



CANDIDATURE

Programme de subvention du plan de sauvetage américain (*American Rescue Plan Act*) pour le soutien aux survivant(e)s de violence domestique et sexuelle issu(e)s de populations culturellement spécifiques

Nom de l'organisme subventionneur : UJIMA, Inc. : Centre national sur la violence à l'égard des femmes au sein de la communauté noire	
Période d'exécution du programme : 15 novembre 2022 – 15 août 2025	
Type d'appel à candidatures : Premier appel à candidatures	Nom de l'agence fédérale d'adjudication : ACF/FYSB Office of Discretionary Grants (Bureau des subventions discrétionnaires)
Type d'assistance : Fonds de subvention fédéraux	Numéro d'identification unique de l'adjudication fédérale : 90EV0555-01-00
Numéro de liste d'assistance : 93.496	Autorité statutaire : Loi de 2021 sur le plan de sauvetage américain (<i>American Rescue Plan Act</i> , P.L. 117-02)
Fondements juridiques de l'adjudication : 45 CFR partie 75 et 45 CFR partie 87	Agence de financement : Département américain de la Santé et des Services humains (<i>Department of Health and Human Services</i>)
Appel à candidatures pour financement : 10 octobre 2022	Montant du financement : 5 280 000\$
Nombre d'adjudications : 17	Montant d'adjudication : 25 000 \$ à 175 000 \$
Type d'adjudications secondaires : Subventions discrétionnaires de continuation de 3 ans	Date d'émission : 9 septembre 2022 Date de clôture : 30 septembre 2022
	Heure de clôture : 23 h 59, heure normale de l'Est des États-Unis

Description du programme : Le programme de subvention BCP en Soutien aux survivant(e)s de violences domestiques et d'agressions sexuelles issu(e)s de populations culturellement spécifiques (*BCP Support for Survivors of Domestic Violence and Sexual Assault from Culturally Specific Populations*) prévoit des activités culturellement spécifiques pour les survivant(e)s d'agressions sexuelles et de violences

domestiques visant à répondre aux besoins émergents résultant de la propagation du virus COVID-19 et à promouvoir le développement de partenariats stratégiques et la collaboration pour répondre aux problèmes de santé publique des survivant(e)s d'agressions sexuelles et de violences domestiques. Les populations qui bénéficieront d'un soutien et d'une assistance grâce à ces fonds sont les victimes d'agressions sexuelles et de violences domestiques au sein de la communauté noire. La communauté noire désigne la diaspora africaine dans son sens le plus large, par exemple les Noirs américains (descendants d'esclaves aux États-Unis), les immigrants, réfugiés et asilés africains, les Afro-Caribéens et les Afro-Latinos.

Table des matières

I. PRÉSENTATION	4
II. ACTIVITÉS PROGRAMMATIQUES DES BÉNÉFICIAIRES	5
III. ACTIVITÉS ET BIENS NON ÉLIGIBLES	7
IV. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	8
V. FORMAT ET CONTENU DES CANDIDATURES	8
Exigences concernant la vidéo : 10 pts	9
Page de garde	10
Table des matières	10
Partie A. Énoncé narratif du programme : 70 pts	10
Partie B. Calendrier : 5 pts	12
C. Budget et énoncé narratif du budget : 15 pts	12
VI. PIÈCES JOINTES	15
VII. DÉLAIS ET POINT DE CONTACT	15
VII. CRITÈRES D'ÉVALUATION	16
VIII. QUESTIONS, CLARIFICATIONS ET CHANGEMENTS	16
IX. RÉGLEMENTATION FÉDÉRALE ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATION	17
X. Contats UJIMA	18

I. PRÉSENTATION

Ujima signifie « travail et responsabilité collectifs ». Ce principe est essentiel pour lutter contre la violence à l'égard des femmes noires aux États-Unis. Ujima, par le biais de ses activités d'éducation et de sensibilisation, de formation et d'assistance technique, de conception de ressources, de recherche et de politique publique, mobilise la communauté noire et ses alliés pour renforcer nos familles, en reconnaissant que la sécurité et la viabilité de nos familles sont liées à la santé et au bien-être de nos quartiers individuels et de nos communautés en général. La communauté noire désigne la diaspora africaine dans son sens le plus large, par exemple les Noirs américains (descendants d'esclaves aux États-Unis), les immigrants, réfugiés et asilés africains, les Afro-Caribéens et les Afro-Latinos. Les fonctions essentielles d'Ujima sont :

