à [USAID's Gender Equality and Female Empowerment Policy](#).

VI. **Personnel clé :**

Les candidats doivent proposer pour des postes clés cinq (5) personnes qui sont hautement qualifiées et répondent aux conditions décrites ci-dessous. Le personnel clé doit avoir de solides compétences en gestion, des capacités techniques, une expertise et une expérience pour gérer et soutenir efficacement l'ensemble du mécanisme et son personnel. Les candidats doivent inclure un curriculum vitae (CV) pour tous les membres du personnel clé (pas plus de trois [3] pages chacun). Chaque CV doit comprendre trois (3) références avec numéros de téléphone et adresses e-mail. Les candidats doivent inclure une lettre d'engagement exclusive pour chaque poste clé.

Les candidats sont fortement encouragés à proposer des citoyens burkinabés ou des citoyens de la CEDEAO bien qualifiés pour tous les postes clés du personnel.

Les qualifications et l'expérience suivantes sont nécessaires pour chaque membre du personnel clé désigné qui doit être nommé pendant toute la durée de vie du mécanisme :

1. **Chef de projet (CP)** : (poste à temps plein) - Le Chef de projet aura la responsabilité globale de la coordination de toutes les activités de santé communautaire, du personnel et de la direction de l'équipe du projet, afin d'atteindre les résultats du projet. Le Chef de projet doit avoir une vision stratégique, des qualités de leadership, une réputation professionnelle, une expérience en gestion, des compétences interpersonnelles et des compétences de présentation écrite et orale pour répondre aux diverses conditions techniques et managériales de la description du programme. Il/elle aura la responsabilité principale de la représentation du mécanisme auprès de l'USAID. Il/elle aura également de l'expérience dans l'interaction avec d'autres projets de développement, les gouvernements des pays hôtes et les agences internationales. Une expérience spécifique dans une ou plusieurs des principales composantes techniques du programme est nécessaire. Il/elle doit posséder les qualifications, compétences et expertises suivantes :
 - Une maîtrise ou un diplôme supérieur en santé publique, en développement international, en administration publique, en économie ou dans un domaine étroitement lié est requis ;
 - 15 années d'expérience démontrée avec une expérience avérée dans la conception et/ou la gestion de programmes de santé publique sont exigées. ;
 - Un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine des conditions de conformité et de d'établissement de rapports de l'USAID, ainsi qu'une compréhension approfondie de l'environnement réglementaire de l'USAID ou d'autres organisations internationales sont souhaitables ;
 - Une expérience en gestion de projets de santé communautaire est souhaitable. La maîtrise de la langue française (niveau IV en français courant, parler/lire/écrire) est requise ;
 - La capacité à communiquer efficacement en anglais, tant verbalement que par écrit, est requise. La maîtrise professionnelle de l'anglais (parlé et écrit) est nécessaire ;
 - Une expérience dans l'intégration des besoins du genre et des jeunes dans les programmes est fortement souhaitable ;
 - Une expérience confirmée du Burkina Faso et/ou d'autres pays ayant des contextes similaires est préférable et fortement souhaitable ;
 - Solides compétences organisationnelles, y compris la gestion des tâches et du temps ;
 - Solides compétences en communication démontrant la capacité du Chef d'Équipe à faire des présentations aux responsables du gouvernement du Burkina Faso et à d'autres parties prenantes clés ;
 - Ce poste sera basé à Ouagadougou.

2. **Chef de projet adjoint/Chef des opérations** : (poste à temps plein)

Le Chef de Projet adjoint dirigera les activités programmatiques, opérationnelles et administratives du projet et rendra compte au Chef de projet . Le Chef de projet adjoint aidera le Chef de projet à développer une vision et une approche de mise en œuvre de projet solides et fondées sur des preuves, intégrant des stratégies innovantes et se concentrant sur la réalisation de tous les objectifs du projet. Il/Elle sera chargé de superviser la gestion quotidienne du personnel chargé des opérations du projet et d'un sous-ensemble du personnel programmatique. Il/Elle fournira également du mentorat et de la formation, si nécessaire, à tous les chefs d'équipe.

Le Chef de projet adjoint doit avoir une vision stratégique, des qualités de leadership et une vaste expertise technique dans la prestation de services et dans les programmes de communication sur les changements sociaux et comportementaux (CCSC) ; des qualifications professionnelles avérées, une expérience en gestion, des compétences en communication interpersonnelle, écrite et orale pour répondre aux diverses conditions techniques et de gestion de la description du programme. Il/elle devra également avoir de l'expérience dans l'interaction avec d'autres projets de développement, les gouvernements des pays hôtes et les donateurs/agences internationales de développement. Une expérience spécifique dans une ou plusieurs des principales composantes techniques du programme est nécessaire. Il/Elle doit posséder les qualifications, compétences et expertises suivantes :

- Une maîtrise ou un diplôme supérieur en santé publique, en soins infirmiers, en sciences sociales, en santé communautaire, en nutrition, au développement international, à l'administration publique, en économie ou dans un domaine étroitement connexe est requise ;
- Huit (8) années d'expérience démontrée dans la mise en œuvre et/ou la gestion adaptative de programmes de santé publique sont requises ;
- Au moins 3 ans d'expérience en matière de conformité et de conditions d'établissement de rapports de l'USAID, ainsi qu'une compréhension approfondie de l'environnement réglementaire de l'USAID ;
- La maîtrise de la langue française (niveau IV, courant – parler/lire/écrire) est requise ;
- La capacité à communiquer efficacement en anglais, tant verbalement que par écrit, requise ;
- Une expérience dans l'intégration des besoins du genre et des jeunes dans les programmes est fortement souhaitable ;
- Une expérience avérée en matière de renforcement des capacités des organisations locales, dans le cadre d'une approche de renforcement de la résilience, sera un atout ;
- Une expérience confirmée du Burkina Faso et/ou de la sous-région ouest-africaine est fortement souhaitable ;
- Solides compétences organisationnelles, y compris la gestion des tâches et du temps ;
- Solides compétences en communication démontrant la capacité du Chef d'équipe

adjoint à faire des présentations aux responsables du gouvernement de transition du Burkina Faso et à d'autres parties prenantes clés ;

- Ce poste sera basé à Ouagadougou.

3. Chef de l'équipe technique chargée de l'engagement communautaire , de la communication sur les changements sociaux comportementaux et du plaidoyer (CCSC/P) : (poste à temps plein) – Le chef d'équipe de CCSC/P dirigera l'engagement communautaire et les activités de conception, de développement et de sensibilisation de la CCSC/P. Il/elle supervisera également le renforcement des capacités lié aux activités de communication sur le changement de comportement au sein des institutions locales. Avec d'autres membres du personnel, il/elle représentera la santé communautaire lors des réunions techniques relatives à la CCSC/P. Il/elle doit posséder les qualifications, compétences et expertises suivantes :

- Une maîtrise ou un diplôme supérieur en santé publique, en sociologie, en psychologie sociale, en communication sur la santé, en économie comportementale ou dans un autre domaine avéré des sciences comportementales/sociales ;
- 7 ans d'expérience progressive et ciblée en CCSC multicanal, dont 5 ans sur le terrain ;
- Expérience démontrée en matière de changement de comportement en ce qui concerne les domaines techniques décrits dans l'AOF et réussite avérée en matière de changement de comportement et de plaidoyer au niveau communautaire ;
- Une expérience et une réussite démontrée dans la prise en compte du changement de genre et normatif dans les programmes de la CCSC et une expérience dans la programmation pour les jeunes sont fortement souhaitables ;
- Une expérience confirmée du Burkina Faso et/ou de la sous-région ouest-africaine est fortement souhaitable ;
- Une expérience de travail avec des organisations locales en matière de CCSC et de renforcement des capacités est nécessaire ;
- Une expérience dans l'intégration des questions de genre et des besoins des jeunes dans les programmes est fortement souhaitable ;
- La maîtrise du français et au moins des connaissances de base en anglais parlé et écrit ;
- Ce poste pourrait être situé à Ouagadougou mais le titulaire devra passer une bonne partie de son temps sur le terrain.

4. Chef d'équipe technique pour la lutte contre le paludisme : (poste à temps plein) – Le chef d'équipe de lutte contre le paludisme assurera la direction technique et la supervision de la mise en œuvre pour améliorer l'accès et la qualité des services de santé et des interventions à haut impact, en mettant un accent particulier sur les domaines techniques sous sa responsabilité. Avec d'autres membres du personnel, il/elle représentera la santé

communautaire lors des réunions techniques sur le paludisme avec le Secrétariat permanent pour l'élimination du paludisme (SP/Palu) et le ministère de la Santé et d'autres parties prenantes sur le paludisme et veillera à la mise en œuvre et à l'intensification des meilleures pratiques. Il/elle doit posséder les qualifications, compétences et expertises suivantes :

- Une maîtrise en santé et/ou un diplôme d'études supérieures connexe relatif à la prestation de services cliniques ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans la mise en œuvre et la gestion réussies de programmes de santé publique, avec une expérience spécifique dans la conception ou la supervision de programmes de lutte contre le paludisme et des programmes de santé communautaire ;
- L'expérience dans l'intégration des questions de genre et des besoins des jeunes dans la programmation est fortement souhaitée ;
- La maîtrise du français et au moins des connaissances de base en anglais parlé et écrit ;
- Démontrer des qualités de leadership, des compétences en gestion, en coordination de programme et en communication, ainsi qu'une expertise et une expérience techniques avérée ;
- Ce poste pourrait être situé à Ouagadougou mais le titulaire devra passer une bonne partie de son temps sur le terrain.

5. Chef d'équipe technique en santé maternelle, néonatale et infantile, de planification familiale et de nutrition (chef d'équipe SMNI/PF/Nut) : (poste à temps plein) - Le Chef d'équipe technique SMNI/PF/Nut assurera le leadership technique et la supervision de la mise en œuvre pour améliorer l'accès et la qualité des services de santé et des interventions à haut impact, avec un accent particulier sur les domaines techniques sous sa responsabilité. Avec d'autres membres du personnel, il/elle représentera la santé communautaire lors des réunions techniques avec le ministère de la Santé et d'autres parties prenantes autour de la prestation de services et veillera à la mise en œuvre et à l'intensification des meilleures pratiques. Il/elle doit posséder les qualifications, compétences et expertises suivantes :

- Une maîtrise en santé et/ou un diplôme d'études supérieures connexe relatif à la prestation de services cliniques ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans la mise en œuvre et la gestion réussies des programmes de santé publique, avec une expérience spécifique dans la conception ou la supervision de programmes de prestation de services en SMNI/PF/Nut au niveau communautaire ;
- L'expérience dans l'intégration des questions de genre et des besoins des jeunes dans la programmation est fortement souhaitable ;
- La maîtrise du français et au moins des connaissances de base en anglais parlé et

- écrit ;
- Démontrer des qualités de leadership, des compétences en gestion, en programme, en coordination et en communication, ainsi qu'une expertise et une expérience techniques avérées ;
 - Ce poste pourrait être situé à Ouagadougou mais le titulaire devra passer beaucoup de temps sur le terrain.

Les candidats sont invités à proposer et à justifier une configuration alternative du personnel clé, si une structure différente est plus propice à la réalisation de l'objectif stratégique et du programme spécifié.

Les CV du personnel clé proposé, qui ne doivent pas dépasser deux (2) pages pour chaque membre du personnel clé proposé, doivent être soumis en annexe et ne compteront pas dans la limite de 20 pages.

Si l'USAID décide que l'approbation du personnel occupant d'autres postes du plan de dotation proposé est essentielle à la mise en œuvre réussie de l'activité, le Responsable des accords peut demander que ces personnes soient nommées comme personnel clé dans le processus d'accord de subvention final.

VII. Plan de gestion et de dotation en personnel

Les candidats doivent soumettre un plan de gestion et de dotation en personnel qui précise la composition et le contexte organisationnel de l'ensemble de l'équipe de mise en œuvre (y compris le soutien du bureau local, le cas échéant, et les sous-bénéficiaires) et définir des lignes claires en matière de supervision, de responsabilité, de prise de décision et de responsabilité, y compris la gestion des sous-subventions.

Le plan doit être complet et décrire clairement comment la structure proposée contribuera à atteindre les objectifs et les résultats de l'approche technique proposée. Il doit montrer la délimitation des rôles, des responsabilités, de l'autorité et des processus de prise de décision, au sein de l'équipe du siège du candidat, des bureaux régionaux et sur le terrain. Les candidats doivent clairement décrire comment ils travailleront en synergie avec d'autres mécanismes de santé de l'USAID tels que le renforcement des systèmes de santé et la prestation de services de santé et d'autres projets de l'USAID dans les domaines de l'éducation, de l'aide humanitaire, de la démocratie et de la gouvernance.

Les candidats doivent indiquer le nombre de postes, leurs fonctions, s'il s'agira de recrutements locaux ou expatriés. Le plan doit inclure une approche et un calendrier pour garantir un démarrage rapide et efficace des aspects opérationnels et techniques du

programme. Les candidats doivent également présenter un plan clair de partenariat et de collaboration avec un large éventail d'acteurs et de parties prenantes, y compris (mais sans s'y limiter) le gouvernement des États-Unis et l'USAID/Burkina Faso, les organismes gouvernementaux du pays hôte, d'autres donateurs bilatéraux et multilatéraux, les partenaires du secteur public/privé local, les collectivités locales et les communautés.

Le plan doit décrire comment l'approche de gestion sera adaptative et comment les gestionnaires fourniront des commentaires à plusieurs parties prenantes ; et comment ils feront preuve de flexibilité et de réactivité pendant la mise en œuvre des activités. La candidature doit préciser la composition et la structure organisationnelle de l'ensemble de l'équipe et décrire le rôle de chaque membre du personnel, son expertise technique et le temps estimé qu'il y consacra. Il doit décrire des approches visant à maximiser la rentabilité et à rationaliser l'intégration technique. En outre, il doit démontrer comment les compétences de tout le personnel proposé, dans le cadre des sous-subsidations et des consultants, le cas échéant, compléteront celles du candidat principal avec des lignes de gestion, d'autorité et de responsabilité technique définies, y compris la supervision et le contrôle qualité.

Dans le plan de dotation en personnel, les candidats doivent démontrer une solide compréhension des principales conditions techniques et organisationnelles et une combinaison appropriée de compétences, tout en évitant une dotation en personnel excessive. Le plan doit clairement montrer comment les individus et la composition du personnel proposé sont appropriés pour atteindre les objectifs du programme et soutenir la mise en œuvre à tous les niveaux. Il doit identifier d'autres personnels professionnels techniques importants à temps plein ou à temps partiel et des sous-partenaires de mise en œuvre et décrire comment ils compléteront les compétences et l'expertise du personnel clé. Le plan de dotation en personnel doit expliquer comment l'expertise en matière de genre et de jeunesse est intégrée au sein de la haute direction, qui est responsable de chacun de ces domaines, et comment la direction de ces domaines se fera au sein de l'organigramme proposé. La candidature doit démontrer une expertise technique en matière de dotation en présentant un plan de dotation qui comprend une matrice globale. Cette matrice reflétera tous les postes proposés (y compris le personnel clé) prévus pour mettre en œuvre toutes les composantes du programme et les éléments transversaux. Il démontrera clairement une excellente expertise technique en matière de suivi et d'évaluation, ainsi qu'en matière de suivi et de conformité financiers.

Siège social et bureaux régionaux : Le ou les mécanismes de santé communautaire devraient avoir un siège social à Ouagadougou et établir 4 bureaux régionaux pour couvrir les neuf

régions ciblées. Les candidats doivent identifier les emplacements des bureaux régionaux et justifier leurs choix. Les candidats doivent décrire comment les bureaux régionaux seront dotés en personnel et soutenus par le siège social à Ouagadougou. Les candidats doivent expliquer quelles fonctions et tâches seront exercées au siège social et lesquelles seront exercées dans les bureaux régionaux. Les candidats doivent également décrire comment la santé communautaire gèrera les relations avec les bureaux centraux et régionaux respectifs du ministère de la Santé, ainsi qu'avec d'autres projets fonctionnant dans les mêmes régions que la santé communautaire.

VIII. **Capacité et expérience institutionnelles**

Le candidat doit fournir un descriptif concis de son organisation et de tous ses sous-bénéficiaires proposés, justifiant l'inclusion des sous-bénéficiaires proposés et d'autres organisations, s'il s'agit d'un consortium. Dans leur candidature, les candidats doivent fournir des informations récapitulatives sur les activités/projets importants passés et actuels, pour eux-mêmes et pour chaque sous-bénéficiaire, liés à l'ensemble des activités et des responsabilités spécifiées dans le présent AOF. Les candidats doivent décrire leur expérience et/ou leurs sous-bénéficiaires et leurs performances antérieures en démontrant leur réussite dans l'intensification d'interventions intégrées à fort impact en milieu communautaire, ainsi qu'une expérience avérée dans des domaines techniques tels que la santé maternelle, néonatale et infantile, la planification familiale, le paludisme, le VIH et la nutrition. La candidature doit démontrer une expertise technique dans la programmation de changement de comportement social et l'amélioration des systèmes de santé communautaires pour soutenir des pratiques à fort impact, comme dans les domaines de l'amélioration de la qualité, de la formation et de la supervision, de la logistique des systèmes d'approvisionnement et du financement. Il doit démontrer sa réussite dans les programmes destinés aux jeunes et dans la prise en compte des questions de genre dans les programmes, y compris l'autonomisation des femmes et des filles et la participation des hommes et des garçons. Une expérience géographique confirmée, en particulier du Burkina Faso et/ou de l'Afrique de l'Ouest, comme l'exige la description du programme, doit être démontrée. La candidature doit décrire clairement la capacité, les rôles et les responsabilités, ainsi que l'intégration du candidat principal et de tout sous-bénéficiaire proposé, et détailler leur expérience organisationnelle en ce qui concerne les projets qui correspondent à la santé communautaire, comme décrit dans la description du programme de santé communautaire.

~~Séparément, les informations relatives aux performances antérieures doivent être fournies en utilisant le formulaire fourni dans les pièces jointes.~~ L'USAID se réserve le droit de contacter des auteurs de lettres de référence autres que ceux fournis dans la candidature technique et/ou coût.

IX. **Annexes à la candidature technique** : Les éléments suivants doivent être soumis en annexe à la candidature technique. Ces annexes ne comptent pas sur 30 pages du corps principal de la candidature technique.

A. Projet de plan de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des activités (PSEAA) : (ne doit pas dépasser cinq [5] pages). Aux fins du suivi et de l'évaluation, le candidat doit élaborer un projet PSEAA conformément à l'ADS 201 (<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1870/201.pdf>). Des conseils sur la façon de préparer le PSEAA sont disponibles ici : <https://usaidlearninglab.org/monitoring-toolkit>. Le PSEAA soutiendra un système cohérent de suivi, d'évaluation et d'apprentissage qui évaluera objectivement les progrès globaux, les résultats et l'impact de l'activité proposée et son bref résumé doit être inclus dans le corps de la description du programme (approche technique). Le PSEAA devrait refléter une approche de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation (CAA) avec des systèmes conçus pour un apprentissage et une évaluation continus grâce à l'utilisation périodique d'outils d'analyse sectoriels et transversaux et grâce à des approches informelles d'enquête et d'apprentissage par les pairs axées sur le dialogue. Une boîte à outils CAA est disponible sur <https://usaidlearninglab.org/cla-toolkit>. Les rapports de performance à soumettre doivent être axés sur les progrès accomplis par rapport au PSEAA approuvé.

B. Projet de plan de travail pour la première année : (ne doit pas dépasser cinq [5] pages). Le candidat doit soumettre un projet de plan de mise en œuvre de la première année qui présente les activités attendues par mois pour atteindre les objectifs de performance annuels (tels que spécifiés dans le projet macroéconomique) et les résultats nécessaires pour chaque condition. Le plan de mise en œuvre décrira les activités à mener de manière plus détaillée que dans la description du programme, mais devra faire référence aux sections applicables de la description du programme. L'inclusion d'un diagramme de Gantt ou de descriptions visuelles similaires est recommandée ; cependant, il doit respecter la limite de pages existante (5 pages) pour cette section.

C. Sommaire du Plan de recrutement et organigramme

Les candidats doivent inclure une matrice des compétences du personnel par domaine technique (ne dépassant pas dix [10] pages au total). En outre, les candidats doivent inclure un organigramme récapitulatif démontrant l'ensemble des postes proposés pour toutes les composantes du plan de mise en œuvre, les relations entre le personnel et les lignes de communication, en plus de la façon dont les bureaux

régionaux seront dotés en personnel et soutenus par le siège social situé à Ouagadougou. En plus de l'organigramme, l'annexe doit inclure une matrice cartographiant le personnel proposé par rapport aux principaux domaines techniques du mécanisme, y compris, mais sans s'y limiter, la santé maternelle, néonatale et infantile, la nutrition, la planification familiale, le paludisme, le VIH, les clubs de santé communautaire (CSC), les jeunes, le genre et le suivi-évaluation.

Informations relatives aux performances antérieures :

Les candidats doivent fournir trois références de performances antérieures, récentes et pertinentes pour eux-mêmes. Période récente signifie les trois dernières années. La pertinence est définie comme la réussite dans la mise en œuvre de projets réussis dans un contexte de fragilité/insécurité, de taille, d'étendue et de complexité similaires. Les références de performances antérieures doivent concerner des contrats, des subventions et/ou des accords de coopération pour des projets récents et pertinents menés par les candidats. Si des sous-bénéficiaires sont prévus, une référence de performance antérieures est nécessaire pour chaque sous-bénéficiaire proposé. Les références de performances antérieures des sous-récepteurs ne sont pas prises en compte dans le cadre des trois performances antérieures nécessaires pour le candidat.

Le candidat doit :

- Soumettre une (1) page par subvention/activité.
- Remplir et soumettre trois (3) formulaires d'informations relatives aux performances antérieures (IPA) (voir modèle à l'annexe 1) pour les projets ou subventions pertinentes pour lesquelles le candidat a été bénéficiaire principal au cours des 5 dernières années. Si le candidat n'a pas été bénéficiaire principal, il peut soumettre le formulaire IPA pour tout projet/toute subvention pertinente pour laquelle il a agi en tant que sous-traitant au cours des 5 dernières années (veuillez l'indiquer clairement sur le formulaire de soumission).

- D. **CV du personnel clé** : ne doit pas dépasser deux (2) pages pour chaque membre du personnel clé proposé. Le personnel clé est tenu de fournir des copies signées de leur CV et de leurs lettres d'engagement.
- E. **Lettre d'engagement** : des sous-partenaires proposés (sous-bénéficiaire) qui ne doit pas dépasser une (1) page pour chacun.
- Organigramme** : montrant comment la mise en œuvre du programme proposé sera géré, ne devant pas dépasser une (1) page.
- F. **Plan de gestion des performances** : Un projet de plan sera élaboré, comprenant la

gestion et le fonctionnement de l'activité, un plan de travail conjoint avec d'autres activités telles que HSS et HSD, et une programmation adaptative de réponse aux chocs. (Voir détail Section F /4 Autres rapports) (5 pages).

6. Format de candidature financière (coût)

La candidature financière (coût) doit être soumise séparément de la candidature technique. Bien qu'il n'y ait aucune limite de pages pour la candidature financière complète, les candidats sont encouragés à être aussi concis que possible tout en fournissant les informations nécessaires. La candidature financière (coût) doit illustrer toute la période de performance, en utilisant le format budgétaire présenté dans le règlement SF-424A.

Avant l'accord de la subvention, les candidats peuvent être tenus de soumettre des documents supplémentaires jugés nécessaires pour que le Représentant du Responsable des accords (RAR) puisse évaluer le risque du candidat conformément au règlement 2 CFR 200.205. Les candidats ne doivent soumettre aucune information supplémentaire avec leur candidature initiale.

La candidature de coût doit contenir les sections suivantes (qui sont détaillées sous cette liste avec les lettres pour chaque condition) :

a) Page de couverture (voir ci-dessus pour consulter les conditions)

b) Formulaire(s) SF 424

Le candidat doit signer et soumettre la candidature financière en utilisant la série SF-424. Les formulaires standards peuvent être consultés par voie électronique à l'adresse www.grants.gov ou en utilisant les liens suivants :

Nom du formulaire	Formulaire Adobe	Instructions relatives au formulaire
Demande d'aide fédérale (SF-424)	PDF	Instructions
Informations budgétaires pour les programmes hors construction (SF-424A)	PDF	Instructions
Assurances pour les programmes hors construction (SF-424B)	PDF	Instructions

Ne pas remplir correctement ces formulaires pourrait entraîner le rejet de la candidature.

c) Certifications et assurances nécessaires

Le candidat doit remplir les documents suivants et soumettre une copie signée avec sa candidature et pour tout sous-bénéficiaire proposé :

- a) Document « Certifications, assurances, représentations et autres déclarations du destinataire » disponible sur <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mav>

Remarque : Veuillez utiliser les attestations, assurances, déclarations et autres déclarations provisoires du bénéficiaire de 2024 : Annexe H

- b) Assurances relatives aux programmes hors construction (SF-424B) (voir lien dans le tableau ci-dessus)
- c) Certificat de conformité : veuillez soumettre une copie de votre certificat de conformité si les systèmes de votre organisation ont été certifiés par le Bureau d'acquisition et d'assistance de l'USAID/Washington (M/OAA).

d) Budget et descriptif budgétaire

Le budget doit être soumis sous forme de fichier Excel non protégé (MS Office 2000 ou versions ultérieures) avec des formules et des références visibles ; et il doit être ventilé par année de projet, y compris le détail du montant fédéral et non fédéral (partage des coûts), le cas échéant. Les fichiers ne doivent contenir aucune cellule cachée ou autrement inaccessible. Les budgets comportant des cellules masquées allongent le temps d'analyse des coûts nécessaire pour accorder une subvention et peuvent entraîner le rejet de la candidature financière. Le descriptif budgétaire doit contenir suffisamment de détails pour permettre à l'USAID de comprendre les coûts proposés. Le candidat doit s'assurer que les coûts budgétisés répondent à toutes les conditions supplémentaires identifiées dans la section F, telles que l'image de marque et le marquage. Le descriptif budgétaire doit être exhaustif et inclure les sources des coûts pour soutenir la détermination de l'USAID selon laquelle les coûts proposés sont justes et raisonnables.

Le budget doit comprendre au minimum les feuilles de calcul ou les onglets suivants, ainsi que le contenu :

- Budget récapitulatif, comportant tous les coûts du programme (fédéraux et non fédéraux), ventilé par grande catégorie budgétaire et par année pour les activités mises en œuvre entreprises par le candidat et tout sous-candidat potentiel pour toute la durée du programme.
- Budget détaillé, comprenant une ventilation par année, suffisant pour permettre à l'Agence de déterminer que les coûts représentent une utilisation réaliste et efficace du financement pour mettre en œuvre le programme du candidat et que ces coûts sont admissibles conformément aux principes de coûts énoncés dans le règlement 2 CFR 200, sous-partie E.

- Budgets détaillés pour chaque sous-bénéficiaire, pour tous les financements fédéraux et partage des coûts (le cas échéant), répartis par catégorie budgétaire et par année, pour toute la période de mise en œuvre du projet.

Le budget détaillé doit contenir au minimum les catégories et informations budgétaires suivantes :

- 1) Les salaires et indemnités doivent être proposés conformément au règlement 2 CFR 200.430 Rémunération – Services personnels. Le budget du candidat doit inclure le titre du poste, le taux de salaire, le niveau d'effort et les facteurs d'augmentation des salaires pour chaque poste. Les indemnités, lorsqu'elles sont proposées, doivent être ventilées par type spécifique et par poste. Les candidats doivent expliquer toutes les hypothèses dans le descriptif budgétaire. Le descriptif budgétaire doit démontrer que la rémunération proposée est raisonnable pour les services rendus et conforme à ce qui est payé pour un travail similaire dans d'autres activités du candidat.
- 2) Avantages sociaux – (le cas échéant) Si le candidat bénéficie d'un taux d'avantages sociaux approuvé par une agence du gouvernement américain, le candidat doit utiliser ce taux et fournir la preuve de son approbation. Si un candidat n'a pas approuvé de taux d'avantages sociaux, il doit proposer un taux et expliquer comment il a déterminé ce taux. Dans ce cas, le descriptif budgétaire doit inclure une ventilation détaillée de tous les éléments d'avantages sociaux (par exemple, pension de retraite, gratification, etc.) et les coûts de chacun, exprimés en dollars américains et en pourcentage des salaires.
- 3) Voyages et transport – Fournissez des informations pour expliquer le but des voyages, le nombre de voyages, l'origine et la destination, le nombre de personnes qui voyagent et la durée des voyages. Les indemnités journalières et les frais de voyage associés doivent être fondés sur les politiques de voyage normales du candidat. Le cas échéant, veuillez fournir des pièces justificatives en pièce jointe, telles que la politique de voyage de l'entreprise, et expliquer les hypothèses dans le descriptif budgétaire.
- 4) L'achat ou la location de biens (équipements et fournitures), de services et de biens immobiliers doit inclure des informations relatives aux types d'équipement estimés, les modèles, les fournitures ainsi que le coût par unité et la quantité. Le descriptif budgétaire doit inclure l'objectif de l'équipement et des fournitures ainsi que la base des estimations. Le descriptif budgétaire doit justifier la nécessité de tous frais de location et leur caractère raisonnable à la lumière de facteurs tels que : les coûts de location d'une propriété comparable, le cas échéant ; les conditions du marché dans la région ; alternatives disponibles ; et le type, l'espérance de vie, l'état et la valeur de la propriété louée.
- 5) Sous-subsidations – Spécifiez le budget de la partie du programme à transmettre aux sous-bénéficiaires. Voir le règlement 2 CFR 200.330 pour obtenir de l'aide et déterminer si l'entité sous-jacente est un sous-bénéficiaire ou un entrepreneur. Les budgets des sous-

bénéficiaires doivent correspondre aux mêmes conditions relatives au budget du candidat, y compris celles liées aux coûts marginaux et indirects.

