

Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme



MILLENNIUM
CHALLENGE CORPORATION
UNITED STATES OF AMERICA

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet et portée	6
2. Fondements juridiques	6
2.1 Fondement législatif	6
2.2 Règlements, normes et autres directives du Gouvernement fédéral	6
2.3 Politiques et procédures connexes de la MCC	6
3. Date d'entrée en vigueur	7
3.1 Acronymes	7
3.2 Définitions	7
4. Directives	13
PARTIE 1 : Sélection et utilisation des Subventions dans le cadre du Programme	14
PARTIE 2 : Exigences générales	16
P2.1 Directives	16
P2.1.1 Considérations générales	16
P2.1.2 Exigences, conditions et interdictions générales	17
P2.1.2.1 Politique anti-fraude et anti-corruption	17
P2.1.2.2 Conflits d'intérêts et impartialité	18
P2.1.2.3 Activités inéligibles	19
P2.1.2.4 Entités inéligibles	20
P2.1.2.5 Revenus du programme	21
P2.1.2.6 Références à la MCC	21
P2.1.2.7 Langue	22
P2.1.2.8 Image de marque et marquage	22
P2.1.2.9 Financement rétroactif	22
P2.1.2.10 Dérogations	23
PARTIE 3 : Processus d'attribution des subventions	23
P3.1 Processus d'attribution des subventions	23
P3.1.1. Documents et procédures généraux	23

1)	Planification des Subventions	23
2)	Manuel des opérations pour l'administration des subventions	23
3)	Calendrier des subventions	24
4)	Avis et annonce	24
5)	Clarifications et modifications	26
6)	Discussions	27
7)	Cocréation	27
8)	Examen de l'éligibilité	28
9)	Évaluation fondée sur le mérite	Error! Bookmark not defined.
10)	Évaluation des risques liés aux capacités	30
11)	Budget alloué à la subvention et Texte explicatif du budget	32
12)	Considérations politiques liées au Programme de subvention	35
13)	Comité de sélection	35
14)	Débriefing	37
15)	Publication des Attributions de subventions	37
PARTIE 4 : Procédures de subvention		38
P4.1 Processus d'attribution des subventions		38
P4.1.1 PROCEDURES SIMPLIFIEES : SUBVENTIONS DE FAIBLE VALEUR ET DE COURTE DUREE		38
1)	Attribution de subventions par le biais de Subventions simplifiées avec et sans Discussions	38
P4.1.2 PROCEDURES CLASSIQUES : LES ACTIVITES COUVERTES PAR LA SUBVENTION SONT BIEN DEFINIES.		39
2)	Attribution de subventions à la suite d'une Procédure en une étape avec Appel de demandes, avec et sans Discussions	39
3)	Attribution de subvention à la suite d'une Procédure en deux étapes avec Document conceptuel/Appel de demandes, avec et sans Discussions	39
P4.1.3 PROCEDURES EXCEPTIONNELLES : ACTIVITES ET APPROCHES UNIQUES OU NOVATRICES.		40
4)	Attribution de subventions à la suite d'une Procédure en deux étapes avec Notes conceptuelles/Appel de demandes), avec et sans Discussions	40
5)	Demande pour le programme du partenariat	41
6)	Attribution de subvention sur demande directe	41
7)	Attribution de subvention sur demande directe	41
PARTIE 5 : Définition des relations dans le cadre des subventions		43

P5.1 Types de relations dans le cadre des subventions	43
P5.1.1 Catégorie I : Mécanismes de décaissement	44
1) Subvention en nature.....	44
2) Subvention à montant fixe	45
3) Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs	45
4) Subvention à frais remboursables.....	Error! Bookmark not defined.
P5.1.2 Catégorie II : Modalités et conditions.....	46
1) Subvention simplifiée.....	47
2) Subvention classique.....	47
3) Subvention assortie de conditions spéciales.....	48
4) Subvention avec participation significative du MCA (Accord de coopération).....	48
5) Subvention avec implication limitée du MCA.....	49
6) ACCORD DE COOPERATION (PROGRAMME DE PARTENARIAT)	49
PARTIE 6 : Gestion et administration des subventions	50
P6.1 Gestion et administration des subventions	50
P6.1.1 Généralités	50
P6.1.2 Suivi et évaluation.....	51
P6.1.3 Gestion financière et rapports financiers	51
P6.1.4 Tenue des registres financiers et audits financiers	52
P6.1.5 Partage des coûts	53
P6.1.6 Dossiers et rapports sur le programme	53
P6.1.7 Passation des marchés par le Bénéficiaire de la subvention	54
P6.1.8 Sous-attributions.....	55
P6.1.9 Gestion des actifs	55
P6.1.10 Modifications de la Subvention	57
1. Changement de Bénéficiaire de la subvention	57
2. Augmentation de la communauté bénéficiaire.....	58
3. Prolongation de la durée ou de la période sans financement supplémentaire (prolongation sans frais).....	58
4. Réajustement du Calendrier de décaissement par étapes sans financement additionnel	58
5. Augmentation du montant de la Subvention ou du plafond de la Subvention.....	58
6. Subvention en nature - variation du financement	58

7.	Subvention à montant fixe - réduction des activités ou des livrables de la	
	Subvention	59
8.	Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs - réduction des	
	Activités couvertes par la subvention et des livrables.....	59
9.	Subvention à frais remboursables - réduction des Activités couvertes par la	
	subvention ou des livrables.	59
P6.1.11	Subventions de suivi/prolongations.....	59
P6.1.12	Suspension et résiliation.....	60
1)	Suspension	60
2)	Résiliation	60
3)	Effets de la suspension ou de la résiliation	62
P6.1.13	Règlement des différends	62
1.	Règlement des différends par accord mutuel.....	62
2.	Réclamation à l'Entité MCA	62
3.	Règlement extrajudiciaire des différends.....	63
P6.1.14	Clôtures des subventions.....	63
Annexe A.	Matrice d'approbation des Directives relatives aux subventions dans le cadre du	
Programme	65

Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme

1. Objet et portée

Les principes, règles et procédures énoncés dans les présentes Directives relatives aux subventions dans le cadre du programme (Directives relatives aux subventions ou PGG) régissent l'attribution et l'administration par l'Entité du Millennium Challenge Account (Entité MCA) ou toute autre entité, à l'exclusion de la Millennium Challenge Corporation (MCC) et de tout autre organisme du Gouvernement des États-Unis, de l'aide financière qui est accordée pour la mise en œuvre des Projets financés par la MCC (Projet ou Projets) dans le cadre des Compacts du Millennium Challenge (Compact ou Compacts) et des accords de subvention et de mise en œuvre conclus en vertu de la section 609(g) de la Loi instituant le Millennium Challenge (Loi), à moins que la MCC ne consente dans le Compact à l'utilisation d'autres procédures d'attribution et d'administration des Subventions.

Sauf stipulation contraire dans l'Accord de subvention de Programme seuil concerné, les présentes Directives relatives aux subventions s'appliquent aux Programmes de seuil de la MCC financés conformément à la section 616 de la Loi¹.

Les PGG régissent toutes les Subventions accordées par les Entités MCA, y compris les Subventions sans effet de levier, les Subventions avec effet de levier et les Subventions pour programme de partenariat. Des orientations supplémentaires sur la conception et la mise en œuvre des trois catégories de subventions seront fournies. Les PGG sont un document de politique générale à l'usage des Entités MCA en charge de la mise en œuvre des Programmes de subvention, tels que définis dans le présent document.

2. Fondements juridiques

2.1 FONDEMENT LEGISLATIF

Section 609(b)(1)(I) de la Loi de 2003 instituant le Millennium Challenge, telle que modifiée (loi publique [P.L.] n° 108-199, division D, codifiée au titre 22 du Code des États-Unis [U.S.C.]

2.2 REGLEMENTS, NORMES ET AUTRES DIRECTIVES DU GOUVERNEMENT FEDERAL

Sans objet

2.3 POLITIQUES ET PROCEDURES CONNEXES DE LA MCC

1. Principes de coûts applicables aux Entités gouvernementales
2. Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC
3. Directives pour les entités responsables et les structures de mise en œuvre
4. Directives relatives à la passation des marchés dans le cadre du Programme de la MCC
5. Normes relatives à l'image de marque et au marquage

¹ Les références au terme « Compact » dans les présentes Directives relatives aux subventions s'appliquent de la même manière à l'expression « Programmes seuil ».

6. Normes de marquage au niveau mondial
7. Spécifications techniques relatives aux panneaux de signalisation pour les projets d'infrastructure
8. Outil Navigator pour le partenariat MCC
9. Manuel des opérations de la MCC pour l'administration des subventions à effet de levier
10. Politique en matière de suivi et évaluation
11. Politique de la MCC en matière de lutte contre la traite des personnes (Politique « TIP »)
12. Directives environnementales de la MCC
13. Politique de la MCC en matière de promotion de l'égalité des genres
14. Lignes directrices relatives à l'analyse économique et à l'analyse des bénéficiaires

3. Date d'entrée en vigueur

Les présentes Directives relatives aux subventions entrent en vigueur à la date de leur approbation et remplacent toutes les politiques et procédures antérieures publiées par la MCC concernant l'attribution et l'administration des subventions par les Entités MCA.

3.1 ACRONYMES

- 1) Appel à documents conceptuels (CFCP)
- 2) Entité du Millennium Challenge Account (Entité MCA)
- 3) Millennium Challenge Corporation (MCC)
- 4) Avis d'opportunité de subvention (NOFO)
- 5) Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme (PGG)
- 6) Appel de demandes (RFA)

3.2 DEFINITIONS

- 1) « Candidat » désigne une entité qui soumet une Demande en vue d'obtenir une Subvention financée par la MCC auprès d'une Entité MCA.
- 2) « Demande » désigne le document² écrit, y compris toutes les informations supplémentaires et modifications ultérieures, soumises par un Candidat, qui sont nécessaires pour évaluer la qualité technique de la Demande, les capacités du Candidat et le budget proposé. Les Demandes peuvent être spontanées ou soumises en réponse à un Appel de demandes.
- 3) « Rapport d'évaluation de la candidature » désigne le rapport soumis au Comité de sélection qui contient toutes les informations que l'Entité MCA a préparées concernant la Demande. En particulier, le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite, le Rapport d'évaluation des risques liés aux capacités et le Rapport sur l'évaluation du budget alloué à la subvention
- 4) « Appel à documents conceptuels » désigne une annonce publiée par l'Entité MCA sollicitant la soumission de Documents conceptuels. Il s'agit de la première étape de la Procédure d'attribution des subventions en deux étapes avec Document conceptuel/Appel de demandes.

² Toutes les références au terme « écrit » dans les présentes Directives relatives aux subventions renvoient également aux soumissions électroniques, y compris les courriels.

- 5) « Demande d'information » désigne une annonce publiée par l'Entité MCA demandant les informations dont elle a besoin pour élaborer un Programme de subvention ou pour créer des documents bien élaborés annonçant un Programme de subvention. Cet outil est utilisé pendant la phase de planification d'un Cycle de subvention.
- 6) « Cocréation » désigne le processus de collaboration entre l'Entité MCA et le(s) Bénéficiaire(s) de subvention potentiel(s) pour la conception de Programmes de subvention ou l'élaboration de documents. Cela peut se produire à n'importe quel stade du processus d'Attribution des subventions, en fonction des exigences de la Procédure d'attribution des subventions qui est suivie. Dans le cadre de la Cocréation, l'Entité MCA coopère avec l'entité pour l'élaboration ou la modification d'une proposition (Document conceptuel, Note conceptuelle ou Demande). Cela diffère de la procédure de Discussions, qui est un outil permettant de formuler des commentaires sur la proposition présentée par une entité afin que celle-ci puisse, de son propre chef, améliorer ses propositions futures.
- 7) « Date de fin du Compact » désigne le dernier jour de la Durée du Compact (telle que définie dans le Compact).
- 8) « Note conceptuelle » désigne le document écrit soumis par un Proposant en réponse à un Avis d'opportunité de financement. Il s'agit de la première proposition soumise dans le cadre de la Procédure d'attribution des subventions en deux étapes avec Note conceptuelle/Appel de demandes, une procédure qui est utilisée pour rechercher des approches innovantes pour la réalisation d'un Programme de subvention.
- 9) « Document conceptuel » désigne le document écrit soumis par un Proposant en réponse à un Appel à documents conceptuels. C'est la première proposition dans le cadre de la Procédure d'attribution de subventions en deux étapes avec Note conceptuelle/Appel de demandes, une procédure qui est utilisée lorsque les Activités couvertes par la subvention sont déjà bien définies.
- 10) « Accord de coopération » désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention dans laquelle l'Entité MCA s'implique fortement auprès du Bénéficiaire de la subvention dans la réalisation des Activités couvertes par la subvention. Les Accords de coopération de la MCC présentent également d'autres caractéristiques telles qu'un Comité consultatif du partenariat, au sein duquel plusieurs parties prenantes se réunissent pour définir l'orientation, suivre les progrès accomplis et résoudre les problèmes afin d'obtenir de meilleurs résultats, et des contributions obligatoires des partenaires.
- 11) « Subvention à frais remboursables » désigne le type de relation dans le cadre d'une subvention dans lequel l'Entité MCA décaisse les ressources de la Subvention en remboursant le Bénéficiaire de la subvention pour les coûts admissibles engagés à concurrence d'un montant plafond.
- 12) « Participation aux coûts » désigne les ressources apportées par un Bénéficiaire au financement du coût total des Activités couvertes par la Subvention. La Participation aux coûts n'est pas une exigence obligatoire ou uniforme pour les Programmes de subvention du MCA en général, mais il peut être considéré comme une exigence obligatoire pour un Programme de subvention du MCA particulier.
- 13) « Demande directe » désigne la Procédure d'attribution de la subvention dans laquelle l'Entité MCA invite une entité à soumettre une Demande en vue de l'obtention d'une Subvention particulière.
- 14) « Discussions » désigne un processus de dialogue entre une Entité MCA et un Proposant ou un Candidat qui a pour but d'améliorer les propositions ultérieures de l'entité. Les

Discussions permettent de fournir des avis sur la proposition d'une entité afin que celle-ci puisse, de son propre chef, améliorer ses propositions ultérieures, contrairement à la Cocréation où l'Entité MCA coopère avec l'entité pour l'élaboration ou la modification d'une proposition (Document conceptuel, Note conceptuelle ou Demande).

- 15) « Subvention à montant fixe » désigne une relation dans le cadre d'une Subvention dans laquelle l'Entité MCA s'engage à fournir un niveau de soutien spécifique pour mener à bien des Activités couvertes par la Subvention sur la base d'une évaluation du coût raisonnable établie avant la signature de l'Accord de subvention.
- 16) « Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs » désigne une relation dans le cadre d'une Subvention dans laquelle l'Entité MCA soutient le Bénéficiaire de la subvention à travers deux catégories de décaissement. L'Accord de subvention prévoit 1) la fourniture d'un niveau de soutien spécifique pour une partie de la Subvention sur la base d'une évaluation du coût raisonnable établie avant la signature de l'Accord de subvention et 2) le remboursement du coût effectif de certains coûts directs identifiés.
- 17) « Subvention » désigne un transfert de l'assistance de la MCC en numéraire ou en nature effectué dans un but spécifique par une Entité MCA en vertu de toute forme d'Accord de subvention définie dans les présentes Directives relatives aux subventions.
- 18) « Activités couvertes par la Subvention » désigne les actions qu'un Bénéficiaire de la subvention entreprend dans le but d'exécuter une Subvention en faisant de son mieux pour remplir l'objectif d'une Subvention, notamment une contribution en nature, le Partage des coûts ou l'Effet d levier, de même que toute action promise par l'Entité MCA dans le cadre d'un Accord de subvention qui comprend une aide en nature.
- 19) « Accord de subvention » désigne le document juridique écrit qui établit la relation entre l'Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention. Ce document énonce l'engagement de l'Entité MCA de transférer l'aide financière au Bénéficiaire de la subvention dans un but précis, sous réserve de la satisfaction des conditions préalables au décaissement et d'autres conditions pertinentes. Les Accords de collaboration, les Accords de coopération et les Accords pour programme de partenariat sont des formes d'Accords de subvention.
- 20) « Attribution de subvention » désigne l'attribution d'une aide financière de la MCC par le biais de l'Entité MCA en faveur d'une entité selon les termes d'un Accord de subvention.
- 21) « Procédure(s) d'attribution de subventions » désigne l'ensemble des actions entreprises par l'Entité MCA pour demander et recevoir des Demandes et sélectionner les Candidats pour l'Attribution de la subvention. Les présentes Directives contiennent plusieurs Procédures d'attribution de subventions parmi lesquelles l'Entité MCA peut choisir en fonction des circonstances, comme cela est expliqué dans les conditions d'utilisation prévues dans le cadre de chaque Procédure d'attribution de subventions.
- 22) « Texte explicatif du budget » désigne l'explication des coûts estimatifs par poste ou par catégorie figurant dans le Budget alloué à la subvention. Le texte explicatif du budget alloué à la subvention doit présenter une ventilation détaillée des coûts et expliquer comment les coûts associés à chaque poste ou catégorie sont liés à la réalisation des Activités couvertes par la Subvention.
- 23) « Mécanisme d'administration de la subvention » désigne une structure dotée d'une organisation et de procédures spécifiques, qui est chargée de décaisser les fonds du Compact de la MCC et d'attribuer des subventions multiples par le biais d'un processus ouvert et concurrentiel. Les Mécanismes d'administration de la subvention sont régies par un Manuel des opérations pour l'administration de la subvention et sont généralement administrés, de la

planification à la clôture, par un Administrateur de la subvention, qui est un professionnel engagé par l'Entité MCA ou l'entité qui l'a précédée. Les projets envisagés et les Bénéficiaires potentiels sont évalués à l'aide d'un ensemble uniformisé d'outils de sélection et de vérification préalable qui permettent d'apprécier la viabilité financière, la capacité de gestion et de mise en œuvre, la faisabilité technique, l'impact sur le marché et la contribution à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté. Si un Administrateur de la subvention est nécessaire pour administrer le programme, il doit être recruté et mobilisé avant la date d'entrée en vigueur du Compact.

- 24) « Directives relatives aux subventions » désigne les présentes Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme de la MCC.
- 25) « Gestionnaire de la subvention » ou « Administrateur de la subvention » désigne le personnel recruté ou une entreprise engagée par l'Entité MCA pour gérer un ou plusieurs Programmes de subvention.
- 26) « Manuel des opérations pour l'administration de la subvention » ou « Manuel des opérations du Mécanisme d'administration de la subvention » désigne le manuel contenant les orientations à suivre pour l'exécution d'une subvention sans effet de levier, qui comprend des documents explicatifs et didactiques ainsi que des formulaires et des modèles.
- 27) « Programme de subvention » désigne un programme d'assistance que l'Entité MCA met en œuvre pour atteindre certains objectifs, résultats, indicateurs et objectifs-cibles définis dans le Compact et ses textes d'application. Il peut prendre la forme d'un Mécanisme de subvention, d'une Subvention individuelle ou de Subventions multiples qui servent chacune un objectif d'intérêt public.
- 28) « Subvention avec implication limitée du MCA » désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention dans lequel l'Entité MCA est nettement impliqué auprès du Bénéficiaire de la subvention dans l'exécution de certains aspects programmatiques des Activités couvertes par la subvention qui sont ainsi financées.
- 29) « Subvention assortie de conditions spéciales » désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention qui prévoit une disposition dans l'Accord de subvention exigeant que le Bénéficiaire de la subvention concerné satisfasse à certaines exigences pour bénéficier des ressources de la Subvention.
- 30) « Subvention avec implication substantielle de l'Entité MCA » (Accord de collaboration) désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention dans lequel l'Entité MCA est nettement impliquée auprès du Bénéficiaire de la subvention dans la réalisation d'aspects programmatiques substantiels des Activités couvertes par la Subvention qui sont ainsi financées.
- 31) « Bénéficiaire de la subvention » ou « Bénéficiaire » désigne l'entité qui reçoit une Subvention de la part d'une Entité MCA.
- 32) « Subvention en nature » désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention dans lequel l'Entité MCA achète et fournit directement au Bénéficiaire de la subvention certains biens, travaux et/ou services (plutôt que des fonds) nécessaires à l'exécution de la Subvention.
- 33) « Effet de levier » désigne les ressources qu'un Bénéficiaire de la subvention apporte à un Partenariat ou une Subvention. L'Effet de levier peut se présenter sous diverses formes apportant une valeur mesurable, telles que des contributions financières, des contributions de tiers, des services ou des biens offerts, ou de la propriété intellectuelle. Contrairement au Partage des coûts, l'Effet de levier ne fait pas l'objet d'un audit.

- 34) « Conseil d'administration du MCA » désigne l'organe de direction de l'Entité MCA.
- 35) « Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA » désigne le membre de la haute direction de l'Entité MCA qui est responsable de la gestion de l'attribution et de l'administration des Subventions attribués par l'Entité MCA. Lorsque la MCC approuve la mise en œuvre d'un Programme de subvention, la MCC exige généralement que l'Entité MCA emploie un Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA qui sera un membre de la haute direction de l'Entité MCA. La MCC peut également permettre à une seule personne de cumuler les fonctions de Directeur chargé de la passation des marchés et de Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. La MCC peut également exiger que l'Agent de passation des marchés fasse office de Directeur chargé de l'administration des subventions ou mette à disposition des ressources pour soutenir l'attribution et la gestion des Subventions. S'agissant d'un Programme de subvention autorisé dans le cadre d'un Programme seuil, le « Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA » désigne le membre de l'équipe locale qui est capable d'assumer les fonctions et les responsabilités d'un Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA telles qu'elles sont définies dans les présentes Directives relatives aux subventions. « Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA » désigne également les personnes ou agents délégués par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA pour agir en son nom.
- 36) « Entité MCA » désigne l'entité désignée par le gouvernement du pays recevant l'assistance de la MCC comme responsable de la supervision et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du gouvernement. L'Entité MCA comprend toute entité antérieure exerçant la même fonction désignée pour représenter le gouvernement pendant l'élaboration du Compact et jusqu'à la mise en place de l'Entité MCA officielle, et toute entité créée à sa suite qui pourrait être mise en place pour représenter le gouvernement jusqu'à la clôture finale du Compact. L'Entité MCA désigne également toute entité désignée par le gouvernement pour mettre en œuvre un Programme seuil.
- 37) « Outil Navigator pour le partenariat MCC » désigne le manuel contenant les orientations et les outils nécessaires à la mise en œuvre du programme de partenariats, notamment les matériels explicatifs et didactiques ainsi que les formulaires et les modèles.
- 38) « Mémoire de négociation » désigne le document préparé dans certaines conditions pour servir de compte rendu de la négociation d'un Accord de subvention entre un Bénéficiaire de subvention potentiel et l'Entité MCA.
- 39) « Évaluation fondée sur le mérite » désigne le processus formel d'examen et d'analyse de la qualité technique d'une Demande et peut également servir à examiner la qualité technique d'une Note conceptuelle ou d'un Document conceptuel.
- 40) « Calendrier de décaissement par étapes » désigne le calendrier de décaissement de l'aide financière accordée au titre de la Subvention à un Bénéficiaire de la subvention en fonction de la réalisation des étapes définies dans le cadre de l'exécution de la Subvention.
- 41) « Avis d'opportunité de subvention » désigne une annonce publiée par l'Entité MCA sollicitant la présentation de Notes conceptuelles. Il s'agit de la première étape de la Procédure d'attribution des subventions en deux étapes avec Note conceptuelle/Appel de demandes.
- 42) « Appel de demandes en une étape » désigne la Procédure d'attribution de subventions qui commence par l'Appel de demandes et qui n'est pas précédée d'un Appel à documents conceptuels.

