

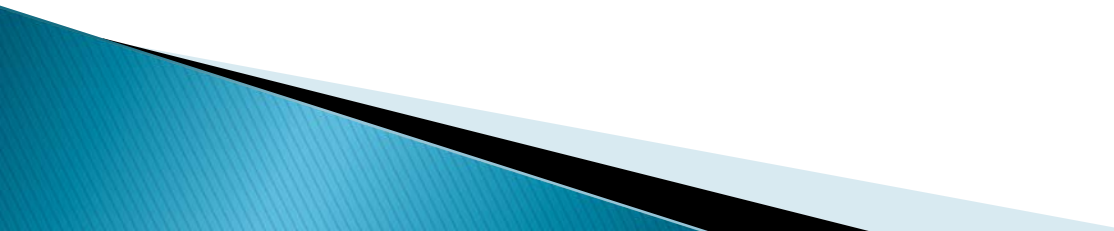
SSA Pays francophones Gestion d'attribution de subventions

Della Brown White, PhD

Eunice Kennedy Shriver

National Institute of Child Health
and Human Development

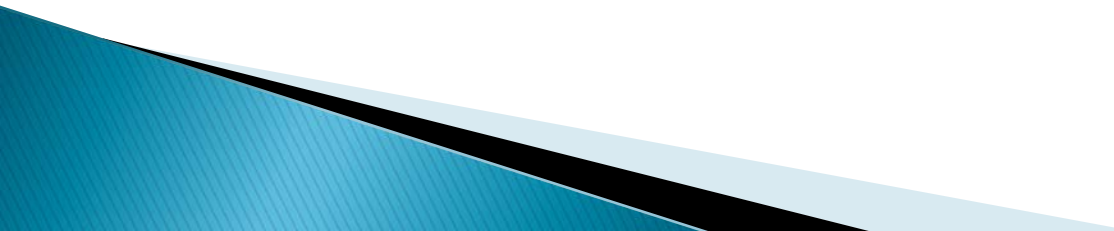
Vue d'ensemble

- ▶ Principes de gestion d'attribution de subventions
 - ▶ Autorisations préalables
 - Prolongations sans coût
 - Reports
 - ▶ Conclusion
 - ▶ Audits
- 

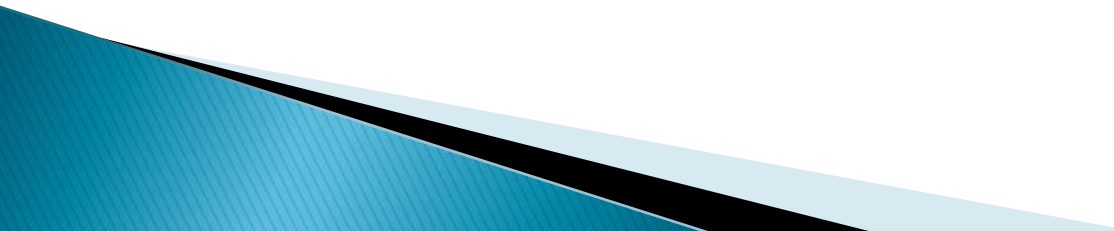
Gestion de l'attribution

- ▶ Atteindre les objectifs programmatiques formulés dans la demande
- ▶ Avec le budget approuvé
 - Montant
 - Portée

Gestion de l'attribution

- ▶ Lois fédérales
 - ▶ Règlementation DHHS
 - ▶ Règlementation NIH
 - ▶ Termes et conditions NICHD
- 

Gestion de l'attribution

- ▶ Annonce du programme (AP)
 - ▶ NIH GPS (Énoncé de politique des subventions)
 - ▶ Termes et conditions de l'attribution
- 

Gestion de l'attribution

- ▶ Comment recevoir, dépenser et comptabiliser les fonds fédéraux: un défi

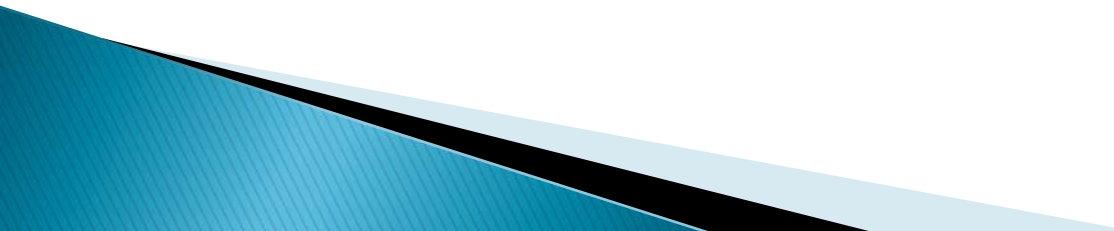
Gestion de l'attribution

- ▶ Subvention institutionnelle
 - La subvention est attribuée à l'institution et non pas à l'individu
 - L'institution est aussi responsable

Gestion de l'attribution

- ▶ Le chercheur principal est responsable de TOUS les aspects de la subvention dont :
 - Science
 - Utilisation correcte des fonds
 - Rapports en temps opportun

