

U.S. Fish and Wildlife Service
International Affairs
Division of International Conservation
Programme régional pour l'Afrique
Numéro du "Catalog of Federal Domestic Assistance" (CFDA) : 15.651
Numéro de l'Opportunité de Financement : F17AS000008
Date limite de soumission : 22 janvier 2017

Annnonce des financements disponibles et instructions pour candidater

I. Description des opportunités de financement

L'Afrique Centrale est une région mondialement importante pour la conservation des forêts et de la biodiversité. L'U.S. Fish and Wildlife Service (USFWS) travaille étroitement avec les gouvernements nationaux, les agences américaines et un ensemble d'autres partenaires pour assurer une approche stratégique axée sur les résultats pour la conservation de la faune sauvage dans la région. En collaboration avec le Programme Régional pour l'Environnement en Afrique Centrale (CARPE) de l'Agence américaine pour le développement international (USAID), l'USFWS offre ces opportunités de financement afin de réduire les menaces auxquelles font face les populations de faune sauvage et afin de développer les capacités individuelles et institutionnelles nécessaires en conservation pour entreprendre des programmes de conservation à long terme. Veuillez lire « [A Results-Based Vision for Conservation in Central Africa](#) » (Une vision axée sur les résultats pour la conservation en Afrique Centrale) pour en savoir davantage sur l'approche de l'USFWS concernant la conservation de la faune sauvage en Afrique Centrale.

Le financement ne sera envisagé que pour les projets qui ont un impact sur les populations de faune sauvage dans les pays suivants : Burundi, Cameroun, Tchad, République Centrafricaine, République Démocratique du Congo, Guinée Equatoriale, Gabon, République du Congo, Rwanda et Sao Tomé-et-Principe.

L'USFWS soutient les projets de conservation de la faune sauvage en Afrique Centrale via plusieurs mécanismes : le Programme régional pour l'Afrique (anciennement 'Wildlife Without Borders' programme pour l'Afrique) et les fonds créés par les lois du Congrès pour la conservation des éléphants d'Afrique, des grands singes et des tortues marines. Les Annonces de financements disponibles pour tous les programmes sont situées sur la page [How to Apply](#) (Comment candidater) des Affaires internationales de l'USFWS. Veuillez noter que le personnel de l'USFWS n'est plus autorisé à déplacer les propositions de projets entre les programmes de financement. Ils pourront en revanche demander aux candidats de resoumettre leurs propositions de projet pour un programme différent.

Sécurité de la faune sauvage en Afrique Centrale

Description : L'USFWS aidera les actions visant à améliorer la sécurité de la faune sauvage en Afrique

Centrale. L'USFWS soutient actuellement des accords coopératifs sur plusieurs années pour sécuriser la faune sauvage dans les milieux environnementaux riches en biodiversité suivants : (1) le réseau des 13 parcs nationaux du Gabon, (2) le Trinational de la Sangha et le Nord Congo, (3) le Parc National des Virunga, (4) Tshuapa-Lomami-Lualaba, (5) le Parc National de Conkouati et (6) le Parc National de Garamba et l'Aire protégée de Chinko. L'USFWS soutient également des projets de sécurité de la faune sauvage qui n'ont pas lieu sur le terrain, il s'agit du Réseau EAGLE qui est une campagne pour réduire la demande urbaine en viande de brousse à Kinshasa et à Brazzaville.

Cette priorité de financement viendra compléter les accords coopératifs existants ci-dessus grâce à un soutien supplémentaire aux activités conçues pour renforcer la sécurité de la faune sauvage en Afrique Centrale.

Mécanisme de financement : un concept de pré-proposition de projet de quatre pages maximum doit être soumis, dont une Déclaration des besoins et un résumé du budget d'une page. Les lettres de soutien provenant d'agences gouvernementales et d'autres partenaires ainsi que le curriculum vitae des personnes importantes ne comptent pas dans la limite des quatre pages et peuvent être inclus en guise de moyen de justification des capacités du candidat à mettre en œuvre efficacement les activités proposées et sur ses antécédents de coordination avec les partenaires. Les candidats seront avertis (par invitation uniquement) d'ici au 27 février 2017 de la possibilité de soumettre une candidature complète pour une subvention ou pour un accord coopératif. La date limite pour soumettre les candidatures complètes (tous les documents de la Liste de vérification (Section IV)) est le 10 avril 2017. Les candidats non retenus seront contactés d'ici au 6 mars 2017. Les agences gouvernementales, les organisations non gouvernementales, les établissements d'enseignement supérieur et les individus sont éligibles à cette candidature.

Éligibilité géographique : les pays d'Afrique Centrale, les pays d'Afrique identifiés par le Comité permanent de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) comme étant des nations de préoccupation/importance primaire ou secondaire à surveiller en regard du commerce illégal d'ivoire (ex : Kenya, Ouganda, Tanzanie, Angola, Egypte, Ethiopie, Mozambique et Nigeria) ainsi que les pays où le commerce illégal de faune sauvage provenant d'Afrique Centrale est prévu d'augmenter (ex : Togo). Les propositions de projet concernant des projets situés en dehors d'Afrique Centrale doivent justifier les actions qu'ils proposent en termes d'impact potentiel sur les populations de faune sauvage d'Afrique Centrale en incluant une justification des lieux proposés comme lieux importants de transit des produits de faune sauvage sortant d'Afrique Centrale en direction des pays consommateurs.

La priorité sera donnée aux projets qui traitent d'un ou plusieurs des résultats désirés suivants :

- Réduction de l'abattage illégal et du trafic illégal de faune sauvage et de poisson.
- Réduction de la disponibilité, de la demande et/ou de la consommation des espèces protégées dans le commerce de la viande de brousse.
- Réduction de toutes les activités illégales qui menacent la faune sauvage dans les zones à forte valeur de conservation, y compris les projets traitant du problème de la perte et de la dégradation des habitats.

Pour en savoir davantage sur l'élaboration d'une pré-proposition de projet, veuillez contacter Matt Muir (matt_muir@fws.gov ou +1-703-358-2061).

Développer les capacités de la conservation en Afrique Centrale

Description : L'USFWS soutient les efforts de développement des capacités des conservationnistes d'Afrique Centrale. L'USFWS soutient actuellement des accords coopératifs de plusieurs années dans le but de développer les capacités des conservationnistes d'Afrique Centrale à travers les programmes suivants : (1) le programme [MENTOR](#), qui comprend actuellement des équipes de futurs leaders africains de la conservation qui se concentrent sur les pangolins, les lamantins et les chimpanzés et (2) le soutien à des établissements éducatifs tels que l'École de Faune de Garoua au Cameroun et le Collège Kitabi de conservation et de gestion environnementale au Rwanda.

Cette priorité de financement viendra compléter ces initiatives ci-dessus de développement des capacités grâce à un soutien supplémentaire à (1) de nouveaux programmes MENTOR et (2) de nouveaux partenariats avec les institutions nationales et régionales de recherche et de formation en faune sauvage.

Mécanisme de financement : un concept de pré-proposition de projet de quatre pages maximum doit être soumis, dont une Déclaration des besoins et un résumé du budget d'une page. Les lettres de soutien provenant d'agences gouvernementales et d'autres partenaires ainsi que le curriculum vitae des personnes importantes ne comptent pas dans la limite des quatre pages et peuvent être inclus en guise de moyen de justification des capacités du candidat à mettre en œuvre efficacement les activités proposées et sur ses antécédents de coordination avec les partenaires. Les candidats seront avertis (par invitation uniquement) d'ici au 27 février 2017 de la possibilité de soumettre une candidature complète pour une subvention ou pour un accord coopératif. La date limite pour soumettre les candidatures complètes (tous les documents de la Liste de vérification (Section IV)) est le 10 avril 2017. Les candidats non retenus seront contactés d'ici au 6 mars 2017. Les agences gouvernementales, les organisations non gouvernementales, les établissements d'enseignement supérieur et les individus sont éligibles à cette candidature.

La priorité sera donnée aux projets qui traitent d'un ou plusieurs des résultats désirés suivants :

- Amélioration des performances des institutions et du corps enseignant dans les institutions de recherche et d'éducation d'Afrique Centrale.
- Amélioration de la collaboration via un réseau d'institutions d'éducation.
- Identification des formations, des compétences et des techniques nouvelles nécessaires pour mener à bien des actions spécifiques de conservation permettant de résoudre les menaces pesant sur la faune sauvage.
- Réalisation complète des formations et application des nouvelles compétences par les individus formés.
- Une équipe transdisciplinaire de jeunes conservationnistes africains qui peuvent travailler ensemble pour résoudre les problèmes des menaces principales pesant sur la faune sauvage et les habitats en Afrique Centrale (le programme MENTOR de l'USFWS).
- Développement de 'champions' de la conservation en Afrique Centrale.

Pour en savoir davantage sur l'élaboration d'une pré-proposition de projet, veuillez contacter Nancy Gelman (nancy_gelman@fws.gov ou +1-703-358-2125).

Ib. Description des projets prévus en 2017 pour le Bassin du Congo

En plus de l'appel à propositions de projet ci-dessus, le Programme régional pour l'Afrique de l'USFWS continue à soutenir les accords coopératifs avec les partenaires identifiés ci-dessous. Veuillez noter que cette section est informative et que l'USFWS n'accepte plus de propositions de projet.

ACCORDS COOPERATIFS SUR LA SECURITE DE LA FAUNE SAUVAGE

Agence Nationale des Parcs Nationaux (ANPN) – Gabon

Description : Le projet Parcs Gabon, une collaboration entre l'USFWS et l'Agence Nationale des Parcs Nationaux (ANPN), vise à améliorer les capacités à court et long terme de l'ANPN pour faire face aux menaces croissantes de braconnage des éléphants et de l'expansion des industries extractives (exploitation pétrolière, exploitation minière, exploitation forestière, pêche) autour et dans le réseau des parcs nationaux. L'USFWS continuera son partenariat avec l'ANPN et les autres organisations pour répondre directement aux besoins existants et émergents de toutes les aires protégées du Gabon, y compris le soutien au « parcs modèles » représentant des laboratoires d'apprentissage pour la formation et pour l'efficacité de la gestion. Ces efforts renforceront les capacités de réglementation et d'application de la loi régissant la faune sauvage, assurant un commerce légal et durable.

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir la quatrième année d'un accord coopératif de cinq ans développé en collaboration avec l'ANPN du Gabon.

