

Glossaire

Glossaire

A

A-122 : cette circulaire du Bureau américain de la gestion et du budget, « Principes de coûts pour les organisations à but non lucratif », établit les principes pour déterminer les coûts des subventions, des contrats et d'autres accords avec des organisations à but non lucratif. Les principes visent à ce que le Gouvernement américain supporte une part équitable des coûts sauf interdiction ou restriction par la loi.

A-133 : cette circulaire du Bureau américain de la gestion et du budget, « Audits des États, des gouvernements locaux et des organisations à but non lucratif », définit des normes pour assurer la cohérence et l'uniformité entre les agences du Gouvernement américain pour les audits des États, des gouvernements locaux et des organisations à but non lucratif dépensant les fonds du Gouvernement américain dans le cadre de subventions. Actuellement, pour les organisations basées aux États-Unis, le seuil pour un audit A-133 est de 500 000 USD par an et de 300 000 USD par an pour les organisations basées à l'étranger.

Accord de coopération : une des deux méthodes que le Gouvernement américain utilise pour offrir de l'assistance. Le Gouvernement américain utilise cette méthode lorsqu'il souhaite s'impliquer de manière importante dans le projet. Voir aussi *Subventions*.

Acquisition : acquérir des biens et services de façon juste et transparente, conformément aux règles et aux réglementations applicables.

Acquisition : un achat ou un contrat du Gouvernement américain pour obtenir quelque chose pour son utilisation personnelle. Cela comprend les produits, les produits de base ou les services. Voir aussi *Assistance*.

ADS : le Système de directives automatisé, qui englobe la totalité du corps réglementaire de l'USAID. De plus, il comprend des propositions de procédures, qui ne sont donc pas obligatoires, et des liens vers des exemples de bonnes pratiques.

Agence fédérale de publication des audits : un bureau du Gouvernement américain chargé de recevoir, traiter et distribuer aux agences du Gouvernement américain les dossiers de rapports d'audit simple de milliers de bénéficiaires d'un financement du Gouvernement américain.

Année fiscale : parfois appelé l'exercice financier ou le cycle budgétaire annuel. Une période utilisée pour calculer les états financiers annuels dans les entreprises et autres organisations. Il peut correspondre ou non à l'année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre. L'année fiscale du Gouvernement américain couvre une période de 12 mois qui commence le 1er octobre et se termine le 30 septembre suivant.

Approbation préalable : autorisation écrite du bailleur de fonds avant de mener une action.

APR : rapport de performance annuel. Rapport exigible une fois que la mise en œuvre de votre plan de travail annuel est achevée. Voir aussi *SAPR*.

Articles interdits : biens ou services ne pouvant en aucun cas être achetés. Voir aussi *Articles réglementés*.

Articles réglementés (ou produits de base réglementés) : biens ou services ne pouvant pas être achetés sans autorisation écrite spécifique préalable. Voir aussi *Articles interdits*.

Assistance : financement du Gouvernement américain à une personne ou à une organisation pour servir une fin publique. Voir aussi *Acquisition*.

Audit : un examen et une vérification indépendants du système, des archives et des activités.

B

Bénéficiaire : une personne ou entité institutionnelle directement soutenue, améliorée ou aidée par votre projet.

Bénéficiaire principal : une organisation recevant une assistance financière directe (une subvention ou un Accord de coopération) pour mener une activité ou un programme ; elle est souvent appelée « bénéficiaire principal ».

C

Cadeau : gratification, faveur, remise, divertissement, invitation, prêt, indulgence ou tout autre élément ayant une valeur monétaire. Cela inclut également des services, comme la prise en charge des formations, des transports, des déplacements locaux, des hébergements et des repas. Ils peuvent être fournis en nature, par l'achat d'un ticket, payés à l'avance ou

bien remboursés après que la dépense a été engagée.

CAP : Programme de partenaires compétents. Le CAP travaille pour renforcer les capacités organisationnelles et techniques des organisations non gouvernementales (ONG), des organisations communautaires (CBO), des organisations confessionnelles (FBO), des organisations de soutien intermédiaires (ISO) et des réseaux d'ONG dans les secteurs techniques. Le CAP fournit une assistance technique, une formation et une gestion de subventions aux missions de l'USAID et aux unités opérationnelles pour améliorer les programmes de leur ONG. Adjugé par l'USAID Washington à FHI360 dans le cadre d'un appel d'offres, aucun appel d'offres supplémentaire n'est nécessaire pour exécuter une subvention d'associé dans le cadre du CAP.

