

Chapitre 3 :

Guide des règlements du Département de la Santé et des Services Sociaux



Photo de couverture : A Lobito, en Angola, des participants exposent leurs certificats issus lors de la Formation des Formateurs, leur préparant ainsi à former d'autres partenaires sur le terrain, dans les communautés de base.

Photo de Melita Sawyer/CRS

© 2011 Catholic Relief Services – United States Conference of Catholic Bishops

228 West Lexington Street
Baltimore, MD 21201 – USA
pqsrequests@crs.org

Télécharger ce Guide et d'autres publications du CRS sur le site
www.crsprogramquality.org.

TABLE DES MATIÈRES

Acronymes.....	II
Objectif de ce Guide.....	2
Quelle fonction ce Guide HHS sert-il ?.....	2
Sommaire de ce Guide HHS	2
Principes clés	3
Aperçu des règles.....	4
Conditions pré-attributives de la subvention	6
Conditions post-attributives à la subvention.....	9
Conditions post-subvention.....	21
Principes de coût.....	23
Glossaire	39
Références	45

ACRONYMES

ADR	Résolution alternative de dispute
CFR	Code des règlements fédéraux
EO	Arrêté ministériel
GAAP	Principes comptables généralement admis
GMO	Responsable de la gestion des subventions
GPS	Déclaration de polique en matière de subventions
HHS	Département de la santé et des services sociaux
HRSA	Administration des ressources de la santé et des services sociaux
NGO	Organisation non gouvernementale
NoA	Note d’octroi de la subvention
OGAM	Bureau de gestion des subventions et d’acquisitions
OMB	Bureau de gestion et de budget
OPDIVs	Divisions des opérations
PD	Directeur de programme ou de projet
PI	Enquêteur principal
PMS	Système de gestion de salaire
POS	Point de service
USA	Etats-Unis d’Amérique
USG	Gouvernement américain

CHAPITRE 3 : GUIDE DES RÈGLEMENTS DU DÉPARTEMENT DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX



KIM BURGO/CRS

Des enfants brésiliens vivant dans
un camp pour les personnes sans
abris/sans propriété.

OBJECTIF DE CE GUIDE

Les organisations bénéficiaires des subventions du gouvernement des États-Unis (USG) doivent respecter des règles spécifiques dans la réalisation des activités afférentes à la subvention. Les subventions sont accordées par le biais de différents organismes gouvernementaux. Chaque agence USG a des règles spécifiques pour la gestion des subventions qu'elles accordent.

Ce guide se destine à aider les bénéficiaires dans la gestion des subventions du Département de la santé et des services sociaux (HHS). Les règles couvrent les dispositions générales et les conditions pré-attributives de subvention, post-attributives et post-subvention pour les subventions USG. Ces règles ont un effet dégénérateur sur les sous-bénéficiaires des subventions HHS.

Dans ce guide, les règles clés applicables aux subventions HHS ont été définies. Il est rappelé aux utilisateurs de ce guide que le guide ne couvre pas totalement toutes les exigences, et il leur a demandé de se référer aux règles respectives pour obtenir plus de détails. Les règles applicables sont annexées à ce guide.

QUELLE FONCTION CE GUIDE HHS SERT-IL ?

Ce guide fournit les points saillants des règles applicables aux subventions par HHS, ainsi que les références utiles pour une lecture plus fournie.

L'aspect de la conformité avec les règles d'imputation est important pour avoir des rapports de travail durables avec les organismes qui octroient les subventions USG pour un soutien continu dans l'accomplissement des activités en vertu de leurs programmes d'assistance.

SOMMAIRE DE CE GUIDE HHS

Ce guide fournit les points saillants des règles USG applicables aux subventions par HHS. Il récapitule les exigences clés durant les phases pré-imputation, post-imputation et post-imputable de la subvention HHS. Les règles clés applicables aux subventions HHS comprennent ce qui suit :

1. 45CFR74 – Les exigences administratives uniformes pour les Subventions et les Sous-subventions aux institutions d'enseignement supérieur, hôpitaux, autres organisations sans but lucratif et organisations commerciales et certains accords avec les états, les gouvernements locaux et les gouvernements des tribus indiennes.
2. 2CFR230 (Circulaire A-122) – Les principes de coût pour les organisations sans but lucratif

3. Déclaration de politique d'octroi de subvention HHS

4. Circulaire A-133 – Guide aux audits

La non-conformité avec ces règles peut entraîner des coûts déboutés, à la suspension, et/ou à l'annulation des subventions pour l'organisation bénéficiaire par le Département de la santé et des services sociaux. Cela est de nature à compromettre les rapports avec les autres agences USG qui octroient les subventions par rapport aux futures demandes ou propositions par l'organisation bénéficiaire.

Les utilisateurs de ce guide devraient faire attention aux règles qui s'appliquent à eux soit comme bénéficiaires ou sous-bénéficiaires. Des lectures supplémentaires sur les règles sont disponibles dans les règlements et sur les sites Web d'USG fournis à la fin de ce guide. Les exigences qui sont spécifiques à la subvention seront comprises dans une Note d'octroi de subvention délivrée par la division des opérations (OPDIV).

PRINCIPES CLÉS

- **Conformité avec toutes les exigences réglementaires** – Les bénéficiaires entreprendront les activités de projet conformément aux exigences réglementaires applicables aux subventions USG HHS.
- **Bonne protection de ressources** – Au cours de la réalisation des objectifs du projet, les bénéficiaires devront démontrer une bonne protection de ressources disponibles dans le cadre de la subvention.

Structure de HHS

Les dirigeants du Département de la santé et des services sociaux sont assurés par le Bureau du Secrétaire américain. En tant qu'agence fédérale donatrice, elle est responsable de remplir sa mission d'une manière rentable et conforme aux exigences en vigueur. Les activités HHS sont exécutées dans le cadre des subventions et sous des accords de coopération.

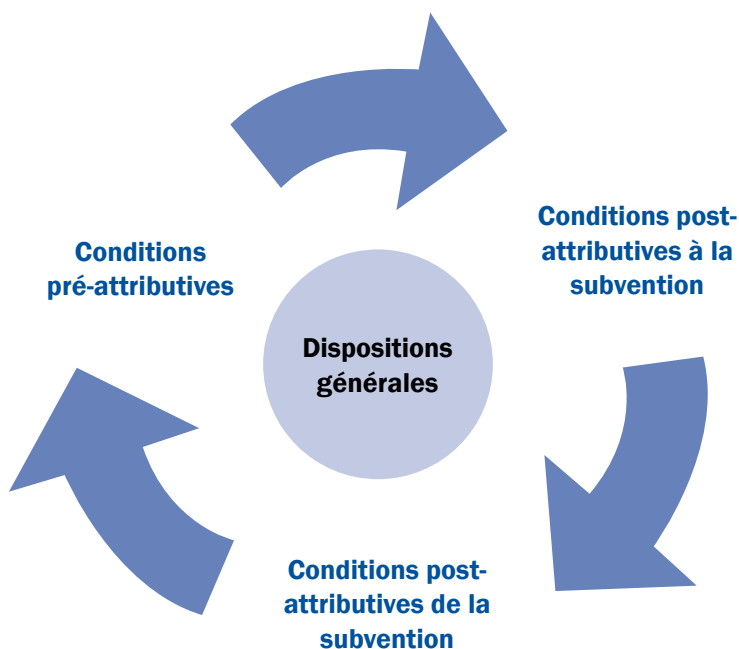
Les programmes de subvention HHS relèvent de la responsabilité de 12 divisions des opérations, y compris l'Administration des ressources de la santé et des services sociaux (HRSA) et les Centres pour le contrôle de maladies (CDC) (la Déclaration relative à la politique de subvention HHS - Annexe 3).



DAVID SNYDER POUR CRS

A Lesotho, un membre de la communauté fait porter des sacs de denrées alimentaires par un âne vers les montagnes environnantes, dans le cadre d'un programme de nutrition de la Clinique Bobete. CRS soutient la clinique et les communautés environnantes par le biais d'une variété de projets de développement.

USG-CADRE DE TRAVAIL RÉGLEMENTAIRE HHS



APERÇU DES RÈGLES

Ces règles s'appliquent à tous les bénéficiaires de subventions et de sous-subventions du HHS.

Déclaration de politique d'octroi de subvention HHS

- Cela vise à mettre à disposition en un seul document les termes et conditions généraux des octrois d'accord de coopération et de subvention discrétionnaire de HHS, communs dans tous les OPDIV de HHS.
- Le GPS de HHS comporte quatre parties et une annexe comme suit :
- Partie I : Processus pour les subventions HHS
- Partie II : Termes et conditions d'octrois de subvention de HHS
- Partie III : Points de contact
- Partie IV : OPDIV-Informations spécifiques et Termes et conditions

45 CFR74 – Exigences administratives uniformes

Ce document établit des exigences administratives uniformes pour les accords et subventions HHS accordés aux institutions d'enseignement supérieur, aux hôpitaux, et aux organisations sans but lucratif. Les règles s'appliquent à tous les bénéficiaires et sous-bénéficiaires des accords et subventions HHS. HHS peut ne pas imposer des exigences additionnelles à moins d'une réquisition spécifique par une loi fédérale ou un décret.

Le 45 CFR74 comporte six Sous-parties et des Annexes A à H comme suit :

- Sous-partie A : Généralités
- Sous-partie B : Conditions pré-attributives de la subvention
- Sous-partie C : Conditions post-attributives de la subvention
- Sous-partie D : Conditions post-attributives de la subvention
- Sous-partie E : Dispositions spéciales relatives aux allocations au sein des organisations à but lucratif
- Sous-partie F : Disputes

2 CFR 230 (Circulaire A-122) Principes de coût

Cette circulaire établit les principes de la détermination des coûts de subventions, contrats, et d'autres accords avec les organisations sans but lucratif. Elle ne s'applique pas aux instituts supérieurs et aux universités, qui sont couverts par la Circulaire A-21 du Bureau de gestion et de budget (OMB), « Principes de coût pour les institutions d'enseignement » ; à l'État, au gouvernement local, et aux gouvernements des tribus indiennes officiellement reconnues, qui sont couverts par la Circulaire A-87 d'OMB, « Principes de coût pour l'État, le gouvernement local, et les gouvernements des tribus indiennes » ; ou aux hôpitaux.

Les principes sont conçus pour permettre au gouvernement fédéral d'assumer sa juste part de coûts, sauf où la loi le restreint ou l'interdit.

2 CFR230 (Circulaire A-122) comporte trois annexes comme suit :

- Annexe A : Principes généraux
- Annexe B : Éléments de coût sélectionnés
- Annexe C : Organisations sans but lucratif non assujettie à cette Circulaire

Dispositions générales

- Objectif et applicabilité, définitions et effet sur d'autres faits imputables

Écarts (45CFR74.4 ; HHS GPS Partie II)

- Le Bureau HHS d'octroi de subvention et la Gestion d'acquisition (OGAM) peuvent accorder des dérogations aux agences donatrices de HSS pour des catégories de subventions ou de bénéficiaires qui sont soumis aux exigences de cette partie à moins que de telles dérogations soient interdites par la loi.
- Les agences de subvention de HSS peuvent appliquer plus d'exigences restrictives à une catégorie de subventions ou de bénéficiaires en vertu de l'approbation par OGAM en consultation avec OMB.



