

Haïti Renforcement du Secteur Judiciaire – JSSP/USAID / USAID  
**Dossiers de Demande de Soumissions (RFA)**

**RFA 001**

Date: Lundi 30 Janvier 2017  
Pour: JSSP/USAID/USAID  
Contractant: Chemonics Foundation Haiti  
Financé par: United States Agency for International Development (USAID)  
Contract No. AID-521-TO-16-005

Madame/Monsieur,

Chemonics Fondation Haïti (ci-après dénommé Chemonics), dans le cadre du projet de renforcement du secteur judiciaire en Haïti (JSSP/USAID/USAID), sous contrat No. AID-OAA-C-15-000065 de l'USAID, met en place une demande aux soumissions (RFA) dans le but de recruter une organisation ou un consortium pour mener un plaidoyer concerté et efficace visant l'adoption de l'avant-projet de code pénal et l'avant-projet de code de procédure pénale. Le document de la demande RFA001ci-joint contient toutes les informations et instructions nécessaires aux potentiels soumissionnaires.

Les employés ou agents de Chemonics sont strictement interdits de demander ou d'accepter de l'argent, des commissions, du crédit, des cadeaux, des pourboires ou objets de valeur et compensation d'un bénéficiaire actuel ou potentiel comme récompense d'une attribution d'un accord de subvention.

Veillez contacter M. Philippe Lamarche, Directeur du projet, pour toutes les questions ou les préoccupations concernant l'information ci-dessus ou pour notifier de potentielles infractions. Les potentielles infractions peuvent aussi être envoyées directement à Chemonics à [BusinessConduct@chemonics.com](mailto:BusinessConduct@chemonics.com) ou par téléphone/Skype au +1.888.955.6881.

## SECTION I. DESCRIPTION DU PROGRAM

### IA. OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le projet de renforcement du secteur de la justice en Haïti, communément appelé JSSP/USAID est un projet de 4.5 ans. Le contrat a été signé le 14 septembre 2016 et devrait se conclure le 7 février 2021. Il est financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international et mis en œuvre par Chemonics International, qui s'appuie sur les programmes précédents de l'USAID pour appuyer la professionnalisation, l'indépendance et l'efficacité du secteur de la justice en Haïti.

Ce projet vise à élargir l'accès à un système judiciaire de qualité aux citoyennes et citoyens haïtiens. Il renforcera le système judiciaire tout en favorisant un appui politique et en considérant des questions judiciaires cruciales à court et moyen terme. Le projet vise les objectifs clés suivants :

1. Amélioration du cadre légal, stratégique et règlementaire. .
2. Renforcement de l'appareil judiciaire afin de devenir indépendant, crédible et détenteur d'une réelle autorité.
3. Amélioration de l'accès à la justice et la protection des droits aux populations vulnérables clés
4. Renforcement des organisations de la société civile en faveur de la réforme de la justice

Le projet JSSP/USAID travaille en partenariat avec différents autres acteurs dans le secteur de la justice. L'un des principaux partenaires du JSSP/USAID est le Centro de Estudios de Justicia de las Americas (CEJA), créé en 1999 par l'Organisation des États Américains pour aider les pays d'Amérique latine à moderniser leurs systèmes judiciaires, principalement par la révision et la réforme de la procédure pénal. L'un de ses principaux objectifs est de faciliter l'échange d'informations entre les pays en cours de modernisation des codes, de collecte et de diffusion de l'information. Nous travaillons également en partenariat avec : l'Association internationale des femmes juges (IAWJ), l'Université d'État de l'Arizona (ASU) et un fournisseur local de technologie de l'information, Turbo Systems.

L'une des grandes revendications du peuple haïtien dans le contexte post 1986 est la réforme de la justice et en particulier la refonte de nos codes et lois tombés en désuétude. Depuis 1993, des commissions travaillent sur la refonte des codes haïtiens. Une commission a été nommée en 2011 dont les travaux ont abouti à l'élaboration d'un nouveau avant-projet de code pénal et de procédures pénales. Compte tenu des avancées de cette réforme Il est important que la société civile haïtienne se

mobilise pour qu'un plaidoyer efficace, rapide et concerté puisse se faire auprès des Commissions de Justice du Sénat et de la Chambre des Députés ainsi qu'auprès des partenaires nationaux et internationaux en faveur du passage des avants projets de codes pénal et de procédure pénale qui remplaceront les codes vétustes des années 1830, donc peu adaptés à la réalité. Il est également nécessaire d'initier au même temps une première phase de sensibilisation sur les avancées des avants projets de Codes et lois s'y afférentes (par exemple, la Loi sur l'Assistance Légale) auprès les groupes vulnérables tels que les victimes de la traite humaine, membres de la communauté LGBT, femmes et jeunes pour renforcer la pression en faveur du passage des codes. Dans une deuxième phase de sensibilisation après l'adoption des deux codes, les organisations de la société civile mèneront des campagnes d'éducation civique pour faire en sorte que les groupes vulnérables soient capables à faire valoir leurs droits.