- 43) « Programme de partenariat » désigne une relation de collaboration entre deux ou plusieurs entités (gouvernementales ou non gouvernementales) dans laquelle les partenaires collaborent dans le but d'atteindre un objectif commun ou d'entreprendre une tâche spécifique et de partager les risques, les responsabilités, les ressources, les compétences et les avantages. Les partenaires déterminent mutuellement les objectifs, la structure, la gouvernance, les rôles et les responsabilités dans le cadre de leur collaboration.
- 44) « Comité consultatif du partenariat » désigne un comité comprenant des membres (en dehors de la MCC et du Bénéficiaire de la subvention) qui sont autorisés à fournir des orientations en vue de mobiliser l'expertise ou d'autres ressources nécessaires pour l'exécution de l'Activité couverte par le financement et à fournir des avis concernant les moyens permettant d'adapter l'effort commun en vue d'obtenir de bons résultats dans le cadre d'un Accord de coopération.
- 45) « Enquête préalable à l'annonce » désigne une enquête menée par l'Entité MCA dans le but d'obtenir les informations et les données dont elle a besoin pour élaborer un Programme de subvention et les documents offrant une aide au financement. Cet outil est utilisé pendant la phase de planification d'un Cycle de subvention.
- 46) « Revenu du programme » désigne le revenu brut obtenu par un Bénéficiaire de la subvention qui est directement généré par l'activité soutenue par la Subvention ou obtenu grâce à la Subvention pendant la période de mise en œuvre de l'Accord de subvention.
- 47) « Demande en vue d'un programme de partenariat » désigne une procédure de Demande de partenariat dans le cadre du programme conduite par le MCA qui offre un processus ouvert, équitable, concurrentiel et transparent pour l'attribution de Partenariats financés par des Entités MCA.
- 48) « Proposition d'attribution de subvention » désigne la décision prise par l'Entité MCA d'accorder une Subvention à un Candidat sous réserve de la négociation d'un Accord de subvention.
- 49) « Proposant » désigne une entité qui initie, élabore et soumet une Note conceptuelle ou un Document conceptuel.
- 50) « Bénéficiaire » désigne une entité qui se voit attribuer une Subvention.
- 51) « Appel de demandes » désigne le document énonçant toutes les exigences relatives à la présentation d'une Demande. Lorsqu'il est utilisé pour des Subventions simplifiées et dans le cadre de la Procédure d'attribution de subventions en une étape avec Appel de demandes, ce document sera diffusé auprès du public. Lorsqu'il est utilisé comme deuxième étape dans les Procédures d'attribution de subventions en deux étapes, ce document est envoyé aux Proposants sélectionnés.
- 52) « Comité de sélection » désigne le groupe de personnes qui identifie les Candidats pour une Attribution de subvention prévue en tenant compte des Rapports d'évaluation des demandes et des Considérations politiques liées au Programme de subvention, et conformément aux principes et exigences énoncés dans les présentes Directives. Pour ce faire, le Comité de sélection prescrira les termes et conditions de la négociation des Accords de subvention. Ce groupe détermine également, en prenant en considération les Rapports d'évaluation des documents conceptuels ou les Rapports d'évaluation des notes conceptuelles, quels sont les Proposants qui seront invités à soumettre des Demandes.
- 53) « Rapport du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels » désigne le rapport établi par le Comité de sélection qui présente ses décisions motivées en identifiant les

Proposants devant être invités à soumettre des Propositions. Les Rapports du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels doivent être approuvés par la MCC.

- 54) « Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions » désigne le rapport établi par le Comité de sélection qui présente ses décisions motivées en identifiant les Propositions d'attribution de subvention. Les Rapports du Comité de sélection sur l'attribution des subventions doivent être approuvés par la MCC.
- 55) « Rapport préliminaire du Comité de sélection » désigne le rapport établi par le Comité de sélection après examen des Rapports d'évaluation des demandes, donnant instruction au Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA d'entamer des Discussions ou un processus de Cocréation dans le but d'améliorer les Demandes avant que le Comité de sélection ne décide de formuler une ou des Propositions d'attribution de subvention.
- 56) « Subvention simplifiée » désigne une Subvention inférieure à une valeur seuil qui est attribuée en utilisant des procédures de subvention et des documents appropriés pour des Subventions de valeur relativement faible. Il s'agit à la fois d'une procédure d'attribution et d'un type de relation dans le cadre d'une Subvention.
- 57) « Subvention classique » désigne un type de relation dans le cadre d'une Subvention dans lequel l'Entité MCA effectue un contrôle administratif pour s'assurer que les termes et conditions de l'Accord de subvention sont respectés.
- 58) Le terme « Sous-attribution » désigne l'attribution d'une aide financière par un Bénéficiaire, agissant en tant qu'entité intermédiaire, à une autre entité, le Sous-bénéficiaire.
- 59) « Sous-bénéficiaire de la Subvention ou Sous-bénéficiaire » désigne l'entité qui reçoit une Sous-attribution. Cela exclut toute personne qui est bénéficiaire d'une Subvention.
- 60) « Programmes seuil » désigne les programmes financés conformément à la section 616 de la Loi et destinés à aider les pays Candidats prometteurs à devenir éligibles au Compact en leur offrant la possibilité de démontrer leur engagement en faveur d'une gouvernance juste et démocratique, de la liberté économique et leur engagement à investir dans leur population. Les références au « Compact » dans les présentes Directives relatives aux subventions s'appliquent de la même manière aux « Programmes seuil ».
- 61) « Procédure en deux étapes avec Note conceptuelle/Appel de demandes » désigne une Procédure d'attribution de subventions qui commence par un Avis d'opportunité de subvention sollicitant des Notes conceptuelles, suivi d'un Appel de demandes invitant les Proposants sélectionnés à soumettre des Demandes sur la base de l'examen des Notes conceptuelles.
- 62) « Procédures en deux étapes avec Document conceptuel/Appel de demandes » désigne une Procédure d'attribution de subventions qui commence par un Appel à documents conceptuels suivi d'un Appel de demandes invitant les Proposants sélectionnés à soumettre des Demandes sur la base de l'examen des Documents conceptuels.
- 63) « Demande spontanée » désigne une Demande reçue par une Entité MCA qui ne fait pas suite à un avis publié par l'Entité MCA.

4. Directives

PARTIE 1 : Sélection et utilisation des Subventions dans le cadre du Programme

Subventions : doivent avoir vocation à profiter au Bénéficiaire de la Subvention et à servir un objectif d'intérêt public³.

Une Subvention est un transfert d'aide financière en numéraire ou en nature d'une Entité MCA, le Donateur, à un Bénéficiaire de la subvention éligible pour un objectif d'intérêt public dans le cadre du Compact. La mission, les programmes et les activités du Bénéficiaire de la subvention, qui est le bénéficiaire direct de l'aide financière, doivent être en phase avec la mission, les programmes ou les activités de l'Entité MCA dans un domaine ou un secteur désigné, et les soutenir, dans le cadre de la mise en œuvre du Compact.

Compte tenu de cet alignement nécessaire des intérêts, une Subvention attribuée par l'Entité MCA vise un double objectif. Tout d'abord, l'aide financière soutient et bénéficie directement au Bénéficiaire en tant que bénéficiaire prévu de la Subvention. Par ailleurs, la Subvention permet au Bénéficiaire de mettre en œuvre un Programme de subvention en vue de promouvoir un objectif d'intérêt public. En tant que bénéficiaire prévu d'une aide financière, en raison de sa mission, de ses programmes et de ses activités, le Bénéficiaire de la subvention sert un objectif d'intérêt public dans le cadre d'un Compact et devient partie prenante au résultat du programme ou de l'activité décrits dans l'Accord de subvention. L'Entité MCA, en tant que Donateur, promeut et remplit un objectif d'intérêt public en apportant son aide au Bénéficiaire de la subvention.

Étant donné que l'intention de rendre service au Bénéficiaire de la subvention dans un objectif d'intérêt public est la caractéristique essentielle d'un Programme de subvention, les raisons du soutien apporté au Bénéficiaire de la subvention ou à une catégorie de Bénéficiaires de la subvention doivent être expliquées dans la justification du recours à un Programme de subvention.

Subventions : doivent déterminer la catégorie de Bénéficiaires admissibles pour chaque Programme de subvention.

Étant donné que l'intention de rendre service à un Bénéficiaire de la subvention doit être établie, il s'ensuit qu'il est essentiel d'identifier la catégorie d'entités visées par l'attribution potentielle d'une aide financière dans le cadre d'un Programme de subvention. La mission, les programmes et les activités des entités éligibles doivent cadrer avec ceux de l'Entité MCA en ce qui concerne l'objet programmatique de l'Accord de subvention prévu. Les entités éligibles à un Programme de subvention doivent être identifiées durant la phase de planification du Cycle de subvention, expliquées dans la justification du recours à un Programme de subvention, et précisées lors de la publication du Programme de subvention.

³ Pour de plus amples informations, voir la note d'orientation « Comparaison entre subventions et marchés publics ».

L'objectif d'intérêt public et le fait que les Subventions aient pour but de rendre service n'empêche pas nécessairement les entités commerciales à but lucratif d'être des Bénéficiaires éligibles dans des situations spécifiques. Toutefois, l'on ne peut réaliser un profit sur une Subvention ; les ressources de la Subvention ne doivent être utilisées que pour financer les coûts supportés par le Bénéficiaire de la subvention. Une entité à but lucratif peut agir à des fins autres que lucratives pour promouvoir un objectif d'intérêt public ou elle peut bénéficier d'une aide financière lorsqu'il est nécessaire d'inciter une entreprise commerciale à entreprendre des activités visant à promouvoir un objectif d'intérêt public. Dans de telles situations, l'Entité MCA peut avoir l'intention requise de rendre service à une entreprise à but lucratif en tant que bénéficiaire prévu d'un transfert d'aide financière visant à promouvoir un objectif d'intérêt public.

Subventions : Octroi d'une aide financière par l'entremise d'accords de subvention

Un Accord de subvention, qui est l'instrument juridique utilisé pour attribuer une aide financière à un Bénéficiaire de la Subvention éligible, crée la relation juridique et opérationnelle entre l'Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention. Il définit les conditions qui régissent la relation entre les parties ainsi que les conditions liées au transfert, au décaissement et à l'utilisation de l'aide financière accordée au Bénéficiaire. Dans le cadre d'un Accord de subvention, le Bénéficiaire de la subvention devient partie prenante à la mise en œuvre du Compact et exerce des responsabilités et une autonomie importantes au niveau du programme.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage à faire ses « meilleurs efforts » pour mener à bien le programme ou l'activité décrits dans l'Accord de subvention à l'appui des objectifs du Compact. En général, l'Accord de subvention donne au Bénéficiaire de la subvention une autonomie importante dans la réalisation des Activités couvertes par la subvention, tandis que l'Entité MCA exerce une surveillance attentive et mesurée. Cependant, si les circonstances l'exigent, l'Entité MCA peut fixer les termes d'un Accord de subvention de sorte à pouvoir participer à une relation davantage tournée vers la collaboration dans le cadre du programme et/ou vers le Partage des coûts (ou le cofinancement) d'un projet contribuant à la réalisation des objectifs du Compact.

Subventions : appuient un large éventail de relations dans le cadre de la Subvention et de Programmes de subvention.

Les présentes Directives autorisent plusieurs types d'Accords de subvention, ce qui donne à l'Entité MCA une grande latitude pour définir sa relation avec le Bénéficiaire de la subvention dans les termes qui répondent le mieux aux circonstances du Programme de subvention et aux capacités du Bénéficiaire de la subvention. Par exemple, l'éventail des Programmes de subvention peut aller de l'attribution par une Entité MCA d'une Subvention unique pour mener à bien une seule activité du programme à un vaste Mécanisme de subvention de plusieurs millions de dollars qui attribue plusieurs Subventions dans le but de réaliser un objectif du programme. L'effectif de personnel employé par l'Entité MCA pour gérer un Programme de subvention doit être proportionnelle à la taille et à la complexité du Programme de subvention. Un Mécanisme de subvention, par exemple, peut nécessiter l'engagement d'un Gestionnaire du mécanisme de subvention, alors qu'un petit Programme de subvention peut ne nécessiter qu'un seul employé au

sein de l'Entité MCA pour gérer les Subventions.

Subventions : doivent être justifiées par l'Entité MCA et approuvées par la MCC.

L'Entité MCA doit justifier les raisons pour lesquelles elle a conclu un Accord de subvention au lieu de recourir à une procédure de passation de marché. Les Subventions sont une forme d'assistance fournie à une catégorie désignée de Bénéficiaires. Les Entités MCA ne doivent pas profiter des Subventions pour se soustraire aux exigences légales des PPG ou pour offrir un soutien à des fournisseurs et des entrepreneurs vendant des biens, des travaux ou des services à l'Entité MCA. En outre, il n'est pas recommandé de recourir à un Accord de subvention pour l'acquisition de biens, de travaux ou de services au profit de l'Entité MCA car il ne contient aucune obligation d'exécution et ne prévoit pas les droits et recours exécutoires prévus dans le contrat d'acquisition en cas de non-exécution. Dans de nombreux Compacts, la décision de recourir à des Accords de subvention pour la mise en œuvre des Projets est prise et justifiée pendant l'élaboration du Compact ; cependant, l'on peut recourir à des Subventions à n'importe quel stade du Compact, y compris pendant son élaboration. Un Programme de subvention est incorporé dans les termes du Compact⁴ et approuvé lorsque le Compact est signé par la MCC. Cependant, dans d'autres cas, la décision de recourir à un Programme de subvention pour la mise en œuvre d'une activité dans le cadre du Compact intervient après la signature du Compact. Dans ce cas, l'Entité MCA doit demander l'approbation de la MCC afin de recourir à une Subvention en consignant à la fois que le recours à un Programme de subvention est justifié et qu'un Accord de subvention est le mécanisme le plus approprié pour réaliser certains objectifs du Compact. Qu'il soit approuvé par la MCC lors de l'élaboration du Compact et à la signature du Compact ou ultérieurement, le recours à un Accord de subvention, plutôt qu'à un contrat d'acquisition, doit être justifié dans un document écrit conservé dans le dossier de la Subvention et soumis à examen et audit.

PARTIE 2 : Exigences générales

P2.1 Directives

P2.1.1 CONSIDERATIONS GENERALES

L'Entité MCA est responsable de l'exécution des Projets mis en œuvre dans le cadre du Compact. Bien que la mise en œuvre se fasse principalement par le biais de contrats attribués à la suite d'une passation de marché, les Subventions peuvent être un mécanisme de mise en œuvre utile pour atteindre certains objectifs du programme au titre du Compact⁵. Les présentes Directives relatives aux subventions définissent les règles et procédures spécifiques à suivre pour l'attribution et l'administration des Subventions financées par la MCC et doivent être interprétées et appliquées conformément au principe selon lequel des procédures ouvertes.

⁴ Les références au Compact dans ce paragraphe s'appliquent également à tout Accord pour le développement du Compact signé entre la MCC et le gouvernement partenaire.

⁵ Voir la note d'orientation « Comparaison entre subventions et marchés publics » pour de plus amples informations.

concurrentielles et équitables sont utilisées de manière transparente dans l'attribution et l'administration des Subventions, pour la réalisation des objectifs du Compact.

L'Entité MCA doit s'assurer 1) que toutes les Subventions sont exécutées dans le cadre du Compact ; 2) que tous les Programmes de subvention et les Attributions de subvention⁶ qui sont financés par les ressources de la MCC, en totalité ou en partie, directement ou indirectement, sont approuvés par la MCC ; et 3) que les Programmes de subvention et les Attributions de subvention sont conformes aux présentes Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme et aux Principes de coût applicables aux entités gouvernementales de la MCC.

P2.1.2 EXIGENCES, CONDITIONS ET INTERDICTIONS GENERALES

P2.1.2.1 POLITIQUE ANTI-FRAUDE ET ANTI-CORRUPTION

L'Entité MCA et tous les Bénéficiaires d'un financement MCC, y compris les Bénéficiaires de la subvention, doivent se conformer à la Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC, également connue sous le nom de Politique anti-fraude et anticorruption (AFC) de la MCC. Le texte intégral de cette politique est disponible ici : [Politique AFC](#). En résumé, elle interdit de demander ou d'accepter de l'argent ou toute autre chose de valeur pour l'attribution d'une Subvention ou pour prendre toute autre décision impliquant une action de l'Entité MCA. Elle fait obligation d'éviter de prendre des mesures qui profitent à soi-même, à des parents, à des amis ou à des employeurs anciens ou futurs, et de signaler tout soupçon que quelqu'un d'autre pourrait se livrer à ces activités ou à toute autre activité interdite par la politique. Les rapports peuvent être adressés à la MCC ou au Bureau de l'Inspecteur général, par le biais de la page d'assistance en ligne hotline@mcc.gov ou par les moyens définis dans le Manuel des opérations pour l'administration des subventions de l'Entité MCA.

L'Entité MCA, y compris ses employés, les membres de son conseil d'administration, les consultants, les agents chargés des questions financières, de la passation des marchés et des Subventions, les Gestionnaires des subventions, les Gestionnaires de mécanismes de subventions, les entités d'exécution, les soumissionnaires, les fournisseurs, les entrepreneurs, les sous-traitants, les Bénéficiaires de subventions potentiels, les Bénéficiaires de subventions et les Sous-bénéficiaires de subvention doivent se conformer à la Politique AFC et aux lois et règlements en vigueur du Gouvernement des États-Unis et aux politiques de la MCC concernant les achats, la gestion financière, la gestion des contrats et la gestion des Subventions lors de l'élaboration, la mise en œuvre et la clôture du Compact.

Le gouvernement de l'Entité MCA sera tenu de rembourser à la MCC toute subvention perdue pour cause de fraude, de corruption ou de faute de gestion grossière de la part du Bénéficiaire de la subvention, y compris de ses employés, ses Sous-bénéficiaires ou ses entrepreneurs ou consultants, que l'Entité MCA soit ou non remboursée par le Bénéficiaire de la subvention.

⁶ Les Attributions de subvention sont approuvées par la MCC dans le cadre de l'approbation par la MCC du Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions et de ses modifications éventuelles.

P2.1.2.2 CONFLITS D'INTERETS ET IMPARTIALITE

Les entités et les personnes doivent éviter les conflits entre leurs activités au sein de l'Entité MCA et leurs propres intérêts financiers. Elles doivent également éviter les situations dans lesquelles une personne raisonnable pourrait croire qu'elles ne peuvent pas s'acquitter de leurs responsabilités professionnelles de manière impartiale en raison d'amitiés personnelles, d'associations ou d'affiliations antérieures, ou d'autres facteurs qui affecteraient injustement leur jugement.

Conflits d'intérêts : les entités et les personnes ne doivent pas recevoir une Subvention pour une activité qui serait en conflit avec leurs obligations antérieures ou actuelles envers d'autres clients ou donateurs, ou qui pourrait les placer dans l'incapacité à exécuter les termes et conditions de la Subvention au mieux des intérêts de l'Entité MCA. Toute personne est réputée avoir des conflits d'intérêts financiers lorsqu'elle occupe une position qui l'oblige à prendre des décisions objectives au nom du programme financé par la MCC et qu'elle a des intérêts, des relations ou des obligations d'affaires qui pourraient influencer leur jugement. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, des conflits d'intérêts sont réputés exister dans les circonstances énoncées ci-après :

- 1) aucun membre du personnel de l'Entité MCA ou du conseil d'administration du MCA ne peut utiliser sa position pour obtenir des avantages personnels ou une contrepartie spéciale pour lui-même, sa famille, ses associés, ses employeurs passés (depuis au moins trois ans) ou futurs, ou toute autre personne dans la sélection des Bénéficiaires, des Sous-bénéficiaires ou de leurs entrepreneurs ou fournisseurs ;
- 2) aucun employé de l'Entité MCA ou membre du conseil d'administration du MCA ne peut participer à l'attribution ou à l'administration d'une Subvention bénéficiant d'un financement MCC si sa participation peut créer des conflits d'intérêts financiers. Il y a conflit d'intérêt financier si l'employé individuel ou tout membre de sa famille immédiate (y compris le conjoint, le partenaire domestique, le frère ou la sœur, le parent, l'enfant, les tantes, les oncles et les cousins au premier degré) bénéficie de la sélection d'une entité en vue de l'Attribution de subvention ou de l'administration de la Subvention attribué à un Bénéficiaire.

Impartialité : le personnel de l'Entité MCA et les membres du conseil d'administration du MCA sont tenus de s'acquitter de leurs obligations professionnelles de manière impartiale. Cela signifie qu'ils ne doivent pas laisser des considérations liées à l'amitié, aux affiliations antérieures à une organisation ou à des relations affecter leurs délibérations ou leurs décisions de quelque manière que ce soit. Ils doivent informer le Conseiller juridique de l'Entité MCA s'il existe des circonstances dans lesquelles ils pensent ne pas pouvoir être impartiaux lors de l'examen d'une demande de Subvention ou dans leurs relations avec un Bénéficiaire, ou si une tierce personne a l'impression qu'ils ne peuvent pas agir de manière impartiale. Par conséquent :

- 1) Toute personne qui fait partie d'un Comité d'évaluation au mérite ou d'un Comité de sélection doit lire, comprendre et divulguer les informations concernant les conflits d'intérêts et l'impartialité et doit signer le Certificat de confidentialité et d'impartialité.