Des immigrants déportés arrivent en Honduras et se dirigent vers le bureau de déportation où les personnes revenant des USA bénéficient de services tels que le transport, la communication avec leur famille et des services de santé, parmi tant d'autres.

- Les agences de subvention HSS peuvent appliquer moins d'exigences restrictives sans l'approbation par OGAM en cas de petites subventions (allant jusqu'à 100 000\$) sauf pour ces exigences qui sont statutaires.
- Les écarts sont considérés s'ils facilitent une livraison d'un service global ou intégré, ou des subventions consolidées à multiples sources.
- Les écarts peuvent ne pas être accordés s'ils risquent de porter atteinte à l'intégrité du programme.

Sous-subventions (45CFR74.5 ; HHS GPS Partie II)

Les exigences dans 45 CFR Partie 74 (sauf pour les sections 74.12 et 74.22) s'appliquent aux sous-subventions sauf en cas d'incompatibilité avec les exigences légales.

CONDITIONS PRÉ-ATTRIBUTIVES DE LA SUBVENTION

Politiques en aval (45CFR74.11)

- Un accord de subvention ou de coopération est utilisé seulement quand la principale raison d'une transaction est d'accomplir une mission officielle de soutien ou de stimulation autorisée par la loi fédérale.
- Pour les accords de coopération, l'engagement substantiel est prévu entre l'agence d'exécution et l'état ou le gouvernement local, ou autre bénéficiaire dans l'accomplissement de l'activité stipulée dans l'accord.
- Un contrat est utilisé quand le but principal est l'acquisition d'une propriété ou des services pour le profit ou l'usage direct de l'agence de subvention de HHS

PROCESSUS DE DEMANDE (HHS GPS PARTIE I)

Types de demandes et lettres d'intention

Système de périodes de projet – un projet peut être approuvé pour une période de plusieurs années financé par incréments annuels connus comme « périodes budgétaires ». Ce système fournit au bénéficiaire une indication de l'intention d'OPDIV de financer le projet loin de toute la concurrence durant la période de projet approuvée au fur et à mesure que les informations nécessaires sont soumises, les fonds sont rendus disponibles, et certains critères sont respectés.

HHS utilise les types de demandes suivants et les demandes de financement en vertu du système de périodes de projet :

- 1. Nouvelle demande** – une demande d'aide financière d'un projet ou activité qui ne reçoit couramment pas de soutien, doit se soumettre au jeu de la concurrence pour son soutien à moins d'être justifiée comme une demande à source unique.
- 2. Demande en perpétuelle concurrence** – une demande de financement renouvelable, pour une ou plusieurs périodes budgétaires additionnelles (décrites comme un « segment concurrentiel »), une période de projet qui expirerait autrement. Ce type de demande est parfois mentionné comme un « renouvellement ». Ces demandes doivent se concurrencer en vue du soutien de la même manière que les nouvelles demandes.
- 3. Demande supplémentaire** – une demande pour un accru de soutien lors d'une période budgétaire courante en vue de l'expansion de portée du projet ou programme approuvé ou pour satisfaire à un accru imprévu au niveau des coûts. La demande peut spécifier les modifications au budget requises pour la période restante du projet aussi bien que pour la période budgétaire courante. Les demandes supplémentaires courantes cherchant une expansion de programmation (changement dans la portée) doivent être soumises à un examen objectif et sont en général requises à se concurrencer pour leur soutien ; les demandes pour des compléments administratifs peuvent être accordées sans un examen objectif ou concurrence.
- 4. Demande révisée (amendée)** – une demande sans financement que le demandeur a modifié suite à un examen objectif et resoumis pour un cycle de révision ultérieure.
- 5. Demande non soumise à une concurrence perpétuelle** – une demande pour financement, soit que les conditions OPDIV requièrent une demande ou un rapport de progression ou de performance, afin de financer une deuxième période ou une période subséquente dans un segment concurrentiel approuvé. Une demande non soumise à une concurrence perpétuelle ne fait pas concurrence à d'autres demandes pour avoir du soutien.

Les annonces d'opportunités du financement HHS inviteront la soumission des demandes complètes au départ.

**Formes de demande pour aide financière HHS
(45CFR74.12 ; HHS GPS Partie I Annexe 2)**

- Les agences de subvention HHS utilisent la série du Formulaire Standard 424 (SF-424) et son programme narrative, le cas échéant.
- Les agences de subvention qui n'utilisent pas le formulaire SF-424 indiqueront sur le formulaire de demande qu'elles prescrivent que la demande soit soumise à une révision par l'État dans le cadre de E.O. 12372.
- Cette section ne s'applique pas aux sous-bénéficiaires.

Disqualification et suspension (45CFR74.13 ; HHS GPS Partie I)

Les bénéficiaires sont interdits d'entrer dans les sous-soumissions et contrats avec certaines parties qui sont jugées indignes de, suspendues, exclues de, ou inéligibles dans la participation aux programmes ou activités d'assistance fédérale.

**Conditions spéciales d'attribution de subvention
(45CFR74.14 ; HHS GPS Partie I)**

- Les circonstances sous lesquelles une agence de subvention HHS peut imposer des exigences additionnelles sur un demandeur ou un bénéficiaire, le cas échéant, indépendamment de la Sec. 74.4, englobent des situations dans lesquelles le demandeur :
 - a un passé de mauvaise performance ;
 - n'est pas financièrement stable ;
 - a un système de gestion qui ne répond pas aux normes prescrites dans cette partie ;
 - ne s'est pas conformé aux termes et conditions d'une attribution de subvention antérieure ; ou
 - autrement n'est pas responsable.
- Les exigences additionnelles doivent être communiquées au bénéficiaire par écrit.
- L'agence de subvention HHS supprimera sans tarder toutes les exigences additionnelles une fois que les conditions ont été corrigées.

Certifications et garanties (45CFR74.17 ; HHS GPS Partie II)

- Les bénéficiaires doivent soumettre des certifications et garanties annuelles à l'agence de subvention HHS s'ils ont des rapports courants et continuels avec l'agence de subvention HHS.
- Ces certifications et garanties doivent être signées par un responsable autorisé pour s'assurer de la conformité du bénéficiaire avec les exigences concernées.

CONDITIONS POST-ATTRIBUTIVES À LA SUBVENTION

Gestion financière et de programmes

La gestion financière et de programmes permet une mise en œuvre harmonieuse des activités de projet. Elle comprend l'établissement des normes pour des systèmes de gestion financière ; des méthodes de paiement ; et les règles pour répondre aux besoins de partage et de correspondance de coûts, la comptabilité du revenu de programmes, les approbations de révision budgétaire, les audits, la détermination des coûts imputables, et l'établissement de la disponibilité de fonds.

Normes des systèmes de gestion financière (45CFR74.21 ; HHS GPS Partie II)

Les systèmes devraient porter la date de performance financière et fournir ce qui suit :

- L'image fidèle, actuelle, et complète des résultats financiers de chaque programme ou projet parrainé par HHS
- Les documents qui identifient adéquatement la source et la demande de fonds des activités parrainées par HHS
- Le contrôle effectif sur et la comptabilisation de tous les fonds, propriété, et autres actifs
- La comparaison des dépenses avec les montants budgétaires pour chaque subvention
- Les procédures écrites pour minimiser la durée de temps entre le transfert de fonds au bénéficiaire du Trésor américain et la délivrance aux fins du programme par le bénéficiaire
- Les procédures écrites pour déterminer si les coûts sont raisonnables, correctement imputés, et affectés en conformité avec les dispositions des principes de coûts applicables au niveau fédéral et les termes et conditions de la subvention
- Les documents comptables, notamment les documents relatifs à la comptabilité de coûts avec toutes leurs pièces justificatives

La gestion des finances et des programmes permet une mise en œuvre harmonieuse des activités de projet.

Méthodes de paiement (45CFR 74.22 ; HHS GPS Partie I)

Les méthodes de paiement devraient minimiser la durée de temps entre le transfert de fonds du Trésor américain et l'émission des chèques ou le paiement par d'autres moyens par les bénéficiaires. Les bénéficiaires paieront d'avance pourvu qu'ils maintiennent ou démontrent la bonne volonté de maintenir les procédures écrites qui minimisent la durée de temps entre le transfert et le

décaissement de fonds et les systèmes de gestion financière qui répondent aux normes du contrôle et de la comptabilisation du fonds. Le remboursement est la méthode préférée lorsqu'on ne peut pas remplir les conditions ci-dessus. Si le bénéficiaire ne satisfait pas aux exigences pour le paiement d'avance et ne se qualifie pas pour le remboursement en raison du manque de fonds de roulement suffisant, le HHS peut alors fournir du liquide sur une base de fonds de roulement.

Les avances au comptant vers une organisation bénéficiaire seront limitées à des montants minimum nécessaires et seront programmées en conformité avec les exigences courantes immédiates de la trésorerie de l'organisation bénéficiaire dans le cadre de l'exécution de l'objectif du programme ou projet approuvé. Chaque fois que possible, les avances seront consolidées pour couvrir les besoins anticipés du cash pour l'ensemble des subventions accordées par toutes les agences de subvention HHS au bénéficiaire.

L'agence de subvention HHS ne retiendra pas les paiements pour des charges justifiées engagées par les bénéficiaires à tout moment durant la période de projet sauf dans les circonstances ci-après :

- Le bénéficiaire a manqué de se conformer aux objectifs du projet, aux termes et conditions de la subvention, ou aux exigences de l'agence de subvention HHS en matière de rapports.
- Le bénéficiaire ou le sous-bénéficiaire est redevable envers les États-Unis.

Sauf dans les circonstances dans lesquelles le bénéficiaire est redevable comme indiqué ci-dessus, HHS n'exigera pas des comptes de dépôt séparés pour les fonds fournis à un bénéficiaire ou n'établira pas des conditions d'éligibilité pour les dépositaires des fonds fournis à un bénéficiaire. Toutefois, les bénéficiaires doivent être en mesure de comptabiliser les recettes, les dettes, et les dépenses de fonds.

Les avances du fonds fédéral seront déposées et maintenues dans des comptes sécurisés chaque fois que possible. Les bénéficiaires maintiendront aussi des avances du fonds fédéral dans les comptes porteurs d'intérêt à moins qu'une ou plusieurs des conditions ci-après s'appliquent :

- Le bénéficiaire reçoit moins de 120 000\$ des subventions fédérales par an.
- Le compte porteur d'intérêt le plus raisonnablement disponible ne pourrait réaliser un intérêt au-delà de 250\$ par an sur les réserves de trésorerie fédérales.
- Le dépositaire exigerait une moyenne ou un solde minimum si haut qu'il ne serait pas possible de l'encaisser dans les ressources de trésorerie prévues du gouvernement fédéral et non fédéral.

Partage et correspondance de coûts (45 CFR 74.23 ; HHS GPS Partie II)

« Partage de coût » et « correspondance » sont souvent indistinctement utilisés. « Correspondance » désigne un pourcentage légalement indiqué, soit comme un pourcentage fixe ou un pourcentage minimum de la participation non fédérale, que doit contribuer un bénéficiaire pour être éligible au fonds fédéral. « Partage de coût » désigne une situation dans laquelle le bénéficiaire participe aux coûts d'un projet autres que ceux de la correspondance comme la loi le demande.