Dans ce contexte, et en ce qui concerne les acquis positifs des avants projets de codes, leur passage est d'un intérêt commun incontestable. Les dispositions concernant la protection des groupes vulnérables, la non-discrimination, la poursuite des malfrats et les sanctions se trouvent tout particulièrement dans le Deuxième Livre du Code pénal intitulé « Attaques contre la vie des personnes ». Il s'agit, entre autres, des dispositions à l'égard de la torture, agression sexuelle, harcèlement sexuel, terminaison de la grossesse, traite des personnes, etc. Le projet de la Loi introduisant les codes pénal et de procédure pénale doit faire partie intégrante du plaidoyer et de la sensibilisation vu sa clause de « protection complémentaire » qui met en exergue l'article 276.1 de la Constitution qui entérine la primauté des traités et conventions internationales et régionales des droits humains sur les lois internes et ainsi leur applicabilité devant les tribunaux, surtout en faveur des groupes vulnérables qui ne sont pas protégés spécifiquement par les lois internes

Vu les débats imminents des deux avants projets de codes au parlement, JSSP/USAID s'adresse à un groupe restreint et qualifié des organisations/associations nationales/locales qui réunit les connaissances en matière juridique, de plaidoyer/sensibilisation et du contexte local. L'objectif de cette activité est de permettre aux organisations de la société civile haïtienne ou un consortium, de conduire une campagne de plaidoyer rapide, efficace et concerté en vue de l'adoption des avants projets de code pénal et de procédures pénales. Cette activité se trouve dans le plan de travail du projet JSSP/USAID pour la première année fiscale du JSSP/USAID qui se définit comme suit : « *Nous convoquerons diverses*

*OSC judiciaires qui sont intéressées à discuter de leurs plans de plaidoyer et des efforts autour du passage du code » et les objectifs doivent aider à atteindre le résultat intermédiaire IR.I.I qui stipule : « à travers le plaidoyer mené par de multiples acteurs, de nouvelles lois et politiques pénales pour l'amélioration des droits humains sont passés »*

#### **BUTS ET OBJECTIFS :**

Le but de cet appel à proposition de projet est de ***permettre aux organisations de la société civile haïtienne de conduire une campagne de plaidoyer rapide, efficace et concerté en vue de l'adoption par le Parlement haïtien du nouveau code pénal et de procédures pénales déposé au Parlement. Et alternativement de mener une campagne de sensibilisation de la population sur les dispositions novatrices du code pénal si le code est déjà adopté pendant la subvention.***

De manière plus spécifique, cet appel à proposition de projet vise les objectifs suivants :

##### **a. Objectifs visant le passage des codes**

- Aider les organisations de la société civile à mener des actions de plaidoyer en vue de porter les députés et les sénateurs à voter l'avant-projet code pénal et l'avant-projet de code de procédure pénale.
- Permettre aux organisations de la société civile de maintenir une mobilisation (lobby) soutenue pour l'adoption des projets de codes par les deux chambres

##### **b. Objectifs au cas où les codes sont adoptés avant les actions de plaidoyer.**

Le récipiendaire de la subvention modifiera son plan d'action pour :

- Sensibiliser des secteurs clés de la population sur les aspects de droits humains, de non-discrimination envers les groupes vulnérables (victimes de traite des personnes, personnes handicapées, personnes LGBTI) et de protection des personnes marginalisées qui se retrouvent dans les codes ;

Les organisations intéressées à participer à cette activité sont prié de remplir une application selon les instructions mentionnées ci-dessous. JSSP/USAID reconnaît que certains bénéficiaires auraient besoin de renforcement technique afin de bien mettre en œuvre l'activité. Par conséquent, les soumissionnaires peuvent spécifier leurs besoins en assistance technique et/ou en formation dans la soumission.

## IB. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE / TERME DE REFERENCE DE L'APPEL D'OFFRE

Les activités du projet du soumissionnaire doivent aider à atteindre le résultat intermédiaire IR.I.I qui stipule : « **à travers le plaidoyer mené par de multiples acteurs, de nouvelles lois et politiques pénales pour l'amélioration des droits humains sont passés** » et être en conformité avec les activités prévues dans le plan de travail pour la première année fiscale du JSSP/USAID qui se définissent ainsi : « **Nous convoquerons diverses OSC judiciaires qui sont intéressées à discuter de leurs plans de plaidoyer et des efforts autour du passage des codes** »

En ce sens deux types d'activités sont suggérées pour les projets des soumissionnaires :