- 6) La construction ne s'applique pas à cette subvention.
- 7) Autres coûts directs – Ils peuvent inclure d'autres coûts non spécifiés ailleurs, tels que les frais de préparation du rapport, les frais de passeport et de visa, les examens médicaux et les vaccinations, ainsi que tout autre coût divers qui profite directement au programme proposé par le candidat. Le candidat doit indiquer le sujet, le lieu et la durée de toutes conférences et séminaires proposés, ainsi que leur relation avec les objectifs du programme, ainsi qu'une estimation des coûts. Sinon, le descriptif devrait être concis.
- 8) Coûts indirects – Les candidats doivent indiquer s'ils proposent des coûts indirects ou s'ils factureront tous les coûts directement. Afin de mieux comprendre les coûts indirects, veuillez consulter la sous-partie E du règlement 2 CFR 200.414. La candidature doit identifier l'approche demandée et fournir les informations justificatives applicables. Vous trouverez ci-dessous les méthodes de taux de coûts indirects les plus couramment utilisées :

Méthode 1 – Charge directe uniquement

Éligibilité : Tout candidat.

Conditions initiales de candidature : voir ci-dessus pour se renseigner sur les coûts directs.

Méthode 2 - Accord négocié sur les taux de coûts indirects (ANTCD)

Éligibilité: tout candidat titulaire d'un ANCTD délivré par une agence du gouvernement américain doit utiliser cet ANCTD.

Conditions initiales de la candidature :

Si le candidat possède un ANCTD en cours, soumettez votre ANCTD approuvé et les pratiques divulguées associées. Si votre ANCTD a été délivré par une agence autre que l'USAID, fournissez une copie de la ANCTD et les coordonnées actuelles de l'agence approbatrice. De plus, à la discrétion de l'USAID, un taux provisoire peut être indiqué dans l'accord de subvention sous réserve d'audit et de finalisation. Voir [le Guide des taux de coûts indirects de l'USAID pour les organisations à but non lucratif](#) pour obtenir plus de conseils.

Méthode 3 - Taux de minimis de 10% des coûts directs totaux modifiés (CDTM)

Éligibilité : Tout candidat n'ayant jamais reçu d'ANTCD.

Conditions initiales de la candidature :

Les coûts doivent être systématiquement facturés comme coûts indirects ou directs, mais ne peuvent pas être facturés deux fois ou de manière incohérente comme les deux. Si elle

est choisie, cette méthodologie, une fois choisie, doit être utilisée de manière cohérente pour toutes les subventions fédérales jusqu'à ce qu'une entité non fédérale choisisse de négocier un taux indirect, ce à quoi l'entité non fédérale peut candidater à tout moment. Le candidat doit décrire les éléments de coûts qu'il facture indirectement ou directement. Voir le règlement 2 CFR 200.414(f) pour avoir plus d'informations.

Nota Bene: Le 22 avril 2024, l'Office de la gestion et du budget (OMB) a annoncé une règle finale révisant les directives de l'OMB relatives à l'aide financière fédérale. La règle définitive entrera **en vigueur le 01 octobre 2024**. Selon l'annonce de l'OMB, la nouvelle règle du « 2 CFR 200.414(f) *Taux de minimis* » stipulera que « les bénéficiaires et les sous-bénéficiaires, qui n'ont pas de taux de coûts indirects actuellement négocié par le gouvernement fédéral (y compris le taux provisoire), peuvent choisir de facturer un taux de minimis pouvant aller jusqu'à 15 pour cent des coûts directs totaux modifiés. Les candidats peuvent soumettre un taux de minimis de 15 %, mais ce taux n'entrera en vigueur **qu'à compter du 01 octobre 2024**.

Méthode 4 - Coûts indirects facturés sous forme de montant fixe

Éligibilité : les organisations à but non lucratif non américaines sans ANTCD peuvent en faire la candidature, mais l'approbation est à la discrétion du Responsable des accords.

Conditions initiales de candidature :

Fournissez le montant fixe proposé et une fiche comprenant les éléments suivants :

- Les coûts totaux engendrés par l'organisation pour l'exercice précédent et estimations pour l'année en cours.
- Les coûts indirects (coûts communs qui profitent aux opérations quotidiennes de l'organisation, y compris des catégories telles que les salaires et les dépenses des dirigeants, l'administration du personnel et la comptabilité, ou qui profitent et sont identifiables à plus d'un programme ou d'une activité, (tels que l'amortissement, les frais de location, le fonctionnement et l'entretien des installations et les frais de téléphone) comme pour l'exercice financier précédent et les estimations pour l'exercice en cours.
- Méthode proposée pour répartir les coûts indirects de manière équitable et cohérente entre tous les programmes et activités en utilisant une base qui mesure les avantages de ce coût particulier pour chaque programme ou activité auquel le coût s'applique.

Si le candidat ne dispose pas d'un ANTCD approuvé et ne choisit pas d'utiliser le taux de minimis de 10 %, le responsable de l'accord fournira des instructions supplémentaires et pourra demander des informations complémentaires supplémentaires, y compris des états financiers et des audits, si la candidature est toujours à l'étude après l'examen du mérite. L'USAID n'est pas tenue d'approuver la méthode demandée par le candidat.

- 9) Partage des coûts (si proposé) – L’USAID n’exige pas de partage de coûts. Une composante de partage des coûts peut être demandée dans les subventions associées et sera décrite dans la demande relative à la subvention associée de l’USAID.

a) Approbations préalables conformément au règlement 2 CFR 200.407

L’inclusion d’une rubrique de coûts dans le budget détaillé de la candidature ne satisfait à aucune condition d’approbation préalable de l’Agence. Si le candidat souhaite que la subvention reflète l’approbation de tout élément de coût pour lequel une approbation écrite préalable est spécifiquement nécessaire pour l’éligibilité, le candidat doit préciser et justifier ce coût. Voir règlement 2 CFR 200.407 pour avoir plus d’informations relatives aux éléments de coûts qui nécessitent une approbation écrite préalable.

b) Approbation des sous-subventions

Le candidat doit soumettre des informations relatives à toutes les sous-subventions proposées qu’il souhaite faire approuver au moment de l’accord de subvention. Pour chaque sous-subvention proposée, le candidat doit fournir les éléments suivants :

- Nom de l’organisation ;
- Identification en tant que sous-bénéficiaire ;
- Identification comme entité locale ou internationale et attestation certifiant que l’entité est conforme à la définition de « locale » de l’USAID figurant dans l’ADS 303 ;
- Identifiant d’entité unique (UEI) ;
- Confirmation que le sous-bénéficiaire n’apparaît pas sur la liste de l’Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Département du Trésor ;
- Confirmation que le sous-bénéficiaire n’a pas d’exclusions actives dans le système de gestion des subventions (SAM) ;
- Confirmation que le sous-bénéficiaire ne figure pas sur la liste des désignations du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- Confirmation que le sous-bénéficiaire n’est pas suspendu ou radié ;
- Confirmation que le candidat a effectué une évaluation des risques du sous-bénéficiaire, conformément au règlement 2 CFR 200.332(b) ;
- Toute conclusion négative résultant de l’évaluation des risques et du plan d’atténuation du candidat.

Conformément au règlement 2 CFR 200.407, l’USAID exige l’approbation préalable des sous-subventions accordées par le bénéficiaire principal. L’USAID n’exige pas l’approbation préalable des sous-subventions ou subventions ultérieures accordées par les sous-bénéficiaires puisque la relation de l’USAID est établie avec le bénéficiaire principal.

Conformément à la bonne pratique n°8 de [l’indicateur des programmes menés localement de l’USAID](#), le bénéficiaire principal doit « démontrer des efforts de bonne foi pour maximiser les sous-subventions accordées aux organisations locales ».

c) Identifiant d'entité unique (UEI) et inscription au SAM

Les candidats doivent obtenir un identifiant d'entité unique (UEI) et s'inscrire dans le système de gestion des subventions (SAM) (<https://sam.gov/>) afin d'être éligibles à recevoir une aide fédérale, telle que des subventions et des accords de coopération. À moins qu'une exemption ne s'applique (voir [ADS 303 maz](#)), les candidats doivent être inscrits dans le SAM avant de soumettre une candidature de subvention pour examen par l'USAID. Chaque candidat (sauf si le candidat est une personne physique ou morale exemptée des normes UEI/SAM en vertu du règlement 2 CFR 25.110) est tenu de :

1. S'inscrire entièrement dans SAM avant de soumettre une demande, maintenir l'inscription pendant qu'une demande est à l'étude et inclure l'UEI dans chaque demande.
2. continuer à maintenir une inscription SAM active avec des informations à jour à tout moment pendant lequel il dispose d'une subvention fédérale active.
3. Les sous-bénéficiaires de premier niveau (c'est-à-dire les sous-bénéficiaires directs) doivent obtenir un UEI pour recevoir une sous-subvention.

Le processus d'inscription peut prendre plusieurs semaines. Par conséquent, les candidats sont encouragés à commencer le processus le plus tôt possible. Si un candidat ne s'est pas entièrement conformé aux conditions mentionnées ci-dessus au moment où l'USAID est prêt à accorder une subvention, l'USAID peut déterminer que le candidat n'est pas qualifié pour recevoir une subvention et utiliser cette détermination comme prétexte pour accorder une subvention à un autre candidat.

Les candidats peuvent trouver des ressources supplémentaires pour s'inscrire dans le SAM, notamment un guide de démarrage rapide et une vidéo, sur <https://sam.gov/>.

Nota Bene : pour encourager les efforts de localisation, les numéros UEI des sous-bénéficiaires des partenaires locaux ne sont pas nécessaire durant la candidature, mais le seront au moment de l'accord de la subvention.

h) Historique des performances (informations relatives aux performances antérieures - Annexe F)

Les candidats doivent fournir des références de performances antérieures valables pour eux-mêmes et leurs sous-bénéficiaires. Les références de performances antérieures concernent les contrats, les subventions et/ou les accords de coopération relatifs aux projets sans limitation dans la durée à partir du moment où elles sont valables, récents et justifiant (pas plus de 10 ans) l'expérience acquise dans des projets similaires comme suit:

Le candidat doit :

1. Soumettre une (1) page par subvention/activité, y compris les informations indiquées

ci-dessous :

- Nom de l'organisme octroyant la subvention ;
 - Numéro de la subvention ;
 - Titre de l'activité ;
 - Une brève description de l'activité ;
 - Période de performance ;
 - Montant de la subvention ;
 - Rapports et conclusions de tous les audits effectués au cours des trois dernières années ;
et
 - Nom d'au moins deux contacts professionnels mis à jour qui ont observé le plus directement le travail au sein de l'organisation pour laquelle le service a été effectué, avec les coordonnées complètes et actuelles, y compris le numéro de téléphone et l'adresse électronique de chaque personne proposée.
2. Remplissez et soumettez trois (3) formulaires d'informations relatives aux performances antérieures (IPA) pour les projets ou subventions pertinentes pour lesquels le candidat a été principal bénéficiaire au cours des 5 dix dernières années. Si le candidat n'a pas été bénéficiaire principal d'un projet/d'une subvention pertinente au cours des 5 dix dernières années, le candidat peut soumettre le formulaire IPA pour tout projet/subvention pertinente pour lequel le candidat a été sous-bénéficiaire/sous-traitant au cours des 5 dix dernières années (Veuillez le noter clairement sur le formulaire de soumission).

Si le candidat rencontre des problèmes avec l'une des subventions référencées, il peut fournir une brève explication et les mesures correctives prises. Le candidat ne doit pas fournir d'informations générales sur ses performances. L'USAID se réserve le droit d'obtenir des informations valables concernant l'historique de performance d'un candidat à partir de n'importe quelle source et peut prendre en compte ces informations dans son examen des risques du candidat.

L'Agence peut demander des informations supplémentaires et mener une enquête préalable à l'accord de la subvention si elle détermine que cela est nécessaire pour éclairer l'évaluation des risques.

Les candidats doivent utiliser le format fourni dans l'Annexe F : Informations relatives aux performances antérieures de l'AOF pour documenter les informations détaillées demandées.

Stratégie de marque et plan de marquage

Le candidat apparemment retenu sera invité à fournir un projet de stratégie d'image de marque et de plan de marquage qui seront évalués et approuvés par le Représentant du Responsable des accords et incorporés dans toute subvention résultante.

Stratégie de marque

L'image de marque et le marquage standards de l'USAID s'appliqueront à cette activité. Les conditions relatives à l'image de marque et au marquage concernant les accords de coopération sont expliquées dans le règlement 22 CFR 226. Conformément aux conditions discutées dans le règlement 22 CFR 226 et à l'[ADS 320](#), les partenaires de mise en œuvre reconnaîtront l'USAID en tant que donateur d'activité, verbalement et par écrit, dans tous les documents et médias, ainsi que lors de réunions, d'événements publics et de séances d'assistance technique avec les acteurs gouvernementaux, les partenaires locaux et les bénéficiaires.

Dénomination

Cette activité doit être dénommée de manière à aider le grand public à comprendre le but de notre travail. Le nom doit être clair, concis et représenter le travail de l'USAID. Comme indiqué dans le [manuel des normes graphiques de l'USAID et le guide de co-marquage des partenaires](#). Cette activité doit respecter les directives suivantes :

- Les noms doivent inclure une description de base du projet dans un langage simple. Les activités doivent utiliser des noms en langue locale lorsque cela est possible, ou en français lorsqu'un nom en langue locale n'est pas possible ;
- Les noms ne doivent pas inclure d'abréviations ou d'acronymes ;
- Les noms peuvent inclure « USAID », le cas échéant.

Plan de marquage

Après l'évaluation technique de la candidature de financement de l'USAID, le Représentant du Responsable des accords de l'USAID demandera au candidat de soumettre un plan de marquage, défini dans le règlement 22 CFR 226.2. **Le plan de marquage peut inclure des demandes d'approbation d'exceptions présumées.** Tous les coûts estimés associés à l'image de marque et au marquage des programmes de l'USAID, tels que les plaques, étiquettes, bannières, événements de presse, matériel promotionnel, etc., doivent être inclus dans l'estimation du coût total de la subvention ou de l'accord de coopération ou autre subvention associée ; et ils sont sujet à révision et négociation avec le Représentant du Responsable des accords lors de la soumission du plan de marquage.

Matériel de communication nécessaire

En plus d'une stratégie d'image de marque et d'un plan de marquage, les bénéficiaires devront soumettre les supports de communication suivants dans un délai spécifié par l'USAID, en utilisant les conseils expliqués dans le manuel des normes graphiques et le guide de co-marquage des partenaires de l'USAID et en consultant ce lien www.usaid.gov/branding. Les délais suivants seront respectés :

- A. Dans les deux semaines suivant l'accord de la subvention :
 1. Communiqué de presse - annonce de la subvention en anglais et en français suivie des commentaires de l'USAID.
- B. Dans les 90 jours suivant l'accord de la subvention :

1. Une stratégie de communication soumise et complétée suivie des commentaires de l'USAID et révisée si nécessaire ;
2. Fiche d'informations relatives à l'activité (en anglais et en français) complétée par les commentaires de l'USAID, qui sera mise à jour chaque année.

C. Les mises à jour trimestrielles peuvent inclure :

1. Liens vers la couverture médiatique du programme et des activités ;
2. Contenu pour les réseaux sociaux, avec texte et légendes pour les photos ;
3. Prévisions des événements presse, de la couverture des réseaux sociaux et des produits de communication (bulletin d'information, vidéo, etc.) ;
4. Plans d'événements mensuels (en coordination avec l'USAID) ;
5. Rédaction post-événement et analyse des médias sociaux avec photos.

D. Le rapport annuel comprendra :

1. Une ou deux histoires de réussite soumises avec des photos (les histoires de réussite peuvent également être soumises à tout moment) pour être éditées avec les commentaires de l'USAID ;
2. Une galerie de photos haute résolution sélectionnées présentant les étapes du programme et les bénéficiaires (toutes les photos avec des personnes identifiables auront des formulaires de consentement signés et soumis à l'USAID).

E. Produits de communication semestriels :

1. Un événement de clôture public où les principaux résultats, réalisations, découvertes et réussites sont partagés.

Note Bene : Veuillez utiliser le modèle ci-joint (Annexe B) pour la stratégie d'image de marque et le plan de marquage.

j) Restrictions de financement

Il n'est pas autorisé aux bénéficiaires ou aux sous bénéficiaires de cette subvention de faire des bénéfices. Voir règlement 2 CFR 200.330 pour obtenir de l'aide et déterminer si une entité de sous-niveau est un sous-bénéficiaire ou un fournisseur.

La construction ne sera pas autorisée dans le cadre de cette subvention ; cependant, cette subvention peut inclure des travaux esthétiques non structurels, y compris la peinture, le revêtement de sol, le revêtement mural, le remplacement de fenêtres qui n'incluent pas la modification de la taille de l'ouverture de la fenêtre, le remplacement de la plomberie ou des conduits qui n'affectent pas les éléments structurels, et les murs ou installations non porteurs (par exemple, étagères, enseignes, éclairage, etc.). La réhabilitation des forages en est un exemple.

L'USAID n'autorisera pas le remboursement des coûts préalables à la subvention dans le cadre de cette subvention sans l'approbation écrite explicite du Représentant du Responsable des accords.

Sauf si cela peut être spécifiquement approuvé à l'avance par le Représentant du Responsable des accords, tous les produits et services qui seront remboursés par l'USAID dans le cadre de cette subvention doivent provenir du code géographique autorisé spécifié dans la section B.6 du présent AOF et doivent répondre aux conditions liées à la source et à la nationalité définies dans le règlement 22 CFR 228.

k) Conflit d'intérêts durant la période préalable à l'accord de la subvention

Conflit d'intérêt personnel

Il existe un conflit d'intérêts réel ou apparent lorsqu'une organisation candidate ou un employé de l'organisation entretient une relation avec un responsable de l'Agence impliqué dans le processus décisionnel d'accord de subvention concurrentiel qui pourrait affecter l'impartialité de ce responsable de l'Agence. Le terme « conflit d'intérêts » inclut les situations dans lesquelles des considérations financières ou autres considérations personnelles peuvent compromettre, ou avoir l'air de compromettre, les obligations et devoirs d'un employé de l'USAID ou d'un employé bénéficiaire.

Le candidat doit fournir des informations relatives aux conflits d'intérêts lorsqu'il soumet un formulaire SF-424. Si le candidat découvre un conflit d'intérêts non divulgué après avoir soumis sa candidature, il doit divulguer le conflit d'intérêts au Responsable des accords au plus tard dix jours calendaires après sa découverte.

Conflit d'intérêt organisationnel

Le candidat doit informer l'USAID de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dont il a connaissance et qui pourrait lui conférer un avantage concurrentiel injuste dans la compétition dans le cadre de cette subvention financière. Des exemples d'avantages concurrentiels injustes comprennent, sans s'y limiter, les situations dans lesquelles un candidat ou un employé du candidat a eu accès à des informations non publiques concernant une possibilité de financement d'aide fédérale, ou un candidat ou un employé du candidat a été substantiellement impliqué dans la préparation d'une possibilité de financement d'aide fédérale. L'USAID prendra rapidement les mesures appropriées dès réception d'une telle notification du candidat.

Les conditions préalables à l'accord de la subvention suivantes figurant dans [les conditions préalables à l'accord de la subvention de l'ADS 303maa](#) sont incorporées dans le présent AOF par référence :

- 1) Stratégie d'image de marque – Assistance ;
- 2) Plan de marquage – Assistance ; et
- 3) Conflit d'intérêts durant la période préalable à l'accord de la subvention.

[FIN DE LA SECTION D]

SECTION E : INFORMATIONS RELATIVES À L'EXAMEN DE LA CANDIDATURE

1. Critères

Les critères d'évaluation du mérite prescrits ici sont adaptés aux conditions du présent AOF, en particulier. Les candidats doivent noter que ces critères servent à : (a) identifier les questions importantes que les candidats doivent aborder dans leur candidature, et (b) à établir la norme par rapport à laquelle toutes les candidatures seront évaluées.

Les facteurs techniques et autres seront évalués les uns par rapport aux autres, comme décrit ici et prescrit par le format de candidature technique. La candidature technique sera notée par un comité d'examen du mérite (CEM) en utilisant les critères décrits dans cette section.

Les candidatures soumises dans le cadre du présent AOF doivent proposer une approche qui satisfait à ces critères et présente les caractéristiques énoncées ci-dessous.

Note: Les éléments listés sous chaque critère d'évaluation servent à renseigner sur l'ensemble du critère mais ne seront pas évalués individuellement.

Processus d'examen et de sélection

a) Evaluation du mérite

L'USAID formera un comité d'évaluation mérite (CEM) pour examiner toutes les candidatures reçues conformément aux instructions du présent AOF. Le CEM sera composé de personnel de l'USAID et pourra inclure des consultants. Le Responsable des accords fera la sélection finale du candidat apparemment retenu sur la base de la recommandation du CEM. Les candidatures seront examinées et évaluées conformément aux critères suivants, classés par **ordre d'importance décroissant** :

FACTEUR	DESCRIPTION DU FACTEUR	IMPORTANCE
Critère 1	Approche technique	Le plus important(plus important que le critère #2 et#3)
Critère 2	Personnel clé, plan de dotation en personnel et approche de gestion	Très important(Moins important que le critère#1 mais plus important que le critère #3)
Critère 3	Capacité organisationnelle, and expérience et performances antérieures	Important(Moins important que le critère#1 et#2)

Critère n°1 : Approche technique

Dans quelle mesure, l'approche technique proposée (y compris le contexte de développement, les principes fondamentaux, la stratégie de mise en œuvre, les activités proposées, les questions transversales et le plan de gestion des performances) :

- a. Examine le contexte sanitaire, politique et le contexte d'insécurité au Burkina Faso et aborder les obstacles critiques à la disponibilité et à l'accessibilité des services de santé communautaires de qualité en mettant l'accent sur les domaines de santé prioritaires de l'USAID que sont la santé maternelle, néonatale et infantile (SMNI), la nutrition, le paludisme, VIH et maladies infectieuses émergentes dans les régions géographiques prioritaires ciblées.
- b. Représente un plan qui démontre une compréhension globale des interventions prioritaires et à fort impact en matière de santé communautaire visant à lutter contre la mortalité et la morbidité maternelles et infantiles.
- c. Présente un plan cohérent techniquement solide, réalisable et cible les bénéficiaires conformément aux objectifs d'assistance de l'USAID pour les régions géographiques prioritaires.
- d. Représente une approche collaborative, stratégique, convaincante, solide, réaliste et durable pour atteindre les résultats et les réalisations spécifiés dans la description du programme.

Critère n°2 : Personnel clé, plan de dotation en personnel et approche de gestion

Dans quelle mesure :

- a. Le personnel clé possède les connaissances, les compétences, les qualifications et l'expérience démontrées nécessaires pour atteindre collectivement les résultats et les réalisations de l'activité prévue. Le personnel clé sera évalué en fonction de leur qualifications et surqualifications pour les postes de personnel clé proposés (décrites dans *l'Annexe PD E. Personnel, capacité organisationnelle et expérience*), et de leur démonstration d'expertise et d'expérience de travail sur des projets conformes aux devoirs et responsabilités désignés. Les références de performances antérieures soumises pour le personnel clé seront évaluées dans la mesure où elles soutiennent fortement la capacité du candidat à remplir avec succès les conditions du poste pour lequel il est proposé.
- b. Le plan de dotation en personnel démontre une compréhension de l'étendue et de la profondeur de l'expertise technique nécessaire pour le mécanisme. Le personnel proposé, y compris le personnel clé, sera évalué dans la mesure où la candidature démontre de manière convaincante ses qualifications pour mettre en œuvre avec succès l'approche technique proposée. Les personnes proposées seront évaluées pour déterminer si elles sont aptes à atteindre les objectifs et si elles sont capables de soutenir la mise en œuvre à tous les niveaux, y compris les éléments transversaux.
- c. L'approche de gestion démontre la capacité des candidats à gérer les obstacles et à décrire comment ces derniers seront surmontés grâce à une utilisation et une gestion efficaces des partenaires/sous-partenaires. L'approche de gestion sera évaluée en

fonction de la manière dont elle démontre une expérience significative pour atteindre efficacement et avec succès les résultats et les effets détaillés dans la description du programme.

Il sera évalué dans la mesure où il montre comment les responsabilités et les lignes d'autorité seront gérées au sein du mécanisme et dans tout partenariat proposé, ainsi que sa structure de gestion et d'administration proposée, ainsi que les politiques et pratiques pour la mise en œuvre globale du mécanisme, y compris le personnel, le soutien logistique et financier, et la coordination.

Il sera également évalué en fonction de la manière dont le plan de gestion démontre son adaptabilité, sa capacité à intégrer les commentaires de plusieurs parties prenantes et sa capacité à être flexible et réactif à l'environnement de sécurité local fragile.

Critère n°3 : Capacité organisationnelle, and expérience et performances antérieures

Dans quelle mesure le candidat a démontré de l'expérience dans la mise en œuvre de services de santé communautaires similaires dans un contexte de sécurité fragile, une échelle et une complexité comparables avec plusieurs secteurs public et privé, la société civile, des organisations partenaires professionnelles, des entités gouvernementales locales et centrales et d'autres parties prenantes clés. En outre, il sera évalué sur la base de la capacité présentée à planifier, mettre en œuvre et soutenir des programmes complexes intégrés de santé reproductive, maternelle et infantile, et à renforcer la capacité de développement des institutions et des individus communautaires locaux. Les candidats doivent posséder une expérience dans le développement et le maintien d'excellentes relations de travail avec le pays hôte, les gouvernements locaux et les principales parties prenantes. D'autres caractéristiques pertinentes de l'expérience, telles que la taille des programmes antérieurs mis en œuvre, seront prises en considération.

~~Les performances antérieures seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle les informations relatives aux performances antérieures, tant pour le candidat que pour ses sous-bénéficiaires, montrent le succès dans la mise en œuvre de programmes pertinents de taille et de portée similaires, y compris la qualité du produit ou du service (y compris la cohérence dans l'atteinte des objectifs); le calendrier (y compris le respect des délais de réalisation); le contrôle des coûts; les réalisations et problèmes importants et toute indication de performances excellentes ou exceptionnelles dans les domaines les plus critiques et la gestion du personnel clé;~~

b) Revue de l'offre financière

L'Agence évaluera la candidature financière du ou des candidats considérés pour une subvention à la suite de l'examen des critères de mérite afin de déterminer si les coûts sont admissibles conformément aux principes de coûts énoncés dans le règlement 2 CFR 200, sous-partie E.

L'Agence examinera également (1) le degré de compréhension du candidat des aspects financiers du programme et la capacité du candidat à exécuter les activités dans les limites du montant demandé ; (2) si les plans du candidat permettront d'atteindre les objectifs du programme avec une économie et une efficacité raisonnables ; et (3) si des conditions particulières relatives aux coûts devraient être incluses dans l'accord de subvention.

Le partage des coûts proposé, s'il est fourni, sera examiné pour vérifier sa conformité aux normes énoncées dans le règlement 2 CFR 200.306, 2 CFR 700.10 et à la disposition standard « Partage des coûts (congruence) » relative aux entités américaines, ou à la disposition standard « Partage des coûts » relative aux entités non américaines.

