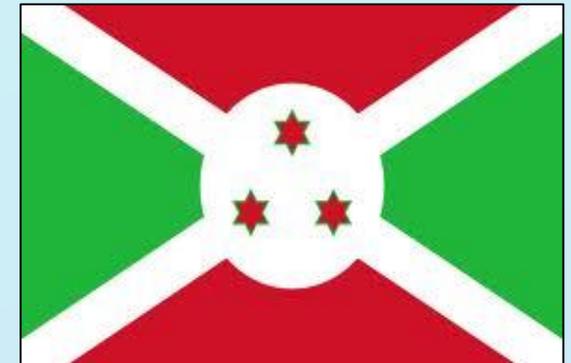
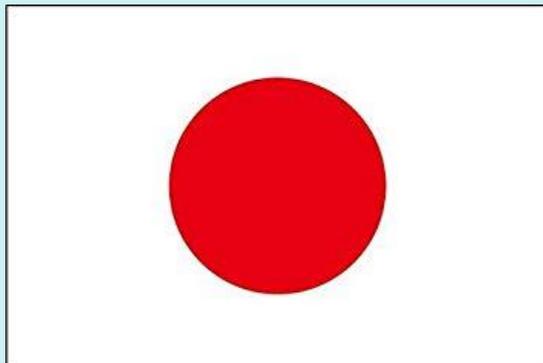


**DON AUX MICRO-PROJETS  
LOCAUX CONTRIBUANT A LA SECURITE  
HUMAINE (KUSANONE/GGP)**

Ambassade du Japon au Burundi  
Janvier 2022

EN 1989, LE GOUVERNEMENT JAPONAIS A INTRODUIT **UN DON AUX MICRO-PROJETS LOCAUX CONTIBUANT A LA SECURITE HUMAINE (GGP/KUSANONE)** DANS LE BUT DE REpondre AUX DIVERS BESOINS DE DEVELOPPEMENT DANS LES PAYS EN VOIE DE DEVELOPPEMENT. L'OBJECTIF DE GGP EST DE DONNER UNE ASSISTANCE FINANCIERE AUX ORGANISATIONS SANS BUT LUCRATIF POUR METTRE EN ŒUVRE LEURS PROJETS COMMUNAUTAIRES.

AU BURUNDI, **1 PROJET** SONT SÉLECTIONNÉS PAR AN.



# QUI PEUT POSTULER

- Organisations communautaires
- Organisations non gouvernementales locales ou internationales (ONG)
- Autorité locale (Ex. Mairie, Commune)
- Établissements d'enseignement (Ex. Comité de gestion scolaire, écoles)
- Établissements médicaux ou de santé (Ex. Comité de gestion de l'hôpital)
- Établissements de recherche

# Qui NE PEUT PAS postuler

- Particuliers ou entreprises et groupes privés
- Organisations qui n'ont pas de certificat d'agrément ou qui sont agréées depuis moins de deux ans
- Organisations sans titre de propriété ou preuve de propriété

# CE QUE GGP PEUT FINANCER

- ✓ Construction de bâtiments ou installations
- ✓ Rénovation de bâtiment ou installations
- ✓ Fourniture d'équipement
- ✓ Fourniture de meubles

# Ce que GGP NE PEUT PAS financer

\*Cette liste est jointe sur le nouveau formulaire de demande de don

- × Frais de bureau
- × Dépenses imprévues
- × Dépenses engagées dans les activités lucratives individuelles ou collectives
- × Fonds et actifs directs fournis à des personnes spécifiques
- × Dépenses liées à des actes pouvant être nocives pour le corps humain
- × Des dépenses de recherche qui n'ont pas d'avantages directs et clairs pour la population
- × Les dépenses liées à l'inauguration
- × Frais administratifs (frais de personnel et de fonctionnement, etc.)
- × Frais d'entretien et de gestion
- × Vaccins pour les bénéficiaires
- × Consommables et petits accessoires
- × Livres
- × Véhicules
- × Équipements électroniques tels que les ordinateurs portables, etc.
- × Frais bancaires
- × Frais d'immatriculation des véhicules
- × Taxes liées à l'importation