Les critères pour les contributions de partage ou de correspondance de coûts comprennent ce qui suit :

- Devraient être vérifiables dans les registres du bénéficiaire
- Ne devraient pas être incluses comme des contributions pour un autre programme ou projet bénéficiant du soutien du gouvernement fédéral
- Devraient être nécessaires et raisonnables pour une réalisation juste et efficace des objectifs du projet ou programme
- Devraient être admises par le cadre des principes de coût en vigueur
- Ne devraient pas être payées par le gouvernement fédéral sous une autre subvention, sauf si elles sont autorisées par la loi fédérale d'être utilisées comme partage ou correspondance de coût
- Devraient être prévues dans un budget approuvé
- Devraient être conformes aux autres dispositions de 45 CFR 74, le cas échéant

Revenu du programme (45 CFR 74.24 ; HHS GPS Partie II)

Le revenu du programme désigne le revenu brut gagné par un bénéficiaire, sous-bénéficiaire, ou un contractant dans le cadre d'une subvention. Il est directement généré par l'activité subventionnée ou gagné à la suite de la subvention. Le revenu du programme gagné durant la période du projet sera retenu par le bénéficiaire. Conformément aux termes et conditions de la subvention, le revenu peut être utilisé d'une ou plusieurs manières ci-après :

1. Ajouté aux fonds engagé sur le projet ou programme et utilisé pour développer les objectifs du programme ou projet éligible
2. Utilisé pour financer la participation non fédérale du projet ou programme
3. Déduit du coût total déductible du projet ou programme en déterminant les coûts admissibles nets sur lesquels la participation fédérale de coûts est basée.



ARIEL BLETH

Dans le cadre du projet du Manioc de la région des grand lacs, menée par le CRS, les agents formateurs sur le terrain utilisent des modules informatiques (développées avec l'aide de l'université Cornell) pour faciliter la formation des agriculteurs basée sur leurs propres connaissances et intérêts.

Quand l'agence de subvention HHS autorise la disposition du revenu du programme comme décrit sous l'option 1 ou l'option 2 ci-dessus, le revenu du programme au-delà des limites stipulées sera utilisé en conformité avec l'option 3 ci-dessus. Dans le cas où l'agence de subvention HHS ne spécifie pas dans les termes et conditions de la subvention comment le revenu du programme doit être utilisé, l'option 3 susmentionnée s'appliquera automatiquement à tous les projets ou programmes à l'exception de la recherche.

À moins que les termes et conditions pour la subvention ne le stipulent autrement, les bénéficiaires n'auront aucune obligation envers HHS par rapport au revenu du programme gagné découlant de frais de licence et des redevances pour le matériel protégé du droit d'auteur, brevets, demandes de brevet, marques commerciales, et inventions réalisées sous une subvention.

Révision des plans de budget et de programme (45CFR 74.25 ; HHS GPS Partie II)

Les budgets peuvent inclure soit la somme des parts fédérales et non fédérales, soit la participation fédérale seulement, en fonction des conditions fixes par l'agence de subvention HHS. Ils devraient être liés à l'exécution des objectifs d'évaluation du programme, le cas échéant. Il est demandé aux bénéficiaires de signaler les écarts d'avec les plans de budget et de programme, et de requérir au préalable des approbations pour les révisions de plan de budget et de programme. Les agences de subvention HHS peuvent ne pas imposer d'autres conditions d'approbation préalable pour des articles spécifiques.

Les situations qui exigent des bénéficiaires d'obtenir des autorisations préalables de l'agence de subvention HHS comprennent ce qui suit :

1. Un changement de champ d'application ou de l'objectif du projet ou programme
2. Un changement de personnes clés spécifiées dans la demande ou document d'attribution de la subvention
3. L'absence de plus de trois mois de, ou une réduction de 25 pourcent du temps consacré au projet par, le personnel clé approuvé du projet
4. Le besoin pour un financement supplémentaire du gouvernement fédéral
5. L'inclusion, sauf dérogation accordée par l'agence de subvention HHS, des coûts qui nécessitent une approbation préalable en conformité avec les Circulaires d'OMB
6. Le transfert de fonds alloué aux honoraires de formation (paiement direct dans le compte des stagiaires) pour d'autres catégories de dépenses

7. Le transfert ou signature de contrat de travail dans le cadre d'une subvention à moins d'être approuvé par l'agence subventionnaire
8. L'inclusion des coûts alloués à la recherche pour les soins de santé dans le cadre des subventions pour la recherche réalisée en matière d'un travail de recherche

Sauf pour les sections 1 et 4 ci-dessus, l'agence de subvention HHS est autorisée, à sa discrétion, à déroger aux autorisations préalables écrites relatives aux frais administratifs et connexes requises par cette partie et ses annexes. Les dérogations additionnelles peuvent être accordées suivant les besoins et demandes des bénéficiaires. Toutes les autorisations accordées dans le respect des dispositions de cette section seront nulles et non avenues à moins de l'être par écrit et signées par les responsables de HHS.

Exigences d'audit (45CFR 74.26 ; HHS GPS Partie II)

Un audit est une analyse ou évaluation systématique menée pour déterminer si les systèmes de comptabilité interne et autre type de contrôle fournissent une assurance raisonnable de ce qui suit :

- Les opérations financières sont correctement effectuées.
- Les états financiers sont opportunément établis, justes, et fiables.
- L'entité s'est conformée aux lois, règles, et termes et conditions en vigueur dans l'attribution de subventions.
- Les ressources sont gérées et utilisées économiquement et efficacement.
- Les résultats et objectifs désirés sont effectivement réalisés.

Les bénéficiaires (autres que les institutions fédérales) et sous-bénéficiaires sont soumis aux exigences d'audit de la Circulaire A-133 d'OMB, comme implémentée par 45 CFR 74.26 ou aux exigences d'audit définies dans 45 CFR 74.26(d) et dans HHS GPS (pour les types d'organisations auxquelles la Circulaire A-133 d'OMB ne s'applique pas directement). En général, la Circulaire A-133 d'OMB requiert une organisation sans but lucratif (notamment les institutions d'enseignement supérieur) qui dépense 500 000\$ ou plus par année dans le cadre des subventions du gouvernement fédéral, des accords de coopération, et/ou des contrats d'achats pour avoir un audit annuel. L'audit doit satisfaire aux normes spécifiées dans les Normes d'audit généralement admises par le gouvernement (GAGAS).

Il est demandé aux organismes à but lucratif d'effectuer un audit externe au gouvernement fédéral si, durant leurs exercices fiscaux, ils ont dépensé un total de 500 000\$ ou plus dans le cadre d'une ou plusieurs subventions HHS comme bénéficiaire direct et/ou sous-bénéficiaire.

Les bénéficiaires étrangers sont soumis aux mêmes conditions d'audit que les organismes à but lucratif telles que spécifiées dans 45 CFR 74.26(d).

Pour chaque type de bénéficiaire, il existe une série particulière de principes fédéraux qui s'appliquent dans la détermination des coûts admissibles.

Coûts admissibles (45CFR 74.27 ; HHS GPS Partie II ; 2CFR230 Annexe B)

Pour chaque type de bénéficiaire, il existe une série particulière de principes fédéraux qui s'appliquent dans la détermination des coûts admissibles.

L'imputabilité des coûts sera fonction des principes de coûts applicables à l'entité génératrice de coûts.

Période de la disponibilité de fonds (45CFR 74.28 ; HHS GPS Partie I)

Quand une période de financement est spécifiée, un bénéficiaire peut imputer à la subvention rien que les coûts admissibles résultant des obligations engagées durant la période de financement et les coûts pré-attribuables à la subvention autorisés par l'agence de subvention HHS.

Normes en matière de la propriété

Elles définissent les normes uniformes régissant la gestion et la disposition relative à la propriété fournies par HHS ou dont le coût a été imputé directement à un projet supporté par une subvention HHS.

Couverture d'assurance (45CFR 74.31 ; HHS GPS Partie II)

Les bénéficiaires devraient, au minimum, fournir la couverture d'assurance équivalente pour une immobilisation et un équipement acquis avec un fonds HHS comme stipulé pour d'autres types d'immobilisations possédées par le bénéficiaire.

Immobilier (45CFR74.32 ; HHS GPS Partie II)

Le titre de propriété foncier (défini comme la terre, notamment toutes les améliorations et structures de la terre à l'exception de machines et équipements mobiles) est dévolu au bénéficiaire à condition que le bénéficiaire utilise l'immobilisation aux fins autorisées par le projet, autant que possible, et n'encombre pas le bien sans le consentement de l'agence de subvention HHS.

Le bénéficiaire devra obtenir une autorisation écrite de l'agence de subvention HHS pour l'utilisation de l'immobilisation dans d'autres projets parrainés par le gouvernement fédéral une fois que le bénéficiaire indique que le bien ne sert

plus aux fins du projet original. L'usage dans le cadre d'autres projets se limitera aux projets parrainés par le gouvernement fédéral. Lorsque l'immobilisation cesse de servir aux fins du projet, le bénéficiaire demandera des instructions pratiques de l'agence de subvention HHS ou de son successeur.

Biens publics et exemptés (45 CFR74.33 ; HHS GPS Part II)

Le titre foncier des biens publics demeure dévolu au gouvernement fédéral. Les bénéficiaires soumettent annuellement à l'agence de subvention HHS un inventaire répertoriant les biens publics sous leur garde. A l'attribution de la subvention ou lorsque le bien n'est plus nécessaire, le bénéficiaire présentera le rapport du bien à l'agence de subvention HHS pour l'usage futur de l'agence.

Equipement (45 CFR74.34 ; HHS GPS Partie II)

Le titre sur l'équipement (défini comme bien corporel non fongible directement imputé sur la subvention ayant une vie de service de plus d'un an et un coût d'acquisition de 5 000\$ ou plus par unité, à l'instar des véhicules, bicyclettes, matériel informatique, matériels didactiques, matériel de labo, etc.) acquis par un bénéficiaire avec le fonds HHS sera dévolu au bénéficiaire. L'équipement ne peut pas être utilisé sans l'autorisation de l'agence subventionnaire.

L'équipement sera utilisé aux fins autorisées, pour autant que possible, que le projet ou le programme continue ou pas d'être supporté par le gouvernement fédéral. Lorsque le bénéficiaire n'a plus besoin de l'équipement, il peut servir à d'autres activités en accord avec les procédures de l'agence ou en disposer avec l'approbation de l'agence subventionnaire.

Les registres des équipements seront maintenus correctement et comprendront les renseignements suivants :

1. Une description de l'équipement.
2. Un numéro de série du fabricant, un numéro de modèle, ou un autre numéro d'identification
3. La source de l'équipement, notamment le numéro d'attribution de la subvention
4. Le titre dévolu au bénéficiaire ou au gouvernement fédéral
5. La date d'acquisition (ou date reçue, si l'équipement a été fourni par le gouvernement fédéral) et le coût
6. Les données à partir desquelles on peut calculer le pourcentage de la participation de HHS dans le coût de l'équipement (cela ne concerne pas l'équipement fourni par le gouvernement fédéral)



TOM LORSLING POUR CRS

Des touristes visitent un marché ambulant au Bangkok, en Thaïlande. Le tourisme thaïlandais s'est beaucoup développé et continue toujours à développer.