Le Responsable des accords effectuera une évaluation des risques (2 CFR 200.205). Le Responsable des accords peut déterminer qu'une enquête préalable à l'accord de la subvention est nécessaire pour éclairer l'évaluation des risques afin de déterminer si le bénéficiaire potentiel possède les contrôles organisationnels, de l'expérience des contrôles comptables et opérationnels, des ressources financières et des compétences techniques nécessaires, ou la capacité de les obtenir, afin d'atteindre les objectifs du programme et respecter les termes et conditions de la subvention. En fonction du résultat de l'évaluation des risques, le Responsable des accords décidera soit d'exécuter, de ne pas exécuter l'accord de subvention, soit d'édicter des « conditions spécifiques » (2 CFR 200.207).

3. Processus de co-création

Sous réserve de la disponibilité des fonds, le bureau pays de l'USAID/Burkina Faso invitera le ou les candidats apparemment retenus à s'engager dans un processus de co-création préalable à la subvention avec l'USAID.

L'objectif du processus de co-création est de donner la possibilité au(x) candidat(s) apparemment retenu(s) de d'affiner les interventions, d'aligner les délais, de finaliser les budgets, de travailler sur les points faibles de leurs propositions, de répondre aux questions de l'USAID et d'autres parties prenantes, et de clarifier les aspects des activités proposées, des ressources, des résultats attendus ou des résultats qui ne sont pas clairs. La co-création peut également inclure une discussion sur les meilleures pratiques, les leçons apprises dans les secteurs techniques concernés et, si nécessaire, des recherches et évaluations pertinentes et diverses autres questions. Au cours de cette phase, le ou les candidats apparemment retenus auront également l'occasion d'explicitier, en collaboration avec l'USAID, le ministère de la Santé du pays hôte et les parties prenantes, comment les activités de santé soutenues par l'USAID seront coordonnées et collaboreront avec d'autres parties prenantes dans les régions prioritaires pendant la mise en œuvre, afin d'éviter les chevauchements et la duplication des efforts.

Grâce à des discussions, le(s) candidat(s) apparemment retenu(s) et l'USAID peuvent identifier des ressources, des partenaires ou des stratégies supplémentaires nécessaires pour mettre en œuvre l'activité avec succès.

Le processus de co-création peut nécessiter des discussions approfondies avec l'USAID/Washington, le personnel de la mission de l'USAID, les représentants du gouvernement du pays hôte et les parties prenantes locales, ou d'autres experts, au sein ou en dehors de l'USAID. Un atelier de co-création peut être organisé en présentiel ou virtuellement, par vidéoconférence et appels téléphoniques. L'objectif de la co-création est d'explorer et de valider les principaux défis et problèmes, puis de développer conjointement des solutions prometteuses ou d'adapter et de développer les solutions existantes.

En postulant au présent AOF, les candidats donnent au bureau pays de l'USAID/Burkina Faso le droit de partager leurs candidatures avec des partenaires externes appropriés à des fins d'évaluation ou de co-création. Toutes les parties au courant du contenu des candidatures soumises, que ce soit au sein ou en dehors de l'USAID, seront tenues de garder ce contenu confidentiel.

Nota Bene : La communication avec l'USAID pendant la phase de co-création ne doit PAS être interprétée comme un gage de financement ou une subvention garantie. Toutes les dépenses engendrées par les candidats pendant cette période sont uniquement à la charge des candidats, sauf indication contraire par écrit de l'USAID.

Si l'USAID décide de poursuivre les activités proposées après la phase de co-création, l'USAID demandera une candidature révisée au candidat, comprenant toutes les modifications, extensions, discussions, etc., résultant de la phase de co-création.

voir [*USAID's Discussion Note: Co-Creation Additional Help*](#).

[FIN DE LA SECTION E]

SECTION F : INFORMATIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS FÉDÉRALES

1. Avis d'accord de subvention fédérale

a. Avis d'accord de subvention fédérale

La subvention envisagée par le présent AOF ne peut être accordée que lorsque les fonds ont été affectés, alloués et engagés via les procédures internes de l'USAID. Bien que l'USAID s'attende à ce que ces procédures soient menées à bien, les candidats sont par la présente informés de ces règles et conditions d'accord de subvention.

b. Conditions administratives et politiques nationales

Les subventions résultant du présent AOF seront administrées conformément aux politiques et réglementations suivantes.

2 CFR 200, [2 CFR 700](#), [ADS 303](#) et [ADS 303mab](#).

Ces documents sont accessibles via Internet comme suit :

- 2 CFR 200 Conditions administratives uniformes, principes de coûts et conditions d'audit pour les subventions fédérales :
 - https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl
- 2 CFR 700 Conditions administratives uniformes, principes de coûts et conditions d'audit pour les subventions fédérales :
 - <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=531ffcc47b660d86ca8bbc5a64eed128&mc=tr ue&node=pt2.1.700&rgn=div5>
- Subventions ADS 303 et accords de coopération avec des organisations non gouvernementales :
 - <https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/303>
- Dispositions standards de l'ADS 303mab pour les destinataires non gouvernementaux non américains :
 - <https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/references-chapter/303mab>

Voir la section H, Annexe C, pour une liste des dispositions standards qui seront applicables à la subvention ou aux subventions résultant du présent AOF.

c. Conditions liées aux rapports

- **Rapport financier :**

Le bénéficiaire doit rendre compte des dépenses liées aux activités réalisées afin de garantir que les fonds sont utilisés aux fins prévues. Les rapports financiers doivent être conformes au règlement 2 CFR 200.327.

A. Rapports trimestriels

Le bénéficiaire soumettra un rapport financier fédéral SF-425, sous format électronique, au ministère américain de la Santé et des Services sociaux (<https://pms.psc.gov/>) dans les 30 jours calendaires suivant la fin de chaque trimestre de l'exercice financier du gouvernement des États-Unis. Une copie de ce formulaire doit être soumise simultanément au Représentant du Responsable des accords et au Bureau de Gestion financière de l'USAID/Sénégal.

B. Rapport final

Le bénéficiaire soumettra dans les 90 jours calendaires suivant la date d'achèvement estimée de cette subvention l'original et trois copies des rapports financiers fédéraux finaux SF-425 à : (a) USAID/Washington, M/CFO/CMP-LOC Unit ; (b) au Responsable des accords, (c) au Représentant du Responsable des accords. La version électronique du SF 425 final sera soumise au ministère américain de la Santé et des Services sociaux (<https://pms.psc.gov/>) conformément au paragraphe (a) indiqué ci-dessus.

Des liens vers la version PDF du SF-425 et vers les instructions sont disponibles à l'adresse : <https://www.grants.gov/forms/forms-repository/post-award-reporting-forms>

C. Rapports sur les coûts :

Le bénéficiaire doit se conformer à la collecte et à la déclaration des données sur les coûts, comme indiqué dans [les directives](#) et [annexes sur la déclaration des coûts de l'USAID](#). En collaboration avec l'USAID, le bénéficiaire sélectionnera dans la liste des catégories figurant dans le guide d'établissement de rapports des coûts de l'USAID pour créer des codes de coûts pertinents pour la portée des travaux dans le cadre de l'accord. Les sous-codes liés aux coûts non récurrents (création de l'intervention) et aux coûts récurrents (mise en œuvre de l'intervention) pour les catégories avec des coûts non récurrents importants doivent être inclus. Les dépenses de gestion et de fonctionnement doivent également être déclarées dans des sous-catégories distinctes. Le guide d'établissement de rapports sur les coûts de l'USAID fournit une liste de sous-codes facultatifs supplémentaires.

Les données sur les coûts mentionnées ci-dessus doivent être collectées de manière continue par le bénéficiaire selon des procédures standards, afin de garantir que l'intégralité des dépenses liées aux activités est saisie. Le bénéficiaire doit documenter les informations du système

d'établissement de rapports sur les coûts dans un manuel d'établissement de rapports sur les coûts, à soumettre à l'USAID avant la fin du premier trimestre de la subvention. Le bénéficiaire doit fournir un rapport financier et les données justificatives au format Excel suivant le format de rapport financier standards selon le calendrier spécifié dans l'accord, avec une ventilation supplémentaire par catégories de coûts. Le rapport doit inclure les dépenses pour la période de référence, avec les catégories de rapports financiers standards (main-d'œuvre locale et internationale déclarée séparément, accessoires, matériels achetés, loyer, déplacements et recouvrement des frais généraux) pour chaque sous-catégorie de coûts. Le rapport doit indiquer quelles dépenses ont été engagées dans le cadre d'une sous-subvention à une autre organisation, ainsi que les dépenses locales par rapport aux dépenses internationales.

En outre, le bénéficiaire doit documenter et rapporter les estimations des apports essentiels et substantiels à l'activité provenant d'autres sources, y compris les ressources données telles que le temps de bénévolat, les équipements/infrastructures et services en nature, ainsi que les apports des bénéficiaires/parties prenantes et autres apports non rémunérés qui ne sont pas souvent pris en compte dans le budget. Le Guide d'établissement de rapports des coûts de l'USAID fournit des informations et des modèles pour collecter ces données. Le bénéficiaire n'est pas responsable de la monétisation de ces contributions, à moins que ces informations ne soient facilement disponibles. Le bénéficiaire doit suivre les modèles du Guide d'établissement de rapports des coûts. Le bénéficiaire doit documenter et rapporter les détails de l'intervention, à la fois en termes de résultats et de dosage au niveau du bénéficiaire, en suivant les modèles du Guide de déclaration des coûts.

- **Rapports sur les performances**

Le destinataire devra soumettre par courrier électronique des rapports de performance. Les conditions liées aux rapports sur les performances seront conformes à au règlement 2 CFR 200.329 – Suivi et établissement de rapports sur les performances du programme.

Les bénéficiaires sont encouragés à choisir des indicateurs standards relatives à l'aide étrangère et à développer des indicateurs personnalisés qui les aident à gérer leur travail et à en tirer des enseignements ; ces indicateurs devraient inclure à la fois des indicateurs de réalisation et de résultats.

- a. Rapports trimestriels**

Le destinataire soumettra des rapports trimestriels, couvrant chaque trimestre calendaire, dans les trente (30) jours civils suivant la fin de chaque trimestre calendaire (c'est-à-dire le 30 janvier, le 30 avril et le 30 juillet), limités à dix (10) pages, sans compter les annexes. Le rapport doit inclure les éléments suivants :

- Liste à puces des réalisations du trimestre (1 page) ;
- Contexte et détails de certaines des principales réalisations, y compris les impacts potentiels sur les populations cibles. Toutes les meilleures pratiques identifiées et/ou les leçons apprises doivent être incluses ici (4 à 5 pages) ;
- Description des activités de collaboration avec d'autres partenaires de mise en œuvre et/ou parties prenantes de l'USAID (1-2 pages) ;
- Description des principaux problèmes ou problèmes rencontrés, comment ils ont été ou seront résolus et, si nécessaire, les interventions recommandées par l'USAID pour faciliter leur résolution en temps opportun (1-2 pages) ;
- Liste à puces des activités prévues pour le prochain trimestre, incluant les dates et lieux des événements et réunions majeurs (1 à 2 pages) ;
- Analyse quantitative et qualitative des progrès par rapport aux objectifs, aux résultats et aux cibles ;
- Résumé des activités clés du trimestre suivant ;
- Discussion sur les leçons apprises, les bonnes pratiques et les réussites ;
- Les défis en dehors de la portée du programme, qui affectent la mise en œuvre ;

En outre, une notification doit être donnée en cas de problèmes, de retards ou de conditions défavorables qui nuisent matériellement à la capacité d'atteindre les objectifs de la subvention. Ces notifications doivent inclure un énoncé des mesures prises ou envisagées et de toute aide nécessaire pour résoudre la situation.

Après réception du rapport, une réunion de « revue trimestrielle » avec le Représentant du Responsable des accords et d'autres membres du personnel concerné de la mission aura lieu pour discuter des résultats, des défis et de la voie à suivre.

De plus, les annexes suivantes sont nécessaires pour les rapports trimestriels :

- Annexe 1 : Tableau des indicateurs cibles et des résultats à ce jour montrant les progrès réalisés au cours du trimestre, cumulatifs pour l'exercice financier et cumulatifs pour la durée de vie du projet vers les objectifs fixés. Utilisez une palette de couleurs pour le tableau mettant en évidence les indicateurs en rouge si l'objectif n'est pas atteint ou pour signaler qu'il risque de ne pas être atteint et en vert pour les indicateurs atteints. Fournir des explications sur les objectifs dépassés et les objectifs non atteints.
- Annexe 2 : Inclure un tableau financier contenant les dépenses de la période déclarée, le montant cumulatif de l'année et le montant restant du poste budgétaire.
- Annexe 3 : Fournissez une ou deux histoires de réussite avec des photos haute résolution valables. Les histoires de réussite doivent mettre en évidence l'impact de haut niveau et/ou l'évolutivité des succès de l'activité. Si une histoire de réussite n'a pas pu être réalisée au cours de la période de référence, expliquer pourquoi (une page par histoire).
- Annexe 4 : Rapport trimestriel sur l'atténuation et la surveillance des incidences sur l'environnement.

b. Rapports annuels

Le rapport annuel comprendra à la fois une section descriptive et quantitative et fera un rapport

sur tous les indicateurs. La section descriptive est limitée à 30 pages, annexes non comprises, et doit couvrir les principales réalisations et impacts de haut niveau, les résultats synergiques, l'évolutivité des résultats, les activités de collaboration, les meilleures pratiques, les enseignements tirés, les défis rencontrés et les priorités pour l'année prochaine. Les annexes doivent comprendre :

1. une liste complète d'inventaire des propriétés ;
2. un rapport sur tous les indicateurs ;
3. un tableau financier ;
4. deux histoires de réussite au moins assorties de photos valables ;
5. un rapport annuel sur l'atténuation et la surveillance des incidences sur l'environnement ;
et
6. Un rapport annuel sur la réponse aux chocs qui décrit la réponse rapide.

Le tableau des indicateurs de l'Annexe 2 doit être soumis au plus tard le 15 octobre de chaque année afin d'être inclus dans les conditions de rapport annuel de performance de l'USAID. Pour tous les résultats qui dépassent ou sont inférieurs de 10 % ou plus à l'objectif annuel, une explication narrative doit être incluse. Veuillez surligner dans une couleur différente tous les indicateurs qui ont dépassé (vert) ou qui n'ont pas atteint (rouge) leur objectif afin qu'ils puissent être facilement distingués des autres.

Le bénéficiaire bénéficiera de l'utilisation de la plate-forme DIS (Development Information Solution) des partenaires de mise en œuvre de l'USAID pour garantir l'efficacité des rapports de données qualitatives, quantitatives et du système d'information géographique (SIG) dans la DIS. L'USAID fournira au partenaire un accès à la DIS pour la déclaration directe des données dans le système. Les partenaires de mise en œuvre doivent déclarer les données directement dans la DIS conformément aux délais de déclaration.

c. Rapport final

Le bénéficiaire devra soumettre un rapport final par courrier électronique. Des instructions spécifiques pour la soumission du rapport final seront incluses dans l'accord de subvention résultant de cet AOF.

d. Autres rapports

● Conditions de sécurité

Le destinataire doit être conscient des conditions de sécurité dans le pays de mise en œuvre et, en concluant l'accord, assume l'entière responsabilité de la sécurité de ses employés. Avant de commencer les travaux, le bénéficiaire doit s'assurer qu'il dispose de procédures adéquates (un plan de sécurité) pour informer ses employés des situations ou des changements de conditions qui pourraient nuire à leur sécurité. Un plan de sécurité ne sera pas inclus comme livrable, mais il devrait être disponible sur demande du Responsable des accords.

Afin de se tenir au courant des conditions de sécurité dans le pays de mise en œuvre, mais

particulièrement avant qu'un employé ne commence à voyager, en particulier dans les zones présentant des problèmes de sécurité, le destinataire doit rechercher des informations auprès de toutes les sources disponibles, y compris l'USAID dans le pays de mise en œuvre, pour toutes les zones dans lesquelles ses salariés travaillent ou voyagent. Le destinataire reconnaît que les conditions de sécurité sont susceptibles de changer à tout moment, que l'USAID ne peut garantir l'exactitude des informations qu'elle pourrait fournir au destinataire et que l'USAID n'assume aucune responsabilité quant à la fiabilité de ces informations. Le bénéficiaire est seul responsable de l'approbation de tous les projets de voyage de ses employés. Le destinataire est également tenu d'informer immédiatement l'USAID et la section des services aux citoyens américains de l'ambassade américaine dans le cas où un employé citoyen américain ne revient pas de voyage comme prévu. Dans le cas où l'USAID demande au bénéficiaire de le faire, le chef de projet du bénéficiaire doit assumer la responsabilité de contacter tous ses employés. Le bénéficiaire doit fournir au Représentant du Responsable des accords le nom, l'adresse actuelle et le numéro de téléphone personnel et/ou cellulaire actuel du Chef de Projet et d'un autre employé désigné.

Le destinataire est responsable de s'assurer que les informations fournies au Représentant du Responsable des accords sont à jour afin qu'en cas d'urgence, le Chef de Projet ou son représentant suppléant puisse être contacté immédiatement et qu'il puisse contacter rapidement tous les autres employés concernés. En cas de situation de sécurité défavorable liée au travail ou au projet affectant le personnel/l'activité d'un bénéficiaire, le bénéficiaire est responsable d'informer le Représentant du Responsable des accords ou son suppléant (ainsi que le spécialiste en acquisition et assistance et le Responsable des accords) dans les 24 heures ou dès que réalisable.

- ***Données du système d'information géographique (SIG)***

L'USAID est tenue de mettre les données géospatiales non exclusives à la disposition du public. Les données doivent être conformes aux normes de métadonnées de niveau 1 du Federal Geographic Data Committee (FGDC) des États-Unis. Les responsables de la mise en œuvre doivent travailler en collaboration avec ces spécialistes en cartographie embauchés par l'USAID et s'assurer qu'ils disposent de capacités de cartographie au sein du personnel chargé des activités ou acquises par l'intermédiaire de consultants.

Toutes les activités de systèmes d'information spatiales et géographiques financées par les fonds fédéraux du gouvernement américain doivent être conformes :

- a. Circulaire de l'OMB A-16, décret 12906 ;
- b. Système de directives automatisées (ADS) 507 (Loi sur la liberté d'information) ;
- c. ADS 551 Administration des données ; et
- d. ADS 557 Informations publiques.

Par conséquent, le responsable de la mise en œuvre doit soumettre à l'USAID l'année suivante après la date de début de la subvention et le 30 octobre de chaque année suivante :

- a. Les données spatiales numériques selon les normes de métadonnées de niveau 1 du FGDC collectant les données du SIG au niveau régional, administratif, communal et villageois concernant leurs zones d'intervention ;
- b. Les copies numériques de données spatiales accompagnées de métadonnées ; et
- c. Les données spatiales rendues accessibles au public au prix de la reproduction.

- **Conditions du Centre d'échange d'expériences en matière de développement (DEC)**

Les bénéficiaires de l'USAID sont tenus de se conformer aux conditions de soumission pour le Centre d'échanges en matière d'expérience de développement (DEC) (<http://dec.usaid.gov>) conformément à la disposition standard intitulée « Submissions to the Development Experience Clearinghouse and Publications (juin 2012) » [Centre d'échanges en matière d'expérience de développement et publications].

De plus, le bénéficiaire doit soumettre une copie électronique de la documentation relative à son expérience en matière de développement au Représentant du Responsable des accords.

- **Plans de travail annuels (PTA)**

Le PTA constituera la base des activités qui seront lancées chaque année de la subvention. Dans le contexte du PTA, « Annuel » est défini en fonction de l'exercice financier du gouvernement américain, c'est-à-dire du 01 octobre au 30 septembre. Les projets du PTA pour les années suivantes après la première année doivent être soumis au plus tard le 01 septembre de chaque année.

Le PTA sera examiné par le Représentant du Responsable des accords dans les deux semaines suivant sa soumission. Après examen et commentaires de l'USAID, le responsable de la mise en œuvre préparera un plan de travail final pour chaque année, à soumettre au plus tard le 30 octobre. Les PTA fourniront une description détaillée, un calendrier et les résultats attendus des activités à l'appui de chaque objectif de la subvention. Le responsable de la mise en œuvre doit également aborder les points suivants :

- Toute action proposée pour collaborer stratégiquement avec d'autres partenaires de mise en œuvre de l'USAID dans le pays. Comment les lacunes dans les connaissances sur la théorie du changement, l'approche de mise en œuvre technique, les environnements opérationnels, les hypothèses et les risques seront comblées à l'aide d'activités telles que, sans toutefois s'y limiter, le suivi, la recherche, l'évaluation et les études analytiques.
- Comment les interventions spécifiques seront adaptées aux zones non sécurisées.

Des modifications au PTA peuvent être apportées au cours de l'année sous réserve de l'approbation du Représentant du Responsable des accords.

- **Plan de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des activités (PSEAA)**

Le candidat doit également élaborer un plan complet de suivi des activités, d'évaluation et d'apprentissage (PSEAA) qui décrit comment le candidat suivra les progrès, identifiera les opportunités d'apprentissage et adaptera efficacement la programmation pour anticiper et répondre aux défis et aux opportunités qui se présentent. Le PSEAA doit démontrer comment le

candidat évaluera régulièrement l'état des interventions ; si ces interventions aboutissent aux résultats escomptés ; si ces résultats mènent aux objectifs souhaités ; si les hypothèses critiques restent valables ; et si des corrections de cap doivent être apportées.

Dans le PSEAA, le candidat devra établir des critères de référence sur lesquels les progrès seront mesurés sur la base de mesures acceptables, quantitatives et qualitatives des résultats et des résultats des activités. Les indicateurs du PSEAA devraient inclure les indicateurs valables du cadre d'aide étrangère des États-Unis. Tous les indicateurs impliquant des personnes doivent être ventilés par sexe et par âge, conformément aux normes de l'USAID. En outre, d'autres indicateurs personnalisés pour cette activité particulière doivent être proposés par le responsable de la mise en œuvre, selon les besoins, en conjonction avec l'activité technique approuvée.

Le système de surveillance doit inclure à la fois un suivi des performances et une surveillance du contexte. Les partenaires sont responsables de la collecte de données de base pour leurs indicateurs de performance. Le suivi des performances fait référence au suivi de la quantité, de la qualité et de l'opportunité des résultats des activités sous le contrôle de l'exécutant, ainsi qu'au suivi des résultats des activités qui devraient résulter de la combinaison de ces résultats. Le suivi des performances comprend le suivi opérationnel, par exemple pour déterminer si les interventions réalisées ont été durables.

Les bénéficiaires bénéficieront des sessions de formation sur la solution d'information sur le développement (DIS) des partenaires de mise en œuvre de l'USAID pour garantir une communication efficace des données qualitatives, quantitatives et des données du SIG dans la DIS. L'USAID fournira au bénéficiaire un accès à la DIS pour la déclaration directe des données dans le système.

Le suivi du contexte est le suivi des conditions locales qui peuvent affecter directement la mise en œuvre et la performance (par exemple les activités non sponsorisées par l'USAID opérant dans le même secteur que les activités de l'USAID) ou des facteurs externes qui peuvent indirectement affecter la mise en œuvre et la performance (par exemple les activités macro-économiques, sociales ou politiques). Le suivi du contexte doit être utilisé pour faire le suivi des hypothèses et des risques identifiés lors de la planification et de la mise en œuvre des activités. Afin de disposer d'un système de suivi solide, les candidats proposeront des indicateurs, détermineront la meilleure façon de définir des références, établiront des objectifs réalistes et installeront des procédures efficaces pour le contrôle interne de la qualité des données.

Le bénéficiaire soumettra son PSEAA détaillé sur la durée du programme, dans un format approuvé par l'USAID/Burkina Faso (voir le lien suivant : [Modèle PSEAA du programme de santé de l'USAID au Burkina Faso](#)), **dans les 90 jours suivant la subvention**. Ce plan doit être mis à jour chaque année et **soumis à l'USAID pour approbation 30 jours avant le début de chaque exercice financier**. Le PSEAA sera examiné et approuvé par le Représentant du Responsable des accords. Les données spécifiques nécessaires sont celles permettant de mesurer les indicateurs tels que prévus dans le PSEAA approuvé. Le Représentant du Responsable des accords

demandera toutes les modifications nécessaires. Le PSEAA comprendra un ensemble solide d'indicateurs et d'objectifs pour mesurer à la fois les résultats à court et à moyen terme et les impacts à long terme. Il décrira également les procédures pertinentes de collecte et d'évaluation des données, ainsi que les mécanismes de contrôle de la qualité. Le plan décrira comment les données et analyses pertinentes éclaireront la gestion adaptative du programme.

Le PSEAA est un document évolutif. Le bénéficiaire devrait recommander et apporter des révisions au PSEAA en réponse aux conditions changeantes et aux leçons émergentes, en consultation avec le Représentant du Responsable des accords.

Le plan de suivi et d'évaluation doit être organisé conformément aux objectifs du programme décrits dans la présente description du programme. La subvention principale et chaque subvention associée devraient générer un grand nombre de rapports de performance, financiers et autres. Le bénéficiaire est encouragé à proposer un système alternatif de gestion des fichiers en ligne pour rationaliser la soumission électronique des rapports et garantir un accès fiable au Représentant du Responsable des accords. Les produits et/ou services de technologie de l'information « prêts à l'emploi » existants seraient préférés. Un tel système ne modifierait pas la responsabilité du bénéficiaire de soumettre la documentation au Centre d'échanges en matière d'expérience de développement comme nécessaire (voir ADS 540).

En ce qui concerne l'approche collaboration, apprentissage, adaptation (CAA), les bénéficiaires doivent se pencher sur les points suivants :

1. Comment les produits et les résultats de la collaboration amélioreront les approches de mise en œuvre et les pratiques de développement en général ;
2. Les approches qui améliorent la capacité des partenaires de mise en œuvre de l'USAID à répondre aux besoins des groupes cibles en utilisant l'apprentissage ;
3. Comment l'application de l'apprentissage influencera la prise de décision, l'allocation des ressources et les changements contextuels ;
4. Comment augmenter l'efficacité de la mise en œuvre des activités.

- **Approche de durabilité**

Le candidat devra soumettre un plan de durabilité intégrant les principes clés de durabilité lors de la mise en œuvre de l'activité. Ces principes comprennent, sans toutefois s'y limiter, la garantie d'une appropriation institutionnelle des interventions liées aux activités, la construction d'un large consensus communautaire sur les approches et actions stratégiques, le renforcement de la responsabilité mutuelle, l'augmentation des capacités ciblées des principales parties prenantes, la garantie de la durabilité financière et la promotion de l'autonomie et de l'autonomie et des principes durables.

- **Plan final de gestion des performances**

Gestion et opérations

Il doit y avoir une structure de gestion et opérationnelle rentable et capable de fonctionner efficacement dans une variété de contextes, y compris les zones d'insécurité. Le bénéficiaire doit

être capable d'engager un dialogue au niveau politique tout en maintenant une concentration et une présence dans les zones d'intervention.

Le bénéficiaire doit maximiser sa présence sur le terrain en travaillant aussi près que possible des communautés dans les zones ciblées, tout en maintenant la capacité de travailler en étroite collaboration avec ses homologues nationaux du ministère de la Santé. Il est fortement encouragé à co-localiser avec ou à proximité/à côté des structures du ministère de la Santé, d'autres partenaires de l'USAID HSS et HSD pour maximiser la collaboration. Cela nécessitera également que le candidat travaille avec HSS et HSD pour élaborer un plan de travail conjoint qui décrit leur collaboration et leurs synergies.

Programmation des chocs et des réponses

Le Burkina Faso est régulièrement soumis à des chocs, à la fois naturels et d'origine humaine, qui peuvent avoir un impact significatif sur les résultats en matière de santé et de nutrition. Le bénéficiaire doit démontrer qu'il a la capacité de répondre à un large éventail de situations d'urgence et d'identifier et de (re)déployer rapidement le personnel ou l'expertise technique pertinente, en étroite consultation avec l'USAID et les structures appropriées chargées de coordonner la réponse d'urgence.

Le bénéficiaire doit intégrer un plan d'urgence qui décrit 1) les activités qu'il entreprendra pour réduire les vulnérabilités du système de santé et mieux préparer le système de santé à répondre aux urgences et/ou aux épidémies, 2) le suivi et la consultation qu'il entreprendra pour suivre les menaces potentielles et émergentes et les seuils de déclenchement pour l'activation d'une réponse, 3) les activités qu'il intensifiera ou lancera en réponse à chaque type de choc émergent, et 4) le personnel qui sera chargé de préparer et de diriger la réponse au choc.

L'USAID peut activer le modificateur de crise et fournir un financement supplémentaire au fur et à mesure que les besoins se présentent et que les fonds sont disponibles.

Compte tenu des systèmes de santé décentralisés, des communautés éloignées et du manque de transfert de ressources du niveau central au niveau local, le candidat démontrera comment les gouvernements communautaires seront intentionnellement engagés dans le plan de gestion proposé pour améliorer le système de santé communautaire.

