



Ambassade du Japon en RDC / RC

## Aide Non-Remboursable aux Micro-Projets Locaux (APL)

### « Informations Générales »

---

« **APL** » est un cadre d'appui du Japon dans le domaine de la coopération qui finance directement les projets des **Associations Sans But Lucratif (ASBL)** pour le développement et l'amélioration de la sécurité humaine. Il faut noter que ce sont les populations vulnérables, particulièrement les femmes et les enfants au cœur de votre projet. Nous demandons cette orientation dans votre projet et aussi une grande compréhension et sincérité pour le réaliser.

Et puis nous n'appuyons pas seulement votre projet mais contribuons également au développement de votre pays en espérant qu'un jour vous nous diriez : « **Merci beaucoup pour ce que vous aviez fait mais ce n'est plus nécessaire** ».

#### Les principaux domaines d'intervention d'APL :

- Éducation (primaire, secondaire, lycée, formation professionnelle)
- Santé (Centre de Santé, hospitalier, hôpital etc.)
- Services Sociaux de base (service pour femmes, enfants abandonnés, handicapés, etc.)
- Eau Potable (forage, puits, citerne, réseaux, purificateur d'eau etc.)
- Agriculture (école agricole) \*Le projet pour le paysan particulier n'est pas éligible.
- Environnement

#### Les genres de projets pour les Dons :

- Construction/Extension/Réhabilitation de bâtiments ou Établissement d'école, Centre de Santé, hôpital, orphelinat, école agricole etc.
- Fournitures d'équipements (équipements pédagogiques comme bancs pupitres, équipements pour les formations professionnelles comme machine à coudre et moteurs et équipements médicaux etc.
- Adduction d'eau potable, mini réseaux d'eau, borne fontaine, superstructure et citerne etc.

### Règlement

---

(1) Organisation/Organisme éligible (ci-après dénommé le « Demandeur ») :

- Association/fondation sans but lucratif (non commerciale) : établissement médical (Centre de Santé, l'hôpital), institution éducative (primaire, secondaire, formation professionnelle) etc.
- Entité décentralisée (Gouvernement local) : Mairie, Commune, Département, Préfecture etc.
- « Les ONGs internationales » sont aussi éligibles.
- Organisation/Organisme doit :



Ambassade du Japon en RDC / RC

- Être enregistré(e) auprès du Ministère qui autorise son activité.
- Avoir plus de 2 ans d'expérience des activités réelles avec des rapports.

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

## (2) Projet

- Il est obligatoire pour le Demandeur d'achever le projet en 12 mois maximum.
- Le montant maximal est à hauteur de **100.000 USD (Avec le taux de 2024)**.
- Le projet de sensibilisation n'est pas éligible ; il faut montrer **le résultat concret avec les chiffres** après le projet.
- Puisque c'est **un appui** du Japon, il faut avoir d'abord vos activités **avec votre une bonne gestion** pour être un Demandeur. Donc tous les frais relatifs au projet et à la gestion d'organisation/organisme sont en charge du Demandeur (Voir « **Non-éligible** » ci-dessous).
- **Les frais bancaires ne sont pas couverts par APL :**
- Il est interdit d'utiliser les bâtiments, les équipements, le système fournis dans le projet jusqu'à l'inauguration **sans l'autorisation de l'Ambassade du Japon en RDC/RC.**
- Toutes les choses du projet doivent être décidées **en concertation avec l'Ambassade du Japon.**

### Liste des articles « Non- éligible » dans le cadre d'APL

● Objets de consommation	● Salaire, honoraires
● Nourritures : aide alimentaire, cantine scolaire, thé, café, sucre, eau etc.	● Imprévu
● Semence, plante, médicament, petit matériel	● Frais bancaires
● Livre, manuel, cahier, livre de gestion, stylo etc.	● Frais de voyage/déplacement/hébergement
● Immobilier : loyer, acquisition du terrain	● Frais d'entretien/administration/électricité
● Bureau : fourniture, ordinateur, uniforme	● Frais scolaires/bourses
● Articles de luxe : Télévision, Climatiseur	● Frais d'enregistrement/permission etc.
● Véhicule, tracteur (sauf l'ambulance, pompiers)	● Frais pour la demande : devis, croquis etc.
● Carburant, gaz	● Taxes, TVA incluses, douanes etc.
	● Alcool, tabac * Peut nuire au corps humain