Catégories budgétaires : neuf catégories standard que le Gouvernement américain suggère à tous les titulaires de subvention d'utiliser, notamment Personnel, Avantages sociaux, Voyages, Équipement, Fournitures, Contrats, Construction (parfois remplacé par « coûts de programme » pour les projets sans construction), Autre et Coûts indirects (NICRA).

CBO : organisation communautaire.

CDC : centres pour le contrôle et la prévention des maladies (une agence dépendant du HHS).

CFR : code des règlements fédéraux, la codification des règles générales et permanentes publiées dans le Federal Register (registre fédéral) par les ministères exécutifs et les agences du Gouvernement américain.

Choix de la marque : le processus de développement d'une identité pour un produit ou un service à l'aide d'images et de mots, comme des logos et des slogans, afin de provoquer une réaction émotionnelle positive chez les publics cibles.

Cible : un nombre estimé de bénéficiaires que vous comptez atteindre pour un indicateur particulier au cours d'une période donnée.

Clauses standard obligatoires : ensemble de règles et de réglementations qui doivent être suivies par les bénéficiaires des fonds de l'USAID. (Pour plus d'informations, consultez <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303mab.pdf>)

Clôture : phase finale d'un projet pendant laquelle les activités sont finalisées et les tâches administratives sont terminées.

Code géographique : le code que l'USAID attribue aux bénéficiaires pour désigner les pays spécifiques à partir desquels les bénéficiaires

sont autorisés à acheter des biens et services.

Collecte de fonds : la procédure qui consiste à solliciter et à recueillir des contributions (argent ou autres ressources), en demandant des dons aux particuliers, aux entreprises, aux fondations caritatives ou aux agences gouvernementales.

Communication : le processus de transmission d'idées et d'informations sur la nature de votre organisation et les problèmes auxquels elle fait face. Une activité constante et fondamentale, essentielle pour soutenir une organisation. Voir aussi *Marketing*.

Conseil d'administration : le groupe qui supervise l'organisation en s'assurant qu'elle remplit sa mission, qu'elle respecte ses valeurs et qu'elle reste viable à long terme.

Constatation : tout(e) erreur, exception, écart ou manque détecté(e) par un auditeur à la suite de l'examen des éléments probants de l'audit. Les constatations se rapportent généralement (a) à la conformité aux politiques, procédures et exigences légales, (b) à l'adéquation et l'efficacité des contrôles et/ou (c) à l'efficacité et l'efficacité de l'administration.

Contrat : le mécanisme que le Gouvernement américain utilise en subventionnant des acquisitions.

Contribution du bénéficiaire : la part des coûts du projet ou programme non prise en charge par le Gouvernement américain. Il peut s'agir de contributions en espèces ou en nature. Voir aussi *Subvention égale à la somme versée*.

Contribution en nature : ressources autres qu'en espèces apportées à un projet ; cela peut inclure les services volontaires, l'équipement ou les biens immobiliers.

COR : Représentant de l'Officier chargé des contrats, le fonctionnaire du HHS chargé des aspects programmatiques et techniques d'un accord.

Coût admissible : un coût engagé considéré comme une charge admise pour l'USAID.

Coût affectable : un coût engagé spécialement pour soutenir ou promouvoir les objectifs de votre subvention dont le Gouvernement américain (ou l'USAID) permet le remboursement.

Coût raisonnable : un coût qui est généralement reconnu comme ordinaire et nécessaire et qu'une personne prudente engagerait dans le cadre commercial normal.

Coût rejeté : un coût engagé mis en doute par l'organisation d'audit et pour lequel l'USAID a convenu qu'il n'est pas imputable au Gouvernement américain.

Coût total estimé : le coût total prévu de votre projet inclus dans votre Accord de coopération.

Coût unitaire : le rapport entre le coût réel de votre programme et le nombre réel de cibles atteintes. Par exemple, un programme de prévention de 100 000 USD qui touche 1 000 personnes a un coût unitaire de 100 USD par personne touchée.

Coûts communs à plusieurs projets : biens et services profitant à plusieurs projets et qu'un fournisseur ne peut pas facturer séparément pour chaque projet. Par conséquent, les coûts sont imputés à chaque projet bénéficiaire sur la base d'une formule préalablement déterminée.

