

Cher Postulant de Self-Help:

Veillez trouver ci-jointe, une courte explication du Programme Self-Help de l'Ambassadeur, ainsi qu'un questionnaire. Veillez lire attentivement ces informations, et si vous trouvez que vous avez un projet qui puisse remplir les conditions requises, retournez le questionnaire à l'Ambassade pour étude (**Self-Help Program, Ambassade Américaine, B.P. 817, Yaoundé**). **Veillez répondre à TOUTES les questions** portées sur le formulaire et préciser ce que vous souhaiteriez obtenir de l'Ambassade et quelle sera la contribution de la communauté au projet. Vous pouvez joindre à votre demande un devis estimatif des matériaux, avec les quantités et les prix. En outre, vous devez joindre un plan de situation indiquant l'itinéraire à suivre pour se rendre sur le lieu du projet.

ATTENTION:

Ne nous envoyez pas des pièces jointes non sollicitées. Limitez votre réponse dans le formulaire à l'espace prévu à cet effet. Les dossiers qui ne respecteront pas ces directives NE SERONT PAS EXAMINES.

Processus de sélection:

Date limite de dépôt de demande	1 ^{er} décembre 2008
Période de sélection	Janvier - juillet 2009
Accord des subventions	Septembre 2009

Due au grand nombre des demandes reçues, nous ne pouvons pas répondre à chaque postulant. Si vous n'avez pas reçu une réponse de notre part un (1) an après avoir soumis votre demande, veuillez considérer que votre projet n'a pas été sélectionné.

Coordinatrice: Tasneem Nahar ; nahartx@state.gov

Coordinatrice Adjointe: Elizabeth Ehabe; ehabeea@state.gov

Heures d'ouverture: Lundi à Jeudi 7:30hr - 17:00hr
Vendredi 7:30hr - 12:30hr

Téléphone: 22-20-15-00. Postes: 4491

Fax: 22-20-15-03

« Les formulaires de demande d'assistance financière du programme Self Help sont GRATUITS et AUCUNE somme n'est exigée par l'Ambassade pour que votre projet soit reçu et évalué. »

L'Ambassadeur des Etats-Unis d'Amérique au Cameroun dispose d'un fonds spécial ayant pour but de subventionner des petits projets communautaires dans trois domaines : approvisionnement en eau/système sanitaire ; services sociaux ; et assistance sociale. L'Ambassade reçoit des demandes d'assistance beaucoup plus supérieures à ces moyens d'éventuels financements. Par conséquent, la priorité est donnée aux projets qui remplissent mieux les objectifs du programme. L'assistance accordée à la plupart des projets est limitée à cinq millions (5.000.000) de francs CFA. En outre, un groupe/une communauté ne peut en bénéficier plus d'une subvention au cours d'une même année budgétaire.

Catégories du Programme

1 - Catégorie 1: Approvisionnement en eau/système sanitaire

Définition: Assurer l'accès fiable et économique à l'eau pour la santé, sécurité et prospérité des populations locales. Faciliter l'accès aux et encourager l'usage des services sanitaires pour évacuer les déchets humains et ordures afin de protéger la santé des populations et l'environnement.

2 - Catégorie 2: Services Sociaux

Définition: Assister les groupes de personnes vulnérables tels que: les handicapés ; orphelins, enfants et jeunes à risque ; victimes de la torture, victimes des violences faites aux genres; les ethnies minoritaires, malades mentaux et autres groupes socialement exclus; les personnes âgées ; et les femmes chef de famille.

Note: Les types de projets ou activités pour les groupes de personnes vulnérables pourraient inclure: la construction des salles de classes, centres de santé, magasins de stockage; l'acquisition des équipements scolaires; les activités génératrices de revenu ; les infrastructures locales ; l'aide pour l'éducation ; et autres.

3 - Catégorie 3: Assistance Sociale

Définition: Fournir une assistance financière ou technique pour les activités liées à la construction/maintenance de route, travaux d'irrigation, reboisement, et la préservation des sols dans les régions post-conflit ou qui ont été frappées par des catastrophes naturelles. Assister ceux qui souffrent temporairement des chocs liés à la réforme économique.

