DON AUX MICRO-PROJETS LOCAUX

CONTRIBUANT A LA SECURITE HUMAINE

GUIDE D'APPLICATION

Ambassade du Japon au Cameroun

1535 Rue 1828 Bastos-Ekoudou
BP 6868 Yaoundé
Tél : (237) 222 20 62 02
E-Mail : microprojetjapon@yd.mofa.go.jp

http://www.cmr.emb-japan.go.jp/itpr_fr/economic_cooperation-fr.html

Table des matières

I. Introduction 1
II. Qualifications requises pour les demandeurs 1
III. Conditions pour les projets financés 1
IV. Rubriques financées 2
V. Comment soumissionner 3
VI. Critères de sélection 4
VII. Processus de sélection 5
VII. Feuille de route synthétique 6

Date limite de soumission : lundi 28 décembre 2026 à 16h (Heure locale)

I. Introduction

L'Ambassade du Japon met à la disposition des groupes organisés une assistance financière non-remboursable appelée « don aux micro-projets locaux contribuant à la sécurité humaine » afin de soutenir la mise en œuvre des projets en faveur des populations locales dans les domaines concernant l'amélioration des besoins fondamentaux, comme la construction, l'aménagement ou l'équipement des écoles, des formations sanitaires, des centres de formation professionnelle, des petits ponts, forages, et bien d'autres. Créée en 1993, cette subvention a contribué au développement et à l'amélioration des moyens de subsistance des personnes défavorisées au niveau local. Seuls les projets qui cadrent avec les objectifs de ce mécanisme sont acceptables.

Le plafond de financement par projet est de 20,000,000 yen (environ 80 000 000 FCFA). Il est possible que ce montant change en fonction du budget adopté pour l'année et du taux de change.

II. Qualifications requises pour les demandeurs

Ce Programme finance seulement des projets menés par des organismes à but non-lucratif (ci-après désignés « **Organismes demandeurs** ») ; ceux menés par des Individu, des entreprises privées, le gouvernement central, des établissements d'Etat ou des organisations des Nations Unies ne sont pas éligibles.

Organismes demandeurs qualifiés
☐ONG locale ☐ONG internationale ☐Association ☐GIC ☐Coopérative ☐Etablissement de santé ☐Etablissement éducatif (primaire et secondaire) ☐Collectivité territorial décentralisée ☐Centre de formation professionnelle pour des personnes défavorisées

Dans le cadre de ce programme, l'organisme demandeur doit :

1) Être reconnu officiellement par l'autorité compétente camerounaise ;
2) Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le domaine du projet soumis ;
3) Avoir un bureau physique au Cameroun ;
4) Avoir un compte bancaire au nom de l'organisme au Cameroun ;
5) Présenter des rapports annuels d'activités de ces trois (03) dernières années ;
6) Avoir des documents comptables de ces trois (03) dernières années ;
7) Avoir un système de comptabilité fiable, de gestion de l'administration et des stocks clair ; et
8) Avoir des fonds propres pour la maintenance, réhabilitation des bâtiments/objets octroyés.

III. Conditions pour les projets financés

Le projet doit remplir toutes les conditions ci-dessous :

- Le projet doit être en accord avec le principe du micro-projet, qui est d'améliorer le bien-être de la population locale à la base ;
- La durée d'exécution ne doit pas dépasser 12 mois ;

Thèmes acceptables	Caractères à éliminer
• Éducation • Santé • Infrastructures liées à l'agriculture, l'élevage et/ou la pêche • Eau et canalisation • Environnement • Autonomisation des femmes • Œuvres sociales • Socio-économique	• Exclusivement à but politique ou religieux • Uniquement pour des activités culturelles, artistiques ou sportives • À buts essentiellement lucratifs et fonds de roulement • Des recherches académiques (bourse etc.) ou professionnelles • Relatifs aux activités militaires • Exclusivement axés sur le développement des ressources humaines (par exemple formation professionnelle)

IV. Rubriques financées

Ce fonds finance seulement les rubriques tangibles et traçables comme : Frais de construction, réhabilitation, achat des équipements durables.

