

Avant-projet de l'ordre de priorité des sites candidats pour le projet

Classement	N°	COMMUNES	ECOLES	Requête pour l'école maternelle	Voie d'accès	Complexe scolaire		Ecole à discontinuité é	Classe multigrade	Nombre total d'élèves (2016/2017) (A)	Nombre total de classes (B)	Densité (A)/(B) (A)/(B)	Nbre d'enseignants	Nombre de salles de classe		Densité (A)/(C) (A)/(C)	Nbre de SC requises (D)	Nombre de SC manquantes (D)-(C)	Nombre de cabines de toilettes	Cantine scolaire
						Nbr d'écoles	Classes							Utilisable (C)	Inutilisable					
	9	OUIDAH	BAZOUNKPA							591	6	99	5	3	3	197	11.8	8.8	6	
	13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB		✓	2				764	12	64	13	5	7	153	15.3	10.3	12	
	39	ALLADA	EPP DOGOU-DANKOU/AB		✓	2				635	12	53	12	6	6	106	12.7	6.7	4	
	2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB		✓	2				508	7	73	7	6	1	85	10.2	4.2	8	
	14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC		✓	3	✓	1-5		954	17	56	14	12	1	80	19.1	7.1	10	
	3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB		✓	2	✓	1-5		476	11	43	7	6	0	79	9.5	3.5	8	
	20	TOFFO	HOUJEB-GARE/ABC		✓	3				1100	18	61	19	14	6	79	22.0	8.0	8	
	38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB		✓	2	✓	1-5		455	6	76	8	6	2	76	9.1	3.1	0	
	44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOU/ABCD		✓	4				1536	24	64	25	21	6	73	30.7	9.7	2	
	8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB		✓	2				656	9	73	10	9	1	73	13.1	4.1	0	
	17	TOFFO	COLLI-HOUNDANOU/AB		✓	2				425	9	47	9	6	7	71	8.5	2.5	6	
	18	TOFFO	COLLI-BOSSOU/ABC		✓	3				1037	18	58	16	15	3	69	20.7	5.7	14	
	29	KPOMASSE	EPP DEKANNE/AB		✓	2			✓	608	6	101	8	9	3	68	12.2	3.2	8	
	41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUNME/ABC		✓	3				982	18	53	14	15	2	64	19.2	4.2	6	
	42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSEINTO/AB		✓	2			✓	589	29	20	28	10	1	59	11.8	1.8	10	
	45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO							342	6	57	6	6	3	57	6.8	0.8	3	
	32	KPOMASSE	AIDJEDO						✓	302	5	60	5	6	4	50	6.0	0.0	4	
	11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN						✓	169	4	42	4	6	0	28	6.0	0.0	0	
	10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC		✓	3	✓	1-3		598	15	40	15	12	2	50	12.0	Δ 0.0	12	
	22	ZE	EPP GBETO/AB		✓	2				490	12	41	12	10	0	49	9.8	Δ 0.2	10	
	25	ZE	EPP DODJI-WANKON							184	4	46	4	7	0	26	6.0	Δ 1.0	5	
	30	KPOMASSE	EPP GONONOUTIN						✓	316	5	63	5	9	3	35	6.3	Δ 2.7	8	
	21	ZE	EPP VOSSA						✓	80	3	27	3	3	0	27	6.0	3.0	5	✓
	27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB		✓	2				411	12	34	5	12	4	34	8.2	Δ 3.8	19	
	43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	✓						198	7	28	6	0	3		7.6	7.6	0	
	47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	✓						169	5	34	12	0	2		6.5	6.5	1	
	50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVI-CENTRE	✓						85	3	28	4	1	1	85	3.3	2.3	2	

Excerpté 1, 2

Ecole ne souffrant pas du

Ecole exclue

Ecole maternelle

Contenu concernant les travaux préparatoires/ Situation du terrain et de l'infrastructure de l'école