# Quels sont les domaines d'intervention

- Education
- Eau et assainissement
- Santé
- Développement agricole
- Réduction de la pauvreté

## DOMAINES DE PROJETS ANTERIEURS GGP AU BURUNDI

- Construction des écoles / Réhabilitation
- Construction / Réhabilitation / Source d'eau / Réservoirs
- Construction des centres de santé (CDS)

# NOUVEAU FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON

**DON AUX MICRO-PROJETS  
LOCAUX CONTRIBUANT A LA  
SECURITE HUMAINE(GGP)**

Financé par le Gouvernement du  
Japon

**FORMULAIRE OFFICIEL DE  
DEMANDE DE DON ET  
GUIDE D'INSTRUCTIONS**

**Burundi**  
Janvier 2022



Au Burundi, le formulaire de demande de don GGP a été renouvelé en 2022.

Il est disponible sur le site de l'Ambassade du Japon, section Développement et Coopération.

**URL>>>**

[Coopération au développement | Ambassade du Japon  
au Burundi \(emb-japan.go.jp\)](http://emb-japan.go.jp)

# 1. Informations générales sur le candidat.

(1) Veillez indiquer la date de soumission

(2) Veillez indiquer le nom officiel de votre organisation

(3) Veillez indiquer l'adresse de votre bureau

(4) Veillez indiquer les détails de la personne de contact

(5) Veillez remplir les informations du représentant de votre organisation

Cette personne signera le contrat de don si le projet est approuvé.

(6) Veillez choisir le statut de votre organisation.  
Si votre organisation n'est applicable à aucune, veuillez fournir une explication sur le statut de votre organisation.

(7) Veillez indiquer l'année d'agrément de votre organisation

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON AUX MICROPROJETS LOCAUX CONTRIBUANT A LA SECURITE HUMAINE (G-GP/KUSANONE)

### 1. Information générale sur l'organisation postulante

(1) Date de soumission

(2) Nom de l'organisation postulante

*Veillez compléter le nom de votre organisation*

(3) Adresse

(4) Personne de contact

Nom :

Titre :

Numéro de téléphone :

E-mail:

(5) Personne autorisée à signer le contrat de don

Nom :

Titre :

Numéro de téléphone :

E-mail:

(6) Statut de l'organisation postulante

(a) ONG nationale ou Locale (b) ONG internationale (c) Gouvernement local,

(d) Institution médicale (e) Institution éducationnel (f) Institution paraétatique,

(g) organisation Internationale (h) autres

*Veillez sélectionner le statut de votre organisation et attacher les copies de documents attestant votre agrément ou incorporation dans votre pays*

(7) Année d'agrément

### (8) Veuillez décrire le personnel de votre organisation

Vous devez indiquer le nombre et le rôle de tous les membres de votre organisation, tels que le directeur exécutif, le comptable, etc. Vous pouvez également indiquer le nombre de bénévoles si vous en avez. Cette question vise à connaître la taille de votre organisation.

### (9) Veuillez indiquer vos principales activités

S'il existe une brochure présentant votre organisation, vous pouvez la joindre à ce formulaire de demande. Vous pouvez également fournir le lien de votre site web, si vous en avez un. Même si vous fournissez des informations sur la brochure ou le site web, vous devez remplir cette section pour expliquer brièvement l'objectif principal de vos activités.

### (10) Veuillez remplir le formulaire annexé à la fin de cette demande

Vous devez inclure les actifs financiers ou les rapports financiers des deux dernières années. Veuillez utiliser le formulaire annexé au présent formulaire de demande.

### (11) Veuillez indiquer les financements antérieurs

Cette section doit prouver que votre organisation a mis en œuvre des projets avec d'autres bailleurs de fonds. Vous devez également fournir au moins deux certificats d'achèvement de projet avec ce formulaire de demande. Les projets doivent avoir été mis en œuvre au cours des deux dernières années.