7. L'emplacement et l'état de l'équipement et la date à laquelle les informations ont été signalées
8. Le coût d'acquisition de l'unité
9. Les dernières données pratiques, notamment la date de cession et le prix de vente ou, dans le cas où le bénéficiaire exécute une compensation avec l'agence de subvention HHS pour sa part d'action, la méthode utilisée pour déterminer la juste valeur marchande courante

L'équipement détenu par le gouvernement fédéral sera identifié pour indiquer la propriété par le gouvernement fédéral. Le bénéficiaire effectuera un inventaire physique du matériel et procédera à la réconciliation des résultats avec les données des registres d'équipements au moins une fois tous les deux ans. Les différences entre les quantités déterminées par l'inventaire physique et celles des livres comptables seront examinées pour déterminer la cause de l'écart.

Fournitures (45 CFR 74.36 ; HHS GPS Partie II)

Le titre Fournitures sera dévolu au bénéficiaire à l'achat. S'il y a un inventaire résiduel des fournitures inutilisées dépassant la valeur totale cumulée de 5 000\$ à l'annulation ou à la fin du projet ou programme et que les fournitures ne sont pas nécessaires pour un autre projet ou programme parrainé par le gouvernement fédéral, le bénéficiaire retiendra les fournitures pour son utilisation sur les activités non parrainées par le gouvernement fédéral ou les vendra. Dans les deux cas, le bénéficiaire indemniserà le gouvernement fédéral pour sa part d'action.

Biens incorporels (45 CFR 74.36 ; HHS GPS Partie II)

Le bénéficiaire peut protéger tout ouvrage d'un droit d'auteur et qui a été développé, ou dont la propriété a été acquise, en vertu d'une subvention. L'agence de subvention HHS se réserve un droit gratuit, non exclusif et irrévocable de reproduire, publier, ou autrement utiliser l'ouvrage aux fins publiques, et d'autoriser d'autres à le faire.

Un titre pour biens incorporels et instruments de dettes achetés ou autrement acquis dans le cadre d'une subvention ou sous-subvention qui est dévolu lors de l'acquisition par le bénéficiaire. Le bénéficiaire utilisera ce bien aux fins initialement autorisées, et le bénéficiaire ne devra pas grever le bien sans l'autorisation de l'agence de subvention HHS. Lorsqu'ils ne sont plus nécessaires aux fins initialement autorisées, la cession du bien incorporel se produira conformément à la procédure de l'agence.

Rapport propriétaire de confiance (45 CFR 74.37 ; HHS GPS Partie II)

Les immobilisations, l'équipement, le bien incorporel, et les instruments de dette qui sont acquis ou améliorés avec le parrainage du gouvernement fédéral seront détenus en confiance par les bénéficiaires comme concessionnaire pour les ayants droit du projet ou programme en vertu duquel le bien a été acquis ou amélioré, et ne seront pas encombrés sans l'autorisation de l'agence de subvention HHS.

Cession du bien (45 CFR 74.32/34 ; HHS GPS Partie II)

Lorsque le bien ou l'équipement n'est plus nécessaire, ou lorsque la subvention est consommée, le bénéficiaire doit demander les instructions relatives à la cession de son agence subventionnaire.

Il existe plusieurs différentes options en matière de cession, comme suit :

1. Le bénéficiaire peut être permis de retenir le titre de la propriété sans aucune autre obligation envers le gouvernement américain après que le bénéficiaire aura compensé le gouvernement pour le reste de la juste valeur marchande courante de la propriété.
2. Le bénéficiaire peut être amené à vendre la propriété en suivant les instructions prévues par l'agence subventionnaire et à payer le gouvernement américain pour son pourcentage de la juste valeur marchande courante de la propriété. Lorsque le bénéficiaire est autorisé ou requis de vendre la propriété, le bénéficiaire doit établir de bonnes procédures de vente qui prévoient la concurrence dans la mesure du possible et le résultat au meilleur rendement possible.
3. Le bénéficiaire peut être amené à transférer le titre de la propriété au gouvernement américain ou à un tiers éligible à condition que, dans de tels cas, le bénéficiaire ait droit à une compensation pour son pourcentage imputable à la juste valeur marchande courante de la propriété.

Normes d'achat

Les fonds et les ressources en nature fournis dans le cadre de la subvention ne seront utilisés que pour ces activités nécessaires à la réalisation des buts et objectifs du projet. Il est important comme le bénéficiaire achète les biens et services, qu'il suive certaines lignes directrices pour assurer une bonne gestion de fonds et des services en nature.

Codes de conduite (45 CFR 74.42 ; HHS GPS Partie II)

Le bénéficiaire est responsable de maintenir les normes écrites de conduite qui régissent le rendement de ses employés qui s'occupent de l'attribution et de l'administration des sous-contrats. Les responsables, employés, et agents

du bénéficiaire peuvent ni solliciter ni accepter des dons, faveurs, ou un quelconque objet ayant une valeur monétaire des contractants ou des parties aux sous-accords. Cependant, le bénéficiaire peut établir des normes pour des situations dans lesquelles l'intérêt financier n'est pas substantiel ou le don ne représente pas un objet sollicité à valeur nominale. Les normes de conduite écrites couvriront les mesures disciplinaires qui doivent être d'application en cas de violation de telles normes.

Compétition (45CFR 74.43 ; HHS GPS Partie II)

Toutes les transactions d'achat seront menées de manière à fournir, dans toute la mesure possible, une concurrence ouverte et libre. Le bénéficiaire veillera aux conflits d'intérêt inhérents aux entreprises aussi bien qu'aux pratiques non concurrentielles entre contractants qui peuvent réduire ou éliminer la concurrence ou autrement restreindre le commerce. Tous les appels d'offre devraient être menés de manière à assurer une concurrence ouverte et libre.

Procédures d'achat écrites (45 CFR 74.44 ; HHS GPS Partie II)

Les bénéficiaires doivent établir des procédures d'achat écrites qu'ils s'engagent à suivre. Les procédures écrites doivent garantir ce qui suit :

Les bénéficiaires
doivent établir des
procédures d'achat
écrites qu'ils s'engagent
à suivre.

- Le bénéficiaire évite de s'approvisionner en articles qui ne sont pas nécessaires
- Le bénéficiaire analyse les alternatives d'achat pour déterminer celles qui représentent les achats les plus économiques et pratiques
- Les sollicitations du bénéficiaire pour les biens et services fournissent toutes ce qui suit :
 - Une description claire et exacte des besoins techniques du matériel, produit, ou service à acquérir
 - Les conditions que le soumissionnaire doit remplir ainsi que tous les autres facteurs à utiliser dans l'évaluation des offres ou propositions
 - Une description, dans la mesure du possible, de besoins techniques en termes de fonctions à exécuter ou de performance requise, y compris l'éventail des caractéristiques acceptables ou des normes minimum acceptables
 - La préférence, dans toute la mesure du possible et qui soit économiquement faisable, pour les produits et services qui conservent les ressources naturelles, protègent l'environnement, et sont rentables sur le plan énergétique

- Les contrats ne devront être exécutés qu'avec des contractants responsables capables d'exécuter les tâches avec succès selon les termes et conditions des approvisionnements proposés. Il sera tenu particulièrement compte de questions telles que l'intégrité de contractant, les rapports sur les rendements passés, les ressources financières et techniques, ou l'accessibilité aux autres ressources nécessaires

Si le bénéficiaire ne respecte pas ces procédures écrites, l'agence subventionnaire peut l'obliger à présenter les documents d'achat tels que les demandes de propositions ou invitations aux offres, les devis de prix indépendants, etc., et peut décider que tout achat effectué contrairement aux procédures définies soit qualifié de dépense non permise.

Rapports d'achat (45 CFR 74.47)

Les rapports et fichiers d'achat devraient, au moins, contenir une base pour la sélection de contractant, une justification pour cas d'absence de concurrence lorsque les soumissions et offres ne sont pas obtenues, et une base pour le coût et prix de la subvention.

Rapports et registres (45CFR 74.50-53)

Le but principal des rapports et archives est d'assurer le suivi et de faire rapport sur la performance financière et opérationnelle du bénéficiaire sous divers formats et formes standard.

Performance opérationnelle pour le suivi et le système de rapports (45CFR74.51 ; HHS GPS Partie II)

Il relève de la responsabilité du bénéficiaire de suivre chaque projet, programme, sous-subvention, fonction, ou activité supporté par la subvention pour assurer que les sous-bénéficiaires remplissent les conditions d'audit et autres telles que fixées par l'agence subventionnaire. L'agence de subvention HHS prescrira la fréquence avec laquelle les rapports de performance devront être soumis. Les rapports de performance ne devront se faire que trimestriellement, sinon annuellement, sauf sur demande spéciale provenant de l'agence subventionnaire. Les rapports annuels seront requis 90 jours calendrier après l'année de la subvention ; les rapports trimestriels ou semi-annuels seront requis 30 jours après la période de déclaration. L'agence de subvention HHS peut requérir des rapports annuels avant les dates anniversaires des subventions pluriannuelles au lieu de ces exigences. Les rapports de performance finals sont requis 90 jours calendrier après l'expiration ou la résiliation de la subvention.

Etats financiers (45CFR 74.52 ; HHS GPS Partie II)

L'agence de subvention HHS déterminera la fréquence de la période des états financiers pour chaque projet ou programme, en prenant en compte la taille et la complexité du projet ou programme particulier. Cependant, le rapport ne se fera que trimestriellement, sinon annuellement, sauf dans des conditions spéciales fixées par l'agence subventionnaire. Un rapport final sera demandé à la fin de l'accord.

Exigences en matière de rétention des rapports et de leur accès (45 CFR 74.53 ; HHS GPS Partie II)

Les états financiers, pièces justificatives, fiches statistiques, et tous autres documents pertinents pour une subvention seront conservés pendant trois ans à compter de la date de la soumission du rapport de dépenses final ou, pour des subventions renouvelables trimestriellement ou annuellement, à partir de la date de la soumission des états financiers trimestriels ou annuels. Cependant, si un litige, revendication, contrôle de gestion financière, ou audit est commencé avant l'expiration d'une période de trois ans, les rapports seront retenus jusqu'à ce que tous les litiges, revendications, ou conclusions d'audit relatifs aux documents comptables aient été résolus et des mesures définitives soient prises. Il pourrait y avoir d'autres exceptions en fonction de la nature des documents.

Les agences de subvention HHS, l'Inspectorat général de HHS, le Bureau de Contrôle général des États-Unis, ou l'un de leurs représentants dûment agréés, ont le droit d'accéder opportunément et à tout moment aux livres, documents, papiers, ou autres documents des bénéficiaires qui sont importants aux subventions pour des audits, analyses, extraits, transcriptions, et copies de tels documents. Ce droit comprend aussi l'accès opportun et raisonnable au personnel du bénéficiaire aux fins d'entrevue et discussion en rapport avec de tels documents. Les droits d'accès dans ce paragraphe ne se limitent pas simplement à la période de rétention requise, mais ils subsisteront aussi longtemps que les documents sont retenus.

