

# Demande de Subvention des Fonds de la Démocratie et des Droits de l'Homme

**(DHRF)**

Ce questionnaire doit être entièrement rempli et soumis avec les autres documents constitutifs du dossier. Veuillez le remplir soigneusement en donnant des réponses précises et honnêtes. Vous êtes priés de bien remplir toutes les sections, même si certaines n'ont rien à voir avec votre projet. Avant de remplir ce questionnaire, il est important de lire les renseignements sur le Programme de Démocratie et Droits de l'Homme, de l'expliquer à vos associés ou partenaires et à tous ceux qui participeront à la réalisation de ce projet.

**Prière d'envoyer l'application complète à**

**Madame Mireille Gbetholancy-Kun  
Program Grants Unit Manager, Gender Focal Point  
Ambassade des Etats-Unis d'Amérique  
B.P. 11201  
Niamey, Niger**

**Vous pouvez aussi envoyer votre application par email à : [niameygrants@state.gov](mailto:niameygrants@state.gov)**

**Les demandes de petites subventions de \$10.000 - \$15.000 sont encouragées et ont souvent une meilleure chance d'obtenir un financement.**

**FORMULAIRE**

**I. Information sur l'Applicant**

1. Nom de l'organisation : \_\_\_\_\_

2. Adresse physique : \_\_\_\_\_

---

3. Numéro DUNS : \_\_\_\_\_

*(Obligatoire et peut être obtenu sur le site [www.grantsolutions.gov](http://www.grantsolutions.gov))*

4. Adresse Email : \_\_\_\_\_

5. Nom du Responsable du Projet : \_\_\_\_\_

6. Contact Téléphonique : \_\_\_\_\_

7. Numéro de l'Arrêté : \_\_\_\_\_ (Veuillez joindre une copie)

8. Décrire votre association ou votre communauté : (Comment êtes-vous organisés ?  
Depuis quand existez-vous ? Combien de fois vous réunissez-vous ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. Information sur le Projet**

1. Titre du projet: \_\_\_\_\_

2. Localité du projet: \_\_\_\_\_

3. Montant de la Subvention : (Maximum 15.000 dollars) \_\_\_\_\_

4. Nombre de bénéficiaires : total \_\_\_\_\_ # hommes \_\_\_\_\_ # femmes \_\_\_\_\_

# Garçons \_\_\_\_\_ # filles \_\_\_\_\_ # personnes vivant avec un handicap \_\_\_\_\_

5. Distances en km à partir de Niamey et à partir de la ville la plus proche

Niamey - localité (en km) : \_\_\_\_\_ Ville la plus proche : \_\_\_\_\_ Km : \_\_\_\_\_

6. Durée du Projet : \_\_\_\_\_

### III. Informations Complémentaires

1. Avez-vous soumis une aide de financement à un autre bailleur de fonds pour ce projet ? \_\_\_\_\_  
Si oui, qui ? \_\_\_\_\_

2. Quelle réponse avez-vous reçue ? \_\_\_\_\_

3. Y va-t-il un ou plusieurs projets sur la démocratie et droits de l'homme dans cette localité ?  
\_\_\_\_\_

4. Si oui, lesquels et qui les a financés ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Avez-vous déjà réalisé des projets communautaires ou des projets de votre organisation ? \_\_\_\_\_

Si oui, lesquels ? (projet, date, donateurs, votre apport) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Avez-vous des personnes vivant avec un handicap dans votre communauté ? \_\_\_\_\_

Si oui, avec combien de ceux-ci avez-vous travaillé ? \_\_\_\_\_

7. Avez-vous fait des activités avec eux ? \_\_\_\_\_  
Quels types et combien d'activités ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Votre organisation a-t-il déjà bénéficié d'une aide de l'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique ? Si oui, de quoi s'agit-il (projet, date, état actuel du projet) ? \_\_\_\_\_

---

9. Qui a initié ce projet pour lequel vous demandez une aide ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Comment le projet a-t-il été conçu et développé ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_ Adresse: B.P. \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

11. Est-ce que la Préfecture et/ou le service de tutelle sont informés de l'existence de ce projet?  
\_\_\_\_\_

12. Donnez les noms et titres de trois personnes qui peuvent être consultées au cours d'une visite de terrain : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

16. Informations sur celui qui remplit \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Contexte et Justification du projet**

- a. Décrire brièvement les contextes dans lesquels le projet a été élaboré, de même que les mobiles et les objectifs qui le justifient. Inclure des arguments solides qui démontrent comment le projet entend promouvoir les droits de l'homme, ou supporter le pluralisme politique et permettre une ouverture à des institutions démocratiques au Niger.
- b. Indiquer comment le projet aborde les problèmes de démocratie et droits de l'homme, les bénéficiaires et le nombre de personnes directement influencées.

### **4. Description des activités et leurs impacts**

- a- Donner une description détaillée des activités.
- b- Expliquer comment et par qui les activités seront réalisées et gérées.
- c- Identifier les difficultés potentielles d'implémentation des activités, vos approches de solution et les dispositions à prendre pour les surmonter.
- d- Préciser la date probable de début et de clôture des activités.
- e- Indiquer si les impacts du projet apporteront un changement, si oui comment. Ou si ils contribueront à une sensibilisation en ce qui concerne la démocratie, la société civile, le droit de l'homme, la liberté d'expression, l'organisation des élections libres et transparentes, la bonne gouvernance ou d'autres thèmes.

## 5. Termes de référence

- a. Donner une description des thèmes à développer durant l'exécution du projet, ainsi que le nom de tout orateur ou formateur, leur titre inclus. Préciser s'il s'agit d'un séminaire ou d'une conférence.
- b. Fournir un programme des activités.

## 6. Documentation relative à la formation

- a. Indiquer tous les documents qui seront utilisés par les orateurs, formateurs ou encadreurs, veuillez joindre si possible des exemplaires à la demande (les copies pourront vous être retournées après étude de dossier).
- b. S'agira-t-il d'une production de livre, de guide, de livret ou de pamphlet, prière joindre le draft au dossier.
- c. Au cas où il s'agirait d'une reproduction, veuillez joindre une copie de la première parution à votre proposition de projet.

**7. Budget:** Toute proposition, doit être conforme à l'illustration de budget ci-dessous

### EXEMPLE D'ILLUSTRATION DE BUDGET

	<i>ANNEE 1</i>		
<b>LES LIGNES BUDGETAIRES</b>	<b>MONTANT SOLLICITE</b>	<b>APPORT DU BENEFICIAIRE</b>	<b>TOTAL</b>
Fournitures			
Conférence			
Voyage			
Production de documents			
Equipements			
<b>TOTAL</b>			

**N.B.** Le budget doit: (1) être préparé dans la monnaie locale, et (2) comporter des notes explicatives des lignes budgétaires. Par exemple, une liste de personnes et les montants à payer en ce qui concerne leur transport, la liste des équipements à acheter avec une estimation des prix (à l'appui 3 factures pro-forma/devis venant de trois différents fournisseurs) et puis tout autre information utile pouvant justifier le budget du projet. Le budget doit en effet être conforme aux activités décrites dans le projet.

## 8. Planification des Activités