Coûts directs : biens et services achetés spécialement pour le profit exclusif d'un projet et qui sont imputés à ce projet.

Coûts inadmissibles : coûts qui ne peuvent pas être remboursés soit en raison des réglementations, soit parce qu'ils ne sont pas raisonnables ou appropriés.

Coûts indirects : coûts nécessaires pour mener à bien un projet, mais qu'il est difficile d'attribuer à un projet en particulier, comme l'électricité ou le personnel de soutien administratif. En cas de NICRA (Entente négociée sur les coûts indirects), intégrez le taux et la manière dont il est calculé. Précisez également si le taux de la NICRA est provisoire ou final.

D

DEC : Centre d'échange d'expériences en matière de développement de l'USAID, la plus grande ressource en ligne de documents de programme et techniques financés par l'USAID.

Décision de la direction : l'évaluation d'une recommandation par la direction et une décision sur la ligne de conduite appropriée à adopter.

Données de base : données collectées à propos d'indicateurs spécifiques avant le début d'une intervention qui serviront de point de départ pour la mesure du changement.

Dossier d'audit : un dossier de formulaires et d'informations qui comprend les constatations d'un audit et un plan d'action corrective pour traiter chaque constatation du rapport de l'auditeur.

E

EIN : numéro d'identification de l'employeur, utilisé par les bénéficiaires américains pour faciliter le paiement pour une subvention.

Équipe de l'objectif d'assistance : le groupe de l'USAID qui effectue une détermination préliminaire de la durée et du type d'instrument de financement.

Exclusion : une mesure prise par un agent d'exclusion pour interdire à un entrepreneur de participer à des contrats du Gouvernement américain ou des sous-contrats approuvés par le Gouvernement américain pour une période raisonnable spécifiée ; un sous-traitant soumis à cette interdiction est « exclu ».

Exemption : l'autorisation écrite permettant d'outrepasser les exigences d'une politique spécifique. Les personnes autorisées, comme les AO et les AOR, peuvent accorder des exemptions pour satisfaire les besoins spécifiques d'un projet.

F

FAR : réglementations fédérales d'acquisition, l'ensemble des lois américaines qui régissent le processus d'acquisition du Gouvernement américain.

FBO : organisation confessionnelle.

Fédéral : appartenant au Gouvernement américain.

FM (ou FMO) : le Bureau de gestion financière de votre agence.

Frais accessoires : dépenses engagées pendant le voyage, comme des gratifications et des pourboires pour les services tels que la lessive, les articles de toilette.

G

Gouvernance : le processus qui consiste à donner une vision, une orientation et une finalité à une organisation, et à en assurer la supervision, au moyen d'une structure (un Conseil d'administration) distincte de la gestion quotidienne de l'organisation.

Gestion : le fonctionnement quotidien de l'organisation. Voir aussi *Gouvernance*.

H

Horizon : la période de temps qu'une organisation étudiera dans le futur, lors de la préparation d'un plan stratégique.

HRSA : Administration des ressources et des services sanitaires (une agence dépendant du HHS).

I

Impact : résultats identifiables et mesurables des activités du projet.

Implication importante : le droit que l'USAID se réserve pour conserver un certain contrôle sur un projet d'assistance financé par un Accord de coopération. Ce droit comprend

généralement la capacité d'approuver les plans de travail, les budgets, le Personnel clé, les plans de suivi et d'évaluation et les sous-bénéficiaires. Les domaines d'implication importante sont spécifiés dans l'Accord.

Indemnités journalières de voyage : la somme maximale qu'une personne est autorisée à dépenser par jour par le Gouvernement américain, pour couvrir l'hébergement, les repas et les frais accessoires (M&IE) lorsqu'elle voyage pour le compte d'un projet.

Indicateur : un point de données spécifique que vous contrôlez pour suivre la progression de votre programme. Il existe des indicateurs standard du Plan présidentiel d'urgence d'aide à la lutte contre le SIDA (PEPFAR), des indicateurs standard nationaux et vos propres indicateurs, spécifiques à votre programme. Vous devez, au minimum, surveiller et faire des rapports pour tous les indicateurs standards du PEPFAR et nationaux pertinents pour votre programme. Voici un exemple d'indicateur : « Le nombre de femmes enceintes ayant bénéficié de services de conseil et de dépistage du VIH pour la prévention de la transmission de la mère à l'enfant (PMTCT) et ayant reçu leur résultats de dépistage ». Voir aussi *Cible*.