Plan d'action pour l'analyse de genre, l'inclusion du genre et l'inclusion sociale (AGIGIS)

La loi du gouvernement américain sur l'entrepreneuriat et l'autonomisation économique des femmes (EAF) souligne l'importance de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes pour qu'elles participent pleinement à l'économie formelle, ce qui conduit à des sociétés plus pacifiques et plus prospères. Cette activité est conforme à la politique de l'USAID en matière d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes qui fait progresser l'égalité entre les femmes et les hommes et permet aux femmes et aux filles de participer pleinement au développement et d'en bénéficier, grâce à l'intégration du genre dans l'ensemble du cycle du projet, dès la conception du projet et de la mise en œuvre au suivi et à l'évaluation. Cette approche intégrée vise à atteindre les résultats globaux suivants :

- Réduire les disparités entre les sexes en matière d'accès, de contrôle et de bénéfice des ressources, de la richesse, des opportunités et des services économiques, politiques et culturels ;
- Réduire la violence fondée sur le genre et atténuer ses effets néfastes sur les individus ;
- Accroître la capacité des femmes et des filles à exercer leurs droits, à déterminer leurs résultats dans la vie et à influencer la prise de décision au sein des ménages, des communautés et des sociétés ;
- Soutenir les interventions qui garantissent les droits de propriété privée et le régime foncier des femmes dans les pays en développement ; et
- Améliorer l'accès des femmes et des filles à l'éducation.

Pour opérationnaliser ces résultats globaux, l'activité devrait adopter l'un des sept indicateurs de produits et de résultats, le cas échéant, sur l'égalité des sexes, l'autonomisation des femmes et la violence fondée sur le genre, comme prévu dans la [politique liée au genre de l'USAID](#) et [l'ADS 205 Intégration de l'égalité entre les sexes et autonomisation des femmes dans le cycle de programme de l'USAID](#), ou développer des indicateurs personnalisés adaptés aux projets/activités. Tous les indicateurs au niveau des personnes doivent être ventilés par âge, sexe, groupes et inclus dans les rapports d'activité.

L'analyse/l'évaluation de genre est obligatoire. Il alimente le Plan AGIGIS, qui est dû dans les 90 jours suivant la date de début de la subvention. Il doit décrire comment le bénéficiaire utilisera les résultats de l'évaluation de genre pour résoudre les questions liées à l'AGIGIS. Il comprend une matrice des rôles et des responsabilités, un calendrier, des ressources, des résultats attendus et la manière dont ceux-ci seront mesurés. Le plan AGIGIS sera approuvé par le Représentant du Responsable des accords et mis à jour si nécessaire.

- ***Plan de clôture***

Au plus tard 180 jours avant la fin de la subvention, le responsable de mise en œuvre doit soumettre un plan de clôture détaillant tous les équipements et fournissant une proposition de plan de disposition conformément aux réglementations de l'USAID. Le plan de clôture doit également préciser les mesures qui seront prises pour confier ou transférer les activités à d'autres partenaires, y compris les communautés locales et les gouvernements. Le plan doit préciser l'ordre de fermeture des bureaux (le cas échéant), discuter de l'ordre des réductions de personnel et inclure une stratégie de communication, des activités et des produits pour mettre en valeur les réalisations.

2. Conformité environnementale et gestion des risques climatiques

L'article 117 de la FAA de 1961, telle que modifiée, exige que l'impact des activités de l'USAID sur l'environnement soit pris en compte et que l'USAID inclut la durabilité environnementale comme considération centrale dans la conception et la mise en œuvre de ses programmes de développement. Ce mandat est codifié dans les réglementations fédérales (22 CFR 216) et dans les règlements 201.5.10g et 204 du système de directives automatisées (ADS) de l'USAID.

(<http://www.usaid.gov/who-we-are/agency-policy/series-200>), qui exigent en partie que les impacts environnementaux potentiels des activités financées par l'USAID soient identifiés avant une décision finale de procéder et que des mesures de protection environnementales appropriées soient adoptées pour toutes les activités. Les obligations de conformité environnementale du candidat en vertu de ces réglementations et procédures sont spécifiées dans les paragraphes suivants du présent AOF.

De plus, le bénéficiaire doit se conformer aux réglementations environnementales du pays hôte, sauf indication contraire écrite de l'USAID. En cas de conflit entre la réglementation du pays hôte et celle de l'USAID, cette dernière prévaut.

Aucune activité financée dans le cadre du présent accord de coopération ne sera mise en œuvre à moins qu'un seuil environnemental déterminé, tel que défini par le règlement 22 CFR 216, n'ait été atteint pour cette activité, tel que documenté dans une demande d'exclusion catégorique (DEC), un examen environnemental initial (EEI) dûment signé par le Responsable environnemental de l'Office (ci-après, ces documents sont décrits comme « documentation environnementale approuvée en vertu du règlement 216 »). En outre, conformément à la référence obligatoire du chapitre 201 de l'ADS relatif à la gestion des risques climatiques, un examen des risques climatiques doit être effectué au niveau de l'activité, indiquant comment le risque climatique sera traité pendant la phase de mise en œuvre. Le document suivant est l'approbation environnement des activités de ce projet [Approved IIE](#).

Dans le cadre du plan de travail annuel final et de tous les plans de travail annuels ultérieurs, le bénéficiaire, en collaboration avec l'AOR de l'USAID et le MEO, le REA ou le BEO, selon le cas, doit soumettre un plan de gestion de l'atténuation environnementale qui traitera de toutes les activités en cours et prévues qui entrent dans le champ d'application de la documentation environnementale approuvée au titre du règlement 216.

Si le bénéficiaire prévoit de nouvelles activités en dehors du champ d'application de la documentation environnementale approuvée au titre du règlement 216, si le plafond de financement de la durée de vie de l'activité est dépassé ou si une prolongation de délai est nécessaire, il doit préparer un amendement à la documentation pour examen et approbation par l'USAID. Aucune nouvelle activité de ce type ne doit être entreprise avant de recevoir l'approbation écrite de l'USAID des amendements à la documentation environnementale.

Toute activité en cours qui s'avère hors du champ d'application de la documentation environnementale approuvée du règlement 216 doit être interrompue jusqu'à ce qu'un amendement à la documentation soit soumis et que l'approbation écrite soit reçue de l'USAID.

L'USAID prévoit que le respect de l'environnement et l'obtention de résultats de développement optimaux pour ce qui concerne les activités proposées nécessitent une expertise en gestion environnementale. Les bénéficiaires du présent AOF doivent inclure dans leur candidature leur approche en matière de conformité et de gestion environnementale, notamment :

L'approche du bénéficiaire pour élaborer et mettre en œuvre un plan d'atténuation et de surveillance des incidences sur l'environnement (PASIE).

L'approche du bénéficiaire pour fournir l'expertise nécessaire en gestion environnementale, y compris des exemples d'expérience antérieure en matière de gestion environnementale d'activités similaires.

Le budget indicatif du bénéficiaire pour la mise en œuvre des activités de conformité environnementale. Aux fins de cette sollicitation, les candidats doivent indiquer dans leur proposition de coûts des exemples de coûts liés à l'élaboration du PASIE, ainsi qu'à la mise en œuvre et au suivi de la conformité environnementale.

RÉSUMÉ DES RAPPORTS /LIVRABLES			
Rapports	Les dates d'échéance	Règles relatives à la soumission	
Projet de plan de travail pour la première année	Soumettre avec la candidature technique	Soumettre par voie électronique avec la candidature technique	
Plan de travail final Annual Workplan (Incluant le plan de durabilité et le EMMP)	Soumettre sous 45 jours après signature de l'Accord.	Soumettre par voie électronique avec la candidature technique	
Plan de travail annuel final Y compris plan de développement durable	Plan de Suivi, d'Évaluation et d'Apprentissage des Activités (PSEAA)	Projet dû avec la demande technique en annexe A et la version finale dans les 90 jours suivant la subvention	Soumettre le projet par voie électronique avec l'application technique et le document final au RAR.
Plans de travail annuels (PTA) ultérieurs	Projet dû avant le 01 septembre et version finale due avant le 30 octobre	soumettre par voie électronique au RRA	

<p>Stratégie d'image de marque et plan de marquage (SMPM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le candidat doit soumettre la SMPM avant la subvention. • Dans les 2 semaines suivant la subvention : <ol style="list-style-type: none"> 1. Communiqué de presse – annonce de la subvention – avec commentaires de l'USAID/DOC. Dans les 60 jours suivant la subvention : <ol style="list-style-type: none"> 1. Une stratégie de communication sur les activités soumises et complétée avec les commentaires de l'USAID/DOC et révisée chaque année à mesure que le programme évolue. 2. Fiche d'information relative à l'activité complétée suivie des commentaires de l'USAID, qui sera mise à jour chaque année. 	<p>Soumettre la SMPM par voie électronique comme l'exige le Responsable de l'accord, ainsi que les documents ultérieurs au RRA.</p>	
---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Rapports financiers trimestriels</p>	<p>Dans les 30 jours suivant chaque trimestre calendaire</p>	<p>Soumettre le formulaire SF-425 au ministère de la Santé et des Services sociaux, en mettant en copie le RAR et l'Office de la gestion financière (OFM).</p>
<p>Rapport financier final</p>	<p>90 jours après la date d'achèvement de la subvention</p>	<p>Soumettre l'original et trois copies du formulaire SF-425 final à : (a) USAID/Washington, M/CF Unité O/CMP-LOC ; (b) le Responsable des accords, (c) le Représentant du Responsable des accords (AOR). La version électronique du formulaire SF-425 final sera soumise au ministère américain de la Santé et des Services sociaux.</p>
<p>Rapports de performance</p>	<p>Dans les 30 jours suivant chaque trimestre calendaire</p>	<p>Soumettre électroniquement au RAR</p>

trimestriels		
Rapports annuels sur le rendement	90 jours après la fin de la période de déclaration ; Annexe 2 pour les indicateurs attendus au plus tard le 15 octobre de chaque année via le système DIS.	Soumettre électroniquement au RAR
Projet de plan de gestion des performances Plan final de gestion des performances (réponse aux chocs/plan d'urgence)	Soumettre avec la demande technique Les instructions seront précisées dans la subvention	Soumettre électroniquement au RAR
Plan de sécurité	Le bénéficiaire doit le mettre à disposition à la demande de l'USAID	Soumettre électroniquement au RAR
Données du système d'information géographique (SIG)	Un an après la date de début de la subvention et au plus tard le 30 octobre de chaque année suivante - Données spatiales numériques selon les normes de métadonnées de niveau 1 du Comité fédéral des données géographiques (FGDC) collectant les données du SIG au niveau régional, administratif, communal et villageois pour leurs zones d'intervention ; - Copies numériques de données spatiales accompagnées de métadonnées ; et rendre les données spatiales accessibles au public au prix de la reproduction.	Soumettre via le système DIS
Conditions du Centre d'échange d'expériences en matière de développement (DEC)	Soumission nécessaire conformément à la disposition standard intitulée « Soumissions au Development Experience Clearinghouse and Publications (juin 2012) »	Soumettre via les soumissions DEC et par voie électronique au RAR

Analyse de genre, l'inclusion du genre et l'inclusion sociale (AGIGIS)	Dans les 90 jours suivant la subvention	Soumettre par voie électronique au RAR et au Responsable des accords (RA)
Plan de clôture	Au plus tard 180 jours avant la fin de la subvention	Soumettre par voie électronique au RAR et au RA

3. Autres conditions

Cette sollicitation et toute subvention(s) qui en résulte(nt) sont soumises aux dispositions de l'article 889(a)(1)(B) de la Loi sur l'autorisation de la défense nationale (NDAA) de John S. McCain pour l'exercice (AF) 2019 (Pub. L . 115-232).

[FIN DE LA SECTION F]

LE RESTE DE CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLAN

SECTION G : CONTACT(S) DE L'AGENCE FÉDÉRALE CHARGÉE DES ACCORDS DE SUBVENTION

- 1. Référez vous à la lettre de motivation pour connaître les noms et adresses e-mail des contacts.**
- 2. Médiateur en acquisition et assistance**

Le médiateur en acquisition et assistance contribue à garantir un traitement équitable de toutes les parties qui participent au processus d'acquisition et d'assistance de l'USAID. Le médiateur en acquisition et assistance sert de ressource pour toutes les organisations qui font ou souhaitent faire des affaires avec l'USAID. Veuillez visiter cette page pour avoir plus d'informations : <https://www.usaid.gov/work-usaid/acquisition-assistance-ombudsman>

[Le médiateur en acquisition et assistance peut être contacté via : Ombudsman@usaid.gov](mailto:Ombudsman@usaid.gov)

[FIN DE LA SECTION G]

LE RESTE DE CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC

SECTION H : AUTRES INFORMATIONS

1. Autres informations :

L'USAID se réserve le droit de financer ou non une candidature soumise. Le Responsable des Accords est la seule personne qui peut légalement engager le gouvernement américain à dépenser des fonds publics. Toute subvention et tout financement supplémentaire ultérieur seront soumis à la disponibilité des fonds et à leur viabilité continue pour les programmes de l'Agence.

Candidatures contenant des données qui sont propriété industrielle

Le candidat qui inclut des données qu'il ne souhaite pas divulguer au public à quelque fin que ce soit ou utilisées par le gouvernement américain, sauf à des fins d'évaluation, doit indiquer sur la page de couverture ce qui suit :

"This application includes data that must not be disclosed, duplicated, used, or disclosed – in whole or in part – for any purpose other than to evaluate this application. If, however, an award is made as a result of – or in connection with – the submission of this data, the U.S. Government will have the right to duplicate, use, or disclose the data to the extent provided in the resulting award. This restriction does not limit the U.S. Government's right to use information contained in this data if it is obtained from another source without restriction. The data subject to this restriction are contained in sheets {insérer les numéros de feuille}."

De plus, le candidat doit indiquer sur chaque page de données qu'il souhaite restreindre ce qui suit :

"Use or disclosure of data contained on this sheet is subject to the restriction on the title page of this application."

2. Liste des annexes :

- a) Annexe A : Description du programme**
- b) Annexe B : Modèle d'image de marque et de marquage de l'USAID**
- c) Annexe C : Dispositions standard**
- d) Annexe D : Guide de démarrage rapide du SAM pour les nouvelles inscriptions à l'étranger**
- e) Annexe E : Guide de démarrage rapide du SAM pour l'inscription des nouveaux bénéficiaires**
- f) Annexe F : Informations relatives aux performances antérieures**
- g) Annexe G : Modèle de budget indicatif**

[FIN DE LA SECTION H]

ANNEXE A : DESCRIPTION DU PROGRAMME

PROGRAMME DE SANTÉ USAID/BURKINA FASO, 2024-2029

DESCRIPTION DU PROGRAMME DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE

INTRODUCTION

Le bureau de santé de l'USAID/Burkina Faso a développé la composante 1, intitulée Santé communautaire, dans le cadre du programme ***d'amélioration de l'état de santé et du bien-être du peuple burkinabé*** pour les exercices 2024 à 2029. Dans le cadre de la réponse stratégique et globale de l'USAID face aux principaux défis auxquels est confronté le secteur de la santé du pays hôte, cette nouvelle activité bilatérale vise à renforcer la capacité et l'engagement du Burkina Faso à fournir et à financer des soins de santé en partenariat avec le secteur public local, le secteur privé, la société civile et les organisations communautaires et confessionnelles, contribuant ainsi à renforcer l'appropriation locale et la durabilité des résultats du programme. L'activité de santé communautaire vise à fournir un soutien global pour renforcer la capacité et l'engagement du système de santé, y compris ses acteurs clés, aux niveaux régional, tertiaire et au niveau du district afin d'améliorer l'état de santé et le bien-être de la population burkinabè. Il s'aligne sur les objectifs et priorités stratégiques du gouvernement du Burkina Faso contenus dans le Plan national de développement sanitaire 2021-2030 (PNDS) et avec la vision globale du ministère de la Santé. Le plan national de développement sanitaire du Burkina Faso qui vise à : « ***améliorer l'état de santé de tous les Burkinabés grâce à un système de santé accessible, performant et résilient d'ici à 2027*** ».

1. CONTEXTE

Des progrès significatifs ont été enregistrés au Burkina Faso au cours des 15 dernières années dans la réduction des décès maternels et infantiles évitables et dans la lutte contre les maladies infectieuses dans le cadre des efforts du pays, avec l'aide soutenue des donateurs, notamment de l'USAID. Cependant, la capacité à atteindre les Objectifs de développement durable (ODD) d'ici à 2030 est désormais compromise par l'instabilité politique récente, la fragilité croissante en termes de changement climatique, d'épidémies, d'insécurité alimentaire, de conflits et d'attaques armées, ainsi que par la faiblesse du système de santé.

L'insécurité persistante au Burkina Faso a eu un impact négatif majeur sur le secteur de la santé. Les déplacements de population dus aux conflits armés et à l'insécurité ont perturbé l'accès aux services de santé et leur prestation. Au 31 décembre 2023, les attaques des groupes armés organisés (GAO) ont entraîné la fermeture ou une réduction de la capacité opérationnelle de 413 centres de santé, tandis que 336 autres établissements fonctionnaient à peine, privant 3,8 millions de personnes d'accès aux services de santé. Au 31 mars 2023, le Bureau des Nations Unies pour la coordination des affaires humanitaires (UNOCHA) a signalé environ 2 062 millions de personnes déplacées dans leur propre pays (PDI) et 3,8 millions de personnes nécessitant une aide humanitaire. L'insécurité est également un facteur clé de l'insécurité alimentaire croissante, qui à

son tour affecte la nutrition et l'état de santé des populations touchées. Selon l'UNOCHA, 3,5 millions de personnes sont en crise de sécurité alimentaire de « phase 3 », car ces populations sont confrontées à une insécurité alimentaire aiguë, à des moyens de subsistance perturbés et à un accès restreint des ménages aux marchés. Le grand nombre de personnes déplacées internes (PDI) ajoute une pression supplémentaire sur les communautés d'accueil, qui ont déjà cruellement besoin de soutien, en raison de la perturbation de la prestation et du fonctionnement des services de santé. Alors que 40 pour cent du pays est considéré comme échappant au contrôle du gouvernement et que le nombre d'écoles fermées en raison de l'insécurité a presque doublé au cours de l'année écoulée pour atteindre plus de 6 200, le Conseil norvégien pour les réfugiés (NRC) a désigné le Burkina Faso comme le foyer de la crise de déplacement la plus négligée au monde.

Malgré les progrès récents dans le secteur de la santé, le Burkina Faso reste parmi les pays ayant les taux les plus élevés de mortalité maternelle, de mortalité des enfants de moins de cinq ans et des nouveau-nés, de fécondité, de malnutrition chronique et d'insécurité alimentaire. Le système de santé burkinabè est confronté à de nombreux défis qui limitent sa capacité à réaliser la vision du ministère de la Santé d'« **améliorer l'état de santé de tous les Burkinabés grâce à un système de santé accessible, performant et résilient d'ici à 2027** ». Le PNDS met en évidence plusieurs défis clés du secteur de la santé qui doivent être relevés. Il s'agit notamment de la nécessité de renforcer les bases du système de santé et d'améliorer la disponibilité et l'accessibilité de services de soins de santé de qualité. Le PNDS identifie également plusieurs risques fondamentaux qui pourraient mettre en péril la réalisation de cette vision, notamment l'érosion de la cohésion sociale et de la paix, l'instabilité sociale et politique, l'aggravation de l'insécurité, l'émergence de maladies infectieuses et les chocs climatiques. Les principaux facteurs responsables des mauvais indicateurs de santé du pays comprennent un accès géographique limité aux formations sanitaires (FS) santé ainsi qu'une qualité de soins médiocre et/ou incohérente et un manque de comportements de recherche de soins. Les principaux problèmes affectant les résultats en matière de santé au Burkina Faso sont également les suivants :

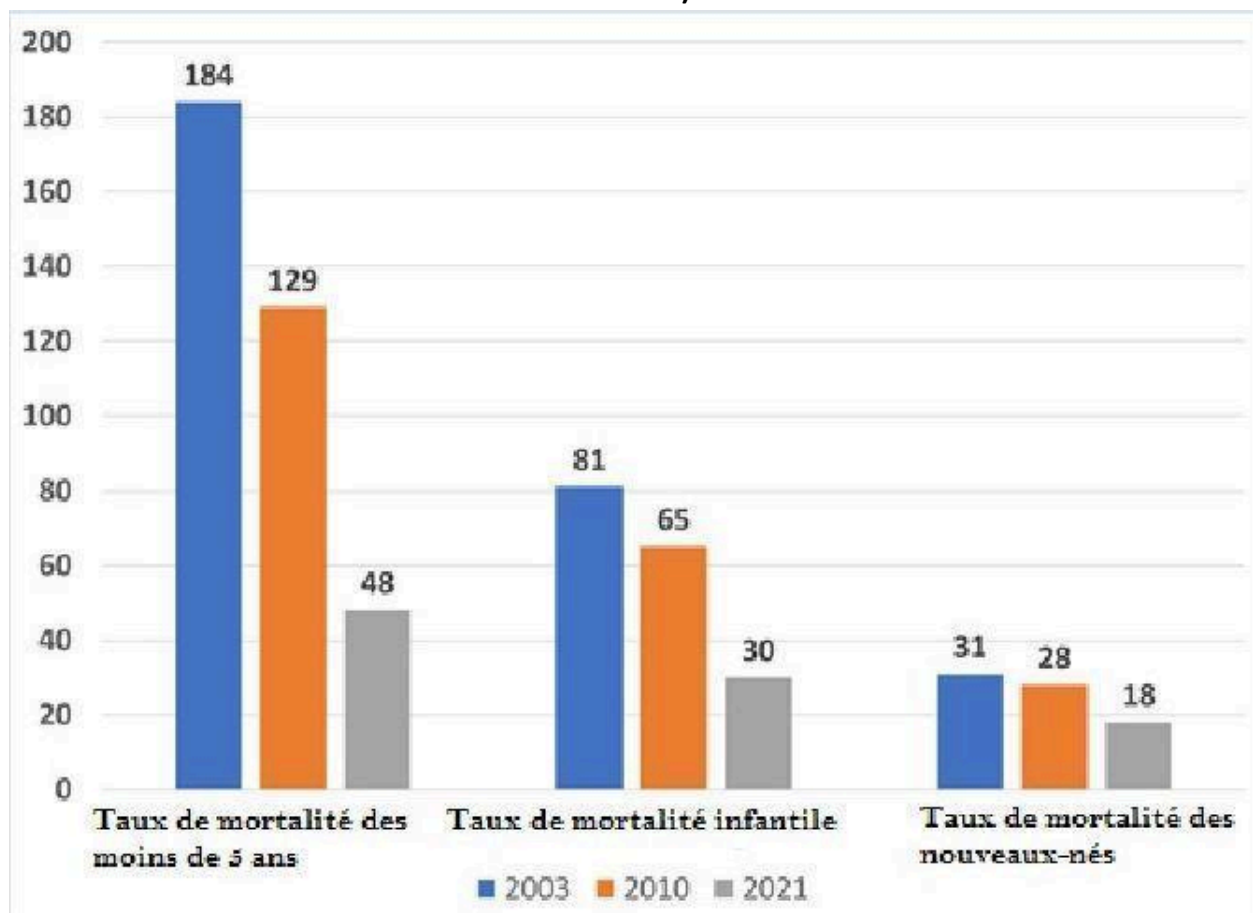
- Santé maternelle

Les accouchements dans les FS ont remarquablement augmenté, passant de 38 pour cent en 2003 à 66 pour cent en 2010 et à 94 pour cent en 2021. Les progrès récents sont en partie dus par la politique de gratuité des soins maternels pour les femmes enceintes. De même, le pourcentage de femmes ayant fait quatre visites prénatales (CPN) a augmenté de 18 pour cent en 2003, à 34 pour cent en 2010 et à 72 pour cent en 2021, mais seulement 0,9 % de femmes ont reçu 8 contacts en 2021. Compte tenu de la politique de gratuité des soins et compte tenu du pourcentage élevé d'accouchements dans les FS, il existe une opportunité d'augmenter encore les CPN4 au Burkina Faso. Le taux de mortalité maternelle (TMM) a été estimé pour la dernière fois à 347 pour 100 000 naissances vivantes en 2010. Le TMM est estimé à 198 pour mille naissances vivantes (EDS 2021).

- Santé du nouveau-né et de l'enfant

Le tableau 1 montre les tendances de la mortalité infantile selon les trois rapports de l'EDS les plus récents de 2003, 2010 et 2021.

Tableau 1 : Tendances de la mortalité infantile de 2003 à 2021 (pour 1 000 naissances d'enfants vivants)



Source : Enquêtes démographiques et de santé (EDS) : 2003, 2010 et 2021

Les données relatives à la vaccination indiquent une tendance plus inquiétante et pourraient, au moins en partie, démontrer l'impact de la COVID-19 sur le programme de vaccination de routine. Dans l'ensemble, 79 pour cent des enfants âgés de 12 à 23 mois ont reçu les huit vaccins de base ; cependant, le pourcentage d'enfants entièrement vaccinés est passé de 81 pour cent en 2010 à seulement 36 pour cent en 2021 (EDS 2021). Le calendrier vaccinal a changé au cours de la période sous revue et de nouveaux vaccins ont été ajoutés, ce qui rend difficile les comparaisons. Il existe néanmoins un besoin évident de renforcer le programme de vaccination de routine.

Il sera de plus en plus difficile de continuer à progresser dans la réduction de la mortalité infantile, car le système de santé doit s'attaquer à des facteurs plus complexes et difficiles, tels que les infections/pneumonies et l'asphyxie. Des données récentes du système d'information sanitaire du Burkina Faso montrent une augmentation du nombre de décès signalés dans les hôpitaux. Cela pourrait être dû à de multiples facteurs, notamment une augmentation du nombre d'enfants malades orientés vers les hôpitaux, des retards dans la recherche de soins, une augmentation de la malnutrition due à des conflits conduisant à

l'insécurité alimentaire, des problèmes de qualité des soins, etc. La mortalité infantile nécessitera des investissements soigneusement ciblés dans le système de santé.

- Nutrition

Le Burkina Faso a réalisé des progrès continus en matière de pratiques nutritionnelles. Le pourcentage d'enfants de moins de cinq ans classés comme souffrant d'un retard de croissance (moins de deux écarts types en dessous de la taille moyenne pour l'âge pour des populations en bonne santé et bien nourries) a diminué, passant de 39 pour cent en 2003 à 34,6 pour cent en 2010 et à 22,6 pour cent en 2021. De même, le pourcentage d'enfants de moins de cinq ans classés comme émaciés (moins de deux écarts types en dessous du poids moyen pour la taille) a diminué, passant de 19 pour cent en 2003 à 15,5 pour cent en 2010, à 10,6 pour cent en 2021. Malgré ces progrès, d'autres indicateurs ont stagné : le pourcentage d'enfants allaités exclusivement au sein de zéro à six mois est passé de 59 pour cent en 2010 à 51,6 pour cent en 2021. Et tandis que l'initiation précoce à l'allaitement maternel (dans la première heure après la naissance) est passée à 60 pour cent en 2021, étant donné le taux élevé d'accouchements dans les FS de 94 pour cent, il existe une opportunité de combler cette lacune.

- Planification familiale et santé reproductive

Dans l'ensemble, l'indice synthétique de fécondité (ISF) a diminué, passant de 6,2 en 2003 à 4,4 en 2021. L'utilisation de contraceptifs modernes chez les femmes mariées âgées de 15 à 49 ans a augmenté régulièrement, passant de 8,6 pour cent en 2003 à 14 pour cent en 2010, puis à 32 pour cent en 2021. Les besoins non satisfaits chez toutes les femmes âgées de 15 à 49 ans ont fluctué et ont été estimés à 30 pour cent dans la dernière EDS (2021). Le pourcentage de jeunes femmes âgées de 15 à 19 ans qui ont déjà été enceintes et ont accouché a légèrement diminué, passant de 23 pour cent en 2003 à 20 pour cent en 2021. Les jeunes femmes courent un risque accru pendant la grossesse, en particulier celles appartenant à la partie la plus jeune de cette tranche d'âge. Les moyennes nationales masquent les variations des données ; en général, les femmes des zones rurales ont un ISF plus élevé et une utilisation de contraceptifs modernes inférieure à celles des femmes des zones urbaines.