Résultats souhaités : Réduction de l'abattage illégal d'éléphants. Atténuation des impacts des industries extractives dans les parcs nationaux et les zones tampons. Amélioration de la gestion des parcs nationaux et des zones tampons, y compris les systèmes marins et aquatiques. Revenus durables pour les activités de conservation via le tourisme de nature.

Parc National des Virunga

Description : le Parc National des Virunga abrite la plus forte diversité biologique de tous les parcs nationaux d'Afrique : 2000 espèces de plantes, 706 espèces d'oiseaux et 218 espèces de mammifères comprenant des hippopotames et un tiers de la population mondiale des gorilles de montagne. Malgré les reculs récents des conditions de sécurité, le Parc National des Virunga a fait des progrès significatifs dans le développement de sa force d'écogardes, de ses installations touristiques (de 2014 à 2015, plusieurs milliers de personnes ont visité les Virunga, générant des dizaines de milliers de recettes pour le budget des opérations du parc) et des projets locaux de moyens de subsistance. L'USFWS fournira un soutien opérationnel pour réaliser les activités du parc et soutiendra la poursuite du développement du tourisme qui est nécessaire pour l'adhésion des populations envers le parc au niveau local et national, de même que pour sécuriser une source de revenus pour le personnel du parc.

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir la cinquième année de l'accord coopératif de cinq années développé en collaboration avec l'Institut Congolais pour la Conservation de la Nature (ICCN) et les organisations non gouvernementales actuellement actives dans le Parc National des Virunga.

Résultats souhaités : Atténuation des impacts des industries extractives dans les parcs nationaux et les zones tampons. Amélioration de la gestion des parcs nationaux et des zones tampons. Réduction du prélèvement illégal de bois pour la production de charbon. Groupes locaux robustes de partisans qui soutiennent le parc. Sécurité de la faune sauvage. Revenus durables pour les activités de conservation via le tourisme de nature.

Le Trinational de la Sangha et le Parc National d'Odzala

Description : Le site du Trinational de la Sangha, nouveau site du Patrimoine Mondial, englobe trois parcs nationaux contigus entourés par des concessions forestières. Le site abrite de grandes populations d'éléphants, de grands singes et de nombreuses autres espèces menacées. Le Parc National d'Odzala et ses concessions forestières alentours jouent un rôle tout aussi important dans la conservation de la biodiversité de cet écosystème forestier contigu. L'USFWS continuera à soutenir les activités dans ces zones qui visent à développer les capacités en conservation, à atténuer les menaces provenant du braconnage et des industries extractives, à améliorer l'application de la loi, à faire le suivi des menaces et des populations de faune sauvage et à aider au développement de projets de génération de revenus durables via l'écotourisme.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de soutenir la cinquième année de l'accord coopératif de cinq années développé en collaboration avec les agences gouvernementales et les organisations non gouvernementales actuellement actives dans le Trinational de la Sangha, dans le Parc National d'Odzala et dans leurs concessions forestières alentours.

Résultats souhaités : Réduction de l'abattage illégal des éléphants et atténuation des impacts des industries extractives dans les parcs nationaux et les zones tampons, dont l'adoption de plans de gestion et de lignes directrices de bonnes pratiques par les industries extractives définissant clairement les activités qui seront entreprises pour maintenir en bon état les populations de faune sauvage. Amélioration de la gestion des parcs nationaux et des zones tampons. Réduction de la consommation de viande de brousse dans les camps des concessions forestières (ou des autres industries d'extraction). Réduction de l'utilisation des infrastructures et des transports dans les concessions forestières et minières pour éviter de faciliter le commerce illégal de viande de brousse. Réalisation d'inventaires appropriés de la faune sauvage pour cartographier la distribution et la densité des populations importantes de faune sauvage dans les parcs nationaux et les concessions, particulièrement dans le Parc National de Lobéké. Bonne compréhension (a) de l'impact de la fièvre hémorragique Ebola sur les populations de grands singes, (b) de la transmission d'Ebola parmi la faune sauvage et (c) des stratégies d'intervention appropriées et des mesures de contrôle essentielles. Mise en place de revenus durables pour les activités de conservation via le tourisme de nature.

Tshuapa-Lomani-Lualaba (TL2)

Description : la zone de conservation de Tshuapa-Lomani-Lualaba (TL2) en République Démocratique du Congo abrite une population significative de bonobos, de même que d'éléphants de forêts, de paons du Congo, d'okapis et d'une espèce de singe *Cercopithecus* récemment découverte. En 2016, le Parc National de la Lomami est devenu le premier parc national de RDC créé depuis plus de vingt ans. Dans TL2, l'USFWS continuera à fournir son soutien à la création de nouvelles aires protégées, au suivi de

la faune sauvage et des menaces, à la gestion participative et à l'application de la loi.

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir la quatrième année de l'accord coopératif de cinq ans développé en collaboration avec les autorités concernées et les organisations non gouvernementales opérant dans la zone.

Résultats souhaités : Réduction de l'abattage illégal des éléphants. Meilleure gestion des parcs nationaux et des zones tampons. Inventaires appropriés de la faune sauvage pour cartographier la distribution et la densité des populations importantes de faune sauvage dans les parcs nationaux et les concessions. Réduction des incitations et de la rentabilité pour les chasseurs de viande de brousse commerciale. Groupes locaux robustes de partisans qui soutiennent les aires protégées et les activités de conservation.

Parc National de Conkouati-Douli

Description : Le Parc National de Conkouati-Douli fournit des habitats à plus de 1000 éléphants de forêt, à plus de 8000 chimpanzés et gorilles et à d'importantes populations de tortues marines. Conkouati est considéré comme un site prioritaire de l'UICN pour la conservation des grands singes et de la même manière comme un site Ramsar important pour la conservation des oiseaux et des zones humides. Les menaces principales pesant sur le parc comprennent la chasse pour le commerce de viande de brousse, le braconnage des éléphants pour leur ivoire et les activités de subsistance d'environ 7000 personnes dans et autour du parc.

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir la troisième année de l'accord coopératif de cinq ans développé en collaboration avec les autorités concernées et les organisations non gouvernementales actives dans le parc.

Résultats souhaités : Réduction de l'abattage illégal des éléphants. Amélioration de la gestion des parcs nationaux, des zones tampons et des projets de conservation. Augmentation de la survie des tortues marines. Réduction des incitations et de la rentabilité pour les chasseurs de viande de brousse commerciale. Réduction du commerce et de la consommation de viande de brousse à Pointe Noire.

Le Réseau EAGLE

Description : le Réseau EAGLE ('Eco Activists for Governance and Law Enforcement' en anglais) améliore l'application de la loi et la collaboration transfrontalière dans le cadre de la lutte contre la criminalité transnationale liée à la faune sauvage. Ce projet vise à conserver les éléphants de forêt, les grands singes et les autres espèces ciblées grâce à la résolution du problème du commerce illégal de faune sauvage.

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir la troisième année de l'accord coopératif de cinq années développé avec les autorités et organisations non gouvernementales concernées.

Résultats souhaités : investigation sur les trafiquants majeurs de faune sauvage, qui sont ceux qui emploient ou contrôlent les braconniers et jouent un rôle significatif dans au moins l'un des domaines suivants : trafiquant à travers les frontières nationales, s'engageant ou permettant la corruption et/ou

utilisant des méthodes criminelles sophistiquées. Facilitation des arrestations des trafiquants grâce aux autorités appropriées de police locale. Suivi juridique des affaires de criminalité liées à la faune sauvage, comprenant le travail avec les procureurs et le système judiciaire afin d'appliquer la loi efficacement et d'assurer que les peines soient purgées. Couverture médiatique des trafics de faune sauvage et des peines appliquées de manière à dissuader les personnes de s'engager dans les crimes liés à la faune sauvage. Expansion du modèle de l'organisation à d'autres pays afin de s'adapter aux changements des itinéraires des trafics et de leurs activités.

Parc National de Garamba et Réserve naturelle de Chinko

Description : Le Parc National de Garamba (PNG), situé dans le nord-est de la RDC, et la Réserve naturelle de Chinko, située dans l'est de la République Centrafricaine, abritent une biodiversité à la fois de savane et de forêts. Garamba est l'un des plus vieux parcs nationaux africains et couvre une zone de 4900 kilomètres carrés. Chinko, l'un des derniers bastions pour les éléphants en République Centrafricaine, couvre une zone de 17 600 kilomètres carrés. Ces deux zones protégées abritent des populations d'éléphants, de chimpanzés et de lions en plus de populations de girafes du Kordofan (Garamba), d'élans de Derby (Chinko), de lycas (Chinko), de bongos (Chinko) et d'hylochères (Chinko). Les menaces majeures pesant sur ces zones protégées sont la chasse pour le commerce international d'ivoire, la chasse pour la viande de brousse et les produits de faune, de même que les perturbations et les maladies provoquées par le bétail et la compétition avec celui-ci.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de soutenir la deuxième année de l'accord coopératif de cinq années développé en collaboration avec les autorités concernées et les organisations non gouvernementales actives à Garamba et Chinko.

Résultats souhaités : Réduction de l'abattage illégal des éléphants. Amélioration de la gestion des parcs nationaux, des zones tampons et des projets de conservation. Déploiement tactique de missions de terrain pour détecter et dissuader les activités illégales, dont l'arrestation des braconniers et des auteurs des autres activités illégales. Réduction des incitations et de la rentabilité de la chasse pour la viande de brousse commerciale et de la chasse pour les produits de faune. Réduction des perturbations liées au bétail, de la compétition et des maladies liées à celui-ci.

Campagne pour réduire la demande urbaine en viande de brousse

Description : Dans toute l'Afrique Centrale, les animaux forestiers sont chassés à un taux alarmant afin de satisfaire les demandes des grands centres urbains en pleine croissance. Le prélèvement de la viande d'animaux sauvages, « la viande de brousse », met une pression énorme sur la survie de nombreuses espèces, certaines étant déjà menacées ou en danger. On estime à environ 5 millions de tonnes de viande de brousse prélevées annuellement dans le Bassin du Congo. Ce niveau de prélèvement de faune sauvage est considéré comme non durable. Il est conduit par la demande et le profit. S'il continue, il menace de détruire de nombreux écosystèmes fragiles de la région et de miner les efforts de préservation de ses populations animales résidentes.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de soutenir la deuxième année de l'accord coopératif de cinq années développé en collaboration avec les autorités concernées et les organisations non gouvernementales à Brazzaville (République du Congo) et à Kinshasa (République Démocratique du

Congo).

