**Fonds spécial de l’ambassadeur pour le développement**

**Guide du postulant**

Cher postulant,

Ce guide a été conçu afin de vous aider à préparer une demande de financement au titre du **Fonds spécial de l’ambassadeur pour le développement**. Il fournit des renseignements sur les lignes directrices du programme, la procédure applicable aux demandes et les adresses utiles. Le formulaire de demande est disponible en ligne à [*Political and Economic Section’s Grants Program - U.S. Embassy in Cameroon (usembassy.gov)*](https://cm.usembassy.gov/smalls-grants-program/), sur demande à l’adresse **grantsyaounde@state.gov**. Ce programme est très compétitif ; par conséquent, veuillez lire attentivement le guide et les instructions y relatifs. Toutes organisations intéressées ayant des projets solides répondant aux critères du fonds peuvent compléter et soumettre leur demande pour examen UNIQUEMENT par courrier électronique à l'adresse suivante **grantsyaounde@state.gov****.**

**Délais de traitement des demandes**

Date limite des demandes: Le 30 avril

Sélection des propositions: Mai - Juillet

Remise des subventions: Août - Septembre

Nous recevons chaque année un nombre important de demandes et nous efforçons de répondre à chaque postulant. Si vous ne recevez pas notre réaction dans les douze (12) mois suivant la présentation de votre demande, veuillez nous saisir par courriel (grantsyaounde@state.gov) pour connaître la suite qui lui a été réservée.

**Comment Formuler une Demande de Financement**

**N.B : Le Formulaire de demande de financement est GRATUIT. L’Ambassade des États-Unis NE DEMANDE PAS LES FRAIS D’ETUDE DE DOSSIER**.

* Soumettre le formulaire de demande dument rempli (par saisie) et signée (version WORD) ;
* Soumettre le budget détaillé (EXCEL) et le chronogramme des activités ;
* Remplir les formulaires SF-424 (Application for Federal Assistance), SF 424 A et SF 424 B;
* Evitez de joindre des pièces non requises dans la procédure ;
* Si votre projet est retenu aux fins d'examen, un membre du personnel de l’Ambassade prendra attache avec vous pour en parler et vérifier l’exactitude des informations qui y ont été incluses ;
* Joindre le plan de localisation du site de votre projet ;
* Faites une copie de la demande et de toutes les pièces justificatives pour vos archives personnelles ;
* Transmettez l’original du formulaire dûment rempli à l'Ambassade des États-Unis **UNIQUEMENT** par Courriel à l’adresse grantsyaounde@state.gov.
* Chaque document soumis devra porter le nom the l’organisation.

**Adresses utiles**

**Adresse postale : Fonds spécial de l’ambassadeur pour le développement**

Ambassade des États-Unis d'Amérique

B.P. 817 Yaoundé.

**Courriel :** **grantsyaounde@state.gov**

Téléphone : 222-201-500, poste 4171

Télécopieur : 222-201-503

Heures ouvrées : Lundi à jeudi, 07h30-17h00 ; Vendredi, 7h30-12h30.

Vous remerciant de l'intérêt que vous portez au Fonds spécial de l’ambassadeur pour le développement, nous espérons bien pouvoir vous compter parmi les postulants.

**Présentation du Programme**

Dans le cadre de l’engagement des États-Unis à accompagner le Cameroun dans son effort de développement, notre ambassade accorde des microfinancements aux organisations locales à travers le Fonds spécial pour le développement (SSH). Depuis 1983, l'Ambassadeur des États-Unis au Cameroun finance ainsi des microprojets communautaires sous le programme SSH à travers les dix régions du pays. Le montant maximal octroyé par projet est généralement de l’ordre U.S. $10 000 dollars (environ 5.000.000 FCFA). Une même communauté/un même groupe ne peut bénéficier de plus d'une subvention à la fois.

**Conditions à Remplir**

Pour prétendre à un financement au titre du Programme SSH, le projet doit remplir un certain nombre de conditions, notamment :

* Le demandeur doit avoir un identifiant unique d’entité (UEI) et être enregistré à SAM.gov ;
* Avoir pour promoteur la communauté et répondre aux besoins de celle-ci, des populations vulnérables et minoritaires à travers l’augmentation des revenus et l’amélioration des conditions de vie;
* Profiter à un grand nombre de personnes ;
* Prévoir une forte contribution locale, notamment sous forme de main d’œuvre, de matériaux, de terrain, d’équipements ou en numéraires ;
* Refléter la capacité de la communauté /du groupe à le mener à terme et l’inscrire dans la durée ;
* Etre réalisable dans les douze mois, sans avoir besoin d’un appui supplémentaire du Fonds spécial ; et
* Respecter les normes environnementales.

**Catégories de Projets, Activités et Autres Eléments de Dépense Autorisés**

1. **Eau et assainissement :** Les projets relevant de cette catégorie ont pour but d’assurer un accès large, fiable et économiquement durable à la ressource en eau et aux services d’assainissement pour promouvoir la santé, la sécurité et la prospérité des populations locales.
* **Accès à une eau saine**: Puits, forages, adductions d’eau, borne fontaine et réseau de distribution; aménagement des sources ;
* **Assainissement de base**: Toilettes, lave-mains, etc. On encourage ici l’adoption d’approches innovantes pour satisfaire la demande en termes de services et de produits d'assainissement.
1. **Services sociaux**
* **Education et formation :** Construction et/ou équipement des salles de classe, des centres/ateliers de formations professionnelles ;
* **Santé :** Construction et/ou équipement des infrastructures de santé ;
* **Développement communautaire :** Construction des petits ponts, centres communautaires ; installation des énergies renouvelables, etc.
1. **Activités Génératrices de Revenus :** Magasins de stockage, moulins, formations entrepreneuriales.
2. **Environnement/Agriculture :** Appui technique et financier pour les projets de reboisement, conservation de la biodiversité et ressources naturelles, gestion des déchets, agropastoral communautaire.