### a. Activités de Plaidoyer

- Rédaction de plan de plaidoyer comportant un paragraphe d'analyse succincte de l'environnement des décideurs (les deux commissions de justice du Parlement) et de la façon qu'ils vont être approchés, afin de conduire des actions ciblées et efficaces pour leur porter à donner un avis favorable sur le code ;
- Préparer des points d'argumentation en concertation avec d'autres acteurs sur les dispositifs du code pénal et de de procédures pénales relatives à la non-discrimination qui invite les parlementaires à voter les codes;
- Organiser des rencontres formelles et informelles avec des membres clef du Senat et de la Chambre des Députés autour du vote des codes;
- Faire des interventions dans les réunions publiques ou dans les medias appelant les parlementaires à voter les codes;
- Organiser des rencontres avec les partenaires internationaux, notamment les responsables de droits humains au sein des agences des Nations Unies, les Ambassadeurs américain, canadien et français;
- réunions de concertation avec d'autres ONG au niveau national ainsi que local – surtout celles qui représentent des groupes vulnérables (victimes de la traite, communauté des LGBT, handicapés)

### b. Sensibilisations (au cas où les codes sont passés avant les activités de plaidoyer)

- Rédiger un plan succincte de sensibilisation en ciblant les personnes clés qui doivent avoir les informations essentielles sur les aspects de droits humains et de protection des personnes vulnérables du code ;

- Réunions exploratoires avec les autorités locales au niveau communal, CASEC, maire, notables, police sur l'impact des codes à leur travail/mandat;
- Faire l'éducation civique et la sensibilisation sur les codes et ses lois d'implémentation dans un contexte largement accessible aux groupes vulnérables

### **Populations ciblées**

- Pour le Plaidoyer

Le JSSP/USAID cherche des partenaires qui peuvent conduire un plaidoyer ou une sensibilisation/éducation civique auprès des groupes cibles suivants :

- Les commissions de justice des deux chambres
- Les Parlementaires individuellement

- Pour la sensibilisation post passage du code

La population en générale dans les zones du projet : Port-au-Prince, Cul-de-Sac, St Marc Cap Haïtien, le corridor Nord

### **IC. REGLEMENTS EN VIGUEUR**

Les subventions octroyées dans le cadre du projet JSSP/USAID suivent les règlements de l'Acte des Affaires Etrangères des Etats-Unis et le Système Directif Avancé (ADS) 302.3.5.6, « les Subventions provenant des Contrats » de l'USAID. Les subventions octroyées aux organisations non-américaines respecteront les conseils donnés dans le chapitre 303 d'ADS, « Subventions et Accords Coopératifs aux Organisations Non-Gouvernementales », les règlements des Dispositions Standards pour les Bénéficiaires Non-Américains et Non-Gouvernementaux et la politique des subventions du projet JSSP/USAID

L'ADS 303 réfère également à un document réglementaire additionnel émis par le Bureau de Gestion et de Budget du gouvernement des Etats-Unis (OMB) et l'USAID : 2 CFR 200 Règlements Administratifs Uniformes, Principes des Coûts et les Exigences d'Audit pour les Prix Fédéraux, Sous-Section E. Le texte complet de 2 CFR 200 se trouve au lien suivant : [http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200\\_main\\_02.tpl](http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl).

JSSP/USAID doit s'assurer que toute organisation recevant les fonds de subvention de l'USAID respecte les conseils des règlements référencés ci-dessus selon les termes et les conditions respectives de leurs subventions. Dans le cadre du programme de subvention pour JSSP/USAID, l'USAID aura toujours le droit de résilier, entièrement ou partiellement, des subventions octroyées à travers JSSP/USAID.

## **SECTION II. INFORMATION CONCERNANT L'ATTRIBUTION**

Ceci est uniquement une demande de soumissions. L'émission de ce RFA n'oblige en aucune façon JSSP/USAID ou l'USAID d'attribuer une subvention, ni ne l'engage à payer pour les frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission. JSSP/USAID peut également demander des clarifications ou des révisions aux soumissionnaires. Les soumissionnaires seront notifiés par écrit concernant la décision finale provenant de l'évaluation des soumissions.

Toutes les propositions faites dans le cadre de cet Appel d'Offre seront validés pour une durée de trente (30) jours après leur soumission. CHEMONICS tiendra compte du montant réel du budget c'est-à-dire CHEMONICS pourra porter des corrections au budget dans les cas où les montants proposés ne correspondent pas au total du budget.

NOTE: Il est important de noter que l'USAID n'est en aucun cas partie prenante du processus excepté au moment de l'approbation finale des accords de subvention. Tout sous-récepteur signera un accord de subvention avec CHEMONICS, dans le cadre du projet JSSP/USAID. De ce fait, toute réclamation devra nécessairement être faite à CHEMONICS.

