

Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire  
du Gouvernement du Japon

Le Gouvernement du Japon est entrain de mettre en place des réformes organisationnelles pour améliorer la qualité des opérations Aide publique au Développement, et comme partie de cette réorganisation, la nouvelle réglementation de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) est entrée en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> Octobre 2008. Sur la base de la loi et la décision du Gouvernement du Japon, la JICA est devenue l'Agence d'Exécution de l'Aide Non-Remboursable.

L'Aide Non-Remboursable pourvoit le Gouvernement du Pays bénéficiaire (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») de fonds non-remboursables pour obtenir des installations, des équipements et services (services d'ingénierie et de transport de produits, etc.) pour le développement économique et social du pays suivant les principes en accord avec les lois et les règlements applicables du Japon. L'Aide Non-Remboursable ne fait pas de dons matériels en tant que tels.

1. Procédures de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire

L'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire s'exécute selon les procédures suivantes :

Demande	Requête formulée par le Pays bénéficiaire
Etude	Etude préparatoire conduite par la JICA
Evaluation et Approbation	Evaluation par le Gouvernement du Japon et la JICA, et Approbation par le Conseil des Ministres du Japon
Détermination de la mise en œuvre	Les Notes échangées (E/N) entre les Gouvernements du Japon et du Pays bénéficiaire
Accord de Don (A/D)	Accord conclu entre la JICA et le Pays bénéficiaire
Exécution	Exécution du Projet sur la base de l'A/D

Tout d'abord, une demande ou requête pour un Projet de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire est soumise par le Bénéficiaire et examinée par le Gouvernement du Japon (le Ministère des Affaires Etrangères) pour déterminer si le Projet est éligible pour l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire.

Deuxièmement, si la requête est jugée appropriée, le Gouvernement du Japon charge la JICA de mener l'Etude Préparatoire, utilisant une firme japonaise de consulting.

4 DE 6

Troisièmement, le Gouvernement du Japon et la JICA évaluent le Projet pour voir s'il convient à l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire du Japon, sur la base du rapport de l'Etude Préparatoire conduite par la JICA, et les résultats sont alors soumis au Conseil des Ministres du Japon pour approbation.

Quatrièmement, le Projet, une fois approuvé par le Conseil des Ministres, devient officiel avec les Echanges de Notes (ci-après dénommés « E/N ») signées par les Gouvernements du Japon et du Bénéficiaire.

Simultanément, l'Aide est rendu disponible par la conclusion de l'Accord de Don (ci-après dénommé « A/D ») entre le Gouvernement du Pays bénéficiaire ou son autorité désignée et la JICA. La JICA est désignée par le Gouvernement du Japon comme l'organisation responsable de l'exécution convenable de l'Aide.

L'Agent d'Approvisionnement (« l'Agent ») est désigné pour conduire les services d'approvisionnement des produits et services (y compris la gestion des fonds, la préparation des appels d'offres, les contrats et ainsi de suite) pour l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire au nom du Bénéficiaire. L'Agent est une entité impartiale et spécialisée et doit rendre les services suivant l'Accord d'Agent avec le Bénéficiaire. L'Agent est recommandé au Bénéficiaire par le Gouvernement du Japon et convenu par les deux Gouvernements dans l'Arrangement concernant les modalités d'application (« A/M ») annexé à l'E/N.

## 2. Etude Préparatoire

### 1) Contenu de l'Etude

Le but de l'Etude Préparatoire (« l'Etude »), conduite par la JICA sur un Projet demandé (« le Projet »), est de produire un document de base nécessaire pour l'évaluation du Projet par le Gouvernement du Japon et la JICA. Le contenu de l'Etude est le suivant :

- (1) Confirmation du contexte, des objectifs et des avantages du Projet ainsi que la capacité institutionnelle des agences et communautés concernées du pays bénéficiaire, nécessaires à l'exécution du Projet.
- (2) Evaluation de l'opportunité du Projet à être exécuté suivant le système de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire d'un point de vue technique, social et économique ;
- (3) Confirmation des points convenus par les deux parties concernant le concept de base du Projet;
- (4) Préparation d'un concept sommaire du Projet;
- (5) Estimation des coûts du Projet; et
- (6) Préparation des documents de référence pour l'appel d'offres.

Le contenu de la requête originale par le Gouvernement du pays bénéficiaire n'est pas nécessairement approuvé dans sa forme initiale comme contenu du projet de l'Aide Non-Remboursable. Le concept de base du Projet est confirmé par rapport aux Directives de l'Approvisionnement pour l'Aide Non Remboursable du Japon (Type I-C).

## 2) Sélection des Consultants

Pour une bonne exécution de l'Etude, la JICA utilise les firmes de consultation reconnues. La JICA choisit les firmes sur la base des propositions soumises par celles intéressées. La firme choisie mènera une Etude Préparatoire et fera un rapport écrit, en se basant sur les termes de référence de la JICA. La firme de consultation utilisée pour l'Etude est désignée comme le Consultant japonais responsable (ci-après dénommé le « Consultant Japonais ») pour entreprendre la supervision des travaux de construction du Projet sous l'Agent afin de garder la consistance technique. Le Consultant japonais doit organiser une équipe compétente de supervision de la construction en utilisant les consultants locaux.

## 3) Résultat de l'Etude

Le rapport de l'Etude est révisé par la JICA. Après avoir confirmé l'opportunité et la faisabilité du Projet, la JICA demande au Gouvernement du Japon d'évaluer la réalisation du Projet.

## 3. Mise en œuvre de l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire après l'E/N et l'A/D

### 1) Exchange de Notes (E/N) et Accord de Don (A/D)

Une fois que le Projet est approuvé par le Conseil des Ministres du Japon, l'E/N est signée entre le Gouvernement du Japon et le Gouvernement du pays bénéficiaire avec promesse d'assistance, suivi de la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire pour définir les différents articles nécessaires à l'exécution du Projet, tels que les conditions de paiement, les responsabilités du Gouvernement du pays bénéficiaire, et les conditions d'approvisionnement.

### 2) Détails de procédure

Les détails de procédure sur les produits et services d'approvisionnement sous l'Aide Non-Remboursable au Développement Communautaire seront convenus entre le bénéficiaire et la JICA au moment de la signature de l'A/D. Les points essentiels à

convenir sont résumés comme suit :

- a) La JICA exécute le Don en payant le montant convenu dans l'E/N et prête une attention particulière pour assurer la responsabilité financière sur l'utilisation effective et convenable du Don pour le Projet.
- b) Les produits et services doivent être obtenus et fournis en accord avec les « Directives de l'Approvisionnement pour l'Aide Non Remboursable du Japon (Type I-C) ».
- c) Le Gouvernement du pays bénéficiaire doit conclure un Accord avec l'Agent.
- d) Le Gouvernement du pays bénéficiaire doit désigner l'Agent comme le représentant agissant au nom du Gouvernement du pays bénéficiaire pour tous les transferts de fonds du Don.