Il est à noter que :

- Pour les projets de construction, l'organisme demandeur doit présenter le titre foncier et le permis de bâtir.
- Pour les projets d'installation des ouvrages d'eau (forage, puits, etc.), l'organisme demandeur doit être en mesure de présenter un rapport d'étude hydrogéologique.

N.B. Les bâtiments, équipements et matériels financés par l'ambassade appartiennent à l'organisme demandeur ou bénéficiaire (personne morale) du projet et non à un individu (personne physique). Un individu ne saurait en faire sa propriété privée.

Une fois terminé, le projet sera soumis à un audit externe et, exceptionnellement, ces frais peuvent être couverts par la subvention.

**Toutes les dépenses liées à d'autres éléments/activités qui ne rentrent pas dans les catégories ci-dessus doivent être supportées par le demandeur lui-même (*voir les exemples ci-dessous). Ces points seront décidés en consultation avec l'Ambassade après l'adoption du projet.*

Rubriques NON financées

Charges administratives	Salaires, services publics, loyer, achat de terrains, communication, transport, frais de fonctionnement, etc.
Charge d'entretien	Frais d'entretien, renouvellement des produits, suivi, etc.
Taxes et autres charges	Douane, frais d'enregistrement, taxe sur la valeur ajoutée (TVA), frais bancaires, etc.
Aide Individuelle	Bourses d'étude, stage de formation, scolarité, recherche, des fournitures personnelles, etc.
Rubriques consommables, jetables et tout bien à usage individuel	Nourriture, fournitures, intrants agricoles, bétail, brochure, vêtements, appareils électroniques personnels, livres, etc.

Éléments incorporels et autres éléments difficiles à retracer	Logiciels, vaccins, médicaments, etc.

V. Comment soumissionner

Envoyez le formulaire avec les documents à joindre en respectant les consignes ci-après à l'ambassade du Japon par email : **microprojetjapon@yd.mofa.go.jp**

Date limite de soumission : lundi 28 décembre 2026 à 16h (Heure locale)

Attention !!

- Tout dossier de candidature envoyé après ce délai sera rejeté.
- Les dossiers compressés (ZIP) ne seront pas acceptés.
- Les dossiers soumis en ligne par transfert (ex. Google Drive, WeTransfer, Smash, TransferNow etc.) ne seront pas acceptés.
- Les soumissions via des appareils tels que des clés USB et des DVD ne seront pas acceptés.

Format de formulaire
Envoyez le formulaire au format ***Word***.
Le formulaire rempli manuellement sera rejeté.

Objet d'email
Veuillez utiliser le nom de l'organisme demandeur comme objet de votre courriel. Si vous avez plusieurs projets (deux projets au maximum par organisation), veuillez préciser comme indiqué dans l'exemple.

Exemple : « Association ABC (Projet1) », « Association ABC (Projet2) »

Volume d'email
L'ensemble de votre dossier de candidature (les documents, photos, plans, etc.) ne devra pas excéder **10MB**.

Au cas où votre dossier dépasse cette limite, vous pouvez envoyer des mails séparés en précisant à chaque fois le nom de l'organisme et le numéro de l'email envoyé en objet.