\* Les frais de formation peuvent être financés si le besoin est justifié par l'Ambassade. (Ex. La formation d'utilisation du forage)



Ambassade du Japon en RDC / RC

## **Modalités de soumission du dossier (Déposer à l'Ambassade / par l'email)**

---

- **3 Documents :**
    - **Formulaire de Demande (Document 1)**
    - **Résumé du Budget (Document 2 : Excel) \* Mettre le montant de fonds propres si prévu**
    - **Déclaration (Document 3) : date, cachet, signature**
  - **Annexes obligatoires de « Formulaire de Demande (Document 1) \*Voir la page 5 » :**
    - Organigramme de l'organisation/organisme
    - Cartes géographiques du site (Le quartier, le site etc.)
    - Chronogramme du projet
    - Plans et croquis techniques : Plan de masse, Vue en plan, Images, Croquis d'aménagement etc.
    - **Devis avec signature et cachet des 3 fournisseurs** (construction, foration etc.)
    - **Factures Pro-forma des 3 audits externes**
    - **Factures pro-forma des 3 fournisseurs pour la fabrication/l'achat des équipements**
    - Liste des matériels et/ou des équipements
    - Liste des matériels/ équipements existants (s'il y a)
    - Rapport de finance des 2 dernières années
    - Rapport d'activité des 2 dernières années (ONG)
    - **Rapport d'activité des 2 dernières années (Bénéficiaire : école, centre de santé) \*Si différent**
    - Statut et règlement d'ordre intérieur
    - Certificat d'enregistrement du Ministère qui autorise son activité
    - Certificat d'enregistrement et/ou fiche parcellaire, Permission d'utilisation de la parcelle de propriétaire (au moins 5 ans) pour les sites du projet
- « Un cas de la réhabilitation »**
- Description de la réhabilitation : parties à rénover du bâtiment, type de réparation, les choses existantes, l'état actuel et la durabilité du bâtiment et équipements etc.
  - **Une fois que vous touchez les travaux de réhabilitation, vous n'utilisez plus le bâtiment, les équipements etc. jusqu'à l'inauguration, donc il faut préparer l'endroit (la salle de classe, le hangar) qui peut permettre de continuer le fonctionnement** de l'école, le centre de santé etc.
- En cas de manque d'un des documents mentionnés, votre demande sera automatiquement rejetée.
  - Un Demandeur ne peut appliquer qu'un seul projet dans la même année.



Ambassade du Japon en RDC / RC

- Après avoir réalisé un projet, l'Ambassade vérifie et évalue entièrement la gestion du projet tel que l'état des équipements, bâtiments, et aussi celle de l'organisation/organisme dans les 2 ans. En principe, ça dépend de cette évaluation si le Demandeur est capable de réaliser un autre projet.

### **Sélection : Les principaux critères de sélection**

---

#### **Obligatoire :**

- **Compréhension du cadre d'APL et du Japon**
- **Nécessité forte et Besoin actuel de la population pour le projet**
- **Capacité et Expérience de l'Organisation/Organisme** (Gestion d'organisation et exécution du Projet).

#### **Souhaitable :**

- L'expérience d'avoir travaillé avec d'autres bailleurs extérieurs et l'audit externe
- La vision concrète et originale du future après le projet (**orientation pour la génération suivante**)

#### **Points de vue :**

- Stabilité financière du Demandeur (qui doit prendre la responsabilité en cas de problème financière)
- Effets et impacts du projet (Résultat visible avec les chiffres à la population entière et le publique)
- Faisabilité du projet (Sélection d'entreprise de construction, pour ce faire, 3 devis nécessaires)
- Durabilité du projet (Au moins 5 ans et le plus longtemps possible)