### 3) Les Points Focaux des « Directives de l'Approvisionnement pour l'Aide Non Remboursable du Japon (Type I-C) » de la JICA

#### a) L'Agent

L'Agent est une entité qui fournit des services d'approvisionnement de produits et services au nom du Bénéficiaire selon l'Accord d'Agent conclu avec le Bénéficiaire. L'Agent est recommandé au Bénéficiaire par le Gouvernement du Japon et convenu entre les deux Gouvernements en l'A/M.

#### b) Accord d'Agent

Le Bénéficiaire doit conclure un Accord d'Agent, dans les deux (2) mois suivant la date d'entrée en vigueur de l'A/D, en accord avec l'A/M. L'étendue des services de l'Agent doit être clairement spécifiée dans l'Accord d'Agent.

#### c) Approbation de l'Accord d'Agent

L'Accord d'Agent qui est préparé en deux exemplaires, doit être soumis à la JICA par le Bénéficiaire à travers l'Agent. La JICA confirme si l'Accord d'Agent est conclu en conformité avec l'E/N, l'A/D, et les Directives de l'Approvisionnement pour l'Aide Non Remboursable du Japon (Type I-C). L'Accord d'Agent entra en vigueur après l'approbation sous forme écrite par la JICA.

#### d) Méthode de paiements

L'Accord d'Agent doit stipuler que « pour tous les transferts de fond à l'Agent, le bénéficiaire désignera l'Agent pour agir au nom du bénéficiaire et émettra l'Autorisation de Déboursement Global « l'ADG ») pour faire le transfert de fond

(Avances) du Compte d'Approvisionnement au Compte du Bénéficiaire. »

L'Accord d'Agent doit clairement préciser que le paiement à l'Agent doit se faire en yen japonais à partir des Avances et que le paiement final à l'Agent doit être fait lorsque le Montant total Restant est inférieur à 3% de l'Aide et de ses intérêts courus sans les frais de l'Agent.

e) Produits et Services Eligibles pour l'Approvisionnement

Les Produits et services à procurer doivent être choisis parmi ceux définis dans l'A/D.

f) Firme de Consultants

En principe, la firme de consultants qui exécute l'Etude préparatoire sera recommandée par la JICA au pays bénéficiaire comme le Superviseur de l'exécution du Projet après signature de l'E/N et l'A/D, afin de maintenir la consistance technique. En outre, les consultants de toute nationalité vont contracter pour l'Etude de plan détaillé et les travaux de supervision.

g) Entreprises de Construction & de Fourniture

En principe, seuls les Entreprises de travaux de construction de nationalité du pays bénéficiaire pourraient contracter en tant qu'entreprises de construction à condition que l'entreprise satisfasse les conditions spécifiées dans les dossiers d'appel d'offres.

h) Méthode de sélection

Au moment de la mise en œuvre de l'exécution du projet, une attention particulière doit être accordée afin d'éviter une injustice entre les soumissionnaires éligibles pour les travaux de construction et les fournitures des équipements. A cette fin, un appel d'offres ouvert doit être lancé.

i) Dossiers d'Appel d'Offres

Les dossiers d'appel d'offres devraient contenir toutes les informations nécessaires pour permettre aux soumissionnaires de préparer des offres valides pour les travaux de construction et les fournitures des équipements par l'Aide non remboursable au Développement Communautaire. Les droits et obligations du Bénéficiaire, de l'Agent et des Fournisseurs doivent être stipulé dans les dossiers d'appel d'offres préparés par l'Agent. En plus de cela, les dossiers d'appel d'offres seront préparés



en consultation avec le Bénéficiaire.

j) Examen de Pré-qualification des Soumissionnaires

L'Agent peut mener un examen de pré-qualification des soumissionnaires avant l'offre de sorte à ce que l'appel d'offres soit étendu seulement aux entreprises éligibles. L'examen de pré-qualification devra être fait seulement en considérant si tous les soumissionnaires potentiels ont la capacité de réaliser les contrats sans faille.

Dans ce cas, les points suivants devraient être pris en compte :

- (1) Expérience et Résultats passés obtenus dans des contrats similaires ;
- (2) Fondement des biens et propriété ou la capacité financière; et
- (3) Existence de bureaux, etc. à spécifier dans les dossiers d'appel d'offres.

k) Evaluation des Offres

L'évaluation des offres devrait être faite sur la base des conditions spécifiées dans les dossiers d'appel d'offres. Ces offres, conformes en substance aux spécifications techniques et répondant aux autres stipulations des dossiers de l'offre, seront jugées en principe sur la base des prix soumis, et le soumissionnaire qui offrira le moindre coût sera attributaire.

L'Agent doit préparer un rapport détaillé d'évaluation de l'offre clarifiant les raisons du choix de l'offre retenue et la disqualification des autres et le soumettre au bénéficiaire pour obtenir sa confirmation avant de signer le contrat avec l'attributaire. L'Agent doit faire un rapport détaillé d'évaluation des offres, avant toute décision finale d'attribution, donnant les raisons d'acceptation ou de rejet des offres.

l) Approvisionnement supplémentaire

Si l'on découvrait un approvisionnement supplémentaire après appel d'offres ouvert ou restreint ou une négociation gré à gré, et que le Bénéficiaire aimerait un approvisionnement supplémentaire, l'Agent est autorisé de faire un approvisionnement supplémentaire, en suivant les points mentionnés ci-dessous :

(1) Approvisionnement des mêmes produits et services

Lorsque les produits et services à obtenir en plus sont identiques à l'offre initiale et qu'une soumission compétitive est jugée désavantageuse, l'approvisionnement supplémentaire peut être exécuté par un contrat gré à gré avec l'attributaire de l'offre initiale.