RÉSILIATION ET RESPECT DES CLAUSES

Résiliation (45 CFR 74.61 ; HHS GPS Partie II)

Les subventions peuvent être résiliées en tout ou en partie de la manière suivante :

- Par l'agence de subvention HHS, si un bénéficiaire manque matériellement de se conformer aux termes et conditions d'une subvention

- Par l'agence de subvention HHS avec le consentement du bénéficiaire, auquel cas les deux parties se conviendront sur les conditions de la résiliation, y compris la date effective et, dans le cas d'une résiliation partielle, la portion à résilier
- Par le bénéficiaire en envoyant une notification écrite à l'agence de subvention HHS détaillant les raisons d'une telle résiliation, la date d'entrée en vigueur, et, dans le cas d'une résiliation partielle, la portion à résilier

Respect des clauses (45 CFR 74.62 ; HHS GPS Partie II)

Si un bénéficiaire manque matériellement à se conformer aux termes et conditions d'une subvention, soit déclarés dans une loi fédérale ou un règlement, une police d'assurance, une demande, ou une note relative à la subvention, l'agence de subvention HHS peut imposer des conditions spéciales et peut aussi prendre une ou plusieurs mesures suivantes, selon les cas :

- Retenir temporairement des paiements de cash en attente du redressement du défaut par le bénéficiaire
- Interdire tout ou partie du coût de l'activité ou de la mesure non conforme
- Suspendre ou résilier entièrement ou partiellement la subvention courante
- Suspendre d'autres subventions du projet ou programme
- Adopter d'autres voies de recours légales disponibles
- En prenant une mesure exécutoire, l'agence de subvention HHS fournira au bénéficiaire ou sous-bénéficiaire une occasion pour une audition, un recours, ou une autre procédure administrative auquel le bénéficiaire ou sous-bénéficiaire a droit en vertu d'une loi ou d'un règlement applicable à la mesure



SEAN SPRAGUE POUR CRS

Fitriah et sa fille Namira habitent à Banda Aceh, en Indonésie, une zone qui a été l'une des plus affectées par le séisme de l'Océan Indien et le Tsunami de 2004.

CONDITIONS POST-SUBVENTION

Procédures de clôture de projet (45CFR 74.71 ; HHS GPS Partie II)

Les bénéficiaires soumettront, endéans 90 jours calendrier après la date d'expiration de la subvention, tous les rapports financiers, les performances, et autres requis par les termes et conditions de la subvention. L'agence de subvention HHS peut approuver les extensions à la demande du bénéficiaire.

Sauf si l'agence de subvention HHS autorise une extension, un bénéficiaire liquidera toutes les obligations inhérentes à la subvention au plus tard 90 jours calendrier après la période de financement ou la date d'accomplissement comme spécifié dans les termes et conditions de la subvention ou dans les instructions de mise en œuvre de l'agence.

Ajustements subséquents et responsabilités durables (45 CFR 74.72 ; HHS GPS Partie II)

L'expiration d'une subvention n'affecte pas ce qui suit :

- Le droit de l'agence de subvention HHS à interdire les coûts et à recouvrer les fonds sur la base d'un audit ou autre révision futur
- L'obligation du bénéficiaire à retourner les fonds dus en raison des remboursements, corrections, ou autres transactions futurs
- Les conditions d'audit
- Les conditions de gestion de la propriété
- Les conditions de conservation des documents

À la consommation d'une subvention, un rapport qui est créé en vertu d'une subvention peut être modifié ou supprimé en tout ou en partie avec le consentement de l'agence de subvention HHS et le bénéficiaire, à condition que les responsabilités du bénéficiaire y compris celles de la gestion de la propriété, le cas échéant, soient considérées et que des dispositions soient stipulées pour des responsabilités durables du bénéficiaire, selon le besoin.

Collecte des montants dus (45 CFR 74.73 ; HHS GPS Partie II)

Les fonds payés à un bénéficiaire au-delà du montant auquel le bénéficiaire est en fin de compte déterminé d'avoir droit en vertu des termes et conditions de la subvention constituent une dette envers le gouvernement fédéral. S'il ne paie pas dans un délai raisonnable après la demande à payer, l'agence de subvention HHS peut réduire la dette faisant l'une de ces choses :

- Procéder à une compensation administrative vis-à-vis d'autres demandes de remboursements
- Retenir à la source les paiements autrement dus au bénéficiaire
- Prendre d'autres mesures légalement admises

DISPUTES

Décisions finales dans les disputes (45 CFR 74.90 ; HHS GPS Partie II)

HHS essaie de son mieux de rendre une justice rapide dans les disputes et autres problèmes affectant les intérêts des bénéficiaires. Cependant, les décisions finales défavorables au bénéficiaire ne sont pas publiées jusqu'à ce qu'il soit clair de l'impossibilité de résoudre le problème par voie d'échange d'autres informations et vues. Sous divers statuts et règlements de HHS, les bénéficiaires ont droit de faire appel ou de bénéficier d'une audition concernant certaines décisions finales par les agences de subvention HHS.

Résolution Alternative de Dispute (45 CFR 74.91 ; HHS GPS Partie II)

HHS encourage ses agences subventionnaires et les bénéficiaires de tenter de résoudre les disputes en faisant recours aux techniques de Résolution Alternative de Dispute (ADR). L'ADR est souvent effective sur le plan de la réduction du coût, le retard, et la tension qu'on rencontre dans les voies d'appels et les autres voies traditionnelles de la gestion de disputes. Les techniques de l'ADR comprennent la médiation, la neutralité d'évaluation, et autres méthodes consensuelles.

PRINCIPES DE COÛT

2CFR230 (CIRCULAIRE A-122 D'OMB)

La Circulaire 2CFR230 établit les principes de la détermination des coûts des subventions, des contrats, et d'autres accords avec les organisations sans but lucratif. Elle ne s'applique pas aux instituts supérieurs et aux universités, qui sont couverts par la Circulaire A-21 du Bureau de gestion et de budget (OMB), « Principes de coût pour les institutions d'enseignement » ; à l'État, au gouvernement local, et aux gouvernements des tribus indiennes officiellement reconnues, qui sont couverts par la Circulaire A-87 d'OMB, « Principes de coût pour l'État, le gouvernement local, et les gouvernements des tribus indiennes » ; ou aux hôpitaux.

Les principes sont conçus pour s'assurer que le gouvernement fédéral porte sa juste part de coûts, sauf où la loi le limite ou l'interdit.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Considérations de base (Annexe « A » Sous-partie A, 1-7)

a) Composition de coûts d'ensemble

Le total de coût d'une subvention est la somme des coûts admissibles directs et indirects moins les crédits applicables.

b) Admissibilité

Les coûts doivent satisfaire à tous les sept critères généraux suivants pour être admissibles dans le cadre d'une subvention (notez que l'inclusion spécifique dans le budget N'est PAS un des critères) :

- i. Etre raisonnable pour la performance de la subvention et être passable
- ii. Suivre les principes dans A-122
- iii. Etre cohérent avec les politiques et procédures des ONG pour les subventions USG et d'autres programmes

- iv. Etre traité de manière cohérente dans les livres comptables
- v. Suivre les principes comptables généralement admis (GAAP)
- vi. Ne pas être imputé comme coût sur une autre subvention USG ou utilisé comme part de coût sur une autre subvention USG
- vii. Etre adéquatement documenté

c) Raisonnable

Les coûts doivent être généralement reconnus comme ordinaires et nécessaires pour les opérations de l'organisation ou la performance de la subvention.

Un coût est *raisonnable* s'il satisfait à l'une ou plusieurs conditions suivantes :

- Ordinaire et nécessaire pour les opérations de l'organisation ou la performance de la subvention
- Conforme aux restrictions ou conditions imposées par
 - les négociations aux conditions normales du marché
 - les bonnes pratiques d'affaires généralement admises
 - les règlements gouvernementaux
 - les termes et conditions de la subvention
- Raisonnable en nature et montant

d) Admissibilité

Les coûts sont admissibles quand ils satisfont à l'une ou plusieurs des conditions suivantes :

- Ils sont engagés particulièrement sur la subvention (coût direct)
- Ils profitent à plus d'une subvention (coût direct partagé)
- Ils sont nécessaires aux opérations, mais sans rapport direct (coût indirect)
- Ils sont répartis en fonction des bénéfices reçus
- Ils sont traités de manière cohérente avec les autres coûts engagés aux mêmes fins
- Ils profitent proportionnellement à la subvention et à d'autres ouvrages tout à la fois
- Ils sont nécessaires au projet, même en l'absence de toute évidence de lien direct

Les coûts admissibles dans une subvention particulière ne peuvent pas être transférés à une autre subvention fédérale en raison des lacunes financières ou pour éviter les restrictions.

Exemptions

OMB autorise une exemption conditionnelle d'exigences administratives d'OMB et de circulaires sur les principes de coûts pour certains programmes fédéraux avec une planification consolidée statutairement autorisée et un fonds administratif consolidé identifiés par une agence fédérale et approuvés par le chef du département ou de l'ordre exécutif. Une agence fédérale entrera en consultation avec OMB durant ses études d'établissement du type de subvention auquel accordé une exemption.

Coûts directs (Annexe « A », Sous-partie B, 1-4)

Les coûts directs sont ceux qui peuvent être identifiés spécifiquement avec un objectif de coût final particulier. Cependant, un coût ne peut pas être attribué à une subvention comme coût direct si un autre coût engagé aux mêmes fins, dans des circonstances similaires, a été attribué à une subvention comme coût indirect.

Coûts indirects (Annexe « A », Sous-partie C, 1-3)

Les coûts indirects sont ceux qui ont été engagés à des objectifs communs ou conjoints et qui ne peuvent pas être précisément identifiés avec un objectif de coût final particulier. Un coût ne peut pas être attribué à une subvention comme coût indirect si un autre coût engagé aux mêmes fins, dans les circonstances similaires, a été attribué à une subvention comme coût direct.

Les coûts indirects sont classifiés en deux grandes catégories : les facilités et l'administration. Facilités désigne la dépréciation et les imputations d'usage sur les bâtiments, équipement, et l'amélioration du capital ; l'intérêt sur la dette associée avec certains bâtiments, équipement et améliorations du capital ; et les frais d'exploitation et de maintenance. Administration désigne l'administration en général et tous les autres types de dépenses non répertoriées spécifiquement sous l'une des sous-catégories des Facilités.

Imputation et détermination des taux de coûts indirects (Annexe « A », Sous-partie D 1-5)

Quand une organisation a plusieurs fonctions d'importance qui bénéficient de ses coûts indirects à divers degrés, l'imputation des coûts indirects peut exiger l'accumulation de tels coûts en agrégats séparés de coût, qui sont ensuite alloués individuellement au profit des fonctions par voie d'une base qui évalue mieux le rapport du degré de profit. Les coûts indirects attribués à chaque fonction sont alors répartis à des subventions individuelles et à d'autres activités comprises dans cette fonction au moyen d'un (des) taux de coût indirect.

