



# Guide de demande de financement dans le cadre de Dons au Micro-Projets Locaux contribuant à la Sécurité Humaine

(le Programme KUSANONE)

juillet 2025

01

## Information Générale sur le Programme KUSANONE

### (1) Qu'est-ce que le Programme KUSANONE ?

Le financement à travers le Programme KUSANONE est destiné à offrir une assistance sous forme de don pour les projets de développement qui sont exécutés par les ONG, les collectivités locales, les hôpitaux, les écoles primaires ou les autres organisations à but non lucratif afin de les aider à mettre en œuvre leurs projets de développement. Il a été introduit en 1996 dans la République de Djibouti et nous avons financé 59 projets jusqu'à aujourd'hui.

### (2) Domaines d'intervention et activités éligible au financement

Le financement KUSANONE est destiné aux projets visant l'amélioration des besoins humains fondamentaux, ayant des effets bénéfiques importants au niveau communautaire qui nécessitent une aide flexible et rapide du point de vue de la sécurité humaine. Les exemples de domaine d'intervention et les activités éligible au financement sont les suivants :

#### « Les domaines d'intervention éligible »

- Développement humaine (éducation, formation professionnelle) ;
- Santé, eau et assainissement (offre de soin, accès à l'eau potable) ;
- Autres thématiques liées à la question de la sécurité humaine (sécurité alimentaire, lutte contre la pauvreté, aide pour les réfugiés ou les personnes handicapées, etc.)

#### « Les activités éligibles »

- a) Construction et/ou la réhabilitation d'infrastructure ;
- b) Fourniture de matériels et d'équipements ;
- c) Formation technique pour compléter les points (a) ou (b) des activités.

**Les projets qui consistent uniquement en formations et/ou sensibilisations ne peuvent être financés par le Programme KUSANONE.**

02

## Organisation éligible et critère de sélection

### (1) Organisation éligible

Le financement KUSANONE s'adresse aux organisations à but non lucratif telles que les ONG internationales ou locales, les collectivités territoriales, les établissements médicaux ou scolaires etc..., qui remplissent les critères suivants :

- Être titulaire d'un statut juridique qui correspond au type d'organisation, et être en conformité au regard du cadre législative et réglementaire en vigueur ;
- Avoir au minimum 2 ans d'expérience dans son champ d'activité après obtention dudit statut juridique, et pouvoir fournir des rapports d'activité et financiers annuels qui correspondent à ces périodes.

Les individus et les entreprises privées ne sont pas éligible au financement KUSANONE. Il en est de même pour l'Etat à l'exception d'un cas d'urgence.

## **(2) Critère de sélection**

En vue d'assurer la conformité avec le principe du Programme KUSANONE et de répondre à l'exigence d'un système d'évaluation d'impact appliquée dans le cadre de l'Aide Publique au Développement du Japon, les demandes de financements seront étudiées avec soin en prêtant une attention particulière sur les aspects suivants :

- Pertinence des arguments proposés pour justifier le Projet, notamment en termes de stratégie pour l'atteinte de l'objectif ainsi que pour la pérennisation de l'effet escompté du Projet ;
- Profil et taille des populations bénéficiaires, faisabilité et fiabilité de l'approche choisi vis-à-vis de l'objectif du Projet ;
- Pertinence de la proposition financière en vue de la composante du Projet ;
- Expérience et expertise de l'entité candidat ainsi que le cabinet d'audit ;
- Cohérence avec la stratégie nationale et régionale de développement économique et social ;
- Soutien de l'autorité régionale pour un projet porté par une organisation de la société civil ;
- Durée du projet (le Projet doit se terminer en moins d'un an à compter de la date de signature de Contrat de Don entre l'Ambassade et le bénéficiaire).

**03**

## **Condition de financement**

### **(1) Montant de financement**

Le montant maximal indicatif du financement par projet est généralement fixé à environ 10 millions JPY, soit **66,666 US\$ ou 11,696,549 FDJ**. Il n'empêche que les entités candidates peuvent formuler une requête de financement d'un montant supérieure à ce plafond ci-dessus indiqué en vue d'une éventuelle disponibilité de budget, mais au risque de diminuer la chance que le projet soit retenu.