- 1) Servir de centre de ressources pour les survivant(e)s de violence, leur famille et leurs amis.
- 2) Renforcer les capacités des bénéficiaires de la Loi sur la prévention de la violence familiale et les services (*Family Violence Prevention and Services Act*), des coalitions et réseaux de lutte contre la violence domestique, des programmes de lutte contre la violence domestique, des agences gouvernementales locales, étatiques et fédérales, des programmes communautaires, des praticiens, des chercheurs et des décideurs politiques en matière de violence familiale, domestique et sexuelle au sein de la communauté noire.
- 3) Plaider pour un changement social et influencer l'élaboration des politiques en matière de violence domestique, de violence sexuelle et de violence communautaire au sein de la communauté noire.
- 4) Engager des recherches significatives et percutantes sur les intersections entre l'origine ethnique, la classe sociale et le genre, la qualité des services aux victimes, la responsabilité des délinquants et la réaction des systèmes d'intervention (civils et pénaux).
- 5) Élaborer des outils fondés sur des données probantes afin de réduire la violence à l'égard des femmes noires et les féminicides dont elles sont victimes. Les outils d'assistance technique et de formation comprendront : un site Internet avec des documents archivés (ex. : blog, articles, documents de recherche, etc.), des webinaires, des listes de diffusion thématiques, une bibliothèque de ressources et des documents de référence, des conférences nationales, des sessions d'écoute, une aide au renforcement des capacités et au leadership, des discussions sur les politiques, des débats communautaires sur les questions émergentes et une assistance technique sur place. Ujima travaillera individuellement et en collaboration avec d'autres partenaires pour élaborer des Appels à candidatures de service public, des vidéos, des monographies, des fiches d'information et des dossiers thématiques. Ujima dispose d'une ligne d'assistance technique gratuite pour répondre aux demandes de renseignements et diffuser des informations, des références et des documents.

Présentation de l'initiative de Renforcement des capacités des programmes en faveur des Noirs (*Building the Capacity of Black Programs, BCP*) :

Avec son initiative de Renforcement des capacités des programmes en faveur des Noirs - COVID 19 (initiative BCP), Ujima fournira des fonds à des organisations culturellement spécifiques fondées par et pour la communauté noire afin d'améliorer l'accès des survivant(e)s noir(e)s en réponse à la pandémie de COVID-19 et de renforcer les capacités des organisations noires culturellement spécifiques à demander et à gérer avec succès des subventions fédérales, étatiques et locales.

Les objectifs de l'initiative de Renforcement des capacités des programmes en faveur des Noirs (BCP) sont les suivants :

- 1) Renforcer les capacités des organisations culturellement spécifiques développées par et pour la communauté noire en vue de demander et de gérer avec succès des subventions fédérales, étatiques et locales.
- 2) Mettre en œuvre avec succès des programmes adaptés à la culture des victimes et des survivant(e)s de la violence domestique et familiale issu(e)s de la communauté noire.
- 3) S'attaquer aux inégalités à long terme résultant de l'impact sanitaire et économique disparate de la pandémie de COVID-19 sur la communauté noire et répondre aux besoins émergents des survivant(e)s noir(e)s procédant de la propagation du virus COVID-19.
- 4) Promouvoir le développement de partenariats stratégiques et la collaboration pour répondre aux problèmes de santé publique émergents et permanents des victimes et survivant(e)s noir(e)s d'agressions sexuelles et de violences domestiques.