(2) Autres Approvisionnements

Lorsque les produits et services autres que ceux mentionnés ci-dessus en (1) doivent être obtenus, l'approvisionnement devrait être exécuté à travers un appel d'offres ouvert. Dans ce cas, les produits et services pour l'approvisionnement supplémentaire doivent être choisis parmi ceux en accord avec l'E/N et l'A/D.

m) Conclusion des Contrats

Afin de procurer des produits et services en accord avec l'A/D, l'Agent doit conclure des contrats avec les entreprises choisies par appel d'offres ou autres méthodes.

n) Termes de Paiement

Le contrat doit clairement spécifier les termes de paiement. L'Agent doit faire le paiement à partir des « Avances », contre dépôt de documents nécessaires par l'Entreprise sur la base des conditions spécifiées dans le contrat, après que les obligations de l'Entreprise aient été accomplies. Lorsque les services font l'objet d'approvisionnement, l'Agent peut payer en avance une certaine portion du montant du contrat aux entreprises à condition que de telles entreprises soumettent la garantie d'avance de paiement, égale au montant du paiement de l'avance par l'Agent.

4) Principales Mesures à prendre par le Gouvernement du Pays bénéficiaire

(a) Dans l'exécution d'un Projet d'Aide Non-Remboursable, il est requis au pays bénéficiaire d'entreprendre les mesures nécessaires suivantes :

(1) Obtenir les superficies nécessaires de terrain pour la mise en œuvre du Projet et les sites sont débroussaillé.

(2) S'assurer que les taxes douanières, les taxes internes et autres prélèvements fiscaux qui pourraient faire l'objet d'imposition dans le pays bénéficiaire pour l'achat des composantes aussi bien que l'emploi de l'Agent soient exonérées/supportées par son autorité désignée sans utiliser l'Aide et ses intérêts courus ;

(3) Accorder aux nationaux japonais et/ou aux nationaux de pays tiers, y compris ceux qui sont employés par l'Agent, dont les services seront nécessaires pour la fourniture des composantes, les facilités nécessaires pour leurs entrées et séjours dans le pays bénéficiaire, afin qu'ils puissent effectuer leur travail. (Le terme "nationaux" lorsque utilisé dans l'A/A signifie les personnes physiques japonaises

ou les personnes morales japonaises contrôlées par des personnes physiques japonaises pour les nationaux japonais, et les personnes physiques ou morales des pays tiers pour les nationaux des pays tiers.);

(4) S'assurer que les installations et les composantes sont entretenues et utilisées convenablement et efficacement pour la réalisation du Projet;

(5) Supporter tous les frais, autres que ceux couverts par l'Aide et ses intérêts courus, nécessaires à la réalisation du Projet; et

(6) Accorder une pleine considération sociale et environnementale dans la réalisation du Projet.

(b) Sur demande de la JICA, le bénéficiaire doit fournir à la JICA toutes les informations nécessaires sur le Projet.

(c) Par rapport à l'expédition et l'assurance maritime des produits procurés par le Projet, le Bénéficiaire doit s'abstenir d'imposer des restrictions de tout genre qui pourraient empêcher une libre et juste compétition entre les compagnies d'assurance.

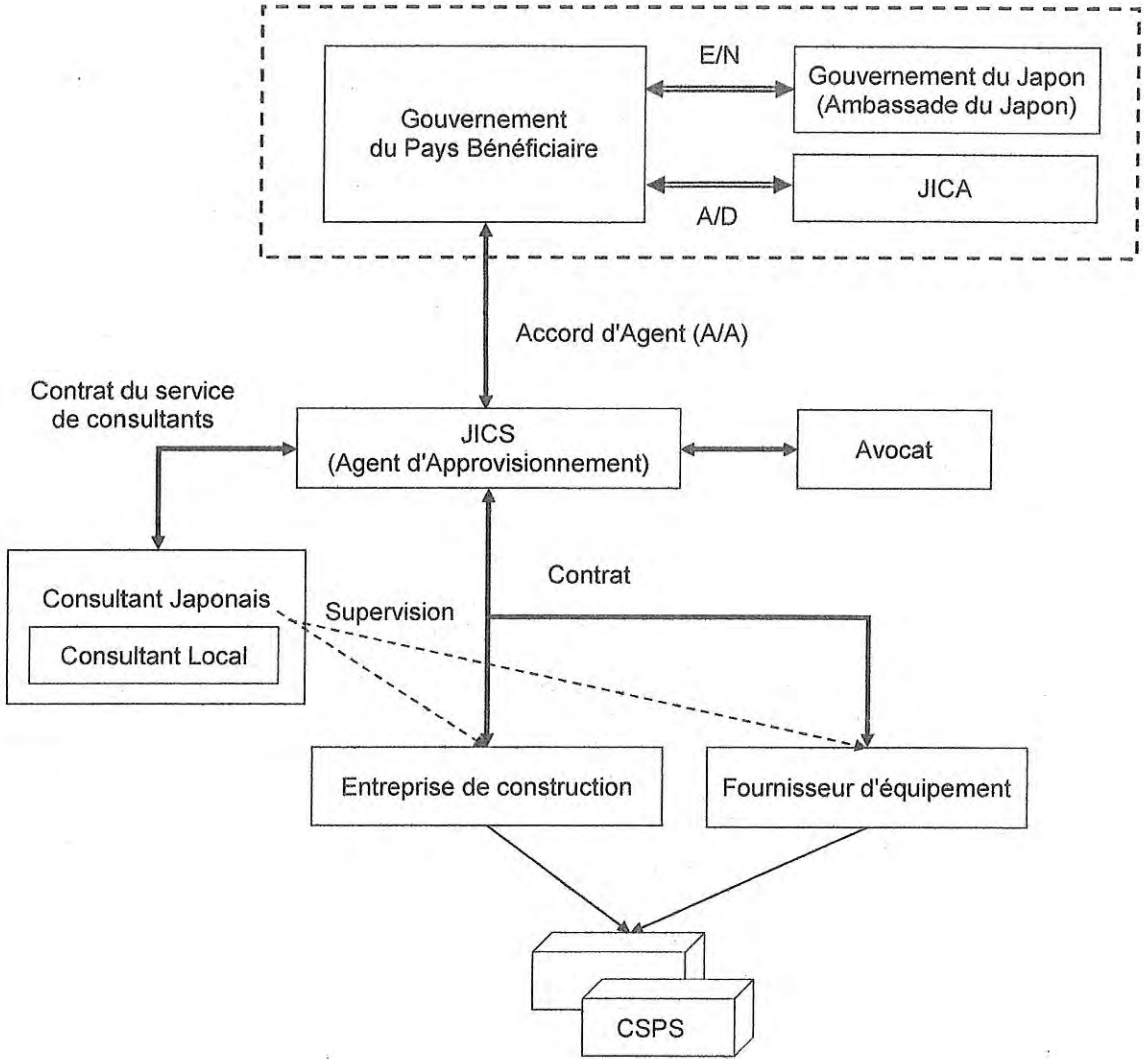
(d) les produits procurés par le Projet ne doivent pas être exportés ou réexportés à partir du pays bénéficiaire.