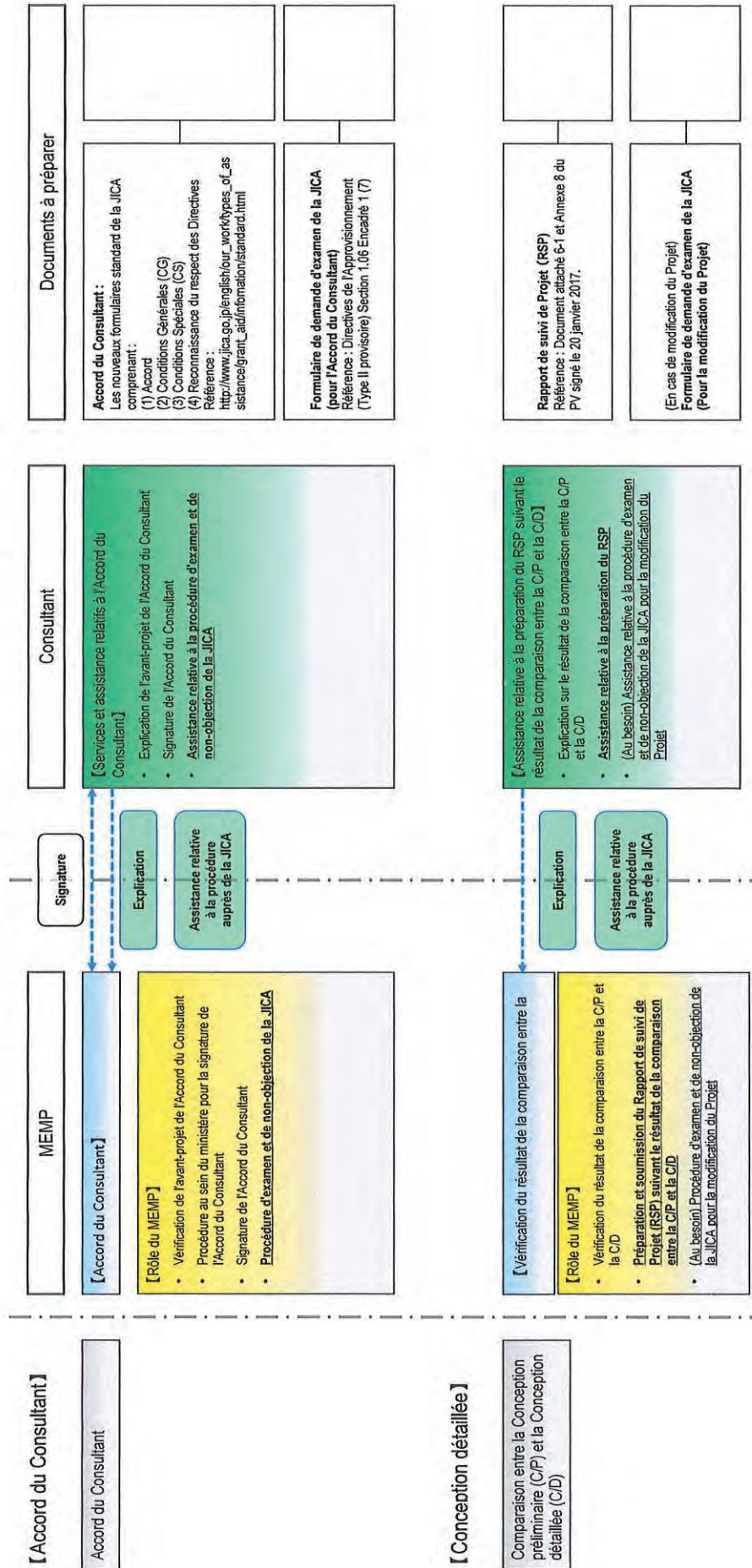
Annexes 4

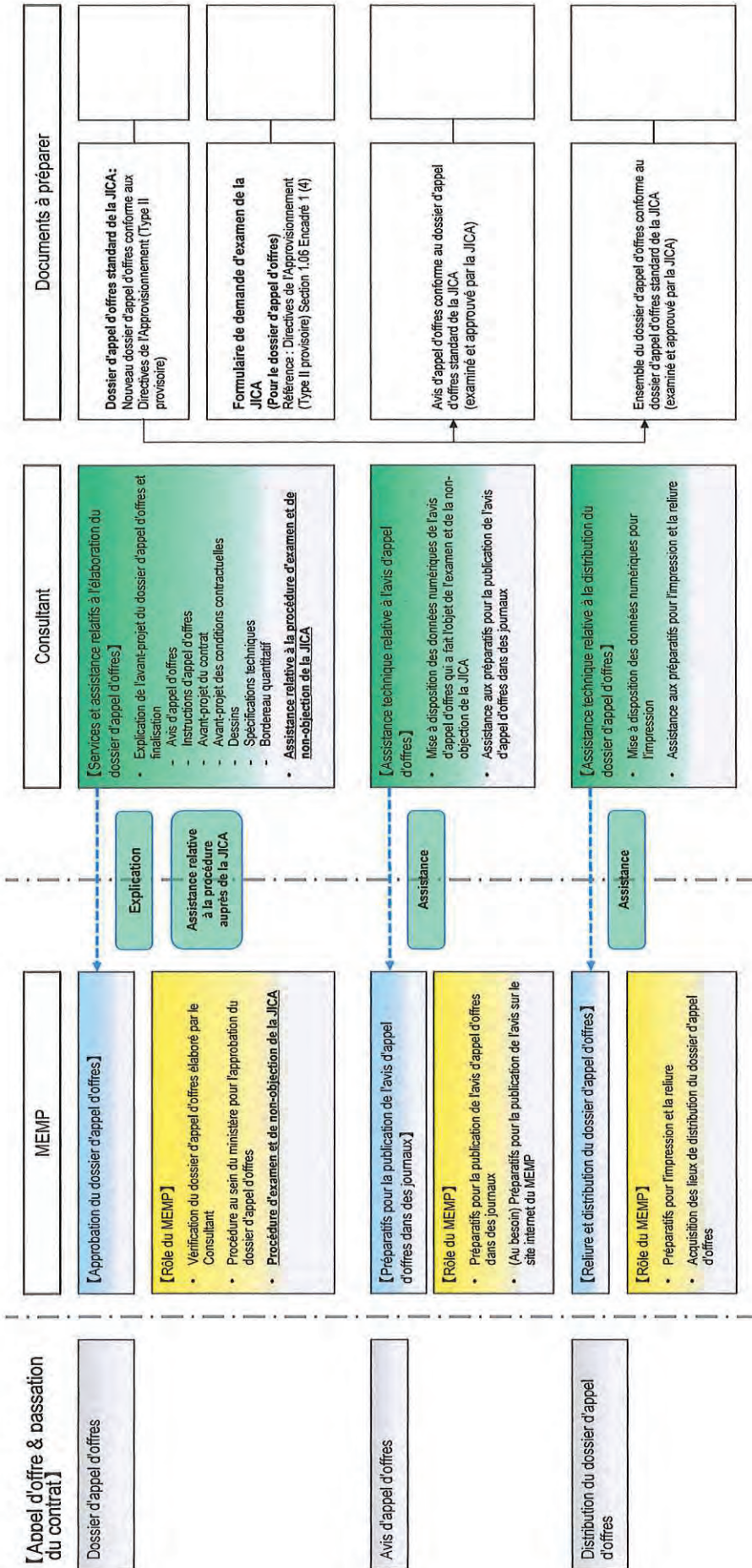
N°	Communes	ECOLES	Contenu concernant les travaux préparatoires		Situation du terrain et de l'infrastructure de l'école			
			Terrassement	Bâtiments Obstacles	Inclinaison	Electricité	Alimentation en eau	Eau souterraine
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	35m
2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	Inutile	Arbre, bâtiment en briques	Plat	Néant	Néant	30-35m
3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB	Déblai	Arbre	Incliné	Néant	Existe (Eau courante)	Existe (Profondeur inconnue)
4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	Inutile	Arbre	Plat	Néant	Néant	Existe (Profondeur inconnue)
5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO	Déblai	Bâtiment	Incliné	Néant	Néant	45m
6	TORI-BOSSITO	DAWEGO	Déblai	Arbre, bâtiment	Partiellement incliné	Néant	Néant	50m
7	TORI-BOSSITO	HOUNGO	Déblai	Néant	Incliné	Néant	Existe (Eau courante)	Existe (Profondeur inconnue)
8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	50m
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	Inutile	Néant	Plat	Néant	Existe	5m
10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC	Inutile	Néant	Plat	Existe	Existe (Eau courante)	25-30m
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	Inutile	Toilettes, équipement de jeux	Plat	Existe	Existe	15m
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	Inutile	Néant	Plat	Néant	Existe (Pompe)	Néant
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	Remblai et déblai	Néant	Fortement incliné	Néant	Néant	30m
16	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON	Déblai	Bâtiment	Incliné	Néant	Néant	25m
17	TOFFO	COLLI-HOUNDANOU/AB	Inutile	3 salles de classe en apatam	Plat	Néant	Existe	30m
18	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC	Inutile	Néant	Plat	Existe	Néant	20-30m
19	TOFFO	SEY-MATANDE	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
20	TOFFO	HOUÉGBO-GARE/ABC	Inutile	Néant	Plat	Existe	Existe	Néant
21	ZE	EPP VOSSA	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	1.5m
22	ZE	EPP GBETO/AB	Inutile	Néant	Plat	Existe	Néant	Néant
23	ZE	EPP TANGBO-DO	Inutile	Bâtiment	Plat	Néant	Néant	Néant
24	ZE	EPP HOUÉDAZOUNKPA	Déblai	Néant	Incliné	Néant	Néant	20m
25	ZE	EPP DODJI-WANKON	Inutile	Fondation	Plat	Néant	Néant	55m
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB	Inutile	0	Plat	Néant	Existe	Néant
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	Inutile	Néant	Plat	Néant	Existe	Néant
29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	Inutile	Néant	Plat	Néant	Existe (Eau courante)	Néant
30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN	Inutile	Toilettes en banco	Plat	Néant	Existe	Néant
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
32	KPOMASSE	AÏDJEDO	Inutile	Fondation	Plat	Néant	Existe	Néant
33	KPOMASSE	SEMANDE	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	53m
34	ALLADA	EPP DAGLETA-ASSOGON	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	30m
35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE	Inutile	Arbres	Plat	Néant	Néant	12m
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	Inutile	3 salles de classe en apatam	Plat	Néant	Existe	Néant
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	Déblai	Néant	急Incliné	Néant	Néant	72m
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	Inutile	Bâtiment	Plat	Néant	Néant	Néant
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	Inutile	Bâtiment	Plat	Néant	Néant	60-70m
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	Inutile	Arbres	Plat	Néant	Existe (Pompe)	40-50m
41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUINME/ABC	Inutile	Fondation	Plat	Existe	Existe (Eau courante)	Néant
42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSSESSINTO/AB	Inutile	Néant	Plat	Existe	Existe (Eau courante)	Néant
43	ABOMEY-CALAVI	Em CALAVI-CENTRE	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	11m
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOU DO/ABCD	Inutile	2 arbres, équipement de jeux	Plat	Existe	Existe	15m
45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO	Inutile	Dalage en béton préfabriqué	Plat	Existe	En construction	9m
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	Inutile	Habitations illégales	Plat	Néant	Puits	2,5m (0,5m à la saison des pluies)
47	ABOMEY-CALAVI	Em WOMEY-YENAWA	Inutile	Arbre, briques	Plat	Existe	Existe	Inconnu
48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
49	ABOMEY-CALAVI	EPP ADJOGANSA	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	Néant
50	ABOMEY-CALAVI	Em ZINVI-CENTRE	Inutile	Néant	Plat	Existe	Existe	25m