II. ACTIVITÉS PROGRAMMATIQUES DES BÉNÉFICIAIRES

Ujima se félicite de financer des organisations communautaires et des organisations non gouvernementales (ONG) culturellement spécifiques noires, qui sont engagées dans un ou tous les domaines d'activité suivants :

- 1) **Prévention :** Activités qui aident les survivant(e)s de la violence domestique au sein de la communauté noire en fournissant des services virtuels, des services de soutien, une aide au logement temporaire et des fournitures qui réduiront l'exposition au virus COVID-19 et le risque de le contracter

Par exemple :

- Sensibilisation basée sur l'aiguillage
- Conseil
- Gestion de cas

- Services d'emploi
- Distribution de fournitures pour l'atténuation de la COVID (masques, gants, tests COVID)
- Services de transport
- Sensibilisation ou assistance juridique
- Services de garde d'enfants
- Logement temporaire
- Formation professionnelle
- Services d'emploi

- 2) **Préparation** : Dispenser la formation et fournir les informations nécessaires pour renforcer l'accès à des services culturellement adaptés aux survivant(e)s noir(e)s et répondre à leurs besoins spécifiques pendant l'urgence sanitaire et économique liée à la COVID-19.
- 3) **Réponse** : Activités qui renforcent la continuité et la durabilité des services culturellement spécifiques de lutte contre la violence domestique pendant l'urgence de santé publique liée à la COVID-19, notamment la réponse aux questions telles que l'adaptation aux besoins fluctuants et aux circonstances évolutives, par exemple les services virtuels et les programmes de défense et de sensibilisation mobiles.
- 4) **Promotion du développement de partenariats stratégiques et de la collaboration avec les entités suivantes :**
- Systèmes de santé
 - Programmes pour la petite enfance
 - Programmes de soutien économique
 - Établissements d'enseignement
 - Protection de l'enfance
 - Développement de la main-d'œuvre
 - Violence familiale
 - Programmes de lutte contre la violence sexuelle
 - Programmes de lutte contre la violence familiale
 - Programmes confessionnels
 - Organisations communautaires au service des personnes handicapées

Tous les candidats doivent satisfaire les grands critères suivants :

- 1) Avoir des antécédents avérés de développement et/ou de mise en œuvre de services culturellement spécifiques pour les survivant(e)s noir(e)s de la violence domestique et familiale.
- 2) Être bien intégrés et respectés au sein de la communauté noire.
- 3) Afficher la volonté de mettre en œuvre des systèmes et des services qui évaluent l'efficacité du programme.

- 4) Être ouverts, motivés et intéressés par l'apprentissage des mécanismes de subvention de l'Agence fédérale et démontrer leur potentiel à bénéficier d'une formation sur les mécanismes de subvention de l'Agence fédérale et à intégrer avec succès ces mécanismes dans les domaines d'activité décrits ci-avant.

III. ACTIVITÉS ET BIENS NON ÉLIGIBLES

Les biens et services suivants ne sont pas éligibles, ne peuvent pas être achetés avec des fonds d'adjudication secondaire et ne doivent pas être inclus dans le budget proposé :

1. Amendes, pénalités, dommages-intérêts et autres règlements judiciaires
2. Ventes et marketing
3. Conseil consultatif
4. Boissons alcoolisées et frais de divertissement non liés au programme
5. Créances douteuses
6. Pertes procédant d'autres subventions et contrats
7. Contributions et dons
8. Frais de divertissement
9. Frais de collecte de fonds
10. Honoraires
11. Coûts d'inventions, de brevets ou de licences
12. Acquisition de terrains ou de bâtiments
13. Biens immobiliers (terrains, y compris les améliorations foncières, les structures et leurs accessoires)
14. Services de bibliothèque
15. Lobbying
16. Repas
17. Heures supplémentaires
18. Frais de résiliation ou de suspension
19. Matériel de surveillance
20. Matériel et services d'avortement
21. Produits de luxe ou matériel de jeu
22. Biens ou services provenant d'une personne physique ou morale inscrite sur la « liste des parties exclues des marchés publics fédéraux »
23. Activités d'infrastructure ou de construction

IV. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Les candidats doivent remplir les critères suivants pour que leur candidature soit examinée par UJIMA :

- 1) **Enregistrement légal** : tous les candidats doivent être des entités légalement enregistrées dans le pays et l'État de mise en œuvre. De même, si la législation locale l'exige, les candidats doivent être légalement autorisés à travailler dans un district, une province, etc. spécifique. Les candidats peuvent joindre une copie de leurs documents d'enregistrement (à savoir numéro SIREN et documents d'enregistrement de l'État).

Les candidats sont tenus de s'inscrire sur SAM.gov pour recevoir des fonds fédéraux.