Une base d'imputation doit être déterminée pour assurer le fonds propre. A cette fin, les conditions réelles sont prises en compte dans la sélection de la base à utiliser dans l'imputation des dépenses pour diverses fonctions. L'élément essentiel à prendre en considération dans la sélection d'une méthode ou d'une base est le degré d'adaptabilité dans l'imputation des agrégats de coûts sur les objectifs de coûts en accord avec les bénéfices dérivés. Une période de base pour l'imputation doit aussi être déterminée. Il s'agit de la période dans laquelle les coûts indirects sont engagés et accumulés pour être imputés sur le travail accompli pendant cette période. La période de base devrait normalement coïncider avec l'exercice fiscal de l'organisation, mais en tout cas, sera sélectionnée avec soin pour éviter des incohérences dans l'imputation des coûts.

Négociation et autorisation des taux des coûts indirects (Annexe « A », Sous-partie E 1-2)

Sauf dispositions contraires convenues par les agences concernées, l'agence fédérale avec la valeur subventionnelle la plus forte en dollars au niveau organisationnel sera désignée comme l'agence compétente pour la négociation et l'approbation des taux des coûts indirects. Une fois qu'une agence est saisie pour une organisation sans but lucratif donnée, l'affectation ne sera pas changée sauf s'il y a une fluctuation d'importance à long-terme du volume en dollars des subventions du gouvernement fédéral vers l'organisation. Toutes les agences fédérales concernées auront le loisir d'avoir part au processus des négociations. Après qu'un taux a été convenu, il sera accepté de toutes les agences fédérales. Les taux des coûts indirects sont des accords individuels négociés pour chaque exercice fiscal par chaque organisation et sont différents pour chaque organisation. Ils s'appliquent aux subventions par les agences USG pour l'organisation. Un « taux provisoire » est utilisé tout au long de l'année. A la suite de l'audit annuel de l'exercice fiscal, un taux final basé sur les coûts indirects réels est établi.

Postes de coût sélectionnés (2 CFR230 Annexe B ; HHS GPS Partie II, Pièces 10 à 16)

2 CFR230 (Circulaire A-122 d'OMB) l'Annexe B liste 52 postes de coûts sélectionnés. Les principes établis dans la détermination de l'admissibilité des 52 postes de coûts s'appliquent aux coûts similaires qui n'ont pas été répertoriés. HHS GPS, Partie II spécifie aussi l'admissibilité de coût dans les subventions HHS.

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Publicité	Pour embauche de personnel, achat de biens et services liés à la subvention, élimination des matériaux de récupération ou matériaux en surplus acquis dans le cadre de la subvention, et autres fins pour satisfaire aux besoins de primes.		Collecte de fonds / publicité promotionnelle
Relations publiques	Seuls ceux qui sont requis pour les subventions parrainées et communications avec le public et la presse relatives aux notes d'attribution de contrat et des activités spécifiques et des réalisations. Les coûts liés à la liaison avec les médias et les bureaux PR du gouvernement sont limités à la communication pour tenir le public informé sur les questions d'intérêt public telles que les notes de contrat / l'attribution des subventions, les questions financières, etc.		Boissons alcoolisées Créances douteuses Coûts pour loisirs Représentation Amendes et pénalités Biens ou services pour usage personnel Usage personnel de véhicules Pertes sur d'autres subventions ou contrats Billets d'avion en 1e classe ou classe d'affaires (sauf des exceptions de cas par cas) Contributions ou dons à d'autres organisations ou causes
Coûts de fidélisation	Dans le cas où la subvention ou l'organisation exige de satisfaire aux obligations de la subvention. Peut être le cas de la soumission, performance, prêt à l'usage, ou fidélisation, conformément aux termes et conditions de la subvention et obtenus conformément aux bonnes pratiques en affaires.		
Communications	Téléphone, télégrammes, frais de poste, emails et étui		
Compensation	Salaires du personnel, rémunérations, émoluments des administrateurs et des membres du comité exécutif, programmes incitatifs, avantages sociaux et pensions, à condition que cela soit accordé conformément aux politiques établies à l'écrit par l'institution. Tant que ces avantages sont raisonnables comme services rendus et sont conformes aux politiques établies de l'organisation, appliqués de manière cohérente et documentés.		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Compensation – Heures supplémentaires	Seulement lorsque cela est nécessaire (a) pour faire face aux situations d'urgence résultant d'accidents, catastrophes naturelles, pannes d'équipement, ou à l'occasion de goulots d'étranglement opérationnels de nature sporadique ; (b) pour les employés effectuant des fonctions indirectes comme l'administration, la maintenance et la comptabilité ; (c) dans le cadre de l'exécution des tests, procédures de laboratoire, ou autres opérations similaires qui sont de nature continue et ne peuvent pas être raisonnablement interrompues ou autrement terminées, et (d) lorsqu'ils conduisent à la réduction des coûts globaux pour le gouvernement fédéral.	Admissible avec autorisation préalable de l'agence subventionnaire.	
Dispositions relatives aux imprévibles	Admissibles à titre de réserves d'auto-assurance, de fonds de pension, et provisions pour indemnités de cessation d'emploi.		Provisions pour risques et sans aucune certitude quant au temps, intensité, ou assurance de leur occurrence.
Défense, poursuites, et revendications	Les coûts sont admissibles si les coûts sont fournis dans le cadre d'une subvention approuvée.	Lorsque les poursuites intentées par le gouvernement fédéral contre l'organisation sont réglées par consensus ou compromis, certains coûts peuvent être admissibles selon les accords conclus. Dans le cas de procédures instituées par l'État, un gouvernement local ou étranger si les frais ont été engagés à la suite d'un terme ou condition de la subvention ou instruction écrite spécifique d'un agent autorisé de l'agence de parrainage.	Les frais engagés pour la défense des poursuites des employés en vertu de la Loi de 1988 relative aux fraudes d'envergure, contre les allégations ou demandes d'appel du gouvernement fédéral.
Dépréciation et allocations d'usage	Compensation pour usage des bâtiments, autres améliorations des immobilisations, et l'équipement disponible peut recevoir compensation sur base des coûts d'acquisition des actifs concernés. Cela doit exclure le coût du terrain, la partie du coût des bâtiments et du matériel pris en charge par ou cédé comme don par l'USG, indépendamment du titulaire du titre, et la partie du coût des bâtiments et équipements fournis par ou pour l'organisation dans le cadre d'une exigence légale ad hoc.		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Moral/santé des employés	Coûts inhérents au moral, santé, et bien-être des employés, y compris les coûts pour les publications internes et pour les premiers soins, répartis équitablement sur toutes les activités de l'organisation.		
Assurance/indemnisation	Comme requis ou approuvé et maintenu conformément à la subvention (tant qu'elle est une saine pratique commerciale raisonnable, et exclut les frais de gestion) A cela s'ajoute une couverture des pertes mineures non couvertes par les coûts d'assurance tels que pour détérioration, fuite et disparition et perte de fournitures pendant le cours normal des activités. Indemnisation : Seulement ce qui est expressément prévu dans la sentence ou autrement ce qui n'est pas couvert par une assurance.		
Coûts liés aux rapports de travail	Coûts de maintien de rapports satisfaisants entre l'organisation et les employés, y compris les comités de gestion de travail, les activités dans le cadre des publications et autres activités connexes.		
Activités des groupes de pression	Les coûts associés à la fourniture des informations factuelles sur un sujet directement lié à la gestion d'une subvention ou d'un accord au travers des séances d'audition, des déclarations ou des lettres au Congrès ou à un autre organisme gouvernemental en réponse à une demande documentée, à condition que les informations soient facilement disponibles et présentables.		• Groupes de pression du gouvernement américain • Contributions des parties politiques ou en vue d'influencer les élections
Coûts de maintenance et réparation	Maintenance nécessaire de l'équipement et des bâtiments qui n'ajoute rien à la valeur permanente ou ne prolonge leur espérance de vie.		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Matières et fournitures	Admissibles après déduction des remises en espèces, rabais, et indemnités reçus par l'organisation. Les frais de transport entrants sont considérés comme faisant partie des coûts des matières et fournitures.		
Réunions et locaux	Location de locaux, frais de restauration, et de conférenciers.		
Affiliations	Coûts destinés à l'adhésion de l'organisation dans le monde des affaires, les organisations techniques et professionnelles, la participation aux réunions du genre, et aux abonnements à des périodiques à caractère commercial, professionnel et technique.	L'adhésion à la société civile ou à des communautés ou aux abonnements n'est admissible qu'avec une autorisation préalable écrite de l'agence compétente.	
Charges à payer par page dans les journaux professionnels	Admissibles en tant que partie essentielle des coûts de recherche lorsque le travail est soutenu par le gouvernement fédéral et les redevances perçues par le Journal sont les mêmes pour les auteurs non parrainés par le gouvernement fédéral.		
Coûts à payer pour participation aux réunions		Les indemnités de voyage, pensions, et frais d'inscription payés à, ou au nom des participants ou des stagiaires (mais pas des employés) dans le cadre de réunions, conférences, colloques, ou formations ne sont admissibles qu'avec l'approbation préalable de l'agence subventionnaire.	
Coûts relatifs au brevet	Services consultatifs à caractère général en matière de brevets et droits d'auteur		Coûts liés à la préparation des informations, rapports, et à la recherche documentaire, si cela n'est pas requis par la subvention.
Charges sur services professionnels	Retenues admissibles quand elles sont appuyées de preuves de services de bonne foi disponibles ou rendus		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Coûts pour publication et imprimés	Admissibles comme coûts indirects seulement s'ils ne sont pas identifiables avec un objectif particulier de coût.		
Perte et profit sur cession d'actifs	A imputer dans l'année où ils se produisent sous forme de crédits ou de charges sur les agrégats de coûts dans lesquels la dépréciation applicable à de tels biens a été incluse, sauf 1) traités via un compte de réserve d'amortissement, 2) le bien est donné en échange dans le cadre du prix d'achat d'un article similaire, 3) la perte résulte de l'incapacité à maintenir une assurance autorisée, ou 4) la rémunération a été effectuée sous forme d'indemnités d'usage.		
Coûts de reconversion	Coûts pour la restauration ou la réhabilitation des installations dans le même état d'avant le début de la subvention lorsque l'usure est normale, la déchirure exclue.		
Personnel en charge du recrutement	Coûts associés au recrutement du personnel pour répondre aux besoins de la subvention.		
Coûts locatifs	Coûts de location de locaux ou d'équipement dans le cadre de la réalisation de la subvention dans la mesure où ils sont raisonnables à la lumière d'un bien comparable.		
Sécurité	Coûts liés à la sécurité de l'usine selon les exigences de conformité du gouvernement fédéral ou coûts de la protection des installations, y compris les salaires, les uniformes et les équipements pour le personnel.		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Indemnité de cessation d'emploi	Lorsque c'est requis par la loi, accord de l'employeur à employé, ou les politiques établies, si la charge des opérations courantes est raisonnable compte tenu des paiements effectués pour les indemnités de cessation normale d'emploi sur une période antérieure qui soit représentative.		
Facilités pour service spécialisé (facilités extrêmement complexes ou spécialisées)	Au cas où ils sont matériels, ces coûts devraient être imputés directement à la subvention applicable en fonction d'un usage réel, et ne devraient pas être facturés à un taux différent d'un bien non subventionné. Lorsque les coûts ne sont pas matériels, l'utilisation de ces installations devrait être imputée comme coûts indirects.		
Taxes	Taxes requises ou à payer conformément à GAAP et aux paiements effectués au compte du gouvernement local à la place des taxes.		
Coûts liés à la résiliation de contrat	Les coûts de location des baux restant à courir sont généralement admissibles lorsqu'ils sont raisonnablement nécessaires dans le cadre de la réalisation de la subvention au cas où ces montants ne dépassent pas la valeur du bien loué et lorsque tous les efforts ont été faits pour supprimer, régler ou réduire le coût du bail. Frais de règlement pour les coûts comptables, judiciaires, administratifs et connexes qui sont raisonnablement nécessaires en cas des revendications, de la résiliation et du règlement des sous-subventions, coûts pour le stockage, transport, protection et cession des biens acquis ou produits pour la subvention, coûts indirects liés aux salaires/rémunérations. Les allégations du cadre des sous-subventions, qui sont communes à la subvention sont également admissibles.		