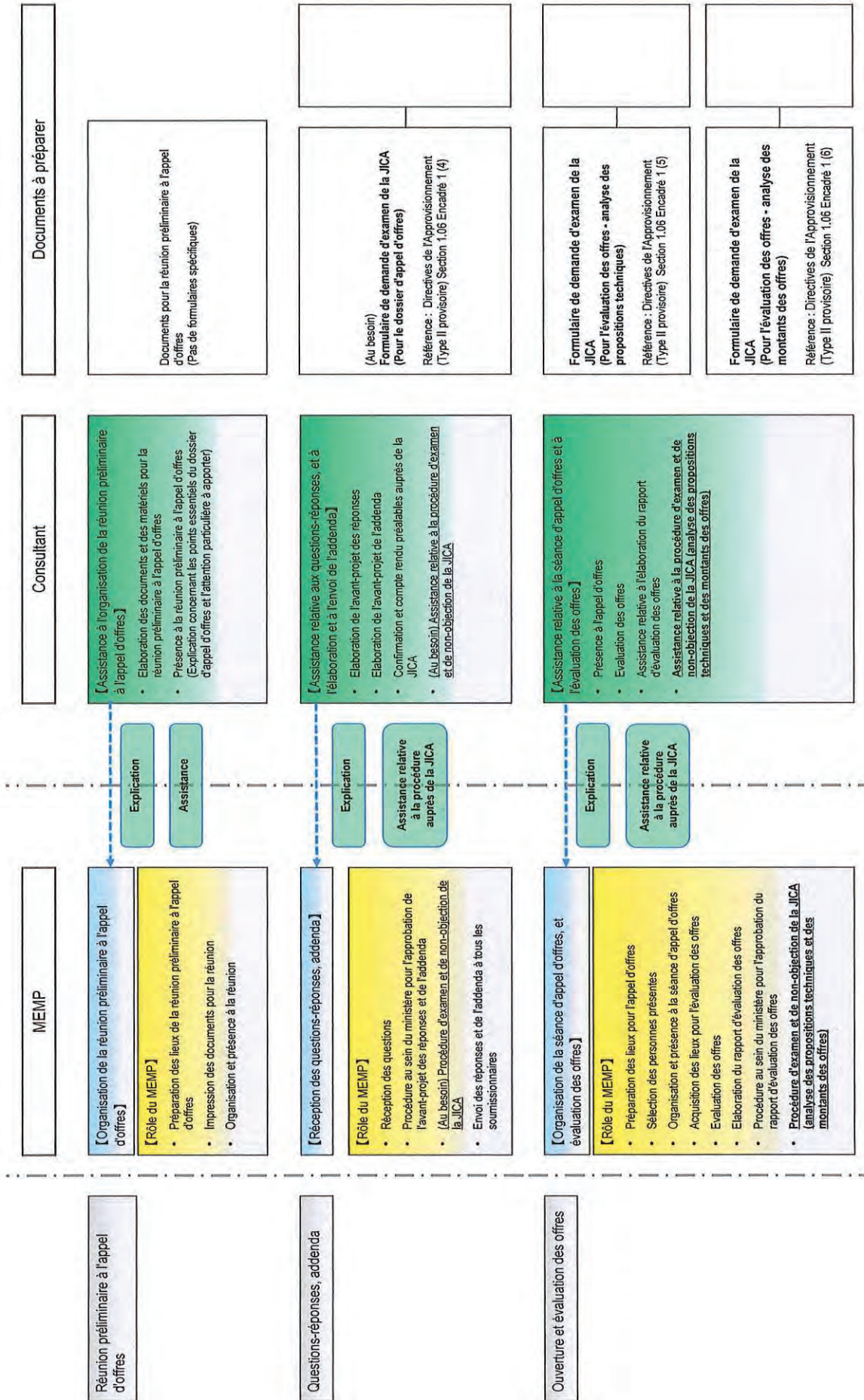
Procédures du MEMP relatives aux marchés publics

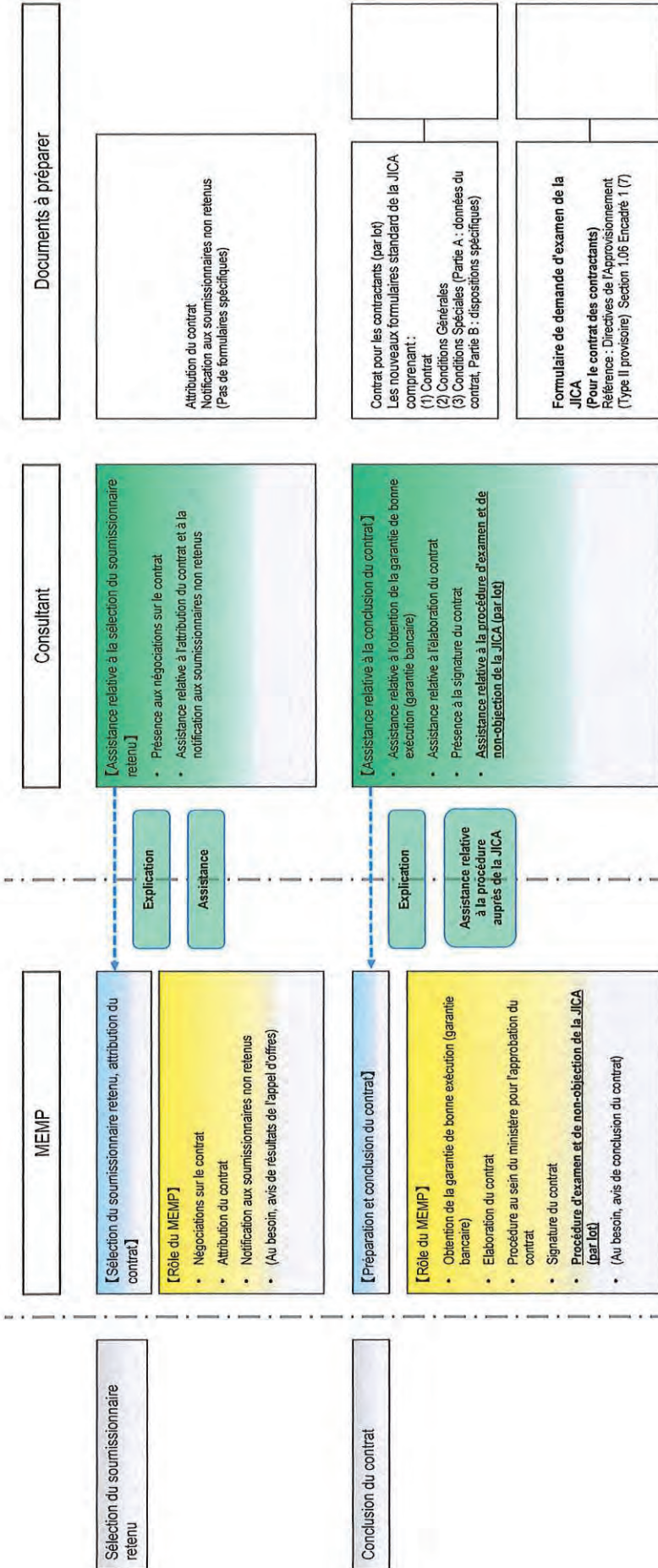
Phases	Étapes	Acteurs					Présidence de la République
		Direction bénéficiaire	PRMP	MEMP	CPMP	CCMP	
Planification	Élaboration du plan prévisionnel		La PRMP élabore un plan prévisionnel annuel de passation des marchés et informe la DNCMP.				La DNCMP assure la publication du plan prévisionnel.
	Projet de DAO		Plan de passation des MP				
Préparation du DAO	Rédaction du DAO	La Direction bénéficiaire rédige le DAO, avec l'aide de la CPMP.		La CPMP assiste la Direction bénéficiaire pour rédiger le DAO.			
	Projet de DAO	PROJET DE DAO					
	Revue du DAO et corrections éventuelles		Le DAO est soumis au secrétariat de la PRMP qui le transmet à la CCMP pour avis et revue.	La CCMP effectue une première vérification du contenu du DAO, avec corrections si nécessaires.			
	Vérification de la validité du DAO		La PRMP peut consulter la CCMP sur la conformité du DAO.	Si nécessaire, la CCMP corrige le DAO.	La CCMP vérifie la conformité du DAO et recommande des corrections si nécessaires.		
Invasion à soumissionner	Approbation du DAO		La PRMP soumet le DAO à la DNCMP pour revue et approbation.	Si nécessaire, la CCMP corrige le DAO.		La DNCMP vérifie la conformité du DAO. S'il est conforme, elle émet un avis de non-objection. Autrement, elle demande de réviser le DAO.	
	Version officielle du DAO					DAO OFFICIEL	
	Publication du DAO Séance d'explication Réponses aux questions		PRMP en charge ?	CPMP en charge ?			
Evaluation des offres et attribution des contrats	Ouverture et dépouillement des offres Rédaction du PV d'attribution provisoire			Au sein de la CPMP, la Sous-Commission classe les offres. La CPMP émet des propositions d'attribution.	Assiste aux réunions pour compte		Assiste en tant qu'observateur indépendant sans voir délibérative
	Approbation du PV d'attribution provisoire				Vérifie le PV	Émet un avis de non-objection et valide les attributions proposées	
	Approbation des contrats					Examine et approuve les dossiers de marché	
	Signature des contrats		Signe les contrats				
	Contrats		CONTRATS				

