

Aide Non-Remboursable des Petits Projets Locaux (APL)

Information générale de l'APL

L'APL est un cadre de coopération économique qui finance directement des **Associations Sans But Lucratif (ASBL)** pour l'amélioration de la sécurité humaine de la population.

Les principaux domaines d'intervention de l'APL :

- L'éducation (primaire, secondaire ou formation professionnelle)
- Santé
- Services Sociaux de base (ex. service pour femmes, enfants abandonnés, handicapés)
- Environnement
- Agriculture
- Eau Potable,

Le genre de projets pour l'APL:

- Construction / Extension de bâtiments ou d'établissements (écoles, hôpitaux, citernes, forages, puits etc.)
- Fournitures d'équipement (matériel pédagogique comme bancs, pupitres ; matériel pour les formations professionnelles, matériel médical, etc.).
- Accès à l'eau potable

Règlement

(1) Organismes éligibles comme demandeurs :

- Association sans but lucratif tels que les ONGs locales ou internationales ; les établissements d'utilité publique tels que les centres de santé publics, les institutions éducatives (par exemple : écoles primaires, secondaires, institutions de formation professionnelle) ; les fondations.
- L'ONG doit être enregistrée auprès du Ministère de la justice et droits humains, disposée d'un certificat d'enregistrement du Ministère Couvrant son activité.
- L'Organisation doit avoir plus de 2 ans d'expérience dans la mise en œuvre de son (ses) activité (és) principale (es).

NB : Les Personnes Physiques Privées et les Entreprises Privées ne sont pas éligibles.

(2) Projet

- Le projet doit être terminé en 12 mois.

Ambassade du Japon en RDC

- Le montant maximal du financement est de 10 millions de Yens Japonais (soit l'équivalent d'environ **90,900 USD**).
- L'APL n'accepte pas de projets dont les activités portent seulement sur la sensibilisation.
- Le don de l'APL couvre uniquement les frais relatifs au projet, les autres dépenses ou avenants devant être couverts par le demandeur lui-même.
- Tous les articles financés dans le projet sont décidés en concertation avec l'Ambassade.
- **Les frais bancaires ne sont pas couverts par l'APL.**

Liste des articles non-finançables dans le cadre de l'APL	
<ul style="list-style-type: none">● Taxes, TVA incluses● Frais bancaires● Coût pour activités ordinaires comme frais d'administration● Salaire● Subvention des frais scolaires/bourses● Frais de voyage/déplacement● Frais d'entretien d'équipements● Loyer, acquisition d'un terrain ou loyer de salles pour sensibilisation● Frais d'électricité et d'eau etc.● Frais divers comme du thé, café, sucre pour sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">● Objets de consommation● fournitures de bureau, uniformes, semences, plantes, etc.)● Nourritures (aide alimentaire, cantine scolaire etc.)● Ordinateurs non liés à la réalisation directe du projet● Véhicules (sauf les ambulances, les camions)● Frais d'hébergement● Carburant● Articles de luxe● Frais nécessaires pour la préparation de la demande (frais pour devis etc.)

Modalités de soumission

- Présenter 3 documents (Formulaire de demande, Aperçu de Budget, Lettre de déclaration) complets à la réception de l'Ambassade ou les envoyer par email.
- En cas de manque d'un des 3 documents susmentionnés, votre demande sera automatiquement rejetée.
- L'Ambassade ne finance qu'un projet pour la même organisation dans la même année.
- En principe, l'Ambassade ne finance pas une même organisation plus de deux fois consécutivement pendant 2 ans.

Sélection

Les principaux critères de sélection sont les suivants :

- Statut Juridique de l'Organisation ou de l'Établissement Public (Ordonnance Ministérielle).
- Expérience et Capacité de l'Organisation (Gestion Financière et Exécution du Projet).
- **L'expérience d'avoir travaillé avec d'autres bailleurs extérieurs** est souhaitable.
- L'Ambassade examine minutieusement la gestion financière et la comptabilité. Raison pour laquelle **la présentation de rapports financiers des 2 dernières années** est obligatoire.
- La stabilité financière de l'Organisation est aussi examinée.
- Domaine, besoin, structure et stratégies d'assurer la pérennité du projet.
- Effets et impacts du projet.
- Faisabilité et durabilité de projet.