Résultats souhaités : Réduction de la disponibilité en viande de brousse dans les centres urbains et de sa consommation. Meilleure utilisation des informations collectées sur le commerce de viande de brousse par les décideurs nationaux et les agents de police. Meilleurs suivi et évaluation de l'efficacité des différentes interventions et approches/méthodes.

ACCORDS COOPERATIFS DE DEVELOPPEMENT DES CAPACITES

Ecole de Faune de Garoua – Cameroun

Description : L'USFWS continuera à collaborer avec l'Ecole de Faune de Garoua et les autorités camerounaises des aires protégées sur l'élaboration de programmes de formation afin d'augmenter les capacités régionales et nationales de gestion de la faune sauvage et d'application efficace de la loi.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de fournir des bourses d'études et des bourses de perfectionnement des professeurs.

Résultats souhaités : L'Ecole de faune de Garoua et son personnel enseignant ont la capacité de concevoir et de délivrer des programmes d'éducation et de formation efficaces sur la gestion des aires protégées et la conservation des espèces. Les diplômés de bourses d'études de l'USFWS-EFG contribuent à la conservation de la faune sauvage, à la gestion des aires protégées et au leadership dans leurs pays sur le long terme.

Programme de bourses d'étude MENTOR-POP ('Progress on Pangolins' en anglais) de l'USFWS

Description : l'USFWS poursuivra son soutien au développement d'une équipe de jeunes professionnels de la conservation provenant d'Afrique Centrale et d'Asie qui concevra et réalisera des actions orientées sur les résultats pour traiter le problème des menaces pesant sur les trois espèces de pangolins vivant dans le Bassin du Congo (le Pangolin commun [*Phataginus tricuspis*], le Pangolin à longue queue [*Phataginus tetradactyla*] et le Pangolin géant [*Smutsia gigantea*]).

Mécanisme de financement : l'USFWS prévoit de soutenir l'accord coopératif développé avec les partenaires de la conservation.

Résultats souhaités : Une équipe transdisciplinaire de jeunes conservationnistes d'Afrique Centrale et d'Asie qui peuvent travailler ensemble à résoudre les problèmes des menaces importantes pesant sur les pangolins dans le Bassin du Congo. Résultats spécifiques et résultats mesurables de conservation réalisés par l'équipe concernant les inventaires de terrain, les systèmes juridiques et la réduction de la demande de manière à conserver les pangolins. Formation de 'champions' de la conservation.

Programme de bourses d'étude MENTOR-Manatee (lamantins) de l'USFWS

Description : l'USFWS poursuivra son soutien au développement d'une équipe de jeunes professionnels de la conservation provenant d'Afrique Centrale qui concevra et réalisera des actions orientées vers les résultats de manière à résoudre le problème des menaces pesant sur les lamantins

d'Afrique.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de soutenir la troisième année de l'accord coopératif développé avec les partenaires de la conservation.

Résultats souhaités : Une équipe transdisciplinaire de jeunes conservationnistes d'Afrique Centrale qui peuvent travailler ensemble à résoudre les problèmes des menaces importantes pesant sur les lamantins d'Afrique. Résultats spécifiques et résultats de conservation mesurables réalisés par l'équipe concernant les inventaires de terrain, la réduction de la viande de brousse et les initiatives de sensibilisation sur les lamantins d'Afrique. Formation de 'champions' de la conservation.

Collège Kitabi de conservation et de gestion de l'environnement - Rwanda

Description : L'USFWS continuera de collaborer avec le Collège Kitabi de conservation et de gestion de l'environnement sur l'élaboration de programmes de formation afin d'augmenter les capacités nationales et régionales de gestion de la faune sauvage et d'application efficace de la loi.

Mécanisme de financement : L'USFWS prévoit de fournir des bourses d'études et des bourses de perfectionnement des professeurs.

Résultats souhaités : Le Collège Kitabi et son personnel enseignant ont la capacité de concevoir et de délivrer des programmes de formation efficaces sur la gestion des aires protégées et la conservation des espèces. Les diplômés de bourses d'études de l'USFWS-Collège Kitabi contribuent à la conservation de la faune sauvage, à la gestion des aires protégées et au leadership dans leurs pays sur le long terme.

II. Informations concernant les attributions de subventions :

Ce programme utilisera une subvention et/ou un accord coopératif comme dispositif d'aide. Le type de dispositif d'aide pouvant être utilisé relève de la décision de l'USFWS. Le montant du financement demandé doit correspondre à l'étendue des activités, aux résultats attendus et à la durée du projet. La période d'exécution des projets débute le jour où la subvention est signée par l'USFWS. Les anciens et actuels bénéficiaires de subventions via ce programme sont éligibles mais doivent soumettre de nouvelles propositions de projets pour concourir à un financement chaque année.

Accords coopératifs

Dans le cadre des accords coopératifs, une implication importante de l'USFWS doit être attendue. Cette implication peut inclure la participation et la collaboration conjointe avec le bénéficiaire ou un autre employé dans la réalisation de l'étendue du travail, incluant la formation du personnel du bénéficiaire ou le détachement de personnel fédéral pour travailler sur les activités du projet. L'USFWS examine et approuve une étape de travail avant que l'étape suivante ne débute. L'USFWS examine et approuve, avant toute action du bénéficiaire, les modifications proposées ou les sous-subventions. L'USFWS aide à sélectionner le personnel ou les stagiaires du projet. L'USFWS dirige ou redirige le travail dans le cas d'interrelations avec d'autres projets. L'USFWS possède le pouvoir d'arrêter immédiatement une activité si les spécifications détaillées des activités ne sont pas

conformes. L'USFWS limite enfin le jugement du bénéficiaire par rapport à l'étendue du travail, la structure organisationnelle, le personnel, le mode d'opérations et les autres processus de gestion, couplés avec un suivi étroit ou une implication opérationnelle durant la période de réalisation des activités de la subvention.

III. Conditions d'éligibilité fondamentales

Candidats éligibles : Dans le cadre de ce programme, les candidats peuvent être des agences gouvernementales, des organisations non gouvernementales, des établissements d'enseignement supérieur et des individus. Les organisations non gouvernementales à but non lucratif américaines possédant un statut 501(c)(3) au niveau du Service Interne des Impôts (IRS) doivent fournir une copie de la lettre de détermination de leur statut de Section 501(c)(3) envoyé par l'IRS.

Les candidats doivent s'assurer que les activités ayant lieu en dehors des Etats-Unis sont coordonnées si nécessaire avec les autorités gouvernementales étrangères et américaines appropriées et que les licences, permis ou approbations requises sont obtenues avant d'entreprendre les activités proposées. L'USFWS n'est pas responsable de la conformité du bénéficiaire avec les lois et réglementations du pays dans lequel le travail est réalisé.

La 'Division of International Conservation' ne financera pas l'achat d'armes à feu ou de munitions, ni l'achat de renseignements, preuves ou informations ni le paiement d'informateurs, ni la collecte d'informations par des personnes qui dissimulent leur vraie identité, ni toute autre activité qui contourne les sanctions, les lois ou les réglementations, qu'elles soient américaines ou du pays dans lequel l'activité a lieu.

La loi fédérale requiert que toutes les entités candidatant à un financement fédéral possèdent un numéro "Dun & Bradstreet Data Universal Number System" (DUNS) valide et une inscription en cours dans le "System for Award Management" (SAM). Lire le "Title 2 of the Code of Federal Regulations (CFR), Part 25" pour en savoir plus. Exceptions : les conditions d'inscription au SAM ne s'appliquent pas aux individus soumettant une candidature en leur propre nom et pas au nom d'une entreprise ou au nom de toute autre entité à but lucratif, gouvernement Tribal, local ou d'Etat, université ou tout autre type d'organisation.

A. Inscription au DUNS

Faire la demande d'un numéro DUNS en ligne sur <http://fedgov.dnb.com/webform>. Les entités basées aux Etats-Unis peuvent aussi faire la demande d'un numéro DUNS par téléphone en appelant le "Dun & Bradstreet Government Customer Response Center", du lundi au vendredi de 7h à 20h (heure du centre des USA) aux numéros suivants :

Etats-Unis et les Iles Vierges américaines : +1-866-705-5711

Alaska et Porto Rico : +1-800-234-3867 (Sélectionner Option 2 puis Option 1)

Pour les personnes malentendantes uniquement, appeler au +1-877-807-1679 (Service ATS)

Une fois qu'un numéro DUNS leur a été assigné, les entités sont responsables de la mise à jour de leurs informations sur Dun & Bradstreet.

B. Inscription d'une entité dans le SAM

Inscrivez-vous dans le "System of Award Management" en ligne sur <http://www.sam.gov/>. Une fois inscrites dans le SAM, les entités doivent renouveler et revalider leur inscription dans le SAM au moins tous les 12 mois à partir de la date précédemment enregistrée. Les entités sont fortement encouragées à revalider leur inscription aussi souvent que nécessaire pour s'assurer que leurs informations sont à jour et synchronisées avec les modifications qui peuvent avoir été faites au niveau des informations DUNS et IRS (service des impôts). Les entités étrangères qui souhaitent être payées directement sur un compte bancaire américain doivent enregistrer et maintenir des informations bancaires à jour et valides dans le SAM.

C. Entités exclues

Les entités candidates identifiées dans la base de données des exclusions SAM.gov comme inéligibles, interdites/limitées ou exclues de réception de contrats fédéraux, de certains sous-contracts et de certaines aides et bénéfices fédéraux ne seront pas examinées pour un financement fédéral, le cas échéant au financement demandé via ce programme fédéral.

D. Partage des coûts ou coûts de contrepartie

Le partage des coûts n'est pas exigé. Si le partage des coûts ou les coûts de contrepartie sont inclus, cela peut être sous la forme de contributions en nature ou en monnaie. Seules les contributions vérifiables doivent être incluses comme coûts de contrepartie. Les contributions des candidats et des partenaires ne peuvent pas être incluses en tant que contributions dans les autres projets ou programmes d'aide fédérale. Les financements fournis par une autre agence du gouvernement fédéral américain ou par une autre subvention de l'USFWS ne peuvent pas être déclarés comme des contributions de contrepartie, mais doivent être notés et expliqués en détail. Une contribution de contrepartie indiquée pour une année ne peut pas être répétée comme contribution de contrepartie dans une proposition de projet ultérieure.