Exemple : O*bjet du premier mail « Association ABC 1 », deuxième mail « Association ABC 2 » etc.*
(Si vous avez plusieurs projets) « *Association ABC (Projet 1-1) », « Association ABC (Projet 1-1) » …*
« Association ABC (Projet 2-1) », « Association ABC (Projet 2-2) » …

N.B. **Un maximum de trois e-mails par projet est autorisé. Les candidatures ne respectant pas cette règle seront automatiquement écartées.**

DOCUMENTS A JOINDRE

1. Factures pro-forma délivrées par trois fournisseurs et auditeurs (si vous sollicitez à l'ambassade un financement pour l'audit externe)
2. Carte géographique indiquant le site du projet
3. Budget détaillé du projet
4. Plan de construction envisagée et/ou photo d'échantillon d'équipements
5. Photocopie du Titre foncier et du permis de construire (Indispensable pour le projet de construction. L'original sera demandé en cours de processus de sélection.)
6. Photos du site de projet montrant l'état actuel (coller les photos sur 1 ou 2 pages en document Word)
7. Photocopie du document officiel de légalisation de l'organisme demandeur
8. Rapport d'activités de l'organisme demandeur au cours des trois (3) dernières années
9. Bilan financier de l'organisme demandeur au cours des trois (3) dernières années

Le cas échéant, il vous sera demandé de soumettre les documents ci-après pendant la phase de sélection.

- Plan de gestion, opération et financement du projet pour les 5 prochaines années après l'achèvement
- Photocopies des cartes d'identité des responsables de l'organisme demandeur
- Statuts de l'organisme demandeur
- Photocopie du Relevé d'identité bancaire (RIB) de l'organisme demandeur
- Relevés bancaires (historique du compte) de l'organisme demandeur
- Plan de localisation du bureau de l'organisme demandeur
- Copie du rapport de l'étude hydrogéologique (si c'est un ouvrage relatif à l'eau)
- Des brochures ou documents présentant l'organisme demandeur
- Rapport des projets (Si l'organisme demandeur a réalisé un autre projet dans le passé)
- Tout autre document permettant de mieux connaître l'organisme et le projet

Mettez l'intitulé bref et claire sur chaque fichier.

Exemple : « Proforma construction 1 », « Proforma équipement », « Budget détaillé », « Plan de construction », « Images du site », « Document de légalisation », « statut », « Rapport d'activités 20XX », etc.

VI. Critères de sélection

L'Ambassade évaluera les dossiers soumis en se fondant sur :

- La pertinence de l'objectif du projet ;
- L'impact socio-économique du projet sur les bénéficiaires ;

- Le point de vue humanitaire ;
- Le rapport coût-efficacité, la durabilité du projet ;
- La faisabilité du projet ;
- La crédibilité de l'organisme demandeur ;
- Le statut légal de l'organisme demandeur (document officiel de légalisation) ;
- Le statut financier de l'organisme demandeur (bilan financier) ;
- La capacité de gestion de l'organisme demandeur pour un projet (expériences des projets similaires) ;
- La contribution de l'organisme demandeur et/ou la communauté locale pour la réalisation du projet proposé (apport financier ou matériel) ;
- Le degré de participation et d'appropriation par les bénéficiaires ;
- La qualité des dossiers de proposition en termes de précision, clarté, et documents vérifiés attachés.

VII. Processus de sélection

1. Phase de présélection

Les dossiers reçus par l'Ambassade sont analysés avec une attention particulière sur la base des critères de sélection indiqués ci-dessus.

2. Visite au site et 2ème sélection

L'Ambassade informera l'organisme demandeur de la présélection de son projet dans un délai de deux à trois mois après la clôture de l'appel à candidatures. La visite au site du projet et au bureau de l'organisme demandeur sera ensuite effectuée par l'Ambassade pour en étudier la faisabilité. Afin d'approfondir l'étude, des documents supplémentaires à soumettre pourront être demandés.

3. Sélection finale

L'Ambassade envoie les dossiers au Ministère des Affaires étrangères du Japon pour la sélection finale.