**Activités et autres Eléments de Dépense non Autorisés**

● Réfection d’installations existantes dont le mauvais état résulte de la négligence ou d’un manque de ressources ;

● Financement de frais d'exploitation récurrents tels que le loyer, les salaires, les coûts administratifs ou d'exploitation, les besoins courants de formation / éducation, les médicaments, le carburant, les aliments pour bétail ou les semences ;

● Activités religieuses, politiques ou militaires, ainsi que celles intéressant la police, le système pénitencier ou l’application de la loi ;

● Fonds de roulement et micro-crédits ;

● Matériel et fournitures de bureau (ordinateurs, projecteurs de films, chaînes stéréo, crayons, papier, formulaires, chemise à dossiers, etc.) ;

● Équipement /uniformes pour équipes sportives, groupes de dance ou chorale ;

● Terrains ou bâtiments ;

● Véhicules, produits de luxe, jeu de hasard ou équipement de surveillance ;

● Matériels et services en rapport avec les interruptions de grosses ;

● Pesticides, fongicides ou herbicides.

**Critères de Sélection**

Les demandes seront étudiées en deux phases selon leur satisfaction aux exigences administratives et techniques. Les demandes qui ne répondront pas aux exigences administratives ne seront pas considérées pour la prochaine étape.

* **Exigences Administratives**

La demande a été faite sur le formulaire posté sur le site de l’Ambassade ou retiré à l’Ambassade et soumis dans les délais prescrits ; le formulaire est complètement rempli ; le projet répond aux exigences du programme et le formulaire est accompagné de tous les documents nécessaires requis.

* **Exigences Techniques (50 points)**

L’évaluation sera faite par un jury sur une échelle de 0 à 50 points. La recommandation sera basée sur les projets qui auront enregistré le plus grand nombre de points et sur le montant total du financement disponible pour le programme au cours de l'année fiscale :

1. Justification, objectifs et résultats du projet (20 points)

La demande touche un problème particulier qui affecte la communauté et propose un projet qui va améliorer les conditions sociale et/ou économique de la communauté cible. La demande cible un nombre important de bénéficiaires et décrit les résultats et l’impact du projet sur la population cible.

1. Durabilité du projet et appropriation par la communauté (10 points)

Le projet devra prouver une grande participation de la communauté pour la conception, la mise en œuvre et le suivi du projet afin d’en assurer l’achèvement et la pérennité.

1. Budget et justification (10 points)

Le projet doit comprendre un budget détaillé des fonds demandés, ainsi que la contribution/ou l’apport de la communauté en nature ou en espèces. Les dépenses et les activités doivent être nécessaires, raisonnables, réalistes pour la mise en œuvre du projet. Le budget doit être présenté selon le modèle joint au formulaire, et rempli dans la feuille de calcul (Excel). Il faudra spécifier si les autres apports sont déjà acquis ou en attente.

1. Capacité et expérience de l’organisation (5 points)

Les porteurs de projet doivent prouver qu’ils ont la capacité d’exécuter le projet proposé, dans toute son envergure, et de l’achever avec le budget alloué et dans les délais prescrits. Les organisations qui ont une expérience avérée dans la réalisation des projets de développement pourraient enregistrer plus de points au cours de l’évaluation.

1. Délai et niveau de préparation (5 points)

Le temps alloué au projet doit être faisable, approprié, lié aux objectifs et au budget du projet. La préparation dénote le degré auquel le projet est prêt pour l’exécution en termes de volonté, plans de construction, autorisations ou permis d’exécution, propriété foncière, etc.

**Etude des Propositions et Remise des Subventions**

Le programme SSH est hautement compétitif. Historiquement, moins de dix pour cent des demandes reçues chaque année sont retenues. Si une proposition est retenue pour examen, un membre du personnel de l'Ambassade des États-Unis prendra attache avec le promoteur afin de vérifier l’exactitude des informations fournies et visiter le site du projet. Le processus de sélection des propositions et de remise des subventions se décline en plusieurs étapes :

* Le personnel en charge du programme SSH passe en revue toutes les demandes et établit une liste de projets présélectionnés ;
* Le comité de sélection examine les projets présélectionnés et dresse une liste des projets finalistes ;
* Le personnel en charge du programme SSH visite les sites des projets et travaille de concert avec les bénéficiaires potentiels sur les modifications qu’il convient d’apporter aux différentes propositions. À l’issue de cette phase, le coordonnateur du programme fait la dernière recommandation au comité et soumet une liste définitive des projets à la sanction de l'Ambassadeur ;

● L'Ambassadeur et les représentants des projets retenus signent les accords et les subventions sont accordées.

**Le Formulaire de demande de financement est GRATUIT. L’Ambassade des États-Unis**

**NE DEMANDE PAS LES FRAIS D’ETUDE DE DOSSIER**.