Chemonics se réserve le droit de mener des négociations et/ou demander des clarifications avant d'attribuer un contrat de subvention à une organisation. Toutes les subventions seront négociées, rédigées et financées en Gourde (HTG), la monnaie locale.

## **SECTION III. ADMISSIBILITE**

Sont éligibles, les organisations dûment enregistrées dans le respect des lois en vigueur dans le pays. En l'occurrence, les organisations non gouvernementales Haïtiennes, les plateformes d'organisations, les organisations communautaires, les consortiums constitués d'organisations dûment enregistrées sont

encouragées à participer à cet appel d'offre. Elles doivent travailler dans le domaine des droits humains, du plaidoyer ou de la réforme de la justice.

Les soumissionnaires doivent assurer qu'ils sont éligibles à recevoir des subventions dans le cadre de ce RFA selon les conditions suivantes :

1. Les soumissionnaires doivent pouvoir opérer dans les zones d'intervention du projet : Port-au-Prince, Cul-de-Sac, St Marc Cap Haïtien, le corridor Nord
2. Ils doivent avoir un document de reconnaissance légale valide ;
3. Ils doivent être un acteur direct dans le domaine des droits humains ou de la justice (assistance légale, monitoring, réforme législative, partenariat avec le secteur justice) ;
4. Le domaine d'intervention et le/les groupe(s) cibles du projet proposé doivent être les mêmes que ceux de JSSP/USAID : La Justice. Et/ou les droits humains.
5. Les soumissionnaires doivent avoir trois ans à œuvrer dans le secteur judiciaire ou des droit de l'homme ou en relation avec des thématiques y relatives
6. Le budget proposé ne dépasse pas la limite de Cinquante milles dollar (\$50,000.00 USD)
7. la durée du projet ne dépasse pas 4 mois
8. Les soumissionnaires doivent avoir un compte bancaire actif au nom de l'organisation pour les virements.
9. Les soumissionnaires ne peuvent soumettre qu'une seule soumission par organisation dans le cadre de ce RFA.
10. Les soumissionnaires doivent montrer une bonne gestion et l'application de politiques et procédures financières, administratives et techniques en présentant un système de contrôle interne pour protéger des biens. Ces systèmes doivent également protéger contre la fraude, le gaspillage des ressources et leur abus. Ils doivent être en soutien à la réalisation des objectifs de l'activité. JSSP/USAID devra vérifier cette capacité lors de l'octroi de la subvention.

Pour les subventions dépassant l'équivalent \$25,000 USD qui ne sont pas en nature, les bénéficiaires auront besoin d'obtenir un numéro DUNS (*Data Universal Numbering System*). Si le soumissionnaire a déjà été assigné un numéro DUNS, il devra l'indiqué dans la soumission. Sinon, JSSP/USAID facilitera le bénéficiaire à en obtenir un lors de la finalisation de la subvention.

Les applications soumises par des organisations qui respectent ces critères minimum d'éligibilité seront transmises au Comité d'Evaluation Technique des Subventions (GTE) pour appréciation du développement technique de la proposition.

## **SECTION IV. APPLICATION ET INSTRUCTION DE LA SOUMISSION**

### **IVA. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Le JSSP/USAID accepte des propositions soumises par une organisation, par des réseaux d'organisations existants ou par des consortiums d'organisations locales qui se regroupent en vue de la soumission d'une proposition unique. Si les soumissionnaires s'organisent en consortium, celui-ci doit répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section III ; dans le cas contraire le consortium peut ne pas être sélectionné. Aussi dans le cas d'une application par un consortium, les organisations doivent démontrer qu'elles se complètent tout en faisant ressortir les atouts et particularités de chacune d'entre elles. L'organisation porteuse du dossier, doit annexer à l'application des lettres d'adhésion de ses partenaires.

### **IVB. FORMULAIRE D'AUTO-EVALUATION**

JSSP/USAID réalisera une évaluation de risque avant d'accorder la subvention à toutes les organisations retenues afin de valider la capacité de l'organisation à gérer les fonds du gouvernement des Etats-Unis. Le formulaire d'Auto-Evaluation est la première étape pour l'évaluation de risque avant l'octroi d'une subvention. Ce formulaire se trouve dans l'Annexe C.

Les instructions avec un modèle pour rédiger la soumission se trouvent dans les Annexes A et B. JSSP/USAID transmettra des informations supplémentaires aux soumissionnaires retenus suite à l'évaluation des dossiers.

#### **IVC. APPLICATION ET SOUMISSION**

Les soumissions doivent être reçues au plus tard le **02 Mars 2017 à 2 :00 PM**, heure locale, sous plis cachetés au bureau central de JSSP/USAID au 11G, rue Montagne noire, Pétion ville, Haïti. Les questions peuvent être envoyées par courriel à [achevalier@haitijssp/usaaid.org](mailto:achevalier@haitijssp/usaaid.org) Veuillez mettre le numéro de référence **RFA001** dans toute soumission de l'offre.