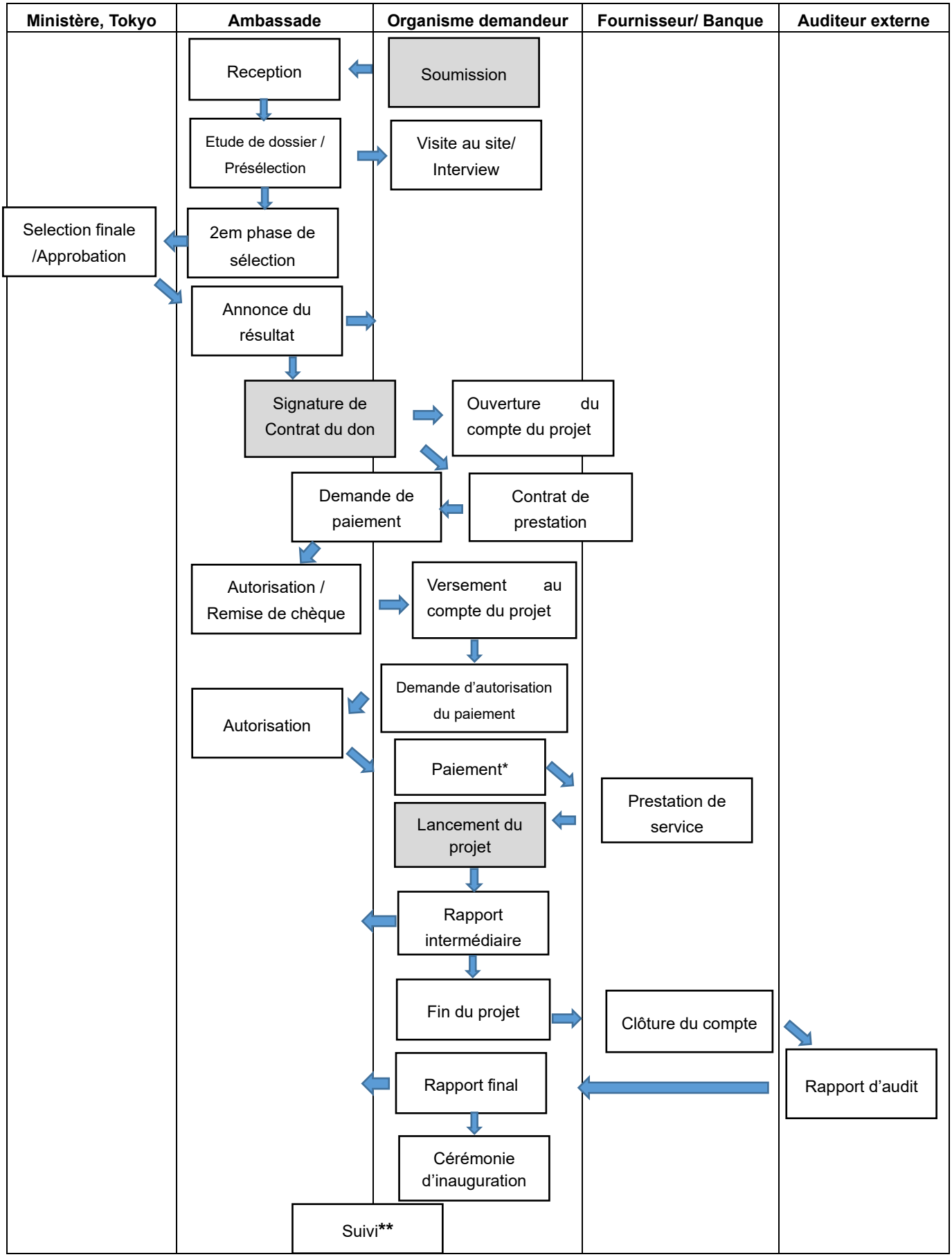
Déroulement de la candidature au financement



Le calendrier pourrait être modifié et l'échéance avancée.

L'Ambassade ne répond à aucun appel ou message sur les questions relatives à la sélection.

VII. Feuille de route synthétique



* Le paiement sera fait en plusieurs tranches selon le calendrier décidé par l'ambassade.

** Le suivi post-projet continuera d'une manière régulière pendant 5 ans et plus, à laquelle l'organisme demandeur au projet adopté est tenu de participer.