IV. Conditions complètes de candidature : pour pouvoir être examinée dans le cadre d'un financement, une candidature doit contenir les éléments suivants :

Liste de vérification complète pour les candidatures

- SF-424 - Candidature à une Aide Fédérale ("Application for Federal Assistance")
- SF-424B - formulaire d'Assurances
- Résumé du projet (1 page)
- Description du Projet
- Exigences Leahy de vérification
- Déclaration concernant le rapport d'audit unique A-133
- Tableau du budget
- Justification du budget incluant la déclaration de coût indirect
- NICRA : le cas échéant, une copie de l'Accord de taux de coût indirect négocié en cours de l'organisation

- Lettre d'approbation du gouvernement
- Formulaire SF-LLL (Divulgence des activités de lobbying), le cas échéant
- Déclaration des conflits d'intérêt, le cas échéant
- Preuves du statut de non profit : s'il s'agit d'une organisation à but non lucratif, fournir une copie de la lettre de détermination du statut, Section 501(c)(3) ou (4), envoyée par le Service Interne des Impôts (IRS).
- Inscription au SAM ("System for Award Management") : Système de gestion des subventions

A. Formulaire SF-424 et formulaire d'assurances

1. Le formulaire de candidature à une aide fédérale (SF-424 : "Application for Federal Assistance") doit être rempli, signé et daté. Ne pas inclure d'autres sources fédérales de financement, demandées ou approuvées, dans le total saisi dans la case de financement « Federal » du formulaire de candidature à une aide fédérale. Saisir seulement le montant demandé dans le cadre de ce programme dans la case de financement « Federal ». Inclure toutes les autres sources fédérales de financement dans le financement total saisi dans la case "Other" (autre).

Des instructions supplémentaires pour remplir le SF-424 peuvent être trouvées sur <http://www.fws.gov/international/pdf/sf-424-instructions.pdf>

2. Le formulaire "Assurances - Non-Construction" (SF-424b) doit être rempli, signé et daté. Signer ce formulaire ne veut pas dire que toutes les choses du formulaire sont applicables. Le formulaire comporte des parties disant que certaines des assurances peuvent ne pas être applicables à votre organisation et/ou projet ou programme.

Les formulaires SF-424 et SF-424b sont situés ici : <http://www.grants.gov/web/grants/forms/sf-424-family.html#sortBy=1>. Chercher les formulaires nommés "Application for Federal Assistance (SF-424)" et "Assurances for Non-Construction Programs (SF-424B)".

Pour les bénéficiaires américains candidatant via Grants.gov, le fait de télécharger et sauvegarder le "package" de candidature sur leur ordinateur rend les formulaires standards et requis du gouvernement remplissables et imprimables.

Pour les bénéficiaires étrangers, le responsable officiel de l'organisation DOIT signer les formulaires requis.

- B. Résumé du projet :** cette section doit répondre à la question « Quel est l'objectif de ce projet ? ». Résumer BRIEVEMENT votre projet en une page ou moins d'une page. Cette section doit être un résumé indépendant de votre projet qui peut être partagé avec le public. Il doit être envoyé en anglais. Inclure le titre du projet, la localisation géographique, une brève vue d'ensemble des menaces importantes pesant sur la faune sauvage et les habitats et les résultats de conservation attendus. Si le projet se focalise sur une ou plusieurs espèces, veuillez inclure le tableau suivant :

Nom commun	Nom latin	Evaluation provenant de la Liste Rouge de l'UICN	Estimations existantes de l'aire de distribution, de la taille de la population ou de l'abondance	Menaces qui pèsent sur l'espèce et que le projet travaille à réduire, supprimer ou atténuer
		<i>[Catégorie UICN (année d'évaluation)]</i>	<i>[nombre estimé d'individus ou aire de distribution occupée (km²)]</i>	<i>[texte sur les menaces]</i>

C. Description du projet

- 1. Déclaration des besoins :** cette section doit répondre à la question : « Pourquoi ce projet est-il nécessaire ? ». En quatre pages de texte ou moins, la Déclaration des besoins doit clairement identifier les espèces ou les habitats à conserver (et inclure toutes les estimations existant sur les tailles de population, les distributions géographiques ou l'étendue géographique), décrire les menaces directes qui affectent les espèces ciblées sur le site du projet et décrire les menaces spécifiques que le projet traitera. Cette section doit décrire une théorie du changement claire (chaîne de résultats) expliquant comment les activités proposées sont supposées, au final, réduire les menaces directes et améliorer le statut des espèces et des habitats.

Cette section doit également expliquer en quoi votre projet diffère de ce qui a pu être fait avant ou comment il s'appuie sur ce qui a été fait avant, y compris comment le candidat prévoit de se baser sur les succès, les échecs et les leçons apprises des activités antérieures. Les projets possédant des financements de l'USAID doivent ajouter une section décrivant les activités soutenues (via CARPE ou une autre unité d'opération du gouvernement américain) et la valeur ajoutée du soutien de l'USFWS. Veuillez préciser en quoi la proposition de projet diffère ou s'appuie sur le financement provenant de l'USAID.

En plus du texte, les candidats sont fortement encouragés à fournir un tableau qui résume le soutien passé de l'USFWS au projet ou au candidat, s'il y en a eu. Ce tableau ne compte pas dans la limite des quatre pages. Le tableau doit présenter des colonnes pour : (1) année de la subvention, (2) numéro de subvention de l'USFWS, (3) montant financé en dollars USD et (4) une liste des activités, résultats et produits principaux. Les anciens bénéficiaires de l'aide de l'USFWS doivent noter qu'il est attendu que chaque proposition de projet soit un document indépendant. Les examinateurs des propositions de projet ne sont pas tous familiers avec les anciennes subventions et un résumé des activités et des réalisations aidera tous les examinateurs à mieux comprendre la proposition de projet dans son contexte.

- 2. Objectifs et Buts du projet :** cette section doit répondre à la question « Que voulez-vous accomplir et comment allez-vous faire pour y arriver ? » Le format suivant est recommandé en exemple :
BUT :

- Objectif 1.
 - Activité 1.1
 - Activité 1.2
- Objectif 2.
 - Activité 2.1
- Objectif 3.
 - Activité 3.1
 - Activité 3.2
 - Activité 3.3

Un *but* est le résultat biologique à long terme que vous voulez accomplir de manière à conserver avec succès les espèces ciblées. Les buts les plus importants seront directement liés aux statuts des espèces ou à la qualité des habitats.

Les *objectifs* sont les résultats spécifiques que vous voulez accomplir de manière à atteindre votre but(s) que vous vous êtes fixé et doivent refléter un changement souhaité dans les capacités, au niveau des menaces ou du statut des espèces. Votre proposition de projet sera renforcée si les objectifs s'harmonisent avec les résultats souhaités qui sont identifiés ci-dessus dans chaque opportunité de financement. Vos objectifs doivent être **atteignables durant la durée du projet** et doivent être spécifiques, mesurables, réalistes et orientés vers des résultats. Les objectifs doivent former la base de la section *Suivi et Evaluation* du projet. Une référence que nous vous recommandons pour identifier et élaborer des objectifs appropriés et des mesures de réussite est celle des *Normes Ouvertes pour la pratique de la conservation* ([Open Standards for the Practice of Conservation](#)).

3. **Activités, Méthodes et Calendrier du Projet** : Les *activités* sont les actions spécifiques que vous entreprenez pour remplir vos objectifs et atteindre votre but. Fournir une description détaillée de la (les) méthode(s) pour chaque activité. Les méthodes, incluant l'équipement utilisé/demandé et le personnel conduisant le travail, doivent être expliquées clairement dans cette section. Les **activités proposées doivent correspondre au Tableau du Budget du Projet** et la description doit être assez détaillée pour que les examinateurs puissent faire une connexion nette entre les activités et les coûts de projet. Les activités pour lesquelles aucun financement de l'USFWS n'est demandé doivent être clairement identifiées en tant que telles et décrites de manière concise.

Calendrier du projet

Cette section doit répondre à la question « Pendant quelle durée les activités du projet seront-elles mises en œuvre ? » Fournir un calendrier indiquant quand les activités ou les étapes importantes du projet seront accomplies. Inclure tous les tableaux, feuilles de calcul (tableurs) ou organigrammes dans le corps du texte (NE PAS inclure de documents séparés). Le calendrier ne doit pas suggérer de dates spécifiques, mais doit plutôt lister les activités décrites dans la section 2 pour chaque mois sur une période de 12 mois.

4. **Implication/Coordination des parties prenantes** : cette section doit répondre à la question : « Avec qui allez-vous travailler ? » Décrire toutes les coordinations avec les gestionnaires des ressources locales et avec les autres organisations ou individus appropriés concernant la

planification de votre projet, la conduite des activités du projet ou la diffusion des résultats du projet. Dans le cas où plusieurs groupes travaillent sur le même site ou sont listés comme parties prenantes dans la proposition de projet, des lettres d'appui se référant spécifiquement à cette proposition de projet et à la collaboration proposée avec chaque organisation partenaire renforceront votre proposition de projet et peuvent être demandées par les examinateurs. Si des activités de collecte de données sont proposées et que le projet peut montrer un partenariat solide avec l'autorité de la faune sauvage qui utilisera ces données pour gérer les espèces plus efficacement, le fait de fournir ces informations renforcera votre proposition de projet.

5. Suivi et Evaluation du Projet : cette section doit répondre à la question : « Comment la mise en œuvre du projet et ses impacts seront-ils connus ? » Pour les subventions de l'USFWS, le suivi et l'évaluation des projets impliquent deux composantes :

- (a) Les résultats concrets attendus qui décrivent la mise en œuvre du projet. Identifier tous les résultats concrets attendus (connus aussi sous le nom « produits ») des activités importantes du projet. Exemples : les plans de gestion, les brochures, les posters, les manuels de formation, le nombre de personnes formées, les workshops, les heures de formation fournies et l'achat d'équipement.
- (b) Les résultats de conservation qui sont les résultats escomptés du projet. Identifier tous les résultats de conservation prévus d'être accomplis par ce projet. Exemple : moins de chasse pour le commerce de viande de brousse, plus de pangolins géants et plus d'individus formés appliquant leur formation. Les résultats doivent être directement liés aux Objectifs de votre proposition de projet identifiés ci-dessus ou même en être des synonymes. Pour suivre la progression de la réussite de chaque objectif, identifier ce que vous mesurerez (i.e., indicateurs) et comment vous les mesurerez (i.e., méthodes, tailles d'échantillons, outils d'inventaires).