(e) le Bénéficiaire doit s'assurer qu'aucun membre du Gouvernement n'entreprenne aucune part du travail des nationaux japonais et/ou du travail des nationaux de tiers pays pour l'achat des composantes.





SYSTEME D'EXECUTION DE L'AIDE NON REMBOURSABLE AU DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

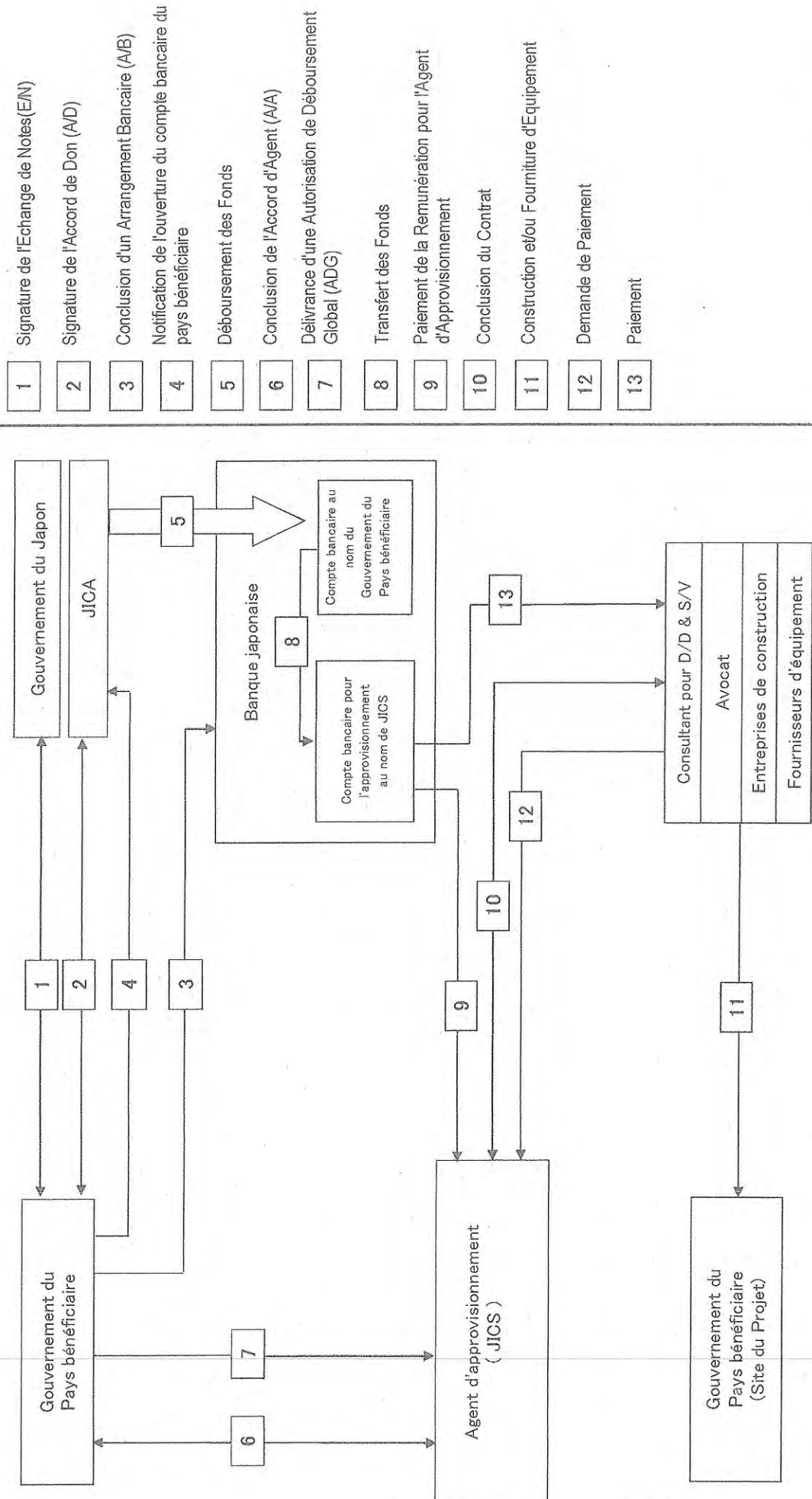


Handwritten signatures and initials.

Procédures de l'Aide Non Remboursable du Japon au Développement Communautaire														
Etape	Flux et Travaux						Gouvernement bénéficiaire	Gouvernement Japonais	JICA	JICS (Agent)	Consultant	Entreprise	Banque Japonais	
Demande	Requête						<input type="checkbox"/>							
	Selection du Projet		Evaluation du Termes de Reference		Etude d'Identification du Projet			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Études (Elaboration & Preparation du Projet)	Etude sur place	Etude sur place	Etude sur place	Etude sur place	Etude sur place	Etude sur place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Definir la portée du Projet		Etude de terrain Interview Ministère de tutelle		Decision sur les dispositions supplémentaires pour l'exécution		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Explication du Rapport préliminaire		"Plan d'ensemble" Sous-traitance CL Minist. Tutelle; Preparat. Dossiers d'Appel d'Offre		CL: Consultant Local		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Explication du brouillon des Dossiers d'Appel d'Offre		Rapport Final				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Evaluation & Approbation	Evaluation du Projet							<input type="checkbox"/>						
	Consultation inter-ministérielle							<input type="checkbox"/>						
	Presentation des Notes préliminaires						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Conseil des Ministres							<input type="checkbox"/>						
Réalisation	E/N (E/N : Echange des Notes)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	A/D (A/A : Accord de Don)						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
	Arrangements ancaire						<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
	Accord d'Agent		Vérification par JICA				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				
	Délivrance de l'ADG (ADG : Autorisation de Déboursement Global)						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	Contrat de Consultance						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Plan Détaillé & Dossiers d'Appel d'Offre		Approbation du Pays bénéficiaire				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Appel d'offres & Evaluation						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Contrat pour Construction/Approvisionnement						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Construction Approvisionnement		Certificat d'Achèvement du Gouvernement bénéficiaire				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Evaluation & Suivi	Evaluation		Etude Post-Evaluation				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
	Post-Evaluation antérieure		Suivi				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

CIRCULATION DES FONDS POUR L'EXECUTION DU PROJET



Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.