J

JSI : John Snow, Inc.

L

Liste des parties exclues : base de données consultable qui fournit une liste complète de personnes, d'entreprises et d'organisations qui ne peuvent recevoir des fonds du Gouvernement américain. Les bénéficiaires de subventions sont tenus de consulter cette base de données en ligne pour vérifier que les fournisseurs n'y figurent pas avant d'utiliser leurs services ou de procéder à un achat.

M

M&E : suivi et évaluation.

M&IE : repas et frais accessoires, engagés pendant le voyage, comme les petits-déjeuners, les déjeuners, les dîners, les gratifications et les pourboires pour les services tels que la lessive, les articles de toilette.

Mandat (TOR) : modalités qui décrivent la finalité et la structure d'un projet, habituellement créées pendant les premières étapes de la gestion d'un projet. Également appelé étendue ou énoncé des travaux (SOW).

Marketing : les processus et activités qui contribuent à l'image publique de votre organisation. Cette dernière, lorsqu'elle est développée de manière efficace (et renforcée par le bon travail de votre personnel), vous aide à gagner la confiance des bénéficiaires, des dirigeants locaux et des donateurs. Voir aussi *Communication*.

Marquage : application des identités graphiques ou des logos sur le matériel du programme ou la signalisation du projet pour remercier visuellement les contributeurs et identifier les organisations qui appuient le travail.

Marque : une représentation visuelle du produit ou du service, comme un logo ou un symbole graphique qui est facilement reconnaissable. Il s'agit de la « signature » de votre programme ou projet.

Montant de la subvention (ou subvention) : le montant total que vous prévoyez de dépenser au cours de la durée du projet. Voir aussi *Montant engagé*.

Montant engagé : le montant que le Gouvernement américain a consacré au programme. Le remboursement des dépenses effectuées par le bénéficiaire au-delà du montant engagé n'est pas garanti par le Gouvernement américain. Voir aussi *Montant de la subvention*.

MOU : Protocole d'entente.

N

NICRA : Entente négociée sur les coûts indirects (il s'agit d'un taux négocié individuellement entre une organisation et le Gouvernement américain pour couvrir les coûts indirects).

Numéro DUNS (système de numérotation universel des données) : un numéro unique à neuf caractères attribué gratuitement à toutes les entreprises, nécessaire pour faire des affaires avec le Gouvernement américain pour les contrats ou les subventions (voir <http://fedgov.dnb.com/webform>).

O

Objectif de coût : limite de coût d'une activité dans les limites du budget. Un projet ne peut pas dépasser l'objectif de coût qui lui a été assigné.

Officier d'accord (AO) : le fonctionnaire de l'USAID ayant l'autorité pour passer, administrer, résilier et/ou clôturer des accords et pour prendre des décisions et tirer des conclusions à ce propos au nom de l'agence.

ONG : organisation non gouvernementale.

Origine : l'endroit où un article a été initialement cultivé ou fabriqué. Voir aussi *Provenance*.

OVC : orphelins et enfants vulnérables.

P

Partenaire : organisation qui fait partie d'une alliance conçue pour maximiser les contributions de toutes les organisations participantes afin d'améliorer la performance en termes de mise en œuvre des buts du projet.

Période budgétaire : l'incrément de temps pendant lequel le financement est approuvé, souvent un sous-ensemble de l'ensemble de la période du projet.

Personnel clé : Personnel directement responsable de la gestion du contrat ou personnel dont les connaissances professionnelles/techniques sont certifiées par l'AOR/le COR comme étant essentielles à la mise en œuvre réussie du programme.

Plafond de la subvention : le montant total que le Gouvernement américain prévoit de dépenser au cours de la durée d'une subvention.

Plan de travail : document qui présente vos activités prévues, les ressources nécessaires et vos cibles.

Planification stratégique : processus d'une organisation visant à déterminer son orientation ou sa stratégie et à prendre des décisions dans ce sens. Selon une adaptation du *Guide pratique sur la planification et l'animation stratégiques des organisations à but non lucratif*, « En termes simples, la planification stratégique détermine la direction d'une organisation au cours de l'année suivante ou plus, la manière d'y parvenir et la façon dont elle saura si elle y est parvenue ou non. »

Pipeline : le montant des fonds engagés qui n'ont pas encore été dépensés. On le calcule en additionnant tous les fonds dépensés jusqu'à présent et en soustrayant ce total du montant total engagé jusqu'à présent.