Pour aider les candidats, l'USFWS et ses partenaires ont identifié les résultats de conservation à court terme et à moyen terme pour les stratégies de conservation suivantes en Afrique Centrale : (a) patrouilles, (b) désignation d'aires protégées, (c) formation et développement des capacités, (d) directives de bonnes pratiques pour l'industrie extractive, (e) participation des partenaires, (f) conformité et application de la loi, (g) campagnes publiques pour changer les valeurs et les comportements et (h) recherche appliquée en conservation. Si vous proposez une ou plusieurs des stratégies ci-dessus, veuillez lire l'ensemble des questions de candidature figurant dans le document [Mesures Standards de l'Efficacité et des Menaces pour la Conservation de la Faune Sauvage en Afrique Centrale](#) et les traiter dans votre Déclaration des besoins. Ces questions ciblées et ces indicateurs sont conçus pour vous orienter/guider sur la manière dont l'efficacité de chaque stratégie peut être évaluée. Toute question spécifique peut être envoyée à Matt Muir (matt_muir@fws.gov).

Tous les candidats à des accords coopératifs doivent incorporer ces conseils et orientations de l'USFWS pour l'évaluation de leur projet. Tous les autres candidats peuvent faire de même mais n'y sont pas obligés. Les bénéficiaires d'accords coopératifs doivent inclure un Indicateur standard d'évaluation de la menace comme recommandé dans

le document des [Mesures Standards](#), ou une autre mesure de la menace directe proposée et justifiée par le candidat.

L'USFWS apprécie les projets qui relatent à la fois les succès et les échecs des efforts entrepris, ceux-ci pouvant permettre à un candidat d'améliorer son travail et de fournir des leçons permettant d'améliorer nos efforts pour conserver la faune sauvage. Les projets qui ont une plus forte probabilité d'être sélectionnés sont ceux qui font progresser la pratique de la conservation en étant conçus et mis en œuvre de manière à ce que l'efficacité des activités puisse être évaluée de manière crédible et partagée.

- 6. Description des Organisations entreprenant le Projet :** Cette section doit répondre à la question : « Qui êtes-vous et avec qui allez-vous travailler ? ». Fournir une brève description de l'organisation du candidat et de toutes les entités et/ou individus participants. Indiquer les activités pour lesquelles chaque groupe, organisation, agence ou individu est responsable de la gestion ou de la réalisation. Fournir les informations de contact complètes de la personne au sein de l'organisation qui supervisera/gèrera quotidiennement les activités du projet. Fournir un bref (1-2 pages) *curriculum vitae* pour les personnes clés, en identifiant les qualifications leur permettant de mener à bien les objectifs du projet. Pour empêcher la transmission inutile d'informations personnellement identifiables, **n'incluez pas de numéros de sécurité sociale, ni de noms de membres de famille, ni toute autre information personnelle ou sensible telle que le statut marital, la religion ou les caractéristiques physiques dans la description des qualifications des personnes clés.**
- 7. Durabilité :** lorsque c'est approprié, décrire quelles sont les activités du projet qui continueront au-delà de la durée de projet proposée, qui continuera le travail ou poursuivra les résultats accomplis et comment et à quel niveau vous prévoyez que ces activités futures seront financées.
- 8. Carte de la zone du projet :** cette section doit répondre à la question « Où est situé ce projet ? » Fournir une carte montrant la localisation du site de votre projet à l'échelle régionale ou nationale. Assurez-vous que les sites auxquels vous faites référence dans votre proposition de projet figurent sur la carte.

Fournir les coordonnées latitudinales et longitudinales d'une localisation géographique représentative de votre projet au format degrés décimales (PAS en degré-minute-seconde). Par exemple, l'USFWS à Falls Church en Virginie aux Etats-Unis serait localisé à 38.8825°, - 77.1145° (latitude, longitude). Veuillez saisir correctement les coordonnées Nord et Est en valeurs positives et les coordonnées Sud et Ouest en valeurs négatives.

- 9. Notification détaillée des forces de sécurité.** L'obligation Leahy de vérification des antécédents est incluse annuellement dans la Loi des Crédits d'aide à l'étranger ("Foreign Assistance Appropriations Act"). L'amendement Leahy interdit d'aider les individus ayant des antécédents de violation des droits de l'homme. Il requiert que les individus ou unités de force de sécurité civile et militaire recevant de l'aide du gouvernement américain subissent une recherche de tout antécédent de violation des droits de l'homme. Les activités de conservation autorisées par le 'Foreign Assistance Act' nécessitent souvent de travailler avec le personnel de

police et/ou de les aider. Il s'agit des écovigilants, de la police, des agents des douanes ou de toute autre « force de sécurité étrangère » (toute personne ayant le pouvoir de détenir, confisquer, arrêter et/ou utiliser les forces). La formation est l'exemple d'aide le plus fréquent cité, mais tout approvisionnement de matériel ou d'équipement peut aussi être examiné de près. Si les forces de sécurité sont impliquées dans une activité du projet, veuillez préciser en détail les ressources spécifiques qui seront utilisées pour soutenir ces forces et si les participants du projet sont une unité (i.e. écovigilants des aires protégées) ou un groupe d'individus. Si votre proposition de projet est sélectionnée pour un financement, un Responsable de programme de l'USFWS vous contactera avec de plus amples instructions.

10. Littérature citée.

11. Déclarations concernant le rapport d'audit unique (“Single Audit Reporting Statements”)(sauf pour les candidats étrangers) : Comme requis dans le [Titre 2 du Code des réglementations fédérales Partie 200](#), sous-partie F, tous les gouvernements d'états et locaux américains, les gouvernements tribaux indiens reconnus de manière fédérale et les organisations à but non lucratif dépensant 750 000 dollars USD ou plus en financements de subventions fédérales au cours d'une année fiscale doivent soumettre un rapport d'audit unique pour cette année là via le Système de Saisie des Données en ligne du Centre de Contrôle Fédéral des Finances (“Federal Audit Clearinghouse”). Tous les gouvernements d'états et locaux américains, les gouvernements tribaux indiens reconnus de manière fédérale et les organisations à but non lucratif candidats doivent fournir une déclaration précisant si votre organisation a nécessité ou pas la soumission d'un rapport d'audit unique pour l'année fiscale terminée la plus récente de l'organisation et, si oui, préciser si ce rapport est disponible sur le site internet de la Base de Données des Audits Unique du “Federal Audit Clearinghouse” (<http://harvester.census.gov/sac/>) et fournir le EIN avec lequel le rapport a été soumis. Inclure ces déclarations à la fin de la Description du Projet dans une partie intitulée « **Déclarations concernant le rapport d'audit unique** » (“**Single Audit Reporting Statements**”). N'incluez pas votre rapport d'audit dans la proposition de projet ou dans la candidature.

D. Tableau du budget

Lorsque vous élaborez votre budget, gardez à l'esprit que les subventions et sous-subventions d'aide financière sont sujettes aux principes des coûts fédéraux figurant dans le Titre 2 du Code des réglementations fédérales Partie 200 (2 CFR 200) selon le type d'organisation du bénéficiaire. Les liens du texte complet concernant les principes des coûts fédéraux sont disponibles sur internet sur <http://www.ecfr.gov/>.

Sources multiples de financement fédéral : si le budget du projet comprend plusieurs sources de financement fédéral, vous devez montrer les financements demandés à ce programme fédéral séparément de toute autre source de financement fédéral demandé/accordé sur le formulaire du budget. Par exemple, inscrivez les financements demandés à ce programme fédéral sur la première ligne de la section Résumé du Budget du formulaire et ensuite entrez les financements liés à d'autres programmes fédéraux dans les lignes suivantes. Assurez-vous d'entrer le numéro CFDA de chaque programme fédéral dans les champs correspondants du formulaire. Le numéro CFDA pour ce programme fédéral figure sur la première page de cette annonce de financements.

Instructions pour le tableau du budget : Commencez votre tableau de budget sur une nouvelle page. Le tableau du budget doit comprendre une colonne pour toutes les catégories/articles du projet, une colonne pour montrer le calcul des coûts, une colonne pour les coûts totaux, une colonne pour le financement demandé à l'USFWS, une ou plusieurs colonnes pour les contributions du candidats et des partenaires et, le cas échéant, une colonne pour tous les revenus de programme qui seront utilisés pour conduire les activités du projet, selon le modèle suivant :

Catégorie/ Article du budget	Calcul des coûts	Coûts totaux	USFWS	Candidat	Partenaire X	Partenaire Y	Revenus de programme (le cas échéant)
I. Dépenses personnelles liées au projet :	\$500/mois *6 mois						
A. Instructeur (1)		\$3,000	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
B. Personnes formées (30)	\$60/jour*5 jours*30 personnes formées	\$9,000	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
2. Hébergement (11 personnes)	20 nuits *11 personnes * \$15/nuit	\$3,300	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
3. Transport :	30 tickets *						
Tickets de bus (30 personnes)	\$20/chacun	\$600	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
4. Elaboration du matériel de formation :							
A. impression (100 manuels)	100 manuels * \$10/chaque	\$1,000	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
B. frais de port	12 mois * \$20/mois	\$240	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx
Totaux		\$x,xxx x	\$x,xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx

* Présentez tous les montants en dollars USD.

Le tableau du budget doit fournir assez d'informations pour que les examinateurs soient capables de comprendre les coûts et les calculs des coûts en un coup d'œil. Par exemple, une ligne de \$3300 pour des dépenses de logement doit inclure la formule expliquant comment le coût a été calculé : *Logement pour 20 nuits x 11 personnes x \$15/nuit = \$3300.*

Pour tous les salaires et les horaires du personnel ou des contractants pour lesquels des

financements de l'USFWS sont demandés, les personnes doivent être identifiées et leurs qualifications doivent être décrites dans la Section 6 (Description des organisations entreprenant le projet). Pour toutes les formations, une description de la formation doit être incluse dans la section Méthodes. Pour toutes les réunions, une description des participants, un ordre du jour et les résultats souhaités doivent être fournis.

A chaque fois que c'est possible, les calculs de coût doivent être inclus dans le Tableau du Budget du Projet. Là où c'est nécessaire, une description supplémentaire doit être fournie dans la Justification du Budget. Si le tableau du budget nécessite plus d'une page, veuillez vérifier que les en-têtes de colonnes et les titres des lignes apparaissent sur toutes les pages.