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Coûts de formation et d'études	Matériels, manuels, frais de scolarité et frais facturés par l'établissement d'enseignement et indemnisation des employés qui ne dépasse pas 156 heures par an.		
Coûts de transport et frais de poste	Coûts de fret, camionnage, et frais postaux liés à l'achat de produits en cours ou livrés, soit comme coûts directs ou indirects en fonction de la façon dont ils sont normalement traités par l'organisation.		Taxes pour lesquelles les exonérations sont disponibles
Coûts de voyage	Transport, hébergement, frais de subsistance et questions connexes des employés en mission officielle pour un travail spécifique en vertu de la subvention ou engagés dans le cours normal de l'administration de l'organisation. Les coûts nécessaires et raisonnables liés aux mouvements de famille et aux mouvements de personnel de nature ou masse particulière sont admissibles en vertu des paragraphes 44 et 45 (recrutement et déménagement).	Les voyages à l'étranger (à l'extérieur du Canada et des États-Unis et ses territoires et possessions) doivent obtenir une autorisation préalable, y compris pour la destination et pour le nombre de personnes, de l'agence subventionnaire pour chaque voyage à l'étranger.	
Voyage du syndic	Les coûts de voyage et de subsistance pour les syndics ou les directeurs sont admissibles et sujets aux restrictions des coûts de voyage.		
Coûts de déménagement		Admissibles que si l'intérêt de l'employeur et le remboursement à l'employé sont conformes à la politique écrite et n'excèdent pas les dépenses réelles. Applicables au transport de l'employé et sa famille, aux effets personnels, aux coûts de recherche de la nouvelle habitation, et aux frais de clôture. (Notez que les frais de déménagement pour les employés qui démissionnent de l'agence dans les 12 mois suivant leur embauche, doivent être remboursés à l'USG.)	

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Capital pour acquisition et améliorations de terre/bâtiments		Acceptable seulement avec une autorisation préalable de l'agence subventionnaire	
Services offerts à titre gratuit		Peuvent être imputés comme coûts indirects lorsque les services sont importants et soutenus par des montants importants de coûts indirects et sont conformes aux conditions de la réglementation.	
Amendes et pénalités		Admissibles seulement dans la mesure où elles ont été permises par la subvention ou une autorisation écrite de l'agence fédérale.	Coûts de déménagement - Frais associés à l'acquisition d'un nouveau logis, perte sur la vente d'une ancienne maison, ou le principal et l'intérêt sur les paiements d'hypothèque sur une maison vendue.
Facilités inactives		Admissibles seulement si elles répondent aux fluctuations d'une charge de travail. Elles peuvent rester inactives pendant un an après la fin de la période pour laquelle elles ont été utilisées.	
Équipement		Dans le cadre de la réalisation de la subvention, les dépenses en capital sont admissibles en coûts directs, à condition que les coûts soient de 5 000\$ US ou plus et approuvés par l'agence subventionnaire.	
Améliorations de la terre/bâtiments		Admissibles seulement avec une autorisation préalable de l'agence subventionnaire.	
Dépenses de logement/moyens de subsistance		Admissibles comme coûts directs sur une subvention quand c'est nécessaire dans le cadre de la réalisation de la subvention et approuvés par l'agence subventionnaire.	

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Coûts de maintenance et réparation		Les coûts additionnels à la valeur permanente des bâtiments ou équipements sont considérés comme des améliorations sur les immobilisations.	
Réunions et facilités – Coûts inhérents à la participation aux réunions		Dans le cadre des indemnités, les coûts de subsistance et de voyage, et d'enregistrement payés au nom des participants sont admissibles avec autorisation préalable de l'agence subventionnaire. (Cela ne s'applique pas aux employés de l'organisation bénéficiaire de la subvention).	
Coûts inhérents à l'organisation		Les dépenses d'enregistrement d'entreprise, de courtage, des organisateurs, et des consultants en gestion ou des honoraires d'avocat, lors de l'établissement d'une organisation ou de sa réorganisation sont non admissibles, sauf avec la permission préalable de l'agence compétente.	
Coûts relatifs au brevet		Nombreux coûts sont non admissibles sauf s'ils sont requis par la subvention ou le gouvernement fédéral.	
Coûts pré-attributifs		Les coûts engagés avant la date effective de la subvention, après négociation, et en prévision de la subvention lorsque de tels coûts sont nécessaires en conformité au calendrier de livraison proposé ou au délai d'exécution avec l'approbation préalable de l'agence subventionnaire.	
Charges sur services professionnels		Admissibles pour les consultants lorsque l'organisation a besoin d'une assistance technique externe, étant en conformité avec la pratique antérieure, et sont raisonnables pour le travail à faire pour réaliser l'objectif de la subvention.	

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Coûts pour publication et imprimés		Les coûts pour l'impression, distribution, promotion, diffusion, et manutention sont non admissibles comme coûts directs à moins que l'agence compétente fournisse une autorisation écrite.	
Redevances/brevets/droits d'auteur		De telles redevances ou coûts d'acquisition par l'achat d'un droit d'auteur, brevet, ou droits qui y sont autorisés sont admissibles à moins que le gouvernement fédéral n'en fasse libre usage ou qu'elles soient non valides, sans force exécutoire ou soient expirées.	
Coûts de réaménagement et d'altérations		Les coûts de réaménagement et d'altérations de bureau ne sont admissibles qu'avec une autorisation préalable de l'agence.	
Vente et marketing		Les coûts différents des coûts admissibles des relations publiques (voir la publicité et les relations publiques), les coûts de vente et de marketing de produits ou services sont non admissibles à moins d'être inclus comme coûts directs avec une autorisation préalable de l'agence subventionnaire lorsque cela est nécessaire pour la réalisation de la subvention.	
Indemnité de cessation d'emploi		Les montants aux employés nationaux dépassant ceux que l'organisation aurait payés aux États-Unis ne sont pas admissibles, sauf approbation préalable par l'agence subventionnaire. Les montants des ressortissants étrangers employés par l'organisation en dehors des États-Unis, 1) dans la mesure où le montant dépasse les pratiques ordinaires ou en vigueur pour l'organisation aux États-Unis ou 2) en raison de la résiliation du contrat du ressortissant étranger due à la fermeture ou réduction des activités par l'organisation dans le pays, sont non admissibles, sauf s'ils sont nécessaires dans le cadre de la réalisation des programmes fédéraux et approuvés par l'agence subventionnaire.	

POSTE DE COÛT	ADMISSIBLE	ADMISSIBLE SOUS CONDITION	INADMISSIBLE
Coûts liés à la résiliation de contrat		Les coûts qui ne peuvent pas être discontinués immédiatement après la consommation de la subvention sont admissibles, sauf si de tels coûts continuent simplement par négligence ou par une faille intentionnelle de l'organisation.	
Coûts de formation et d'études		Lorsqu'ils sont en excédent, les coûts admissibles peuvent l'être avec l'autorisation préalable de l'agence subventionnaire.	

Coûts et actions exigeant particulièrement une autorisation préalable (2CFR230 Annexe B ; HHS GPS Partie II Pièce 5)

L'autorisation préalable se rapporte au fait de chercher à obtenir à l'avance la permission de l'agence subventionnaire d'engager le coût pour ces articles qui sont censés obtenir une approbation préalable par la Circulaire ou le GPS d'HHS. En pratique, cette permission se fera par écrit. Si un élément de coût nécessitant une autorisation préalable est spécifié dans le budget d'une subvention, l'approbation du budget constitue une approbation de ce coût.

Un tel coût et de telles actions comprennent ce qui suit :

- Equipement et autres dépenses en capital
- Coûts liés au logement
- Coûts destinés au soutien du participant
- Affiliations aux organisations de la société civile ou communautaires
- Coûts pré-attributifs
- Coûts en matière de publication et de production d'imprimés
- Voyage international – chaque voyage à l'étranger doit être approuvé
- Compensation pour heures supplémentaires
- Report à nouveau des soldes non engagés
- Changement d'organisation bénéficiaire
- Changement de champ d'application et d'objectifs
- Changements de statut de l'enquêteur principal, directeur de projet, ou autre personnel clé nommé dans la note d'attribution de la subvention
- Construction, acquisition de terrain ou de bâtiment
- Ecart de termes et conditions de la subvention
- Composant étranger ajouté dans une subvention au sein d'une organisation nationale
- Indemnification de tiers
- Besoin en financement supplémentaire
- Extension à titre onéreux
- Coûts de recherche consacrés aux soins de santé
- Rétention de fonds de subvention pour la recherche pour une subvention dans le cadre professionnel
- Transfert des montants des allocations pour la formation (bourses, frais de scolarité, et frais) vers d'autres catégories de budget
- Transfert de fonds entre le travail de construction et autres
- Transfert du travail de programmation substantive, à savoir, le transfert, la sous-subvention, ou la sous-traitance des travaux dans le cadre de la subvention principale

GLOSSAIRE

Exigences administratives

Les pratiques générales qui sont communes à l'administration des subventions, telles que la comptabilité financière, les techniques de rapport, la gestion des matières, et l'archivage.

Prépaiement

Un paiement effectué sur un bénéficiaire à sa demande, soit avant les décaissements par le bénéficiaire ou par voie des échéanciers. La plupart des prépaiements HHS se font par le Système de gestion de paiement (PMS), le système centralisé d'HHS pour le paiement des subventions.

Coût imputable

Un coût qui est attribuable à un objectif de coût particulier (p.ex. une fonction spécifique, un projet subventionné, un service, un département, ou autre activité) en conformité avec les avantages connexes reçus. Un coût est attribuable à une entité fédérale quand il est traité de façon cohérente avec les autres coûts encourus pour le même objet dans des circonstances similaires et (1) est spécifiquement engagé pour l'attribution, (2) profite à la fois de l'attribution et d'autres travaux et peut être distribué dans une proportion raisonnable sur les prestations reçues, ou (3) est nécessaire pour les opérations globales de l'organisation.