Un Proposant ou un Candidat à une Subvention doit notifier à l'Entité MCA tout conflit d'intérêt réel ou potentiel ou toute perception qu'un membre du personnel de l'Entité MCA ne pourrait pas être impartial dont il a connaissance lors de sa participation à une Procédure d'attribution de subvention. L'Entité MCA doit inclure une notification de cette exigence dans chaque avis d'opportunité de subvention, à savoir l'Avis d'opportunité de subvention, l'Appel à documents conceptuels et l'Appel de demandes.

Chaque Bénéficiaire doit avoir mis en place des politiques et des procédures écrites visant à prévenir les conflits d'intérêts financiers et exiger la notification des perceptions d'impartialité. Les politiques écrites du Bénéficiaire doivent comprendre une disposition selon laquelle le personnel, les dirigeants ou les agents du Bénéficiaire ou tout membre de leur famille immédiate ne peuvent recevoir une Sous-attribution sans divulguer les conflits d'intérêts et la perception d'impartialité et sans suivre la politique et les procédures écrites du Bénéficiaire pour remédier à la situation. Les politiques du Bénéficiaire doivent également stipuler que son personnel, ses dirigeants et ses agents ne doivent ni solliciter ni accepter de gratifications, de faveurs ou toute autre chose ayant une valeur monétaire de la part des Sous-bénéficiaires ou des Sous-bénéficiaires potentiels.

P2.1.2.3 ACTIVITES INELIGIBLES

En publiant un avis d'opportunité de Subvention, l'Entité MCA peut définir l'éventail et la portée des activités que les Bénéficiaires de subventions doivent mener dans le cadre du Programme de subvention concerné. Nonobstant les limitations énoncées dans l'avis, les activités suivantes ***ne peuvent*** bénéficier d'une Subvention de la MCC :

- 1) les activités qui ne sont pas conformes aux objectifs du Compact ;
- 2) les activités classées comme une Interdiction catégorique telle que définie dans les [Directives environnementales](#) de la MCC ;
- 3) les projets et/ou activités entraînant la réinstallation physique involontaire ou le déplacement économique involontaire (tel que défini par la norme de performance 5 de l'IFC) de toute personne affectée par le projet ;
- 4) les projets et/ou activités faisant intervenir la traite des personnes ou des personnes soumises à la traite des personnes (comme défini par la Politique de la MCC en matière de lutte contre la Traite des personnes) ;
- 5) les projets et/ou activités donnant lieu à l'emploi d'enfants âgés de moins de 15 ans ou d'enfants effectuant des travaux qui relèvent de l'exploitation économique ou qui sont susceptibles d'être dangereux pour l'enfant ou d'empêcher son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement aux plans physique, mental, spirituel, moral ou social.
- 6) les activités de soutien et coûts associés à l'un des éléments suivants :
 - a. équipement militaire ;
 - b. matériel de surveillance ;
 - c. marchandises et services destinés spécifiquement à soutenir les activités de police ou d'autres activités de maintien de l'ordre ;
 - d. matériel et services d'avortement ;
 - e. produits de luxe et équipement de jeux de hasard ;
 - f. les activités impliquant, favorisant ou cautionnant la violence de la part de tout individu, groupe ou gouvernement ;

- g. les activités dans le cadre de campagnes en vue de l'obtention d'un mandat public ;
- h. les activités de lobbying visant à influencer les décisions relevant de la politique publique des gouvernements locaux, régionaux ou nationaux ;
- i. les activités liées à l'éducation, à la formation ou à l'information d'un public sur une politique ou une pratique partisane ou sur un candidat à un poste et
- j. Les activités déclarées illégales en vertu de toutes les lois en vigueur au niveau local, ainsi que toutes les activités interdites en vertu du Compact de la MCC, notamment les activités justifiant des coûts non admissibles au regard des *Principes de coûts applicables aux entités gouvernementales de la MCC*.

P2.1.2. 4 ENTITES INELIGIBLES

En publiant un avis d'opportunité de Subvention, l'Entité MCA doit définir toute limitation ou restriction sur le type d'entités qu'elle souhaite financer dans le cadre du Programme de subvention. Nonobstant les limitations énoncées dans l'avis, les entités suivantes ne sont *pas* admises à recevoir une Subvention financée par la MCC de la part de l'Entité MCA ou une Sous-attribution.

- 1) les personnes ;
- 2) les partis, groupes ou institutions politiques, ou leurs filiales et les entités qui leur sont affiliées ;
- 3) les organisations qui défendent, promeuvent ou épousent des politiques antidémocratiques ou des activités illégales au regard de la législation locale ;
- 4) les entités gouvernementales nationales, des états et collectivités locales (*dans certaines circonstances, les organisations publiques, détenues et subventionnées par l'État, peuvent bénéficier d'une Attribution de subvention avec l'accord préalable de la MCC et à des Sous-attributions avec l'accord préalable de l'Entité MCA et de la MCC*) ;
- 5) les organismes confessionnels dont les objectifs sont de nature religieuse et dont l'objectif principal en ce qui concerne l'utilisation de l'aide financière liée à la Subvention est de nature religieuse ;
- 6) toute personne ou entité qui a été déclarée inéligible pour participer à des marchés financés par l'aide de la Banque mondiale, ou qui a été exclue ou suspendue de toute participation à des marchés financés par le gouvernement fédéral des États-Unis, ou qui est interdite de toute autre manière par une loi ou un décret-loi des États-Unis ou par les politiques des États-Unis, y compris dans le cadre de toute politique antiterroriste alors en vigueur, ne peut prétendre à un financement. L'Entité MCA doit suivre les procédures de vérification de l'éligibilité énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme pour déterminer l'éligibilité et doit justifier du respect des procédures de vérification de l'éligibilité avant l'attribution et périodiquement après l'attribution, comme l'exige la Partie 10 des Directives relatives à la Passation de marchés du Programme ;
- 7) les entités réputées avoir des conflits d'intérêts, y compris les entités agissant en tant qu'agents de l'Entité MCA pour les questions financières, de passation de marchés et relatives aux Subventions, ainsi que le(s) Gestionnaire(s) des subventions et le(s) Gestionnaire(s) des mécanismes de financement de l'Entité MCA ; et,

- 8) les organisations internationales publiques⁷ peuvent recevoir des Subventions avec l'accord préalable de la MCC.

P2.1.2.5 REVENUS DU PROGRAMME

Les revenus du programme comprennent, sans s'y limiter, les revenus provenant d'honoraires pour des services rendus, l'utilisation ou la location de biens meubles ou immeubles acquis dans le cadre d'une Attribution de subvention, la vente de marchandises ou d'articles fabriqués dans le cadre d'une Attribution de subvention, les droits de licence et les redevances sur les brevets et les droits d'auteur, ainsi que le principal et les intérêts des prêts consentis avec les ressources de la Subvention. Les intérêts perçus sur les avances consenties sur les fonds de la Subvention ne sont pas des revenus du Programme. Les revenus du Programme ne comprennent pas les rabais, les crédits, les escomptes et les intérêts perçus sur ceux-ci.

Les revenus du Programme doivent être soit : a) déduits du coût total admissible de la Subvention pour déterminer le coût net admissible de la Subvention, ou b) ajoutés aux fonds qui sont engagés dans les Activités couvertes par la subvention et consacrés à la poursuite des objectifs de la Subvention, pendant la durée de la Subvention et selon les conditions attachées à l'Attribution de subvention. Le mode d'utilisation des revenus du Programme est à la discrétion de l'Entité MCA avec l'approbation de la MCC et doit être précisé dans l'Accord de subvention.

Le Bénéficiaire de la subvention doit identifier et suivre les revenus du Programme et informer l'Entité MCA de la source et des montants de ces revenus dans ses rapports réguliers. Dans la mesure du possible, les possibilités de tirer des revenus du Programme et le montant prévu de ces revenus doivent être identifiés dans le Budget alloué à la subvention avant son attribution. Pour les Subventions à montant fixe, les possibilités de tirer des revenus du Programme et le montant prévu à ce titre doivent être évalués et déduits de la partie de la Subvention accordée qui est financée par le MCA. Cependant, une fois que le Budget alloué à la subvention est fixé, et conformément aux caractéristiques et aux exigences en matière de rapports d'une Subvention à montant fixe, il n'est pas nécessaire de notifier et de rendre compte des Revenus du programme effectivement générés et utilisés, sauf indication contraire dans les conditions de la Subvention ou dans le cadre d'un audit exigé par le MCA ou la MCC.

P2.1.2.6 REFERENCES A LA MCC

L'Entité MCA doit utiliser la formulation suivante (ou une formulation semblable jugée acceptable par la MCC) lorsqu'elle fait référence à la MCC dans les documents relatifs à la Subvention⁸:

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (MCC) et [insérer le nom du pays], agissant par l'intermédiaire de son gouvernement (le Gouvernement), ont conclu un Compact relatif à la fourniture d'une assistance par le Millennium Challenge Account en vue de faciliter la lutte contre la pauvreté par la

⁷ La liste des OIP de l'USAID peut être consultée ici : <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/308maa.pdf>

⁸ Cette disposition devra être modifiée en conséquence pour les documents relatifs à la Subvention dans le cadre d'un Programme seuil.

croissance économique dans [insérer le nom du pays] (le Compact), d'un montant d'environ [insérer le montant du Compact] dollars (Financement MCC). Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de [insérer le nom légal complet de l'Entité MCA] ([insérer la version abrégée de l'Entité MCA]) a l'intention d'affecter une partie du financement MCC aux décaissements éligibles dans le cadre d'une Subvention pour laquelle ce [insérer le type de document relatif à la Subvention] est émis. Les paiements effectués au titre de la Subvention projetée sont soumis, à tous égards, aux modalités et conditions du Compact et des documents connexes, y compris aux restrictions sur l'utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et [insérer les versions abrégées de l'Entité MCA] ne tirera de droits du Compact ou n'aura de droit sur le produit du Financement MCC.

P2.1.2.7 LANGUE

L'anglais est la langue officielle des documents relatifs à la Subvention financée par la MCC, sauf si la MCC a accepté par écrit d'autoriser l'utilisation du français ou de l'espagnol. Toute autre langue est interdite. Tous les Accords de subvention, les rapports et les dossiers doivent être rédigés en anglais, sauf dérogation écrite de la part de la MCC. Lorsque des documents ou des avis sont créés dans plusieurs langues, la version anglaise fera foi. Tous les avis et demandes publiés doivent être publiés en anglais et dans la langue locale si elle est différente de l'anglais, lorsque la publication dans la langue locale est importante pour accroître la transparence et la participation. Même si un document est affiché ou publié dans la langue locale, toute communication entre l'Entité MCA et la MCC doit se faire en anglais, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation pour l'utilisation du français ou de l'espagnol.

P2.1.2.8 IMAGE DE MARQUE ET MARQUAGE

L'Entité MCA doit gérer les exigences relatives à l'image de marque et au marquage attachées à l'aide financée par la MCC et communiquer de manière cohérente deux messages clés aux publics dans les pays concernés : l'aide de la MCC contribue à la réduction de la pauvreté et les pays s'engagent à améliorer les conditions de vie de leurs citoyens. Le financement du Compact par le biais des Subventions est possible grâce à la générosité du peuple des États-Unis d'Amérique. Les exigences spécifiques de la MCC relatives à l'identité et au marquage sont définies dans les [Lignes directrices pour l'image de marque du MCA](#).

L'Entité MCA doit s'assurer que tous les Accords de subvention font référence aux Lignes directrices pour l'image de marque du MCA et exiger que chaque Bénéficiaire de la subvention élabore un plan relatif à l'image de marque et au marquage spécifique pour la Subvention qui lui est allouée, qui doit être soumis à l'approbation de l'Entité MCA. Dans l'exercice de ses responsabilités de supervision, l'Entité MCA doit s'assurer que le Bénéficiaire de la subvention met en œuvre son plan relatif à l'image de marque et au marquage tel qu'approuvé.

P2.1.2.9 FINANCEMENT RETROACTIF

Les fonds de la MCC ne doivent pas être utilisés pour financer les frais engagés par le Bénéficiaire de la subvention avant la signature de l'Accord de subvention par toutes les parties.

P2.1.2.10 DEROGATIONS

La MCC peut, au cas par cas, déroger à certaines dispositions des présentes Directives relatives aux subventions pour les besoins d'une Subvention ou d'un Programme de subvention en particulier. Chaque dérogation doit être faite par écrit et n'a d'effet que dans la mesure expressément prévue par cet écrit. À moins qu'elle ne soit émise à titre de Modification provisoire, une dérogation n'entraîne pas de modification permanente aux présentes Directives, mais constitue plutôt une exception ponctuelle nécessaire pour faciliter une ou plusieurs Subventions et ne s'applique qu'à l'Entité MCA particulière qui en fait la demande. Toutes les demandes de dérogation seront initiées par l'Entité MCA. Toutes les dérogations doivent être officiellement approuvées par la MCC avant d'être mises en œuvre.

PARTIE 3 : PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

P3.1 PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Les Entités MCA doivent appliquer les politiques et procédures suivantes lors de la sélection des entités qui recevront un financement de la MCC dans le cadre d'un Accord de subvention.

P3.1.1. DOCUMENTS ET PROCEDURES GENERAUX

Les Procédures d'attribution des subventions décrites dans cette section sont des processus généraux qui s'appliqueront à l'attribution des Subventions comme spécifié dans les procédures décrites dans la Partie 4 des présentes Directives.

1) Planification des Subventions

Avant de mettre en œuvre un Programme de subvention, les Entités MCA doivent mener une recherche et une analyse approfondies des circonstances et de l'environnement afin d'identifier les possibilités d'assistance. Pour faciliter cette recherche, l'Entité MCA peut utiliser divers outils de recherche, notamment des Enquêtes avant la date de publication, des activités de sensibilisation et des Demandes d'information.

2) Manuel des opérations pour l'administration des subventions

L'Entité MCA établira un Manuel des opérations pour l'administration des subventions⁹ pour tout Programme de subvention qui attribue plus d'une Subvention. La MCC fournit aux Entités MCA un modèle de manuel qui doit être adopté par l'Entité MCA. L'Entité MCA adoptera, sous réserve de l'approbation de la MCC, le modèle de Manuel des opérations pour l'administration des subventions et/ou le modèle de Manuel des opérations du Mécanisme de subvention, tel qu'adapté aux circonstances et aux Programmes de subvention de l'Entité MCA. Le Manuel des opérations pour l'administration des subventions fournit des orientations, des modèles et des procédures pour la sélection, l'attribution et l'administration

⁹ Pour les Mécanismes de subvention à effet de levier, les Entités MCA doivent se référer au Manuel des opérations pour l'administration des subventions à effet de levier et aux processus de demande de soumission, de sélection et d'attribution associés pour obtenir des orientations supplémentaires. Pour les Programmes de partenariat, veuillez vous référer à l'Outil Navigator pour le partenariat MCC.

des Subventions exécutées par l'Entité MCA. En cas de divergence entre le Manuel des opérations pour l'administration des subventions et les Directives relatives aux subventions, ces dernières prévalent.

3) Calendrier des subventions

L'Entité MCA préparera chaque trimestre un Calendrier des subventions liés aux Programmes de subvention qu'elle prévoit de lancer dans le cadre de la mise en œuvre du Compact (Calendrier des subventions). Le Calendrier des subventions couvrira une période de 12 mois. Le Calendrier des subventions est analogue au Plan de passation des marchés de l'Entité MCA, un document requis en vertu des [Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC](#), et doit être préparé en même temps que le Plan de passation des marchés. Le Calendrier des subventions doit i) énumérer les Programmes de subvention que l'Entité MCA a définis et prévoit d'annoncer, ii) identifier les méthodes prévues par les Procédures d'attribution des subventions pour la sélection des Bénéficiaires de la subvention pour chaque Programme de subvention, et iii) indiquer le montant total prévu des fonds que l'Entité MCA envisage de mettre à disposition pour chaque Programme de subvention. Comme le Plan de passation des marchés, le Calendrier des subventions est un document essentiel de planification et de mise en œuvre du programme élaboré par l'Entité MCA. Il constitue un outil de gestion permettant à l'Entité MCA de superviser le lancement des Programmes de subvention et à la MCC de contrôler l'approche adoptée par l'Entité MCA pour la mise en œuvre des Programmes de subvention financés dans le cadre du Compact. L'Entité MCA ne doit pas annoncer une aide financière tant que le Programme de subvention n'est pas défini dans le Calendrier des subventions, adopté par le conseil d'administration du MCA et approuvé par la MCC.

4) Avis et annonce

L'Entité MCA a le devoir de promouvoir la transparence et l'équité et d'encourager la participation au processus de sélection des Bénéficiaires et d'attribution des Subventions financées par la MCC. Conformément à cette obligation, elle doit publier des avis sur les possibilités de financement sous forme de Subventions dans toute la mesure du possible. Plusieurs types de documents d'annonce sont définis dans les présentes Directives relatives aux subventions, que l'Entité MCA utilisera, le cas échéant, lors de l'application des diverses Procédures d'attribution des subventions.

À l'exception de la publication du Calendrier des subventions et des Appels de demandes, lorsqu'ils sont publiés dans le cadre de la deuxième étape d'une Procédure d'attribution de subventions en deux étapes, les avis relatifs au Programme de subvention doivent être publiés en anglais sur 1) le site web de l'Entité MCA (ou tout autre site web approprié désigné par l'Entité MCA et approuvé par la MCC) et 2) le site web du Development Gateway Market à l'adresse [dgMarket](#).

En outre, l'Entité MCA peut soumettre une copie des avis au responsable commercial de l'ambassade locale des États-Unis et à toute autre ambassade appropriée. La MCC peut publier ces avis sur [SAM.gov](#) et/ou dans toute autre publication du gouvernement américain telle que [Grants.gov](#).

Dans les pays où la langue officielle n'est pas l'anglais, les avis doivent être publiés en anglais et peuvent également être publiés dans la langue officielle du pays de l'Entité MCA, sur le site web de l'Entité MCA ou sur tout autre site web du pays avec l'approbation écrite de la MCC. Même si un document est diffusé ou publié dans la langue locale, toute communication entre l'Entité MCA et la MCC doit se faire en anglais, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation pour l'utilisation du français ou de l'espagnol. Aucune autre langue ne peut être utilisée pour les communications avec la MCC.

L'Entité MCA doit également s'efforcer de diffuser ou de publier des avis sur d'autres forums en rapport avec le sujet du Programme de subvention concerné, tels que les journaux et bulletins d'associations et les forums des médias sociaux. La MCC, à sa seule discrétion, peut donner au Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA des instructions écrites qui définissent des exigences supplémentaires concernant la publication des annonces pour tout Programme de subvention spécifique.

Types d'Avis de subvention

a. Avis général d'annonce du Calendrier des subventions

L'Avis général d'annonce du Calendrier des subventions est publié trimestriellement et est mis à jour selon les besoins. L'avis général d'annonce du Calendrier des subventions a pour but d'informer à l'avance les Candidats potentiels des possibilités de financement afin qu'ils puissent commencer à s'y préparer. Il informe également le public du Programme de subvention prévu, qui a pour but de contribuer positivement au bien-être général de leurs communautés.

b. Appel de demandes (RFA)

L'Appel de demandes fournit à l'Entité MCA un document d'annonce à utiliser lorsque l'Entité MCA est prête à demander toutes les informations dont elle a besoin pour mener la procédure de sélection et prendre des décisions d'attribution de Subventions. En conséquence, l'Appel de demandes est utilisé dans trois Procédures d'attribution de subventions différentes :

- i. L'Appel de demandes est le document d'annonce de format simple et bref permettant de solliciter des Demandes pour l'obtention de Subventions simplifiées courtes et simples. En général, cet Appel de demandes fixe une date limite de clôture spécifique après laquelle aucune nouvelle proposition ne sera prise en compte ; toutefois, cette date peut être fixée avec un délai de réponse ouvert.
- ii. L'Appel de demandes est le document d'annonce dans la Procédure d'attribution de subventions en une étape par voie d'Appel de demandes. Cet Appel de demandes est utilisé lorsque les Activités couvertes par la subvention et les méthodes d'exécution de la Subvention sont bien définies, et que les informations nécessaires à l'Évaluation des risques liés aux capacités pour évaluer la capacité du Bénéficiaire potentiel à mener à bien les Activités couvertes par la subvention peuvent être clairement définies. Puisqu'il est utilisé pour les Programmes de subvention dépassant le seuil défini pour les Subventions simplifiés, cet Appel de demandes est plus détaillé et le modèle de Demande prescrit sollicite plus d'informations que pour les Subventions simplifiées.

Cet Appel de demandes peut prévoir un délai de réponse ouvert ou fixer une date limite de clôture spécifique après laquelle aucune autre proposition ne sera prise en compte.

- iii L'Appel de demandes est le document utilisé pour solliciter des Demandes dans le cadre des Procédures d'attribution de subventions en deux étapes avec Document conceptuel et Appel de demandes et des Procédures d'attribution de subventions en deux étapes avec Note conceptuelle et Appel de demandes, telles que définies ci-dessous. L'Appel de demandes constitue la deuxième étape de ces procédures en deux étapes. Dans le cadre de ces deux procédures, l'Appel de demandes n'est adressé qu'aux Proposants qui ont passé l'étape de l'examen initial et de la sélection sur la base de leur Note conceptuelle ou de leur Document conceptuel, selon le cas, que chaque Proposant a soumis lors de la première étape de la Procédure d'attribution de subventions. Au moyen de l'Appel de demandes, l'Entité MCA sollicite des Demandes de la part des Proposants qui, à partir de ce moment, sont désignés des Candidats.

c. Appel à documents conceptuels (CFCP)

Le CFCP est le document qui sert de première étape de la Procédure d'attribution de subventions en deux étapes avec Document conceptuel et Appel de demandes. Cette procédure est utilisée lorsque l'Entité MCA souhaite fournir une aide financière à un ou plusieurs Bénéficiaires de subventions qui l'utiliseront pour un nombre bien défini d'Activités couvertes par les Subventions. Le CFCP sollicite des Documents conceptuels dans un format prescrit de la part d'entités appelées Proposants. Contrairement à la Note conceptuelle qui invite à la créativité sur le fond et le processus, le Document conceptuel invite les Proposants à mettre l'accent sur leur approche pour mener à bien les Activités couvertes par la subvention qui sont définies. Un CFCP peut prévoir un délai de réponse ouvert ou fixer une date limite spécifique après laquelle aucun autre dossier ne sera pris en compte.

d. Avis d'opportunité de subvention (NOFO)

Le NOFO est un document qui sert de première étape dans la Procédure d'attribution des subventions en deux étapes avec Note conceptuelle et Appel de demandes. Cette procédure a recours à des Notes conceptuelles par opposition aux Documents conceptuels. L'Entité MCA utilise un NOFO pour un Programme de subvention destiné à promouvoir une variété d'approches créatives pour atteindre les objectifs et les résultats du Programme de subvention. Comme l'objectif de ce document est de rechercher des réponses créatives et variées, le contenu du NOFO porte surtout sur la description des résultats attendus plutôt que sur une description des Activités couvertes par la subvention. Le NOFO peut prévoir un délai de réponse ouvert ou fixer une date limite spécifique après laquelle aucune nouvelle proposition ne sera prise en compte.