PMTCT : prévention de la transmission de la mère à l'enfant.

Principes de la comptabilité généralement reconnus (GAAP) : un cadre standard de directives concernant la comptabilité et les rapports financiers. Ils comprennent les normes, les conventions et les règles que les comptables suivent pour enregistrer et synthétiser les transactions ainsi que pour préparer des états financiers.

Produit de base : tout article pouvant être acheté ou vendu ; il s'agit généralement d'un produit

ou d'une matière première (du bois, du blé, du café, des métaux).

Prolongation non financée : lorsque le bénéficiaire demande et obtient un délai supplémentaire pour utiliser des fonds de la subvention originale après sa date de fin, non dépensés jusqu'alors, pour compléter des activités.

Promotion : tout type de tactique autre que la publicité (par exemple, des événements spéciaux, des affiches, des t-shirts, des brochures) utilisée par un vendeur (par exemple, une ONG) pour rendre les publics cibles spécifiques plus conscients d'un produit, d'un service ou d'une idée.

Provenance : l'endroit où vous acquérez un article ou un service, quel que soit le lieu où il a été initialement fabriqué. Il s'agit généralement de l'emplacement géographique du fournisseur. Voir aussi *Origine*.

R

Rapport des impôts payés aux pays étrangers : le rapport que tous les bénéficiaires du Gouvernement américain doivent remplir tous les ans pour déclarer la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) qui a été payée au gouvernement hôte. Les rapports sont utilisés pour s'assurer que l'assistance américaine à l'étranger n'est pas soumise à des impôts.

Rapport financier fédéral (FFR) : également appelé SF-425, un nouveau formulaire de rapport financier du Gouvernement américain (USG) qui remplace et consolide en un seul formulaire les deux rapports financiers de l'USG les plus fréquents : le Rapport financier et le Rapport des opérations de trésorerie fédérales.

Rebudgétisation importante : déplacer des fonds entre des catégories budgétaires au-dessus d'un certain seuil établi par votre agence de financement.

Relations extérieures : fait référence aux efforts d'une organisation pour améliorer les communications, favoriser les relations et renforcer la compréhension et le soutien par le public de l'organisation et son travail.

Remarque : le revenu du programme est différent des activités qui génèrent un revenu pour lesquelles les bénéficiaires du programme gardent les revenus amassés.

Renforcement de capacité : renforcement de la capacité d'une organisation à s'autogérer et à réaliser sa mission de façon efficace.

Représentant de l'Officier d'accord (AOR) : dans le cadre d'un contrat, ce poste est désigné sous le nom de COR ou Représentant de l'Officier chargé des contrats. Le

fonctionnaire de l'USAID chargé de suivre la progression d'un bénéficiaire vers la finalité de l'accord et servant de lien technique entre le bénéficiaire et l'Officier d'accord (AO). L'AO nomme l'AOR indiqué dans votre Accord de coopération et lui délègue l'autorité pour des responsabilités spécifiques.

Responsable d'activité ou « Responsable d'activité sur le terrain » : pour le projet NPI, le représentant du Gouvernement américain désigné pour assumer le rôle de point de contact de l'organisation dans le pays. Cette personne peut faire partie de n'importe quelle agence du Gouvernement américain impliquée dans la mise en œuvre du PEPFAR dans un pays.

Ressources humaines : fait référence à la façon dont les employés sont gérés par les organisations ou au service qui en est chargé.

Revenu du programme : fonds gagnés par le programme pour son propre profit. Le revenu du programme provient, par exemple, des frais facturés pour des services ou de la vente de produits de base. Il est également gagné par la vente d'un équipement qui n'est plus utile et qui a été acheté avec les fonds du programme. Les programmes du PEPFAR incluent rarement un revenu du programme.

S

SAPR : rapport de performance semestriel. Rapport exigible six mois après le début de la mise en œuvre de votre plan de travail annuel, servant à informer le Gouvernement américain de la progression de votre projet. Voir aussi *APR*.

Seuil de micro-achats : le montant défini par votre organisation au-dessous duquel votre procédure d'acquisition sera simplifiée. Par exemple, si votre seuil de micro-achats s'élève à 1 000 USD, vous devrez obtenir un minimum de trois offres pour les articles dont le prix excède ce seuil, mais pas pour les articles dont le prix est égal ou inférieur au seuil. Il n'existe aucune exigence du Gouvernement américain concernant la valeur de ce montant.