Autorisations préalables

- ▶ Modification de la portée
 - ▶ Changement de l'organisation bénéficiaire
 - ▶ Changement de statut de l'organisation bénéficiaire
 - ▶ Ajout d'une composante étrangère
 - ▶ Prolongation sans coût -- ça dépend
 - ▶ Reports -- ça dépend
- 

Autorisations préalables

- ▶ Changement de directeur de programme/chercheur principal ou cadres supérieurs/cadres clé
 - Retrait
 - Absence pour toute période de 3 mois consécutifs ou plus
 - Réduction du niveau d'effort de 25% ou plus

Prolongations sans coût

- ▶ Première prolongation sans coût
 - Aucune autorisation préalable requise
 - Jusqu'à 12 mois
 - Fournie par l'institution au moyen de eCommons

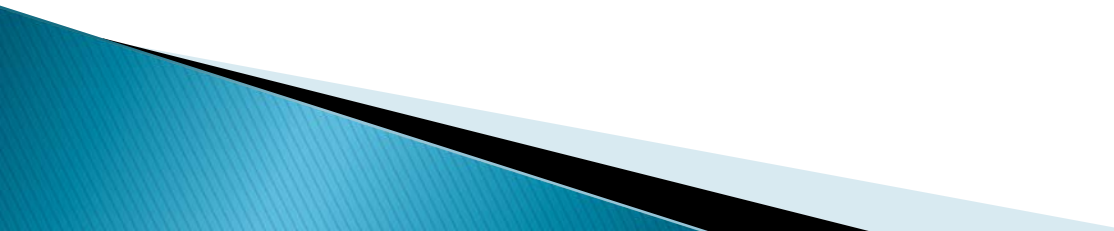
Prolongations sans coût

- ▶ Deuxième prolongation sans coût
 - Autorisation préalable nécessaire
 - Explication de la nécessité
 - Justification scientifique et plan
 - Budget catégorique

Prolongations sans coût

- ▶ Prolongation sans coût mi-année
 - Autorisation préalable nécessaire
 - Explication de la nécessité
 - Budget catégorique
 - Périodes budgétaires et du projet sont prolongées

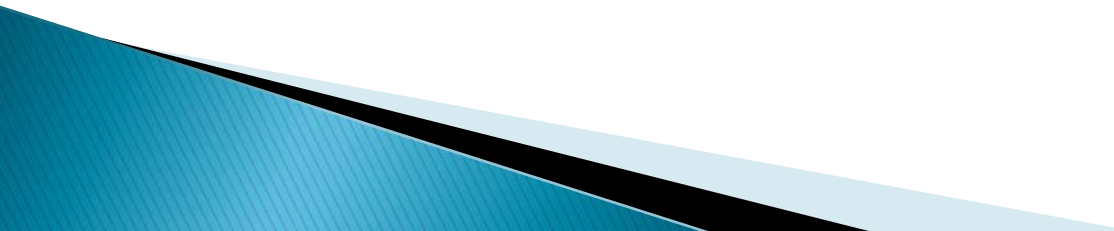
Reports

- ▶ Les fonds sont-ils réellement nécessaires?
 - ▶ Pas suffisamment de fonds dans le budget actuel?
 - ▶ Y a-t-il duplication de travaux ?
 - ▶ Le rapport fédéral financier est-il accepté?
- 

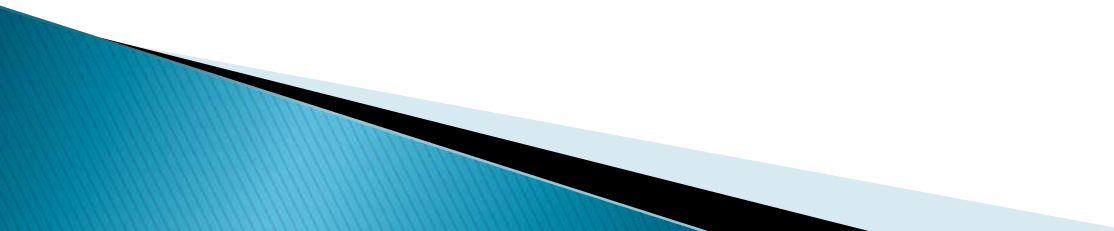
Reports

- ▶ Les fonds non engagés ne justifient pas une demande de report

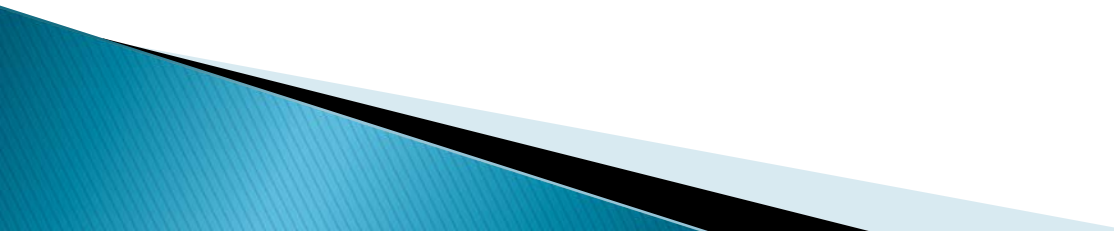
Dossier de reports

- ▶ Demande écrite signée
 - ▶ Explication des raisons pour fonds non engagés
 - ▶ Justification scientifique et plan pour l'utilisation des fonds
 - ▶ Budget catégorique
- 