### **Responsabilité de l'Organisation/Organisme (Le Demandeur)**

- Il faut achever le projet selon le contrat d'APL et le plan validé et approuvé au Japon.
- Le budget doit être respecté ; **ce n'est pas possible de mélanger les coûts assignés dans le budget.** (Ex. Le budget pour « Fondation » est utilisé celui de « Main d'œuvre ».)
- Le Demandeur doit prendre **en charge toutes les dépenses supplémentaires nécessaires** pour terminer le projet (L'Ambassade ne couvre pas des frais additionnels : les fluctuations du dollar américain et autres monnaies courantes, une hausse du prix des matériaux etc.)
- Le Demandeur a **le devoir de communication fréquente et convenable** pour 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, le Demandeur doit les remplacer ou les réparer.
- Le Demandeur doit présenter des rapports de l'entreprise de construction et l'audit externe dans chaque étape, ainsi que **le rapport intermédiaire au milieu du projet et celui final à la fin du projet.**
- L'Ambassade se réserve le droit de demander un remboursement d'une partie ou de la totalité si :
  - 1) Une partie ou totalité du don n'est pas utilisée lorsque le projet est suspendu ou terminé.
  - 2) Le Demandeur viole le contrat.



### Procédure du Projet

Étape 0	<p><b>1. Lire attentivement les règlements et comprendre bien l'orientation et caractère d'APL : les devoirs, la procédure, la responsabilité etc.</b></p> <p><b>2. Obtenir les formulaires et les remplir pour la présentation du dossier avec « Annexes obligatoires ».</b></p> <p><b>3 Documents :</b> Document 1 (<b>Formulaire de Demande</b>), Document 2 (<b>Résumé du Budget</b>), Document 3 (<b>Lettre de Déclaration</b>) sont disponible à l'Ambassade du Japon en RDC/RC ou télécharger sur le site web de l'Ambassade : <a href="http://www.rdc.emb-japan.go.jp/itprtop_fr/index.html">http://www.rdc.emb-japan.go.jp/itprtop_fr/index.html</a></p>
Étape 1	<p><b>Soumission du projet à l'Ambassade du Japon en RDC/RC</b> (à la réception de l'Ambassade ou par email : <a href="mailto:apl.congo@ki.mofa.go.jp">apl.congo@ki.mofa.go.jp</a>)</p>
Étape 2	<p><b>Pré-étude des Projets</b> L'Ambassade étudie tous les projets dans les six (6) mois suivant leurs dépôts et contacte ensuite les candidats sélectionnés. <b><u>Vu le grand nombre de demandes reçues, l'Ambassade ne répond qu'aux Organisations/Organismes présélectionnées.</u></b> <i>*Il n'y a pas de date limite. Il est possible de déposer le dossier toute l'année.</i></p>
Étape 3	<p><b>Appréciation du Projet</b> L'inspection du site du projet par le personnel de l'Ambassade/APL sera proposée pour l'évaluation et vérification du projet avec l'Organisation/Organisme présélectionnée.</p>
Étape 4	<p><b>Envoi du dossier au Ministère des Affaires Étrangères du Japon pour Approbation</b> Le temps d'appréciation du projet au Ministère dépend de la qualité et de la rapidité selon lesquelles le Demandeur fournit les informations nécessaires à l'Ambassade.</p>
Étape 5	<p><b>Approbation finale ou Rejet du Projet</b></p>
Étape 6	<p><b>Signature du Contrat/Cérémonie de la remise du Don</b></p>
Étape 7	<p><b>Transfert du Don d'APL</b> <b>L'Organisation /Organisme</b> doit ouvrir un compte bancaire uniquement pour le projet</p>
Étape 8	<p><b>Démarrage du Projet</b></p>
Étape 9	<p><b>Remise des rapports d'entreprise de construction et d'audit dans chaque étape et d'un rapport de l'Organisation/Organisme provisoire (ex. dans les 6 mois)</b></p>
Étape 10	<p><b>Achèvement du Projet</b></p>
Étape 11	<p><b>Remise du rapport d'entreprise de construction et d'audit rapport audit et du rapport final de l'Organisation/Organisme (Maximum dans 12 mois )</b></p>
Étape 12	<p><b>Cérémonie d'Inauguration (par l'Organisation/Organisme)</b></p>
Étape 13	<p><b>Évaluation de 2 ans après : L'Organisation/Organisme doit garder les choses fournis en bon état.</b></p>