Pour qu'un projet soit sélectionné,

- 1) Il doit répondre à un besoin urgent de la communauté et donner lieu à une amélioration durable des conditions de vie de celle-ci.
- 2) La communauté ou l'organisation doit elle-même commencer le projet et fournir la main-d'œuvre, les matériaux (sable, gravier, bois de construction, etc.) ou de l'argent en espèces.
- 3) L'organisation/communauté doit prouver qu'elle est en mesure de mener le projet à terme en un an au plus et d'en assurer la continuité au cours des années à venir.
- 4) Tous les revenus tirés du projet doivent être versés dans une caisse communautaire et procurer des bénéfices à tous les membres de l'organisation.

Le fonds ne finance pas certains types ou certaines phases de projets, à savoir:

- 1) Les demandes en vue d'acquérir des équipements sophistiqués tels que les véhicules, les ordinateurs, les projecteurs de film, les chaînes de musique stéréo, etc.
- 2) Les projets de nature purement religieuse, policière, militaire ou culturelle.
- 3) Les entreprises commerciales privées.
- 4) L'achat de pesticides, d'herbicides, le paiement de la main d'œuvre, des salaires ou la prise en charge des frais de fonctionnement.
- 5) L'achat des produits consommables pour l'alimentation des animaux, ou non durables tels que les livres, les médicaments, les semences, et autres matières premières.

6) Le fonds de roulement pour les activités commerciales.

Procédure de demande de subvention

Veillez remplir le formulaire de demande d'assistance financière. Prenez soin de le remplir lisiblement. A toute question, donnez la meilleure réponse possible.

Toute demande doit être accompagnée d'un budget détaillé et de devis estimatifs. Tout projet de construction (ponts, écoles, routes, etc.) devra comprendre des plans et des devis estimatifs donnant la preuve d'une planification adéquate. Cependant, ni des plans détaillés ni des photocalques ne sont exigés.

Veillez signer le formulaire et le faire signer également par une autorité administrative locale (le Responsable du Développement Communautaire, le Préfet, le Sous-préfet ou le Maire). Après avoir rempli le formulaire, veuillez envoyer l'original à l'Ambassade et garder une copie de votre demande pour vos archives.

Sélection des projets

Si votre projet est retenu pour être examiné, quelqu'un de l'Ambassade le visitera pour discuter avec vous et vérifier les renseignements mentionnés sur la demande. **Il est important de joindre un plan ou de donner des indications permettant de localiser votre projet. Veuillez également nous communiquer votre adresse postale (correcte et actuelle), numéro de téléphone, et votre adresse e-mail, si vous en avez une.** Indiquez sur la demande s'il y a une personne à Yaoundé qui connaît le projet et peut être contactée pour répondre à des questions.

AMBASSADE DES ETATS-UNIS D'AMERIQUE
DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIERE PROGRAMME "SELF-HELP"

« Les formulaires de demande d'assistance financière du programme Self Help sont GRATUITS et AUCUNE somme n'est exigée par l'Ambassade pour que votre projet soit reçu et évalué. »

TITRE DU PROJET:

LIEU: Village ou Quartier _____

Arrondissement _____

Département _____ Province _____

Boite Postale : _____

Téléphone _____ E-mail: _____

RESPONSABLE DU PROJET: (personne physique)

Nom _____ Téléphone _____

Titre/Organisation _____

Chaque projet examiné en vue d'un financement sera visité avant qu'une décision finale ne soit prise. Veuillez joindre à votre demande un plan ou une description permettant de localiser votre projet. Si possible, veuillez nous communiquer le nom et le numéro de téléphone d'une personne se trouvant à Yaoundé ou dans une autre grande ville, connaissant le projet et qui puisse répondre à des questions.

Nom et numéro de téléphone d'une personne à contacter à Yaoundé ou dans une autre grande ville:

COLLECTIVITE/ORGANISATION:

Décrivez votre organisation ou votre collectivité. (Comment êtes-vous organisés? Depuis combien de temps existe votre organisation? Combien de membres compte-t-elle? Quelle est la périodicité de vos réunions? Quels projets avez-vous déjà réalisés?)