Choses à prendre en considération lors de l'élaboration du tableau du budget :

- **Équipement financé de manière fédérale** : si le Gouvernement Fédéral des Etats-Unis a payé pour de l'équipement dans le cadre d'une autre subvention, les candidats ne peuvent pas demander que cet équipement soit une contribution de contrepartie ou une contribution en nature et NE DOIVENT PAS l'inclure dans le tableau du budget. A la place, fournir une liste séparée de tous les équipements payés par le Gouvernement Fédéral des Etats-Unis qui seront utilisés pour le projet, incluant le nom de l'agence Fédérale qui a payé pour l'équipement.

E. Justification du budget

Dans une description séparée intitulée « Justification du Budget », expliquez et justifiez tous les articles et dépenses du budget. Chaque ligne du budget doit montrer une connexion claire avec les activités du projet et doit montrer comment les montants des articles de chaque ligne ont été déterminés. Pour l'achat d'articles onéreux ou de gros achats, veuillez fournir des spécifications techniques détaillées ou une facture pro forma. Pour les coûts des salaires personnels, inclure les montants des salaires de référence et les estimations de temps (en pourcentage) à faire payer directement au projet. Décrivez chaque article qui nécessite, dans le cadre des Principes de Coûts Fédéraux applicables, l'approbation de l'USFWS et estimez son coût.

- F. Description obligatoire des coûts indirects** : les candidats qui ne possèdent pas d'Accord négocié de taux de coût indirect ('Negotiated Indirect Cost Rate Agreement' (NICRA)) ne peuvent pas réclamer plus qu'un taux de coût indirect forfaitaire *de minimis* de 10% des coûts directs totaux modifiés. Tous les candidats, excepté les individus candidatant pour des financements séparés d'une entreprise ou d'une organisation à but non lucratif qu'ils ou elles possèdent, doivent inclure l'une des instructions suivantes dans la justification du budget et joindre à leur candidature toute la documentation requise identifiée dans la description appropriée :

“Nous sommes :

1. Une entité gouvernementale locale ou d'état des Etats-Unis recevant plus de 35 millions de dollars USD en financement fédéral direct chaque année avec un taux de coût indirect de [insérer le taux]. Nous soumettons nos propositions de taux de coût indirect à notre agence compétente. Nous joignons une copie de notre certification/accord de taux approuvé le plus récent.

2. Une entité gouvernementale locale ou d'état des Etats-Unis recevant moins de 35 millions de dollars USD en financement fédéral direct avec un taux de coût indirect de [insérer le taux]. Dans le cadre d'un audit, nous devons préparer et conserver une proposition de taux de coût indirect ainsi que la documentation liée pour justifier ces coûts.
3. Un/une [insérer votre type d'organisation ; gouvernements américains locaux et d'état, veuillez utiliser l'une des descriptions ci-dessus ou ci-dessous] qui a précédemment négocié ou possède actuellement un taux de coût indirect approuvé avec notre agence compétente. Notre taux de coût indirect est [insérer le taux]. Nous joignons une copie de notre accord de taux approuvé le plus récent.
4. Un/une [insérer votre type d'organisation] qui n'a jamais soumis de proposition de taux de coût indirect à notre agence compétente. Notre taux de coût indirect est [insérer le taux]. Dans le cas où une subvention est attribuée, nous soumettrons une proposition de taux de coût indirect à notre agence compétente dans les 90 jours calendaires suivant l'attribution de la subvention.
5. Un/une [insérer votre type d'organisation] qui n'a jamais soumis de proposition de taux de coût indirect à notre agence compétente. Notre taux de coût indirect est [insérer le taux]. Cependant, dans le cas où une subvention est attribuée, nous ne pourrions pas soumettre une proposition de taux de coût indirect à notre agence compétente dans les 90 jours calendaires suivant l'attribution de la subvention. Nous demandons, en termes de condition d'attribution de subvention, de facturer un taux de coût indirect fixe *de minimis* de 10% par rapport aux coûts directs totaux modifiés comme étant définis dans le [Titre 2 du Code des réglementations fédérales, Partie 200, section 200.68](#). Nous comprenons que le taux *de minimis* de 10% s'appliquera pour toute la durée de la subvention, y compris pour toutes les extensions futures de durée, et que le taux ne peut pas être modifié même si nous mettons en place un taux approuvé avec notre agence compétente à tout moment de la durée de subvention.
6. Un/une [insérer votre type d'organisation] qui soumet cette proposition dans le cadre du [insérer soit "Cooperative Fish and Wildlife Research Unit Program" soit "Cooperative Ecosystem Studies Unit Network" (soit « Programme coopératif d'unités de recherche du Fish and Wildlife » soit « Réseau coopératif d'unités d'études des écosystèmes)], qui possède un plafond de taux de coût indirect approuvé du Département de l'Intérieur de [insérer le taux du programme]. Si nous possédons un taux de coût indirect approuvé avec notre agence compétente, nous comprenons que nous devons appliquer ce taux réduit vis-à-vis de la même base de coût direct identifiée dans notre accord de taux de coût indirect approuvé. Si nous ne possédons pas de taux de coût indirect approuvé avec notre agence compétente, nous comprenons que la base des coûts directs sera la base des coûts directs totaux modifiée définie dans le 2 CFR 200.68 "Modified Total Direct Cost (MTDC)" (Coût direct total modifié). Nous comprenons que nous devons demander une approbation préalable de l'USFWS pour pouvoir utiliser la base de MTDC au lieu de la base identifiée dans notre accord de taux de coût indirect approuvé et que l'approbation de l'USFWS pour une telle demande sera basée sur : 1) la détermination que notre base approuvée est uniquement un sous ensemble du MTDC (tel que les traitements et salaires) et 2) que l'utilisation de la base du MTDC résultera toujours en une réduction des coûts indirects totaux à facturer à la subvention.
7. Un/une [insérer votre type d'organisation] qui facturera directement tous les coûts.

Par la présente, nous notifions tous les candidats des choses suivantes :

- Il est interdit aux bénéficiaires ne possédant pas de taux de coût indirect approuvé de facturer des coûts indirects à une subvention fédérale. Accepter le taux *de minimis* de 10% en termes de condition de subvention est considéré comme un taux approuvé.
- La non mise en place d'un taux approuvé durant la période de subvention rend tous les coûts (autrement attribuables aux coûts indirects) non déductibles dans le cadre de la subvention.
- Seuls les coûts indirects calculés vis-à-vis de la portion fédérale des coûts directs totaux peuvent être facturés à la subvention fédérale. Les bénéficiaires ne peuvent pas facturer à leur subvention de l'USFWS les coûts indirects calculés vis-à-vis de la portion des coûts directs totaux facturés à eux-mêmes ou facturés à tout autre partenaire de projet, fédéral ou non fédéral.
- Les bénéficiaires doivent posséder une approbation écrite préalable de l'USFWS pour transférer des coûts indirects non déductibles vers des lignes de budget de coûts directs ou pour satisfaire les exigences de partage de coûts ou de contrepartie dans le cadre de la subvention.
- Il est interdit aux bénéficiaires de déplacer des coûts indirects non déductibles vers une autre subvention fédérale sauf s'ils sont spécifiquement autorisés de le faire par la législation.

Pour en savoir plus sur les taux de coût indirect, voir le document de conseils de l'USFWS sur les **Accords de Taux de Coûts Indirects Négociés et de Coûts Indirects** (« Indirect Costs and Negotiated Indirect Cost Rate Agreements ») sur <http://www.fws.gov/grants/>.

Négocier un taux de coût indirect avec le Département de l'Intérieur :

Pour les organisations ne possédant pas de NICRA, vous devez posséder une subvention fédérale active et ouverte pour soumettre une proposition de taux de coût indirect à votre agence compétente. L'agence fédérale de la subvention qui fournit le plus grand montant de financement direct à votre organisation est votre agence compétente, sauf si une autre vous a été assignée par le Bureau de la Gestion et du Budget (BGB) de la Maison Blanche ("White House Office of Management and Budget"). Si le Département de l'Intérieur est votre agence compétente, votre taux de coût indirect sera négocié par le Centre d'Affaires Intérieur ("Interior Business Center"). Pour plus d'information, contactez ce dernier à :

Indirect Cost Services
Acquisition Services Directorate, Interior Business Center
U.S. Department of the Interior
2180 Harvard Street, Suite 430
Sacramento, CA 95815
Téléphone : +1916-566-7111; Email : ics@nbc.gov
Adresse internet : <http://www.aqd.nbc.gov/Services/ICS.aspx>

G. Lettre d'approbation gouvernementale : sauf si mentionné ci-dessus, les candidats non issus du gouvernement doivent inclure une lettre d'appui RECENTE (ne datant pas de plus de deux ans) provenant de l'autorité de conservation ou de la faune sauvage gouvernementale nationale,

régionale ou locale appropriée. Le cas échéant, des lettres d'appui provenant de communautés locales ou de personnes tirant des bénéfices du projet doivent être fournies. Ces lettres d'approbation doivent faire spécifiquement référence au projet par son titre, identique à celui soumis dans la proposition de projet du candidat. Dans le cas où une lettre n'est pas encore prête au moment de la soumission du projet à l'USFWS, les candidats doivent fournir une mise à jour du statut de la lettre et la soumettre aussi vite que possible. Les propositions de projet doivent avoir une approbation gouvernementale avant l'attribution d'une subvention.

H. Certification et Divulgence des Activités de Lobbying (sauf pour les candidats étrangers) :

Selon le Titre 31 du Code des Etats-Unis, Section 1352, un candidat ou bénéficiaire ne doit pas utiliser des financements alloués par le gouvernement fédéral (à la fois alloués annuellement et alloués en continu) ou des fonds de contrepartie dans le cadre d'une subvention ou d'une subvention pour un accord coopératif afin de payer des personnes à faire du lobby en relation avec la subvention. Faire du lobby est défini comme une influence ou un essai d'influence sur une personne liée à la subvention telle qu'un agent ou un employé d'une agence, un Membre du Congrès, un agent ou employé du Congrès ou un employé d'une relation d'un Membre du Congrès. La soumission d'une candidature représente également la certification du candidat concernant la déclaration 43 CFR Partie 18, Annexe A : Certification concernant le lobbying ("43 CFR Part 18, Appendix A-Certification Regarding Lobbying"). Si vous/votre organisation a fait ou a accordé un paiement en utilisant des fonds non alloués pour du lobbying en relation avec ce projet ET si le budget du projet excède 100 000 dollars USD, remplissez et soumettez le formulaire **SF LLL, Divulgence des Activités de Lobbying** ("SF LLL, Disclosure of Lobbying Activities"). Pour plus d'informations sur le moment où une soumission supplémentaire de ce formulaire est requise, voir "43 CFR, Subpart 18.100".