5) **Clarifications et modifications**

L'Entité MCA doit permettre aux entités sollicitant des Subventions de soumettre des questions sur le PCFC, le NOFO et l'Appel de demandes publiés par l'Entité MCA. Lorsqu'il est nécessaire de clarifier ou de modifier un élément du document en question, que ce soit en réponse à une question ou pour une autre raison, l'Entité MCA doit publier un avis de clarification ou de modification en temps opportun afin que toutes les entités participant

ou souhaitant participer bénéficient de l'information et disposent de suffisamment de temps avant la date limite de soumission des Demandes pour prendre en compte le changement.

6) Discussions

L'Entité MCA, sous la direction et la supervision du Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA, peut entamer des Discussions avec tout Proposant ou Candidat, comme le permet la Procédure d'attribution des subventions suivie. L'objectif des Discussions doit être d'améliorer les propositions ultérieures. Les Discussions peuvent permettre de formuler des commentaires sur la qualité technique d'une Note conceptuelle, d'un Document conceptuel ou d'une Demande en soulignant les faiblesses techniques qui doivent être corrigées, en fournissant des suggestions pour améliorer les capacités et/ou en faisant des commentaires concernant le Budget alloué à la subvention proposé lorsque les coûts ne sont pas admissibles ou semblent déraisonnables ou inutiles. Étant donné que les Discussions sont axées sur l'amélioration du contenu de la Note conceptuelle, du Document conceptuel ou de la Demande, elles sont menées individuellement avec chaque Proposant ou Candidat sélectionné. À l'issue des Discussions, le Proposant ou le Candidat dispose d'un délai pour fournir des informations supplémentaires à inclure dans sa Note conceptuelle, son Document conceptuel ou sa Demande. Le processus des Discussions doit être structuré dans un esprit d'équité. Par conséquent, les Discussions doivent être confidentielles et menées de manière à ne pas favoriser un Proposant ou un Candidat par rapport à un autre ou à ne pas pénaliser un Proposant ou un Candidat. Le fait de mener des Discussions avec un Proposant ou un Candidat n'oblige pas à en engager avec tous les Proposants ou tous les Candidats.¹⁰

L'objectif est d'améliorer chaque Attribution de subvention sur les aspects liés à la valeur technique, au risque lié aux capacités et au budget disponible, afin de l'aligner autant que possible sur la mission, les programmes et les activités de l'Entité MCA.

7) Cocréation

Il y a cocréation lorsque l'Entité MCA ou ses représentants collaborent avec des Proposants ou des Candidats ou des Proposants ou Candidats potentiels pour concevoir le(s) Programme(s) de subvention ou élaborer la(les) Note(s) conceptuelle(s), le(s) Document(s) conceptuel(s) ou la(les) Demande(s). La cocréation peut intervenir à n'importe quel stade du Cycle de subvention, de la planification à l'Attribution de la subvention, selon la Procédure d'attribution de la subvention suivie. La cocréation peut se faire avec des Proposants ou des Candidats individuels mais peut également être réalisée avec un ensemble de Candidats ou de Proposants. Étant donné que la cocréation peut déboucher sur des solutions de développement innovantes, réduire les risques liés aux capacités, renforcer l'appropriation au niveau local et améliorer la durabilité des résultats, l'Entité MCA est autorisée à appliquer des mécanismes de cocréation comme le permettent les Procédures d'attribution de subventions. Avant de s'engager dans la cocréation, l'Entité MCA doit élaborer un plan

¹⁰ Équité ne signifie pas égalité. L'équité consiste à traiter tous les Proposants et Candidats de façon identique si nécessaire. Par exemple, si l'Entité MCA dispose de fonds pour attribuer trois Subventions et qu'une Demande est très solide telle qu'elle a été soumise mais deux ont des faiblesses qui doivent être corrigées, alors il est préférable dans l'intérêt du public que l'Entité MCA mène des Discussions avec les deux Candidats les plus faibles mais ne perde pas de temps à discuter avec le troisième parce que ce dernier est déjà prêt à recevoir une Subvention. Cependant, si les Discussions avec les deux Candidats aboutissent à une augmentation du montant de la Subvention accordée à ces deux Candidats et à la réduction ou à l'élimination du troisième Candidat, cela serait injuste et inapproprié.

écrit, approuvé par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. L'approbation de la MCC sera également requise si elle est conditionnée par l'approbation par la MCC d'un Programme de subvention spécifique.

8) Examen de l'éligibilité

Les exigences concernant le type d'entité admise à recevoir une aide financière et l'étendue et la portée des Activités pouvant être couvertes par la subvention varieront selon les Programmes de subvention. Cependant, toutes les entités doivent faire l'objet d'une vérification pour déterminer si elles sont admissibles à recevoir des fonds de la MCC, conformément aux critères définis à la section P1.A.1.7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Par conséquent, l'Entité MCA doit inclure dans chaque NOFO, chaque CFCP et chaque Appel à propositions des informations sur l'éligibilité de certains types d'entités et de certaines catégories d'activités. Chaque Document conceptuel, Note conceptuelle et Demande sera examiné(e) par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA pour vérifier son éligibilité avant d'être examinée selon d'autres critères. L'Entité MCA retournera le Document conceptuel, la Note conceptuelle ou la Demande, selon le cas, sans autre examen si le Proposant ou le Candidat ne satisfait pas aux critères d'éligibilité avant la date limite de soumission du document. La détermination de l'inéligibilité d'un Proposant ou d'un Candidat ou d'une Activité couverte par la subvention qui est envisagée constitue un constat objectif fait par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA dont la décision est sans appel.

9) Évaluation fondée sur le mérite

L'objectif principal d'une Évaluation de la qualité des demandes est de fournir une évaluation indépendante de la qualité technique d'une demande d'aide financière. L'Évaluation de la qualité des demandes est l'examen et l'analyse attentifs, cohérents et objectifs de la qualité technique d'un Document conceptuel, d'une Note conceptuelle ou d'une Demande, sur la base de critères préétablis, par des personnes indépendantes des entités qui soumettent les Documents conceptuels, les Notes conceptuelles ou les Demandes, et qui ont des connaissances dans les domaines liés à l'objet des Activités couvertes par la subvention et aux critères préétablis. L'accent est mis sur l'analyse des caractéristiques techniques de ce que le Proposant ou le Candidat propose de faire avec l'aide financière et non sur l'Évaluation des risques liés aux capacités du Proposant ou du Candidat.

Les évaluations de la qualité des demandes peuvent être conçues et réalisées sous différents formats. Il n'existe pas de liste uniforme de critères d'évaluation fondée sur le mérite. L'Entité MCA doit plutôt adapter les critères d'évaluation aux particularités d'un Programme de subvention. De plus, les critères spécifiques de l'évaluation fondée sur le mérite doivent être établis avant l'annonce de l'opportunité de Subvention et chaque critère doit être énoncé dans le document d'annonce (CFCP, Appel à propositions, et NOFO).

Le document d'annonce doit également indiquer l'importance relative de chaque critère. Cela peut être indiqué en énumérant les critères par ordre d'importance, en déclarant que tous les critères sont d'importance égale ou en donnant une pondération numérique ou adjectivale à chaque critère. Afin de garantir et de préserver la transparence et l'équité du processus, l'évaluation fondée sur le mérite doit être effectué en respectant strictement les critères et le

système de classement préétablis et annoncés. Une planification rigoureuse est essentielle car les critères et le classement ne peuvent être modifiés après avoir reçu les réponses à l'avis. Chaque Document Conceptuel, Note Conceptuelle et Demande sera examiné et analysé en fonction du degré de satisfaction des critères d'évaluation fondée sur le mérite tels qu'annoncés.

Comité d'évaluation au mérite

L'évaluation fondée sur le mérite doit être effectuée par le Comité d'évaluation au mérite qui a été approuvé par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. L'approbation par la MCC des membres du Comité peut être requise au cas par cas, à la discrétion de la MCC. Les membres du Comité doivent être exempts de tout conflit d'intérêts avec les Proposants et les Candidats. S'ils sont qualifiés, les membres du Comité d'évaluation au mérite peuvent être les mêmes que ceux du Comité de sélection. Les membres du Comité doivent également être bien qualifiés, du fait de leur formation, de leur expérience ou les deux, dans les domaines techniques qui font l'objet du Programme de subvention, des critères techniques à appliquer et des Demandes examinées. Étant donné que les connaissances requises pour effectuer l'évaluation peuvent recouper plusieurs domaines d'expertise, les membres du Comité d'évaluation au mérite, dans leur ensemble, doivent posséder toutes les capacités techniques nécessaires pour appliquer tous les critères spécifiques d'évaluation fondée sur le mérite lors de l'examen et de l'analyse du Document conceptuel, de la Note conceptuelle ou de la Demande concerné(e). Chaque membre du Comité doit signer un Certificat de confidentialité et d'impartialité, notamment une déclaration selon laquelle tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu sera révélé au conseiller juridique de l'Entité MCA, avant d'examiner le Document conceptuel, la Note conceptuelle ou les documents relatifs à la Demande.

Processus d'évaluation fondée sur le mérite

L'Entité MCA détermine le système et la méthode de notation que le Comité d'évaluation au mérite utilisera pour examiner et évaluer les propositions. Le système de notation peut être adjectival ou numérique et la méthode de notation peut être consensuelle ou individuelle. La méthode du consensus traduit l'opinion collective de tous les membres du Comité. En général, cette méthode est préférée. Toutefois, lorsque le Comité est composé d'experts représentant différents domaines hautement spécialisés reflétant le caractère diversifié et hautement spécialisé des critères, chaque membre du Comité peut être prié de concentrer son attention sur l'évaluation des aspects relevant de son domaine d'expertise et de préparer la critique narrative correspondante des points forts et des points faibles.

Dans le cadre de son évaluation, le Comité d'évaluation au mérite peut demander des informations supplémentaires au Proposant ou au Candidat. La demande doit être faite par écrit par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. La demande doit indiquer un délai raisonnable dans lequel le Proposant ou le Candidat doit répondre, délai qui peut être prolongé à la seule discrétion du Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. Si le Proposant ou le Candidat ne répond pas, l'Entité MCA peut poursuivre l'examen sur la base des informations dont elle dispose ou peut rejeter la proposition.

Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite

Le Comité d'évaluation au mérite doit établir un Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite. Il s'agit d'un rapport écrit, signé par chaque membre du Comité d'évaluation au mérite, qui rend compte de son examen et analyse des propositions. Le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite est un document essentiel du Rapport d'évaluation des demandes qui est soumis au Comité de sélection. Le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite doit fournir une critique narrative expliquant les forces et les faiblesses de chaque Document conceptuel, Note conceptuelle ou Demande par rapport à chacun des critères préétablis et annoncés. Le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite peut également inclure des notes numériques ou adjectivales ou des notes déterminées par une autre méthodologie et peut inclure des recommandations, mais ces notes et ces recommandations ne sont données qu'à titre indicatif et n'engagent pas le comité de sélection. En ce qui concerne les Demandes, le Comité de sélection peut, à sa discrétion, rejeter une Demande sur la base des résultats de l'évaluation fondée sur le mérite sans poursuivre l'examen de la Demande. Les raisons du rejet doivent être expliquées dans le Rapport du comité de sélection.

L'évaluation fondée sur le mérite est un point important du Rapport d'évaluation des demandes qui comprend au moins les éléments suivants : 1) le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite, 2) le Rapport d'évaluation des risques liés aux capacités et 3) l'Évaluation du budget alloué à la subvention. Ce rapport est remis au Comité de sélection qui publie un Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions.

10) Évaluation des risques liés aux capacités

L'Entité MCA doit évaluer la probabilité qu'un Candidat exécute avec succès une Subvention projetée. Cet examen est distinct de la vérification de l'éligibilité et de l'analyse d'évaluation fondée sur le mérite. Cette évaluation se concentre plutôt sur le potentiel Bénéficiaire de la subvention et sur sa capacité à mener à bien l'Activité projetée.

Cette analyse des capacités diffère de la décision définitive sur les capacités/qualifications requise par les Directives relatives à la passation de marchés du Programme. Les procédures de passation de marchés limitent l'attribution des contrats aux seuls fournisseurs et entrepreneurs qualifiés et compétents qui ont la capacité et le désir d'exécuter les contrats. Dans le cadre des Programmes de subvention, l'Entité MCA peut accorder une Subvention à un potentiel Bénéficiaire de la subvention dont la capacité à exécuter la Subvention est quelque peu sujette à caution. Par conséquent, l'Entité MCA doit déterminer le niveau de tolérance aux risques liés aux capacités pour chaque Candidat dont la Demande n'a pas été rejetée après la vérification de l'éligibilité ou après l'évaluation fondée sur le mérite. L'Entité MCA peut, à sa discrétion, rejeter une Demande si l'Évaluation des risques liés aux capacités aboutit à la conclusion qu'il existe un risque substantiel que le Candidat ne soit pas en mesure d'exécuter la Subvention conformément aux termes et conditions de l'Accord de subvention projeté. Les raisons du rejet doivent être expliquées dans le Rapport du comité de sélection correspondant.

Portée de l'Évaluation des risques liés aux capacités

Lors de l'Évaluation des risques liés aux capacités, l'Entité MCA doit évaluer tous les aspects de l'organisation et des ressources du potentiel Bénéficiaire de la subvention qui sont pertinents pour l'exécution des Activités couvertes par la subvention qui sont projetées. Ces aspects peuvent inclure, sans s'y limiter, l'évaluation des ressources financières, le montant et la complexité des subventions antérieures ou d'autres sources de financement, les équipements et installations nécessaires, les ressources techniques pertinentes, notamment la capacité à se conformer aux exigences environnementales et sociales liées à la Subvention¹¹, la structure et l'expérience en matière d'organisation et de gestion, les dispositifs de contrôle comptable et opérationnel, les procédures de passation de marchés et de sous-attribution, les performances passées dans l'exécution d'autres subventions, l'intégrité et l'éthique commerciale.

Processus d'évaluation des risques liés aux capacités

Cette évaluation est réalisée sous la supervision du Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA par des personnes ayant une bonne connaissance des éléments de l'évaluation. L'évaluation peut être effectuée par le personnel de l'Entité MCA ou des personnes ou entités engagées par l'Entité MCA à cette fin. Les membres du Comité d'évaluation au mérite peuvent également participer à cette évaluation s'ils possèdent les qualifications requises. Le Comité d'évaluation au mérite peut prendre en compte les informations soumises dans la Demande ainsi que d'autres informations accessibles au public. Il peut effectuer une visite de terrain auprès des organisations locales pour rencontrer les membres clés du personnel et obtenir des données supplémentaires sur des questions techniques, organisationnelles et financières. Il peut également demander des informations complémentaires au Candidat. La demande doit être formulée par écrit par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. La demande doit indiquer un délai raisonnable pour la transmission de la réponse du Candidat, qui peut être prolongé à la seule discrétion du Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. Si le Candidat ne répond pas, l'Entité MCA peut poursuivre l'évaluation ou rejeter la demande.

Rapport sur l'évaluation des capacités

L'Évaluation des risques liés aux capacités doit aboutir à un rapport d'Évaluation des risques liés aux capacités qui décrit le processus et les résultats de l'Évaluation des risques liés aux capacités. Le Rapport d'Évaluation des risques liés aux capacités fait partie du Rapport global sur l'évaluation des demandes. Le Rapport d'évaluation des risques liés aux capacités doit attribuer un niveau de risques accompagné d'une justification pour chaque élément examiné et, si possible, recommander des mesures d'atténuation qui pourraient être prises pour réduire les risques.

¹¹ Voir les Directives environnementales de la MCC du 26 août 2010, telles qu'elles peuvent être modifiées de temps à autre.

11) Budget alloué à la subvention et Texte explicatif du budget

L'Entité MCA doit inclure un formulaire relatif au Budget alloué à la subvention de même que l'Texte explicatif du budget dans chaque demande de soumission de Demandes de subvention. Chaque Demande de subvention doit inclure un Budget alloué à la subvention et être accompagné de l'Texte explicatif du budget suivant le format prescrit. Bien que le montant total du Budget alloué à la subvention ne soit jamais un facteur de notation pour la sélection d'un Bénéficiaire de la subvention, l'Entité MCA doit examiner chaque Budget alloué à la subvention pour déterminer si les coûts sont admissibles, attribuables, raisonnables et conformes aux autres principes de coûts conformément aux Principes de coûts applicables aux Entités gouvernementales de la MCC.

Les Budgets alloués à la subvention peuvent être libellés en dollar, dans la monnaie nationale du pays de l'Entité MCA ou, si de bonnes raisons commerciales le justifient, une combinaison des deux. La monnaie de paiement doit être fixée à la date de la signature de la Subvention et les changements de monnaie de paiement après l'Attribution de la subvention sont interdits.

Il incombe au Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA de veiller à l'examen du Budget alloué à la subvention, qui peut être effectué par le Comité d'évaluation au mérite s'il est qualifié. L'Entité MCA peut également demander des informations supplémentaires au Candidat. La demande doit être formulée par écrit par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. La demande doit indiquer un délai raisonnable pour la transmission de la réponse du Candidat, qui peut être prolongé à la seule discrétion du Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. Le Rapport sur l'évaluation des demandes doit présenter en détail l'examen du Budget alloué à la subvention (Évaluation du budget alloué à la subvention) et doit être soumis au Comité de sélection. Le montant, les modalités et les conditions attachés au Budget alloué à la subvention feront l'objet de négociations avant l'Attribution de la subvention. L'Entité MCA peut retirer une Proposition d'attribution de subvention si le Candidat et l'Entité MCA ne parviennent pas à se mettre d'accord sur les modalités définitives attachées au Budget alloué à la subvention.

Bien que le format prescrit du Budget alloué à la subvention accompagné de l'Texte explicatif du budget varie en fonction du Programme de subvention, les principes suivants s'appliquent à tous les Budgets alloués à la subvention :

a. Principes de coûts

Les [Principes de coûts applicables aux Entités gouvernementales](#) de la MCC doivent s'appliquer à tous les Budgets alloués à la subvention et à tous les décaissements effectués à ce titre.

b. Coûts non admissibles :

le Budget alloué à la subvention ne peut prendre financer des coûts non admissibles. Les coûts non admissibles comprennent, mais pas exclusivement :

- i. tous les fonds affectés à l'armée, aux services d'application de la loi ainsi qu'aux équipements de surveillance ;

- ii. les frais de représentation et les articles promotionnels et souvenirs, y compris les maquettes, les cadeaux et les souvenirs, ainsi que les frais de publicité et de relations publiques destinés principalement à faire la promotion du Bénéficiaire de la subvention plutôt qu'à réaliser le projet ;
- iii. les cadeaux, gratifications, donations ;
- iv. les boissons alcoolisées et produits du tabac ;
- v. les frais engagés avant la signature de l'Accord de subvention ;
- vi. les amendes, les dettes et les pénalités ou les créances ; celles-ci restent à la charge exclusive du Bénéficiaire de la subvention ;
- vii. les voyages en avion financés par la Subvention dans une classe autre que la classe économique ;
- viii. les articles promotionnels n'offrant pas d'avantages fonctionnels évidents pour le Programme de subvention, tel qu'il est clairement identifié dans l'Texte explicatif du budget et approuvé par l'Entité MCA ;
- ix. les paiements de salaires ou d'honoraires au profit de fonctionnaires en service ;
- x. les paiements de toute nature à des organisations ou partis politiquement affiliés ;
- xi. les paiements directs d'impôts ou le soutien indirect pour le règlement de la dette fiscale du Bénéficiaire de la subvention, comme indiqué dans le Compact ;
- xii. les coûts divers, indéfinis et/ou imprévus ;
- xiii. les rémunérations de toutes sortes versées aux journalistes pour leurs services ;
- xiv. les honoraires de conférenciers, les allocations et autres indemnités pour les personnes agissant en leur qualité officielle au nom du Bénéficiaire de la subvention ;
- xv. les coûts liés à toute activité contraire aux lois locales, provinciales ou nationales, ainsi que toute activité interdite en vertu du Compact ;
- viii. les paiements de salaires déraisonnables et/ou toute compensation ou distribution de fonds de la Subvention aux dirigeants, au personnel ou aux actionnaires qui ne sont pas justifiés par des déclarations des salaires et des feuilles de temps des employés en rapport avec des tâches accomplies dans le cadre de la Subvention ;
- ix. les coûts de publicité qui ne sont pas nécessaires à la réalisation des Activités couvertes par la subvention, notamment la publicité et les actions de relations publiques destinées à promouvoir l'organisation du Bénéficiaire de la subvention ;
- xvii. les Bénéficiaires de la subvention ne peuvent réaliser un profit ou un gain financier supérieur au coût qu'ils auront effectivement supportés.

c. Partage des coûts et Effet de levier :

La Participation aux coûts ou le partage des coûts fait référence aux ressources qu'apporte un Bénéficiaire de la subvention en pourcentage de la part fournie par le partenaire, par opposition à la valeur totale de la subvention reçue. Lorsqu'un Programme de subvention individuel impose un Partage des coûts, cette exigence doit être appliquée de manière uniforme et équitable. Si le Partage des coûts est requis pour un Programme de subvention spécifique, cette participation devrait être déterminée en fonction des besoins ou de l'objectif du Programme de subvention et l'Entité MCA doit consigner les motifs de cette décision. Les termes et conditions d'une exigence de Partage des coûts doivent être décrits dans le document d'annonce et pris en compte dans le Budget alloué à la subvention. L'Entité MCA peut rejeter, à sa discrétion, une Demande sans autre

examen si les éléments de Partage des coûts figurant dans le Budget alloué à la subvention sont largement incompatibles avec les conditions énoncées dans le document d'annonce. Le montant de la Participation aux coûts devient une condition de l'Accord de subvention, est vérifiable à partir des registres du Bénéficiaire de la subvention et peut faire l'objet d'audit. L'Accord de subvention doit prévoir des recours pour l'Entité MCA si le Bénéficiaire de la subvention ne respecte pas son obligation de Participation aux coûts. Les recours peuvent inclure, sans s'y limiter, la réduction du montant de la Subvention versée au Bénéficiaire de la subvention et la suspension ou la résiliation de l'Accord de subvention.