SF-270 : formulaire SF-270, Demande d'avance, utilisé pour demander des fonds pour une subvention ou un Accord de coopération.

SF-425 : formulaire SF-425, Rapport financier fédéral, utilisé pour préparer des rapports financiers pour une subvention ou un Accord de coopération.

Source interdite : toute personne attendant une action officielle de l'agence d'un employé du Gouvernement américain, ou faisant des

affaires ou cherchant à faire des affaires avec l'agence de ce dernier.

Sous-bénéficiaire : une organisation recevant une assistance financière par le biais d'un bénéficiaire principal (ou d'un autre sous-bénéficiaire) pour mener une activité ou un programme. Voir aussi *Bénéficiaire principal*.

SOW : étendue (ou énoncé) des travaux. Voir *Mandat*.

Subvention à une organisation sous-traitante : financement octroyé à une organisation par le biais d'un intermédiaire qui gère les fonds pour le bailleur de fonds initial.

Subvention égale à la somme versée : un pourcentage ou un montant fixe de ressources ne provenant pas du Gouvernement américain que certains donateurs demandent aux bénéficiaires de fournir pour qu'un projet puisse être admissible à l'octroi de fonds du Gouvernement américain. Voir aussi *Contribution du bénéficiaire*.

Suivi et évaluation (M&E) : le processus qui consiste à collecter et à analyser des données et des informations dans le but d'identifier et de mesurer l'impact d'un projet.

Système de comptabilité d'exercice : une méthode de comptabilité qui enregistre les événements financiers en s'appuyant sur l'activité économique plutôt que sur l'activité financière. Dans la comptabilité d'exercice, une recette est enregistrée quand elle est gagnée et réalisée, quelle que soit la date à laquelle elle est encaissée. Voir aussi *Système de comptabilité de caisse*.

Système de comptabilité de caisse : une méthode de comptabilité qui enregistre les événements financiers en se basant sur les flux de trésorerie et la position de trésorerie. Une recette est reconnue lorsque les fonds sont encaissés et une dépense est reconnue lorsque les fonds sont décaissés. Dans un système de comptabilité de caisse, les recettes et les dépenses sont également appelées encaissements et décaissements. La comptabilité de caisse ne reconnaît pas les promesses de paiements ni les intentions de recevoir un paiement ou un service dans l'avenir comme les dettes, les créances, les dépenses prépayées ou les régularisations. Cela est plus simple pour les personnes et les organisations qui ne comptent pas de nombreuses transactions de ce type ou lorsque le laps de temps entre le début de la transaction et le flux de trésorerie est très court. Voir aussi *Système de comptabilité d'exercice*.

T

TA : assistance technique.

Taux d'absorption de liquidités : le rythme auquel une organisation dépense les fonds de sa subvention sur une base périodique, en général tous les mois.

TVA : taxe sur la valeur ajoutée, prélevée sur l'achat de biens et services, similaire à la taxe de vente aux États-Unis.

U

USAID : Agence américaine de développement international.

USG : Gouvernement américain.

V

VCT : conseils et dépistage volontaires.

Véhicule : « [V]éhicules automoteurs capables de transporter des passagers, comme les camions routiers, les bus et les voitures de tourisme, les cyclomoteurs, les scooters, les mobylettes et les véhicules utilitaires » (Partie 228.13 [b] du titre 22 du Code des règlements fédéraux).

Vérification préalable : l'évaluation nécessaire des performances passées, de la réputation et des plans d'avenir d'un partenaire potentiel ou d'une autre entité, concernant plusieurs pratiques et principes commerciaux. Cela implique normalement, au moins, un examen de leurs archives sociales, environnementales et de suivi financier.

Vérification préalable à la subvention : un examen du système financier d'une organisation pour déterminer si ce système respecte les exigences minimales de l'agence de financement avant d'attribuer les fonds.

Voyage international : tout voyage entre deux pays.

VIH/SIDA : VIH (Virus de l'immunodéficience humaine), un virus pouvant infecter les personnes et détruire leur système immunitaire, le mécanisme du corps pour combattre une infection. SIDA (Syndrome d'immunodéficience acquise), la maladie qui résulte de l'incapacité du corps à combattre une infection.