- Paludisme

Selon l'Enquête démographique et de santé (EDS) de 2021, 83 pour cent des ménages ont déclaré disposer d'au moins une moustiquaire imprégnée d'insecticide (MILDA), et 64 pour cent de la population ayant accès à une MILDA. La nuit précédant l'enquête, 79 pour cent des enfants de moins de cinq ans et 83 pour cent des femmes enceintes dorment sous une MILDA. Afin de prévenir le paludisme pendant la grossesse, 57 pour cent des femmes ont reçu trois doses ou plus de sulfadoxine /pyriméthamine pour le traitement préventif intermittent du paludisme (TPIg) chez les femmes enceintes en 2021. Selon les données de santé de routine, en 2022, il y avait plus de 11,6 millions de cas confirmés de paludisme, dont près de 37 pour cent chez les enfants de moins de cinq ans.

- VIH

Selon les estimations du PEPFAR 2017, environ 96 000 adultes et enfants vivaient avec le VIH au Burkina Faso, soit un taux de prévalence de 0,46 pour cent. Parmi les hommes ayant des rapports sexuels avec des hommes et les travailleuses du sexe, les taux de prévalence étaient plus élevés, à 1,9 pour cent et 5,4 pour cent, respectivement, selon une enquête de surveillance biologique et comportementale intégrée réalisée en 2017. Selon le rapport 2022 de l'ONUSIDA, 80 pour cent des personnes vivant avec le VIH/Sida connaissaient leur statut VIH en 2021. Parmi elles, 95 pour cent suivaient un traitement antirétroviral et parmi celles sous traitement antirétroviral, 90 pour cent étaient virologiquement supprimées. Afin d'atteindre les premiers « 95 pour cent », des efforts importants seront nécessaires pour identifier les 15 pour cent de personnes vivant avec le VIH/Sida qui ne connaissent pas leur statut.

- Sécurité sanitaire mondiale

Les pandémies deviennent de plus en plus fréquentes, nuisant à la santé et à la sécurité des personnes et soulignant l'importance de la préparation et de la réponse à un large éventail de menaces pour la sécurité sanitaire mondiale. Le Burkina Faso connaît des épidémies périodiques de maladies, telles que la méningite et la dengue. De septembre à novembre 2020, le pays a connu une épidémie d'hépatite E aiguë, la première fois qu'elle était signalée au Burkina Faso. Selon l'évaluation externe conjointe (JEE) menée en 2017, le Burkina Faso dispose des bases et de la volonté politique nécessaires pour prévenir, détecter et répondre aux maladies infectieuses émergentes (MIE), avec une ligne budgétaire modeste. Cependant, de nombreux défis systémiques nécessitent le soutien des partenaires.

- Système de santé peu-performant

La réalisation d'une couverture sanitaire universelle et d'une assurance maladie universelle, ainsi que la mise en œuvre efficace d'une politique et de stratégies nutritionnelles multisectorielles de lutte contre le VIH/SIDA et le paludisme entre 2024 et 2029 seront probablement entravées par les faiblesses systémiques en matière de responsabilité, d'abordabilité, d'accessibilité et de fiabilité des services de santé. Les obstacles incluent une mauvaise mobilisation et utilisation des ressources publiques et privées, y compris les ressources financières, les ressources humaines et les produits de base. Les problèmes liés à la capacité, au recrutement, à la rétention et à la répartition des personnels de santé entraînent des problèmes d'accès, de qualité et d'équité des services. Le renforcement des capacités des prestataires privés et publics ne prend pas en compte les politiques et technologies les plus récentes et n'inclut pas non plus l'ensemble des compétences nécessaires pour la gestion des services de santé. Il s'agit notamment de l'administration, de la gestion, de l'utilisation et de l'interprétation des données de santé, ainsi que de la collaboration avec les communautés et les autorités locales. La responsabilité et l'engagement de la société civile restent également un défi. En général, le contrôle communautaire dans la gestion et le suivi des établissements de santé et du système de santé est faible, et il existe une incapacité à tenir les systèmes de santé et les gouvernements locaux responsables de la fourniture de services de qualité. La recherche de soins en temps opportun est découragée par les normes sociales et/ou l'accessibilité limitée aux établissements de santé en raison de facteurs physiques ou d'insécurité. En outre, des

frais d'utilisation inabordables, une couverture d'assurance limitée, de longs délais d'attente pour consulter un prestataire et des ruptures de stock de médicaments essentiels persistent.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

A. Aperçu

L'objectif global du programme de santé de l'USAID au Burkina Faso est **d'améliorer durablement la santé et le bien-être de la population burkinabè**. Cela se fera en partenariat avec le GOBF, les communautés, les organisations locales (y compris le secteur privé) et d'autres parties prenantes pour renforcer des systèmes de soins de santé primaires de qualité, intégrés et résilients. Ces efforts de partenariat se concentreront sur les systèmes de soins de santé primaires qui traitent du VIH/SIDA, du paludisme, de la santé maternelle et infantile, de la nutrition, de la planification familiale volontaire, de la santé reproductive et du renforcement des systèmes de santé, et sont capables de prévenir, détecter et répondre aux maladies infectieuses émergentes, en accordant une attention particulière à l'équité en matière de santé et à l'amélioration de la santé des femmes, des adolescents et des enfants.

Le but de cette nouvelle activité de santé communautaire est **de renforcer l'accès, l'utilisation et la qualité des services de santé communautaires**, ce qui soutient l'objectif global du programme de santé.

Cependant à noter que pour le moment le gouvernement américain interdit de fournir un financement direct au GOBF pour toutes activités liées au planning familial.

Les approches stratégiques à l'appui du but de l'activité comprendront le renforcement et la protection du personnel de santé communautaire ; l'établissement des partenariats avec les communautés dans la gestion de leur santé ; la réduction des obstacles au genre et les autres obstacles à la recherche de soins et la promotion des comportements sains, notamment par un changement de comportement approprié et spécifique au contexte ; et l'élargissement des partenariats multisectoriels avec les dirigeants locaux, les organisations et les plateformes pour la santé communautaire. Grâce au financement de la sécurité sanitaire mondiale dans le développement (GHSD), cette activité soutiendra également la surveillance intégrée axée dans le cadre de la santé communautaire et des d'efforts plus larges visant à renforcer la surveillance et la réponse intégrées aux maladies et l'interopérabilité des systèmes d'alerte précoce avec d'autres secteurs par le biais d'autres activités non financées par l'USAID.

B. Théorie du changement

Pour atteindre l'objectif primordial **d'améliorer durablement l'état de santé et le bien-être du peuple burkinabé, l'activité de santé communautaire soutient directement la théorie plus large du changement** de l'USAID/Burkina Faso selon laquelle :

Si un ensemble coordonné d'investissements est fourni ; et

***Si l'accès à des prestations de services de qualité et leur utilisation sont renforcés ; et
Si les collectivités locales sont engagées dans la gestion de leur santé ; et
Si un soutien est apporté à des systèmes de santé résilients qui répondent aux interventions
sanitaires prioritaires et aux problèmes de sécurité sanitaire nationale,
L'état de santé et le bien-être de la population burkinabè s'en trouveront alors durablement
améliorés.***

C. Relation avec la stratégie de développement sanitaire de l'USAID/Burkina Faso

Cette activité s'aligne sur le but, les objectifs et la stratégie du portefeuille Santé de l'USAID/Burkina Faso et sur les objectifs de santé de la stratégie pays intégrée (SPI) de l'Ambassade des Etats Unis à Ouagadougou. Les objectifs de l'USAID en matière de santé relèvent de l'objectif 3 de la SPI, ***Promouvoir des opportunités économiques et un développement social équitables***, et de l'objectif 3, objectif 3.2, ***Les programmes d'assistance et de développement améliorent la santé de la population du Burkina Faso.***

Dans le cadre de l'objectif 3.2 de la SPI, cette activité de santé communautaire fera progresser considérablement l'objectif du programme de santé de l'USAID/Burkina Faso en établissant des partenariats avec le gouvernement du Burkina Faso, les communautés, les organisations et structures de santé locales (y compris les secteurs public et privé), et d'autres parties prenantes au sein et en dehors du secteur de la santé pour renforcer les systèmes de soins de santé primaires de qualité, intégrés et résilients qui traitent du VIH/SIDA, du paludisme, de la santé maternelle et infantile, de la nutrition, de la planification familiale volontaire et de la santé reproductive, ainsi que du renforcement des systèmes de santé. Les priorités transversales et les moteurs de ce soutien comprennent la promotion de l'équité en santé, notamment en termes de genre ; répondre aux besoins spécifiques de la jeunesse croissante, des populations urbaines et des PDI ; et renforcer la sécurité sanitaire nationale et mondiale en prévenant, en détectant et en répondant aux maladies infectieuses persistantes et émergentes.

L'USAID est un membre actif du groupe de coordination des donateurs dans le domaine de la santé au Burkina Faso, qui sert de plate-forme pour la coordination, l'alignement et la complémentarité des investissements des donateurs. La Mission utilisera les investissements dans cette nouvelle activité de santé communautaire et d'autres activités sanitaires et non sanitaires pour mobiliser les investissements d'autres donateurs, notamment ceux de la Banque mondiale pour la santé communautaire et du Fonds mondial de lutte contre le paludisme, le VIH/SIDA et la tuberculose, ainsi que le renforcement des personnels de santé communautaires en tant que domaine croissant d'investissement du Fonds mondial.

D. Plan de gestion et de mise en œuvre

1. Le portefeuille de santé de l'USAID

L'activité de santé communautaire fait partie de trois activités composantes qui constituent le cœur des investissements bilatéraux en santé de l'USAID au Burkina Faso pour la période 2024-2029. Les

trois activités composantes sont complémentaires, renforçant et tirant parti d'un éventail d'autres activités en cours, dans le portefeuille de santé de l'USAID/Burkina Faso, par le ministère de la Santé et d'autres partenaires de développement. Ces activités du volet bilatéral sont les suivantes :

(a). Santé communautaire Activité décrite en détail ici.

(b). Renforcement des systèmes de santé

Cette activité mettra l'accent sur le renforcement des piliers clés du système de santé au niveau central et contribuera à sa mise en œuvre des activités de prestation de services de santé et de santé communautaires dans les régions ciblées. Les domaines clés comprendront la gouvernance, le financement, les ressources humaines pour la santé et les systèmes d'information sanitaire. Le mécanisme aidera également le niveau central à assurer la surveillance et le soutien aux prestataires de santé du secteur privé, assurera une coordination essentielle avec le ministère de la Santé au niveau central et organisera des examens périodiques (par exemple trimestriels) et d'autres réunions clés.

(c). Prestation de services de santé

Cette activité vise à renforcer la qualité des soins de santé à tous les niveaux des établissements de santé, des postes de santé aux hôpitaux de district et aux hôpitaux régionaux. Conçu pour aider principalement le gouvernement du Burkina Faso à élaborer des politiques clés au niveau central, le mécanisme soutiendra également les services intégrés, notamment la santé maternelle et infantile, le paludisme, la nutrition et la planification familiale. L'activité de prestation de services de santé couvrira les zones urbaines et périurbaines dans des régions sélectionnées et travaillera avec le secteur privé, en particulier dans les zones urbaines.

2. Autres activités de l'USAID en cours

Voici d'autres mécanismes de soutien sur le terrain de l'USAID en cours, avec une composante santé communautaire, qui peuvent chevaucher le nouveau portefeuille bilatéral de santé :

- Integrated Health Services (IHS)/Le service de santé intégré , qui continuera à aider les régions du Centre-Ouest, du Centre-Est et du Sud-Est et à fournir des services de lutte contre le paludisme, de santé maternelle et infantile, de nutrition, de planification familiale volontaire et de santé reproductive au niveau communautaire jusqu'en 2026.
- Momentum Integrated Health Resilience (MIHR) /la résilience en matière de santé continuera de fournir des services de lutte contre le paludisme, des services de santé maternelle et infantile, de nutrition, de planification familiale volontaire et de santé reproductive au niveau communautaire dans les régions du Centre-Ouest, du Centre-Est et du Sud-Est jusqu'en septembre 2024.
- Le projet PROPEL (Promouvoir les résultats grâce aux leviers politiques et économiques - Santé), qui soutient le développement de la santé communautaire, la mise en œuvre,

l'évaluation des stratégies, des politiques, de la gouvernance et de la coordination au niveau du gouvernement central et dans les régions du Centre-Ouest, du Centre-Est et du Sud-Est jusqu'en 2025.

- PREPARE, qui est un mécanisme de coordination du Sahel regional Office (SRO)/ Bureau régional du Sahel () soutenant les activités de santé et de nutrition communautaires (SNC) du ministère de la Santé dans les régions ciblées résilientes de l'Est, du Sahel et du Centre-Nord jusqu'en 2025.
- Country Health Information Systems and Data Use (CHISU)/Les systèmes d'information et utilisation des données sanitaires des pays , qui renforcera les systèmes d'information sanitaire (SIS) et améliorera l'architecture de l'information interopérable et l'utilisation des données en renforçant les capacités de leadership local et l'engagement dans l'utilisation des données de santé jusqu'en 2026.

La synergie de toutes ces interventions est renforcée grâce à une planification conjointe, qui permet à ces différents partenaires de mise en œuvre d'identifier les domaines de complémentarité et les possibilités de tirer parti des ressources existantes. Le bureau de santé de l'USAID au Burkina Faso organise des réunions de revue des performances et des réunions mensuelles de suivi des progrès des activités et renforcer la coordination des interventions. Il est prévu que l'activité de santé communautaire prenne progressivement en charge la plupart des interventions de santé communautaire à mesure que les mécanismes HIS, MIHR, PREPARE et PROPEL Health arriveront à leur terme..

E. Durée de vie estimée du financement du programme et des subventions envisagées

L'USAID a l'intention d'accorder une subvention **a une organisation locale ou** un consortium de partenaires locaux par le biais de procédures compétitives pour la mise en œuvre technique et financière de l'activité de santé communautaire. La contribution totale estimée de l'USAID/Burkina Faso est de **50 000 000 \$**, avec une période d'exécution de cinq ans, commençant le ou vers **le 01 décembre 2024**.

Sur le plafond total de 50 millions de dollars dédiée à la subvention, jusqu'à 5 millions de dollars seront réservés à un modificateur de crise qui permettra aux partenaires de mise en œuvre d'entreprendre des actions précoces supplémentaires ou une réponse aux chocs en cas de choc projeté ou actuel, d'urgence sanitaire publique, et/ou en cas de risques d'insécurité dus à des conflits ou à des attaques violentes.

3. RÉSULTATS ATTENDUS

A. Cadre de résultats (CR)

Un cadre de résultats pour cette nouvelle activité bilatérale de santé communautaire est présenté ci-dessous. Le cadre comprend trois résultats de haut niveau et neuf résultats intermédiaires,

conformes à la fois au but de l'activité mentionnés ci-dessus et à la stratégie de santé, et au cadre de résultats plus large de l'USAID/Burkina Faso élaborés en 2022. Ces résultats attendus sont les suivants :

Résultat 1 : Accès et utilisation améliorés des interventions de santé communautaires

- o RI 1.1. *Utilisation accrue d'interventions et de soins de santé prioritaires de qualité aux niveaux individuels, des ménages et communautaires ;*
- o RI 1.2. *Capacités améliorées des structures de santé des secteurs public et privé à soutenir des interventions et des soins communautaires de qualité, fondés sur des données probantes ;*
- o RI 1.3. *Accès équitable et durable aux interventions prioritaires communautaires et l'utilisation de celles-ci en cas de chocs et de stress.*

Résultat 2 : Engagement accru des institutions locales et de la société civile dans les interventions de santé communautaire et le contrôle des maladies

- o RI 2.1. *capacité locale accrue de mise en oeuvre des politiques et des pratiques de santé pertinentes ;*
- o RI 2.2. *Efficacité accrue de la société civile, des institutions et des systèmes locaux dans la planification, la coordination et la gestion de la qualité, de la réactivité aux chocs et de la priorité des interventions de santé communautaires ;*
- o RI 2.3. *participation accrue des femmes, des jeunes et des groupes marginalisés à la santé communautaire.*

Résultat 3 : Apprentissage adaptatif et utilisation des données probantes renforcées pour les interventions de santé prioritaires et renforcement de la sécurité sanitaire nationale

- o RI 3.1. *disponibilité améliorée des informations relatives aux soins de santé communautaires de qualité, en temps opportun ;*
- o RI 3.2. *capacité communautaire et appropriation renforcée de l'analyse et de l'utilisation des informations relatives à la santé ;*
- o RI 3.3. *utilisation optimale des systèmes de surveillance et de notification de la santé axés sur la communauté.*

B. Descriptif du cadre de résultats

Résultat 1 : accès et utilisation améliorés des interventions de santé communautaire

L'activité de santé communautaire vise à soutenir des systèmes de soins de santé primaires résilients dans neuf régions prioritaires en renforçant la capacité et l'engagement de ces derniers à améliorer l'état de santé des populations cibles grâce à des interventions de soins de santé prioritaires, de qualité et fondées sur des données probantes, et en abordant les menaces à la sécurité sanitaire et les effets de changement climatique au niveau communautaire.

La population burkinabè est confrontée à de nombreux obstacles pour accéder et utiliser des services de santé de qualité. Ces obstacles sont encore exacerbés par les chocs et les tensions fréquents. Les obstacles comprennent un système d'infrastructures de santé faible, un manque de personnel de santé, une fourniture de services de santé faible et tardive, un manque d'équipement, de fournitures et de médicaments, des moyens financiers insuffisants, des normes et comportements socioculturels, la distance, la sécurité personnelle et la sécurité des femmes et des filles, en particulier. Le Burkina Faso est régulièrement soumis à des chocs, naturels ou provoqués par l'homme, qui peuvent avoir un impact significatif sur les résultats sanitaires. Il s'agit notamment de facteurs saisonniers tels que les sécheresses, les inondations, les épidémies courantes, les urgences de santé publique telles que les épidémies de dengue et l'insécurité persistante dans les régions qui peuvent nécessiter une réponse urgente. L'activité de santé communautaire devra répondre à un large éventail de situations d'urgence en intégrant le renforcement de la résilience dans son approche. Dans le cadre de ce système de santé résilient, le cas échéant, l'activité identifiera et (re)déployera rapidement du personnel sanitaire et non sanitaire ou une expertise technique appropriée en étroite consultation avec l'USAID et les structures appropriées responsables de la coordination des réponses d'urgence aux chocs et aux facteurs de stress, tels que les épidémies, les phénomènes climatiques extrêmes, les déplacements et migrations massifs de population, les attaques terroristes récurrentes, les conflits, etc. Ces efforts viendront compléter le plan d'urgence sanitaire résilient du ministère de la Santé du Burkina Faso visant à assurer la continuité d'un ensemble minimum de services de santé essentiels dans les zones fragiles et peu sûres.

La santé communautaire occupe une place centrale dans la stratégie du ministère de la Santé du Burkina Faso visant à améliorer l'état de santé de la population burkinabè grâce à la couverture sanitaire universelle. Le ministère de la Santé vient de finaliser sa stratégie de santé communautaire, qui, selon l'USAID, sera prête à être mise en œuvre pendant la durée de l'activité de santé communautaire. Cette stratégie du ministère de la Santé sera essentielle pour contribuer à faire progresser la mise en œuvre de l'activité de santé communautaire.

Dans ce contexte, environ 17 000 agents de santé à base communautaires (ASBC) répartis dans 13 régions administratives constituent une main-d'œuvre importante, fournissant des services de soins de santé primaires communautaires essentiels, de qualité et intégrés, à travers le Burkina Faso. Cette initiative a d'abord été lancée et entièrement soutenue par la collectivité locale. L'USAID et le Fonds mondial se sont joints à cet effort pour renforcer les services de santé primaires. Les ASBC sont nommés par les membres de la communauté et servent sous la direction et l'orientation de la collectivité locale. De par sa conception, la collectivité locale a choisi de fournir des allocations aux ASBC, au lieu des salaires, de sorte que cette main-d'œuvre, bien que supervisée et gérée par la collectivité locale, ne soit pas considérée comme des fonctionnaires. En outre, le ministère de la Santé a accrédité 236 organisations communautaires pour fournir une panoplie de services communautaires de prévention et de promotion de santé par l'intermédiaire de 686 éducateurs. En 2023, le ministère de la Santé a considérablement augmenté la couverture des interventions de santé communautaire dans les zones urbaines en recrutant 15 000 volontaires communautaires. Il

est essentiel que ces ASBC possèdent les compétences nécessaires pour fournir la panoplie de services nécessaires et qu'ils soient équipés, soutenus et motivés pour fournir de manière appropriée les services attendus d'eux. Les ASBC fournissent une gamme de services promotionnels, préventifs et curatifs, notamment la promotion de la santé, la surveillance communautaire, le dépistage de la malnutrition aiguë, les orientations des patients, la distribution communautaire de moustiquaires et de produits de planification familiale, et la mise en œuvre de la prise en charge intégrée des maladies de l'enfant (PCIME), entre autres services.

L'activité de santé communautaire renforcera également le lien entre les services communautaires, les postes de santé communautaires et les centres de santé et de promotion sociale (CSPS), sous la supervision de l'équipe de gestion du district sanitaire. Le modèle actuel est bien adapté aux environnements ruraux, où les communautés sont plus facilement définies par des frontières géographiques. À mesure que le Burkina Faso s'urbanise, l'approche de santé communautaire doit s'adapter aux zones urbaines et périurbaines. Pour atteindre les objectifs de santé de l'activité de santé communautaire et les ODD, il est essentiel d'étendre les services communautaires aux zones urbaines et périurbaines où un nombre croissant de PDI ont besoin de soins de santé. L'activité de santé communautaire jouera un rôle clé dans l'adaptation du modèle actuel aux environnements urbains et périurbains et dans le soutien à la mise en œuvre de la stratégie nationale de santé communautaire. L'activité de santé communautaire soutiendra la mise en œuvre d'approches innovantes pour le paiement des prestataires de santé communautaire, telles que les achats stratégiques et d'autres stratégies visant à motiver les ASBC, conformément à la nouvelle stratégie de santé communautaire du gouvernement.

Compte tenu du rôle important des normes sociales et communautaires dans l'élaboration des comportements de santé à la fois positifs et négatifs au Burkina Faso, l'activité de santé communautaire abordera systématiquement les principaux facteurs déterminants de l'adoption de comportements favorables à la santé et travaillera en étroite collaboration avec les communautés pour identifier des approches permettant de surmonter les obstacles qui entravent l'adoption de comportements favorables à la santé. Les mécanismes d'activité travailleront avec les communautés pour préconiser des solutions locales visant à améliorer et à accroître les liens entre la communauté et les établissements de santé.

Accroître l'accès à des soins de santé de qualité au niveau communautaire est essentiel pour améliorer durablement les résultats de santé et construire des communautés résilientes au Burkina Faso grâce à l'engagement des populations locales, des dirigeants et des principales parties prenantes, y compris les structures de santé des secteurs public et privé, la société civile et organisations confessionnelles. Pour réussir, l'activité de santé communautaire devra améliorer la préparation aux services des acteurs publics, privés et communautaires locaux ; aborder les comportements liés à la santé aux niveaux individuel, familial et communautaire ; et améliorer la résilience aux chocs et au stress.

Par conséquent, **l'accès et l'utilisation des interventions de santé communautaires** seront **améliorés** grâce à l'atteinte des résultats intermédiaires suivants :

- **RI 1.1 : Utilisation accrue d'interventions et de soins de santé prioritaires et de qualité aux niveaux individuel, familial et communautaire ;**
- **IR 1.2 : Capacités améliorées des structures de santé des secteurs public et privé a soutenir des interventions et des soins communautaires de qualité, prioritaires et fondées sur des données probantes ;**
- **RI 1.3 : Accès équitable et durable des interventions communautaires prioritaires utilisation de celles-ci en cas de choc et de stress**

Résultat 2 : Engagement accru des institutions locales et de la société civile dans les interventions de santé axées sur la communauté et contrôle des maladies

L'activité de santé communautaire mettra l'accent sur l'assistance aux collectivités locales, aux organisations de la société civile, aux entités gouvernementales et aux structures du secteur privé pour accroître leur participation à la gestion et à la fourniture des services de santé au niveau local. Les communautés, les collectivités locales, telles que les comités de gestion de la santé (COGES), les CSPS, les organisations de la société civile, ainsi que les structures informelles, jouent divers rôles importants à cet égard. Les dirigeants peuvent être des influenceurs et les structures locales ont un rôle essentiel dans la gestion et la fourniture des soins de santé dans leurs communautés. Elles influencent et renforcent la pratique de comportements sains et l'utilisation des produits et services de santé. Tous ces acteurs devraient participer activement à l'élargissement de leurs partenariats avec le gouvernement du Burkina Faso : les communautés locales, les organisations locales, y compris les structures de santé des secteurs public et privé, et d'autres parties prenantes clés pour renforcer des systèmes de soins de santé primaires de qualité, intégrés et résilients à travers le pays, qui traitent du VIH/SIDA, du paludisme, de la santé et de la nutrition maternelles et infantiles, la planification familiale volontaire et la santé reproductive, les préoccupations en matière de sécurité sanitaire mondiale et le renforcement des systèmes de santé, avec une attention particulière à l'équité en santé et à la prévention, à la détection et à la réponse aux maladies infectieuses émergentes, et aux effets du changement climatique.

L'activité soutiendra les approches axées sur le développement et le renforcement de systèmes qui augmentent la participation de la société civile dans le secteur de la santé, en particulier au niveau des communautés locales, avec un accent particulier sur le plaidoyer et la responsabilité. Il aidera également les organisations locales à jouer un rôle central dans la mise en œuvre d'activités clés de changement social et comportemental (CSC) ; dans l'identification et l'évaluation de stratégies efficaces pour renforcer la participation communautaire et le changement social et comportemental en milieu urbain et périurbain ; et à identifier des modalités nouvelles et innovantes pour atteindre les segments de la population mal desservis et marginalisés de la population, y compris les femmes et les jeunes, avec des services clés. Dans tous ces efforts, il sera essentiel d'élargir et de renforcer la participation des communautés locales, des établissements de services de santé des secteurs public et privé et des organisations de la société civile, ainsi que de

profiter de leurs ressources et/ou de leur expertise dans la fourniture et la gestion des services de santé, pour renforcer les capacités de gestion et techniques, disséminer l'appropriation de la santé des communautés locales et garantir la durabilité des résultats du projet.

Par conséquent, **l'engagement des institutions locales et de la société civile dans les interventions de santé communautaire et la lutte contre les maladies sera renforcé** grâce à l'obtention des résultats de niveau intermédiaire suivants :

- **RI 2.1 :** *Augmentation de la capacité locale à mettre en œuvre des politiques et des pratiques de santé valables et ;*
- **IR 2.2 :** *Efficacité accrue de la société civile, des institutions et des systèmes locaux dans la planification, la coordination et la gestion des interventions de santé communautaire prioritaires, de qualité et réactives aux chocs ;*
- **RI 2.3 :** *Participation Accrue des des femmes, des jeunes et des groupes marginalisés à la santé communautaire.*

Résultat 3 : Apprentissage adaptatif et utilisation des données probantes renforcées en matière d'interventions prioritaires de santé et au renforcement de la sécurité sanitaire nationale

L'activité soutiendra les approches visant à renforcer des systèmes de soins de santé primaires de qualité, intégrés et résilients qui traitent du VIH/SIDA, du paludisme, de la santé et de la nutrition maternelles et infantiles, de la planification familiale volontaire et de la santé reproductive, des problèmes de sécurité sanitaire mondiale et du renforcement des systèmes de santé, par le biais de la recherche, les innovations et les efforts visant à diffuser et à partager ces avancées entre les partenaires de mise en œuvre, le gouvernement du Burkina Faso, les communautés locales, les établissements de services de santé des secteurs public et privé et les organisations de la société civile au sein de l'activité de santé communautaire et dans l'ensemble du portefeuille de la santé. L'activité de santé communautaire renforcera la capacité du système de santé communautaire à détecter les événements inhabituels grâce à une surveillance efficace fondée sur les événements pour prévenir et répondre aux menaces à la santé. L'activité visera également à accroître la collecte et l'analyse systématiques des données, la gestion des connaissances et l'utilisation des données et des preuves pour améliorer les politiques et programmes de soins de santé primaires. Les efforts visant à renforcer le système d'informations relatives à la santé devraient tenir compte des opportunités actuelles de numérisation. Ces efforts seront la clé d'une collaboration et d'un partage de données efficaces entre les différents partenaires de mise en œuvre et les principales parties prenantes impliquées dans le suivi, l'évaluation et la gestion de l'apprentissage afin de garantir une analyse, une évaluation et un partage systématiques des leçons apprises et l'utilisation d'une prise de décision éclairée aux niveaux communautaire et national, notamment à des fins de mise en œuvre de projets ou pour répondre à des situations d'urgence.