Un Programme de subvention financé par la MCC peut également prévoir l'Effet de levier. L'Effet de levier consiste à utiliser les ressources disponibles qu'un Bénéficiaire de subvention apporte à un Partenariat ou à une Subvention dans le but d'obtenir des ressources supplémentaires, la Subvention, afin d'obtenir un effet total qui est supérieur à la somme des parties. L'Effet de levier peut prendre diverses formes - toute chose de valeur mesurable, comme les contributions financières, les contributions de tiers, les dons de services ou de biens, ou la propriété intellectuelle. Contrairement au Partage des coûts, l'Effet de levier n'est pas audité et ne fait pas partie du budget indiqué dans l'Accord de subvention.

d. Calendrier de décaissement par étapes :

Si la Subvention comprend un soutien financier en espèces, le Budget alloué à la subvention doit inclure un Calendrier de décaissement par étapes. Les étapes doivent être liées aux résultats et doivent marquer une nette progression vers les objectifs globaux du programme. Le Calendrier de décaissements par étapes est un calendrier de décaissement prévu lié à des étapes définies en termes de réalisation des Activités couvertes par la subvention, de résultats obtenus ou de coûts engagés. En général, le décaissement est effectué après la réalisation de l'étape.

Comme les décaissements anticipés sont effectués avant que l'Entité MCA ne reçoive une quelconque contrepartie pour les fonds concernés, les décaissements anticipés ne sont pas autorisés ici.

Les méthodes de décaissement par étapes suivantes sont autorisées.

- i. Décaissement selon l'état d'avancement : Le Décaissement selon l'état d'avancement permet de verser des fonds au Bénéficiaire de la subvention pour les progrès accomplis dans la réalisation d'un livrable, d'un résultat ou d'un effet. Le montant des fonds décaissés en fonction de l'avancement peut être calculé sur la base des coûts réels engagés, du pourcentage de réalisation effective ou de l'état d'avancement effectif. Les paiements progressifs ne doivent pas nécessairement être égaux aux coûts engagés pour la création du livrable/résultat correspondant et peuvent être supérieurs aux coûts engagés afin de créer un flux de trésorerie pour la réalisation des étapes futures. Ce type de décaissement est approprié lorsque la Subvention contribue à la réalisation d'un livrable, d'un résultat ou d'un impact majeur au moyen d'une série d'actions et de coûts liés contribuant à leur réalisation. Un premier paiement lié

- à l'avancement peut être effectué sur présentation d'un rapport de mobilisation, d'un rapport de démarrage ou d'un plan de travail.
- ii. Décaissement lié à la performance : le décaissement lié à la performance permet de verser des fonds au Bénéficiaire de la subvention pour la réalisation effective d'un livrable, d'un résultat ou d'un impact qui représente la réalisation complète de la Subvention ou un élément identifiable de la Subvention et qui fournit une contrepartie à l'Entité MCA. Cette méthode de décaissement est privilégiée.
- e. Examen du caractère raisonnable et du rapport coût-efficacité :
Le Budget alloué à la subvention doit être examiné pour s'assurer qu'il est raisonnable, offre un bon rapport coût-efficacité et est conforme aux Principes de coûts applicables aux Entités gouvernementales de la MCC. Cela comprend une analyse du caractère raisonnable du budget proposé, qui vise à évaluer : le caractère approprié et raisonnable des ressources, le caractère raisonnable et la faisabilité du Calendrier de décaissement par étapes, la cohérence raisonnable entre la portée, le calendrier et le prix ou le coût. Bien que cet examen ne soit pas noté, les coûts supérieurs à un montant raisonnable ne sont pas autorisés, quels que soient les qualités de la Demande et la capacité du Candidat. Cette analyse est consignée dans le Rapport sur l'évaluation du Budget alloué à la subvention, qui devient un document essentiel du Rapport sur l'évaluation des demandes et dont les conclusions sont prises en compte par le Comité de sélection dans ses décisions concernant l'Attribution de subvention projetée.

12) Considérations politiques liées au Programme de subvention

Les Considérations politiques liées au Programme de subvention sont des facteurs qui, bien que n'étant pas des indicateurs d'évaluation de la qualité d'une Demande ou des capacités d'un Candidat, sont des éléments essentiels dans le processus de sélection des Demandes et des Candidats qui, individuellement ou collectivement, permettront de réaliser au mieux les objectifs du Programme de subvention. Par exemple, les considérations politiques liées au Programme de subvention peuvent traduire le souhait de sélectionner les Bénéficiaires de subvention selon la couverture géographique, la diversité des approches ou la complémentarité des efforts. Ces facteurs doivent être précisés dans le document d'annonce sollicitant des propositions afin d'avertir les Proposants et les Candidats que des considérations politiques essentiellement indépendantes de leur volonté pèseront dans le processus de sélection en vue de l'attribution de la Subvention. Les considérations politiques liées au Programme de subvention ne sont pas notés, mais le Comité de sélection peut prendre en compte ces facteurs lors de la sélection de l'Attribution de subvention projetée, si les facteurs ont été annoncés précédemment.

13) Comité de sélection

Confirmer le Comité de sélection

Sous réserve de l'approbation de la MCC, l'Entité MCA doit nommer un Comité de sélection composé d'au moins trois personnes (mais pas plus de sept pour chaque Programme de subvention). Ces personnes peuvent être les mêmes que celles composant le Comité d'évaluation au mérite, ou le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA peut

modifier la composition du Comité afin d'y ajouter ou d'en retirer des compétences selon les besoins. Chaque membre du Comité doit signer un Certificat de confidentialité et d'impartialité, notamment une déclaration indiquant que tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu sera révélé au conseiller juridique de l'Entité MCA.

Examen du Comité de sélection

Dans le cadre des Procédures d'attribution des subventions en deux étapes, le Comité de sélection examinera d'abord le Rapport sur l'évaluation des documents conceptuels ou le Rapport sur l'évaluation des notes conceptuelles, selon le cas, et déterminera quels Proposants seront invités à soumettre des Demandes. Ces décisions sont consignées dans un Rapport du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels.

Dans le cadre de toutes les Procédures d'attribution des subventions, le Comité de sélection doit prendre en compte le Rapport sur l'évaluation des propositions (qui comprend au minimum le Rapport consultatif sur l'évaluation fondée sur le mérite, le Rapport sur l'évaluation des risques liés aux capacités et le Rapport sur l'évaluation du budget alloué à la subvention). En tenant compte des informations et des recommandations contenues dans le dossier qui lui est soumis, ainsi que de toutes les Considérations politiques liées au Programme de subvention annoncés précédemment, le Comité de sélection décide lesquels des Candidats sont proposés pour se voir attribuer une subvention en pesant les avantages des qualités techniques par rapport au niveau de risque lié aux capacités, au montant de la Subvention et aux considérations politiques liées au programme. En prenant sa décision d'attribution, le Comité de sélection doit également fournir des instructions pour la négociation de l'Accord de subvention, en indiquant notamment le type d'Accord de subvention et toute condition particulière. Ces décisions sont consignées dans un Rapport final du Comité de sélection sur l'attribution des subventions.

Le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA est chargé de coordonner le Comité de sélection, de fixer des échéances et de veiller à ce que le Comité de sélection dispose des informations nécessaires pour l'examen des demandes, notamment la description du Programme de subvention, les documents d'annonce et les rapports d'évaluation appropriés.

Rapports du Comité de sélection et modifications

Le Comité de sélection publiera un Rapport du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels lorsqu'il déterminera quels Proposants seront invités à soumettre des Demandes et publiera un Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions faisant état de ses Propositions d'attribution de subventions. Dans les deux cas, les rapports doivent fournir un compte-rendu des décisions et des recommandations du Comité de sélection accompagnées d'une justification concernant chaque Proposant ou Candidat, y compris pour ceux qui ont été rejetés et ceux qui n'ont pas été invités à soumettre une Demande ou ceux qui n'ont pas été choisis pour bénéficier d'une Subvention. Le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA doit s'assurer que les Rapports du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels et les Rapports du Comité de sélection sur l'attribution des subventions comprennent tous les documents nécessaires et que le

compte rendu des décisions et des recommandations du Comité de sélection est exact et complet. Les Rapports du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels et les Rapports du Comité de sélection sur l'attribution des subventions doivent être signés par les membres du Comité de sélection et par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA et doivent être approuvés par la MCC. Toute modification ultérieure de ces rapports doit être signée par les membres du Comité de sélection et par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. Les modifications doivent être approuvées par la MCC uniquement si la modification supprime ou ajoute un Proposant ou un Candidat ou si la modification ou les modifications cumulées apportées aux Rapports du Comité de sélection sur l'attribution des subventions augmentent ou diminuent le montant de la Subvention projetée de plus de 10 %.

14) Débriefing

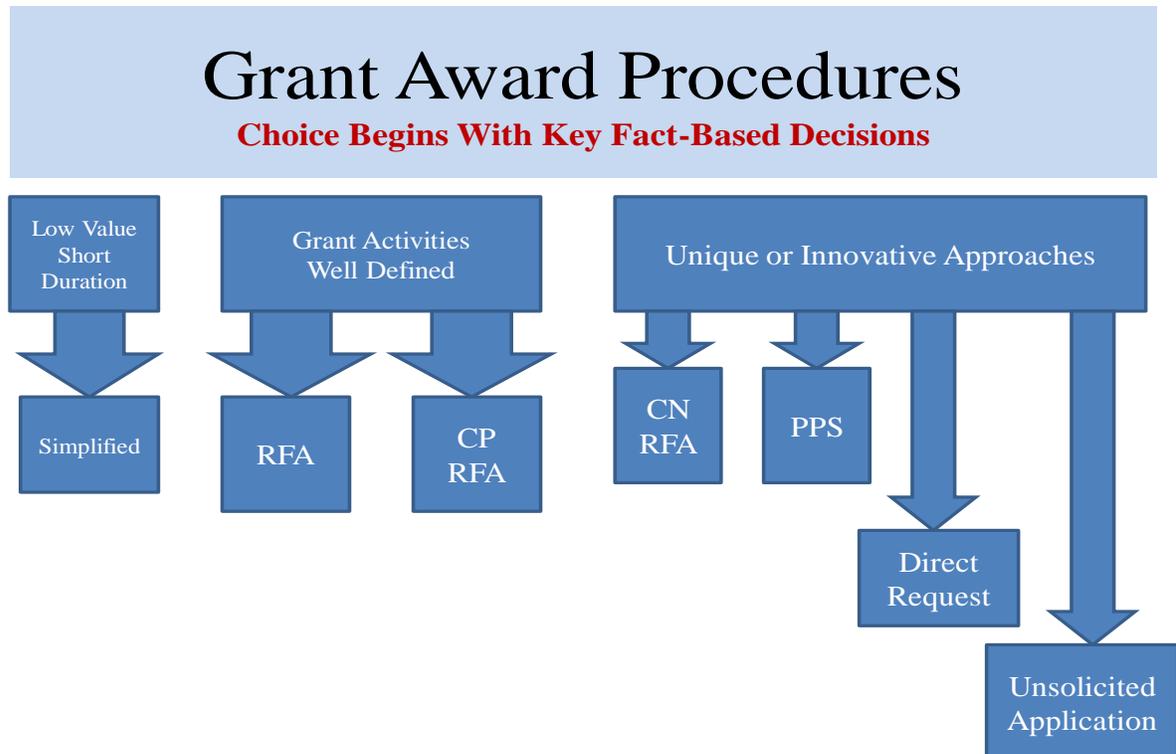
Toute modification ultérieure de ces rapports doit être signée par les membres du Comité de sélection et par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA. Le droit à un débriefing ne concerne pas les Sous-bénéficiaires proposés. Le débriefing a pour but d'aider l'entité à mieux comprendre la décision de ne pas procéder à l'attribution d'une aide financière, afin de l'aider à s'améliorer. Un Proposant ou un Candidat dispose de 10 jours calendaires pour demander un débriefing après avoir reçu l'avis de rejet ou de refus de sa proposition. Le débriefing doit être dirigé par le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA.

15) Publication des Attributions de subventions

Dans les 30 jours calendaires suivant la signature d'un Accord de subvention, l'Entité MCA doit publier l'avis d'Attribution de la subvention sur son site Internet. L'avis doit identifier le Programme de subvention, le Bénéficiaire de la subvention, le montant de la Subvention et la durée de la Subvention. La publication doit être faite en anglais et dans la langue locale du site web de l'Entité MCA, le cas échéant.

PARTIE 4 : PROCEDURES DE SUBVENTION

P4.1 PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS



P4.1.1 PROCEDURES SIMPLIFIEES : SUBVENTIONS DE FAIBLE VALEUR ET DE COURTE DUREE

1) Attribution de subventions par le biais de Subventions simplifiées avec et sans Discussions

a. Conditions d'utilisation :

Les procédures de Subvention simplifiée sont utilisées lorsque le montant de la Subvention accordée à un Bénéficiaire dans le cadre d'un Programme de subvention est limité à une valeur relativement faible (150 000 dollars ou moins) et est de courte durée, ne dépassant pas 12 mois calendaires. Les Activités couvertes par la subvention proposées sont généralement bien définies dans l'Appel de demandes, mais celui-ci peut demander des approches créatives pour atteindre des résultats définis. Les conditions d'attribution peuvent être les suivantes : une Subvention en nature, une Subvention à montant fixe ou une Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs. Le remboursement des coûts indirects n'est en aucun cas autorisé.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation peut être utilisée au stade de la planification mais pas pendant le processus de sélection.

Les Discussions peuvent permettre d'aborder les questions relatives aux capacités et au budget lorsque la plupart des Candidats sont évalués comme présentant un risque élevé en matière de capacités. Dans ce cas, les Discussions se concentrent sur les mesures visant à atténuer le risque élevé pour permettre à l'Entité MCA de procéder à des Attributions de subventions et de mettre en œuvre un Programme de subvention.

P4.1.2 PROCEDURES CLASSIQUES : LES ACTIVITES COUVERTES PAR LA SUBVENTION SONT BIEN DEFINIES.

2) Attribution de subventions à la suite d'une Procédure en une étape avec Appel de demandes, avec et sans Discussions

a. Conditions d'utilisation :

La Procédure en une étape par Appel de demandes est utilisée lorsque i) les Activités couvertes par la subvention peuvent être bien définies, ii) l'approche générale adoptée pour l'exécution de la Subvention est soit simple, soit également bien définie, et iii) les informations dont l'Entité MCA a besoin pour évaluer les capacités du Bénéficiaire potentiel à exécuter les Activités couvertes par la subvention peuvent être décrites de manière uniforme et claire. Comme cette procédure est utilisée pour les Attributions de subventions supérieures à 150 000 dollars, les documents sont plus détaillés et plus complexes que ceux utilisés pour les Subventions simplifiées. Cette procédure peut être utilisée dans le cadre d'un Programme de subvention dans lequel plusieurs attributions sont envisagées.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation peut être utilisée au stade de la planification pour concevoir les Activités couvertes par la subvention. Au stade de l'Attribution de la subvention, la Cocréation peut être utilisée pour renforcer les capacités, notamment en ce qui concerne le mode de gestion de la Subvention.

Les Discussions, si nécessaire, peuvent porter sur les capacités du Candidat ou les questions budgétaires, mais ne doivent pas servir à la conception des Activités couvertes par la Subvention.

3) Attribution de subvention à la suite d'une Procédure en deux étapes avec Document conceptuel/Appel de demandes, avec et sans Discussions

a. Conditions d'utilisation :

Comme la Procédure en une étape avec Appel de demandes, cette procédure est utilisée pour les Attributions de subventions lorsque i) les Activités couvertes par la subvention peuvent être bien définies, ii) l'approche générale de l'exécution de la Subvention est soit simple ou également bien définie, et iii) les informations dont elle a besoin pour évaluer

les capacités du Bénéficiaire potentiel à exécuter la Subvention peuvent être décrites de manière uniforme et claire. La décision de lancer le processus en demandant des Documents Conceptuels appartient à l'Entité MCA et pourrait être justifiée par des circonstances tout à fait différentes. Étant donné que la préparation d'un Document Conceptuel prend moins de temps que celle d'une Demande, la demande de Documents Conceptuels peut être préférée lorsque l'Entité MCA souhaite susciter un plus grand intérêt pour l'opportunité de financement. Par ailleurs, l'Entité MCA peut estimer que l'intérêt pour le financement est si important que la charge de l'examen des Demandes pourrait être réduite en examinant d'abord les Documents conceptuels. L'Entité MCA peut également préférer commencer le processus par l'examen des Documents conceptuels pour affiner les informations et les descriptions contenues dans l'Appel de demandes avant de solliciter des Demandes.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation peut être utilisée dans le cadre de la procédure en une étape avec Appel de demandes.

Les Discussions, si nécessaire, peuvent porter sur les questions relatives aux capacités ou au budget mais ne devraient pas servir à la conception des Activités couvertes par la subvention.

P4.1.3 PROCEDURES EXCEPTIONNELLES : ACTIVITES ET APPROCHES UNIQUES OU NOVATRICES

4) Attribution de subventions à la suite d'une Procédure en deux étapes avec Notes conceptuelles/Appel de demandes), avec et sans Discussions

a. Conditions d'utilisation :

Cette procédure est utilisée lorsque l'Entité MCA dispose d'un Programme de subvention bien défini, mais qu'elle recherche des approches créatives pour la conception des Activités couvertes par la subvention ou des moyens innovants pour mener à bien les Activités couvertes par la subvention, ou les deux. Cette procédure est particulièrement bien adaptée lorsqu'il s'agit de mettre en place des Subventions d'un montant élevé et de nature complexe ou d'attribuer plusieurs Subventions d'un montant élevé dans le cadre d'un seul Programme de subvention.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation peut avoir lieu pendant la planification ou à n'importe quelle étape de cette procédure et peut être particulièrement utile pour préparer les Propositions après l'examen des Notes conceptuelles.

Bien que l'Entité MCA puisse appliquer cette procédure sans Discussions, cet outil peut être particulièrement utile pour mener à bien ces procédures et serait utilisé fréquemment lors de l'utilisation de cette procédure pour prendre des décisions d'Attribution de subventions.

5) Demande pour le programme du partenariat

a. Conditions d'utilisation :

La Demande pour le programme du partenariat en vue de la mise en place d'un Accord de coopération est utilisée lorsque l'Entité MCA estime qu'un niveau de coopération significatif est justifié pour la conception et la mise en œuvre d'approches ou de méthodologies dans le but d'atteindre un objectif du Compact et que les exigences du Programme de partenariat sont pertinentes. Le Programme de partenariat vise à obtenir une Participation aux coûts du programme qui ne soit pas inférieure à 25 % lorsque cela est possible et justifié, en privilégiant généralement des niveaux plus élevés de Partage des coûts. La gouvernance de la Subvention bénéficie de l'apport d'un Comité consultatif pour les partenariats comprenant des membres (en dehors de la MCC et du Bénéficiaire de la subvention) qui sont autorisés à fournir des orientations en vue de mobiliser l'expertise ou d'autres ressources nécessaires pour l'exécution de l'Activité couverte par la subvention et à fournir des avis concernant les moyens permettant d'adapter l'effort commun en vue d'obtenir de bons résultats dans le cadre d'un Accord de coopération. Une procédure en deux étapes est utilisée pour l'Attribution des subventions.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation est toujours utilisée pour cette procédure.

Les Discussions sont autorisées à toutes les étapes du processus d'Attribution des subventions.

6) Attribution de subvention sur demande directe

a. Conditions d'utilisation :

Cette procédure de Demande directe pour l'Attribution des subventions n'est autorisée que dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il a été établi que l'entité est la seule à pouvoir réaliser les Activités couvertes par la subvention, soit en raison de sa mission, de ses programmes et de ses activités uniques ou en raison d'une circonstance unique qui limiterait la capacité de tout autre Bénéficiaire de subvention potentiel à réaliser les Activités couvertes par la subvention. Dans la mesure où aucun processus ouvert et concurrentiel n'est suivi, le recours à la formule de l'Attribution de subvention sur demande directe doit être approuvé par la MCC et la justification écrite ainsi que l'approbation de la MCC doivent être conservées dans le dossier de la Subvention.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation et/ou les Discussions peuvent avoir lieu à tout moment pendant le processus d'Attribution de subventions.

7) Attribution de subvention sur demande spontanée

a. Conditions d'utilisation :

Bien que des Demandes spontanées puissent être reçues et examinées en vue d'un financement, les Subventions ne seront accordées au Candidat que dans des circonstances très exceptionnelles et uniquement avec l'approbation de la MCC. Pour être prise en considération, toute Demande spontanée doit avoir un caractère extraordinaire. Elle doit

présenter une qualité technique unique conforme aux objectifs du Compact et doit être soumise par un Candidat éligible démontrant des capacités uniques pour un extrêmement faible niveau de risques liés aux capacités.

b. Recours à la Cocréation et aux Discussions :

La Cocréation est incompatible avec les conditions d'utilisation de cette procédure.

Les Discussions sont autorisées pour chaque aspect de la Demande.

P4.2 Négociation des Accords de subvention

Accords de subvention

Suite aux décisions d'attribution et aux instructions du Comité de sélection, le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA doit organiser les négociations des Accords de subvention avec les Bénéficiaires proposés. Les négociations doivent porter sur les termes des Accords de subvention. Les présentes Directives relatives aux subventions offrent une grande souplesse pour définir la relation dans le cadre des Accords de subvention. Les modalités de décaissement et les clauses et conditions de chaque Accord de subvention seront déterminées en fonction des particularités des Activités couvertes par la subvention, de la capacité du Bénéficiaire potentiel et de la forme et des détails du Budget alloué à la subvention. Au sein d'un même Programme de subventions, le type de décaissement et les clauses et conditions de chaque Accord de subvention peuvent différer en fonction des particularités de chaque Subvention et du Bénéficiaire potentiel. Cependant, il est important que l'Entité MCA adhère au principe d'équité entre et parmi les Bénéficiaires potentiels lors de la négociation d'Accords de subvention multiples. Si le Bénéficiaire potentiel et l'Entité MCA ne parviennent pas à se mettre d'accord sur le type, les termes et les conditions de l'Accord de subvention, la Proposition d'attribution des subventions est annulée.

Mémorandum de négociation

Le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA doit préparer un « Mémorandum de négociation » si, au cours des négociations, le Comité de sélection accepte de modifier les termes et conditions de l'Accord de subvention par rapport aux instructions initiales du Comité de sélection telles qu'elles figurent dans le Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions. Ce document sera signé par le Bénéficiaire potentiel et le Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA et approuvé par un représentant du Comité de sélection et par la MCC. Ce document doit être inclus dans le dossier de la Subvention. L'Accord de subvention doit définir l'ordre de préséance pour faciliter l'interprétation de l'accord.