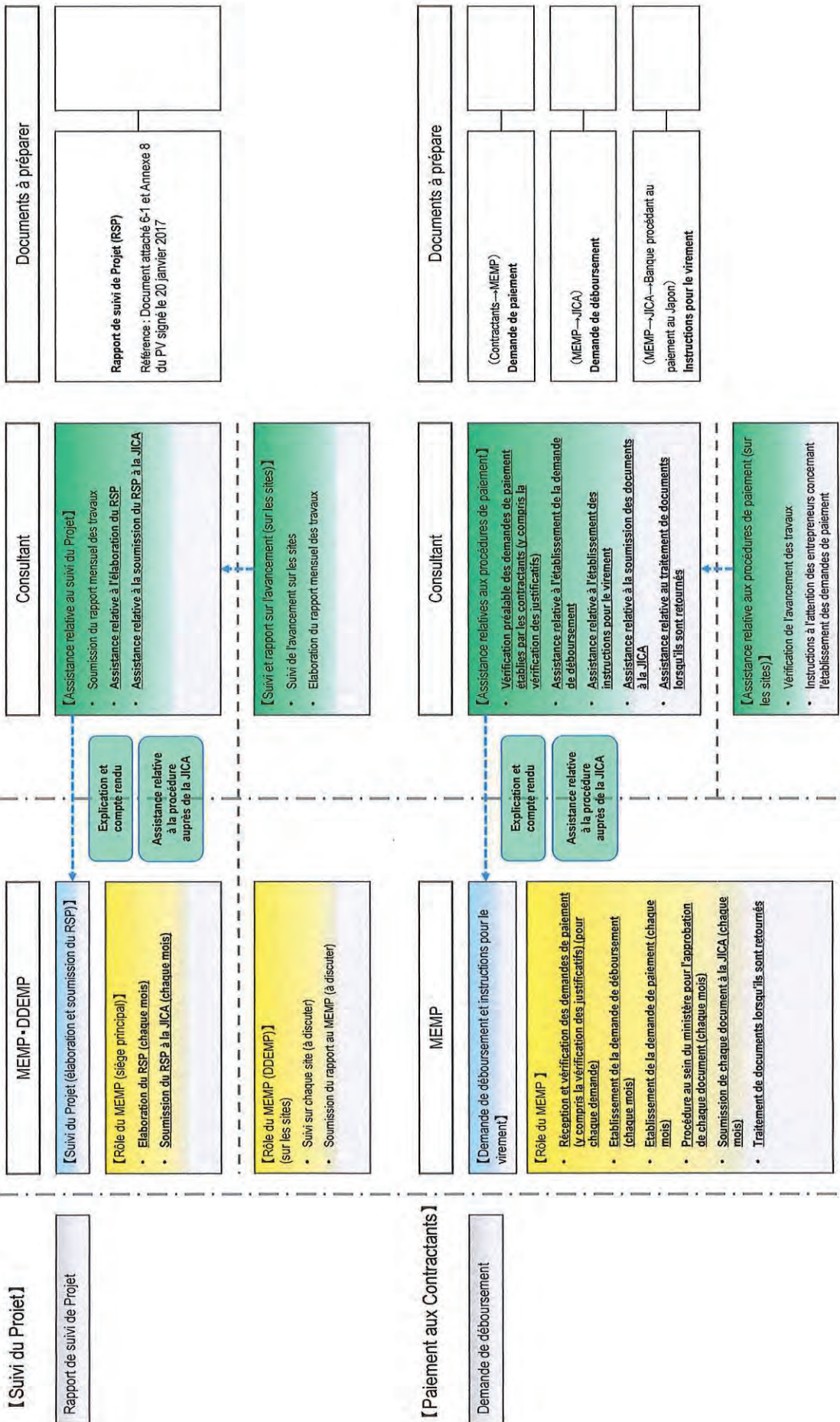
Rôle du MEMP et assistance apportée par le consultant dans la phase de la mise en œuvre du Projet











Principaux impôts et taxes au Bénin et possibilité de leur exonération

Régime	Bénéficiaire	Catégorie	Impôt	Base d'imposition	Taux	Paiement	Exemption ⁽¹⁾		Notes et Références		
							Consultant japonais	Entreprise locale ⁽²⁾			
Régime intérieur	Impôts d'Etat	Impôts directs et assimilés	IRPP	revenu net global de source béninoise comme de source étrangère.	taux progressif 0~45% (Art 138) 0~35% (Art 142)	à la source par l'employeur	N	N	Sont considérés, comme ayant leur domicile fiscal au Bénin : 1 - les personnes qui y possèdent une habitation à leur disposition à titre de locataires, lorsque la location est conclue pour une période continue d'au moins une année ; (CGI Art 1-143 ter)		
			IS	bénéfices réalisés au Bénin	30% (montant minimal: 200 000)		N	N	CGI Art 144-167		
			Taxe sur les véhicules de société (TVS)	taxe annuelle par véhicule	7 CV ou moins : 150 000 FCFA plus de 7 CV : 200 000 FCFA		N	N	La taxe n'est pas applicable aux véhicules affectés exclusivement à la réalisation de l'objet social. CGI Art 208-210		
		Impôts indirects	Taxe Unique sur les Transports Routiers						N	N	Mentionné par le directeur de la MFRE (01/30)Ne concerne que les transporteurs professionnels. S'applique vraiment au projet ? CGI Art 203-205
			Versement patronal sur salaires	Salaires versés et avantages		4%	à la source par l'employeur	N	N	CGI Art 211-215	
			TVA	prix tout frais et toutes autres taxes comprises		18%	1 fois, à l'achat	O	O	CGI Art 219-268 quarter	
			Taxe sur les hydrocarbures	par litre de carburant	super carburant/ 65FCFA/l gasoil : 20FCFA/l		1 fois, à l'achat	N	N	CGI Art 249 bis-256 bis	
		Droits d'enregistrement et de timbre	Taxe sur les véhicules de tourisme de puissance égale ou supérieure à 13 CH	prix toutes taxes comprises hors TVA		10%		N	N	CGI Art 280 nouveau 6 à 11 imposable également au cordon douanier	
			Enregistrement des contrats	?				O	O	CGI Art 573. Les droits de timbre par page restent exigibles (réunion du 01/30 avec le Directeur de la MFRE)	
			visa					N	N	CGI Art 757	
Impôt local	Impôts directs et assimilés	carte grise					N	N	CGI Art 764 nouveau		
		Taxe d'Enlèvement des Ordures			5 000 à 15 000 FCFA		N	N	taxe collectée par le propriétaire CGI Art 1042 nouveau à 1044 nouveau		
Cordon douanier	Taxes d'Etat	Taxes indirectes	Taxe sur l'eau et l'électricité					N	N	CGI Art 1082 à 1084	
			Droit de douane (DD)	valeur en douane	0 à 20%	1 fois	O	O	CDD Art 290 Admission en franchise Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 3		
		Frais de douane	TVA	prix toutes taxes et droits compris hors TVA		18%	1 fois	O	O	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 3	
			Prélèvement Communautaire de Solidarité UEMOA (PCS)	valeur en douane		1%	1 fois	N	N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	
			Prélèvement Communautaire CEDEAO (PC)	valeur en douane		0.50%	1 fois	N	N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	
			Redevance statistique (RS)	valeur en douane		1%	1 fois	N	N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	
		Cordon douanier	Taxes d'Etat	Taxe statistique (TS)	valeur en douane		5%	1 fois	N	N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4
				Timbre douanier (TD)	valeur en douane		0.20%	1 fois	N	N	Le TD correspond à un service et n'a donc pas le caractère de taxe.
				Taxe de voirie (TV)	valeur en douane		0.85%	1 fois	N	N	La TV correspond à un service et n'a donc pas le caractère de taxe.
				Droits d'accise (DA) : produits de luxe, cigarettes et alcool				1 fois	O	O	Confirmé lors de la réunion du 2/2/2017 avec la MFRE

(1) "O" : Exonération possible. "N" : Exonération impossible (la demande d'exonération sera adressée par le MEMP au MEF, et le ministre du MEF ou le cabinet ministériel se prononcera sur l'exonération.)

(2) Selon les textes légaux, l'exonération ne concerne que l'attributaire du marché, et ne s'applique pas aux sous-traitants. En pratique, les sous-traitants peuvent bénéficier des exemptions fiscales.

ベナン「第六次小学校建設計画」

協力準備調査（現地調査Ⅰ）

テクニカルノート

JICA が派遣した第六次小学校建設計画（以下「プロジェクト」と称する）の協力準備調査団は、2017年1月20日のミニッツ署名後、2017年2月17日までコンサルタントチーム（以下「チーム」と称す）は、ベナン国関係者と協議し、調査対象地域において現地調査を行った。

協議及び現地調査の結果、双方は付属書に記述された主要な項目を確認した。

ベナン国ポルトノボ 2017年2月17日
仏語にてオリジナル2部を作成

杉浦 晃
業務主任
準備調査団
株式会社毛利建築設計事務所

DAGBETO Adéle V. A.
計画・予測局長
ベナン幼児・初等教育省

付属書

1. 調査対象校

(1) 計画候補校の変更

ベナン国側は、ミニッツで合意された計画候補校 50 校のうち、1 校の変更を要請し、チームは変更した計画候補校のサイト調査を実施した。

ID	コミューン	変更前学校名	変更後学校名
31	KPOMASSE	EPP ADJAGLO/B	EPP SEGBEYA 3

(2) 学校名の修正

両者は、計画候補校 50 校のうち、2 校の学校名称に間違いがあることを確認し訂正することとした。

ID	コミューン	ミニッツ時学校名	訂正後学校名
33	KPOMASSE	SENADE	SENADE
36	ALLADA	EPP CODAZOUN	EPP TOGAZOUN

(3) 幼稚園

ベナン国側は、計画候補校 50 校のうち 3 校は幼稚園だが、サイト調査を実施するようチームに要請した。チームは 3 校の幼稚園のサイト調査を実施した。
またベナン国側は、幼稚園を本プロジェクトに含めることを強く要請した。