*Remarque : Ujima vous aidera à effectuer cet enregistrement si votre organisation n'est pas déjà enregistrée sur SAM.gov. Il ne s'agit pas d'un critère d'éligibilité mais d'un objectif d'assistance technique.

Au niveau fédéral, rien n'oblige une organisation à se constituer en société, à fonctionner comme une organisation à but non lucratif ou à obtenir le statut d'exonération fiscale en vertu de la section 501(c)(3) de l'administration fiscale américaine afin de recevoir des fonds fédéraux. Cependant, certains programmes fédéraux, étatiques ou locaux peuvent imposer une telle exigence. Ujima apportera une assistance technique aux organisations qui sollicitent un statut 501(c)(3) afin de pouvoir bénéficier de subventions futures.

- 2) **Capacités techniques** : les candidats doivent posséder l'expérience requise pour mettre en œuvre avec succès l'activité d'adjudication secondaire. Pour illustrer cette expérience, indiquer par exemple les années d'activité, le volume du budget annuel, l'expérience de travail dans le secteur concerné, les antécédents en matière d'audit, etc.
- 2) **Interdiction des frais** : il s'agit d'une adjudication secondaire d'assistance et les candidats ne doivent pas inclure de frais à visée lucrative dans leur proposition.
- 3) **Conflits d'intérêts** : les autres relations, associations, activités et intérêts des candidats ne doivent pas créer de conflit d'intérêts susceptible d'empêcher une totale impartialité dans la mise en œuvre des activités d'adjudication secondaire. Les candidats doivent compléter la *Certification de conflit d'intérêts* ci-jointe, déclarant qu'il n'existe aucun conflit connu.

V. FORMAT ET CONTENU DES CANDIDATURES

Toutes les candidatures doivent respecter les exigences de format suivantes :

- Une vidéo consolidée, d'une durée maximale de 10 minutes
- Langue anglaise uniquement

- Taille de police 12 ou plus
- Interligne de 1,5 ou plus
- Pas plus de 15 pages pour la partie A et la partie B combinées
- Inclure le nom de l'organisme demandeur, la date, le numéro de l'Appel à candidatures pour financement et le numéro de page dans l'en-tête ou le pied de page du document.

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments énumérés et détaillés ci-dessous. Vous pouvez utiliser le formulaire de demande ci-joint comme modèle. Toutes les sections appropriées doivent être complétées.

1. Vidéo
2. Lettre/Page de garde
3. Table des matières
4. PARTIE A : Énoncé narratif du programme
5. PARTIE B : Calendrier du programme
6. PARTIE C : Budget et énoncé narratif du budget
7. Annexes - Toutes les pièces jointes ou annexes requises

Le candidat doit soumettre le dossier de demande de subvention, comprenant la vidéo, l'énoncé narratif du programme, le budget et l'énoncé narratif du budget, ainsi que les pièces justificatives, à l'adresse applications@ujimacommunity.org au plus tard le 30 septembre 2022 à 23 h 59.

Les détails des composantes de la demande sont les suivants :

Exigences concernant la vidéo : 10 pts

La composante vidéo consolidée de la demande vous donne l'occasion de faire preuve de créativité ! Montrez-nous qui vous êtes et ce que votre programme représente pour les survivants dont vous vous occupez. Il s'agit d'une façon amusante et originale pour l'équipe d'examen des subventions de découvrir votre personnalité, de comprendre votre approche du programme et d'écouter directement ce que vous avez à dire.

La vidéo doit préciser les éléments suivants :

- La direction de votre organisation, à savoir le directeur exécutif, le conseil d'administration et le personnel.
- Votre approche du service à la communauté noire et aux victimes et survivant(e)s noir(e)s de la violence domestique et familiale.
- Pourquoi vous identifiez-vous comme une organisation culturellement spécifique fondée par et pour la communauté noire ?
 - Quels sont les éléments clés de votre organisation qui en font une organisation culturellement spécifique au service des victimes et des survivant(e)s noir(e)s ?
 - Quels services culturellement spécifiques offrez-vous aux victimes et survivant(e)s

noir(e)s de la violence domestique et familiale ?