PARTIE 5 : Définition des relations dans le cadre des subventions

P5.1 TYPES DE RELATIONS DANS LE CADRE DES SUBVENTIONS

L'Entité MCA doit déterminer la relation appropriée pour chaque Subvention en fonction des données et des circonstances de la Subvention et du Bénéficiaire de la subvention. Étant donné que bon nombre de ces données et circonstances ne sont pas connus avant l'examen des Demandes de subvention, l'Entité MCA n'est pas tenue d'annoncer les termes et conditions des futurs Accords de subvention lorsqu'elle annonce l'opportunité de Subvention.

L'Entité MCA doit respecter les conditions attachées à l'utilisation de chacun des types de Subventions et certains types peuvent nécessiter l'approbation préalable de la MCC, comme indiqué à l'Annexe A, Matrice d'approbation des Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme.

À l'exception des Accords de coopération, le choix de la relation dans le cadre de la Subvention peut être fait à n'importe quel stade du processus de création de la Subvention. Les relations dans le cadre des Subventions peuvent varier entre les Bénéficiaires d'un même Programme de Subvention. Dans certaines circonstances, l'Entité MCA peut obtenir suffisamment d'informations sur les circonstances des Subventions et sur les Bénéficiaires potentiels au cours de la phase de planification pour déterminer le type de relation à définir pour chaque Subvention dans le cadre d'un Programme de subventions particulier.¹² Dans d'autres circonstances, l'Entité MCA peut déterminer le mécanisme de décaissement au début du processus de création de la Subvention, mais rester flexible quant au type de Subvention et aux conditions jusqu'à l'examen des Demandes. À l'autre extrême, l'Entité MCA, par le biais du Comité de sélection, peut conditionner l'attribution proposée au succès de la négociation pour la conclusion d'un Accord de subvention prenant en compte les types de Subventions de même que les dispositions prescrites dans ses instructions.

Les présentes Directives relatives aux subventions prévoient plusieurs types de Subventions organisées en deux catégories à utiliser pour définir la relation dans le cadre de chaque Accord de subvention. À l'exception de l'Accord de coopération qui définit tous les éléments de la relation dans le cadre de la Subvention, chaque Accord de subvention comprendra au moins un type de Subvention de chaque catégorie. Cependant, un même Accord de subvention peut combiner des clauses supplémentaires de l'une ou l'autre ou des deux catégories. Ce système offre une flexibilité suffisante et nécessaire dans la définition de la relation dans le cadre de la Subvention.¹³

La catégorie I présente les types de Subventions en fonction du mécanisme de décaissement. Quatre types de mécanismes de décaissement de la Subvention sont autorisés :

- Subvention en nature
- Subvention à montant fixe

¹² Dans ces circonstances, il est recommandé que l'Entité MCA inscrive le modèle prévu de l'Accord de subvention dans les documents d'annonce de la Subvention.

¹³ Des instructions détaillées pour l'élaboration des Accords de subvention sont présentées dans le Manuel des opérations pour l'administration des subventions.

- Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs
- Subvention à frais remboursables

La catégorie II présente les types de Subventions en fonction de l'éventail des clauses et conditions qui peuvent être utilisées pour l'élaboration de l'Accord de subvention. Six types de clauses et conditions sont autorisés :

- Subvention simplifiée
- Subvention classique
- Subvention assortie de conditions spéciales
- Subvention avec participation significative du MCA (Accord de coopération)
- Subvention avec participation limitée du MCA
- Accord de coopération (Programme de partenariat)

P5.1.1 CATEGORIE I : MECANISMES DE DECAISSEMENT

1) Subvention en nature

a) Description :

Une Subvention en nature est une subvention dans laquelle l'Entité MCA soutient le Bénéficiaire de la subvention non pas par un financement direct, mais en prenant en charge la passation des marchés pour l'acquisition des biens et/ou services nécessaires à l'exécution de la Subvention et en les mettant directement à la disposition au Bénéficiaire de la subvention. La Subvention en nature peut être la seule forme de soutien fournie par l'Entité MCA au Bénéficiaire de la subvention ou une Subvention en nature peut être intégrée dans un Accord de subvention prévoyant un autre mécanisme de décaissement pour que le Bénéficiaire de la subvention puisse réaliser d'autres Activités couvertes par la subvention.

b. Conditions d'utilisation :

Les Subventions en nature peuvent être utilisées de multiples façons. L'Entité MCA peut recourir à une Subvention en nature lorsque :

- i. l'Entité MCA estime qu'un Bénéficiaire de la subvention ou une catégorie de Bénéficiaires de la subvention n'a pas les capacités adéquates pour gérer la passation des marchés. Ce constat peut être basé sur l'Évaluation des risques liés aux capacités d'un Candidat particulier ou l'Entité MCA peut également concevoir un Programme de subvention dans le but de fournir uniquement des Subventions en nature en prévision du fait que tous les Bénéficiaires potentiels n'auront pas les capacités requises en matière de passation de marchés ;
- ii. L'Entité MCA estime qu'il sera plus rentable ou plus efficace pour elle de prendre en charge elle-même la passation des marchés de biens, de travaux et/ou de services.¹⁴
- iii. l'Entité MCA estime que ce type de Subvention est souhaitable parce qu'il y a un obstacle au transfert de fonds à un Bénéficiaire de subvention ;

¹⁴ Par exemple, cela peut arriver lorsque l'Entité MCA constate, après avoir mené une étude de marché, qu'elle peut réaliser des économies de volume si elle passe un seul marché qui répondrait aux besoins de plusieurs Bénéficiaires de la subvention.

- iv. les Activités couvertes par la subvention nécessitent un investissement initial important en biens, travaux et/ou services et l'Entité MCA décide d'utiliser ce type de Subvention comme substitut à un versement anticipé non autorisé.

2) SUBVENTION A MONTANT FIXE

a. Description :

La Subvention à montant fixe est un type d'Accord de subvention dans lequel l'Entité MCA s'engage à fournir un niveau de soutien déterminé au Bénéficiaire de la subvention pour la réalisation des Activités couvertes par la subvention. Ce type de relation dans le cadre d'une Subvention réduit une partie des contraintes administratives et des exigences en matière de rapports pour l'Entité MCA en tant que Donateur et pour son Bénéficiaire. Comme les coûts ont été déterminés à l'avance, l'obligation de rendre des comptes repose principalement sur la performance (soumise à des audits de performance) et les résultats, plutôt que sur l'examen des coûts effectivement engagés.

Le montant total de la Subvention est déterminé lors de l'Attribution de la subvention. En se fondant sur l'examen du budget de la Subvention, l'Entité MCA doit établir que le montant fixe de la subvention est justifié et peut être fixé avec un degré raisonnable de certitude et doit constater qu'il existe une assurance raisonnable que le Bénéficiaire de la subvention ne réalisera pas un profit ou un gain financier supérieur au coût qu'il a effectivement supporté.

Aucun coût indirect ou répartition en pourcentage des frais généraux ne peut être intégré dans la partie d'une Subvention à montant fixe financée par le MCA. Les éléments de coût supportés par le Bénéficiaire de la subvention qui peuvent être définis individuellement et déterminés comme étant imputables aux Activités couvertes par la subvention, même s'ils sont partagés par d'autres programmes, peuvent être définis comme des coûts directs et inclus dans la partie de la Subvention financée par le MCA, à la discrétion de l'Entité MCA, si la Subvention répond aux critères justifiant le recours à une Subvention à montant fixe.

b. Conditions d'utilisation :

Une Subvention à montant fixe n'est utilisée que lorsque les Activités couvertes par la subvention sont spécifiques, lorsque les activités prévues peuvent être prédites de manière fiable et lorsque les Activités couvertes par la subvention à réaliser peuvent être tarifées avec un degré de certitude raisonnable et avec l'assurance raisonnable que le Bénéficiaire ne sera pas en mesure de réaliser un profit supplémentaire par rapport au coût qu'il a effectivement supporté.

3) Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs

a. Description :

La Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs est une Subvention qui prévoit deux mécanismes de décaissement. L'Accord de subvention comprend un Calendrier de décaissement par étapes pour le décaissement de la partie fixe de la Subvention en fonction de la réalisation des différentes étapes. En outre, l'Accord de subvention

comprendra un calendrier de décaissement lié aux ressources. Celui-ci prévoit le remboursement de certains coûts directs effectifs lorsqu'ils sont engagés.

b. Conditions d'utilisation :

La Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs peut être utilisée à la place de la Subvention à montant fixe lorsqu'il est difficile d'estimer le coût réel de certains coûts directs.

4) Subvention à frais remboursables

a. Description :

Dans le cadre d'une Subvention à frais remboursables, l'Entité MCA rembourse au Bénéficiaire de la subvention les coûts raisonnables, imputables et admissibles engagés à concurrence d'un montant plafond défini dans l'Accord de subvention. Comme pour les autres types de Subventions, des étapes du programme définies pour le décaissement des fonds doivent être fixées dans l'Accord de subvention et les étapes doivent être réalisées tel que prévu dans l'Accord de subvention avant que le décaissement ne soit effectué.

b. Conditions d'utilisation :

La Subvention à frais remboursables doit être utilisée lorsque le coût de réalisation des Activités couvertes par la subvention ne peut pas être estimé avec un degré de certitude raisonnable et/ou lorsque l'Entité MCA n'est pas en mesure de garantir de manière raisonnable que le Bénéficiaire ne réalisera pas un profit ou un gain financier supérieur au coût qu'il a effectivement supporté.

En outre, une Subvention à frais remboursables ne peut être utilisée que lorsque :

- i. le Bénéficiaire de la subvention dispose d'un système comptable capable de rendre compte du financement fourni, en déclarant les dépenses engagées dans le cadre des Activités couvertes par la subvention financées par le MCA séparément des dépenses supportées par le Bénéficiaire de la subvention au titre de sa Participation aux coûts ou par d'autres programmes initiés par des donateurs en dehors du cadre de la Subvention attribuée par l'Entité MCA. La MCC exige que le Bénéficiaire de la subvention tienne un compte bancaire séparé pour recevoir les fonds dans le cadre d'une Subvention à frais remboursables, sauf convention contraire ; et,
- ii. le Bénéficiaire, selon le MCA, est capable de soumettre ses états financiers à un audit financier selon les normes établies et aux échéances prévues par les *Directives relatives aux audits financiers commandés par les Entités responsables de la Millennium Challenge Corporation* ou à la demande du MCA ou de la MCC ; et,
- iii. l'Entité MCA dispose de ressources suffisantes pour administrer et superviser la Subvention à frais remboursables.

P5.1.2 CATEGORIE II : MODALITES ET CONDITIONS

La liste suivante des six types de Subventions commence par la Subvention simplifiée et se poursuit avec la Subvention classique. L'un ou l'autre établit la relation de base dans le cadre de la Subvention qui exige que l'Entité MCA exerce un contrôle administratif sur le Bénéficiaire de

la subvention. Le modèle de la Subvention simplifiée donne à l'Entité MCA la possibilité d'utiliser une forme abrégée d'Accord de subvention qui convient mieux à la taille et à la durée de ces petites Subventions. La Subvention classique constitue la base des termes et conditions de toutes les Subventions, à l'exception des Subventions simplifiées et des Accords de coopération.

En outre, l'Entité MCA peut adapter la relation dans le cadre de la Subvention pour inclure des dispositions supplémentaires au-delà de celles établissant sa fonction de supervision normale. Comme son nom l'indique, la Subvention assortie de conditions spéciales permet d'ajouter des conditions spéciales à la Subvention simplifiée ou à la Subvention classique, auxquelles le Bénéficiaire de la subvention doit satisfaire avant ou pendant l'exécution de la Subvention.

La Subvention avec participation significative (Accord de coopération) et la Subvention avec participation limitée offrent à l'Entité MCA deux moyens de modifier la relation dans le cadre de la Subvention classique lorsque l'Entité MCA décide de collaborer et de participer, de manière significative ou partielle, à la réalisation des aspects de la Subvention lié au programme. Enfin, l'Accord de coopération (Programme de partenariat) prévoit une relation supplémentaire caractérisée par une collaboration totale entre l'Entité MCA et son partenaire qu'est le Bénéficiaire de la subvention.

1) Subvention simplifiée

a. Description :

La Subvention simplifiée établit une relation dans le cadre de la Subvention de courte durée et de valeur relativement faible. Dans ces circonstances, l'Entité MCA peut utiliser un Accord de subvention abrégé définissant les droits et obligations des parties en termes clairs et précis, avec un minimum d'exigences et de responsabilités transversales.

b. Conditions d'utilisation :

Les procédures de Subvention simplifiée sont utilisées pour les Subventions de faible valeur (inférieures ou égales à 150 000 dollars) et de courte durée (pas plus de 12 mois calendaires).

2) Subvention classique

a. Description :

La Subvention classique établit la relation dans le cadre de la Subvention qui exige que l'Entité MCA assure une supervision administrative pour garantir que les termes et conditions de l'Accord de subvention sont respectés et que les objectifs de la Subvention sont atteints sans qu'il soit nécessaire d'imposer des conditions spéciales ou sans une implication supplémentaire.

b. Conditions d'utilisation :

L'Entité MCA doit appliquer les termes et conditions de la Subvention classique pour toutes les Subventions, à l'exception des Subventions simplifiées. L'Entité MCA peut compléter les termes et conditions de la Subvention classique avec celles décrites dans la Subvention assortie de conditions spéciales et/ou la Subvention avec participation significative du MCA

(Accord de coopération) ou la Subvention avec participation limitée du MCA lorsque les conditions d'utilisation de ces types de subventions sont remplies.

3) SUBVENTION ASSORTIE DE CONDITIONS SPECIALES

a. Description :

L'Entité MCA peut ajouter des conditions spéciales à toute Subvention pour répondre à des besoins spécifiques au Bénéficiaire ou au Programme de subvention proposé. Les conditions spécifiques au Bénéficiaire de la subvention sont déterminées pendant la phase de planification ou par le Comité de sélection. Toutes les conditions spéciales doivent être intégrées dans l'Accord de subvention et doivent être acceptées par le Bénéficiaire de la subvention pour qu'il se voie attribuer la subvention.

b. Conditions d'utilisation :

L'Entité MCA peut ajouter des conditions spéciales à un Accord de subvention pour réduire un risque identifié lors de l'évaluation de la Demande. Il s'agit souvent d'un risque lié aux capacités du Bénéficiaire de la subvention, mais il peut également s'agir d'un risque technique. Dans ce cas, les conditions sont spécifiques au Bénéficiaire de la subvention et doivent être satisfaites par ce dernier. Si l'Entité MCA doit utiliser ses ressources, au-delà de la simple fourniture de conseils ou d'orientations, pour aider le Bénéficiaire à satisfaire la condition, alors l'Entité MCA doit recourir à une Subvention avec implication significative ou limitée et non à une Subvention assortie de conditions spéciales. L'Entité MCA peut également ajouter des conditions spéciales à une Subvention qui est une exigence spécifique à un programme. Une telle condition ou de telles conditions sont spécifiques à un Programme de subvention ; elles sont généralement déterminées au cours de la phase de planification du Programme de subvention et intégrées à toutes les Subventions accordées dans le cadre de ce Programme de subvention.

4) Subvention avec participation significative du MCA (Accord de coopération)

a. Description :

Une Subvention avec implication significative du MCA désigne une Subvention dans laquelle l'Entité MCA collabore et participe de manière significative aux aspects de l'exécution de la Subvention liés au programme de façon régulière et continue pendant toute la période d'exécution de la Subvention. Une implication significative peut signifier que l'Entité MCA doit approuver le personnel clé, les plans de travail et/ou les plans de suivi et évaluation. Les éléments et l'étendue de l'implication ne sont pas uniformes mais sont déterminés en fonction des besoins et des circonstances de la Subvention. L'Entité MCA peut décider de recourir à un Accord de coopération à n'importe quel stade du processus d'Attribution de la subvention, de la planification à la négociation de l'Accord de subvention.¹⁵

¹⁵ Une subvention avec implication significative du MCA ne doit pas être confondue avec la Cocréation. La Cocréation a lieu avant la signature de l'Accord de subvention, tandis que les éléments et l'étendue de l'implication dans un Accord de coopération sont définis après la signature de l'Accord de subvention.

b. Conditions d'utilisation :

Une Subvention avec implication significative est utilisée lorsque l'Entité MCA souhaite être impliquée pendant toute la durée de la Subvention dans les actions et les décisions liées à l'exécution de la Subvention. Cela peut se justifier comme une mesure d'atténuation des risques si le Bénéficiaire présente un niveau de risque élevé et que le MCA souhaite accorder cette Subvention pour réaliser des objectifs programmatiques hautement souhaitables. Sinon, le recours à ce type de Subvention peut être justifié lorsque l'Entité MCA est en mesure de prévoir qu'il lui sera manifestement nécessaire de participer aux décisions pendant la durée de la Subvention. Cela peut arriver dans le cas d'une Subvention complexe qui peut nécessiter une réorientation ou la recherche de solutions concertées tout au long de l'exécution de la Subvention.

5) SUBVENTION AVEC IMPLICATION LIMITEE DU MCA

a. Description :

Une Subvention avec implication limitée du MCA désigne une Subvention dans laquelle l'Entité MCA collabore et participe de manière significative à *certain*s aspects de la mise en œuvre de la subvention liés au programme. Les éléments, l'étendue, les domaines couverts et la durée de l'implication ne sont pas uniformes mais sont déterminés en fonction des besoins et des circonstances de la Subvention concernée. L'Entité MCA peut décider de recourir à une Subvention avec implication limitée du MCA à n'importe quel stade du processus d'Attribution de la subvention, de la planification à la négociation de l'Accord de subvention.

b. Conditions d'utilisation :

Une Subvention avec implication limitée du MCA est utilisée lorsque l'Entité MCA estime qu'elle se doit d'être impliquée de manière limitée après l'Attribution de la subvention pour atténuer un ou plusieurs risques qui peuvent affecter la bonne exécution de la Subvention. Cela peut être dû à la nature de la Subvention, par exemple une Subvention comportant des activités de construction. Elle peut aussi être utilisée pour aider à pallier les insuffisances spécifiques au Bénéficiaire de la subvention, en particulier en ce qui concerne la conformité aux exigences transversales telles que les normes environnementales, sociales et de sécurité. Contrairement à une Subvention assortie de conditions spéciales, une Subvention avec implication limitée du MCA exige que l'Entité MCA investisse ses ressources de manière à renforcer la capacité du Bénéficiaire de la subvention à mener à bien la Subvention. Contrairement à une Subvention avec implication significative du MCA, dans le cadre d'une Subvention avec implication limitée du MCA, l'Entité MCA ne sera pas impliquée de manière substantielle dans la mise en œuvre des aspects liés au programme de la Subvention *dans son ensemble*, mais limitera son implication à des *domaines, aspects ou périodes spécifiques* des Activités couvertes par la subvention.

6) ACCORD DE COOPERATION (PROGRAMME DE PARTENARIAT)

a. Description : Un Accord de coopération est un type de Subvention utilisé comme instrument juridique et de décaissement pour une relation caractérisée par la Cocréation, le Partage des coûts et une coopération significative entre une Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention dans la réalisation des objectifs du Programme de subvention.

b. Conditions d'utilisation :

Un Accord de coopération est utilisé lorsque l'Entité MCA estime qu'un niveau de coopération significatif est justifié pour la conception détaillée d'approches ou de méthodologies permettant d'atteindre un objectif dans le cadre du Compact, qu'une Participation aux coûts du programme d'au moins 25 % est possible et justifiée (en général, on préfère des niveaux plus élevés de Participation aux coûts) et que la gouvernance du projet peut bénéficier du soutien d'un Comité consultatif pour les partenariats autorisé à fournir des orientations en vue de mobiliser l'expertise ou d'autres ressources nécessaires pour obtenir de bons résultats et à fournir des avis concernant les moyens permettant d'adapter l'effort commun en vue d'obtenir de bons résultats.

PARTIE 6 : Gestion et administration des subventions

P6.1 GESTION ET ADMINISTRATION DES SUBVENTIONS

P6.1.1 GENERALITES

L'Entité MCA doit assurer que les conditions attachées à chaque Subvention financée par la MCC sont remplies et que le Bénéficiaire de la subvention respecte les termes et conditions de l'Accord de subvention, et notamment les exigences relatives aux rapports financiers et aux rapports sur le programme, ainsi que les exigences environnementales et sociales.

Avant de signer un Accord de subvention, l'Entité MCA doit avoir mis en place des ressources et une planification suffisantes pour exercer sa responsabilité de gestion et d'administration de la Subvention. Cette responsabilité comprend la supervision des aspects de la Subvention liés au programme ainsi que la gestion de l'ensemble des questions administratives et financières. Cela nécessite un contrôle vigilant par le biais de visites sur le terrain bien planifiées et exécutées, un examen approfondi des rapports financiers et des rapports sur le programme, et une vérification minutieuse des livrables. L'Entité MCA doit également être prête à effectuer ou à soutenir les audits requis de la gestion financière et du programme.

Les Gestionnaires des subventions et les Gestionnaires du mécanisme d'administration de la subvention de l'Entité MCA qui administrent et gèrent les Subventions doivent être qualifiés pour exercer leurs fonctions et responsabilités. Les Gestionnaires des subventions et les Gestionnaires du mécanisme d'administration de la subvention peuvent être embauchés ou recrutés par appel d'offres ou les deux.

L'Entité MCA doit s'assurer que ses Bénéficiaires comprennent leurs rôles et responsabilités et les règles et exigences qui régissent leurs Subventions. Pour s'acquitter de cette responsabilité, l'Entité MCA peut offrir des ateliers et/ou du matériel d'instruction aux Bénéficiaires de la subvention, en fonction de la portée, de la complexité et de la durée de chaque Subvention et de la capacité de chaque Bénéficiaire de la subvention.

L'Entité MCA doit également s'assurer que ses Bénéficiaires établissent et maintiennent des contrôles internes efficaces qui fournissent une assurance raisonnable que les Subventions sont

gérées en conformité avec les termes et conditions de l'Accord de subvention. Une structure de base pour les contrôles internes devrait inclure des processus de planification, d'organisation, d'orientation, de contrôle et de rapport sur les opérations du Bénéficiaire pour l'exécution de la Subvention.

P6.1.2 SUIVI ET EVALUATION

Chaque Accord de subvention doit exiger du Bénéficiaire de la subvention qu'il procède au suivi et à la communication des données permettant d'alimenter le plan de suivi et évaluation du Compact, selon les exigences de l'Entité MCA. L'Entité MCA doit vérifier que les données sont exactes et complètes et qu'elles sont reçues à temps. Le fait de ne pas soumettre des données exactes et complètes dans les délais peut constituer un motif de suspension ou de résiliation de la Subvention par l'Entité MCA.