Principaux Mésures à prendre par chaque Gouvernement			
No.	Eléments	A couvrir par le Don	A couvrir par la Partie bénéficiaire
1	Obtenir une superficie de terrain suffisante		●
2	Construire les batiments	●	
3	Pourvoir des installations de distribution d'électricité, d'eau, d'égout et d'autres installations accessoires:		
	1) Electricité		
	a. La ligne de distribution jusqu'au site (si le réseau existant)		●
	b. Le câblage de branchement et le câblage interne sur le site	●	
	c. Le disjoncteur du circuit principal et le transformateur	●	
	2) Alimentation en eau		
	a. Conduite principale d'eau courante urbaine jusqu'au site (si le réseau existant)		●
	b. Système d'alimentation sur le site (réservoir de réception et château d'eau)	●	
	4) Téléphone		
	a. Ligne téléphonique de jonction jusqu'au répartiteur d'entrée (MDF) du bâtiment (si le réseau existe)		●
	b. MDF et extension après le répartiteur	●	
	6) Mobilier et équipement		
	a. Mobilier pour le logement du personnel		Agent de santé
	b. Equipements et mobiliers de CSPS (voir annexe 4-2)	●	
4	Prise en charge des commissions suivantes de la banque japonaise pour les services bancaires basés sur les Arrangement Bancaire (A/B)		●
5	Assurer le dedouanement rapide et le transport à l'intérieur du pays bénéficiaire et en cela assurer le transport intérieur des produits		●
6	S'assurer que les taxes douanières, les taxes internes et autres prélèvements fiscaux qui pourraient être l'objet d'imposition dans le pays bénéficiaire pour l'achat des composantes aussi bien que l'emploi de l'Agent soient exonérées /supportées par son autorité désignée sans utiliser l'Aide et ses intérêts courus.		●
7	Accorder aux nationaux japonais et/ou aux nationaux de pays tiers, y compris ceux qui sont employés par l'Agent, dont les services seront nécessaires pour la fourniture des composantes, les facilités nécessaires pour leurs entrées et séjours dans le pays bénéficiaire, afin qu'ils puissent effectuer leur travail. (Le terme "nationaux" lorsque utilisé dans l'A/A signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises contrôlées par des personnes physiques japonaises pour les nationaux japonais, et les personnes physiques ou morales des pays tiers pour les nationaux des pays tiers.)		●
8	S'assurer que les installations et les composantes soient entretenues et utilisées convenablement et efficacement pour la réalisation du Projet		●
9	Supporter tous les frais, autres que ceux couverts par l'Aide et ses intérêts courus, nécessaires à la réalisation du Projet		●
10	Accorder une pleine considération sociale et environnementale dans la réalisation du Projet		●

PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS RELATIVES  
A L'ETUDE PREPARATOIRE (PRESENTATION DU CONCEPT SOMMAIRE)  
POUR LE PROJET DE CONSTRUCTION DE CENTRES DE SANTE  
ET DE PROMOTION SOCIALE (CSPS) AU BURKINA FASO

Suite à la requête présentée par le gouvernement du Burkina Faso, le gouvernement du Japon a décidé d'exécuter l'étude préparatoire de la coopération relative au « Projet de construction de Centres de Santé et de Promotion Sociale (CSPS) au Burkina Faso (ci-après désigné le Projet), et a confié la mise en œuvre de ladite étude à l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « la JICA »).


La JICA a envoyé au Burkina Faso une mission d'étude préparatoire (ci-après désignée « la Mission ») conduite par Monsieur Masakatsu KOMORI, Directeur de la Deuxième Section de la Santé, Premier Groupe de la Santé, Département du Développement Humain de la JICA, qui y séjournera du 4 au 9 décembre 2011.


A l'issue d'une série de discussions et de l'étude sur le terrain, les deux parties ont convenu des principaux éléments décrits en Appendice.

Fait à Ouagadougou, le 9 décembre 2011

小森正勝

M. Masakatsu KOMORI  
Chef de la Mission  
Mission de l'Etude préparatoire  
Agence Japonaise de  
Coopération Internationale  
Japon

  
Dr. Souleymane SANOU  
Secrétaire Général  
Ministère de la Santé  
Burkina Faso

  
M. Lené SEBGO  
Directeur Général de la Coopération  
Ministère de l'Economie et des Finances  
Burkina Faso

## APPENDICE

### 1. Objectif de l'étude préparatoire (présentation du concept sommaire)

La présente Mission a pour objectif de discuter du contenu du rapport de l'étude préparatoire (avant-projet) qui décrit le concept sommaire du Projet et les travaux et prestations à la charge de chaque partie, et d'en convenir mutuellement.

### 2. Contenu du rapport de l'étude préparatoire (avant-projet)

Le gouvernement du Burkina Faso a fait des observations et a donné son accord de principe et accepté le contenu de l'avant-projet du rapport de l'étude préparatoire présenté par la Mission.

### 3. Calendrier ultérieur

La JICA finalisera le rapport sur la base des discussions qui ont eu lieu dans le cadre de la présente Mission et le remettra au gouvernement du Burkina Faso. La JICA enverra au mois de janvier 2012 une autre mission au Burkina Faso pour présenter l'avant-projet des dossiers d'appel d'offres.

### 4. Confidentialité

Les deux parties ont convenu que tous les documents relatifs au Projet notamment les plans de conception, les spécifications des équipements et les coûts estimatifs du Projet (Annexe-1) ne doivent pas être divulgués à des tierces personnes autres que celles impliquées dans le Projet jusqu'à la fin du processus d'appel d'offres.

### 5. Confirmation des travaux et prestations à la charge de la partie burkinabè

Les deux parties ont confirmé les travaux et prestations à la charge de la partie burkinabè (Annexe-2).

### 6. Autres points discutés

#### 6-1. Sites cibles du Projet

La partie burkinabè a proposé comme site de remplacement du site de Mandiasso le site de Dandougou. La Mission effectuera la visite dudit site et l'étude sur la source d'eau existante dans le cadre de la présente étude et prendra la décision d'intervenir ou non sur ledit site sur la base du résultat d'analyse au Japon ; laquelle décision sera communiquée au ministère de la Santé du Burkina Faso par l'intermédiaire du bureau de la JICA au Burkina Faso.

#### 6-2. Composantes du Projet

La Mission a expliqué la liste des composantes du Projet (se référer à l'avant-projet du

rapport) et la partie burkinabè l'a accepté. La Mission a expliqué également qu'au cas où il y aurait des différences entre les prix plafonds estimés par le Consultant et les prix d'adjudication une partie de ces composantes pourrait être modifiée et la partie burkinabè en a pris bonne note.

#### 6-3. Coûts estimatifs du Projet

La Mission a expliqué les coûts estimatifs du Projet (Annexe-1). Elle a expliqué que lesdits coûts sont provisoires et pourraient être modifiés pendant le processus d'examen par le gouvernement du Japon pour l'approbation en tant que projet de coopération financière non remboursable, et la partie burkinabè en a pris bonne note.