- Comment votre organisation utilisera-t-elle le financement d'Ujima pour améliorer l'équité sanitaire et réduire l'occurrence de la COVID-19 chez les victimes noires de violence domestique et sexuelle ?
- Exemples de programmes similaires que votre organisation a déjà mis en œuvre pour venir en aide aux survivant(e)s noir(e)s.

Page de garde

Indiquez les informations suivantes sur la page de garde :

- Nom de l'organisation
- Nom du programme
- Date de soumission
- Nom, fonction et coordonnées de la personne de contact
- Montant du budget demandé
- Numéro d'adjudication : 90EVO555-01-00

Table des matières

Élaborez une table des matières reprenant toutes les principales rubriques utilisées dans la proposition avec les numéros de page correspondants.

Partie A. Énoncé narratif du programme : 70 pts

Brève description de l'organisation : 10 pts

- Décrivez votre organisation, notamment sa mission, sa vision et la ou les population(s) desservie(s).
- Décrivez la zone géographique où le programme proposé sera mis en œuvre et les communautés représentées dans votre zone de service, c'est-à-dire les communautés de couleur (avec des données démographiques), les personnes LGBTQ+, les handicapés, les seniors, les personnes ayant une connaissance limitée de l'anglais.
- Dressez une courte liste des fonctions et responsabilités des principaux membres du personnel, précisez comment votre personnel et votre direction reflètent la communauté que vous servez et décrivez tout plan visant à accroître les capacités de l'organisation à répondre aux besoins des victimes et des survivant(e)s noir(e)s dans votre communauté.

Approche de la prestation de services : 20 pts

- Donnez un aperçu des obstacles/défis que rencontrent les victimes/survivant(e)s de votre communauté lorsqu'ils ou elles cherchent à obtenir des services en matière de violence domestique et familiale.
 - Précisez comment vous comptez surmonter les obstacles susmentionnés.
- Les expériences des victimes et des survivant(e)s noir(e)s face à la violence domestique et à la violence familiale sont souvent intersectionnelles et stratifiées en raison du trauma historique procédant du racisme, de l'oppression et des préjugés systémiques.
 - Décrivez l'approche intersectionnelle que votre organisation compte appliquer pour élaborer et mettre en œuvre des services de lutte contre la violence domestique à l'égard des victimes et survivant(e)s noir(e)s.

Ce qui sera fait : 15 pts

- Objectifs et activités : énoncez précisément les objectifs et les activités du programme proposé.
- * Remarque : les objectifs et les activités doivent être culturellement spécifiques et adaptés à la communauté noire et aux victimes et survivant(e)s noir(e)s que vous vous proposez de servir.**

- *Objectifs* : les objectifs du programme doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis (SMART). Les objectifs doivent montrer clairement ce qui sera réalisé pendant la période du programme. Veillez à ce que les objectifs indiquent ce que vous avez l'intention de *réaliser*, et non les *activités* qui produiront ces résultats. **Limitez le nombre à trois ou cinq des objectifs les plus importants.**

- *Activités* : expliquez en détail comment votre organisation atteindra les objectifs du programme. Reliez clairement vos activités aux objectifs appropriés décrits ci-dessus.

Impact de la COVID-19 : 15 pts

- Décrivez comment la communauté que vous servez a été touchée par la pandémie de santé publique et économique liée à la COVID-19.
 - Comment votre organisation a-t-elle évolué pour relever ces défis ?
 - Expliquez les stratégies spécifiques que votre organisation a mises en œuvre pour atténuer l'impact de la COVID-19.

Comment votre organisation bénéficiera-t-elle du financement BCP ? 10 pts

- Donnez des informations spécifiques sur la manière dont les victimes et les survivant(e)s noir(e)s bénéficieront de ces fonds.
- Comment votre organisation utilisera le financement BCP d'Ujima ?

Partie B. Calendrier : 5 pts

Le calendrier a vocation à démontrer quand, au cours de la période de subvention, votre organisation réalisera les objectifs et activités décrits dans l'énoncé narratif du programme.