Les organisations ou les consortiums intéressés par cet Appel à proposition, devront soumettre à CHEMONICS une proposition technique accompagnée d'un budget détaillé en utilisant les canevas en Annexe. La section suivante fournie des détails sur le processus de présentation et de soumission des propositions. Nous demandons donc à tous les soumissionnaires de bien vouloir suivre les instructions attentivement.

**Soumission technique** : Les soumissionnaires doivent présenter la documentation suivante :

- Un formulaire d'application dûment rempli (Annexe A) ;
- Le Budget dûment détaillé (Annexe B)
- Un formulaire d'auto-évaluation (Annexe C) pour illustrer la capacité de l'organisation de gérer une subvention à prix fixe;
- Une autorisation officielle de fonctionner en tant qu'organisation
- Une justification d'un compte bancaire actif au nom de l'organisation;
- Le CV du coordinateur de l'activité, ainsi que des autres personnel clé

En cas de manque des documents, un soumissionnaire risque de ne pas être considéré pour participer à l'activité.

**Soumission du budget** : Le budget proposé doit détailler les coûts réels pour bien exécuter l'activité. Le budget doit être indiqué en Gourde (HTG). Le budget préparé en réponse à cet appel aux applications doit rester valable au moins soixante (60) jours calendaires après la date limite. Le budget fera partie intégrante de la soumission en fichier Excel en Annexe B.

L'accord en vertu duquel ce RFA et la subvention qui en résulteraient sont financés, ne permet pas l'utilisation des fonds de l'USAID pour financer des taxes, tarifs, droits ou autres redevances imposées

par les lois en vigueur en Haïti. De ce fait les taxes, frais, tarifs ou prélèvements ne devraient pas figurer dans les rubriques du budget. JSSP/USAID se réserve le droit à ne pas accepter des propositions de budget qu'elle jugerait irréalistes.

#### **IVD. INTERDICTION DE CERTAINES DEPENSES**

Les subventions de JSSP/USAID ne peuvent pas financer les dépenses suivantes :

- Toutes les activités de construction et d'infrastructure.
- Les cérémonies, les fêtes et les célébrations.
- L'achat des biens restreints : produits agricoles, véhicules, produits pharmaceutiques, équipement médical, produits contraceptifs, pesticides, matériel usagé, surplus de commodités qui appartiennent au gouvernement américain ou engrais sans l'approbation de JSSP/USAID en amont.
- L'achat des biens interdits : équipement militaire, équipement de surveillance, produits de base et services en vue de soutenir la police ou d'autres activités de mise en application de la loi, matériel et services liés à l'avortement, marchandises de luxe et matériel lié aux jeux d'argent, ou matériel de modification des conditions météorologiques, etc. selon les règlements de l'USAID.
- Toute boisson alcoolisée.
- L'achat des biens ou des services provenant des pays interdits de l'USAID selon la source/nationalité : Birmanie (Myanmar), Cuba, Iran, Corée du Nord, Soudan (Nord) et Syrie.
- Toute dépense déjà réalisée avant l'activité.
- Toute dépense en dehors de l'objectif de l'activité, tels qu'il est déterminé par le projet JSSP/USAID.
- Les obligations provenant des dettes, des infractions ou des pénalités imposées sur le Bénéficiaire.
- La création des fonds de donation.

## SECTION V. EVALUATION DE LA SOUMISSION

Le comité de sélection fera l'évaluation des soumissions en tenant compte à la fois de la proposition technique et budgétaire. La proposition sera évaluée à partir des critères pondérables sur 100 points ci-après :

Concept	Notation	Point total maximum
<b>1. Expérience générale et spécifique de l'organisation</b>		<b>30</b>
Expérience générale de l'organisation dans la mise en œuvre des activités de plaidoyer et de sensibilisation	10	
Expérience similaire à réaliser les activités liées aux objectifs détaillés dans la Section IA	20	
<b>2. Expérience professionnelle du personnel</b>		<b>10</b>
Coordinateur de l'activité et son expérience à mener des activités similaires, ainsi que le personnel proposé à réaliser l'activité	10	
<b>3. Méthodologie</b>		<b>30</b>
Méthode détaillée d'organisation et de réalisation de l'activité	20	
Impact sur les bénéficiaires cibles,	5	
Intégration efficace des femmes dans l'activité	5	
<b>4. Analyse des coûts</b>		<b>20</b>
Coûts proposés par l'organisation sont raisonnables et réalistes pour réaliser l'activité	20	
<b>5. Contribution du soumissionnaire :</b>		<b>10</b>
La contribution pour assurer la participation active de l'organisation pour assurer la durabilité	10	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

JSSP/USAID respectera les mesures d'impacts environnementaux dans la conceptualisation et la mise en œuvre de l'activité selon 22 CFR 216.