Cet objectif sera atteint grâce aux points suivants :

- ***RI 3.1 : disponibilité améliorée au niveau communautaire des informations de qualité, fournies en temps opportun ;***
- ***RI 3.2 : Capacité et c et appropriation renforcées au niveau communautaire en matière d'analyse et d'utilisation des données sanitaires ;***
- ***RI 3.3 : Utilisation Optimale des systèmes de surveillance et de notification au niveau communautaire.***

C. Résultats attendus :

Les résultats attendus dans le cadre de l'activité de santé communautaire pourraient inclure, sans s'y limiter, les points suivants :

- **Résultat 1 : Amélioration de la gestion et de la coordination du système de santé communautaire**

L'USAID soutiendra les efforts visant à améliorer la planification, la budgétisation, la coordination, la gestion, l'administration et la supervision des interventions de santé communautaire au niveau du district et aux niveaux inférieurs. Les acteurs locaux de la santé communautaire devraient travailler en étroite coordination et en synergie avec les activités de renforcement des systèmes de santé pour soutenir les stratégies et politiques du niveau central liées à la santé communautaire. Il devrait également y avoir une coordination, une synergie et une surveillance solides de toutes les ressources et interventions des donateurs. Cela devrait impliquer d'autres activités soutenues par l'USAID et les donateurs, telles que le renforcement des systèmes de santé, la prestation des services de santé, le Bureau d'assistance humanitaire (BHA), Ag/Nutrition, et des acteurs locaux clés, à savoir le COGES, le CSPS et la société civile, qui sont activement engagés dans la gestion des interventions de santé communautaire.

- **Résultat 2 : Développement et engagement des ressources humaines**

L'USAID cherche à soutenir des solutions appropriées aux innombrables défis qui pèsent sur les ressources humaines œuvrant pour la santé au niveau communautaire. Plus précisément, l'USAID soutiendra les approches développées localement pour résoudre les problèmes liés au recrutement, à la formation, à la rétention et à la motivation des acteurs de la santé communautaire, en mettant l'accent sur les problèmes qui déterminent l'accès aux soins de santé et leur qualité. Ces approches cibleront le soutien des secteurs public et privé à la santé communautaire et mettront l'accent sur les zones mal desservies. L'USAID espère que les approches proposées prendront en compte non seulement les connaissances et les compétences des acteurs de la santé communautaire, mais également les facteurs normatifs, comportementaux et structurels, dans la mesure du possible.

- **Résultat 3 : Amélioration de la disponibilité et de la gestion des produits et des équipements essentiels**

Au niveau communautaire, l'USAID cherche à soutenir des approches visant à encourager l'utilisation rationnelle des médicaments et des produits, à remédier aux ruptures de stock localisées et à garantir un stockage et une utilisation appropriés assortis de contrôles réduisant le risque de fuite ou de falsification. L'USAID s'intéresse également aux approches qui abordent la maintenance et l'entretien appropriés des équipements. Dans certaines circonstances, l'USAID peut également soutenir l'achat d'équipements indispensables lorsque ces investissements auront un impact significatif sur la réduction de la morbidité et de la mortalité infantiles et maternelles.

- **Résultat 4 : Financement du système de santé communautaire et abordabilité des services de soins de santé améliorés**

L'USAID renforcera le financement de la santé dans les collectivités locales pour améliorer l'efficacité et garantir la transparence et la responsabilité en matière de budgétisation et de dépenses et profiter de la mobilisation des ressources locales pour financer les activités des CSC, les systèmes de référence et de contre-référence la coordination avec les activités de renforcement des systèmes de santé et la promotion des plans locaux d'assurance maladie communautaires. Ainsi, l'USAID s'attaquera aux problèmes d'accessibilité financière au sein du système de santé en soutenant les organisations communautaires d'assurance maladie et en mettant en œuvre de nouvelles approches dans le cadre de la stratégie de financement de la santé du pays.

- **Résultat 5 : Renforcement des systèmes d'information sur la santé communautaire**

L'USAID/Burkina Faso soutiendra des approches appropriées et efficaces qui renforcent la qualité et l'utilisation des données aux niveaux de la région et du district et aux niveaux inférieurs pour éclairer les services, les politiques, la budgétisation et la prise de décision. L'activité de santé communautaire aidera les districts à renforcer la surveillance communautaire afin de détecter, prévenir et répondre aux épidémies et autres menaces sanitaires. L'activité de santé communautaire soutiendra également les efforts visant à construire et à renforcer la gouvernance de la santé au niveau communautaire à travers *les comités de gestion (COGES), les clubs de santé communautaire, les comités villageois de développement (CVD)* et l'utilisation de cartes de performance communautaires.

Les efforts visant à renforcer le système d'information sanitaire et sa numérisation doivent prendre en compte les questions d'interopérabilité, de généralisation de la santé digitale (mHealth), et de pérennisation de ces interventions dans les domaines de la santé communautaire numérique par le gouvernement de transition du Burkina Faso au niveau approprié.

- **Résultat 6 : l'accès aux soins de santé primaires accru et amélioré**

L'USAID soutiendra les districts avec une assistance technique et financière à travers leurs plans de travail pour intensifier fidèlement les interventions à fort impact au niveau des formations sanitaires et des communautés, tout en accordant plus d'attention aux zones urbaines et

périurbaines, qui abritent des segments croissants de la population ; pour favoriser les liens entre les ASBC, les postes de santé communautaires et les CSP ; pour renforcer la fourniture de la prestation de services de soins de santé intégrés, les chaînes d’approvisionnement au niveau communautaire et la supervision des ASBC ; et pour renforcer aussi la gestion et le déploiement de postes de santé avancés et de services de proximité dans des régions géographiques résilientes (voir tableau 2). L’USAID recherche des approches rentables qui peuvent être soutenues de manière fiable par le gouvernement de transition du Burkina Faso. Le soutien de l’USAID devrait compléter l’aide d’autres donateurs et profiter des contributions maximales du gouvernement de transition du Burkina Faso pour faire progresser davantage la durabilité de l’activité de santé communautaire.

Les mécanismes de santé communautaire soutiendront les efforts rentables visant à améliorer les performances des formations sanitaires établissements de soins de santé communautaires locaux et celles des ASBC, en évitant les ateliers et les formations hors site qui font sortir les agents de santé de l’établissement et les empêchent d’assurer la supervision et le soutien des acteurs communautaires. L’USAID soutiendra également les processus appropriés d’amélioration de la qualité qui contribueront à réduire la mortalité maternelle, néonatale et infantile. L’USAID cherche également à améliorer les connaissances et les compétences des établissements de services communautaires et des ASC pour réaliser des interventions à fort impact et fournir des soins dans un environnement respectueux et convivial pour les clients, reflétant les meilleures pratiques émergentes pour améliorer la motivation et les performances des ASC. Les interventions au titre des résultats 1 à 5 seront essentielles pour garantir une prestation de services de qualité. L’engagement des acteurs locaux, tels que le COGES, les CSP et la société civile, contribuera à garantir la surveillance et la responsabilité en matière de qualité des soins. Les efforts au titre de ce résultat seront étroitement liés et complétés par les activités développées pour répondre aux résultats 1 à 5.

- **Résultat 7 : Renforcement de la participation des communautés, des organisations de la société civile et des collectivités locales**

Au niveau communautaire, l’USAID développera et renforcera les capacités de gestion des acteurs locaux de la santé communautaire, des organisations communautaires, de la société civile et confessionnelles, ainsi que des collectivités locales, pour participer à l’élaboration et à la soumission, à la mise en œuvre et à la supervision en temps opportun du travail de santé. L’USAID soutiendra également l’engagement de ces entités dans la gestion du système de santé ; idéalement, cet engagement sera intégré aux plans de travail.

- **Résultat 8 : environnement favorable renforcée et ’adoption accrue des comportements prioritaires**

L’USAID aidera les collectivités locales à jouer un rôle central dans la mise en œuvre de plaidoyer et d’activités clés des CSC ; dans l’identification de stratégies efficaces visant à renforcer la participation communautaire et les CSC en milieu urbain et périurbain ; et en identifiant des modalités nouvelles et innovantes ayant pour but d’atteindre les segments mal desservis et marginalisés de la population, y compris les femmes et les jeunes, grâce à des services clés ; reconnaissant que ces organisations de CSP sont étroitement en contact avec leurs communautés

et comprennent les facteurs spécifiques qui influencent et déterminent les comportements prioritaires. L'USAID soutiendra ces organisations communautaires locales (*GASPA, clubs de santé, écoles des maris*) pour mener des activités de CSC.

D. Niveau d'effort :

L'USAID prévoit le niveau d'effort suivant par résultat :

- Les résultats 1 à 5 (systèmes de santé) devraient être d'environ 25 pour cent.
- Le résultat 6 (accès et qualité) devrait être d'environ 35 pour cent.
- Les résultats 7 et 8 (engagement de la communauté et des parties prenantes) devraient être d'environ 40 pour cent.

4. SUIVI, ÉVALUATION ET APPRENTISSAGE

A. Collaboration, apprentissage et adaptation (CLA)

L'activité de santé communautaire est une composante essentielle du portefeuille de santé de l'USAID au Burkina Faso, qui apportera des informations et un apprentissage essentiels visant à améliorer les approches et les performances du secteur de la santé. Le système de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (SEA) doit utiliser les principes de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation (CLA) de l'USAID (voir ADS 201.3.5.19) pour intégrer efficacement le suivi et l'apprentissage en temps réel dans la mise en œuvre des activités et garantir le partage des connaissances avec la communauté de la santé au sens large. Par principe, l'activité de santé communautaire s'appuiera et renforcera, dans la mesure du possible, les systèmes de collecte de données existants et évitera la création de systèmes de reporting parallèles. Les activités de l'USAID Health chercheront, dans leurs domaines de travail respectifs, à renforcer la capacité des personnes à tous les niveaux, à accéder aux données et à les utiliser pour une prise de décision éclairée.

L'USAID facilitera l'approche de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation dans le portefeuille de santé à travers plusieurs approches. Premièrement, l'USAID continuera à organiser des réunions régulières (trimestrielles) d'évaluation des performances avec le ministère de la Santé. Deuxièmement, l'USAID organisera des réunions conjointes de routine (trimestrielles) pour discuter des réussites, des défis et des leçons apprises, avec le personnel des partenaires de mise en œuvre, les homologues du ministère de la Santé, les prestataires de santé et les dirigeants communautaires. Troisièmement, lorsque les conditions le permettent, l'USAID effectuera des visites conjointes sur le terrain pour suivre les progrès et travaillera également avec le mécanisme de contrat de suivi, d'établissement de rapports et de renforcement des capacités de SRO (MRCS) pour effectuer une surveillance par des tiers. Quatrièmement, l'équipe utilisera l'activité du MRCS à l'échelle de la mission pour aider à la compilation, à l'analyse et au partage des données collectées par le ministère de la Santé et les partenaires de mise en œuvre afin de surveiller de près les performances du système de santé. L'activité du MRCS met en œuvre une méthodologie complète

pour suivre les résultats et les progrès vers la réalisation du but et des objectifs stratégiques de l'USAID Burkina Faso.

B. Plan de Suivi, d'Évaluation et d'Apprentissage des Activités (PSEAA)

L'activité de santé communautaire utilisera un PSEAA complet pour suivre les progrès, identifier les opportunités d'apprentissage et adapter efficacement la programmation pour répondre aux défis et aux opportunités qui se présentent. Le PSEAA sera mis à jour régulièrement, donnera la priorité au genre et à l'inclusivité et comprendra un plan d'analyse des données.

La mise en œuvre des activités et des stratégies de la composante santé communautaire, telles que résumées dans la description du programme et développées plus en détail dans les plans de travail des partenaires de mise en œuvre, devrait contribuer à la réalisation de l'objectif du programme de santé, des résultats prévus et des résultats intermédiaires énumérés dans la Section 3.A, Cadre de résultats. L'équipe de santé de l'USAID/Burkina Faso a identifié une liste préliminaire d'indicateurs pour suivre la performance de l'activité de santé communautaire au cours des cinq années de vie du programme, 2024-2029. (Voir ~~Annexe A. Plan de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des activités (SC PSEAA, Tableau 2).~~)

Le plan de suivi, d'apprentissage et d'apprentissage des activités est ajouté au site grants.gov sous la rubrique "Related document" de cet Opportunité de subvention.

L'état de réalisation des résultats et des effets directs de la santé communautaire sera mesuré sur la base d'indicateurs de programme établis, en utilisant des références et des objectifs et cibles à mi-parcours et/ou de fin de programme. Les partenaires de mise en œuvre seront encouragés à proposer des indicateurs et des cibles supplémentaires et/ou alternatifs, y compris les réalisations d'étapes dans le cadre de leurs plans spécifiques de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (PSEAA) pour l'activité de la composante santé communautaire, y compris l'approche de suivi des résultats approuvée.

Les partenaires de mise en œuvre collecteront et analyseront régulièrement (trimestriellement, semestriellement et annuellement) les données contextuelles, d'impact et de performance pour suivre les progrès du projet santé communautaire et, si nécessaire, mettre à jour le PSEAA de santé communautaire. Les données de base liées aux indicateurs proposés concernant la santé maternelle et infantile, la planification familiale et le paludisme seront collectées par l'enquête démographique et de santé (EDS), comme prévu pour 2026. Des données supplémentaires liées au paludisme seront collectées via l'enquête sur les indicateurs du paludisme prévue en 2025. Les données de performance et de suivi sur le VIH continueront d'être collectées dans le cadre du programme PEPFAR. Les partenaires de mise en œuvre de la santé communautaire mettront l'accent sur le système de collecte de données de routine du DHIS2 (logiciel d'informations sur la santé du district 2) pour ses besoins d'information, renforçant ainsi cet important système du gouvernement du Burkina Faso visant à modéliser les données utilisées pour éclairer la prise de décision. D'autres indicateurs du plan suivi, évaluation et apprentissage du projet seront collectés par le biais d'une collecte de données courante, y compris les données de suivi collectées par les partenaires de mise en œuvre et le DHIS2. Les partenaires de mise en œuvre veilleront à ce que des audits réguliers de la qualité des données soient effectués par les partenaires de mise en

œuvre de la santé communautaire pour garantir la qualité et l'exactitude des données. Les données finales seront collectées via l'EDS, le DHIS2, en fonction du calendrier de ces études, et par les partenaires de mise en œuvre, si cela est jugé nécessaire.

C. Évaluation

L'USAID commandera une évaluation (incluant les niveaux de référence, et les niveaux intermédiaire et final) des activités de santé. En outre, l'USAID peut commander à un tiers une évaluation à mi-parcours et une évaluation finale des performances des activités de santé. L'activité de santé communautaire travaillera en étroite collaboration avec les évaluateurs pour fournir le contexte ainsi que l'accès au personnel et aux informations pertinents. Les résultats des évaluations de performance peuvent conduire à des changements dans la mise en œuvre et être partagés dans un rapport public.

D. Apprentissage

L'activité de santé communautaire élaborera un programme d'apprentissage préliminaire qui identifie un nombre limité de questions liées à la théorie du changement de l'activité. Ces questions éclaireront le programme d'apprentissage en santé de l'USAID au Burkina Faso.

Une collaboration étroite et systématique avec d'autres partenaire de mise en œuvre de l'USAID, le gouvernement du Burkina Faso, les décideurs et les organismes institutionnels parmi les communautés cibles et d'autres parties prenantes clés sera essentielle pour maximiser l'utilisation de l'apprentissage et garantir que les systèmes de suivi et d'évaluation sont aussi rentables que possible et ne crée pas de système parallèle. L'activité de santé communautaire devra collaborer étroitement avec le mécanisme du MRCS de l'USAID et participer activement à des réunions, des ateliers et des activités liées à l'apprentissage, identifier un point focal de l'approche de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation parmi son personnel et soutenir la participation des parties prenantes locales aux événements d'apprentissage clés avec les partenaires des activités de santé.

5. PRINCIPES ET PRIORITÉS TRANSVERSAUX

Le programme de santé et ses composantes seront guidés par les principes et priorités critiques et transversaux suivants, qui sont essentiels pour atteindre les résultats et effets attendus de l'USAID au Burkina Faso :

A. Localisation

Le Burkina Faso est confronté à un ensemble unique de circonstances complexes, qui ont un impact sur la santé et le bien-être des communautés que l'USAID s'efforce d'aider. Des réponses équitables, inclusives et durables à ces défis doivent être construites autour des priorités, des connaissances, des expériences, des aspirations et de l'expertise des personnes qui les vivent au quotidien. L'USAID s'engage à soutenir des partenariats et des programmes qui responsabilisent équitablement les acteurs locaux, renforcent les systèmes locaux et facilitent le leadership local

afin que l'aide de l'USAID soit plus efficace et durable. L'USAID cherchera à renforcer les systèmes locaux, à soutenir les acteurs locaux, y compris les communautés et les prestataires de santé du secteur privé, et à améliorer la qualité et la disponibilité des soins de santé au niveau des établissements de santé et des communautés.

B. Soins de santé primaires

L'approche de l'USAID pour améliorer les résultats en matière de santé au Burkina Faso repose sur une approche solide et intégrée des soins de santé primaires, mettant l'accent sur l'équité et les progrès vers une couverture sanitaire universelle (CSU) et des systèmes de santé résilients, qui sont essentiels à la réalisation du PNDS et des objectifs de développement durable (ODD) à l'horizon 2030.

C. Engagement du secteur privé

Le secteur privé est un fournisseur clé de soins de santé, en particulier dans les zones urbaines. De plus, les entités du secteur privé disposent de l'expertise, des réseaux et des ressources qui peuvent stimuler la demande de soins ; améliorer l'accès aux produits et services de santé et leur qualité ; améliorer l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement ; développer l'utilisation durable des technologies numériques ; renforcer les systèmes d'établissement de rapports ; et améliorer l'accès au capital financier et son utilisation efficace. L'USAID engagera les prestataires de santé du secteur privé local pour accroître l'accès à des services de santé de qualité et relever les défis dans l'ensemble du système de santé.

D. Analyse environnementale

Comme l'exige le règlement 22 CFR 216, une étude environnementale initiale (EEI) sera réalisée pour garantir que les activités proposées par l'USAID respectent les réglementations environnementales de l'USAID et des pays hôtes avant une décision finale de procéder, et que des garanties environnementales appropriées sont adoptées pour barrer la route aux conséquences environnementales négatives des investissements de l'USAID. L'EEI sera achevée avant l'engagement des fonds de l'USAID dans les subventions prévues aux partenaires de mise en œuvre. Il fournira un bref exposé des fondements factuels de la décision relative au seuil et définira si une ou plusieurs évaluations environnementales ou une ou plusieurs études d'impact environnemental seront nécessaires.

Une exclusion catégorique est recommandée selon le règlement 22 CFR 216.2(c)(2)(i) relatif aux activités impliquant des programmes d'éducation, d'assistance technique ou de formation, sauf dans la mesure où ces programmes incluent des activités affectant directement l'environnement ; conformément au règlement 22 CFR 216.2(c)(2)(ii) relatif aux activités impliquant une expérimentation contrôlée exclusivement à des fins de recherche et d'évaluation sur le terrain qui sont confinées à de petites zones et soigneusement surveillées ; conformément au règlement 22 CFR 216.2(c)(2)(xiv) relatif aux études, projets ou programmes destinés à renforcer les services de santé du gouvernement du Burkina Faso.

Une détermination négative avec conditions est recommandée selon le règlement 22 CFR 216.3(a)(2) pour les activités qui pourraient avoir des impacts négatifs sur l'environnement physique ou biologique ; cela concernera toutes les activités susceptibles de générer des déchets biomédicaux ou des déchets solides. Pour ces activités, le partenaire de mise en œuvre bénéficiaire devra élaborer un PASIE et d'autres documents environnementaux. Les bénéficiaires seront responsables de soumettre le PASIE et les autres documents environnementaux nécessaires au Représentant des accords / à l'agent contractant pour autorisation par au Représentant des accords / à l'agent contractant, le Responsable de l'environnement de la mission, le Responsable régional de l'environnement (RRE). Les PASIE documenteront, dans un format fourni par le RRE, comment leur projet mettra en œuvre et vérifiera toutes les conditions de l'EEI qui s'appliquent à leurs activités, et comment le partenaire de mise en œuvre garantira que les conditions de l'EEI qui s'appliquent aux activités soutenues par les instruments de financement seront mises en œuvre (en dans le cas de subventions ou de sous-traitances importantes, le partenaire d'exécution peut choisir d'exiger du sous-bénéficiaire/sous-traitant qu'il élabore son propre PASIE pour approbation par l'USAID).

Comme l'exige le règlement ADS 204.5.4, l'équipe de l'USAID et les partenaires de mise en œuvre sont chargés de surveiller et d'évaluer activement si les mesures d'atténuation environnementale prévues par le règlement 22 CFR 216 sont mises en œuvre efficacement. Ils sont également chargés de communiquer si des conséquences nouvelles ou imprévues surviennent au cours de la mise en œuvre, lesquelles n'ont pas été identifiées ou examinées dans l'EEI.

E. Changement climatique

Le changement climatique exacerbe la pénurie d'eau et de nourriture, les déplacements et le besoin d'aide humanitaire ; contribue aux conflits ; perturbe la stabilité économique ; et a des effets en cascade sur la santé physique, mentale, sociale et culturelle des individus, des familles et des communautés, en particulier parmi les personnes en situation de vulnérabilité. Les maladies sensibles au climat, telles que le paludisme, la dengue et de nombreuses maladies d'origine alimentaire et hydrique, se propagent à un rythme alarmant, s'étendant géographiquement, avec une incidence saisonnière et accrue. La fréquence et la gravité croissante des vagues de chaleur ont un impact direct sur la mortalité et la morbidité des enfants et des adultes, en particulier chez les personnes âgées et les femmes enceintes, sur les accouchements et sur la santé des nouveau-nés. L'USAID travaillera avec ses partenaires pour lutter contre les impacts du changement climatique sur la santé grâce à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique, ainsi qu'à la promotion de la santé, à la prévention et au traitement des maladies.

F. Égalité des genres et inclusion sociale

L'USAID mettra l'accent sur trois objectifs primordiaux à cibler : 1) l'autonomisation des femmes et des filles ; 2) l'engagement constructif des hommes et des garçons ; et 3) la réduction de la violence fondée sur le genre.

Le genre est un critère technique transversal clé, et tous les mécanismes de mise en œuvre du portefeuille de santé de l'USAID devront travailler ensemble pour identifier les opportunités stratégiques et synergiques permettant de réaliser des progrès significatifs, notamment en

s'appuyant sur le travail existant avec d'autres partenaires. Investir dans l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes peut libérer le potentiel humain à une échelle transformationnelle. Pour que les sociétés prospèrent, les femmes et les filles, les hommes et les garçons doivent avoir un accès égal à la santé, à l'éducation et à la technologie ; un contrôle égal sur leurs ressources, leurs terres et leurs marchés ; et l'égalité des droits et des chances. L'USAID intégrera le genre et l'autonomisation des femmes comme élément central de toutes ses activités et engagera les femmes, les hommes, les filles et les garçons dans les efforts d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes pour accroître l'accès aux services de santé et lutter contre la violence basée sur le genre (VBG) . Bien que normalisées et souvent acceptées, les VBG restent un problème de santé prioritaire pour les femmes et les filles du Burkina Faso, en particulier dans les zones rurales et celles touchées par le conflit. Les groupes marginalisés, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes handicapées, sont confrontés à des formes supplémentaires de violence et d'exclusion, ce qui limite leur capacité à recourir aux services de soins de santé. Les mécanismes d'activité de santé communautaire soutiendront diverses approches à travers l'engagement avec le gouvernement du Burkina Faso, les principaux dirigeants et acteurs communautaires locaux pour promouvoir le soutien aux victimes de violence fondée sur le genre, les comportements positifs et le changement de normes visant à mettre fin à la violence fondée sur le genre.

L'implication des hommes et des garçons dans les efforts d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes est essentielle à un changement social durable. L'USAID se concentrera sur une large intégration d'approches de prestation de services adaptées aux jeunes dans les programmes de planification familiale, de santé reproductive et maternelle, qui touchent tous les adolescents et les jeunes mariés et non mariés. Pour garantir que les jeunes femmes puissent retarder leur première grossesse jusqu'à l'âge de 18 ans au moins, espacer les grossesses ultérieures et améliorer les résultats en matière de santé des enfants, il convient d'accorder davantage d'attention aux besoins des jeunes femmes mariées et des nouveaux parents. Pour soutenir et encourager les jeunes à adopter des comportements positifs en matière de santé, y compris l'accès et l'utilisation des services de santé disponibles, les mécanismes d'activité de santé communautaire devraient améliorer l'accès des jeunes à l'information et aux opportunités de développement de compétences sur une sexualité saine, les relations, la santé reproductive et la planification familiale.

G. Collaboration, apprentissage et adaptation (CAA)

Selon les directives du cycle de programme de l'USAID (ADS 201.3.5.19), « la collaboration stratégique, l'apprentissage continu et la gestion adaptative relient toutes les composantes du cycle de programme ». L'intégration de l'approche CAA dans le travail permet de garantir que les programmes sont coordonnés avec d'autres, fondés sur une solide base de données probantes et adaptés de manière itérative pour rester pertinents tout au long de la mise en œuvre. L'application systématique de l'approche CAA, dirigée par des personnes possédant les connaissances et les ressources nécessaires pour les mettre en œuvre, permet à l'USAID d'être une organisation d'apprentissage efficace et donc une organisation de développement plus efficace.

Collaboration

La collaboration permet une intégration intersectorielle, une convergence et des interventions efficaces pour maximiser les ressources de développement et améliorer les résultats de développement. Le bénéficiaire devra collaborer avec les activités soutenues par l'USAID dans les régions d'opération communes et s'engager avec les parties prenantes (définies en collaboration avec le Représentant du Responsable des accords de l'USAID) pour fournir des services intégrés aux populations cibles.

Apprentissage

L'apprentissage est intentionnel, systématique et financé. Les sources d'apprentissage incluent les données de suivi, les études de portefeuille, les résultats de recherche, les évaluations, les analyses menées par l'USAID ou par un tiers, les connaissances acquises grâce à l'expérience, les bilans de situation et d'autres sources. Ces documents produits par l'USAID seront partagés avec le bénéficiaire par le Représentant du Responsable des accords pour examen dans la phase d'apprentissage de l'approche CAA.

Adaptation

Ces sources doivent être utilisées pour élaborer et mettre en œuvre des plans, gérer de manière adaptative et contribuer à la base de connaissances de l'USAID afin d'améliorer les résultats de développement. Une approche axée sur la collaboration, l'apprentissage et l'adaptation permet de garantir que la programmation est coordonnée, fondée sur des données probantes et ajustée si nécessaire pour rester pertinente et efficace tout au long de la mise en œuvre. Les connaissances générées par l'apprentissage doivent être appliquées tout au long de la programmation jusqu'à la mise en œuvre.

H. Modificateur de crise

Le Burkina Faso est soumis à des chocs et des stress tels que les sécheresses, les inondations, les invasions d'insectes, les maladies, la volatilité des marchés, les fluctuations des prix et des devises, l'instabilité politique et les conflits violents. L'activité de santé communautaire de l'USAID Burkina Faso doit disposer d'un personnel expérimenté possédant des connaissances locales, des relations et une expertise spécialisée, ainsi qu'un plan de réponse aux chocs pré-approuvé, afin que l'activité puisse répondre aux chocs plus rapidement qu'un nouveau partenaire.

- Une disposition modificatrice de crise dans la subvention des partenaires de mise en œuvre, qui est soumise à la disponibilité des fonds, lorsqu'elle est activée par l'USAID, autorisera le responsable de mise en œuvre à engager des coûts en réponse à un choc, une crise, un facteur de stress en cours, ou à intensifier les réponses pour faire face à une aggravation des situations sécuritaires et à une montée des groupes extrémistes violents.

I. Ne pas Nuire (NPN) /Absence de préjudice

Toutes les activités proposées seront examinées et évaluées pour éviter de porter atteinte aux systèmes fonctionnels existants. Les exemples incluent : les systèmes commerciaux, les efforts gouvernementaux en cours et d'autres programmes de donateurs travaillant selon des principes similaires. Il convient d'éviter les subventions, les pratiques dépendantes des donateurs ou d'autres

approches qui sapent le développement de solutions locales et engendrent une culture de dépendance ou d'impuissance. Travailler avec des partenaires doit impliquer un véritable sentiment d'engagement, plutôt qu'une imposition inappropriée d'activités.