Calendrier	Année			
	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4
Objectif 1 : Mener des actions de sensibilisation à la violence domestique au sein de la communauté noire.				
Activité 1.1 : Collaborer avec la station de radio locale pour diffuser deux messages d'intérêt public	x	x	x	x
Objectif 2 : Accroître l'accès aux fournitures d'atténuation de la COVID pour les victimes et survivant(e)s noir(e)s				
Activité 2.1 : Distribuer 100 masques et 200 tests lors du <i>Juneteenth</i>		x		

C. Budget et énoncé narratif du budget : 15 pts

Complétez la feuille de calcul du budget et l'énoncé narratif de budget pour toutes les catégories de coûts applicables dans le plan de travail. L'énoncé narratif de budget doit décrire chaque poste demandé dans le budget et expliquer tous les coûts inclus dans le budget, y compris la manière dont les coûts des biens et services sont déterminés et comment ils permettront d'atteindre les objectifs du programme.

L'exemple de budget ci-dessous peut être utilisé pour référence ou tel quel, au choix du candidat. Quoi qu'il en soit, toutes les informations requises (y compris l'énoncé narratif du budget) doivent être fournies. Toute catégorie de dépense non applicable au programme peut être supprimée.

Exemple de budget (avec budget et énoncé narratif de budget)

A. Personnel : Indiquez la fonction de chaque membre du personnel proposé, le pourcentage de temps (niveau d'effort) qui sera consacré uniquement à ce programme et le salaire proposé. Par exemple :

<u>Nom et fonction</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Mary Smith, Directrice exécutive	Salaire de 100 000 \$ x 20 %	20 000 \$
	Total du personnel	20 000 \$

Énoncé narratif : la Directrice exécutive consacrera 20 % de son temps au programme en coordonnant et en organisant des réunions régulières entre toutes les organisations partenaires.

B. Avantages sociaux : Décrivez les avantages sociaux versés au personnel ou en son nom. Par exemple :

<u>Nom</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Directeur exécutif		
Cotisations d'assurance de l'employeur	Salaire de 20 000 \$ x 7,65 %	1 520 \$
Assurance maladie	3 000 \$/an x 20 % de temps	600 \$
Indemnisation des accidents du travail	Salaire de 20 000 \$ x 1 %	200 \$
Assurance invalidité	Salaire de 20 000 \$ x 1 %	200 \$
Retraite 403B	20 000 \$ x 4 %	800 \$
Total des avantages sociaux		3 320 \$

Énoncé narratif : le demandeur demande des avantages sociaux pour le personnel dans la partie A. Le coût pour chaque employé est basé sur le pourcentage de temps consacré au programme.

C. Déplacements du personnel : Détaillez les frais de déplacement en fonction de leur objet et de leur coût. Indiquez les lieux de déplacement (aller et retour), ainsi que les coûts unitaires pour les billets d'avion, l'hébergement, les indemnités journalières et le nombre de jours. Expliquez brièvement l'objet du déplacement. Tous les billets d'avion doivent être en classe économique. Les frais de carburant pour les déplacements terrestres doivent également être inclus dans cette section :

<u>Objet</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Vol national :	750 \$ aller-retour x 2 collaborateurs	1 500 \$
Conférence Hôtel :	150 \$ par nuit x 2 nuits x 2 collaborateurs	600 \$
Ind. journ. :	75 \$ par jour x 2 jours x 2 collaborateurs	300 \$
Taxi :	100 \$ aller-retour x 2 collaborateurs	200 \$
Total des déplacements		2 600 \$

Énoncé : les fonds couvriront le coût de la participation de deux membres du personnel à une conférence nationale à San Diego. La conférence évoquera les meilleures pratiques en matière de réponse et de prévention de la violence familiale, de la violence sexuelle et de la violence domestique au sein de la communauté noire

D. Fournitures : Indiquez les fournitures qui seront achetées dans le cadre de ce programme. Énumérez les éléments par type et indiquez la base de calcul. En général, les fournitures comprennent tout matériel consommable ou consommé au cours du programme.

<u>Fourniture</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Fournitures générales	100 \$ par mois x 12 mois	1 200 \$
Total des fournitures		1 200 \$

Énoncé narratif : les fonds couvriront le coût des bulletins d'information mensuels, des dépliants, des brochures, des comptes à payer, etc., des cartes de visite, des fournitures pour les réunions régionales et d'autres articles et matériels qui soutiendront

directement les buts et objectifs du programme tout au long de l'année, c'est-à-dire le papier, les cartouches d'encre, l'impression, etc.