## **ANNEXE A : Formulaire de soumission**

Cette application est en réponse au **RFA 001**

1. Nom de votre organisation:

2. Date de création:

3. Information des Contacts :

Principales Personne(s) contact et titre (s)	
Mobile:	
Courriel:	
Principales Personne(s) contact et titre (s)	
Mobile:	
Courriel:	
Principales Personne(s) contact et titre (s)	
Mobile:	
Courriel:	
Adresse du Bureau:	
Ville:	Numéro de Téléphone :
Mobile:	Fax:
Courriel:	Site Web:

4. Description et objectifs de l'organisation. Veuillez illustrer aussi un résumé des activités réalisées par l'organisation

5. Faire la liste des principales activités financées par les bailleurs (Etats-Unis et autres) exécutées par votre organisation pendant **les trois dernières années** et celles dont elle bénéficie actuellement ou s'attend à recevoir pendant la durée de l'activité subventionnée. En particulier, veuillez mettre des projets similaires à l'activité proposée.

Agence Donatrice	Nom du Projet, Lieu, Date de lancement et d'achèvement	Montant Total du Financement (en USD)	Personne Contact
		\$	Nom: Courriel: Tel:
		\$	Nom: Courriel: Tel:
		\$	Nom: Courriel: Tel:
			Courriel: Tel:
		\$	Nom: Courriel: Tel:
		\$	Nom: Courriel: Tel:
			Courriel: Tel:
			Courriel: Tel:

6. Décrivez la méthode technique utilisée pour effectuer les travaux. Vous devez à la fois montrer la bonne compréhension des travaux et, en même temps, détailler les étapes et l'organisation de la mise en œuvre pour bien réaliser le projet.

7. Durée anticipée de votre activité

Durée totale (nombre total de mois)	
Date de commencement (jour, mois, année)	
Date d'achèvement (jour, mois, année)	

8. Comment est-ce que l'organisation et/ou institution va contribuer à l'activité (JSSP/USAID soutient fortement une contribution équivalente à **20%** du budget total proposé)?

9. Faire la liste du personnel qui travaillera à la mise en œuvre de ce projet (CV et historique du salaire sont exigés pour tout le personnel du projet).

10. Faire la liste des membres du conseil d'administration (ou des membres fondateurs si vous n'avez pas un conseil de direction officielle), cadres principaux (président, cadres supérieurs, trésorier, etc.). Si possible, veuillez inclure un organigramme.

11. Coûts estimatifs en Gourdes Haïtiennes

Montant demandé au programme JSSP/USAID	HTG _____
Contribution in-kind ou autre de votre organisation	HTG _____
Autres bailleurs ou sources tierces (S'il y a lieu)	HTG _____
Estimatif des coûts	HTG _____

En signant ce document, je certifie par la présente que les informations fournies dans cette application sont exactes et conformes.

Soumis par (nom et titre): \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**ANNEXE B : Formulaire du budget ( en fichier Excel)**

*L'accord en vertu duquel cette RFA qui en résulte est financé ne permet pas l'utilisation des fonds de l'USAID pour financer des taxes, tarifs, droits ou autres redevances imposées par les lois en vigueur en Haïti. De ce fait, les taxes, les frais, tarifs, ou prélèvements devraient être inclus dans les prix.*

## **ANNEXE C : Formulaire d'auto-évaluation**

**PAS FORCEMENT NECESSAIRE. A VOIR SELON L'ACTIVITE.**

S'il est requis dans le cadre d'une demande donnée, ce formulaire est rempli par le Candidat et remis à JSSP/USAID avec la demande de subvention. Il est utilisé dans le cadre de l'évaluation par JSSP/USAID de la satisfaction, par un Candidat donné, des conditions requises et de sa capacité à gérer comme il se doit les fonds de la subvention. Il peut remplacer ou être utilisé conjointement avec d'autres outils de détermination de la responsabilité avant l'attribution.

---

JSSP/USAID

### **Formulaire d'auto-évaluation du candidat**

L'acceptation d'une subvention de JSSP/USAID implique une obligation juridique de la part de son bénéficiaire, en ce qui concerne l'utilisation des fonds conformément au contrat de subvention et aux réglementations fédérales des États-Unis. Avant l'octroi d'une subvention, JSSP/USAID doit évaluer le caractère approprié des systèmes financiers et comptables d'un bénéficiaire potentiel (et, le cas échéant, de tout bénéficiaire secondaire) pour veiller à ce qu'il soit en mesure d'assumer ses responsabilités en cas d'octroi d'une subvention.