### **(2) Condition d'utilisation de fonds**

Il est demandé au bénéficiaire du financement de respecter un certain nombre de conditions liées à l'utilisation de fonds, dont les détails seront expliqués aux entités candidates après la présélection sur dossier. Il s'agit entre-autres des conditions suivantes :

- Ouverture d'un compte-joint de l'Ambassade et le bénéficiaire auprès d'un établissement bancaire désigné par l'Ambassade, et le versement du financement sur ce compte ;
- Décaissement progressif à partir dudit compte-joint en fonction de l'avancement du Projet après validation des rapports produits par le bénéficiaire et le cabinet d'audit ;
- Prise en charge par le bénéficiaire des frais bancaires, et toutes autres dépenses précisées dans la partie suivante qui ne pourront pas être couvertes par le financement KUSANONE ;
- Reversement de fonds restant à l'Ambassade, en cas d'existence de reliquat de fonds après achèvement des activités prévues, ainsi qu'en cas de suspension ou annulation du Projet ;
- Prise en charge de déficit de fonds produit pour quelconques raisons en cours de la mise en œuvre du Projet (Aucun financement supplémentaire ne sera accordé au-delà du financement initial) ;
- En cas de financement au-delà de 3 millions JPY (soit environ 20,000 US\$ ou 3,509,000 FDJ), le Projet doit obligatoirement faire l'objet d'une inspection par l'audit extérieur. Le contrat est à conclure entre le bénéficiaire du financement et le cabinet d'audit, et le coût sera couvert par le financement KUSANONE.

### **(3) Les coûts à la charge du bénéficiaire**

Le financement KUSANONE a pour objectif de compléter l'effort des acteurs de développement local en vue de la poursuite de leur mission sur le terrain. De ce fait, l'entité candidate est fortement encouragée à apporter son plan de contribution à la mise en œuvre du Projet tant en termes de financement, des ressources humaines, des matériels, que sous d'autres formes possibles. A cet égard, il est demandé au bénéficiaire du financement de s'engager à la prise en charge des coûts suivants.

- a) Tous les frais administratifs et dépenses liées au fonctionnement de l'entité candidate tels que :
  - Loyer du bureau, salaires pour les employés, achat des équipements, mobiliers et des fournitures bureautiques à l'usage administratif etc.
- b) Les frais nécessaires pour le suivi-évaluation ainsi que les petites dépenses liées à la mise en œuvre du Projet tels que :
  - Frais de déplacements et d'indemnités émanant des activités de suivi-évaluation du Projet, que ce soit en cours de la mise en œuvre ou après l'achèvement du Projet ;
  - Dépense nécessaire pour la maintenance et l'entretien des biens fournis ;
  - Achat des biens consommables, petites pièces.
- c) Les dépenses liées à l'acquisition ou l'obtention des articles spécifiques tels que :
  - Le titre foncier du site de la réalisation du Projet ;
  - Vaccination, médicament et denrées alimentaires ;
  - Livres (Matériels des enseignements, les matériels de référence pour les initiatives éducatives, livres pour la collection de librairie, etc.).
- d) Les frais administratifs pouvant constituer une source de revenus pour les gouvernements nationaux et régionaux, ainsi que pour les établissements financiers liés au Projet tels que :
  - Frais administratifs, frais d'immatriculation des véhicules, etc. pouvant constituer une source de revenus pour les gouvernements nationaux et locaux ;
  - Taxes liées à l'importation (droit de douane, impôt interne, TVA etc.) ;
  - Frais bancaires (charges de versement de l'Ambassade du Japon au compte bancaire du bénéficiaire, frais d'ouverture et de fermeture de compte dédié pour le financement KUSANONE, la commission de maintenance de compte, le frais d'échange de devises étrangère, etc.).