ID	コミューン	学校名
43	ABOMEY-CALAV	EM CALAVI-CENTRE
47	ABOMEY-CALAV	EM WOMEY-YENAWA
50	ABOMEY-CALAV	EM ZINVIE-CENTRE

(4) 要請校リスト

チームは、サイト調査の結果を添付 1 のとおり説明し、ベナン国側はこれを確認した。

2. 土地所有権証書

ベナン国側は、公立小学校の土地所有権を証明する書類として、最終的にコミューン決定書または副知事決定書を取得する必要があることを説明した。ただし、多くの学校ではコミューン決定書または副知事決定書を取得しておらず、また取得には相当の時間を要するため、本計画では譲渡証書もしくは売買証書も土地所有権証書として有効であることをチームに説明した。

両者は、2017 年 2 月 15 日時点の候補（50 校）の土地所有権を証明する書類の取得状況を添付 2 のとおり確認した。

ベナン国側は、ミニッツの合意のとおり、未完 14 校の書類を回収し、2017 年 3 月末までに JICA ベナン支所に提出することを約束した。

3. 調査対象校の優先度

両者は、ミニッツで合意された計画対象校の選定基準に加え、以下の基準に則り計画対象校の選定、優先順位を設定することを合意した。

- ・ 仮設、間借などなど堅固教室を全くもたない学校を最優先する。
- ・ 教室不足のため過密授業を実施している学校を優先する。

- ・ 教室不足のため完全校とならない学校、複式学級を実施している学校を優先する。
- ・ 過去5年前から人口減少等の理由により生徒数が減少した学校は優先しない。
- ・ 近年統合されたグループ校、統合予定のあるグループ校は計画対象から除外する。

チームは、サイトイト調査の結果、以下の2校は計画対象には含めないことを説明し、ベナン国側は合意した。

ID	コミュニオン	学校名	理由
21	ZE	EPP VOSSA	<ul style="list-style-type: none"> ・ アクセス道路が悪く雨季の工事が困難 ・ 地下水位も高く雨季にサイトが冠水する
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今年度グループ校が統合された ・ 未使用教室がある

両者は、上記基準により、計画候補校の優先順位を添付3とすることを確認した。

チームは、上記2校を除く計画候補校を対象に地質調査を実施し、その結果地盤に問題のあるサイトについては優先順位を下げる、もしくは計画対象に含めない可能性があることを説明し、ベナン国側は合意した。

チームは、不足教室数1教室など計画規模が小規模となる学校は、施工効率性の観点から計画対象には含めない可能性があることを説明し、ベナン国側は合意した。

チームは、日本での国内解析においては計画候補校の優先順位を参照し最終的な計画対象校を選定することを説明し、ベナン国側は合意した。

4. 施設コンポーネント

ベナン国側は、ミニッツで合意された施設コンポーネントの他、以下の施設を追加施設コンポーネントとして検討することをチームに要請した。チームは、国内解析において検討することを説明し、ベナン国側は合意した。

- (1) 幼稚園施設：上記1.(3)の計画候補校を対象とする。上記3校は小学校とは独立した敷地の幼稚園となる。なお、ベナン国側は、幼稚園を本計画に含める場合において事業名称の変更は必要ないことをチームに説明した。幼稚園に含まれるコンポーネントは教室、校長室・倉庫、トイレ、幼稚園用家具。
- (2) フェンス：学校の安全を確保するために必要と判断される計画候補校を対象とする。
- (3) 炊事場：給食実施校で仮設の炊事場で調理をしている計画候補校を対象とする。

5. 計画候補校の規模設定

両者は、以下の方法で計画候補校の規模設定を行うことを合意した。

- ・ 本プロジェクト施設の完成予定年を計画目標年次と設定し、計画候補校の計画目標年次における予測就学児童数を算出する。
- ・ 1教室当たりの基準生徒数を50人として、計画候補校の適正教室数を算出する。
- ・ 不完全校、複式学級採用校の適正教室数は6教室とする。
- ・ グループ校は、グループ校全体の適正教室数を算出する。
- ・ 適正教室数から既存堅固教室を減じた値を計画候補校の不足教室数とする。
- ・ 不足教室数を整備することを基本とするが、最終的な計画規模は日本側の国内解析によって決定する。
- ・ 幼稚園を計画する場合は、1教室の生徒数を26人として計画候補校の適正教室数を算出する。

6. 建築設計

両者は、プロジェクトの建築設計は、第 5 次小学校建設計画の設計を基本とすることを合意とした。主な仕様は以下の通り。

- ・ 教室：9.25m×7.25m
- ・ 校長室：4.525m×2.95m
- ・ 倉庫：4.525×2.95m
- ・ 廊下：1.75m 幅
- ・ 生徒用トイレブース：2.1×0.9m
- ・ 教員用トイレブース：2.1×1.45m
- ・ トイレ廊下：1.275m
- ・ 身体障害者用スロープの勾配：10%
- ・ 片流れ屋根

なお、建築設計においては以下の点を検討することを確認した。

- ・ 屋根の材質、厚さを必要に応じて見直す。
- ・ 生徒用家具を木製から木製＋スチール製へ変更する。
- ・ 狭小な敷地には 2 階建校舎を検討する。

両者は、幼稚園を計画対象に含める場合は、建築施設は小学校と同様の設計を基本とし、「幼稚園施設整備基準 (NORMES, PLANS, ET STANDARDS DE CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES SCOLAIRES, ENSEIGNEMENT MATERNEL)」を参照し建築設計を行うが、教室、校長室・倉庫、トイレについては小学校を同じ大きさとすることを合意した。

7. ベナン国側による新校舎建設

ベナン国側は、計画対象校において、本計画と重複する形でベナン国側および他ドナーによる教室建設は行わないことを約束した。チームは、計画対象校においてベナン国もしくは他ドナーにより新たに小学校施設が建設された場合は、計画教室数の削減や計画対象からの除外の可能性もあることを説明し、ベナン国側はこれを了解した。

8. 教職員配置

ベナン国側は、本プロジェクトによる小学校建設において増員が必要となる教員を配置することを約束した。日本側は、国内解析において計画内容・規模を確定した後に増員が必要となる教員数を算出し、2017 年 8 月頃に予定されている協力準備調査(現地調査 2)においてベナン国側に説明する。

9. ベナン国負担準備工事

チームは、本プロジェクトが実施される場合、各計画候補校において実施が必要となるベナン国側負担準備工事の内容を添付 4 のとおり説明し、ベナン国側はこれを確認した。

なお、最終的な準備工事の内容は、2017 年 8 月頃に予定されている協力準備調査団(現地調査 2)が説明する。

10. 許認可等

(1) 建築許認可

ベナン国側は、ベナン国政府が実施する公立小学校の建築プロジェクトにおいて建築許認可は不要であることをチームに説明した。ベナン国側は、建築許認可は生活環境および開発省が所管しているが、建築許認可を免除するための特別な手続きを必要としないことをチームに説明した。

(2) 環境影響評価

チームは、ベナン環境局において本プロジェクトにおける環境影響評価実施の必要性を確認した。ベナン環境局によれば、公立小学校の建設においては環境影響評価必要としない

とことが一般的だが、計画内容が確定した後、MEMP からベナン環境局に対しプロジェクト内容の確認を申請し、ベナン環境局より環境影響評価を必要としないことを改めて書面で確認することが望ましいことを説明した。チームは、MEMP に対しベナン環境局に対し確認申請の実施を要請し、MEMP はその実施を約束した。なお、確認申請は計画内容が確定する協力準備調査団(現地調査 2)派遣後の実施となる。

11. ソフトコンポーネント

本プロジェクトにおけるソフトコンポーネントについて、ベナン国側より以下の意見が提示された。

- ・ 学校保健、衛生改善に関する活動の実施を歓迎する。
- ・ コミュニティによる学校の運営・維持管理費の寄付活動等について、成果は認めるが、「就学前・初等教育の完全無償化」の観点から MEMP として活動拡大の考えはない。

ベナン国側から、本プロジェクトにおける建設事業を通じ、MEMP の建築技術者の能力強化を目的とした技術指導、本邦研修を希望するとの意見がでた。

12. 施工計画／調達計画

(1) 無償資金協力「施設・機材等調達方式（現地企業活用型）」の説明

両者は、MEMP の公調達の手続き、関係部局等を資料 5 のとおり確認した。

チームは、MEMP 関係者に対し無償資金協力「施設・機材等調達方式（現地企業活用型）」の資金フロー、事業実施段階ごとの MEMP およびコンサルタントの役割等を資料 6 のとおり説明した。MEMP 関係者は、説明の内容を理解した。

