

FONDS POUR LA DEMOCRATIE ET LES DROITS HUMAINS

Cher Postulant:

Nous vous faisons parvenir ci-joints des renseignements sur le Fonds pour la Démocratie et les Droits Humains, ainsi qu'un modèle de projet. Veuillez lire attentivement ces informations, et si vous avez un projet répondant aux critères établis par le Fonds et conçu selon le modèle sus évoqué, veuillez le soumettre à l'Ambassade des Etats-Unis pour étude, à l'adresse ci-dessous et conserver une copie de votre demande :

Fonds pour la Démocratie et les Droits Humains (DHRF)
Ambassade des Etats-Unis d'Amérique
B.P. 817 Yaoundé

Veuillez suivre strictement le modèle ci-joint et fournir des réponses détaillées aux rubriques 1 à 6. Donnez des détails précis sur la nature de l'aide sollicitée auprès de l'Ambassade des Etats-Unis pour le compte de votre projet et indiquez quelle sera la contribution de votre organisation. Veuillez joindre un budget détaillé du projet ainsi que les factures pro forma (obtenues auprès de trois fournisseurs différents) de tous les matériaux que vous aurez besoin d'acheter.

ATTENTION:

Ne nous envoyez pas des pièces jointes non sollicitées. Les dossiers qui ne respecteront pas ces directives NE SERONT PAS EXAMINES.

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.

Processus de sélection:

Date limite de demande	1 ^{er} novembre 2011
Période de sélection	Janvier 2012 - juin 2012
Accord des subventions	Septembre – décembre 2012

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. Poste 4171

Fax: 22-20-15-03

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

FONDS POUR LA DEMOCRATIE ET LES DROITS HUMAINS

Le Fonds pour la Démocratie et les Droits Humains (DHRF) de l'Ambassade des Etats-Unis au Cameroun accorde des subventions aux organisations locales pour l'exécution de petits projets réalisables à court terme, à travers une activité orientée vers un but spécifique devant aboutir à des résultats palpables, l'accent étant mis sur le changement pour soutenir les droits humains et les institutions démocratiques.

DIRECTIVES DU PROGRAMME

Les bénéficiaires doivent:

1. Accomplir l'activité dans les douze mois qui suivent la date de signature de l'accord d'activité,
2. Adhérer aux termes et conditions générales de l'accord d'activité,
3. Maintenir les documents financiers de base pour la durée de l'activité financée, et pendant une période de trois ans après soumission de leur facture finale,
4. Soumettre régulièrement les factures, de préférence mensuellement, au bureau concerné,
5. S'assurer que les dépenses sont soutenues par des documentations proportionnées,
6. S'assurer que les fonds sont dépensés pour leurs buts prévus à cet effet, et
7. Fermer l'activité en soumettant toutes les factures qui n'ont pas été précédemment soumises, en remboursant les fonds non utilisés, et en rendant compte des résultats de l'activité.

Les projets doivent :

1. Être développés dans le contexte du pays et être basés sur des besoins spécifiques des organismes indigènes (à l'exclusion de la branche exécutive),
2. Décrire clairement comment les activités seront contrôlées,
3. Démontrer que les activités et les chronogrammes de dépense sont raisonnables,
4. Identifier les résultats attendus,
5. Être accompli dans 12 mois
6. Ne pas dépasser \$25.000.

Directives supplémentaires de DHRF concernant le financement des activités:

1. Les activités ne peuvent pas être réparties en plusieurs phases afin d'être réalisées sur une période de deux ans ou plus, et
2. Les organisations/associations/groupes sans expérience antérieure suffisante, sans relevés de comptes, ou sans audits financiers, pourraient ne pas être considérés pour les financements.

Les restrictions à l'utilisation des fonds DHRF comprennent :

- L'acquisition de véhicules,
- Les travaux de construction,
- Les projets à long terme nécessitant plus de 12 mois pour leur exécution et entraînant des charges administratives telles que la maintenance des bâtiments ou d'équipements, les loyers, les fournitures de bureau ou les salaires,
- Voyages en dehors de la région immédiate,
- Les conférences et séminaires sans objectif spécifique ou clair,
- Projets de recherche sans composantes qui visent les résultats
- Assistance humanitaire ou soutien aux réfugiés (sauf relatif aux droits humains),
- Toute activité qui n'encourage pas ou ne favorise pas directement la promotion des droits civiques et droits humains en général,

- Achat des produits pharmaceutiques, et
- Achat des pesticides ou des engrais.

Egalement, le fonds ne finance pas certains types de projets, parmi lesquels : l'utilisation du financement octroyé pour influencer l'issue d'une élection, la formation, l'assistance technique ou le soutien aux forces de sécurité, aux établissements pénitentiaires ou à toute autre force chargée de l'application de la loi, à l'armée ou à tout service de renseignements ou de surveillance

Activités de qualification:

Droits humains: La protection anticipée des droits humains universels en soutenant des organisations gouvernementales et non gouvernementales créées pour protéger, favoriser, et renforcer les droits humains. Les éléments de projets à considérer pourraient inclure : plaider pour les droits humains; formation et politiques de droits humains.