### **(4) Les activités exclues du Programme KUSANONE**

- Activité de recherche scientifique menée au sein des instituts d'étude supérieures ;
- Activité visant le renforcement des compétences de l'organisation bénéficiaire elle-même, y compris l'aménagement d'infrastructures et d'équipements à l'usage administratif ;
- Projet dont le lien avec le développement socioéconomique reste tenu tels que ceux portant sur la culture, l'art et le sport, ainsi que les études techniques pour la conception ;
- Projet ayant une finalité politique, religieuse ou militaire ;
- Projet ayant une finalité commerciale, ou tout autre projet dont les effets bénéfiques directes au niveau communautaire sont considérés comme mineurs ;
- Projet visant la distribution des ressources financières et matérielles auprès des individus (la bourse, le logement, les vêtements, etc.).
- Les travaux de réhabilitation ou le rééquipement en matériel des sites ayant déjà bénéficié d'un appui du financier grâce au Programme KUSANONE.

## (5) Engagement du bénéficiaire

En dehors de la prise en charge d'une partie des couts émanant de la mise en œuvre du Projet tels que précisés dans la partie supérieure, il incombe au bénéficiaire du financement de :

- Nommer des responsables de l'organisation comme point focaux du Projet, qui pourraient être disponibles et joignables tout au long de la mise en œuvre du Projet ;
- Prendre toutes dispositions nécessaires pour le bon déroulement des activités liées au Projet, y compris celles menées par le cabinet d'audit ;
- Soumettre les rapports suivants à l'Ambassade en cours de la mise en œuvre du Projet, qui constituent la condition de décaissement de fonds pour le paiement ;
  - Au moins deux rapports de progrès d'activité produits par le bénéficiaire ;
  - Une note de cadrage et un rapport d'audit financier produits par le cabinet d'audit.
- Fournir les facilités nécessaires pour l'activité de suivi-évaluation menée par l'Ambassade, pendant de la mise en œuvre ou après la clôture du Projet. (Les Projets financés dans le cadre de cette modalité font l'objet d'un suivi ex-poste après 2 ans à compter de la date de clôture. En outre, le bénéficiaire est tenu responsable du Projet au moins pendant 5 ans après la clôture du Projet.)

04

## Demande de financement

### (1) Dépôt de dossier de candidature

L'entité candidate ayant bien pris connaissance de ce guide et prête à se conformer aux règlements et les exigences du financement KUSANONE, est invitée à remplir le formulaire de 'note conceptuelle', disponible pour le téléchargement sur le site web officiel de l'Ambassade du Japon. Ce document ainsi que tous les éléments de support doivent être remplis numériquement (l'Ambassade n'acceptera pas les dossiers manuscrits), et l'ensemble de dossier de candidature doit être déposé par Courriel à l'adresse suivante :

- Section du KUSANONE, Ambassade du Japon à Djibouti  
Tél : +253 21 35 49 81 / Email : [micropjekts.japon@do.mofa.go.jp](mailto:micropjekts.japon@do.mofa.go.jp)

L'Ambassade du Japon reçoit les dossiers des demandes d'appui tout au long de l'année. Seule l'entité candidate qui est sélectionnée pour la prochaine étape sera contactée par l'Ambassade du Japon.

### (2) Procédure du Programme KUSANONE Contribuant à la Sécurité Humaine

<b>&lt; Etape de préparation &gt;</b>		<b>&lt; Etape de mise en œuvre &gt;</b>	
1. Soumission du dossier de demande de financement par l'entité candidate.	2. Pré-sélection sur dossier à l'Ambassade	8. Signature du contrat entre l'organisation et le fournisseur et/ou l'entreprise.	3. Visite du site par l'équipe de l'Ambassade et entretien avec l'entité candidate.
4. Examen et finalisation de la demande.		9. Ouverture d'un compte bancaire conjoint, versement du financement, et décaissement de première tranche de paiement.	
5. Recommandation du Projet au Ministère des Affaires Étrangères du Japon à Tokyo.		10. Décaissement des fonds restant en fonction de présentation des rapports intermédiaire et final (rapport d'activité et rapport d'audit).	
6. Approbation finale au sein du Gouvernement du Japon.		11. Tenue de la cérémonie de remise organisé par le bénéficiaire avant la clôture du Projet.	
7. Signature du contrat de don entre l'Ambassade et le bénéficiaire.		<b>&lt; Etape d'évaluation ex-poste &gt;</b>	
		12. Suivi ex-poste mené par l'Ambassade.	

(FIN)