Coût admissible

Un coût engagé par un bénéficiaire qui est (1) raisonnable pour la réalisation de l'attribution ; (2) imputable ; (3) en accord avec les limites ou exclusions définies dans les principes de coûts fixés par le gouvernement central applicables à l'organisation qui engage le coût ou dans la NoA selon le type ou le montant du coût ; (4) conforme aux règles, politiques et procédures du bénéficiaire appliquées de manière uniforme aux activités financées par le gouvernement central et à celles de l'organisation ; (5) accordé selon le traitement comme coût direct ou indirect ; (6) déterminé conformément aux principes comptables généralement reconnus ; et (7) n'est pas inclus comme coût dans une autre attribution parrainée par le gouvernement fédéral (à moins d'être spécifiquement autorisé par la loi).

Résolution alternative de dispute

Un processus dans lequel la médiation ou d'autres techniques sont utilisées pour éviter ou résoudre les différends.

Attribution

Un document qui fournit des fonds OPDIV à un bénéficiaire pour mener à bien un programme ou projet approuvé (fondé sur une demande approuvée ou rapport d'évolution). Le terme, lorsqu'il est utilisé comme substantif, est parfois utilisé de façon interchangeable avec la *subvention*.

Report à nouveau

Les fonds non engagés du gouvernement fédéral restant en solde final à la fin de la période budgétaire qui peuvent être reportés à une autre période de budget pour couvrir les coûts admissibles de cette période budgétaire (que ce soit un décalage supplémentaire ou autorisation). Les fonds engagés, mais non liquidés ne sont pas considérés comme un report à nouveau.

Concours

Un processus dans lequel les demandes sont soumises à un examen objectif ; les demandes sont évaluées en fonction de critères d'examen établi et marquées et évaluées en conséquence.

Accords de coopération

Un mécanisme de soutien pour assistance financière utilisé au moment où il est remarqué une participation importante du gouvernement fédéral aux programmes. La participation active signifie que le personnel du programme OPDIV collaborera ou participera à des activités de projet ou de programme, comme indiqué dans la NoA.

Droit d'auteur

Une forme de protection prévue par les lois des États-Unis (Titre 17, Code pénal américain) pour les auteurs des « œuvres originales d'auteur », y compris les œuvres littéraires, dramatiques, musicales, artistiques, des programmes informatiques, et certains autres ouvrages intellectuels. Cette protection est disponible tout à la fois pour les œuvres publiées et inédites.

Coûts directs

Coûts qui peuvent être identifiés spécifiquement à un projet parrainé particulier, une activité d'enseignement, ou une autre activité institutionnelle, ou qui peuvent être directement affectés à ces activités relativement faciles avec un degré élevé de précision.

Equipement

Un article de biens meubles corporels non fongibles qui a une vie utile de plus d'un an et un coût d'acquisition de 5 000\$ ou plus par unité ou le seuil de capitalisation établi par le bénéficiaire, quoi que ce soit qui soit inférieur.

Organisation à but lucratif

Une organisation, institution, entreprise ou autre entité juridique qui est organisée ou exploitée pour le bénéfice ou avantage financier de ses actionnaires ou autres propriétaires. Ces organisations sont également visées comme des organisations commerciales.

Subvention

Un mécanisme de soutien pour assistance financière fournissant de l'argent, des biens et / ou d'autres aides directes à la place de l'argent à une entité habilitée à mener à bien un projet approuvé ou une activité à l'appui d'un objectif public et non pas dans l'intérêt direct du gouvernement. Une subvention est utilisée chaque fois que l'OPDIV ne prévoit pas de participation importante des programmes avec le bénéficiaire durant l'exécution des activités soutenues financièrement.

Coûts indirects

Coûts qui sont supportés par le bénéficiaire pour des objectifs communs ou conjoints et qui ne peuvent être identifiés spécifiquement à un projet ou un programme particulier. Ces coûts sont aussi connus comme facilités et coûts administratifs.

Bien incorporel

Bien ordinairement sans existence physique. Il inclut, mais n'est pas limité à, les droits d'auteur pour lesquels la cession des droits est acquise en vertu des attributions, brevets et autre propriété intellectuelle dont la propriété est acquise en vertu des attributions prêts, notes et autres instruments de dette (même s'ils sont jugés corporels à d'autres fins), contrats de location, et titres et autres instruments inhérents au droit de propriété. Ce terme exclut les droits d'auteur, brevets et autres droits de propriété intellectuelle qui sont générés ou mis au point, plutôt qu'acquis, en vertu des attributions.

Correspondance ou partage de coût

La valeur des contributions en nature d'un tiers et la partie des coûts d'un projet ou programme parrainé par le gouvernement central mais sans être pris en charge par le gouvernement fédéral. Les coûts utilisés pour satisfaire les exigences de correspondance ou de partage des coûts sont soumis aux mêmes politiques régissant l'admissibilité que d'autres coûts dans le cadre du budget approuvé.

Coûts pré-attributifs

Les coûts engagés avant la date de début de la période du projet, en prévision d'une attribution et aux risques et périls du demandeur, pour les coûts admissibles autrement dit.

Autorisation préalable

Le consentement écrit ou la délivrance d'une attribution par l'OGM OPDIV en réponse à une demande écrite auprès de son bénéficiaire d'engager un coût spécifique direct ou de prendre d'autres mesures que requiert l'approbation (comme indiqué dans la Partie II de la GPS HHS). Si les coûts ou d'autres actions sont spécifiquement identifiés dans une demande, l'approbation de la demande et la délivrance d'une attribution qui y est basée constituent une telle autorisation. L'approbation préalable pour les composants des coûts indirects doit être obtenue auprès de l'agence compétente ou être spécifiée dans les principes des coûts applicables.

Revenu de programme

Le revenu brut gagné par un bénéficiaire, qui est généré directement par le projet, programme, ou activité subventionné, ou gagné à la suite de l'attribution.

Coûts de projet ou de programme

Les coûts totaux admissibles engagés par le bénéficiaire (et la valeur des contributions en nature faites par des tiers) dans la réalisation des objectifs de l'attribution pendant la durée du projet.

Période de projet

Le total du temps pour lequel le soutien d'un projet a été approuvé par programme. La durée totale du projet comprend le segment de la concurrence initiale, les segments de la concurrence ultérieure, résultant d'une attribution pour la continuation de la concurrence, et les extensions de non-concurrence.

Biens immobiliers

La terre, y compris les améliorations foncières, les structures, et les installations accessoires, mais pas les machines et matériels mobiles.

Coût raisonnable

Un coût dont la nature ou le montant ne dépasse pas celui qui serait engagé par une personne prudente dans les circonstances prévalant au moment où la décision a été prise d'engager le coût.

Bénéficiaire

L'organisation ou individu qui reçoit une subvention ou une attribution d'accord de coopération de l'OPDIV et est responsable et redevable de l'utilisation des fonds fournis et de l'exécution du projet ou de l'activité subventionné. Le bénéficiaire est l'entité juridique dans son ensemble, même si un élément particulier est désigné dans la NoA. Le terme inclut le concessionnaire.

Remboursement

Un paiement effectué à un bénéficiaire à sa demande, après avoir comptabilisé les décaissements. La plupart des paiements de remboursement sont traités par le Système de Gestion de Paiement (PMS), le système centralisé du ministère pour le paiement des subventions.

Sous-subvention

Une assistance financière sous la forme d'argent ou des biens en lieu et place de l'argent fourni en vertu d'une attribution par un bénéficiaire admissible à un sous-bénéficiaire (ou par un sous-bénéficiaire admissible à un autre sous-bénéficiaire de bas niveau). Le terme comprend une aide financière lorsqu'elle est fournie par un accord juridique, même si l'accord est appelé un contrat, mais ne comprend ni les achats de biens ou de services ni, aux fins de la présente déclaration de politique générale, une forme d'assistance autre que les subventions et les accords de coopération. Le terme inclut les accords de consortium.

Sous-bénéficiaire

Une entité qui reçoit une sous-attribution d'un bénéficiaire ou un autre sous-bénéficiaire en vertu d'une attribution de l'assistance financière et est responsable devant le bénéficiaire ou autre sous-bénéficiaire pour l'utilisation des fonds du gouvernement fédéral fournis par la sous-attribution.

Fournitures

Bien personnel autre qu'un équipement, bien incorporel, et titre de créance. La catégorie des fournitures comprend les éléments qui pourraient être considérés comme un équipement, mais ne répond pas à la définition seuil.

Bien corporel

Un équipement, fournitures et tous autres biens autres que ceux définis comme biens incorporels. Il ne comprend pas les droits d'auteur, brevets et autres droits de propriété intellectuelle qui sont générés ou développés (plutôt qu'acquis) en vertu d'une attribution.

Contributions en nature aux tiers

La valeur des contributions non versées directement au profit d'un projet ou programme subventionné qui est fourni par des tiers non-membres du gouvernement fédéral au bénéficiaire, sous-bénéficiaire, ou à un contractant de type coût en vertu de la subvention ou sous-subvention sans frais. Les contributions en nature peuvent être sous forme de biens immobiliers, équipements, fournitures, autres biens durables et biens et services bénéficiant directement et spécifiquement identifiables dans le cadre du projet ou programme.

Coûts totaux de projet ou de programme

Les coûts totaux admissibles (à la fois directs et indirects) engagés par le bénéficiaire pour mener à bien un projet ou une activité subventionné. Les coûts totaux du projet ou du programme comprennent les frais facturés à l'attribution et les coûts supportés par le bénéficiaire pour satisfaire à une exigence de correspondance ou de partage des coûts.

Coût non admissible

Un coût prévu par la loi ou la réglementation, les principes des coûts du gouvernement fédéral, ou les termes et conditions d'une attribution qui ne peut pas être remboursée dans le cadre d'un accord de subvention ou de coopération.

RÉFÉRENCES

Catholic Relief Services. (2004). *AIDSRelief Guide des règles de conformité au Point de Service*. Baltimore, MD

Le Département de la santé et des services sociaux. (2007). Les Politiques de gestion des subventions. Téléchargé du site <ftp://hrsa.gov/grant/hhsgrantspolicystatement.pdf>

Département de la santé et des services sociaux. (1999) Titre 45CFR74, les règlements administratifs de gestion des subventions et sous-subventions aux Institutions d'enseignement supérieur, hôpitaux, et autres organisations non-gouvernementales, organisations commerciales, et certains états gérants de subventions et d'accords, gouvernements locaux et tribus indiennes. Téléchargé du site <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/FR-1994-08-25/html/94-20560.htm>

Bureau d'administration et de gestion du Budget. 1999. 2CFR215 Circulaire A-110, Les règlements administratifs uniformes pour les subventions et les accords avec les institutions d'enseignement supérieurs, les hôpitaux et autres organisations non-gouvernementale. Téléchargé du site http://www.whitehouse.gov/omb/circulars_a110/

Bureau d'administration et de gestion du Budget. 2004. 2CFR230 Circulaire A-122. Les principes de coût pour les organisations à but non lucratif. Téléchargé du site http://www.whitehouse.gov/omb/circulars_a122_2004

Catholic Relief Services (CRS)
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201, USA
Tel: (410) 625-2220

www.crsprogramquality.org