DESCRIPTION DU PROJET:

Parlez-nous de votre projet (nature, dimension, lieu et objet du projet). Dites pourquoi ce projet est-il nécessaire. _____

Quel est l'impact attendu de votre projet? (Décrivez le changement qui surgira suite à la réalisation du projet)

Temps requis pour mener à terme le projet _____

Donnez une estimation chiffrée du nombre de personnes qui bénéficieront de ce projet _____

Quels travaux ont-ils déjà été effectués à ce jour, tant au niveau des études que de la réalisation? Par qui?

Quels travaux restent-il à faire? (Veuillez joindre à votre demande un chronogramme des activités du projet.)

Quelle est la contribution de la collectivité/communauté? (Argent, matériaux, main d'œuvre, etc.)

Le projet va-t-il générer des revenus? _____

Montant _____

Qui sera chargé du contrôle de ces revenus et comment seront-ils utilisés?

DESCRIPTION FINANCIERE:

(Veuillez joindre à votre demande un budget détaillé ou un devis estimatif, ainsi que des factures pro forma.)

Quel est le coût total du projet? _____

Indiquez le montant des sommes déjà investies dans ce projet: _____

Dites la provenance de ces fonds: _____

Quand et comment cet argent a-t-il été utilisé? _____

Quel est le montant d'argent dont vous disposez à présent? _____

Précisez le montant du financement dont vous avez encore besoin pour mener à terme votre projet:

La collectivité/communauté envisage-t-elle de réunir elle-même d'autres fonds? _____

Dites comment: _____

Somme à réunir: _____ Date de disponibilité: _____

D'autres ambassades, d'autres organisations ou d'autres agences gouvernementales vous ont-elles octroyé des financements dans le cadre du présent projet? _____

Si oui, donnez les détails:

SUBVENTION DEMANDEE AUPRES DE L'AMBASSADE DES ETATS-UNIS:

Montant de la subvention demandée:

Comment cet argent sera-t-il utilisé? Soyez précis. Utilisez le format de budget (joint) pour énumérer tous les éléments à budgétiser

(Signature du Responsable)

(Signature de l'Autorité Locale)

Nom:.....

Nom:.....

Titre:.....

Titre:.....

Date:.....

Date:.....

« Les formulaires de demande d'assistance financière du programme Self Help sont GRATUITS et AUCUNE somme n'est exigée par l'Ambassade pour que votre projet soit reçu et évalué. »

Modèle A : Budget

Tout projet doit inclure un budget selon le modèle ci-après.

	Rubrique	Donateur	Quote-part du Bénéficiaire	Total
Phase I: Préparation du site et fondation	Ciment	300.000		300.000
	sable		150.000	150.000
	gravier	90.000	60.000	150.000
	Main d'œuvre qualifiée	60.000		60.000
	Main d'œuvre non-qualifiée		120.000	120.000
	Total Phase I	450.000	330.000	780.000
Phase II: Elévation des murs	Ciment	400.000		400.000
	sable		200.000	200.000
	Total Phase II	400.000	200.000	600.000
Etc.				

Le budget doit : être exprimé en monnaie locale et inclure des notes expliquant les coûts liés à chaque rubrique, et d'autres informations adéquates pour justifier le budget du projet. Il devrait y avoir un lien étroit entre les activités décrites dans le projet et le budget.

Modèle B : Chronogramme

Tout projet doit suivre le modèle de chronogramme ci-après

Activités du projet	Mai 2008 - Février 2009									
	Mai	Juin	Juill	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév
Phase I										
Préparation du site	X									
Creusement de la fondation		X								
Construction de la fondation		X	X							
Phase II										
Elevage des murs			X	X	X					
Charpente, tôleage, plafonnage						X	X			
Sols							X	X		
Phase III										
Ouvertures, peinture et finitions								X	X	
Soumission du rapport final										X