I. Déclaration de conflit d'intérêt : les candidats doivent notifier par écrit à l'USFWS tous conflits d'intérêt actuels ou possibles connus au moment de la candidature ou qui peuvent émerger durant la période de subvention, dans le cas où une subvention est attribuée. Les conflits d'intérêt sont toutes les relations ou les sujets qui peuvent placer le bénéficiaire, les employés du bénéficiaire ou les sous-bénéficiaires du bénéficiaire dans une position de conflit, réel ou apparent, entre leurs responsabilités dans le cadre de la subvention et tous les autres intérêts extérieurs. Les conflits d'intérêt peuvent aussi inclure, entre autres, les intérêts financiers directs ou indirects, les relations personnelles étroites, les positions de confiance dans des organisations externes, la prise en considération de futurs arrangements en matière d'emploi avec une organisation différente ou la prise de décision affectant la subvention qui feraient que toute personne raisonnable ayant connaissance des faits questionne l'impartialité du candidat, des employés du candidat ou des sous-bénéficiaires futurs du candidat en la matière. A réception d'une telle notification, un responsable de programme de l'USFWS en consultation avec le Conseiller en Ethique déterminera si un conflit d'intérêt existe et, le cas échéant, si le candidat peut prendre des mesures pour réduire ou résoudre le conflit. Si la résolution des conflits d'intérêt effectuée selon une manière qui satisfait l'USFWS échoue, le projet peut ne pas être retenu pour un financement.

V. Instructions pour la soumission

DATE LIMITE DE SOUMISSION : Ouverte du 20 octobre 2016 au 22 janvier 2017. Les pré-propositions de projet doivent être soumises au plus tard le 22 janvier 2017 à 23h59 (Heure avancée de l'est : HAE ou Heure de Washington DC). L'USFWS prendra en considération les propositions de projet en dehors de la période de candidature en cas de situations d'urgence. Les pré-propositions de projet doivent être en anglais. Un email de confirmation contenant le numéro assigné à la pré-proposition de projet commençant par « AFR17 » sera envoyé aux candidats 5 à 10 jours ouvrables après la date de fermeture de l'opportunité de financements. Si vous ne recevez pas cet email, veuillez contacter Alden Whittaker via WWB_Africa@fws.gov. Les candidats seront avertis de la possibilité de soumettre une candidature complète (proposition complète de projet) d'ici au 27 février 2017 (par invitation uniquement). La date limite pour soumettre les candidatures complètes (incluant tous les documents de la Liste de vérification de la candidature) est le 10 avril 2017. Les candidats non retenus seront contactés d'ici le 6 mars 2017.

Veuillez sélectionner **UNE** des options suivantes de soumissions :

Candidats américains : Vous DEVEZ candidater via Grants.gov. Si vous ne possédez pas de compte, vous devez vous inscrire sur : <http://www.grants.gov/web/grants/applicants/organization-registration.html> (veuillez noter que si vous candidatez en tant qu'individu vous devez vous inscrire sur <http://www.grants.gov/web/grants/applicants/individual-registration.html>). L'inscription peut prendre trois à cinq jours ouvrables et jusqu'à deux semaines. Pour candidater via Grants.gov, vous devez être inscrit dans le SAM.

Pour débiter le processus de candidature, téléchargez le Fichier de Candidature (« Application Package ») lié à cette Opportunité de Financements sur Grants.gov. Le fait de télécharger et de sauvegarder le Fichier de Candidature sur votre ordinateur permet de remplir et d'imprimer les formulaires standards requis du gouvernement. Télécharger votre proposition de projet et les pièces jointes (si nécessaire) avec le formulaire de pièce jointe de Description du projet.

Note importante sur les noms de fichiers des pièces jointes de la candidature sur Grants.gov : veuillez ne pas attribuer de noms de plus de 20 caractères incluant les espaces au fichier de pièces jointes de la candidature. Attribuer des noms de fichier de plus de 20 caractères créera des problèmes sur l'interface automatique entre Grants.gov et le système de gestion d'aide financière de l'USFWS.

Si vous rencontrez des problèmes lors de la soumission de votre candidature sur Grants.gov ou si vous ne recevez pas de confirmation stipulant que votre candidature a été reçue avec succès, contactez directement Grants.gov sur <http://www.grants.gov/web/grants/support.html>.

Les candidatures américaines ne seront pas acceptées par email sans approbation préalable et sans une justification appropriée.

Candidats étrangers : soumettez votre pré-proposition de projet via l'adresse email suivante : WWB_Africa@fws.gov. Tous les documents doivent être imprimables sur du papier format lettre (8

½" x 11"), pas sur du A4. Formatez toutes les pages pour afficher et rendre imprimables les numéros de page. Votre proposition de projet entière DOIT être téléchargée en un UNIQUE fichier PDF. S'il vous faut soumettre des pièces jointes séparées, envoyez-les ensemble dans un unique message email. Si vos fichiers sont trop gros pour un unique email, veuillez numéroter vos emails et pièces jointes et inclure le nom de votre organisation dans la ligne de sujet de manière à ce que nous comprenions l'ordre de vos envois.

VI. Examen des candidatures

Critères : pour pouvoir être examinées en vue d'un financement, les pré-propositions de projet doivent traiter d'une ou plusieurs des priorités listées dans la 'Section I. Description des opportunités de financement'. Après sélection, la Division of International Conservation évalue les propositions de projet en notant la manière dont chaque proposition de projet traite d'une part des priorités du programme et traite d'autre part les éléments requis listés dans la section IV. Conditions complètes de candidature ci-dessus. Les projets de haute priorité et bien justifiés qui traitent tous les éléments requis de la proposition de projet recevront les plus hautes notes. D'autres critères d'examen sont :

- **La probabilité de réduction de la menace.** Il s'agit du niveau pour lequel une proposition de projet montre des bénéfices clairs en conservation en proposant des activités qui sont susceptibles de réduire, supprimer ou atténuer les menaces importantes pesant sur la faune sauvage d'Afrique Centrale. Si les activités proposées ne sont pas susceptibles de réduire les menaces pendant la durée du projet (ex : certaines formations ou activités de recherche), il est de la responsabilité du candidat d'expliquer clairement dans la Déclaration des besoins dans quelle mesure l'activité est supposée au final améliorer le statut de conservation des espèces et des habitats dont ils dépendent et/ou améliorer les menaces directes et les pressions pesant sur la faune sauvage et les poissons.
- **Les capacités à mettre en œuvre.** Il s'agit du niveau pour lequel la proposition de projet indique que l'organisation du candidat et/ou les individus ont les capacités de mettre en œuvre efficacement les activités proposées. Les preuves appuyant ces capacités peuvent être fournies dans les *curricula vitae* du personnel clé, dans les lettres d'approbation ou d'appui des représentants gouvernementaux et organisations partenaires et/ou dans la Déclaration des besoins.

Le personnel de l'USFWS peut considérer les sous-facteurs suivant pour répartir les candidatures ayant des notes équivalentes : besoins financiers, probabilité de contribuer aux résultats souhaités identifiés dans la Section I, diversité géographique et diversité du projet au sein du portfolio de l'USFWS, importance des ressortissants d'Afrique Centrale dans le personnel clé, proportion du budget dédié à l'administration, aux salaires et aux déplacements internationaux, durabilité du projet et/ou plan de suivi et d'évaluation conçu de manière à ce que l'efficacité des activités puisse être évaluée de manière crédible et partagée. Après examen, il peut être demandé aux candidats de réviser l'étendue de leur projet et/ou leur budget avant qu'une décision finale de financement puisse être faite.

En plus des critères ci-dessus, la proposition de projet doit remplir les exigences minimum du programme, c'est-à-dire traiter du problème de perte de biodiversité en Afrique Centrale, le maintien d'un bilan positif avec l'USFWS et les autres bailleurs de fonds basé sur des subventions précédentes

(un bilan positif comprend une soumission dans les temps des rapports financiers et rapports des réalisations ainsi qu'un résumé des activités et des réalisations majeures sur les soutiens précédents de l'USFWS à faire figurer dans la section de la Déclaration des besoins), une collaboration sur site satisfaisante avec les autres activités de conservation ainsi que le suivi du contenu fondamental de la proposition de projet et les exigences de mise en forme décrites dans la section IV. Conditions complètes de candidature. Les propositions de projet qui ne remplissent pas les exigences minimum du programme peuvent être considérées comme inéligibles à l'examen technique.

Processus d'examen et de sélection :

La Division of International Conservation classe les propositions de projet en notant la manière dont chaque proposition de projet traite des domaines prioritaires du programme et des éléments requis. Les projets de haute priorité et bien justifiés qui traitent tous les éléments requis de la proposition de projet recevront les plus hautes notes. Ces notes ne sont pas les facteurs uniques déterminants dans la décision finale de financement.

L'USFWS soutient des projets de conservation de la faune sauvage en Afrique Centrale via plusieurs mécanismes : le Programme régional pour l'Afrique (anciennement le programme Wildlife Without Borders -Afrique) et les fonds créés par les lois du Congrès pour la conservation des tortues marines, des grands singes et des éléphants d'Afrique. Les Annonces d'opportunité de financement pour ces Fonds sont disponibles sur la page [How to Apply](#) (Comment candidater) des Affaires internationales de l'USFWS. Veuillez noter que le personnel de l'USFWS n'est plus en mesure de déplacer des propositions de projet entre les programmes de financement, mais peut demander que les candidats resoumettent les propositions de projet vers un programme différent.

L'USFWS peut solliciter les conseils d'experts qualifiés afin de conduire un examen technique du projet proposé. L'USFWS peut également discuter de votre proposition de projet avec des partenaires actuels et passés pour réduire les possibilités de gaspillage, de fraude et d'abus et pour encourager la coordination et la collaboration parmi les projets de terrain. Avant de participer aux processus d'examen et d'évaluation, tout le personnel et les examinateurs pairs, les évaluateurs, les membres du panel et les conseillers doivent signer et renvoyer le formulaire de « Certification des conflits d'intérêt du Département de l'Intérieur » à l'interlocuteur du bureau des programmes. Pour recevoir une copie de ce formulaire, veuillez le demander à WWB_Africa@fws.gov.