Responsabilité de l'Organisation

- Après la signature du contrat du don, vous avez l'obligation d'achever le projet.
- Une fois le contrat signé, le contenu du projet et le budget doit être respecté. L'Ambassade ne couvre pas l'excédent ou l'avenant des frais ou dessus de la somme arrêtée par le contrat pour quelque raison que ce soit, comme par exemple les fluctuations et/ou une hausse du prix des matériaux. Par conséquent, **l'Organisation doit accepter de prendre en charge toutes les dépenses supplémentaires nécessaires** pour terminer le projet.
- L'organisation a le devoir de rendre compte de l'état de mise en œuvre de ses activités ainsi que la situation financière à l'Ambassade du Japon.
- En cas de perte ou de dégât de matériels, l'Organisation doit les remplacer ou les réparer.
- L'Organisation doit présenter un rapport intermédiaire pendant le projet, ainsi que le rapport final et le rapport financier à la fin du projet.
- L'organisation accepte de couvrir la perte éventuelle d'une partie du financement, versé en dollars américains, due à la variation du taux de change du dollar américain et autres monnaies courantes.
- L'Ambassade se réserve le droit de demander un remboursement d'une partie ou totalité si :
 - 1) Une partie ou totalité du don n'est pas utilisée lorsque le projet est suspendu ou terminé.
 - 2) Le bénéficiaire viole le contrat.

Procédure du Projet

Etape 0	<p>Lire attentivement les règlements et la brochure de l'APL, obtenir et remplir les formulaires (3 documents) pour la présentation du dossier.</p> <p>Les formulaires (3 documents : Formulaire de demande, Aperçu de Budget et Lettre de déclaration) peuvent être obtenus auprès de l'Ambassade du Japon ou téléchargés sur le site web de l'Ambassade http://www.rdc.emb-japan.go.jp/itprtop_fr/index.html</p>
Etape 1	<p>Soumission du Projet à l'Ambassade du Japon (à la réception de l'Ambassade ou par email : apl.congo@ki.mofa.go.jp)</p>
Etape 2	<p>Pré-étude des Projets</p> <p>L'Ambassade étudie toutes les demandes dans les six (6) mois suivant leurs dépôts. Elle contacte ensuite les candidats sélectionnés.</p> <p>Vu le grand nombre de demandes reçues, l'Ambassade ne répond qu'aux Organisations présélectionnées.</p>
Etape 3	<p>Appréciation du Projet</p> <p>Le personnel de l'Ambassade/APL visite le site du projet proposé où il s'entretient avec l'Organisation présélectionnée.</p>
Etape 4	<p>Envoi du dossier au Ministère des Affaires Étrangères du Japon pour Approbation</p> <p>Le temps d'appréciation du projet au Ministère dépend de la qualité et de la rapidité selon lesquelles l'Organisation fournit les informations nécessaires à l'Ambassade.</p>
Etape 5	<p>Approbation finale ou Rejet du Projet</p>
Etape 6	<p>Signature du Contrat/cérémonie de la remise du don</p>
Etape 7	<p>Transfert du don de l'APL</p> <p>L'organisation doit ouvrir un compte bancaire uniquement pour le projet et couvrir les frais bancaires de gestion</p>

Ambassade du Japon en RDC

Etape 8	Démarrage du Projet
Etape 9	Remise d'un rapport provisoire (dans les 6 mois)
Etape 10	Achèvement du Projet
Etape 11	Remise du rapport final et du rapport financier (rapport audit) dans maximum 12 mois
Etape 12	Cérémonie d'Inauguration
Etape 13	Evaluation