E. Équipement : Indiquez clairement tout équipement à acheter dans le cadre de cette adjudication, y compris les coûts unitaires. Les articles consommables doivent être inclus dans la catégorie « Fournitures ». **Remarque :** toutes fournitures d'un prix supérieur à 5 000 \$ devront être incluses dans la catégorie « Équipement » du budget. Expliquez en quoi l'équipement est nécessaire à la réussite du programme. Par exemple :

S/O - Aucun équipement ne sera acheté pour ce programme

F. Consultants/Contrats : Inscrivez les frais de déplacement et les honoraires des consultants/contrats dans la même catégorie.

Déplacements de consultants – Voir Déplacements du personnel

Honoraires de consultants – Pour chaque consultant, indiquez le nom, s'il est connu, le service à fournir, les honoraires horaires ou journaliers (journée de 8 heures) et le temps estimé sur le programme. Les honoraires des consultants supérieurs à 650 \$ par jour ou 81,25 \$ par heure nécessitent une justification supplémentaire et l'approbation préalable d'UJIMA. Par exemple :

<u>Nom du consultant</u>	<u>Service fourni</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Consultant, à dét.	Formation VD	10 heures/mois x 12 mois x 75 \$/heure	9 000 \$
Total des honoraires des consultants			9 000 \$

Énoncé narratif : un consultant, à déterminer, dispensera une formation sur site de trois jours sur la violence domestique et les questions connexes au personnel des services d'application de la loi et des services sociaux. La formation sera axée sur les défis que représente la prestation de services de soutien et de défense aux victimes d'agressions sexuelles, de violence domestique, de violence sexuelle et de harcèlement.

G. Exploitation : Détaillez les coûts d'exploitation et fournissez une description de la méthode de répartition. Par exemple :

<u>Poste</u>	<u>Calcul</u>	<u>Coût</u>
Loyer	70 000 \$ par an x 50 % x 20 %	7 000 \$
Total de l'exploitation		7 000 \$

Énoncé narratif : le loyer correspond à la location de bureaux et est calculé selon la méthode de l'employé à temps plein. Deux employés à temps plein travaillent pour l'organisation, ce qui équivaut à une allocation de charges de 50 % pour chacun, multipliée par le pourcentage d'effort alloué à ce programme.

H. Synthèse du budget : Résumez votre budget dans le format suivant :

Description	Coût total
Salaires	20 000 \$
Avantages sociaux	3 320 \$
Déplacements du personnel	2 600 \$
Fournitures	1 200 \$
Équipement	0 \$
Consultants et déplacements de consultants	9 000 \$
Exploitation	7 000 \$
Montant demandé	43 120 \$

VI. PIÈCES JOINTES

Les documents suivants doivent être complétés et joints au dossier de candidature.

- Pièce A : Preuve du statut d'enregistrement dans l'État d'activité
- Pièce B : Formulaire W-9 de l'Administration fiscale américaine



IRS_FormW9.pdf

[Cliquez ici pour la Pièce B](#)

VII. DÉLAIS ET POINT DE CONTACT

Date	Activité
7 et 9 septembre	Sessions d'information pour les candidats intéressés
Septembre 30	Date limite pour le dépôt de la vidéo et de la candidature
7 octobre – 21 octobre	Examen des candidatures
21 octobre – 4 novembre	Notification d'adjudication
À déterminer	Sessions d'orientation des subventions

Coordonnées d'Ujima :

Courriel : applications@ujimacommunity.org

Adresse : Grant Finance Department

UJIMA, Inc: The National Center on Violence Against Women in the Black Community
Cercle Thomas
Washington, DC 20005
Tél. : (202) 758-3874

VII. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les candidatures seront évaluées par UJIMA sur la base des critères d'évaluation ci-dessous :

Critères d'évaluation	Points totaux/Pourcentage
Brève description de l'organisation	10 pts
Approche de la prestation de services	20 pts
Ce qui sera fait	15 pts
Impact de la COVID-19	15 pts
Comment votre organisation bénéficiera-t-elle du financement BCP ?	10 pts
Calendrier	5 pts
Budget et énoncé narratif du budget	15 pts
Vidéo	10 pts
Total	100 %

VIII. QUESTIONS, CLARIFICATIONS ET CHANGEMENTS

Tous les candidats doivent soumettre leurs questions à : applications@ujimacommunity.org

Si Ujima détermine que des changements à cet Appel à candidatures pour financement sont nécessaires, ces changements seront effectués par le biais d'addenda formels écrits. Les clarifications, interprétations, corrections et modifications apportées de toute autre manière à l'Appel à candidatures ne sont pas contraignantes.