Chaque année fiscale, pour chaque entité recevant une ou plusieurs subventions pour l'année fiscale proprement dite, l'USFWS conduit une évaluation des risques en se basant sur huit catégories de risque. Le résultat de cette évaluation des risques est utilisé pour établir un plan de suivi pour toutes les subventions de l'entité pour l'année fiscale. Le formulaire d'évaluation des risques de l'USFWS est disponible sur Internet sur <http://www.fws.gov/forms/3-2462.pdf>.

VII. Administration des subventions

Annonces des attributions de subventions : Après examen, il pourra être demandé aux candidats de revoir l'étendue et/ou le budget du projet avant qu'une subvention soit attribuée. Les candidats

sélectionnés pour un financement recevront un avis écrit sous la forme d'un document d'annonce d'attribution de subvention. Les annonces d'attribution de subvention sont envoyées aux bénéficiaires par email. Si l'envoi par email ne réussit pas, les documents seront envoyés par courrier postal (ex : FedEx, DHL ou UPS). Les bénéficiaires de subventions ne doivent pas signer/renvoyer le document d'Annonce d'attribution de subvention. L'acceptation d'une subvention est définie par le début du travail, le retrait des fonds ou l'acceptation de la subvention via des moyens électroniques. Les attributions de subventions se basent sur la candidature soumise à l'USFWS et approuvée par celui-ci. Le document d'annonce d'attribution de subvention comprendra des instructions spécifiques à chaque bénéficiaire sur la manière de demander le paiement. Le cas échéant, les instructions détailleront toutes les informations ou formulaires supplémentaires nécessaires et l'endroit où soumettre les demandes de paiement. Les candidats dont les projets ne sont pas sélectionnés pour un financement recevront un avis écrit, le plus souvent par email, dans les 30 jours qui suivent la décision d'examen finale.

Paiements des bénéficiaires américains : Avant attribution de la subvention, le responsable du programme de l'USFWS vous contactera ou contactera votre organisation pour soit vous inscrire dans le système de Demande standard automatisée pour les paiements ("Automated Standard Application for Payments" ASAP) du Trésor Américain ou pour soit, si éligible, obtenir l'approbation du Département de l'Intérieur pour être dispensé de l'utilisation du ASAP.

Le document d'Annonce d'attribution de subvention de l'USFWS comprendra des instructions spécifiques à chaque bénéficiaire sur la manière de demander le paiement. Le cas échéant, les instructions détailleront toutes les informations ou formulaires supplémentaires nécessaires et l'endroit où soumettre les demandes de paiement.

Transmission de données sensibles : les bénéficiaires sont responsables et doivent s'assurer que toutes les données sensibles envoyées à l'USFWS sont protégées durant leur transmission/envoi. L'USFWS recommande fortement que les bénéficiaires utilisent la méthode disponible la plus sécurisée de transmission/envoi. L'USFWS recommande les méthodes de transmission numériques suivantes : fax numérique sécurisé, emails cryptés, envoyer par email une pièce jointe contenant un fichier compressé/zipé protégé par un mot de passe suivi par un second email avec le mot de passe, ou envoyer par email une pièce jointe contenant un fichier compressé/zipé. L'USFWS encourage fortement les bénéficiaires envoyant des données sensibles par courrier papier à utiliser un service de courrier postal. Les bénéficiaires peuvent aussi contacter leur Responsable de Projet de l'USFWS et fournir toutes les données sensibles par téléphone.

Termes et conditions des attributions de subvention : l'acceptation d'une subvention d'aide financière (i.e. subvention ou accord coopératif) provenant de l'USFWS porte avec elle la responsabilité d'être au courant et de se conformer aux termes et conditions applicables à la subvention. L'acceptation d'une subvention est définie par le début du travail, le retrait des fonds ou l'acceptation de la subvention via des moyens électroniques. Les attributions de subventions se basent sur la candidature soumise à l'USFWS et approuvée par celui-ci et sont sujettes aux termes et conditions incorporés dans l'annonce d'attribution de subvention soit par citation directe ou par référence à ce qui suit : réglementation fédérale, législation ou réglementation du programme, termes et conditions spéciaux de subvention. Les réglementations fédérales applicables aux subventions de l'USFWS sont disponibles sur internet à <http://www.fws.gov/grants/> et <http://www.fws.gov/international/pdf/assistance-award-guidelines.pdf>. Si vous n'avez pas accès à

Internet et nécessitez une copie complète du texte des termes et conditions des subventions, veuillez faire une demande à WWB_Africa@fws.gov.

Exigences en termes de Rapports pour les bénéficiaires :

Rapports financiers et rapports sur les réalisations : Des rapports financiers intermédiaires et des rapports sur les réalisations peuvent être requis. Les rapports intermédiaires ne seront requis que semestriellement au maximum, et au moins une fois par an. Un rapport financier final et un rapport final sur les réalisations seront requis et sont dus dans les 90 jours calendaires suivants la date de fin de la subvention. Les rapports sur les réalisations doivent contenir : 1) une comparaison des réalisations actuelles avec les buts et objectifs de la subvention comme détaillés dans l'étendue du travail qui a été approuvée, 2) une description des raisons pour lesquelles les buts fixés non pas été atteints, le cas échéant, et 3) toute autre information appropriée pertinente par rapport aux résultats du projet. Les rapports financiers doivent être au même format que celui du tableau du budget de la proposition de projet et montrer les différences entre ce qui a été budgétisé et ce qui a été dépensé.

Rapports sur des évolutions importantes : Des événements ayant un impact significatif sur les activités peuvent avoir lieu entre les dates planifiées des rapports sur les réalisations. Dans de tels cas, les bénéficiaires doivent notifier l'USFWS par écrit dès que les conditions suivantes apparaissent :

- Problèmes, retards ou conditions difficiles qui diminueront matériellement la capacité d'atteindre les objectifs de la subvention fédérale. Cette information doit inclure une description de la/des actions correctives prises ou envisagées ainsi que toute l'aide nécessaire pour résoudre la situation.
- Evolutions favorables qui permettent d'atteindre le calendrier ou les objectifs plus tôt ou à coût moindre que prévu ou produisant plus de résultats bénéfiques ou des résultats bénéfiques différents qu'originellement prévus.

L'USFWS spécifiera dans le document d'annonce d'attribution de subvention les rapports et la fréquence des rapports applicables à la subvention.

Déclaration de conflit d'intérêt : les bénéficiaires doivent notifier par écrit au Responsable de programme de l'USFWS tous conflits d'intérêt actuels ou possibles qui peuvent émerger durant la période de subvention. Les conflits d'intérêt sont toutes les relations ou les sujets qui peuvent placer le bénéficiaire, les employés du bénéficiaire ou les sous-bénéficiaires du bénéficiaire dans une position de conflit, réel ou apparent, entre leurs responsabilités dans le cadre de la subvention et leurs autres intérêts extérieurs. Les conflits d'intérêt peuvent aussi inclure, entre autres, les intérêts financiers directs ou indirects, les relations personnelles étroites, les positions de confiance dans des organisations externes, la prise en considération de futurs arrangements en matière d'emploi avec une organisation différente ou la prise de décision affectant la subvention, qui feraient que toute personne raisonnable ayant connaissance des faits questionne l'impartialité du bénéficiaire, des employés du bénéficiaire ou des sous-bénéficiaires du bénéficiaire. A réception d'une telle notification, le responsable de programme de l'USFWS en consultation avec le Conseiller en Ethique déterminera si un conflit d'intérêt existe et, le cas échéant, si le bénéficiaire, les employés du bénéficiaire ou les sous-bénéficiaires du bénéficiaire peuvent prendre des mesures pour réduire ou résoudre le conflit. L'échec

de résolution des conflits d'intérêt selon une manière qui satisfait l'USFWS peut résulter en un recours décrit dans le 2 CFR 200.338, 'Remedies for Noncompliance' en anglais (recours pour non-conformité), dont l'arrêt de la subvention.

Autres déclarations obligatoires : les bénéficiaires et leurs sous-bénéficiaires doivent déclarer, régulièrement et par écrit, à l'USFWS ou via une entité, toutes les violations du droit pénal fédéral impliquant la fraude ou la corruption affectant potentiellement cette attribution de subvention. Ne pas faire les déclarations requises peut résulter en un recours décrit dans le 2 CFR 200.338, 'Remedies for Noncompliance' en anglais (recours pour non-conformité), dont la suspension ou l'exclusion (voir 2 CFR 200.113, 2 CFR Partie 180, et 31 U.S.C. 3321).

VIII. Contacts à l'Agence

Matt Muir
U.S. Fish & Wildlife Service Headquarters
Division of International Conservation, Branch of Africa
5275 Leesburg Pike, MS: IA
Falls Church, VA 22041-3803
Tel: +1-(703)358-2061
E-mail: Matt.Muir@fws.gov

IX. Déclaration de la loi de réduction sur le papier

Le 'Paperwork Reduction Act' nous oblige à vous dire pourquoi nous collectons ces informations, comment nous allons les utiliser et si oui ou non il faut que vous répondiez. Votre réponse à cette Annonce de financements disponibles est nécessaire pour recevoir le financement. Une agence fédérale ne peut pas conduire ou sponsoriser une collecte d'informations, et vous n'êtes pas obligé d'y répondre, sauf si un numéro de contrôle OMB valide est présenté. OMB a approuvé cette collecte et lui a assigné le numéro de contrôle OMB 1018-0123 qui expire le 31/10/2017. La charge de déclaration publique pour la collecte d'informations est estimée en moyenne à 22 heures par candidature et 40 heures pour le rapport sur les réalisations. Ces estimations incluent le temps passé à relire les instructions et le temps passé à collecter les données mais n'incluent pas le temps nécessaire pour compléter les Formulaires Standards du gouvernement associés à la candidature et aux rapports financiers. Vous pouvez envoyer vos commentaires concernant ces estimations ou tout autre aspect de la collecte d'informations au "Information Collection Clearance Officer", U.S. Fish and Wildlife Service, 5275 Leesburg Pike, MS: BPHC, Falls Church, VA 22041, USA.