Participation civique: Renforcer l'environnement légal, institutionnel, et de l'information qui protège et permet la croissance de la vie associative et le développement de la société civile. Renforcer la capacité de la société civile pour agir en tant qu'agent de réforme et de soutenir sa participation à la prise de décision démocratique en s'engageant dans la prestation de service, et le soutien pour les questions qui préoccupent l'opinion publique et sont reflétées dans les politiques publiques. Encourager le renforcement d'une culture civique qui soutient les institutions et processus démocratiques, la participation active à la vie politique et civique, et les vertus civiques de la tolérance, du pluralisme, du compromis, de la confiance, et du respect pour des droits individuels, y compris l'égalité entre les sexes. Les éléments de projets applicables pourraient inclure : cadre légal de la société civile; capacité de société civile pour le processus démocratique; participation du citoyen ; éducation civique et culture démocratique.

CRITERES DE SELECTION

Le Comité de l'Ambassade des Etats-Unis chargé du Fonds pour la Démocratie et les Droits Humains choisit les projets à financer en se basant sur l'impact potentiel, la faisabilité et la transparence financière de l'activité proposée. Le Comité examine le bilan d'activité de l'organisation qui soumet le projet et la capacité de l'organisation à contribuer à la réalisation du projet.

LA DEMANDE DE FINANCEMENT

Veillez soumettre un projet comprenant les rubriques 1 à 6 selon le modèle ci-joint. Le projet doit être accompagné de factures pro forma pour justifier le budget estimatif. Les dossiers incomplets ne seront pris en considération. Veillez conserver une copie de votre demande.

Veillez également nous communiquer votre adresse postale (correcte et actuelle), numéro de téléphone, et votre adresse e-mail, si vous en avez une.

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

**AMBASSADE DES ETATS-UNIS
FONDS POUR LA DEMOCRATIE ET LES DROITS HUMAINS
FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE**

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

1. IDENTITE DE L'ORGANISATION

Dénomination de l'Organisation : _____

Boite Postale : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Adresse E-mail: _____

Nom et qualité du responsable du projet : _____

2. DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Décrivez votre organisation en indiquant depuis combien de temps elle existe, le lieu d'implantation, la taille, les sources de financement de l'organisation et une estimation desdits financements, les autres activités menées par l'organisation et quels projets similaires l'organisation a déjà exécutés.

3. INFORMATIONS CONCERNANT L'ACTIVITE PROJETEE

- a) Faites une brève description du contexte dans lequel l'activité est placée, ainsi que la justification et l'objectif du projet. Dites clairement comment l'activité va contribuer à la promotion des droits humains ou soutenir le pluralisme politique et la mise en place d'une société plus ouverte et démocratique.
- b) Indiquez comment l'activité aborde les questions de démocratie et des droits humains, quels seront les bénéficiaires de l'activité, sur combien de personnes l'activité aura-t-elle un impact direct et comment.

4. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE ET DE L'IMPACT ATTENDU

Cette section devrait :

- a) Fournir une description exhaustive de l'activité
- b) Expliquer comment et par qui sera assurée la conduite et l'exécution de l'activité
- c) Identifier tous problèmes éventuels susceptibles d'entraver l'exécution et dire quelles solutions sont préconisées pour les résoudre.
- d) Préciser les dates présumées de lancement et d'achèvement de l'activité
- e) Indiquer si l'impact de l'activité est de faire intervenir le changement, et si oui, comment, ou si l'activité peut susciter la prise de conscience des questions concernant la démocratie, la société civile, les droits humains, la liberté d'expression, des élections libres et équitables, la bonne gouvernance ou des questions connexes.

5. MODELE DE BUDGET

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

Rubrique	Donateur	Quote-part du Bénéficiaire	Total
Frais d'impression			
Location de salle			
Déplacements			
Fournitures			
Coût de production			
Budget Total			

Le budget doit : être exprimé en monnaie locale et inclure des notes expliquant les coûts liés à chaque rubrique, par exemple, la liste des personnes et le montant des sommes à payer, la base des frais de transport, 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.

6. CHRONOGRAMME

Tout projet doit suivre le modèle de chronogramme ci-après :

Activités du projet	Mai 2007 - Décembre 2007							
	Mai	Juin	Juil	Aôut	Sept	Oct	Nov	Déc
A. Renforcement des institutions								
Location de salle	X							
Honoraires des experts	X							
Achat de fournitures		X						
B. Activités du projet								
Etablissement du contrat avec le prestataire		X						
Examen des communications			X					
Soumission de la liste des participants pour approbation			X					
Soumission de l'ébauche de la brochure pour approbation				X				
Séminaire					X			
Rédaction du rapport						X		
Impression et distribution du rapport							X	X