6. PORTÉE GÉOGRAPHIQUE

A. Aperçu

Comme indiqué dans **le tableau 2** ci-dessous, l'USAID soutiendra des programmes d'intervention sanitaire intégrés et personnalisés dans les neuf régions géographiques prioritaires suivantes, où les conditions permettent une couverture maximale : (1) Centre-Est ; (2) Centre-Ouest; (3) Sud-Ouest ; (4) Centre (zones urbaines de Ouagadougou) ; (5) Hauts Bassins (zones urbaines de Bobo Dioulasso) ; (6) Centre Nord; (7) Est ; (8) Nord; et (9) Sahel. La sélection de ces régions est fondée sur des critères de santé, de gouvernance, de sécurité, humanitaires ou sur la possibilité de consolider des activités hautement performantes en cours, de tirer parti ou de colocaliser avec d'autres investissements de l'USAID.

Plus précisément, l'activité de santé communautaire interviendra dans des zones telles que Ouagadougou et Bobo-Dioulasso, compte tenu de l'attention accrue nécessaire pour la santé communautaire dans les milieux urbains et périurbains, qui abritent des segments croissants de la population ; et elle travaillera dans certaines régions résilientes de l'Est et du Nord avec l'augmentation des PDI. Cette démarche est particulièrement importante dans la mesure où l'insécurité croissante, le changement climatique et d'autres facteurs poussent à la migration vers les centres urbains. **Les environnements urbains et périurbains représentent à la fois une opportunité et un défi, nécessitant des approches innovantes, en particulier là où les structures communautaires et les systèmes locaux sont moins bien définis par la géographie.**

Les mécanismes de mise en œuvre de l'USAID soutiendront des soins de santé primaires de qualité, intégrés et résilients dans les zones de régions caractérisées par l'insécurité et un grand nombre de PDI. Même si les activités de développement sanitaire de l'USAID ne sont peut-être pas adaptées sur le plan opérationnel aux contextes fragiles et peu sûrs, ces activités peuvent aider le ministère de la Santé à fournir des services aux personnes déplacées dans les environnements urbains et périurbains, allégeant ainsi la pression sur les acteurs humanitaires. Le soutien aux PDI ne se limite pas à des régions spécifiques, mais il est centré sur les besoins ; les partenaires de mise en œuvre doivent être prêts à travailler dans n'importe quelle région, selon les besoins, en consultation avec l'USAID. L'USAID équilibrera soigneusement ce besoin de flexibilité géographique avec la nécessité de démontrer la continuité et la rigueur dans la communication des résultats au cours de la période de performance, y compris par le biais d'un suivi de routine et d'éventuelles enquêtes menées auprès de la population, d'études de cohorte et/ou d'évaluations.

L'USAID travaillera en étroite collaboration avec le ministère de la Santé et d'autres partenaires clés, y compris le BHA, pour déterminer où les activités de développement sanitaire peuvent compléter les actions humanitaires. Dans ces régions, la mission cherchera des opportunités de superposer,

séquencer et intégrer les activités de santé communautaire avec la sécurité alimentaire, la démocratie et la gouvernance, ainsi que d'autres programmes sectoriels, en particulier là où ces multiples secteurs travaillent avec des plateformes et des acteurs communautaires communs, et où il existe des opportunités inexploitées pour impliquer des homologues des collectivités locales non liées à la santé, spécifiques à un secteur, tels que les conseils municipaux (*mairies*) et le ministère de l'Administration territoriale, de la Décentralisation et de la Sécurité, qui pourraient jouer un rôle dans le renforcement de la gouvernance de la santé communautaire et de la responsabilité sociale.

B. Mise en œuvre des activités dans les zones géographiques non sécurisées

Des organisations extrémistes violentes (OEV) sont actuellement actives dans certaines zones géographiques du Burkina Faso, notamment dans les régions du Centre-Nord, du Sahel et de l'Est. L'USAID met en œuvre des programmes de lutte contre l'extrémisme violent dans ces zones, dans le cadre d'une stratégie antiterroriste globale dans la région du Sahel ouest-africain. Ces programmes visent : (1) à renforcer la capacité des pays d'Afrique de l'Ouest à lutter contre l'extrémisme violent ; (2) à amplifier les voix modérées dans la région ; et (3) à accroître la cohésion communautaire dans les zones géographiques les plus à risque.

L'activité de santé communautaire travaillera en étroite collaboration avec le renforcement des systèmes de santé et la prestation des services de santé soutenus par l'USAID pour renforcer la capacité du gouvernement du Burkina Faso à fournir des services de santé essentiels dans des zones spécifiques des régions du Centre-Nord, du Sahel et de l'Est, tout en engageant également la société civile locale à apporter son aide, le cas échéant. S'appuyant sur l'approche technique développée, les acteurs de la santé communautaire travailleront en étroite collaboration avec la prestation des services de santé et le renforcement des systèmes de santé pour identifier une stratégie adaptée à un environnement dynamique et peu sûr. Les acteurs de la santé communautaire en collaboration avec la prestation des services de santé et le renforcement des systèmes de santé peut prendre en charge plusieurs modalités pour soutenir la prestation de services essentiels. Par exemple, dans certaines zones géographiques où il n'y a pas de personnel de santé, les services mobiles peuvent être appropriés. Dans d'autres situations, le personnel de santé peut être présent mais manquer de soutien, de supervision, de fournitures et de médicaments essentiels. Les changements sociaux et comportementaux dans cet environnement peuvent également différer, et les acteurs de la santé communautaire travailleront en étroite collaboration avec la prestation des services de santé et le renforcement des systèmes de santé pour adapter et/ou développer des outils et des approches appropriées visant à lutter contre les comportements critiques.

Ces efforts nécessiteront une étroite collaboration avec d'autres parties prenantes pour garantir la sûreté et la sécurité des prestataires de santé et des citoyens accédant aux services. Les acteurs de la santé communautaire travailleront en étroite collaboration avec la prestation des services de santé, le renforcement des systèmes de santé et le BHA, ainsi qu'avec les autorités

gouvernementales hôtes lors de la mise en œuvre des activités dans ces contextes fragiles et peu sûrs.

Les responsables de la mise en œuvre doivent proposer des interventions qui ont fait leurs preuves dans des zones géographiques peu sûres, ainsi que des approches innovantes à piloter, évaluer, modifier et intensifier. En particulier, l’USAID recherche des approches qui engagent et renforcent la capacité des systèmes de santé gouvernementaux pour intervenir dans les zones peu sûres, tout en exploitant également les capacités de la société civile. Les partenaires de mise en œuvre de la santé communautaire doivent, en outre, être informés de ces approches en consultant le gouvernement, les partenaires communautaires locaux et d’autres parties prenantes, et en menant une analyse complète des obstacles qui identifie les facteurs ayant un impact négatif sur la fourniture de services de santé dans des endroits peu sûrs. Ces consultations et analyses des obstacles devraient identifier des mesures d’atténuation rentables, réalisables et prises en charge localement. Il peut également être nécessaire d’étudier comment soutenir la rétention des agents de santé dans les zones géographiques éloignées ou touchées par un conflit, comment mettre en place des modalités alternatives de prestation de soins de santé et comment promouvoir des services de santé qui soient sensibles et adaptés aux individus exposés à la violence ou et à l’insécurité.

TABLEAU 2 : ZONES GÉOGRAPHIQUES PRIORITAIRES, PORTEFEUILLE DE SANTÉ DE L’USAID 2024-2029

RÉGIONS/LOCALITÉS	COUVERTURE	PROJETS DE SANTÉ
Centre-Est	Région entière	SC, PSS, RSS*
Centre-Ouest	Région entière	SC, PSS, RSS
Région du Nord	Région entière	SC, PSS, RSS
Sud-Ouest	Région entière	SC, PSS, RSS
Ouagadougou (Centre)	Zones urbaines/périurbaines	SC, PSS, RSS

Bobo-Dioulasso (Hauts- Bassins)	Zones urbaines/périurbaines	SC, PSS, RSS
Centre Nord	Zones résilientes	SC, PSS
Est	Zones résilientes	SC, PSS
Sahel	Zones résilientes	SC, PSS
<i>EXEMPLES DE LIEUX DE SOUTIEN AUX PERSONNES DÉPLACÉES DANS LEUR PROPRE PAYS (EXPANSION POTENTIELLE À L'ENSEMBLE DU NATIONAL) :</i>		
Ouahigouya (Nord)	Prise en charge des personnes déplacées dans leur propre pays	SC, PSS, (RSS)
Fada (Est)	Prise en charge des personnes déplacées dans leur propre pays	SC, PSS, (RSS)
Kaya (Centre Nord)	Prise en charge des personnes déplacées dans leur propre pays	SC, PSS, (RSS)
Djibo, Dori et/ ou Gorom Gorom (Sahel)	Prise en charge des personnes déplacées dans leur propre pays	SC, PSS, (RSS)

* SC : Santé communautaire PSS : Prestation des services de santé RSS : Renforcement des systèmes de santé

ANNEXE B : MODÈLE D'IMAGE DE MARQUE ET DE MARQUAGE DE L'USAID

Plan de marquage et stratégie d'image de marque (*relatifs aux subventions et aux accords de coopération*)

Instructions

Tout le texte en bleu et en italique est uniquement à titre indicatif ; veuillez le supprimer de votre version finale. Le texte vise à vous donner des conseils sur la conception de votre plan de marquage et du plan/stratégie de mise en œuvre de l'image de marque.

Veuillez consulter [le chapitre 320 de l'ADS de l'USAID](#), [le manuel des normes graphiques de l'USAID](#) et d'autres ressources disponibles via [la page d'image de marque de l'USAID](#). Il est recommandé de consulter régulièrement ces ressources lorsque vous planifiez et mettez en œuvre les éléments de sensibilisation du public de votre activité. Le chapitre 320 de l'ADS s'applique à tous les programmes, projets, activités, communications publiques et produits financés par l'USAID, y compris ceux financés par le biais de sous-traitances.

L'objectif général du plan de mise en œuvre de l'image de marque et du plan de marquage est d'exposer comment les sous-traitants et partenaires de mise en œuvre existants ou potentiels feront la promotion de l'activité auprès des bénéficiaires, des parties prenantes et de divers autres publics, et comment vous les relierez au gouvernement et au peuple américains.

Ce document doit aborder les points suivants :

- Comment allez-vous intégrer le message "This assistance is from the American people" (« Cette aide vient du peuple américain ») dans la communication et les supports destinés aux publics cibles ?
- Quelles approches et stratégies globales guideront les efforts de sensibilisation et de communication du projet ?
- Quels types de produits de communication seront développés et comment seront-ils distribués auprès de quels publics ?
- Comment allez-vous créer et acquérir du contenu professionnel et de qualité pour vos produits de communication ?
- Quels types d'événements et d'activités de sensibilisation, le cas échéant, seront mis en œuvre pour atteindre vos objectifs de communication et de sensibilisation ?
- Comment allez-vous surveiller et évaluer le succès de vos activités de sensibilisation et de communication ?
- Quelles seront les étapes clés du projet ou les possibilités anticipées pour sensibiliser le grand public à l'activité rendue possible grâce à la générosité du peuple américain ?

Notre objectif n'est pas de recevoir de votre part des réponses formelles ; nous souhaitons plutôt savoir comment vous donnerez concrètement de la visibilité à votre travail, vos résultats et vos réussites auprès des publics cibles.

Vous pouvez utiliser la co-image de marque et le co-marquage conformément à l'ADS 320.3.3.1 pour les supports et communications visuels, textuels et verbaux, qui peuvent être traduits dans les langues du pays hôte, le cas échéant.

N'hésitez pas à ajouter du texte ou des sections supplémentaires pour répondre à vos idées ou à vos besoins. N'hésitez pas non plus à modifier notre texte standard (c'est-à-dire le texte en noir et non en italique) dans la limite du raisonnable, si nécessaire.

Les exceptions présumées seront décrites dans le plan de marquage (ci-dessous) et si/quand une situation survient qui n'est pas prise en compte dans le plan de marquage, elle sera évaluée au cas par cas par le Représentant du Responsable des accords et le Responsable des accords.

Titre de la subvention : (Nom de l'activité tel qu'il apparaît dans la subvention/l'accord.)

Numéro d'accord:

Période d'activité : (mois/année à mois/année)

Montant du budget de la subvention :

Nom de l'organisation de mise en œuvre :

Titre de l'activité en anglais et dans les langues locales

C'est le nom officiel du projet. C'est le nom qui sera utilisé pour désigner le projet auprès de tous les publics, y compris les homologues gouvernementaux, le grand public et les médias.

La structure de dénomination standard est la suivante : « USAID insérer le nom du projet/Activité/Initiative/Programme/etc. » Veuillez-vous assurer que le nom sélectionné est court, compréhensible et se traduit bien dans les langues locales. Il est recommandé que le nom du projet soit traduit dans les langues locales.

Le nom de l'activité ne doit pas être une description du projet. Il n'est pas nécessaire qu'il explique ce qu'il fait, pourquoi ou comment. Le nom peut être évocateur du sujet du projet ou du sujet/secteur auquel il se rapporte.

Autres organisations à reconnaître

Vous pouvez proposer de reconnaître d'autres organisations au cours des activités du projet, telles que les homologues du gouvernement du pays hôte. Le plan de marquage proposé peut également décrire ces situations. Les situations qui surviennent et qui ne sont pas prises en compte dans le plan de marquage seront évaluées au cas par cas par le Représentant du Responsable des accords et le Responsable des accords.

Niveau de visibilité souhaité

Sélectionnez une visibilité élevée, moyenne ou faible en fonction des considérations de chaque projet et de sa stratégie de communication.

Public

Expliquez qui est votre public et ce que vous voulez qu'il sache. Dans la section du matériel de communication ci-dessous, vous pouvez expliquer comment vous comptez atteindre ce public. Vous pouvez diviser votre public en groupes primaires, secondaires et tertiaires. Généralement, pour un projet de l'USAID, cette subdivision devrait ressembler à l'exemple ci-dessous :

- **Les bénéficiaires directs ou bénéficiaires de l'aide**, ils savent donc d'où vient l'aide et qu'elle est rendue possible grâce à la générosité du peuple américain. Cela pourrait inclure les bénéficiaires d'une assistance technique, de formations, les participants à des conférences, etc. ;
- **Les bénéficiaires ou parties prenantes indirects**, tels que les responsables de la collectivité locale, qui peuvent ne pas être directement impliqués, mais qui seront tenus d'accorder l'accès aux installations, aux équipements, aux personnes, etc., pour la bonne mise en œuvre du projet. Ces responsables pourraient inclure les médias, les ONG locales, des entités/entreprises privées spécifiques, etc. ;
- **Le grand public** du pays hôte comprend ainsi quelle est l'activité et pourquoi elle est mise en œuvre dans le pays. Cette démarche devrait être faite en partenariat avec l'USAID qui partage ce plaidoyer en vue d'informer le public sur la nature de l'agence, pourquoi elle est présente dans le pays, quel type de travail elle fait, et de nourrir une opinion favorable à son sujet ;
- **Le gouvernement hôte**, pour lequel il existe de nombreuses raisons d'informer sur votre activité ;
- **Les autres donateurs**, pour aider l'USAID à faire connaître son leadership technique, etc. ;
- **Les parties prenantes de Washington**, telles que le siège de l'USAID, le Département d'État américain, le Conseil national de sécurité, les comités du Congrès afin qu'ils soient conscients de l'excellent travail accompli par l'USAID, soutiennent le financement de ses activités dans le secteur dans lequel vos activités sont impliquées, rehaussent le profil de votre équipe/organisation, etc. ;
- **Les médias locaux** peuvent relayer les informations relatives au projet au public en utilisant les plateformes médiatiques de masse et atteindre de larges segments de la population ;
- **D'autres publics peuvent inclure** des chefs religieux, des artistes/personnes célèbres, des universitaires, des influenceurs, des leaders d'opinion, des entreprises, des entrepreneurs, des clubs de jeunes, des associations

professionnelles et bien d'autres. Il vaut mieux avoir moins d'audience que plus, car les atteindre peut nécessiter beaucoup de ressources.

Message de l'activité principale

Décrivez le(s) message(s) souhaité(s) de l'activité. Si vous deviez résumer le but de votre activité dans une brève déclaration adressée à vos publics clés, laquelle serait-elle ?

La messagerie doit répondre aux questions. Par exemple : quel est le problème sur lequel le projet va travailler ? Quelle est la solution ? Comment ça va marcher ? Quelles sont les principales cibles/principaux objectifs ? Veuillez-vous référer au [manuel des messages de l'USAID](#) pour créer des messages répondant aux questions Quoi, Pourquoi et Comment liées à votre activité.

Pensez à classer les messages par public. Par exemple, pour les bénéficiaires directs, l'essentiel est qu'ils comprennent que l'aide vient de l'USAID et elle est rendue possible grâce à la générosité du peuple américain. Pour les publics secondaires dont le soutien est important pour la mise en œuvre réussie du projet, vous souhaiterez peut-être avoir des messages qui répondent aux questions relatives, comme expliqué ci-dessus, au quoi/pourquoi/comment du projet. Pour le public de l'USAID et des États-Unis, le message peut être conçu de manière à expliquer de manière plus détaillée le contexte du projet ou comment il contribue à atteindre des objectifs de développement, de sécurité ou politiques à grande échelle/à une échelle régionale.

Il est prévu que le logo de l'USAID soit suffisamment visible et que l'USAID soit mentionnée, reconnue et créditée dans tous les efforts de sensibilisation et de communication. Cependant, dans un contexte où il peut y avoir des centaines de donateurs, de projets, d'ONG, d'agences, de plateformes, etc., comment saurons-nous si cela suffira à garantir que le public sache ce qu'est l'USAID ? Ce que nous voulons dire, c'est qu'il est très possible que si nous demandons à un bénéficiaire aléatoire « qu'est-ce que l'USAID », il répondra que « c'est une organisation caritative américaine », ou « c'est une ONG européenne », etc. Pour cette raison, certains aspects de la messagerie pourraient être conçus en vue d'expliquer aux bénéficiaires que l'USAID est une agence gouvernementale américaine, financée par les contribuables américains, avec un portefeuille d'investissement de X dollars dans le pays, dans les secteurs ABC, etc.

Supports de communication

Directives : Cette section couvre les matériels, produits ou outils de communication qui seront utilisés pour expliquer ou commercialiser l'activité auprès des bénéficiaires. Par exemple, le matériel de formation, des affiches, les brochures, les messages d'intérêt public, les panneaux d'affichage, les sites Web (remarque : les sites Web devant être créés par une activité nécessitent une approbation préalable de l'USAID), les invitations électroniques ou les autres e-mails envoyés à des listes de groupes ou à tout autre canal de communication que vous avez en tête.

Le paysage moderne des médias et de la communication est de plus en plus numérique, diversifié et compétitif. En conséquence, le public a tendance à limiter son attention à un contenu très attrayant, engageant et d'aspect professionnel. Pour cette raison, il est important de créer ou d'acquérir du contenu de haute qualité, original et convaincant et de le distribuer sur des plateformes modernes. En plus de cela, la plupart des donateurs/ONG/agences/projets ont tendance à utiliser le même type de contenu (photos, vidéos, textes) qui ont tous la même apparence, ce qui rend difficile pour le public de distinguer l'USAID des autres organisations.

Pour garantir que les outils de communication répondent aux normes et aux attentes de l'USAID, veuillez tenir compte du texte ci-dessous pour cette activité. N'hésitez pas à adapter, supprimer ou ajouter des éléments selon vos besoins.

Entre 100 et 200 photographies par an qui illustrent, documentent ou évoquent le travail, les objectifs et les résultats du projet.

- *Ces photos doivent être créées par des photographes professionnels sélectionnés en coordination avec l'USAID. Idéalement, les photographes devraient être des photographes documentaires ou des*

photojournalistes formés et/ou expérimentés ayant une expérience en publication auprès de médias internationaux ou associés à des agences de photographie réputées.

- *Les photos seront acquises à travers 4 à 6 missions différentes sur le terrain pour éviter qu'elles ne représentent toutes la même chose.*
- *La photographie sera créée selon les principes de sensibilisation et de communication promus par l'USAID. En tant que tels, ils se concentreront sur la manière dont les gens bénéficient concrètement du projet. Le lieu de la photographie doit être les lieux quotidiens où les gens vivent, travaillent, étudient, etc. Par conséquent, il faut éviter de soumettre des photos d'ateliers, de formations, de conférences, de tables rondes, d'événements officiels, de réunions, de discours, etc.*
- *La photographie suivra les directives présentées dans le Guide de prise de vue vidéo et photographique de l'USAID.*
- *Un formulaire de décharge standard de l'USAID sera rempli et signé par chaque personne apparaissant sur les photos soumises à l'USAID.*

Entre 1 et 4 petites vidéos par an.

- *Chaque vidéo aura deux versions. La première durera entre 30 et 60 secondes et l'autre, environ 3 minutes.*
- *Les vidéos seront produites par un média professionnel ou une société de relations publiques dotée d'un portefeuille comprenant du contenu créé avec des organisations internationales et des agences donatrices. Les vidéos seront créées pour expliquer à un grand public ce que fait le projet et mettre en valeur son travail et ses réalisations.*
- *Les vidéos porteront essentiellement sur la manière dont les gens bénéficient concrètement de l'activité. Le lieu de production de vidéo sera les lieux quotidiens où les gens vivent, travaillent, étudient, etc. Par conséquent, il ne faut pas soumettre des vidéos incluant des ateliers, des événements officiels, des formations, des conférences, des tables rondes, des réunions, des discours, etc.*

Photos-histoires

- *Au moins 2 catalogues de publication numérique par an pour les plateformes de publication de l'USAID (Medium, Exposure ou Storytelling Hub). Chaque catalogue comprendra une galerie de photographies professionnelles acquises conformément aux directives décrites dans la section « photographie ». Ces photographies peuvent être prises en compte dans les dispositions annuelles de 100 à 200 photos par an, comme décrit ci-dessus. Le catalogue comprendra également un texte d'une longueur cible de 600 à 800 mots.*

Opportunités et difficultés

Décrivez les opportunités de communication que vous utiliserez pour vos efforts de communication et de sensibilisation. Veuillez être précis concernant la zone où le projet sera mis en œuvre. Cela peut inclure, par exemple, une forte pénétration des médias sociaux, d'excellentes relations avec la presse, un environnement sûr avec de bonnes infrastructures, un héritage ou un historique de reconnaissance de projet qui aide les bénéficiaires à associer le logo de l'USAID à des résultats de développement positifs, de bonnes relations avec la collectivité locale, etc.

Faites de même avec les contraintes/difficultés et expliquez comment vous allez les relever. Par exemple, dans un contexte d'insécurité ou d'épidémie aiguë de COVID-19, comment accédez-vous au terrain pour documenter vos activités avec des photos ou des vidéos ? Si la plupart de vos formations se déroulent en ligne via Zoom, Webex, Google Meet, etc., comment garantirez-vous un marquage et une image de marque adéquats ?

Promotion de l'activité auprès des citoyens du pays hôte

Directives : veuillez inclure une brève description de votre approche globale des efforts de sensibilisation : sur quoi portera l'accent, sur quels médias (en ligne, régionaux ou nationaux, imprimés, télévision ou radio) vous mobiliserez principalement, etc., et discutez ensuite seulement des détails comme suggéré ci-dessus. Veuillez noter que la création de logos d'activités n'est pas autorisée.

Veillez décrire spécifiquement les éléments suivants :

- *Quels jalons ou opportunités clés anticipés l'activité utilisera pour faire connaître l'activité (ou une intervention spécifique). Ces jalons peuvent être liés à des moments spécifiques, tels que le début ou la fin d'une initiative, ou une opportunité de présenter diverses publications. Celles-ci peuvent inclure le lancement de l'activité, l'annonce des résultats de la recherche, la publication de rapports ou d'études, la mise en évidence d'histoires de réussite, la présentation des bénéficiaires comme porte-parole, la présentation de photographies avant et après, la commercialisation de produits agricoles ou artisanaux ou de biens produits localement, l'obtention de l'approbation des ministères ou des organisations locales, la promotion des rapports finaux ou intermédiaires, la communication de l'impact des activités/des résultats globaux, etc.*

Vous pouvez envisager de transmettre ces informations via un tableau tel que celui qui suit. Si vous le souhaitez, vous pouvez inclure une colonne de marquage et la déplacer vers la section Marquage ci-dessous.

Produit ou outil de communication, événement ou jalon	Date de début/fin	Fréquence	Public	Mécanismes de diffusion
<i>Événements de lancement et de clôture des activités</i>	<i>01 novembre 2014 - septembre 2017</i>	<i>Deux fois</i>	<i>Communauté d'ONG, collectivité locale, publics cibles de l'USAID dans le pays hôte</i>	<i>Les médias locaux</i>
<i>Fiche d'information et brochure sur l'activité</i>	<i>01 décembre 2014</i>	<i>Révisé deux fois par an</i>	<i>Le gouvernement, l'USAID et l'USAID ciblent le public des pays hôtes</i>	<i>Remis aux bénéficiaires et à d'autres groupes lors de réunions et d'événements, inclus dans les kits de matériels pour tous les événements</i>
<i>Cérémonies de lancement communautaire</i>	<i>01 mars 2015</i>	<i>80 subventions dans toute la région</i>	<i>Communauté locale, collectivité locale, médias, membres de la communauté</i>	<i>Presse locale invitée à chaque cérémonie, communiqué préparé et diffusé</i>
<i>Réussites</i>	<i>01 décembre 2015</i>	<i>Au moins 02 par an</i>	<i>Communauté des ONG, homologues gouvernementaux</i>	<i>Traduit dans les langues locales et envoyé aux médias locaux, inclus dans les dossiers d'information relatifs aux formations valables et autres événements</i>
<i>T-shirts pour promouvoir l'activité (500)</i>	<i>01 janvier 2015</i>	<i>Annuellement</i>	<i>Publics cibles de l'USAID dans le pays hôte</i>	<i>Diffusé durant tous les événements publics</i>
<i>Messages d'intérêt public sur les questions programmatiques (5)</i>	<i>Octobre 2014</i>	<i>Un pour chaque pays</i>	<i>Mères avec enfants de moins de 5 ans</i>	<i>Diffusé sur les chaînes de télévision de chaque pays</i>
<i>Dépliants sur les questions de santé (50 000)</i>	<i>Juin 2015</i>	<i>Annuellement</i>	<i>Mères avec enfants de moins de 5 ans</i>	<i>Diffusé lors d'événements d'activité</i>

<i>Bannières, dossiers, épinglettes et autres produits</i>	<i>01 janvier 2015</i>	<i>Commandé si nécessaire</i>	<i>Publics cibles de l'USAID dans le pays hôte</i>	<i>Diffusé durant tous les événements publics</i>
------------------------------------------------------------	------------------------	-------------------------------	----------------------------------------------------	---------------------------------------------------

Transmettre le message « du peuple américain » à travers les communications publiques

Lignes directrices : Veuillez indiquer comment l'activité intégrera le message "This assistance is from the American people" (« Cette aide vient du peuple américain ») dans les communications et les documents destinés aux bénéficiaires, ainsi qu'au public d'autres pays hôtes, ou fournir une explication si ce message n'est pas approprié ou possible.

Lors de chaque événement public, y compris *(veuillez inclure des exemples appropriés tels que des conférences, séminaires, événements de formation et autres événements)*, l'image de marque de l'USAID sera affichée de manière appropriée et le soutien du peuple américain sera verbalement reconnu dans le langage indiqué dans le plan de marquage d'accompagnement. De plus, *(les partenaires de mise en œuvre)* veilleront à ce que tout le personnel puisse parler de l'activité et expliquer le rôle de l'USAID et du peuple américain dans le processus.

N'oubliez pas d'ajouter vos idées supplémentaires sur les communications efficaces. Allez-vous développer des vidéos ? Organiser des spectacles itinérants ? Vous souhaitez diffuser une émission de radio hebdomadaire ? Il n'y a pas de bonne réponse prédéterminée ici, assurez-vous simplement de réfléchir à ce qui rendra la communication de votre activité la plus efficace.

L'activité utilisera l'identité de l'USAID dans toutes les communications publiques. De plus, toutes les publications incluront la note suivante dans la langue concernée :

Tous les documents publics imprimés, vidéo et audio comprendront également une clause de non-responsabilité (texte inclus dans le plan de marquage ci-joint) pour identifier les parties responsables du contenu de la publication. L'USAID se réserve le droit de demander un examen de pré-production des supports de communication publics financés par l'USAID.

Conception de supports publicitaires et utilisation de l'identité de l'USAID :

Pour tous les imprimés, y compris les publications, les communications officielles et/ou publiques sur les activités, les bannières et autres panneaux, ainsi que les produits promotionnels développés pour accroître la visibilité de l'activité auprès de ses publics cibles, l'activité utilisera les directives énoncées dans le [manuel des normes graphiques de l'USAID](#). Cela inclut l'utilisation de l'identité de l'USAID, de la palette de couleurs, du design et de la police de caractères pour tout matériel de sensibilisation.