Pour remplir le Questionnaire, il importe de répondre à chaque question de manière aussi complète que possible, en joignant des pages supplémentaires si besoin est. Veuillez renvoyer votre questionnaire rempli à JSSP

#### **INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT :**

Nom de l'organisation

Intitulé de l'activité :

Nom, titre et coordonnées de la personne qui remplit le questionnaire individuel :

## **PARTIE A: CONTRÔLES INTERNES**

Les contrôles internes sont des procédures qui permettent de veiller à ce que:

- a. les transactions financières soient approuvées par une personne autorisée à cet effet et conformes aux lois, réglementations et politiques de l'organisation,
- b. les actifs soient préservés,
- c. les dossiers comptables soient complets, exacts et mis à jour régulièrement.

Veillez répondre aux questions suivantes portant sur les contrôles internes de votre organisation:

1. Indiquez le nom, le poste/titre, et le numéro de téléphone des personnes responsables de la vérification de la régularité des dépenses :

---

---

---

---

2. Responsable de l'administration des dossiers comptables: \_\_\_\_\_

3. Responsable de la préparation des rapports financiers: \_\_\_\_\_

4. Responsable de la préparation des rapports narratifs: \_\_\_\_\_

5. Des fiches horaires sont-elles conservées pour chaque employé rémunéré? Oui : \_\_ Non : \_\_

6. Votre organisation connaît-elle bien les réglementations du gouvernement des États-Unis régissant les coûts pouvant être imputés aux subventions des États-Unis (Circulaire OMB A-122 « Principes régissant les coûts pour les organisations sans but lucratif » ou la circulaire OMB A-21 « Principes régissant les coûts pour les institutions d'enseignement ») ?

Yes: \_\_ No: \_\_

**PARTIE B : SYSTÈME COMPTABLE**

L'objet d'un système comptable est 1) d'enregistrer avec exactitude toutes les transactions financières, et 2) de veiller à ce que toutes les opérations financières soient justifiées par des factures, des fiches horaires et d'autres documents. Le type de système comptable dépend souvent de la taille de l'organisation. Certaines organisations peuvent disposer de systèmes informatiques, alors que d'autres ont recours à un système manuel pour consigner chaque transaction dans un journal. Dans l'un ou l'autre cas, les fonds des subventions octroyées par JSSP/USAID doivent être correctement autorisés, utilisés aux fins pour lesquelles ils sont prévus, et enregistrés de manière organisée et régulière.

1. Décrivez brièvement le système comptable de votre organisation, en particulier : a) tout journal manuel servant à l'enregistrement des transactions (grand journal, journal des débours de trésorerie, journal des fournisseurs, etc.) ; b) tout système comptable informatique utilisé (veuillez en indiquer le nom) ; et c) les modalités de synthèse des transactions dans les rapports financiers (en fonction de la période, du projet, des catégories de coûts) ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Votre organisation dispose-t-elle de politiques et procédures comptables écrites ?

Oui: \_\_ Non: \_\_

3. Vos états financiers sont-ils préparés : Sur la base de la comptabilité de caisse : \_\_ Sur la base des droits constatés : \_\_ (Droits constatés - facturation des coûts avant leur occurrence)

4. Votre système de documentation comptable permet-il de séparer les reçus et les paiements de la subvention de JSSP/USAID, des reçus et paiements des autres activités de votre organisation ?

Oui : \_\_ Non : \_\_

5. Votre système de documentation comptable permet-il de résumer les dépenses de la subvention de JSSP/USAID en fonction de différentes catégories budgétaires telles que les salaires, les loyers, les fournitures et l'équipement ?

Oui : \_\_ Non : \_\_

6. Comment allouez-vous les coûts qui sont partagés par les différentes sources de financement, tels que les loyers, les services publics, etc. ?

---

---

7. À quelle fréquence les rapports financiers sont-ils préparés ?

Mensuelle : \_\_ Trimestrielle : \_\_ Annuelle : \_\_ Non préparés : \_\_ (expliquez)

8. À quelle fréquence saisissez-vous les entrées dans le système financier ?

a. quotidienne \_\_ b. hebdomadaire \_\_ c. mensuelle \_\_ d. ad hoc/en fonction des besoins \_\_

9. À quelle fréquence rapprochez-vous les comptes de trésorerie? a. quotidienne \_\_ b. hebdomadaire \_\_ c. mensuelle \_\_ d. en fonction de la décision du comptable

10. Conservez-vous les factures, les bordereaux et les fiches horaires correspondant à tous les paiements effectués à l'aide des fonds des subventions ?