P6.1.3 GESTION FINANCIERE ET RAPPORTS FINANCIERS

Système de gestion financière

L'acceptation d'une Subvention attribuée crée de la part du Bénéficiaire de la subvention l'obligation légale d'utiliser les fonds disponibles dans le cadre de la Subvention conformément aux termes et conditions de l'Accord de subvention. À l'exception des Subventions en nature, chaque Accord de subvention doit exiger du Bénéficiaire de la subvention qu'il maintienne un système de gestion financière adéquat et suffisamment détaillé pour suivre et rendre compte des dépenses effectuées sur les ressources de la Subvention et pour garantir que ces fonds sont gérés de manière responsable et efficace et conformément aux termes et conditions de l'Accord de subvention. Le champ de couverture du système de gestion financière du Bénéficiaire de la subvention doit s'étendre aux fonctions clés de l'organisation du Bénéficiaire de la subvention et, selon le type et les conditions de la Subvention, peut inclure les contrôles internes, les décaissements, le partage des coûts, les revenus du programme, les révisions budgétaires, les audits, l'admissibilité des coûts et les rapports financiers.

Information financière

L'Entité MCA doit s'assurer que l'Accord de subvention exige des rapports financiers adaptés à la taille et à la complexité de la Subvention et à la capacité du Bénéficiaire de la subvention. L'Accord de subvention doit également garantir que le Bénéficiaire de la subvention a l'obligation de produire des documents à la demande de l'Entité MCA pour vérifier les informations présentées dans les rapports financiers. Le Manuel des opérations pour l'administration des subventions de l'Entité MCA doit intégrer des procédures, selon le type, la taille et la complexité des Subventions gérées, qui exigent que l'Entité MCA fasse un suivi des rapports financiers pour fournir une assurance raisonnable i) que le Bénéficiaire de la subvention engage des coûts qui sont admissibles en vertu de l'Accord de subvention et imputables aux Activités couvertes par la subvention qui sont approuvées, ii) que des pièces justificatives suffisantes sont conservées par le Bénéficiaire, et iii) que le Bénéficiaire exécute la Subvention dans les limites définies par les termes et conditions de l'Accord de subvention, et notamment dans les limites du Budget alloué à la subvention.

Mauvaise gestion des fonds de la subvention

L'Entité MCA doit élaborer, consigner et se conformer aux procédures conçues pour identifier les cas de non-conformité avec l'Accord de subvention et/ou de mauvaise gestion des fonds de la Subvention. La mauvaise gestion des fonds de la Subvention comprend : 1) l'utilisation des fonds de la Subvention dans un but autre que celui qui a été approuvé dans l'Accord de subvention, 2) une comptabilité déficiente des fonds de la Subvention, ou 3) la fraude et l'abus.

L'Entité MCA doit arrêter le décaissement des fonds de la Subvention, en donnant un préavis écrit au Bénéficiaire de la subvention, s'il existe des preuves de mauvaise gestion des fonds de la Subvention jusqu'à ce que la question ait été examinée et résolue. Toute preuve de fraude ou d'abus doit être signalée immédiatement à la MCC, conformément à la politique AFC de la MCC. L'Entité MCA doit suspendre la Subvention si les faits de mauvaise gestion sont substantiels. Si le problème n'est pas résolu à la satisfaction de l'Entité MCA et de la MCC, la Subvention doit être résiliée, en totalité ou en partie, selon le cas.

P6.1.4 Tenue des registres financiers et audits financiers

Registres financiers

L'Entité MCA doit s'assurer que, selon les termes de l'Accord de subvention, le Bénéficiaire de la subvention est tenu entièrement responsable de l'administration efficace et adéquate des fonds de la Subvention. Les termes de l'Accord de subvention doivent exiger du Bénéficiaire de la subvention qu'il tienne à jour les livres, registres, documents et autres pièces justificatives liés à l'utilisation des fonds de la Subvention pendant une période définie.

Audits financiers

L'Accord de subvention doit donner à l'Entité MCA le droit de réaliser un audit ou une évaluation financière du Bénéficiaire de la subvention à tout moment et pour tout motif. Un audit financier vise à fournir l'assurance que le Bénéficiaire de la subvention a présenté en temps voulu, de manière exacte et juste, sa situation financière et ses résultats d'exploitation et qu'il utilise les fonds de la subvention conformément aux exigences de financement. Un audit examinera l'administration des fonds de la Subvention par le Bénéficiaire et toute Participation aux coûts requise afin de vérifier si le Bénéficiaire a :

1. mis en place un système comptable associé à des mécanismes internes de contrôle financier et de gestion adéquats afin de rendre pleinement compte des recettes, des dépenses, de l'actif et du passif, de façon à fournir une assurance raisonnable que le Bénéficiaire de la subvention gère les fonds de la Subvention conformément aux termes et conditions de l'Accord de subvention ;
2. préparé des états financiers présentés de façon juste et conforme aux principes comptables généralement acceptés dans le pays du Compact ou spécifiés dans l'Accord de subvention ;
3. soumis des rapports financiers contenant des données financières précises et fiables et qui sont conformes aux termes de l'Accord de subvention ;
4. dépensé les fonds de la Subvention conformément aux termes de l'Accord de subvention.

L'Entité MCA doit assurer le suivi des conclusions négatives de l'audit ou de l'examen des finances. Au cas où les conclusions de la revue ou de l'audit financier seraient significatives ou nettement défavorables, l'Entité MCA doit prendre les mesures nécessaires, notamment la suspension ou la résiliation de la Subvention et la restitution des fonds de la Subvention à la MCC.

P6.1.5 PARTAGE DES COÛTS

L'Entité MCA doit effectuer un suivi et prendre d'autres mesures raisonnables pour s'assurer que le Bénéficiaire de la subvention remplit correctement ses obligations de Participation aux coûts telles que définies dans l'Accord de subvention. Les contributions en espèces et en nature peuvent constituer une Participation aux coûts acceptable dans les conditions suivantes :

1. la contribution doit être vérifiable ; le Bénéficiaire de la subvention doit être en mesure de démontrer que la contribution a été versée en fournissant des pièces justificatives dans les registres financiers et les documents sources ;
2. la contribution doit être nécessaire à l'exécution de la Subvention et prévue dans le Budget alloué à la Subvention ;
3. la contribution doit être admissible en vertu des Principes de coûts de la MCC ;
4. l'évaluation des contributions en nature doit être raisonnable ;
5. la même contribution ne peut pas être inscrite comme contribution dans une autre Subvention de l'Entité MCA.

L'Entité MCA doit chercher une solution appropriée si le Bénéficiaire de la subvention ne respecte pas son obligation de Participation aux coûts. Les recours en cas de non-respect des exigences de Participation aux coûts comprennent une réduction proportionnelle de la Subvention accordée, la suspension de la Subvention jusqu'à ce que la contribution soit versée ou la résiliation de la Subvention lorsque le non-respect par le Bénéficiaire de la subvention de son obligation de Participation aux coûts remet en cause le but et l'objectif de la Subvention.

P6.1.6 DOSSIERS ET RAPPORTS SUR LE PROGRAMME

Dossiers du programme

Tous les Accords de subvention doivent exiger du Bénéficiaire de la subvention qu'il conserve les dossiers du programme liés à la gestion de la Subvention, et notamment les matériels de sauvegarde et les documents sources pour les rapports sur le programme, et qu'il conserve ces dossiers pendant une période définie. Les dossiers et rapports liés au programme permettent de suivre les progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'Activité couverte par la subvention et comprennent les documents relatifs au patrimoine, les documents relatifs à la passation des marchés, les documents relatifs aux Sous-attributions et les documents faisant état de son observation des exigences environnementales et sociales.

Exigences liées à la communication de rapports sur le programme

Tous les Accords de subvention doivent contenir des dispositions prévoyant la communication par le Bénéficiaire de la subvention de rapports périodiques sur l'état d'exécution et les résultats de l'Activité couverte par la subvention. En fixant les exigences en matière de rapports, l'Entité MCA doit prendre en compte les facteurs suivants : 1) le montant et la durée de la Subvention ; 2) la complexité de l'Activité couverte par la subvention ; 3) l'Évaluation des risques liés aux capacités concernant le Bénéficiaire de la subvention ; 4) le calendrier des livrables ; et, 5) le Calendrier de décaissement par étapes ; et 6) les informations que l'Entité MCA est tenue de fournir à la MCC.

Les Bénéficiaires de Subventions simplifiées doivent être tenus de soumettre des rapports au moins une fois par mois, comme indiqué dans l'Accord de subvention.

Le Manuel des opérations pour l'administration de la subvention de l'Entité MCA doit intégrer des procédures, selon le type, la taille et la complexité des Subventions gérées, qui exigent que l'Entité MCA fasse un suivi des rapports communiqués sur le programme afin de déterminer si les étapes et autres conditions de décaissement des Subventions sont respectés avant que le décaissement ne soit autorisé. Ces procédures doivent inclure des procédures de supervision du programme conçues pour valider et vérifier les rapports fournis, conformément à une évaluation fondée sur les risques du Programme de subvention et des Activités couvertes par la Subvention administrées par l'Entité MCA, en mettant l'accent sur la validation physique de la réalisation des étapes et des résultats obtenus par le Bénéficiaire de la subvention sur le terrain.

Rapport final

Tous les Accords de subvention doivent exiger que le Bénéficiaire de la subvention soumette un rapport d'achèvement final comparant les réalisations finales avec les objectifs initiaux, décrivant les raisons de tout écart et expliquant les obstacles qui ont été surmontés pendant l'exécution par le Bénéficiaire de la subvention. Les Accords de subvention prévoyant un décaissement en espèces doivent exiger que le décaissement final ne soit pas effectué avant que toutes les exigences en matière de rapport ne soient satisfaites.

P6.1.7 PASSATION DES MARCHES PAR LE BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION

L'Entité MCA ne doit pas autoriser un Bénéficiaire de la subvention à procéder à la passation de marchés pour l'acquisition de biens, de travaux ou de services pour l'exécution d'une Subvention, à moins que le MCA n'ait établi, par le biais de l'Évaluation des risques liés aux capacités, que le Bénéficiaire dispose d'un système de passation de marchés qui suit les principes énoncés dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme (un système ouvert, transparent, basé sur la concurrence et dans lequel seul un prix commercialement raisonnable est supporté) et que le Bénéficiaire de la subvention a la capacité de conduire la passation de marchés dans le respect de ces normes¹⁶. La MCC peut demander l'approbation et

¹⁶ Veuillez consulter le Manuel des opérations pour l'administration des subventions dans le cadre du programme pour plus d'informations sur l'évaluation des systèmes de passation des marchés des Bénéficiaires de la subvention.

l'examen du système de passation des marchés d'un Bénéficiaire de la subvention avant de l'autoriser à effectuer des achats.

P6.1.8 SOUS-ATTRIBUTIONS

L'Entité MCA ne doit pas autoriser un Bénéficiaire à effectuer des Sous-attributions sauf dans les conditions suivantes :

- 1) L'Entité MCA doit approuver une justification écrite expliquant pourquoi un contrat de passation de marché n'est pas l'instrument juridique approprié et faisant état de l'intention du Bénéficiaire de la subvention de s'adjoindre un Sous-bénéficiaire dont la mission, les programmes et les activités sont en phase avec ceux du Bénéficiaire de la subvention pour atteindre l'objectif d'intérêt public visé. Cette justification peut être incluse dans la Demande de subvention.
- 2) Un accord de Sous-attribution transférant l'ensemble ou la plupart des responsabilités essentielles relatives à l'exécution de la Subvention nécessite l'approbation préalable de l'Entité MCA et de la MCC. Le Sous-bénéficiaire doit remplir toutes les conditions d'éligibilité pour l'octroi de la Subvention, être choisi dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, et son Évaluation des risques liés aux capacités doit être égale ou inférieure à celle du Bénéficiaire de la subvention. La demande d'approbation doit également décrire le plan et les ressources du Bénéficiaire pour superviser et gérer le Sous-bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des Activités couvertes par la subvention.
- 3) Un accord de Sous-attribution en vertu duquel le Sous-bénéficiaire s'associe au Bénéficiaire de la subvention pour l'exécuter nécessite l'approbation préalable de l'Entité MCA. Si l'Accord de subvention (y compris le Budget alloué à la subvention qui a été approuvé) ne stipulait pas que le Bénéficiaire de la subvention prévoyait d'exécuter la Subvention en association avec un Sous-bénéficiaire, l'approbation préalable de la MCC est également requise. Une demande d'approbation par l'Entité MCA et la MCC doit décrire la portée, l'éventail et la valeur des Activités couvertes par la Subvention que réalisera le Sous-bénéficiaire, la méthode de sélection du Sous-bénéficiaire, et le plan et les ressources dont dispose le Bénéficiaire de la subvention pour superviser et gérer le Sous-bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des Activités couvertes par la Subvention. Si le plan relatif à l'accord de Sous-attribution et les Sous-bénéficiaires sont approuvés au cours de la procédure d'Attribution de la subvention, une approbation supplémentaire par l'Entité MCA n'est pas nécessaire.

P6.1.9 GESTION DES ACTIFS

Équipements

Les fonds de la Subvention de la MCC peuvent être utilisés pour acheter des équipements éligibles si ces derniers sont nécessaires à l'exécution de la Subvention et sont approuvés dans le cadre de l'Accord de subvention. « Équipements » désigne des biens meubles personnels ayant une durée de vie utile de plus d'un an et un coût d'acquisition unitaire équivalent à 5000 dollars ou plus, au taux de change (tel que spécifié dans le Manuel des opérations pour l'administration de la subvention) en vigueur à la date d'acquisition. Les fonds de la Subvention de la MCC ne

doivent pas être utilisés pour acheter des équipements concernés par les interdictions spécifiées à la [Section P2.1.2.3 : Activités inéligibles](#).

L'Entité MCA doit s'assurer que l'Accord de subvention prévoit que le titre de propriété des équipements achetés avec les fonds de la Subvention reste acquis à l'Entité MCA jusqu'à ce que l'Entité MCA transfère le titre de propriété au Bénéficiaire de la subvention ou à un autre bénéficiaire. Comme pour tout Actif lié à un programme du Compact, le bénéficiaire final des équipements achetés par le biais d'un Accord de subvention est déterminé en se fondant sur l'existence d'un besoin démontré et sur la volonté et la capacité de promouvoir les objectifs du Compact et de pérenniser les résultats du Compact. Dans tout Accord de subvention, l'Entité MCA doit se demander si le Bénéficiaire de la subvention est le bénéficiaire certain ou probable et aborder clairement cette question dans l'Accord de subvention. Si l'Accord de subvention contient des dispositions prévoyant le transfert du titre de propriété des équipements au Bénéficiaire avant la Date de fin du Compact, ce transfert sera soumis aux conditions suivantes en plus des conditions spécifiques au Programme de subvention. Le Bénéficiaire de la subvention 1) ne peut pas grever le titre, 2) doit garder le bien assuré, 3) doit veiller à ce que l'entretien du bien soit assuré selon un plan d'entretien adéquat, et 4) doit utiliser le bien uniquement pour exécuter la Subvention pendant la durée de la Subvention, sauf si l'Accord de subvention permet spécifiquement une utilisation limitée et accessoire du bien à d'autres fins similaires.

L'Accord de subvention doit également prévoir que le Bénéficiaire de la subvention informera l'Entité MCA et demandera des instructions en vue de leur cession si le Bénéficiaire de la subvention n'utilise pas les équipements pour exécuter la Subvention avant la date d'expiration de la Subvention.

L'Entité MCA doit contrôler le respect par le Bénéficiaire des conditions relatives à la propriété des équipements financés par la MCC.

Fournitures

Les fonds de la Subvention peuvent être utilisés pour acheter des fournitures éligibles si celles-ci sont nécessaires à l'exécution de la Subvention et sont approuvées dans le cadre de l'Accord de subvention. On entend par fournitures les biens meubles corporels qui ne sont pas considérés comme des équipements et dont le coût d'acquisition est inférieur à 5000 dollars au taux de change (tel que spécifié dans le Manuel des opérations pour l'administration de la Subvention) à la date d'acquisition, indépendamment de leur durée de vie utile.

L'Entité MCA doit s'assurer que l'Accord de subvention prévoit que le titre de propriété des fournitures achetées avec les fonds de la Subvention est acquis au Bénéficiaire de la subvention à condition que les fournitures financées par la Subvention soient utilisées uniquement pour exécuter la Subvention et que le Bénéficiaire de la subvention maintienne des contrôles internes adéquats pour prouver que les fournitures sont utilisées aux fins de la Subvention.

Biens incorporels

Les fonds de la Subvention de la MCC peuvent être utilisés pour acheter ou mettre en valeur des biens incorporels. Il s'agit généralement de la propriété intellectuelle, mais il peut s'agir de toute forme de bien incorporel. L'Entité MCA doit s'assurer que l'Accord de subvention prévoit que le titre de propriété des biens incorporels achetés ou mis en valeur avec les fonds de la Subvention est acquis au Bénéficiaire de la subvention. L'Accord de subvention doit également prévoir que le Bénéficiaire de la subvention accorde à l'Entité MCA une licence gratuite, non exclusive, irrévocable et libre de redevance, sans limitation géographique, sur toute propriété intellectuelle développée par le Bénéficiaire de la subvention avec des fonds de la Subvention.

P6.1.10 MODIFICATIONS DE LA SUBVENTION

Les décisions relatives aux changements et aux modifications des Accords de subvention sont à la discrétion de l'Entité MCA. Le Bénéficiaire de la subvention n'a pas le droit d'exiger des changements ou des modifications. La liste suivante est une liste non exhaustive de règles déterminant les modifications qui peuvent être apportées par l'Entité MCA.

1. Changement de Bénéficiaire de la subvention

Cession

En général, une Subvention n'est pas cessible par le Bénéficiaire de la subvention à une autre entité. Si le Bénéficiaire de la subvention n'est pas en mesure de mettre en œuvre les Activités couvertes par la subvention comme prévu initialement, la Subvention doit être résiliée. Un autre Bénéficiaire de la subvention peut être désigné après la date d'expiration de la Subvention uniquement si cet autre Bénéficiaire de la subvention :

- a. partage la même mission, les mêmes programmes et les mêmes activités,
- b. poursuit les mêmes Activités couvertes par la subvention dans le même but que la Subvention attribuée initialement,
- c. est essentiellement au service de la même communauté bénéficiaire, et
- d. est considéré comme présentant un risque faible à l'issue d'une Évaluation des risques liés aux capacités.

L'Entité MCA doit demander et recevoir l'approbation de la MCC avant de permettre la cession d'une Subvention. Le recours à une Sous-attribution pour réaliser une opération sensiblement équivalente à une cession de la Subvention n'est pas autorisé.

Changement de nom ou rachat

Si un Bénéficiaire change de nom ou est repris par une nouvelle organisation sans que cela ne modifie les droits et obligations du Bénéficiaire de la subvention en vertu de l'Accord de subvention, l'Entité MCA peut modifier l'Accord de subvention par voie administrative sans l'approbation préalable de la MCC. L'Entité MCA doit informer la MCC du changement de nom et conserver une trace évidente de la modification de l'Accord de subvention dans le dossier de la Subvention.

2. Augmentation de la communauté bénéficiaire

Si une Subvention destinée à atteindre un résultat ou un objectif définit un nombre de bénéficiaires, l'Entité MCA peut modifier la Subvention afin d'augmenter la population de la communauté bénéficiaire qui sera desservie afin d'atteindre le résultat ou l'objectif visé. L'Entité MCA doit demander et recevoir l'approbation de la MCC avant de modifier une Subvention dans le but d'augmenter de manière significative (plus de 10 %) la communauté bénéficiaire.

3. Prolongation de la durée ou de la période sans financement supplémentaire (prolongation sans frais)

L'Entité MCA peut modifier le calendrier de réalisation des étapes ou des livrables pendant la période de la Subvention ou prolonger la Subvention au-delà de la date d'expiration initiale si les conditions affectant la capacité du Bénéficiaire de la subvention à respecter les étapes changent pour des raisons raisonnablement imprévisibles et indépendantes de la volonté du Bénéficiaire de la subvention ou si l'Entité MCA estime raisonnablement que le changement de circonstances justifie pleinement une modification du calendrier ou une prolongation de la date d'expiration initiale. L'approbation de la MCC est requise pour toute prolongation de 25 % ou plus de la Subvention initiale. Le calendrier modifié et toute prolongation doivent être compatibles avec les objectifs du programme dans la période prévue pour la mise en œuvre du Compact, faute de quoi l'Entité MCA peut mettre fin à la Subvention.

4. Réajustement du Calendrier de décaissement par étapes sans financement additionnel

Toute modification des montants des décaissements entre les étapes doit être pleinement justifiée. Tout transfert de fonds entre les étapes qui dépasse 25 % du montant total de la Subvention nécessite l'approbation préalable de la MCC.

5. Augmentation du montant de la Subvention ou du plafond de la Subvention

Sauf dans le cas de Subventions en nature, l'augmentation du montant de la Subvention ou du plafond de la Subvention sans une augmentation de l'Activité couverte par la subvention ou des livrables est généralement interdite. L'approbation préalable de la MCC est requise et ne sera accordée que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles et s'il est établi, données à l'appui, que la fourniture d'un soutien financier supplémentaire au Bénéficiaire de la subvention est essentielle pour atteindre les principaux résultats du programme.

6. Subvention en nature - variation du financement

Si le coût réel des biens et/ou services diffère du coût estimé dans le Budget alloué à la subvention, l'Entité MCA peut modifier l'Accord de subvention afin d'augmenter ou de diminuer le financement selon le cas. Une modification visant à augmenter le financement de plus de 20 % nécessite l'approbation préalable de la MCC. En revanche, si le budget est insuffisant pour financer les biens et/ou les services, l'Entité MCA peut donner au Bénéficiaire de la subvention la possibilité d'apporter les fonds additionnels ; ou, elle peut annuler le(s) marché(s) et mettre fin à la Subvention ; ou, elle peut chercher à modifier les Activités couvertes par la Subvention.

7. Subvention à montant fixe - réduction des activités ou des livrables de la Subvention

L'Entité MCA ne peut pas modifier l'Accord de subvention pour réduire les Activités couvertes par la subvention ou les livrables de la Subvention sans une réduction correspondante du montant fixe de la Subvention, sauf si la MCC l'approuve. Une réduction significative des apports, en particulier des changements au niveau du personnel clé ou une réduction significative du temps consacré aux activités, pourrait entraîner une modification de l'Accord de subvention qui réduirait le niveau du soutien financier auquel s'engage l'Entité MCA.