L'activité soumettra tous les supports de communication publics au Représentant du Responsable des accords pour examen de pré-production concernant l'image de marque et le contenu avant que les coûts ne soient engagés ou que les conceptions ne soient finalisées. Tous les coûts associés à l'image de marque et au marquage sont inclus dans le budget global de l'activité.

Veuillez noter que les annonces dans les journaux ou autres médias recrutant du personnel ou les annonces administratives relatives aux subventions/appels d'offres ne doivent pas inclure le logo de l'USAID. Ils peuvent plutôt faire référence à l'activité financée par l'USAID. De plus, les cartes de visite du personnel chargé des activités ne doivent pas inclure le logo de l'USAID.

Reconnaissance d'autres organisations

Recommandation : Veuillez expliquer comment vous reconnaîtrez les partenaires gouvernementaux et autres organisations ou partenaires coopérants, y compris ceux (le cas échéant) répertoriés dans le plan de marquage. Il est

parfaitement acceptable et souvent encouragé de « co-marquer » les interventions avec les ministères du pays hôte ou d'autres organisations.

Y aura-t-il une participation directe d'un ministère du gouvernement du pays hôte ou d'une autre organisation ? Si oui, veuillez indiquer lesquels. Existe-t-il d'autres partenaires dont le logo ou l'identité sera utilisé par le bénéficiaire sur les supports du programme et les communications associées ? Veuillez préciser comment ces organisations seront reconnues.

Les autres partenaires du programme (*veuillez identifier qui ils sont/pourraient être*) seront mentionnés dans les documents écrits qui les concernent directement, et leurs logos seront affichés lors des événements auxquels ils participent (*veuillez ajuster cette phrase le cas échéant*). La politique de l'USAID est que tous les programmes, projets, activités, communications publiques et produits, partiellement ou entièrement financés par une subvention ou un accord de coopération de l'USAID ou toute autre subvention ou sous-subvention d'aide, doivent être marqués de manière appropriée à l'étranger avec l'identité de l'USAID, d'une taille et d'une visibilité équivalente ou supérieure à l'identité ou au logo du destinataire, d'un autre donateur ou de tout autre tiers. L'USAID se réserve le droit d'exiger que l'identité de l'USAID soit plus grande et plus visible s'il s'agit du donateur majoritaire, ou d'exiger que l'identité du gouvernement du pays coopérant soit plus grande et plus visible si les circonstances le justifient ; toute condition de ce type se fera au cas par cas en fonction du public, des objectifs du programme et du matériel produit.

Coordination avec l'USAID sur la sensibilisation et la communication

L'activité permettra d'effacer tous les communiqués de presse, événements médiatiques et interviews médiatiques avec l'USAID (RAR et DOC dans le bureau de pays concerné). *Veuillez noter que les directives de communication de la mission demandent des notifications et des documents liés aux événements qui incluront la participation de la presse et/ou des hauts responsables de l'USAID jusqu'à 4 semaines avant tout événement public.*

En cas de changement de circonstances pour la mise en œuvre de ce plan d'image de marque, (*l'organisation de mise en œuvre soumettra*) à l'USAID via le RAR une demande de modification de ce plan et/ou d'autres documents connexes, tels que le plan de marquage.

Plan de marquage

En référence à l'ADS 320.3.3 et au règlement 2 CFR 700, vous trouverez ci-dessous le plan de marquage nécessaire.

Le tableau ci-dessous présente les types de matériels et d'activités qui peuvent être produits dans le cadre du projet USAID [Nom]. Tous les documents et activités qui ne sont pas prévus ci-dessous, mais qui sont produits dans le cadre de l'initiative, seront également soumis aux directives liées à l'image de marque et à l'approbation du Représentant du Responsable des accords, le cas échéant.

Tous les matériels, activités et livrables marqués du logo de l'USAID pour le projet [Nom] suivront les directives de conception pour la couleur, le type et la mise en page du manuel des normes graphiques de l'USAID et du guide de co-marquage des partenaires en ce qui concerne l'équipement, les rapports, les études, les événements et la communication publique (y compris les produits imprimés, le matériel audio, visuel et électronique), etc. Le logo de l'USAID sera utilisé pour la correspondance programmatique. Le papier à en-tête du destinataire sera utilisé pour la correspondance administrative et ne portera pas le logo de l'USAID. Les cartes de visite n'afficheront pas le logo de l'USAID mais peuvent utiliser ces mots : Bénéficiaire de l'USAID.

Veuillez fournir des exemples graphiques de marquage visuel du matériel, des activités et des livrables en utilisant le logo de l'USAID et le nom du projet dans des situations de co-marquage et de non-marquage, en anglais et en français.

Deux critères sont utilisés pour déterminer quand la clause de non-responsabilité doit être utilisée :

- Conformément au règlement 2 FR 700.16(c) (1) Études, rapports, publications, sites Web et tous les produits d'information et de promotion non rédigés, révisés ou édités par l'USAID ;
- À la discrétion du Représentant du Responsable des accords et en fonction de l'examen par le bénéficiaire d'une situation spécifique.

La disposition est la suivante en anglais et en français :

This study/report/Website (specify) is made possible by the support of the American People through the United States Agency for International Development (USAID). The contents of this (specify) are the sole responsibility of (name of organization) and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

La présente étude / Le présent rapport / Le présent site Web (préciser) existe grâce au soutien du peuple américain par l'intermédiaire de l'Agence États-Unis pour le Développement International (USAID). Le contenu de ce (préciser) est la responsabilité exclusive (nom de l'organisation) et ne reflète pas nécessairement les points de vue de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.

Veillez noter que la création de logos d'activités n'est pas autorisée.

Catégorie/Matériel	Type de marquage	Visuel, Verbal, Textuel	Clause de non-responsabilité
Administratif			
<i>Produits de papeterie liés au programme</i>	<i>Le logo de l'USAID sera utilisé.</i>	<i>Visuel Textuel</i>	<i>N / A</i>
<i>Livrables du contrat : documents, publications, études, rapports, articles, rapports de consultants en assistance technique</i>	<i>Suivez les directives liées au marquage exclusif. Utilisez un langage spécifique pour les livrables lorsqu'ils sont soumis à l'USAID pour examen.</i>	<i>Visuel Textuel</i>	<i>N / A</i>
Communication du programme			
<i>Rapports techniques, publications, documents, études</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur la couverture ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins que le co-image de marque soit acceptable ou qu'une exemption soit prévue pour l'absence d'image de marque.</i>	<i>Visuel Textuel</i>	<i>Tenez compte de la clause de non-responsabilité</i>
<i>Matériel de formation, manuels et sessions</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur la couverture des documents et une image de marque verbale sera utilisée lors des sessions de formation ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins qu'une co-image de marque ou une</i>	<i>Visuel, Textuel, Verbal</i>	<i>Tenez compte de la clause de non-responsabilité relative aux éléments visuels et textuels</i>

	<i>exception pour l'absence de marquage ne soit indiqué.</i>		
<i>Audiovisuel : vidéo, CD-ROM, infographies animées</i>	<i>Le logo de l'USAID sera imprimé sur les étiquettes des CD, les écrans de démarrage/menus et l'emballage ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins qu'une co-image de marque ou une exemption pour l'absence de marquage ne soit indiquée.</i>	<i>Visuel</i>	
<i>Présentations PowerPoint</i>	<i>Le logo de l'USAID est nécessaire selon le modèle de présentation de l'USAID ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins que le co-marquage soit acceptable ou qu'une exemption pour l'absence d'une image marque soit indiquée. Modèles disponibles sur le lien : usaid.gov/branding/resources</i>	<i>Visuel</i>	
<i>Affiches, banderoles, panneaux de stand d'exposition, signalétique événementielle</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur le matériel ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins qu'une co-image de marque ou une exemption pour l'absence d'image de marque ne soit indiquée.</i>	<i>Visuel</i>	
<i>Programmer du matériel et des activités de sensibilisation du public, des activités de plaidoyer et de changement de comportement</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur le matériel ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins qu'une co-image de marque ou une exemption pour l'absence d'image de marque ne soit indiquée.</i>	<i>Visuel, Textuel ou Verbal</i>	
<i>Portail Web et plateformes de médias sociaux (Facebook, Twitter, Flickr, blogs, autres)</i>	<i>Suivez les directives de l'ADS 558 liées à l'image de marque et au marquage appropriés.</i>	<i>Visuel Textuel</i>	
Communication du programme			
<i>Photographies, infographies, illustrations</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur le matériel ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive, à moins qu'une co-image de marque ou une exemption pour l'absence d'image de marque ne soit indiquée.</i>	<i>Visuel Textuel</i>	<i>Tenez compte de la clause de non-responsabilité sur les infographies</i>
<i>Supports, documents d'information imprimés (c.-à-d. histoires de réussite, fiches</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur les documents imprimés ; la conception suit les directives liées à l'image de marque exclusive</i>	<i>Visuel Textuel</i>	<i>Tenez en compte de la clause de non-responsabilité</i>

<i>d'information, articles, reportages, autres)</i>			
Produits et équipements			
<i>Articles</i>	<i>Le logo de l'USAID apparaîtra sur les articles ; l'image de marque exclusive, à moins que la co-image de marque ne soit acceptable ou qu'une exemption pour l'absence de marque ne soit indiquée.</i>	<i>Visuel</i>	

Exceptions aux conditions de marquage

Les exceptions présumées doivent être décrites dans ce plan de marquage. Veuillez remplir le tableau ci-dessous. Des exceptions doivent également être demandées si/quand une situation se présente et évaluées au cas par cas par le Représentant du Responsable de accords et le Responsable des accords.

Les exceptions suivantes résument les pratiques habituelles et non urgentes de l'USAID consistant à ne pas marquer certains supports de communication. Le Responsable des accords, en consultation avec le gestionnaire d'activité/Représentant du Responsable des accords, a le pouvoir de déterminer que le marquage conformément au chapitre 320 de l'ADS n'est pas approprié :

- Compromettre l'indépendance ou la neutralité intrinsèque d'un programme ou d'un matériel lorsque l'indépendance ou la neutralité est inhérente ;*
- Diminuer la crédibilité des audits, des rapports, des analyses, des études ou des recommandations politiques ;*
- Réduire l'appropriation par le gouvernement du pays hôte ;*
- Altérer la fonctionnalité d'un article, tel qu'un équipement stérilisé ou des pièces de rechange ;*
- Encourir des coûts importants ou être peu pratique ;*
- Offenser les normes culturelles ou sociales locales ;*
- Être en conflit avec le droit international ;*
- Empêcher la réalisation des objectifs du programme.*

Catégorie/Matériel pour exception	Explication/Référence ADS 320	Texte, visuel, audio, etc.
Administratif		
Communication du programme		

Communication institutionnelle		
Produits/Équipement		
Autre		

ANNEXE C - DISPOSITIONS STANDARDS

La subvention inclura les dernières **dispositions standards obligatoires 2024** pour les organisations non gouvernementales non américaines. Le texte intégral de ces dispositions peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.usaid.gov/sites/default/agency-policy/303mab.pdf>

- M1. COÛTS ÉLIGIBLES (NOVEMBRE 2020)
- M2. COMPTABILITÉ, AUDIT ET REGISTRES (MARS 2021)
- M3. MODIFICATION DE LA SUBVENTION ET RÉVISION DU BUDGET (AOÛT 2013)
- M4. AVIS (JUIN 2012)
- M5. POLITIQUES D'APPROVISIONNEMENT (JUIN 2012)
- M6. RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DE L'USAID POUR L'ACQUISITIONS DE PRODUITS ET DE SERVICES (MAI 2020)
- M7. TITRE DE PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DE LA PROPRIÉTÉ (DÉCEMBRE 2014)
- M8. SOUMISSIONS AU CENTRE D'INFORMATIONS SUR LES EXPÉRIENCES DE DÉVELOPPEMENT ET LES DROITS SUR LES DONNÉES (JUIN 2012)
- M9. MARQUAGE ET COMMUNICATIONS PUBLIQUES DANS LE CADRE DE L'ASSISTANCE FINANCÉE PAR L'USAID (DÉCEMBRE 2014)
- M10. RÉSILIATION ET SUSPENSION DE LA SUBVENTION (DÉCEMBRE 2014)
- M11. CONDUITE DU BÉNÉFICIAIRE ET DE L'EMPLOYÉ (OCTOBRE 2023)
- M12. EXCLUSION ET SUSPENSION (JUIN 2012)
- M13. LITIGES ET RECOURS (DÉCEMBRE 2022)
- M14. EMPÊCHER LES TRANSACTIONS AVEC, OU FOURNIR DES RESSOURCES OU SOUTIEN À DES GROUPES ET DES INDIVIDUS SANCTIONNÉS (MAI 2020)
- M15. TRAITE DES PERSONNES (avril 2016)
- M16. ACTIVITÉS VOLONTAIRES DE PLANIFICATION DE LA POPULATION – EXIGENCES OBLIGATOIRES (MAI 2006)
- M17. PARTICIPATION ÉGALE DES ORGANISATIONS CONFESIONNELLES (JUIN 2016)

M18. NON-DISCRIMINATION (JUIN 2012)

M19. POLITIQUE DE L'USAID EN MATIÈRE DE HANDICAP - ASSISTANCE (JUIN 2012)

M20. LIMITATION DES ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION (AOÛT 2023)

M21. PORTAIL D'ASSISTANCE DE L'USAID POUR LES AVIS DES PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE (JUILLET 20)

M22. AMÉLIORATION DE LA PROTECTION DES DÉNONCIATEURS DES EMPLOYÉS BÉNÉFICIAIRES (DÉCEMBRE 2022)

M23. SOUMISSION DE DOSSIERS DE DONNÉES À LA BIBLIOTHÈQUE DE DEVELOPMENT DE DONNÉES (OCTOBRE 2014)

M24. INTERDICTION D'EXIGER CERTAINS ACCORDS OU DÉCLARATIONS DE

CONFIDENTIALITÉ INTERNE (MAI 2017)

M25. PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION, LES ABUS SEXUELS, LA MALTRAITANCE DES ENFANTS ET LA NÉGLIGENCE ENVERS LES ENFANTS (OCTOBRE 2023)

M26. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES (JUIN 2023)

M27. NON-DISCRIMINATION À L'ÉGARD DES BÉNÉFICIAIRES (Novembre 2016)

M28. CONFLIT D'INTÉRÊTS (Août 2018)

M29. Interdiction de certains services ou équipements de télécommunication et de vidéosurveillance (juillet 2022)

M30. EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISA POUR LES VISITEURS D'ÉCHANGE (DÉCEMBRE 2022)

M31. MODALITÉS DU MARCHE PUBLIC DE SUBVENTION POUR LES QUESTIONS D'INTÉGRITÉ ET DE RENDEMENT DES BÉNÉFICIAIRES (DÉCEMBRE 2022)

M32. APPROBATION PAR LA OMB EN VERTU DE LA LOI SUR LA RÉDUCTION DE LA PAPERASSE (OCTOBRE 2023)

La subvention contiendra également les dispositions standards suivantes « **nécessaires le cas échéant** » :

DISPOSITIONS STANDARDS NÉCESSAIRES ET APPLICABLES RELATIVES AUX ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES NON AMÉRICAINES

Nécessaire	Non nécessaire	Disposition standard
À déterminer		RAA1. TAUX DE COÛTS INDIRECTS NÉGOCIÉS - PRÉDÉTERMINÉS (NOVEMBRE 2020)
		RAA2. TAUX DE COÛTS INDIRECTS NÉGOCIÉS - PROVISoire (à but non lucratif) (NOVEMBRE 2020)
À déterminer		RAA3.TAUX DE COÛT INDIRECT NÉGOCIÉ - PROVISoire (Bénéfice) (DÉCEMBRE 2014)
		RAA4. COÛTS INDIRECTS – TAUX DE MINIMIS (NOVEMBRE 2020)
Oui		RAA5. PARTICIPANTS AU PROGRAMME D'ÉCHANGE ET FORMATION DES PARTICIPANTS (JUIN 2012)
Oui		RAA6. ACTIVITÉS VOLONTAIRES DE PLANIFICATION DE LA POPULATION – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (JANVIER 2009)
Oui		RAA7. LA PROTECTION DE LA PERSONNE COMME SUJET DE RECHERCHE (AVRIL 1998)
	Non	RAA8. SOINS AUX ANIMAUX DE LABORATOIRE (MARS 2004)
Oui		RAA9. TITRE ET SOIN DE LA PROPRIÉTÉ (TITRE DU PAYS COOPÉRANT) (NOVEMBRE 1985)
Oui		RAA10. PARTAGE DES COÛTS (CONGRUENCE) (FÉVRIER 2012)
Oui		RAA11.INTERDICTION D'AIDE AUX TRAFICANTS DE DROGUES (JUIN 1999)
Oui		RAA12. PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (NOVEMBRE 2003)
Oui		RAA13. DÉCLARATION DES IMPÔTS DU GOUVERNEMENT HÔTE (DÉCEMBRE 2014)
Oui		RAA 14. DÉLÉGATIONS DE GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS AUX CONFÉRENCES INTERNATIONALES (JUIN 2012)
Oui		RAA15. MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE DE CONSCIENCE (AIDE) (FÉVRIER 2012)
Oui		RAA16. PRÉSERVATIFS (AIDE) (SEPTEMBRE 2014))
Oui		RAA17. INTERDICTION DE PROMOTION OU DE PLAIDOYER POUR LA LÉGALISATION OU LA PRATIQUE DE LA PROSTITUTION OU DU TRAFIC SEXUEL (AIDE) (SEPTEMBRE 2014)
Oui		RAA18. POLITIQUE DE L'USAID RELATIVE AU HANDICAP - AIDE (DÉCEMBRE 2004)
	Non	RAA19. NORMES D'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES DANS LES SUBVENTIONS D'AIDE DE L'USAID IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION (SEPTEMBRE 2004)
Oui		RAA20. DÉCLARATION À L'INTENTION DES ACTIVITÉS DE LUTTE CONTRE LA TRAITE SUR LE MANQUE DE SOUTIEN À LA PROSTITUTION (juin 2012)
Oui		RAA21. ÉLIGIBILITÉ DES SOUS-BÉNÉFICIAIRES AUX FONDS ANTI-TRAFIC (JUIN 2012)
Oui		RAA22. INTERDICTION D'UTILISER LES FONDS DE LUTTE CONTRE LE TRAFIC POUR PROMOUVOIR OU SOUTENIR LA LÉGALISATION OU LA PRATIQUE DE LA PROSTITUTION OU EN FAIRE LE PLAIDOYER (JUIN 2012)
Oui		RAA23. IDENTIFIANT UNIVERSEL ET SYSTÈME DE GESTION DES SUBVENTIONS (NOVEMBRE 2020)

	Non	RAA24. DÉCLARATION DES SOUS-SUBVENTIONS ET DE LA RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS (NOVEMBRE 2020)
	Non	RAA25. PROCÉDURES DE DÉCLARATION DE BREVET (NOVEMBRE 2020)
	Non	RAA26. ACCÈS AUX INSTALLATIONS DE L'USAID ET AUX SYSTÈMES D'INFORMATION DE L'USAID (AOÛT 2013)
Oui		RAA27. DISPOSITION DU CONTRAT POUR L'ASSURANCE DBA DANS LE CADRE DES ACHATS DU BÉNÉFICIAIRE (DÉCEMBRE 2014)
Oui		RAA28. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA SUBVENTION LIÉES AUX QUESTIONS D'INTÉGRITÉ ET DE PERFORMANCE DU BÉNÉFICIAIRE (avril 2016)
	Non	REVENUS DU PROGRAMME RAA30 (AOÛT 2020)
Oui		RAA31 NE JAMAIS PASSER DES CONTRATS AVEC L'ENNEMI (NOVEMBRE 2020)

ANNEXE D - GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE DU SAM POUR LES NOUVELLES INSCRIPTIONS À L'ÉTRANGER



Quick Start Guide For New Foreign Registrations

Helpful Information

SAM is the official **free, government-operated website** – there is **NO** charge to register or maintain your entity registration record in SAM.

What is an Entity?

In SAM, your company / business / organization is referred to as an "Entity." You register your entity to do business with the U.S. Federal government by completing the registration process in SAM.

What do I need to get started?

1. **DUNS Number:** You need a Data Universal Numbering System (DUNS) number to register your entity in SAM. DUNS numbers are unique for each physical location you want to register.
2. **NATO Commercial and Government Entity (NCAGE) Code:** Foreign entities must obtain a NCAGE code for each DUNS number they plan to register in SAM **before** you start the registration process.

How do I get a DUNS number?

If you do not have one, you can request a DUNS number for **free** to do business with the U.S. Federal government by visiting Dun & Bradstreet (D&B) at <http://fedgov.dnb.com/webform>. It takes up to 5 business days to obtain an international DUNS number.

How do I get an NCAGE code?

For instructions on obtaining a NCAGE, visit: http://www.dlis.dla.mil/Forms/Form_AC135.asp. Make sure the name and address information you provide to get your NCAGE code is the same as what you used to get your DUNS number. It takes up to 3 business days to obtain a NCAGE code.

What about a Taxpayer Identification Number (TIN)?

You only need a TIN if your entity pays U.S. taxes. If you are a foreign entity that does not pay taxes in the U.S., do **not** enter a number in the TIN field during registration.

Steps for Registering

1. Type www.sam.gov in your Internet browser address bar.
2. Create a SAM Individual User Account (be sure to validate your e-mail address to activate the user account), then Login.
3. Select "Register New Entity" under "Register/Update Entity" on your "My SAM" page.
4. Select your type of Entity, most likely "Business or Organization." Definitions are in the Content Glossary on the right side of the page.
5. Tell the system **why** you are registering in SAM. This determines what information you have to provide.
 - Are you interested in bidding on Federal contracts? If you say "Yes," you will complete all four sections in SAM.
 - Are you just interested in becoming eligible to apply for grants or other Federal financial assistance? If you say "No" to the contracts question and "Yes" to the grants question, you will only have to complete the grant-related information.
6. Complete your registration. On each page, required information that you must provide has a red asterisk (*) next to the name of the field. Here are a few helpful hints:
 - On the Business Information page, you will create a Marketing Partner Identification Number (MPIN). Write your MPIN down. It is used as a password in other government systems.
 - If you do not pay U.S. taxes, do not enter a TIN or select a TIN type. Leave those fields blank.
 - Only use the NCAGE code you got for your DUNS number. Remember, the name and address information **must** match on the DUNS and NCAGE records.
 - Make sure to select "Foreign Owned and Located" on the General Information page.
 - As a foreign entity, you do not need to provide Electronic Funds Transfer (EFT) banking information on the Financial Information page. If you do choose to provide this electronic banking information, it **must** be for a U.S. bank; SAM cannot accept foreign banking information. The remittance name and address are the only mandatory information for you on this page.
 - In the "Points of Contact" section, list the names of people **in your organization** who know about this registration in SAM and why you want to do business with the U.S. Federal government. These are called "Points of Contact" or POCs.
7. Make sure to hit [Submit] after your final review. You will get a Congratulations message on the screen. If you do not see this message, you did not submit your registration. What happens next?
 - Once approved by the IRS (if you entered a TIN) and the Commercial and Government Entity (CAGE) system, you will get an email from SAM.gov when your entity registration is active.

Please give yourself plenty of time before your contract or grant application deadline. Allow up to 10 business days after you submit before your registration is active in SAM, then an additional 24 hours for other systems such as Grants.gov to recognize your information.

For help registering in SAM, contact the supporting Federal Service Desk (FSD) at <https://www.isd.gov/>.



ANNEXE E - GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE DU SAM POUR L'ENREGISTREMENT D'UN NOUVEAU BÉNÉFICIAIRE



Quick Start Guide For New Grantee Registration

Helpful Information

What is an Entity?

In SAM, your company / business / organization is referred to as an "Entity." You register your entity to do business with the U.S. Federal government by completing the registration process in SAM.

SAM is the official free, government-operated website – there is NO charge to register or maintain your entity registration record in SAM.

What do I need to get started?

DUNS Number

You need a Data Universal Numbering System (DUNS) number to register your entity in SAM. DUNS numbers are unique for each physical location you are registering.

If you do not have one, you can request a DUNS number for **free** to do business with the U.S. Federal government by visiting Dun & Bradstreet (D&B) at <http://fedgov.dnb.com/webform>

It takes no more than 1-2 business days to obtain a DUNS number.

Taxpayer Identification Number

You need your entity's Taxpayer ID Number (TIN) and taxpayer name (as it appears on your most recent tax return). Foreign entities that do not pay employees within the U.S., do not need to provide a TIN. Your TIN is usually your Employer Identification Number (EIN) assigned by the Internal Revenue Service (IRS).

Sole proprietors may use their Social Security Number (SSN) assigned by the Social Security Administration (SSA) as their TIN, but are strongly encouraged to obtain a free EIN from the IRS by visiting: <http://www.irs.gov/Businesses/Small-Businesses-&-Self-Employed/How-to-Apply-for-an-EIN> Allow approximately two weeks before your new EIN is ready for use when registering in SAM.

Steps for Registering

1. Type www.sam.gov in your Internet browser address bar.
2. Create a SAM Individual User Account (be sure to validate your e-mail address), then Login.
3. Select "Register New Entity" under "Register/Update Entity" on your "My SAM" page.
4. Select your type of Entity. Definitions are in the Glossary to the right.
5. If you are registering in SAM.gov so you can apply for a Federal financial assistance opportunity on Grants.gov, and are not interested in pursuing Federal contracts, you will have a much shorter registration path. To chose this "grants only" path:
 - Select "No" to "Do you wish to bid on contracts?"
 - Select "Yes" to "Do you want to be eligible for grants and other federal assistance?"
6. Complete the "Core Data" pages:
 - Validate your DUNS information.
 - Enter Business Information (TIN, etc.) This page is also where you create your Marketing Partner Identification Number (MPIN). Write the MPIN down as it will serve as a password for you in other government systems. You will need it for your Grants.gov registration.
 - Enter your CAGE code if you have one, but remember, CAGE codes are tied to DUNS numbers and cannot be reused. Don't worry if you don't have a CAGE code for the DUNS number you are registering: one will be assigned to you after your registration is submitted. Foreign registrants must enter their NCAGE code before proceeding.
 - Enter General Information (business types, organization structure, etc.) about your entity.
 - Provide your entity's Financial Information, i.e. U.S. bank Electronic Funds Transfer (EFT) Information for Federal government payment purposes. Foreign entities do not need to provide EFT information.
 - Answer the Executive Compensation questions.
 - Answer the Proceedings Details questions.
7. Complete the "Points of Contact" pages:
 - Your Electronic Business POC is integral to your Grants.gov registration and application process. Your Government POC will be used by other government systems, such as CAGE, when they contact you. List someone with direct knowledge of this registration for both of those POCs.
8. Make sure to hit [Submit] after your final review. You will get a Congratulations message on the screen. If you do not see this message, you have not submitted your registration.
 - There are two external validation steps, one with the IRS and another with CAGE, after you submit. You will receive an email from SAM.gov when your registration is active.

Please give yourself plenty of time before your grant application submission deadline. Allow up to 7-10 business days after you submit before your registration is active in SAM, then an additional 24 hours for Grants.gov to recognize your information.

For help registering in SAM, contact the supporting Federal Service Desk (FSD) at <https://www.fsd.gov/>



ANNEXE F : INFORMATIONS RELATIVES AUX PERFORMANCES ANTÉRIEURES

1.	Numéro de subvention :
2.	Fournisseur/bénéficiaire (nom et adresse) :
3.	Type de subvention :
4.	Complexité du travail : _____ routine difficile _____
5.	Description, emplacement et pertinence du travail :
6.	Valeur monétaire des travaux : _____ _____ Statut : Actif _____ terminé _____
7.	Date de subvention : _____ Date d'achèvement de la subvention (y compris les prolongations) : _____
8.	Type et étendue des sous-subsventions :
9.	Nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique du Responsable des contrats/accords de subvention et/ou du Représentant du Responsable des contrats/accords (et autres références, le cas échéant) :

ANNEXE G – MODÈLE ILLUSTRATIF DE BUDGET

Vous trouverez ci-dessous un format illustratif de budget :

	Budget sommaire					
Éléments de coût	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
1. Salaires et traitements						
2. Avantages sociaux						
3. Voyage, transport et indemnité journalière						
4. Équipements						
5. Fournitures						
6. Sous-bénéficiaires ou sous-traitants						
7. Autres coûts directs						
8. Coûts totaux directs (somme de la ligne 1 à 7)						
9. Coûts indirects						
TOTAL DU BUDGET DES ACTIVITÉS						

**ANNEX H-2024 INTERIM CERTIFICATIONS, ASSURANCES, REPRÉSENTATIONS ET AUTRES
DÉCLARATIONS DU RÉCIPIENDAIRE**