#### **(8) Le Personnel**

*En plus du représentant, veuillez indiquer le nombre de membres de votre staff, leurs noms et titres, etc.*

#### **(9) Activités principales**

*S'il y aurait un autre document ou brochure relatif à vos activités, veuillez l'attacher à ce formulaire. S'il n'y en a pas, veuillez indiquer vos activités ici.*

#### **(10) Situation financière**

*Veuillez fournir votre rapport financier (bilan) des deux dernières années en complétant le formulaire annexé. En plus, si votre organisation a des actifs ou passifs fixes, veuillez spécifier ci-dessous.*

#### **(11) Financement antérieur**

*Est-ce que votre organisation a déjà bénéficié d'une assistance financière ou technique de la part du gouvernement japonais, étrangers ou des ONG internationales ? Si oui, veuillez spécifier.*

Année	Nom du bailleur	Montant	Contacts de référence

## 2. PROJET

(1) Veillez indiquer le titre de votre projet

Cela doit être bref mais informatif. Ex, Le projet de construction de 3 salles de classe à l'école OOO pour améliorer la qualité de l'éducation des élèves.

(2) Veillez indiquer le nom du site de votre projet

Vous devez préciser le village, la colline, le secteur, la commune et la province.

Vous devez également joindre une carte indiquant la distance entre la ville connue la plus proche et la ville de Bujumbura du site du projet.

2. PROJET

(1) Titre du projet

(2) Site du projet

*Veillez attacher une carte et indiquer la distance par rapport au centre urbain proche et connu.*



**Veillez remplir le  
formulaire de  
demande  
clairement!**

### (3) Veuillez indiquer le contexte du projet

Votre explication devrait comprendre au moins les trois points suivants;

1. Décrivez la situation économique et sociale de la communauté ciblée. Par exemple, le pourcentage du taux de pauvreté, la principale activité économique, le nombre d'habitants, qui doivent tous être liés au domaine de votre projet. Il est préférable de décrire les chiffres en se basant sur les recherches effectuées et publiées par le Gouvernement.
2. Décrivez les défis du développement. Par exemple, la raison pour laquelle ce projet est nécessaire, la situation actuelle dans la région ciblée, etc.
3. Décrivez toutes les initiatives de votre organisation qui ont été utilisées pour répondre à ces défis. Ex, la raison pour laquelle vous postulez pour GGP, vos initiatives pour mettre en œuvre ce projet avant, et Si vous postulez pour une autre organisation pour un financement, veuillez l'indiquer.

### (3) Historique du projet

*Décrivez les points suivants. Si nécessaire, veuillez préparer un document de référence à part pour plus de détails.*

*1. La situation économique et sociale dans la région cible.*

*Les défis rencontrés par la population. Si c'est un projet de rénovation ou réhabilitation des installations existantes, veuillez indiquer quand la construction initiale a été faite.*

*3. Les initiatives de l'organisation postulante pour faire face aux défis ci-haut cités. Veuillez indiquer pourquoi vous n'êtes pas capables de résoudre les problèmes par vous-mêmes et que vous avez besoin d'assistance de GGP/KUSANONE.*

(4) Veuillez indiquer clairement les objectifs de votre projet.

Dans cette section, votre description doit être claire pour indiquer le contenu concret de votre projet. Par exemple, "en construisant trois salles de classe, la qualité de l'éducation sera améliorée et les élèves de l'école primaire disposeront d'un environnement propice à l'étude".

(5) Veuillez expliquer le résultat du projet avec le nombre de bénéficiaires directs et indirects.

Le nombre de bénéficiaires doit être réaliste. Il ne suffit pas d'indiquer la population de votre site de projet. Vous devez expliquer comment ce nombre de personnes bénéficiera du projet. Par exemple, "la construction de deux réservoirs d'eau profitera à 2 000 personnes vivant dans le village et 200 écoliers pourront aller à l'école au lieu d'aller chercher de l'eau".

(4) Objectifs du projet

*Décrivez les objectifs de la manière la plus claire.*

*Expliquez le lien avec les défis et problèmes de développement et les objectifs de votre projet*

(5) Résultats attendus du projet

*Identifier les bénéficiaires, leur nombre, localité, et anticiper les avantages qu'ils auront comme résultats du projet.*

(6) Veuillez indiquer les détails des coûts estimés du projet.