Les candidats ont interdiction de proposer, directement ou indirectement, une offre, un paiement, une contrepartie ou un avantage de quelque nature que ce soit à des fins d'incitation ou de récompense pour

l'octroi d'une adjudication secondaire. Toute pratique de la sorte constitue une pratique illégale ou de corruption et entraînera l'annulation de l'adjudication, de la participation du candidat à cette adjudication et à tout futur appel à candidatures ou la résiliation d'une adjudication secondaire octroyée. De telles pratiques peuvent également constituer un motif d'actions civiles et/ou pénales supplémentaires, selon le cas.

Modalités de la procédure de candidature :

1. Ujima peut contacter les candidats pour confirmer la personne de contact, l'adresse, et pour confirmer les candidatures soumises pour cet Appel à candidatures.
2. Fausses déclarations : les candidatures doivent fournir des informations complètes, précises et exhaustives, comme l'exige la présente sollicitation et ses annexes.
3. Ujima se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - a. Disqualifier toute candidature au motif que le candidat n'a pas suivi les instructions de l'Appel à candidatures.
 - b. Accepter tout écart des candidats par rapport aux exigences du présent Appel à candidatures qui, de l'avis d'Ujima, n'est pas considéré comme un défaut important nécessitant un rejet ou une disqualification.
 - c. Prolonger le délai de soumission des réponses à l'Appel à candidatures pour financement après notification à tous les candidats potentiels.
 - d. Suspendre ou modifier à tout moment le processus d'Appel à candidatures et réémettre l'Appel à candidatures à l'intention de toute personne jugée appropriée par Ujima.
 - e. Attribuer seulement une partie des activités de l'Appel à candidatures ou émettre plusieurs adjudications secondaires basées sur les activités de l'Appel à candidatures.

Ujima se réserve le droit de financer tout ou partie des demandes soumises. L'émission de cet Appel à candidatures pour financement ne constitue nullement un engagement d'adjudication de la part de l'Ujima. L'attribution finale de toute(s) adjudication(s) secondaire(s) ne peut se faire tant que les fonds n'ont été entièrement reçus, alloués et engagés par Ujima. Bien qu'il soit prévu que ces procédures soient menées à bien, les candidats potentiels sont informés par la présente de ces exigences et conditions d'adjudication.

Tous les frais de préparation et de soumission de la proposition sont à la charge du candidat et ne seront pas remboursés.

IX. RÉGLEMENTATION FÉDÉRALE ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATION

Le cas échéant, toutes les adjudications secondaires seront administrées conformément aux directives fédérales énumérées ci-dessous :

Autorité de régulation	Lien vers le document intégral et le site
-------------------------------	--------------------------------------------------

	Internet
Code des règlements fédéraux (CFR)	www.ecf.gov
2 CFR 200, sous-partie E, principes de coûts	https://www.ecfr.gov/current/title-2/subtitle-A/chapter-II/part-200/subpart-E
45 CFR paragraphe 87	https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-87
45 CFR partie 75	https://www.ecfr.gov/current/title-45/subtitle-A/subchapter-A/part-75?toc=1
Exigences administratives et de politique nationale pour les subventions discrétionnaires	https://www.acf.hhs.gov/administrative-and-national-policy-requirements

X. Contats UJIMA

Contact : Équipe de gestion des adjudications secondaires

E-mail : applications@ujimacommunity.org

Téléphone professionnel : 202-758-3874

Adresse professionnelle : Thomas Circle, Washington DC 20005

Pour de plus amples informations sur Ujima, consultez son site Internet à l'adresse www.ujimacommunity.org