

Déclaration d'intérêt
Programme d'auto-assistance de l'ambassadeur spécial
Ambassade des États-Unis Bangui
République centrafricaine

Disponible gratuitement

Instructions

Veillez lire l'intégralité de la demande avant de remplir une quelconque partie, puis donnez une réponse complète à chaque question. Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour répondre à une question, veuillez le faire soit sur le dos de la page, ou sur une feuille séparée jointe à la demande.

Information sur le Groupe (Si légalement enregistré, prière de fournir une copie de l'Agrément)

Nom de l'organisation _____

Adresse / Boite Postale _____

Numéro de telephone 1) _____ 2) _____

Email _____

Description de l'organisation et de son l'histoire (y compris les projets antérieurs réalisés avec succès)

Représentant groupe ou la personne-ressource à contacter

Nom _____

Adresse _____

Téléphone 1) _____ 2) _____

Email _____

Impact: Quel impact direct votre projet aura sur la communauté locale?

Préparation: Ce qui a déjà été fait? (Exemples: fondations construites, les fonds recueillis)

Le niveau des effectifs / Expertise: Indiquez le nombre de personnes et le niveau de l'expertise nécessaires pour terminer le projet. En outre, identifiez les consultants techniques et /ou entrepreneurs à retenir.

Détermination de la réussite: Veuillez décrire les critères à utiliser pour évaluer la réussite du projet. Si votre projet générera des revenus, veuillez inclure une estimation du montant qui sera généré chaque année.

La durabilité du projet: Décrivez comment vous allez pérenniser le projet une fois qu'il a été achevé.

Bénéficiaires: Qui va immédiatement et directement bénéficier de votre projet? Combien de gens?

Hommes _____ Femmes _____ Enfants (0-18 ans) _____ Total: _____

Votre projet est-il une activité commerciale ou génératrice de revenus? Oui Non (passer à la page suivante)

Si oui, veuillez soumettre un plan d'affaires. Décrivez le produit ou service que le projet offrira, et qui va l'acheter (par exemple, qui est le marché cible?). Le plan d'affaires devrait inclure des informations sur l'investissement initial requis, les coûts de production (travail, matériel, équipement, loyer, services publics et autres dépenses) et le bénéfice attendu.

Financement et Contributions communautaires

États financiers:

- a) Montant demandé à l'Ambassade _____ CFA
- b) Contribution communautaire _____ CFA
- c) Autres sources _____ CFA
- d) Budget total _____ CFA

** Veuillez joindre un budget détaillé comprenant une liste des matériaux, les quantités nécessaires, et les prix. **

Une contribution communautaire d'au moins 25 pour cent du coût du projet est nécessaire. Quelle est la contribution que la communauté apportera à ce projet?

- a) **Travail:** Oui Non

Si oui, combien de personnes? _____

Quel genre de travail? _____

- b) **Équipement:** Oui Non

Décrivez: _____

- c) **Matériaux:** Oui Non

Décrivez: _____

- d) **L'argent:** Oui Non

Si oui, combien et de quelles sources? _____

Responsabilité et transparence: Veuillez décrire vos procédures de comptabilité de gestion des fonds: (affichage des états financiers, documents budgétaires, les réunions du comité, autre).

Comité de Pilotage du projet: Création d'un comité de pilotage du projet pour assurer la surveillance de la gestion, et de la mise en œuvre des activités du projet. Les membres du comité de pilotage du projet doivent provenir de la communauté.

Nom _____ Titre _____ telephone _____

Nom _____ Titre _____ téléphone _____

Nom _____ Titre _____ téléphone _____

Nom _____ Titre _____ téléphone _____

Pièces jointes

Veillez joindre à ce paquet:

- Annexe A: Calendrier des activités
- Annexe B: Budget global comprenant toutes les citations de prix
- Plan détaillé et dimensions pour tout projet de construction ou de rénovation
- Les copies des relevés bancaires (si disponible)
- Carte de l'emplacement du projet, et
- des informations supplémentaires / littérature que vous avez sur votre organisation et / ou d'un projet.

Certification du Représentant du Groupe

Je certifie que les informations contenues dans cette demande sont vraies et exactes. Je comprends que toute information falsifiée disqualifiera la demande de mon groupe, pour un examen par l'Ambassade des Etats-Unis. Je reconnais également que l'Ambassade peut choisir de ne pas financer des projets, et que les coûts du montage du projet ainsi que toutes les activités réalisées avant la période de subvention ne sont pas remboursables.

Signature _____

Nom en Caractère d'Imprimerie _____

Date: _____ Téléphone: _____

Déclaration de l'appui de la Communauté

Ce doit être rempli par les Autorités locales.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations contenues dans cette demande sont exactes et complètes au meilleur de nos connaissances. Nous sommes en plein accord avec le contenu de cette demande et appuyons sans réserve le projet proposé pour notre communauté. Nous reconnaissons que l'Ambassade américaine peut choisir de ne pas financer des propositions de projet, et que les coûts de l'élaboration d' une demande et de toutes les activités qui se produisent avant la période de subvention ne sont pas remboursables.

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Signature _____

Nom et titre _____

Date _____ Timbre ou le Sceau

Annexe A: Calendrier des activités

Veillez remplir cette annexe d'activité montrant les principales étapes, dans l'ordre, nécessaire pour réaliser votre projet, et combien de temps il faudra pour terminer chaque étape. Veillez également indiquer qui sera responsable pour chaque partie.

	Activité	Temps requis	Responsable
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Annexe B: Budget global

Ce formulaire est divisé en trois sections distinctes. **Section 1** est la section relative à la contribution communautaire. **Section 2** est pour tout autre type de ressources contribué au projet. **Section 3** est la demande faite à l'Ambassade américaine.

Section 1 Contribution communautaire

Placez les articles dans la bonne catégorie en veillant à remplir complètement la ligne. Placez uniquement les éléments que la communauté entend financer dans cette section. Lorsque cela est possible, fournissez des reçus ou des relevés de prix pour montrer la valeur des articles.

Matériel, fournitures et équipements

Description	Quantité	Prix unitaire	Total
Valeur totale des matériaux, fournitures et équipements			

Main d'œuvre qualifiée (Maçon, Charpenter, puisatier, électricien, etc.)

Description	Coût pour l'emploi
La valeur totale de main-d'œuvre qualifiée	

Main d'œuvre non qualifiée

Description	Nombre de personnes	Nombre de jours	Coût par jour	Total
Valeur totale des travailleurs non qualifiés				

Section 2: Contributions provenant d'autres bailleurs de fonds

Utilisez cette section pour détailler les autres dons vers la réalisation de ce projet

Source	Description	Valeur
Valeur totale des contributions d'autres sources		