#### 6-4. Composante Soft

La partie burkinabè a pris bonne connaissance du plan de la Composante Soft du Projet, et s'est engagée à prendre les mesures nécessaires pour qu'il puisse être réalisé dans les meilleures conditions notamment l'envoi de formateurs et la mise à la disposition de manuels et matériels didactiques.

#### 6-5. Sites dépourvus de la source d'eau

Au stade de la mise en œuvre du Projet, après 2 forages négatifs sur un même site, un troisième sera réalisé si le budget le permet. Si un forage positif n'a pas pu être obtenu dans ce site, le CSPA ne sera pas construit sur ce site. Toutefois, si un terrain adéquat qui peut utiliser une source d'eau existante est disponible dans le même village et que le procès-verbal pour l'attribution de ce terrain est délivré, le CSPA y sera construit. En outre, au cas où il resterait un surplus dans le budget de forages, son utilisation sera examinée et décidée au sein du comité de pilotage du Projet.

#### 6-6. Réservations pour les installations électriques

La partie burkinabè a demandé d'aménager les réservations permettant de mettre en place les installations électriques lorsque les CSPA seront raccordés au réseau d'alimentation électrique dans les 6 blocs (bloc de services communs, bloc de maternité, bloc de dispensaire et logements pour le personnel de CSPA), et la Mission en a pris bonne note.

Annexe-1 : Coûts estimatifs du Projet

Annexe-2 : Travaux et prestations à la charge de la partie burkinabè

## Annexe-1 : Coûts estimatifs du Projet

### (1) Conditions d'estimation

●Période d'estimation	:	Avril 2011
●Taux de change	:	1 FCFA=0,1736 yens
●Délai d'exécution	:	Le projet sera exécuté en 2 étapes, et le délai d'exécution de l'ensemble du Projet sera de 33,5 mois.
●Autres	:	Le Projet sera mis en œuvre selon le système de la coopération financière non remboursable du Gouvernement du Japon.

### (2) Coûts estimatifs du Projet

#### Liste des coûts à la charge de la partie japonaise

Chapitre		Coût estimatif (unité : millions de yens)
Construction des infrastructures	Construction des bâtiments	918,4
	Construction des forages	59,5
Approvisionnement en équipements		82,9
Agent d'Approvisionnement		123,8
Conception et supervision des travaux		276,8
Composante Soft		9,1
Honoraires d'avocat		1,4
Total		1471,9



## Annexe-2 : Travaux et prestations à la charge de la partie burkinabè

- (1) Mise à la disposition des terrains de construction ;
- (2) Affectation du personnel nécessaire aux CSPS suivant le calendrier d'achèvement de la construction ;
- (3) Prise de mesures adéquates pour l'exonération des droits de douane, taxes locales et taxes sur valeur ajoutée et d'autres charges fiscales qui seront imposés à tous les services et matériels/matériaux destinés au Projet ;
- (4) Paiement des commissions pour les services bancaires liés au transfert de fonds à partir du compte du Gouvernement burkinabè au compte de l'Agent d'Approvisionnement basés sur l'Arrangement Bancaire ;
- (5) Facilités nécessaires pour les entrées et séjours au Burkina Faso à accorder aux nationaux japonais dont les services seront nécessaires pour la fourniture des produits et services ;
- (6) Exonération des droits de douanes, taxes internes et autres prélèvements fiscaux qui pourraient être imposés au Burkina Faso pour les produits et services acquis par l'Agent d'Approvisionnement ;
- (7) Mise à la disposition du budget pour l'achat de l'ensemble des médicaments nécessaires (standard du Burkina Faso) pour l'ouverture de CSPA ;
- (8) Suivi et supervision de l'exécution du Projet par la partie burkinabè.

### Récapitulatif des coûts à la charge de la partie burkinabè

Chapitre	Qté	Prix unitaire (FCFA)	Montant total (FCFA)	Remarques
Frais d'ouverture du compte du Projet et commissions de paiement (avant la construction)	1		8.480.000	Montant de l'E/N X 0,1 %
Coûts d'achat des médicaments pour l'ouverture de CSPA (pendant la construction)	39	1.025.153	39,980,967	
Suivi et supervision de l'exécution du Projet par la partie burkinabè	1		15.000.000	
Montant total			63,461,006	

## PLAN DE LA COMPOSANTE SOFT

### 1. Contexte de la planification de la composante soft

Les prestations relevant de l'aide financière non remboursable du présent Projet consistent à construire au total 39 Centres de Santé et de Promotion Sociale (CSPS) dans la région Boucle de Mouhoun (provinces de Dedougou, de Solenzoe et de Nouna, Tougan), la région Cascades (provinces de Mangora et de Banfora), la région Sud-Ouest (provinces de Diébougou et de Batié) et la région Centre-Ouest (provinces de Sapouy et de Léo).

Les CSPS sont des établissements de santé placés sous la direction des Districts Sanitaires (DS), cependant, la gestion pratique est en grande partie confiée aux Comités de gestion (COGES) composés de représentants des habitants et des agents de santé. Le fait que les soins de santé primaires soient gérés au niveau des communautés locales constitue la plus grande particularité des services de santé burkinabè.

Un COGES est composé de 5 ou 6 membres élus parmi les habitants de la zone desservie par le CSPS concerné, et de responsables des agents de santé affectés au CSPS. Les missions principales de COGES consistent entre autres à apporter leur aide aux activités telles que le service de vaccination par les équipes mobiles ou l'éducation sanitaire, à gérer les ventes de médicament, à recruter les personnels autres que les agents de santé itinérants, comme celui qui est chargé du nettoyage, et à entretenir des infrastructures et des équipements. Etant donné que les agents de santé affectés à un CSPS ne sont pas originaires de la localité concernée, et que de plus, leur nombre est restreint, les COGES jouent un rôle important dans les interventions de la part des services de santé auprès des populations. En ce qui concerne les médicaments à utiliser aux CSPS, sauf un ensemble de médicaments qui est fournis par le Gouvernement ou le partenaire lors de l'ouverture, les Centres eux-mêmes se chargent d'en acquérir de manière autonome, en affectant la recette issue de la vente des médicaments aux fonds de roulement, afin de mettre en pratique l'Initiative de Bamako<sup>1</sup>. Le rôle

---

<sup>1</sup> Initiative adoptée à la suite d'une réunion de ministres de la santé africains à Bamako en République

qu'y jouent les COGES est également important, dans la mesure où ils prennent en charge la gestion des pharmacies dans les CSPPS. Le prix des médicaments est fixé à partir du prix d'achat auquel s'ajoute au maximum 15% de marge, et la recette tirée peut être affectée au fonctionnement des CSPPS. Toutefois en réalité, celle-ci est destinée notamment aux salaires des personnels autres que les agents de santé, comme les nettoyeurs, ou aux coûts de petites réparations.