Oui : \_\_\_ Non : \_\_\_

### **PARTIE C : CONTRÔLE DES FOND**

Les bénéficiaires de subventions de JSSP/USAID et les destinataires d'avances provenant des fonds de la subvention doivent conserver un compte bancaire au nom de l'organisation aux fins du dépôt exclusif des fonds de JSSP/USAID. Le compte bancaire doit être en devise locale. JSSP/USAID paie normalement les bénéficiaires par transfert interbancaire vers le compte séparé. L'accès au compte bancaire doit être limité aux seules personnes autorisées à cet effet. Les soldes bancaires doivent être comparés chaque mois à vos registres comptables. Pour la petite caisse, il est très important de conserver les sommes en liquide dans un coffre-fort et de contrôler de manière stricte les mouvements et les décaissements d'argent liquide.

1. Disposez-vous d'un compte bancaire au nom de votre organisation ?

Oui : \_\_\_ Non : \_\_\_

2. Le compte bancaire est-il porteur d'intérêts :

Oui : \_\_\_ Non : \_\_\_

3. Tous les comptes bancaires et les signataires de chèques sont-ils autorisés par le conseil d'administration de l'organisation ou d'autres personnes autorisées à cet effet ?

Oui : \_\_\_ Non : \_\_\_

4. Des fonds provenant de la subvention de JSSP/USAID seront-ils conservés hors du compte en banque (dans la petite caisse, etc.) ?

Oui : \_\_\_ Non : \_\_\_

4.a. Dans l'affirmative, expliquez le montant des fonds à conserver et le nom et le poste/titre de la personne responsable de ceux-ci.

---

#### **PARTIE D : AUDIT**

JSSP/USAID peut exiger un audit des documents de votre organisation. Un audit est un examen de vos livres comptables par un comptable indépendant au service d'un cabinet comptable. Un rapport d'audit contient vos états financiers, ainsi qu'une opinion exprimée par le comptable quant à leur sincérité. Veuillez fournir les informations suivantes concernant les audits précédents de votre organisation.

1. Votre organisation engage-t-elle régulièrement des prestataires indépendants qu'elle rémunère en contrepartie de la réalisation d'un audit ?

Oui : \_\_\_ (veuillez fournir un exemplaire du plus récent)    Aucun audit effectué : \_\_\_

2. Dans l'affirmative, qui effectue l'audit ?

---

3. À quelle fréquence les audits sont-ils effectués ?

Trimestrielle : \_\_\_    Annuelle : \_\_\_    Tous les deux ans : \_\_\_    Autre : \_\_\_ (expliquez)

---

---

---

---

4. Si votre organisation n'a pas d'audit actuellement de ses états financiers, veuillez fournir un exemplaire des informations financières suivantes, si elles sont disponibles :

- a. Un « bilan » de votre dernier exercice comptable ou civil ; et
- b. Un « compte de résultats » pour l'exercice comptable ou civil précédent.

5. Existe-t-il des raisons (conditions locales, législation, ou circonstances institutionnelles) qui feraient obstacle à la réalisation d'un audit de votre organisation ?

Oui : \_\_      Non : \_\_

Dans l'affirmative, veuillez expliquer : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

#### **LISTE DE VÉRIFICATION ET PAGE DE SIGNATURE**

JSSP/USAID requiert de votre organisation qu'elle transmette un certain nombre de documents avec ce questionnaire rempli. Veuillez renseigner cette page de telle sorte que toutes les informations requises soient bien indiquées.

Veuillez remplir la liste de vérification ci-dessous, puis signer et renvoyer le questionnaire ainsi que tout document requis à JSSP/USAID

1. Complétez la liste de vérification :

Les actes constitutifs ou le certificat d'inscription et les articles d'incorporation ont été fournis à JSSP/USAID)

Un organigramme, si disponible, a été remis à JSSP/USAID(le cas échéant).

Une copie de l'audit le plus récent de votre organisation a été fournie à JSSP/USAID(en l'absence d'audit récent, un « Bilan » et un « Compte de résultats » pour l'exercice comptable précédent).

Il a été répondu en totalité à toutes les questions.

Une personne autorisée a signé et daté cette page.

Le Questionnaire comptable doit être signé et daté par une personne autorisée à cet effet et ayant complété ou revu ce formulaire.

Approuvé par :

\_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Titre

\_\_\_\_\_

Date

*Checklist : Documents à inclure pour la proposition :*

	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>Un formulaire d'application</b>		
<b>Budget en fichier Excel (en gourde)</b>		
<b>Un formulaire d'auto-évaluation</b>		
<b>Une autorisation officielle de fonctionner en tant qu'organisation</b>		
<b>Une justification d'un compte bancaire actif au nom de l'organisation</b>		
<b>Les CV du personnel clé</b>		

## **LISTE DES ANNEXES**

- **Annexe A** – Formulaire de soumission
- **Annexe B**- Formulaire du budget
- **Annexe C** – Formulaire d'Auto-évaluation