ベナン国側からは、MEMP のプロジェクトの実施体制について以下の説明があった。

- ・ MEMP は、本プロジェクトの担当者としてコーディネーターを任命し、コーディネーターを長とする UGP (Unite de gestion du projet) を設立する。
- ・ UGP は、本プロジェクトの対外的な窓口になるとともに、MEMP 内関係機関の調整を行う。
- ・ UGP は、コーディネーターの他、エンジニア、テクニシャン、調達担当者など複数のメンバーで構成される。現段階で具体的な人数、人選は未定。
- ・ コンサルタント契約は、DPP 局長が署名者となる予定。
- ・ 入札図書は、公契約責任者 (PRMP) が承認し、PRMP が入札公示を担当する。
- ・ 入札評価結果は、公契約監査室 (CCMP) が承認する。
- ・ 業者契約は、UGP、PRMP の両者が署名する。MEMP 大臣が署名するかは未定。
- ・ 本プロジェクトの調達において、経済・財務省 (MEF) の国立公契約監査局 (DNCMP) の承認は必要としない。
- ・ プロジェクトモニタリングレポート (PMR) は UGP が作成し、JICA へ提出する。
- ・ MEMP から JICA への Request for Disbursement、MEMP から Agent Bank への Transfer Instruction の発出者は未定。
- ・ 上記の MEMP 内の承認には 1 週間程の期間を要する。

ベナン国側は、上記未確定事項を含め、実施段階ごとの責任部局、省内の承認手続きの検討を始めるとともに、MEMP 内の手続きの省略、簡素化を図ることを約束した。

両者は、2017 年 8 月頃に予定されている協力準備調査(現地調査 2)において責任部局、承認手続きを確認する。

(2) 調達方針

チームは、本プロジェクトにおける調達管理の簡素化を目的とした以下の調達方針を提案し、ベナン国側は合意した。

- ・ 施設建設と家具調達を同一ロットで発注・契約する。
- ・ 先行案件より一ロットあたりの計画規模(契約金額)を大きくし、契約ロット数を少なくする。これに伴い、入札参加資格(カテゴリー 2 以上など)の条件を引き上げる。

- ・ 請負業者への支払い頻度を3ヶ月に1回程度とする。

13. 免税措置

チームは、免税特別措置局（MFRE）との協議において、ベナン国における主要な税金および免税の可否を資料7のとおり確認した。これによれば、消費税（TVA）、契約登録印紙税、関税は法律で免税が定められているが、その他の免税は、MEMP から経済財務省（MEF）に免税を依頼し、MEF 大臣または閣議が可否を決定する。チームは、MEMP に対し必要な免税措置を実施することを要請し、MEMP はこれに合意した。MEMP は、本プロジェクト実施において必要な免税を協力準備調査団（現地調査2）のミニッツで確認した後、MEF に対し免税措置を要請する。

以上

添付資料

1. サイト調査結果
2. 証書取得状況
3. 計画候補校の優先順位案
4. 計画候補校の準備工事内容
5. MEMP の公共調達の手続き
6. プロジェクト実施段階における MEMP の役割とコンサルタントによる支援内容
7. ベナン国における主要な税金および免税の可否

サイト調査結果

サイト番号	コミュニティ名	学校名	幼稚園 教室建設 要領の有無	アクセスの 容易性	グループ校		不完全校		複式学級 の有無	生徒数 (2016/2017) (A)	教室数 合計 (B)	密度 (A)/(B)	教員数	既存教室数		密度 (A)/%	必要 教室数* (D)	不足 教室数 (D)-(C)	トイレブー ス数	給食の 有無
					学校数	開校 学年	使用可能教 室数 (C)	使用不可 教室数												
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO							✓	342	5	68	5	3	3	114	6.8	3.8	4	✓
2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB			✓	2				508	7	73	7	6	1	85	10.2	4.2	8	
3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB			✓	2	1-5			476	11	43	7	6	0	79	9.5	3.5	8	
4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI							✓	275	4	69	5	3	2	92	6.0	3.0	4	
5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO		△			✓	1-5	✓	197	4	49	4	0	4		6.0	6.0	2	
6	TORI-BOSSITO	DAWEGO					✓	1-3	✓	92	2	46	2	0	2		6.0	6.0	3	
7	TORI-BOSSITO	HOUNGO							✓	295	5	59	5	3	2	98	6.0	3.0	6	
8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB			✓	2				656	9	73	10	9	1	73	13.1	4.1	0	
9	OUIDAH	BAZOUNKPA								591	6	99	5	3	3	197	11.8	8.8	6	
10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC			✓	3	1-3			598	15	40	15	12	2	50	12.0	△0.0	12	
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN							✓	169	4	42	4	6	0	28	6.0	0.0	0	
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA					✓		✓	211	4	53	4	4	0	53	6.0	2.0	3	
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB			✓	2				764	12	64	13	5	7	153	15.3	10.3	12	
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC			✓	3	1-5			954	17	56	14	12	1	80	19.1	7.1	10	
15	TOFFO	HOUNGUEME- ADJAKANME					✓	1-5	✓	115	2	58	2	2	0	58	6.0	4.0	0	
16	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON					✓	1-5	✓	111	3	37	2	0	3		6.0	6.0	0	
17	TOFFO	COLLI-HOUDANOU/AB			✓	2				425	9	47	9	6	7	71	8.5	2.5	6	
18	TOFFO	COLLI-BOSSOU/ABC			✓	3				1037	18	58	16	15	3	69	20.7	5.7	14	
19	TOFFO	SEY-MATANDE					✓	1-4		104	4	26	2	0	3		6.0	6.0	0	
20	TOFFO	HOUJEGBO-GARE/ABC			✓	3				1100	18	61	19	14	6	79	22.0	8.0	8	
21	ZE	EPP VOSSA		×					✓	80	3	27	3	3	0	27	6.0	3.0	5	✓
22	ZE	EPP GBETO/AB			✓	2				490	12	41	12	10	0	49	9.8	△0.2	10	
23	ZE	EPP TANGBO-DO					✓	1-4	✓	161	3	54	3	0	4		6.0	6.0	0	
24	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA		△					✓	234	3	78	3	3	2	78	6.0	3.0	3	
25	ZE	EPP DODJI-WANKON								184	4	46	4	7	0	26	6.0	△1.0	5	
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA							✓	135	3	45	4	3	0	45	6.0	3.0	3	
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE- CENTRE/AB			✓	2				411	12	34	5	12	4	34	8.2	△3.8	19	
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEVIN							✓	259	3	86	3	0	4		6.0	6.0	4	