8. Subvention à montant fixe avec remboursement des coûts directs - réduction des Activités couvertes par la subvention et des livrables

L'Entité MCA ne peut pas modifier l'Accord de subvention en vue de réduire les Activités couvertes par la subvention ou les livrables sans une réduction correspondante de la partie Montant fixe de la Subvention, sauf approbation de la MCC. Une réduction significative des apports au titre de la partie Montant fixe de la Subvention, en particulier des changements au niveau du personnel clé ou une réduction significative du temps consacré aux activités, pourrait entraîner une modification de l'Accord de subvention qui réduirait le niveau du soutien financier auquel s'engage l'Entité MCA.

9. Subvention à frais remboursables - réduction des Activités couvertes par la subvention ou des livrables.

L'Entité MCA ne peut pas modifier l'Accord de subvention en vue de réduire les Activités couvertes par la subvention ou les livrables sans une réduction correspondante du montant plafond de la Subvention, sauf approbation de la MCC.

P6.1.11 SUBVENTIONS DE SUIVI/PROLONGATIONS

Une subvention de suivi est une modification d'une subvention accordée pour permettre la poursuite de programmes couronnés de succès et bénéficiant déjà d'un soutien au-delà de la période et du niveau de financement initiaux de la Subvention. Une subvention de suivi doit s'inscrire dans le cadre de l'objectif ou du but visé par les Activités couvertes par la subvention définies initialement et ne peut constituer un changement majeur de l'orientation technique ou du contenu de la Subvention initiale. Une subvention de suivi appuie les mêmes Activités couvertes par la subvention ou des Activités couvertes par la subvention qui constituent une prolongation naturelle des Activités couvertes par la Subvention initialement définies et sont étroitement liées à ces dernières. Une Attribution de subvention visant à ajouter des Activités nouvelles et différentes qui ne relèvent pas de l'objectif ou du but de la Subvention initiale n'est pas considérée comme une Subvention de suivi, mais comme une nouvelle attribution qui doit faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence ou être justifiée comme une Demande directe. Les subventions de suivi peuvent donner lieu à une augmentation du financement, de la durée et/ou des activités. Toute augmentation du financement de plus de 25 % nécessite l'approbation de la MCC.

En demandant à la MCC d'approuver une subvention de suivi, l'Entité MCA doit fournir la preuve que 1) le maintien du soutien est toujours nécessaire et justifié, 2) le Bénéficiaire a exécuté la Subvention initiale de façon substantielle et satisfaisante, notamment en assurant une gestion financière efficace de la Subvention, et 3) les enseignements tirés et les capacités développées par le Bénéficiaire de la subvention dans l'exécution de la Subvention initiale

contribueront à assurer l'impact et l'efficacité de la Subvention de suivi. Il sera procédé à un examen plus approfondi si la Subvention originale n'a pas été soumise au préalable à un processus de mise en concurrence.

Si la subvention précédente a pris fin, la date de début de la subvention de suivi devrait être fixée à la même date que la date d'expiration initiale afin de garantir la continuité du soutien et éviter toute interruption du financement.

P6.1.12 SUSPENSION ET RESILIATION

1) Suspension

Par suspension, on entend l'arrêt temporaire des Activités couvertes par la subvention et des décaissements, sur instruction de l'Entité MCA.

L'Entité MCA peut suspendre la Subvention pour permettre au Bénéficiaire de la subvention de remédier à un manquement présumé. L'Entité MCA doit suspendre immédiatement une Subvention et en informer la MCC si l'Entité MCA découvre :

- a. une omission importante, une déclaration incorrecte ou toute autre fausse déclaration dans la demande du Bénéficiaire qui a influencé de manière significative la décision d'accorder la Subvention, ou
- b. une violation substantielle de l'Accord de subvention due à un acte de fraude, de mauvaise conduite ou de mauvaise gestion des fonds.

L'Entité MCA doit fournir une notification écrite de la suspension, en tout ou en partie, au Bénéficiaire de la subvention, en indiquant les motifs de la suspension et la période de la suspension.

La suspension doit être effectuée pour une période fixe qui peut être modifiée par l'Entité MCA par une notification écrite ultérieure. La suspension ne prolonge pas la date de fin de la Subvention, sauf si la Subvention est formellement modifiée pour fixer une nouvelle date de fin.

2) Résiliation

La résiliation d'une Subvention signifie la fin d'une Subvention, en totalité ou en partie, à tout moment avant la date de fin prévue de la Subvention. L'Entité MCA doit prévoir dans l'Accord de subvention que la Subvention peut être résiliée par le Bénéficiaire de la subvention, par l'Entité MCA ou par consentement mutuel. En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties et pour quelque motif que ce soit, les obligations de clôture du Bénéficiaire et de l'Entité MCA continuent, y compris, mais sans s'y limiter, la gestion des biens, la cession des actifs, la soumission des rapports et le rapprochement des coûts et des paiements.

- a. Résiliation par le Bénéficiaire de la subvention

Un Bénéficiaire peut résilier unilatéralement une Subvention, en totalité ou en partie. Si un Bénéficiaire souhaite résilier une partie seulement de la Subvention, l'Entité MCA peut décider de résilier la totalité de la Subvention.

Le Bénéficiaire doit donner un préavis écrit d'au moins 30 jours calendaires pour procéder à la résiliation. Dans l'avis de résiliation, le Bénéficiaire doit indiquer les motifs de la résiliation et les conditions proposées. L'Entité MCA doit disposer de 10 jours calendaires pour répondre par écrit aux conditions proposées. L'Entité MCA peut accepter les conditions telles que proposées par le Bénéficiaire de la subvention ou proposer des conditions alternatives. Le Bénéficiaire de la subvention doit disposer de 5 jours pour répondre par écrit. Sauf si les parties ont convenu par écrit d'annuler la résiliation ou de fixer une date de résiliation, la Subvention prendra fin 30 jours calendaires après la réception de l'avis de résiliation par l'Entité MCA.

b. Résiliation par consentement mutuel

L'Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention peuvent convenir mutuellement de mettre fin à une Subvention, en totalité ou en partie. L'accord de résiliation de la Subvention doit être donné par écrit, en indiquant la date d'entrée en vigueur et, en cas de résiliation partielle, la partie de la Subvention à résilier.

c. Résiliation par l'Entité MCA

L'Entité MCA peut mettre fin à une Subvention, en totalité ou en partie, si le Bénéficiaire de la subvention ne respecte pas de manière significative les termes et conditions de l'Accord de subvention, si le Bénéficiaire de la subvention devient financièrement insolvable ou s'il existe des circonstances déterminées par l'Entité MCA qui nécessitent la résiliation de la Subvention.

- i. *Processus de résiliation pour manquement* : Si l'Entité MCA décide de résilier une Subvention pour manquement, elle doit remettre au Bénéficiaire de la subvention un avis écrit de résiliation, en tout ou en partie, indiquant les motifs de la résiliation et la date d'entrée en vigueur de la résiliation. Une copie de l'avis doit être soumise à la MCC. Un manquement important ne suppose pas nécessairement qu'il y ait une allégation de mauvaise conduite. Le manquement peut être important soit sous la forme d'une seule déficience importante, ou sous la forme de déficiences cumulatives qui, prises ensemble, sont considérées comme importantes.

L'Entité MCA doit donner au Bénéficiaire de la subvention une opportunité raisonnable de réfuter l'allégation de manquement. Pour réfuter une allégation de manquement, le Bénéficiaire de la subvention doit prouver que le constat de manquement est fondé sur une erreur factuelle substantielle. Une allégation de manquement ne peut être réfutée par des arguments tels que l'erreur honnête, la bonne intention ou l'ignorance de l'exigence ou des exigences.

Si l'allégation de manquement n'est pas associée à une allégation de fraude ou de mauvaise conduite, l'Entité MCA peut donner au Bénéficiaire de la subvention une possibilité de remédier au manquement, mais ceci n'est pas obligatoire. Si l'allégation est liée à une fraude ou une inconduite, l'Entité MCA ne peut pas donner au Bénéficiaire de la subvention une possibilité de remédier au manquement, sauf si cela est approuvé par la MCC.

- ii. *Processus de résiliation de la Subvention pour insolvabilité* : L'Entité MCA doit résilier une Subvention si le Bénéficiaire devient insolvable. L'Entité MCA doit notifier par écrit au Bénéficiaire de la subvention la résiliation immédiate de la Subvention et la suspension de tout décaissement jusqu'au règlement final et à la clôture. L'Entité MCA doit accorder une attention particulière à la supervision de la clôture de la Subvention, notamment en ce qui concerne la gestion des biens et la cession des actifs.
- iii. *Procédure de résiliation pour cause de nécessité de l'Entité MCA* : Si l'Entité MCA estime, pour ses propres besoins, qu'elle doit mettre fin à la Subvention, en totalité ou en partie, elle doit donner au Bénéficiaire de la subvention un avis de résiliation écrite indiquant les motifs de la résiliation et la date d'effet de la résiliation. Dans le cas d'une résiliation partielle, l'avis doit également identifier les parties de la Subvention qui sont résiliées. En fixant la date de résiliation, l'Entité MCA doit s'efforcer de tirer le meilleur parti des fonds de la Subvention en tenant compte du fait que le Bénéficiaire de la subvention a le droit de recevoir le décaissement correspondant à la totalité des coûts engagés ou des étapes réalisées à la date de résiliation et une part proportionnelle des livrables ou des coûts à venir.

3) Effets de la suspension ou de la résiliation

L'Accord de subvention doit prévoir que les coûts engagés par le Bénéficiaire résultant d'obligations contractées par le Bénéficiaire de la subvention pendant une suspension ou après la résiliation de la Subvention ne sont pas admissibles et ne seront pas remboursés par l'Entité MCA, sauf si l'Entité MCA les autorise expressément dans l'avis de suspension ou de résiliation ou ultérieurement. Toutefois, si l'Entité MCA l'indique expressément dans l'avis de suspension ou de résiliation, les décaissements en faveur du Bénéficiaire de la subvention pendant la suspension ou après la résiliation peuvent être admissibles si les coûts résultent d'obligations qui ont été correctement contractées par le Bénéficiaire de la subvention avant la date effective de la suspension ou de la résiliation et si le coût serait admissible si la Subvention n'était pas suspendue ou résiliée.

P6.1.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS

1. Règlement des différends par accord mutuel

Si des différends, des désaccords et des malentendus surviennent au cours de l'administration d'une Subvention, le Bénéficiaire de la subvention et l'Entité MCA doivent tenter de résoudre dès que possible le(s) problème(s) par la discussion, la négociation et par accord mutuel. L'Entité MCA peut demander l'assistance d'une partie indépendante pour aider à négocier un règlement basé sur un accord mutuel entre l'Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention.

2. Réclamation à l'Entité MCA

Si l'Entité MCA et le Bénéficiaire de la subvention ne parviennent pas à résoudre un différend par accord mutuel, le Bénéficiaire de la subvention peut soumettre une réclamation découlant de sa Subvention ou s'y rapportant.

a. Présentation de la réclamation :

La réclamation doit :

- i. être soumise par écrit au Directeur chargé des subventions de l'Entité MCA,
- ii. préciser la nature et le fondement de la réparation demandée,
- iii. inclure toutes les données à l'appui de la réclamation et
- iv. décrire les raisons pour lesquelles la réclamation n'a pas été résolue par consentement mutuel.

b. Décision de l'Entité MCA :

Dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la réclamation, l'Entité MCA doit publier une décision écrite indiquant les motifs de la décision et identifier les informations sur lesquelles la décision est fondée. La décision sera prise uniquement sur la base du dossier écrit, à moins que le fonctionnaire décide de mener une procédure d'enquête sur les faits ou une audience. Si un délai supplémentaire est nécessaire, l'Entité MCA doit fournir une notification écrite au Bénéficiaire de la subvention indiquant une date spécifique à laquelle l'Entité MCA rendra sa décision.

Le fonctionnaire qui rend la décision pour le compte de l'Entité MCA doit être un fonctionnaire de haut niveau qui n'a pas participé aux discussions antérieures visant à régler le différend par accord mutuel. Cette décision est une décision finale de l'Entité MCA.

3. Règlement extrajudiciaire des différends

Si les parties ne parviennent pas à résoudre une réclamation, une controverse ou tout autre différend concernant leurs droits et obligations juridiques, l'Accord de subvention doit inclure une clause d'arbitrage obligatoire et contraignante, de forme générale, en vertu de laquelle les parties acceptent la compétence de la Chambre de commerce internationale. Bien que l'Accord de subvention doive être régi par le droit positif du pays du Compact, la clause d'arbitrage stipulera que les arbitres peuvent se référer aux Principes d'UNIDROIT relatifs aux contrats du commerce international pour combler toute lacune dans le droit applicable.

P6.1.14 CLOTURES DES SUBVENTIONS

Exigences de clôture de la subvention

La clôture de la Subvention est le processus que l'Entité MCA et le Bénéficiaire doivent suivre après que le Bénéficiaire ait achevé toutes les Activités couvertes par la subvention. Le processus de clôture comprend la clôture financière, la cession des biens et les rapports. Le processus de clôture de la Subvention doit traiter avec précision les points suivants :

- 1) le constat que les Activités couvertes par la subvention sont achevées ;
- 2) le rapprochement des fonds appartenant au Bénéficiaire de la subvention ou devant être restitués à l'Entité MCA ;
- 3) la cession des biens acquis avec les fonds de la Subvention ;
- 4) le rapport final tel que requis par les termes et conditions de l'Accord de subvention.

Processus de clôture de la Subvention

- 1) L'Entité MCA doit achever le processus de clôture de toutes les Subventions au plus tard 60 jours avant la date de fin du Compact.
- 2) L'Entité MCA doit informer par écrit le Bénéficiaire de la subvention des procédures et de la documentation requises pour la clôture au moins 60 jours avant la date de clôture de la Subvention. Cet avis doit informer le Bénéficiaire de la subvention des éléments suivants :
 - a. la date de clôture de la Subvention à laquelle toutes les Activités couvertes par la subvention doivent être achevées et après laquelle aucune autre activité ou coût ne sera engagé ou remboursé ;
 - b. la date à laquelle le Bénéficiaire de la subvention doit soumettre le rapport financier final, les demandes de paiement, le rapport d'achèvement de la Subvention et le rapport d'inventaire final selon le format du modèle joint à l'avis ;
 - c. la date à laquelle le Bénéficiaire de la subvention doit retourner les fonds dus à l'Entité MCA ;
 - d. l'avis annonçant que le Bénéficiaire de la subvention peut être soumis à un audit final dans le cadre de l'activité de clôture et avant le décaissement final ;
 - e. l'obligation pour le Bénéficiaire de la subvention de conserver les dossiers de la Subvention pendant la période indiquée dans l'Accord de subvention ;
 - f. le calendrier de la visite finale du site et des réunions de clôture.
- 3) L'Entité MCA doit s'assurer que le rapport final d'achèvement est exact et complet.
- 4) L'Entité MCA doit vérifier le rapport d'inventaire et donner des instructions pour la cession des actifs.
- 5) Avant d'effectuer les décaissements finaux, l'Entité MCA doit s'assurer que tous les rapports et livrables ont été reçus et acceptés, que les actifs ont été cédés selon les instructions et que les remboursements dus à l'Entité MCA ont été payés ou sont déduits du décaissement final.
- 6) L'Entité MCA effectuera une revue de clôture finale pour confirmer que toutes les procédures de clôture ont été effectuées.
- 7) L'Entité MCA adressera au Bénéficiaire de la subvention un dernier avis par écrit indiquant que la clôture de la Subvention est achevée.

Annexe A. Matrice d’approbation des Directives relatives aux subventions dans le cadre du Programme

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d’administration de l’Entité MCA	MCC
Partie 1	Recours à la Subvention plutôt qu’à la passation de marché	Tous (sauf si cela est approuvé lors de la signature du Compact)	Tous (sauf si cela est approuvé lors de la signature du Compact)	Tous (sauf si cela est approuvé lors de la signature du Compact ; dans le cas contraire, l’approbation de la MCC est documentée lorsqu’elle ne formule pas d’objection au Manuel des opérations pour l’administration des subventions du MCA et à ses amendements).
P2.1.2.4(4)	Attribution ou sous-attribution d’une subvention à une entité publique locale, à une entité publique ou à une entité subventionnée par l’État.	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P2.1.2.4 (8)	Attribution ou sous-attribution d’une subvention à une organisation internationale publique	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P2.1.2 (5)	Utilisation des revenus du programme	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P2.1.2 (8)	Plan relatif à l’image de marque et au marquage du	Tous	Aucun	Aucun

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
	Bénéficiaire de la subvention			
P2.1.2 (10)	Dérogation à la disposition des PGG	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P3.1.1(2)	Manuel des opérations pour l'administration des subventions et modifications importantes (Une modification importante est une modification qui ajoute un nouveau Programme de subvention ou qui change de manière significative les termes et conditions d'un Programme de subvention déjà approuvé).	Tous	Tous	Tous
P3.1.1 (3)	Calendrier des subventions et modifications	Tous	Tous (sauf lorsque les règlements limitent l'approbation des Modifications)	Tous
P3.1.1 (4)	Avis de subventions (Appels de demandes, Appels à documents conceptuels et Avis d'opportunité de financement)	Tous	Aucun	Si cela exigé comme condition dans le Programme de subvention
P3.1.1 (4)	Désignation d'un site web alternatif au site web de l'Entité MCA pour la publication des avis de subvention requis.	Une fois	Une fois	Une fois
P3.1.1 (7)	Recours à la cocréation	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Seulement si la MCC exige l'approbation

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
				préalable comme condition dans le cadre d'un Programme de subvention spécifique.
P3.1.1 (9)	Comité d'évaluation au mérite	Tous	Aucun	Seulement si la MCC exige l'approbation préalable comme condition dans le cadre d'un Programme de subvention spécifique.
P3.1.1 (13)	Nomination du Comité de sélection	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P3.1.1 (13)	Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P3.1.1(13)	Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P3.1.1(13)	Amendements au Rapport du Comité de sélection sur la sélection des documents conceptuels	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Seulement si l'amendement supprime ou ajoute un Proposant
P3.1.1(13)	Modifications du Rapport du Comité de sélection sur l'attribution des subventions	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Uniquement si la modification supprime ou ajoute un Candidat ou si la modification, ou les modifications cumulées, augmentent ou diminuent le

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
				montant de la Subvention proposée de plus de 10 %.
P4.1.3(6)	Attribution de subvention sur demande directe	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P4.1.3(7)	Attribution de subvention sur demande spontanée	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P4.2.	Mémoire de négociation documentant les changements apportés aux termes et conditions de l'Accord de subvention par rapport aux instructions initiales du Comité de sélection telles qu'elles figurent dans le Rapport d'attribution de la subvention du Comité de sélection qui a été approuvé.	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P5.1.1.1 (b) (iv)	Recours à la Subvention en nature comme substitut au décaissement anticipé	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P5.1.1 (2) (3) (4)	Changement du personnel clé du Bénéficiaire de la subvention ou réduction significative du temps investi par le personnel clé tel que défini dans l'Accord de subvention relatif à la Subvention à montant fixe, la Subvention à montant	Tous	Aucun	Si cela exigé comme condition lors de l'approbation du Programme de subvention

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
	fixe avec remboursement des coûts directs ou la Subvention à frais remboursables.			
P5.1.2 (4)	Recours à une Subvention avec implication significative (Accord de coopération)	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P5.1.2 (4)	Modalités finales de la Subvention avec implication significative (Accord de coopération) avant la signature	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P5.1.2 (5)	Recours à la Subvention avec implication limitée	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P5.1.2 (5)	Modalités finales de la Subvention avec implication limitée avant la signature	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P6.1 (7)	Système de passation de marchés du Bénéficiaire de la subvention	Tous (si la Subvention exige que le Bénéficiaire passe des marchés de biens, de travaux ou de services auprès de tiers)	Aucun	Seulement si la MCC exige l'approbation préalable comme condition dans le cadre d'un Programme de subvention spécifique.
P6.1.8 (1)	Recours du Bénéficiaire de la subvention à la Sous-attribution plutôt qu'à la passation de marché	Tous	Aucun	Aucun
P6.1.8(2)	Accord de sous-attribution transférant l'ensemble ou la plupart des	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
	responsabilités essentielles relatives l'exécution de la Subvention			
P6.1.8 (3)	Accord de sous-attribution en vertu duquel le Sous-bénéficiaire s'associe au Bénéficiaire de la subvention pour l'exécution de la Subvention	Tous	Aucun	Tous (sauf si l'Accord de sous-attribution a été identifié dans la Demande de subvention et le Budget alloué à la subvention qui a été précédemment examiné lorsque la MCC a approuvé le Rapport du Comité de sélection sur l'attribution de la subvention)
P6.1.10 (1)	Cession de la Subvention	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P6.1.10 (2)	Modification de la Subvention pour augmenter la communauté bénéficiaire	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Si l'augmentation est supérieure à 10 %.
P6.1.10 (3)	Prolongation du délai ou de la période sans financement supplémentaire	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Si la prolongation du délai représente 25 % ou plus de la Subvention initiale ou 25 % de la dernière modification.
P6.1.10 (4)	Modification de l'Accord de subvention afin de réajuster le Calendrier de décaissement par étapes sans financement supplémentaire	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Si le transfert de fonds dépasse 25 % du montant total de la Subvention.

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
P6.1.10(5)	Modification de l'Accord de subvention pour augmenter le montant de la Subvention ou le plafond de la Subvention sans augmentation de l'Activité couverte par la subvention ou des livrables. (à l'exception des Subventions en nature)	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P6.1.10(6)	Modification de la Subvention en nature pour augmenter le montant de la Subvention à hauteur du montant par lequel le coût effectif des biens, des travaux ou des services dépasse les coûts estimés.	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Augmentation de la Subvention de plus de 20 pour cent
P6.1.10 (7) (8) (9)	Modification de l'Accord de subvention pour réduire les Activités couvertes par la subvention ou les livrables sans réduction correspondante du montant de la Subvention ou du plafond de la Subvention.	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P6.1.11.	Subventions de suivi/prolongation	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Tous
P6.1.11.	Subventions de suivi/prolongation	Tous	Si cela est requis par le règlement administratif	Augmentation du financement de plus de 25 %

Référence dans les PGG	Décision	Entité MCA	Conseil d'administration de l'Entité MCA	MCC
P6.1.12(2-c-i)	Donner au Bénéficiaire la possibilité de remédier à un manquement lié à des actes de fraude ou de mauvaise conduite	Tous	Tous	Tous