



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 pour l'amélioration de la sécurité humaine de la population.
- Les principaux domaines d'intervention de l'APL :
 - L'Éducation (ex. écoles primaires et secondaires, institution de formation professionnelle)
 - Santé
 - Services sociaux (ex. service pour femmes, enfants abandonnés, handicapés)
 - Environnement
 - Agriculture
- Le genre de projets pour l'APL:
 - Construction /extension de bâtiments ou d'établissements (écoles, hôpitaux, citernes, forages, puits etc.)
 - Fourniture d'équipement (matériel pédagogique comme banc-pupitres, matériel pour les formations professionnelles, matériel médical etc.)

Règlement

(1) Organismes éligibles comme demandeurs

- Association sans but lucratif, tels que ONGs locales ou internationales, autorités locales, centres de santé, institutions éducatives (par exemple : écoles primaires, secondaires, institutions de formations professionnelles)
 - L'ONG doit être enregistrée auprès du Ministère de la justice et droits humains, disposer d'un certificat d'enregistrement du Ministère Couvrant son activité
 - L'organisation doit avoir plus de 2 ans d'expérience
- ※ Les individuels et les entreprises privées ne sont pas éligibles.

(2) Projet

- Le projet doit être terminé en 12 mois
- Le montant maximal du financement est de 10 millions de Yens Japonais (soit l'équivalent d'environ 90,000 USD)
- L'APL n'accepte pas des projets dont les activités portent seulement sur la sensibilisation
- Le don de l'APL couvre seulement les frais qui proviennent directement du projet. Les autres dépenses doivent être couvertes par le demandeur.
- Tous les articles financés dans le projet sont décidés en concertation avec l'Ambassade.



Liste des articles non-finançables dans le cadre de l'APL

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Taxes, inclus TVA• 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">• Objet de consommation (matériels de bureau, fournitures de bureau, uniformes, semences, plantes, etc.)• Nourritures (aide alimentaire, cantine scolaire etc.)• Ordinateurs non-liés à la réalisation directe du projet• Véhicule (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.
- S'il manque un des documents à soumettre, 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 (Ordonnance Ministérielle)
- Expérience et capacité de l'organisation (gestion financière et exécution du projet)
 - L'expérience de d'avoir travaillé avec des bailleurs extérieurs est souhaitable.
 - L'Ambassade examine minutieusement la gestion financière et la comptabilité. C'est pourquoi 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, l'Ambassade ne couvre pas l'excédent des frais ou dessus de la somme arrêtée par le contrat pour quelque raison que ce soit, comme par exemple les fluctuations et 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.



- En cas de perte ou de dégât de matériels, vous devez les remplacer ou les réparer.
- Une fois le contrat signé, le contenu du projet doit être respecté.
- Vous devez 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 la totalité si :
 - 1) Une partie ou la 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	Lire les règlements et la brochure de l'APL attentivement, obtenir et remplir les formulaires (3 documents) pour la présentation du dossier. Les formulaires (3 documents) peuvent être obtenus auprès de l'Ambassade du Japon ou téléchargés sur le site web de l'Ambassade
Etape 1	Soumission du projet à l'Ambassade du Japon (à la réception de l'Ambassade ou par email : apl.provisoire@gmail.com)
Etape 2	Pré-étude des projets L'Ambassade étudie toutes les demandes dans les six(6) mois suivants leurs dépôts. Elle contacte ensuite les candidats sélectionnés. Vu le grand nombre de demandes reçues, l'Ambassade ne répond qu'aux organisations présélectionnées.
Etape 3	Appréciation du projet Le personnel de l'Ambassade/APL visite le site du projet proposé ou il s'entretient avec l'organisation présélectionnée
Etape 4	Envoi du dossier au Ministère des Affaires Etrangères du Japon pour l'approbation 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.
Etape 5	Approbation finale pour le projet (ou projet rejeté)
Etape 6	Signature du contrat/cérémonie de la remise du don
Etape 7	Transfert du don de l'APL L'organisation doit ouvrir un compte bancaire uniquement pour le projet et couvrir les frais bancaires de gestion
Etape 8	Démarrage du projet
Etape 9	Présentation d'un rapport provisoire (endéans les 6 mois)
Etape 10	Achèvement du projet
Etape 11	Cérémonie d'inauguration
Etape 12	Présentation du rapport final et du rapport financier (rapport audit) endéans maximum 12 mois
Etape 13	Evaluation

Adresse de l'Ambassade: 372, Avenue Colonel Mondjiba Concession Immotex Kinshasa Ngaliema

Email : apl.congo@ki.mofa.go.jp