*1) 小学校教室建設要請の場合、<D>=<A>/50

(2) 幼稚園教室建設要請の場合：<D>=<A>/26

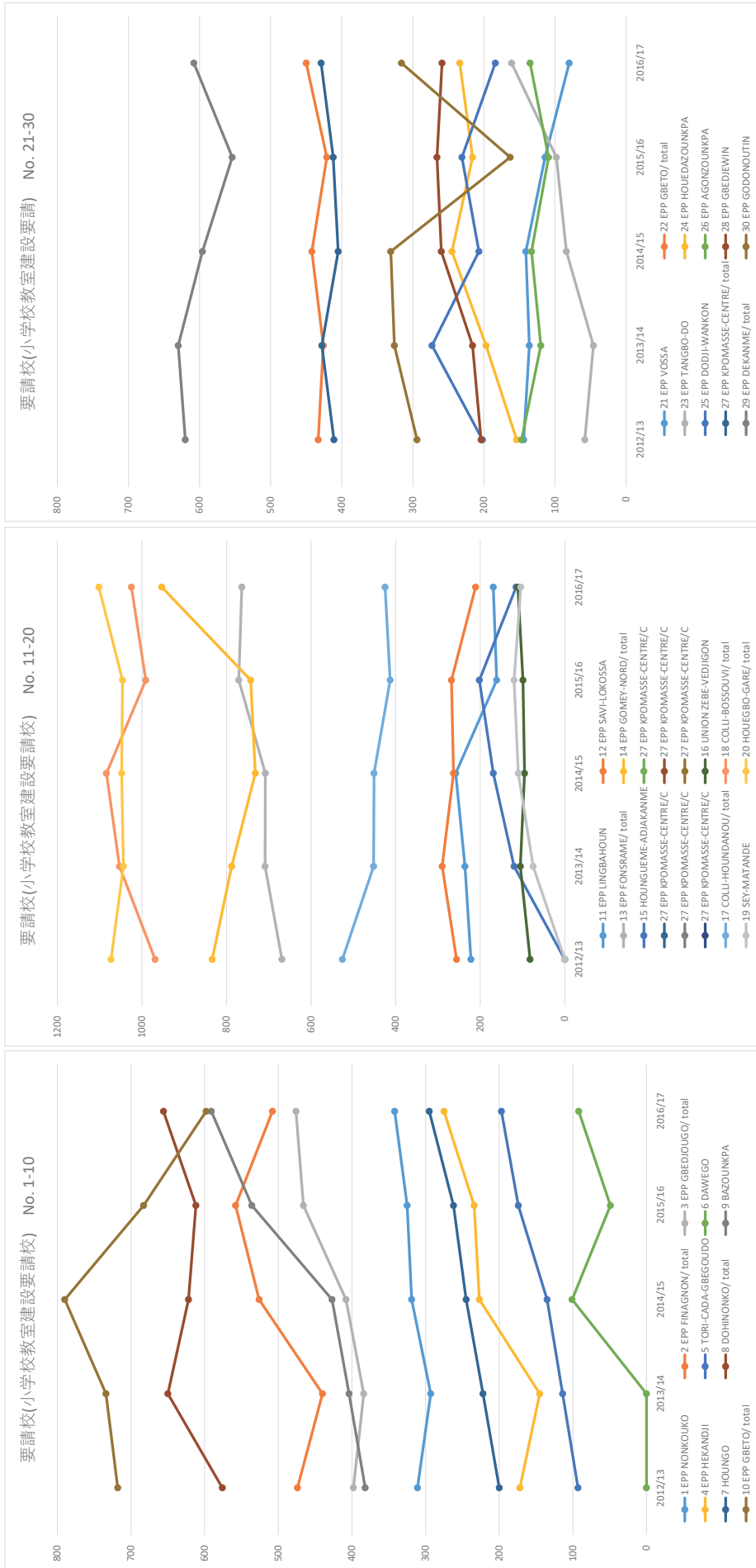
サイト調査結果

サイト番号	コミュニティ名	学校名	幼稚園 教室建設 要請の有無	アクセスの 容易性	グループ校		不完全校		複式学級 の有無	生徒数 (2016/2017) (A)	教室数 合計 (B)	密度 (A)/(B)	教員数	既存教室数		密度 (A)/%	必要 教室数* (D)	不足 教室数 (D)-(C)	トイレブー ス数	給食の 有無
					学校数	開設 学年	使用可能数 (C)	使用不可 教室数												
29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB			✓	2			✓	608	6	101	8	9	3	68	12.2	3.2	8	
30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN							✓	316	5	63	5	9	3	35	6.3	△2.7	8	
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3		△					✓	210	4	53	4	3	4	70	6.0	3.0	3	
32	KPOMASSE	AIDJEDO							✓	302	5	60	5	6	4	50	6.0	0.0	4	
33	KPOMASSE	SEMANDE					✓	1-3		99	3	33	2	3	0	33	6.0	3.0	0	
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOGON							✓	132	3	44	3	0	4		6.0	6.0	0	✓
35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE		△					✓	301	3	100	3	0	3		6.0	6.0	4	
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN		△					✓	76	3	25	3	0	3		6.0	6.0	4	
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA		△					✓	161	3	54	3	0	4		6.0	6.0	0	
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB			✓	2	✓	1-5		455	6	76	8	6	2	76	9.1	3.1	0	
39	ALLADA	EPP DOGOUJO- DANKOLI/AB			✓	2				635	12	53	12	6	6	106	12.7	6.7	4	
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN					✓	1-3		74	3	25	4	3	0	25	6.0	3.0	0	
41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUINME/ABC			✓	3				962	18	53	14	15	2	64	19.2	4.2	6	
42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB			✓	2			✓	589	29	20	28	10	1	59	11.8	1.8	10	
43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	✓							198	7	28	6	0	3		7.6	7.6	0	
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUJO/ABCD			✓	4				1536	24	64	25	21	6	73	30.7	9.7	2	
45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO								342	6	57	6	6	3	57	6.8	0.8	3	
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA					✓	1-4	✓	205	2	103	2	2	0	103	6.0	4.0	0	
47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	✓							169	5	34	12	0	2		6.5	6.5	1	
48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI					✓	1-2	✓	43	1	43	1	0	1		6.0	6.0	0	
49	ABOMEY-CALAVI	EPP ADJOGANSA					✓	1-5		206	5	41	4	5	2	41	6.0	1.0	2	
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIÉ-CENTRE	✓							85	3	28	4	1	1	85	3.3	2.3	2	

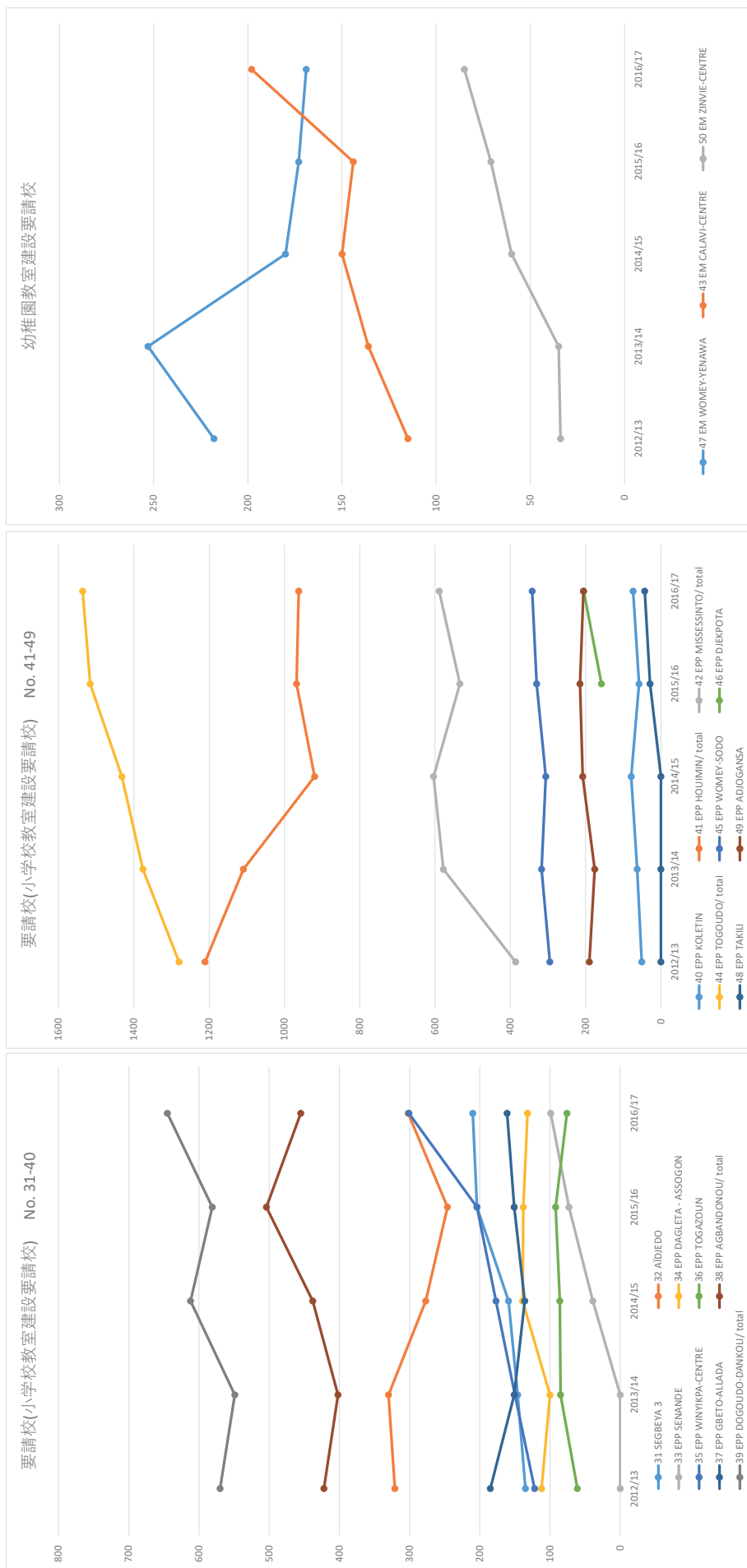
*1)小学校教室建設要請の場合：<D>=<A>/50

(2)幼稚園教室建設要請の場合：<D>=<A>/26

要請校における生徒数の推移 (2012-2017)



要請校における生徒数の推移 (2012-2017)