Examen de reports

- ▶ Si la demande est justifiée
 - ▶ Si les fonds sont disponibles
 - ▶ Si la demande redouble un financement déjà prévu dans le support de l'année courante
 - ▶ Si la demande chevauche une demande précédente
- 

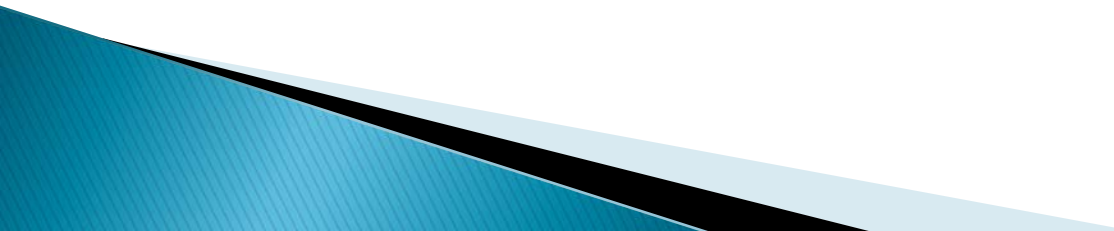
Examen de reports

- ▶ Si la demande signifie l'expansion du programme
 - ▶ Si l'approbation va générer un coût récurrent dans les années à venir
 - ▶ Le rapport fédéral financier a été accepté
- 

Conclusion

- ▶ Les bénéficiaires NIH doivent présenter:
 - Un rapport fédéral financier final (FFR SF-425)
 - Rapport d'avancement final (FPR)
 - Déclaration finale d'invention et certification (le cas échéant). (Form HHS 568)

Conclusion

- ▶ Dans les 90 jours calendaires après le dernier jour de la période budgétaire finale
 - ▶ Non-présentation de rapports finals précis en temps opportun peut nuire au financement futur de l'organisation et du chercheur. (Pour plus d'informations sur la conclusion, voir NIH Guide Notice NOT-OD-08-061.)
- 

Audits

- ▶ Les bénéficiaires étrangers sont soumis aux mêmes exigences d'audit que les organisations à but lucratif spécifiées dans 45 CFR 74.26 (d), qu'ils soient un hôpital, ou une institution à but non-lucratif ou académique.
- ▶ Une organisation étrangère doit subir un audit non-fédéral si, au cours de son exercice financier, elle a dépensé un total de \$500,000 dollars ou plus grâce à une ou plusieurs attributions décernées par le Department of Health and Human Services des Etats-Unis (en tant que bénéficiaire direct et/ou sous l'égide d'un membre d'un consortium)

Audits

- ▶ \$500,000
- ▶ Coûts totaux annuels.

Audits

- ▶ Les organisations étrangères disposent de deux options pour satisfaire aux exigences d'audits :
 - Un audit financier de toutes les attributions HHS conforme et tel que défini dans Government Auditing Standards (communément appelé Yellow Book).

OU

- Un audit selon les exigences de OMB Circular A-133.

Audits

- ▶ Que vous choisissiez le formulaire Government Accounting Standards (Yellow Book) ou le formulaire d'audit OMB Circular A-133, votre audit sera effectué par un expert-comptable indépendant.
- ▶ NIH n'effectue pas directement les audits.
- ▶ Les honoraires d'un expert-comptable indépendant peuvent être remboursés dans le cadre des 8% de frais d'installations et appui administratif.

Audits

- ▶ Il est impératif que les bénéficiaires présentent les audits requis dans les délais prescrits.
- ▶ Les rapports d'audit des organisations étrangères doivent être présentés à :

National External Audit Review Center
HHS Office of Inspector General
HHS Office of Audit Services
1100 Walnut Street, Suite 850
Kansas City, Missouri 64106-2197 U.S.A.

Sites utiles

- ▶ Politique d'accès public
 - <http://publicaccess.nih.gov/>
- ▶ Énoncé de politique des subventions
 - http://grants.nih.gov/grants/policy/nihgps_2010/index.htm
- ▶ Exigences administratives (par exemple, autorisations préalables)
 - http://grants.nih.gov/grants/policy/nihgps_2012/nihgps_ch8.htm#_Toc271264922
- ▶ Conditions d'attribution de subventions
 - <http://grants.nih.gov/grants/policy/awardconditions.htm>
- ▶ Office of Inspector General
 - <http://www.oig.hhs.gov/hotline.html>

Remerciements

- ▶ NICHD Grants Management Staff
 - Bryan Clark
 - Mario Martinez
 - Bonnie Jackson