La présence de COGES étant ainsi indispensable à la gestion de CSPPS, il est particulièrement important que les COGES soient organisés à temps, tenant compte du calendrier de construction des CSPPS. La plupart des projets de construction de CSPPS qui ont été mis en œuvre jusqu'à présent par d'autres donateurs incluaient également le soutien pour l'organisation de COGES comme la composante soft du présent Projet, grâce auquel les COGES organisés dès l'ouverture des CSPPS afin de lancer leurs activités de manière dynamique et sans délai. La composante soft en matière d'organisation et de développement des capacités de COGES est nécessaire afin que les CSPPS, qui seront construits dans le cadre du présent Projet, puissent assurer leurs activités de services de santé. D'autre part, la gestion stable et durable des CSPPS ne sera pas réalisée sans que les infrastructures et les équipements soient maintenus de manière appropriée. Ainsi, l'orientation visant au renforcement du système de maintenance par COGES sera comprise dans le cadre de la présente composante soft.

## **2. Objectifs de la composante soft**

La composante soft, qui vise à structurer au sein des CSPPS qui seront construits dans le cadre du présent Projet les COGES qui ensuite lancera leurs activités, consiste à planifier les tournées d'encadrement dans les DS où les nouveaux CSPPS seront construits, l'organisation des CSPPS et la mise en œuvre de stages. Le plan d'action détaillé est présenté dans 5.

## **3. Résultats attendus de la composante soft**

A travers les encadrements assurés par les équipes mobiles, les manuels et matériels didactiques nécessaires pour la fonctionnalisation des COGES et les stages seront distribués, à l'aide desquels

---

du Mali en septembre 1987 et portant sur la promotion de l'offre des soins de santé primaire, qui vise à introduire le principe de participation communautaire dans le domaine des finances, plus précisément concernant les fonds de roulement issue de la vente des médicaments et la charge des bénéficiaires

les DS planifieront la mise en œuvre de ces deux objectifs.

La mise en œuvre des activités suivant le plan d'actions défini pour chaque DS permettra l'élection des membres de COGES et l'affectation au poste des vendeurs de pharmacie dans les nouveaux CSPS.

#### **4. Méthode de vérification de degré d'atteinte des résultats**

Les résultats des encadrements par les équipes mobiles dans les DS seront confirmés en particulier en consultant la liste de participants aux séances d'encadrement organisées, le nombre de manuels de formation de COGES distribué, ou le plan d'actions que les DS auront élaboré portant sur l'organisation des COGES et les formations. Ces données seront vérifiées par le Consultant dans le cadre des services de la supervision de l'ensemble du Projet. Notamment, le plan d'actions qu'élaborent les DS devra obligatoirement contenir un certain nombre d'éléments définis comme nécessaires, et ceux-ci le soumettra tout d'abord à la direction régionale de la santé, et ensuite au ministre de la Santé.

Les résultats de l'organisation et des formations des COGES par les DS seront examinés à partir des données concernant les activités (calendrier, contenu, encadreurs, la liste des participants), remises par les DS. En ce qui concerne l'organisation du COGES, la liste écrite des membres élus parmi les populations du DS et les personnels du CSPS sera remise avant l'achèvement du CSPS concerné. L'affectation des vendeurs dans les pharmacies, c'est-à-dire l'ouverture des activités des COGES sera confirmée à travers, outre la vérification des listes des membres des COGES, les entretiens avec les représentants des COGES qui auront lieu lors de la réception finale incluse dans les missions de supervision du Consultant.

#### **5. Activités de la composante soft (plan des intrants)\***

Concernant les activités en vue de sensibilisation des habitants aux COGES et les formations, le contenu sera planifié suivant les manuels efficaces dont dispose le ministère de la Santé. Par conséquent, les tournées d'encadrement destinées aux DS consisteront principalement à offrir les formations en matière de planification et de réalisation des activités conformément aux manuels du ministère de la Santé.

Néanmoins, étant donné que les manuels du ministère de la Santé ne comprennent pas d'instructions concrètes en matière de maintenance des infrastructures et des équipements, les tournées d'encadrement auprès des DS incluront l'orientation portant sur la maintenance, donnée par le consultant et les ingénieurs locaux, afin d'améliorer les capacités au niveau des DS, ce qui lui permettra par la suite d'assurer des encadrements efficaces aux COGES.

### **1) Encadrement par tournée auprès de districts sanitaires**

Lieu : Au sein du bureau des DS concernés et autres locaux

Durée : 2 jours (pour chaque DS)

Formateur : Structures du ministère de la Santé, la DDSS et la DIEM seront associées, ingénieurs locaux et consultant

Participants : Equipe cadre d'agent de santé affectée dans les nouveaux CSPS (20 personnes)

Contenu :

(1) Encadrements concernant l'organisation et les formations des COGES

- Modalité de la sensibilisation en vue de l'ouverture de CSPS
- Méthode d'encadrement efficace concernant l'élection des membres de COGES par les populations
- Contenu et modalités des formations destinées aux membres de COGES
- Utilisation des manuels du ministère de la Santé

(2) Encadrement en matière de maintenance des infrastructures et des équipements de CSPS

- Précautions quotidiennes à prendre pour l'utilisation des bâtiments et des équipements
- Utilisation appropriée et maintenance des panneaux solaires et des batteries
- Utilisation appropriée et maintenance des réfrigérateurs à vaccins (fonctionnement à gaz)
- Utilisation appropriée et maintenance des motos
- Autres

Matériels pédagogiques : Manuels du ministère de la Santé (pour formateurs), documents élaborés par les consultant

Produits principaux : Plan d'actions pour l'organisation et les formations des COGES (devront être remis dans un délai d'1 mois après la fin des formations)

## **2) Activité de l'organisation et des formation des COGES**

Lieu :	Villages dans lesquels la construction des CSPPS sont prévue
Durée :	7 jours (pour 1 CSPPS)
Formateurs :	Médecin chef, personnels de districts sanitaire, ingénieurs locaux, agents de santé affecté aux nouveaux CSPPS
Participants :	Chef/doyens des villages concernés par les constructions, populations (30 personnes)
Contenu :	le 1er jour Services de santé et CSPPS le 2e jour Ce qu'est un COGES le 3e jour Missions de COGES le 4e jour Modalité de comptabilité/gestion des ventes des médicaments/ recrutement de personnel/maintenance le 5e jour Identique au 4e jour le 6e jour Identique aux 4e et 5e jours le 7e jour Fonctionnement et gestion des établissements de santé, révisions
Matériels pédagogiques :	Matériels élaborés par les districts sanitaires, manuels du ministère de la Santé (distribués aux participants comme document de guide après la formation)
Autres éléments :	Cahiers et crayons pour les participants
Produits principaux :	Liste des participants, liste des membres des COGES

## **6. Modalités d'approvisionnement en ressources pour la mise en œuvre de la composante soft**

La composante soft faisant partie du présent Projet envisage de mettre à profit au maximum les ressources existantes et, en vue de l'efficacité de l'investissement humain, prévoit le soutien du type direct de la part du consultant.