Ce tableau doit être basé sur le devis le moins cher de trois entrepreneurs et vous devez soumettre les trois devis avec ce formulaire de demande. Si vous avez une raison spécifique de ne pas les soumettre, veuillez expliquer la raison ici. Il existe des listes d'éléments que GGP ne peut pas financer, veuillez les vérifier attentivement et vous assurer que votre projet n'en comporte aucun.

(6) Budget estimatif du projet

*Dans la mesure du possible, veuillez soumettre les estimations/devis provenant de trois fournisseurs différents pour chaque article à couvrir par GGP/KUSANONE. S'il n'est pas possible, donner des raisons. Pour le matériel, veuillez spécifier le modèle et le fabricant.*

**【Le budget du GGP/KUSANONE】**

Article	Prix unitaire	Quantité	Prix total	Remarque
Total				

**【budget de l'organisation postulante】**

Article	Prix unitaire	Quantité	Prix total	Remarque
Total				

(7) Veuillez expliquer concrètement votre plan de mise en œuvre, d'exploitation et de maintenance.

Dans cette section, vous devez expliquer comment votre projet sera mis en œuvre. Par exemple, le nombre du personnel chargé du projet, le plan de sécurité pendant la construction, le calendrier mensuel du projet, etc.

Pour le plan d'entretien, vous devez mentionner comment et qui assurera l'entretien de la construction après la fin du projet. Si le bâtiment ou l'équipement, qui sera construit ou fourni par votre projet, n'appartient pas à votre organisation, veuillez indiquer qui sera chargé de l'entretien et à qui il appartiendra.

(7) Plan de mise en œuvre, opération et maintenance

*Veuillez expliquer la capacité de l'Organisation postulante à exécuter convenablement et efficacement le projet tels que ;*

- la performance récente de l'organisation postulante*
- le nombre du personnel pour mettre en œuvre le projet*
- les moyens financiers suffisants pour compléter le projet en cas d'une carence de fonds inattendue*

*Décrivez également votre plan de maintenance et gestion des installations/équipement après que le projet soit achevé.*

(8) Durée du projet

*De mois/année à mois/année (mois)*

*En principe, le projet est achevé dans une année après la date de la signature du contrat de don.*

(8) Veuillez indiquer le mois de la durée du projet.

# Rapport sur les revenus et les dépenses

Veillez remplir les détails de vos revenus.  
Vous devez indiquer clairement les sources de revenus. Si vous avez reçu des fonds d'organisations de financement, veuillez indiquer leurs noms.  
Si vous avez reçu des fonds d'un département gouvernemental, veuillez le préciser..

Veillez remplir le rapport détaile de vos dépenses.  
Vous devez indiquer clairement les sources de dépenses. La liste doit au moins inclure les coûts de fonctionnement du projet, le coût de la main-d'œuvre et les dépenses de bureau.

**Rapport des recettes et dépenses**

(Monnaie:      )

Article	Année	Année
<b>Recettes</b>		
<b>Total (A)</b>		
<b>Dépenses</b>		
<b>Total (B)</b>		
<b>Bilan (A) – (B)</b>		