### **(1) Contenu des formations**

Le ministère de la Santé, en vue de l'organisation des COGES et des formations, a élaboré deux types de manuel (l'un destiné aux formateurs et l'autre aux participants), et recommande que dans le

cas de l'ouverture de nouvelles CSPS, les districts sanitaires se chargent de mener la sensibilisation des habitants, l'organisation et la formation des COGES (d'une durée d'environ 7 jours) et l'encadrement et la supervision après le démarrage des activités, suivant ces manuels. Ceux-ci expliquant entre autres le concept des soins de santé primaires et l'aperçu du système des services de santé burkinabè et des CSPS, donne des précisions concernant le fonctionnement des nouvelles CSPS qui seront construites dans des villages, le rôle concret des COGES, et enfin la façon de se servir des registres de ventes des médicaments avec les exemples concrets, et de ce fait ils sont adaptés en particulier à la situation réelle des CSPS et des villages qui les entourent.

Eu égard à ces aspects, l'élaboration des autres directives/manuels de formation étant jugé notablement inefficace, il est approprié de servir au maximum des manuels du ministère de la Santé existants.

## **(2) Efficacité de la mobilisation des ressources humaines**

En ce qui concerne l'encadrement utilisant le manuel du ministère de la Santé, destiné aux DS, il sera le plus efficace que les formateurs soient envoyés de la DDSS du ministère de la Santé auquel appartient le manuel. Pour effectuer les encadrements auprès des DS se basant sur les manuels du ministère de la Santé, il sera le plus efficace d'envoyer des formateurs de la Cellule d'appui à la décentralisation du système de santé du ministère, qui est un organisme compétent de ces manuels. D'autre part, afin de pouvoir fournir des formations précises et efficaces en matière de maintenance des infrastructures et équipements de CSPS, le Consultant doit déterminer au préalable les matières et le contenu des formations et former au préalable les personnels techniques locaux qui seront engagés. Le calendrier concernant l'organisation des COGES et le lancement de leurs activités ne devra évidemment pas être établi de manière indépendante de celui des travaux de construction des CSPS, et par conséquent, il est souhaitable que les activités de la Composante soft soient gérées parallèlement au calendrier de l'ensemble du présent Projet. Si la Composante Soft est sous-traitée par un consultant local, ceci créerait des travaux supplémentaires relatifs entre autres à la préparation pour la mise en œuvre des encadrements par les équipes mobiles, et à la coordination entre l'avancement des travaux de construction et le calendrier des activités de la composante soft, ce qui affaiblirait l'efficacité. Il est donc jugé approprié d'adopter, concernant les activités de la composante soft, le soutien direct de la part du consultant.

## 7. Calendrier de la mise en œuvre de la composante soft

Les activités seront mises en œuvre en concordance avec le calendrier des travaux de construction : les tournées d'encadrements destinées aux DS seront effectuées entre le démarrage des travaux et 3 mois avant leur achèvement, et l'organisation et les formations des COGES seront réalisées par chaque DS au cours des 3 mois qui précéderont l'achèvement. D'autre part, concernant les DS dans lesquels les CSPS seront construit pendant la période à cheval sur l'Année 1 et l'Année 2, les tournées d'encadrement destinées à eux seront mises en œuvre au cours de l'Année 1.

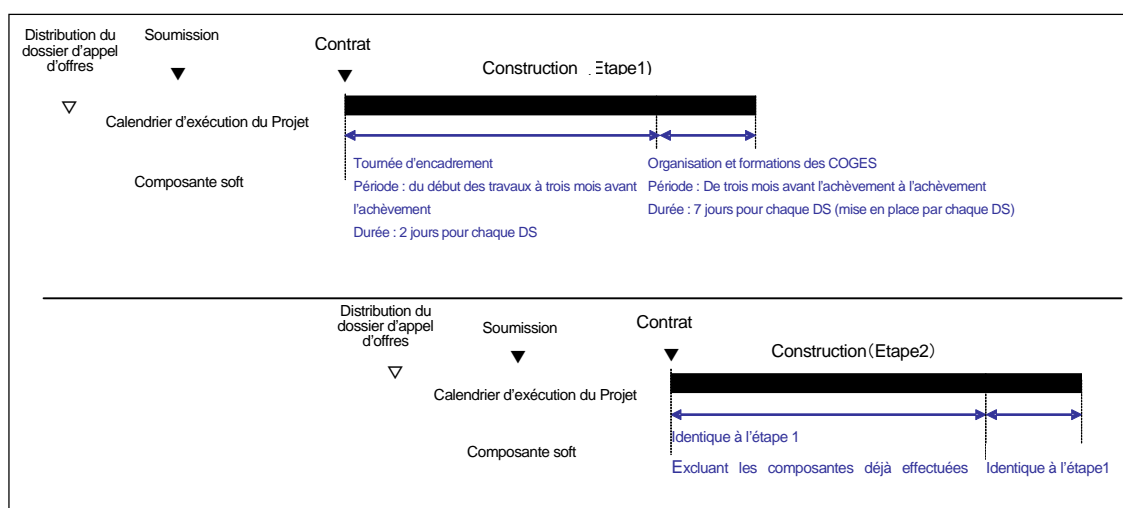


Figure 10 Calendrier de la mise en œuvre de la composante soft (titre provisoire)

## 8. Produits de la composante soft

### 1) Tournées d'encadrement dans les districts sanitaires

- Liste des participants à la formation (Nom et prénom, structure, qualification, signature)
- Plan d'actions concernant l'organisation et les formations des COGES (devra être remis dans un délai d'un mois qui suit la fin des formations)
- 

### 2) Activités pour l'organisation et les formations des COGES

- Liste des participants à la formation (Nom et prénom, village)
- Résultat de l'élection des membres de COGES (Modalité de l'élection, nom et prénom des membres élus, fonction occupée dans le bureau.)