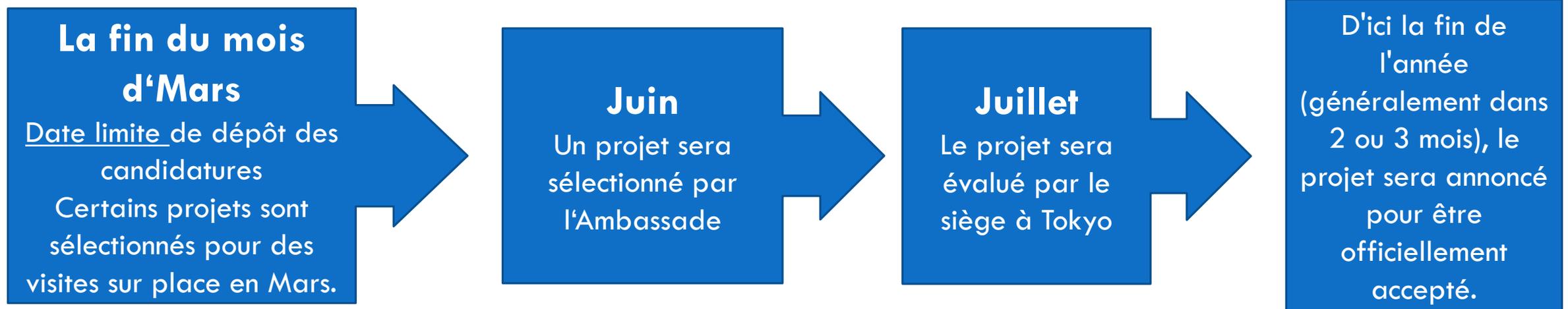
# CALENDRIER DE GGP

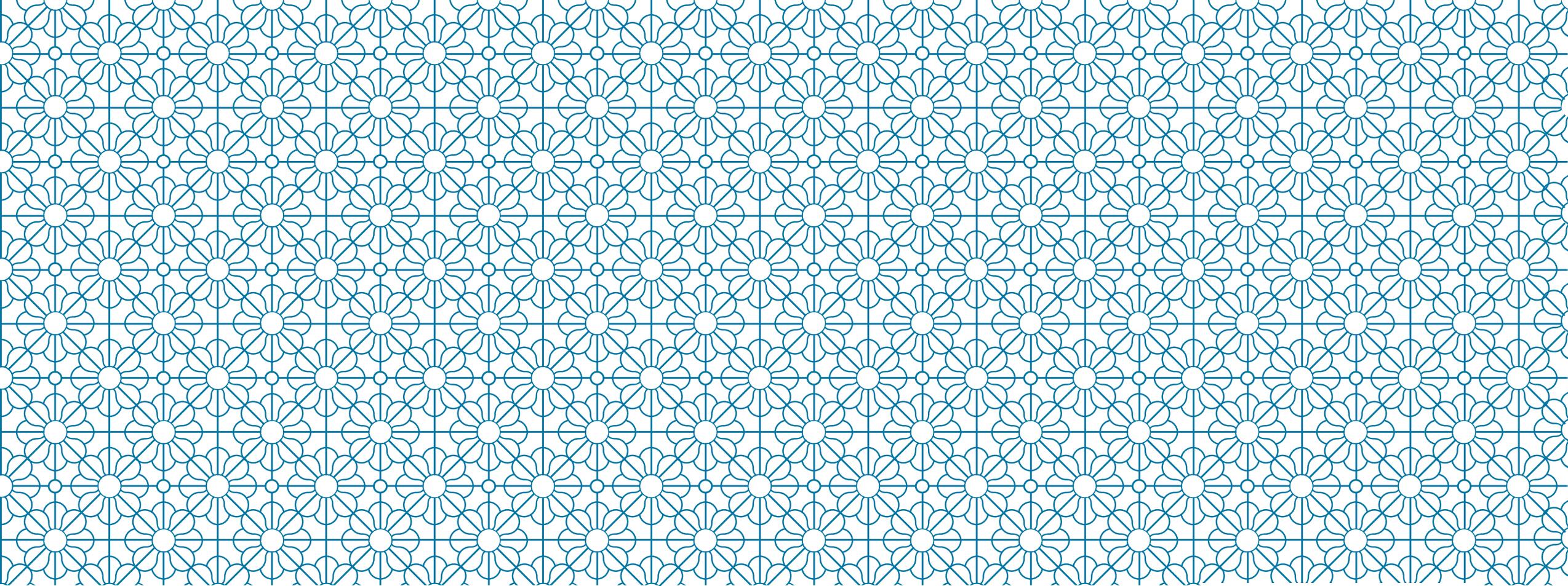
GGP choisit 1 projets par an.

Nous avons un date limite par an pour la sélection des projets.

Mais nous pouvons accepter les formulaires de candidature **TOUS LES JOURS**

## Première sélection





# L'AMBASSADE DU JAPON AU BURUNDI

Coordinateur GGP Burundi

Email: [ggp.burundi@kq.mofa.go.jp](mailto:ggp.burundi@kq.mofa.go.jp)

Telephone: +250 252 500 884