証書取得状況

別添 2

県	コミュニティ	サイト番号	学校名	証書の受領状況		受領済証書種別			特記事項
				受領済	不備あり	各種決定書	各種譲渡証書	その他	
Atlantique	Tori-Bossito	1	EPP NONKOUKO	●		副知事決定書			
		2	EPP FINAGNON/B	●		副知事決定書	譲渡証書		
		3	EPP GBEDJOUGO/B	●			譲渡証明書		
		4	EPP HEKANDJI		▲	副知事決定書			学校名の要確認 (現在「Hekandji I」と記載)
		5	TORI-CADA-GBEGOUDO	●			譲渡証書		
		6	DAWEGO	●			譲渡証書		
		7	HOUNGO	●		コミュニティ決定書			
		8	DOHINONKO/B	●		コミュニティ決定書	譲渡証書		
	Ouidah	9	BAZOUNKPA	●			譲渡証書		
		10	EPP GBETO/C	●			譲渡証書		
		11	EPP LINGBAHOUN	●			譲渡証書		
		12	EPP SAVI-LOKOSSA		▲		譲渡証書		学校名の要確認 (現在「LOKOSSA-SAVI」と記載)
		13	EPP FONSRAME/A	●			区長による学校の土地所有証明書		
		14	EPP GOMEY-NORD/A		▲	区長決定書			学校名の要確認 (現在「Gbeto-Nord」と記載)
	Toffo	15	HOUNGUEME-ADJAKANME	●			譲渡証書		
		16	UNION ZEBE-VEDJIGON		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区)
		17	COLLI-HOUDANOU/B		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区)
		18	COLLI-BOSSOUVI/C	●		副知事決定書			
		19	SEY-MATANDE		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区)
		20	HOUEGBO-GARE/C	●		コミュニティ決定書			
	Ze	21	EPP VOSSA	●			譲渡証書		
		22	EPP GBETO/B	●			譲渡証書		
		23	EPP TANGBO-DO	●			譲渡証書		
		24	EPP HOUEDAZOUNKPA	●			譲渡証書		
		25	EPP DODJI-WANKON	●			譲渡証書		
		26	EPP AGONZOUNKPA	●			譲渡証書		
	Kpomasse	27	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	●		副知事決定書			
		28	EPP GBEDJEWIN		X			個人への土地の売買契約書	土地の購入者: Mr GNIGLA Venance (NGO代表)
		29	EPP DEKANME/B		X		譲渡証書(署名なし)		譲渡証明書を受領済だが無効
		30	EPP GODONOUTIN	●			譲渡証書		
		31	EPP SEGBEYA 3	●			譲渡証書		
		32	AÏDJEDO	●			譲渡証書		
		33	SELANDE	●			譲渡証書		
	Allada	34	EPP DAGLETA - ASSOON		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区) 要行政機関による証明
		35	EPP WINYIKPA-CENTRE		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区)
		36	EPP TOGAZOUN	●			譲渡証書		
		37	EPP GBETO-ALLADA	●			譲渡証書		
		38	EPP AGBANDONOU/B	●			譲渡証書		
	Abomey-Calavi	39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/B	●		コミュニティ決定書			
		40	EPP KOLETIN	●			譲渡証書		
		41	EPP HOUINME/C		▲		譲渡証書		学校名の要確認 (現在「HEVIE-HOUINMIN」と記載)
		42	EPP MISSESSINTO/B	●			譲渡証書		
		43	EM CALAVI-CENTRE		★		譲渡証書		土地の譲渡先として学校名を要記載 (現在の譲渡先は区)
		44	EPP TOGOUDO/C		▲		区長による学校の土地所有証明書		学校名の要確認 (現在「ALLEGLETA」と記載)
		45	EPP WOMEY-SODO		X			借地に関する協議議事録	現在、同校の土地は個人の所有
		46	EPP DJEKPOTA	●		保留地証明書(コミュニティ発行)			
		47	EM WOMEY-YENAWA	●		コミュニティ決定書			
		48	EPP TAKILI	●			譲渡証書		
		49	EPP ADJOGANSA	●			譲渡証書		
		50	EM ZINVIE-CENTRE	●			譲渡証書		

- 受領済(受領書類に不備なし)
- ★ 受領済(所有者名として学校名を要記載)
- ▲ 受領済(所有者名を要確認)
- X 提出済書類要差替

計画候補校の優先順位案

分類	サイト番号	コミュニティ	学校名	幼稚園設置 数の有無	アクセスの 容易性	グループ校 学校数	不完全校 開設 学年	複式学級 の有無	生徒数 (2016/2017) (A)	教員数 合計 (B)	密度 (A)/(B)	教員数	既存教員数		密度 (A)/(C)	必要 教員数* (D)	不足 教員数 (D)-(C)	トイレ ブース数	給食の 有無
													使用可能教 員数 (C)	使用不可 教員数					
公立小学校(計画候補校)	35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE		△			✓	301	3	100	3	0	3		6.0	6.0	4	
	28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN					✓	259	3	86	3	0	4		6.0	6.0	4	
	5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO		△			✓	197	4	49	4	0	4		6.0	6.0	2	
	23	ZE	EPP TANGBO-DO					✓	161	3	54	3	0	4		6.0	6.0	0	
	37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA		△			✓	161	3	54	3	0	4		6.0	6.0	0	
	34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOON					✓	132	3	44	3	0	4		6.0	6.0	0	✓
	16	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON					✓	111	3	37	2	0	3		6.0	6.0	0	
	19	TOFFO	SEY-MATANDE					✓	104	4	26	2	0	3		6.0	6.0	0	
	6	TORI-BOSSITO	DAWEGO					✓	92	2	46	2	0	2		6.0	6.0	3	
	36	ALLADA	EPP TOGAZOUN		△				76	3	25	3	0	3		6.0	6.0	4	
	48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI					✓	43	1	43	1	0	1		6.0	6.0	0	
	46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA					✓	205	2	103	2	2	0	103	6.0	4.0	0	
	15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME					✓	115	2	58	2	2	0	58	6.0	4.0	0	
	1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO					✓	342	5	68	5	3	3	114	6.8	3.8	4	✓
	7	TORI-BOSSITO	HOUNGO					✓	295	5	59	5	3	2	98	6.0	3.0	6	
	4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI					✓	275	4	69	5	3	2	92	6.0	3.0	4	
24	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA		△			✓	234	3	78	3	3	2	78	6.0	3.0	3		
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3		△			✓	210	4	53	4	3	4	70	6.0	3.0	3		
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA					✓	135	3	45	4	3	0	45	6.0	3.0	3		
33	KPOMASSE	SENANDE					✓	99	3	33	2	3	0	33	6.0	3.0	0		
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN					✓	74	3	25	4	3	0	25	6.0	3.0	0		
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA					✓	211	4	53	4	4	0	53	6.0	2.0	3		
49	ABOMEY-CALAVI	EPP ADJOGANSA					✓	206	5	41	4	5	2	41	6.0	1.0	2		
公立中学校(計画候補校)																			

計画候補校の優先順位案

分類	サイト番号	コミュニティ	学校名	幼稚園教諭数の有無	アクセスの容易性	グループ校		不完全校		編式学級の有無	生徒数(2016/2017)(A)	教室数合計(B)	密度(A)/(B)	教員数	既存教室数		密度(A)/(C)	必要教室数(①)	不足教室数(①)-(②)	トイレブース数	給食の有無
						学校数	開設学年	使用可能教室数(②)	使用不可教室数												
市内	9	OIDAH	BAZOUNKPA								591	6	99	5	3	3	197	11.8	8.8	6	
	13	OIDAH	EPP FONSRAME/AB			✓	2				764	12	64	13	5	7	153	15.3	10.3	12	
	39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB			✓	2				635	12	53	12	6	6	106	12.7	6.7	4	
	2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB			✓	2				508	7	73	7	6	1	85	10.2	4.2	8	
	14	OIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC			✓	3	✓	1-5		954	17	56	14	12	1	80	19.1	7.1	10	
	3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB			✓	2	✓	1-5		476	11	43	7	6	0	79	9.5	3.5	8	
	20	TOFFO	HOUËGBO-GARE/ABC			✓	3				1100	18	61	19	14	6	79	22.0	8.0	8	
	38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB			✓	2	✓	1-5		455	6	76	8	6	2	76	9.1	3.1	0	
	44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOU DO/ABCD			✓	4				1536	24	64	25	21	6	73	30.7	9.7	2	
	8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB			✓	2				656	9	73	10	9	1	73	13.1	4.1	0	
	17	TOFFO	COLLI-HOUNDANOU/AB			✓	2				425	9	47	9	6	7	71	8.5	2.5	6	
	18	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC			✓	3				1037	18	58	16	15	3	69	20.7	5.7	14	
	29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB			✓	2			✓	608	6	101	8	9	3	68	12.2	3.2	8	
	41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUINME/ABC			✓	3				962	18	53	14	15	2	64	19.2	4.2	6	
	42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB			✓	2			✓	589	29	20	28	10	1	59	11.8	1.8	10	
45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO								342	6	57	6	6	3	57	6.8	0.8	3		
市内以外	32	KPOMASSE	AÏDJEDO						✓	302	5	60	5	6	4	50	6.0	0.0	4		
	11	OIDAH	EPP LINGBAHOUN						✓	169	4	42	4	6	0	28	6.0	0.0	0		
	10	OIDAH	EPP GBETO/ABC			✓	3	✓	1-3	598	15	40	15	12	2	50	12.0	△0.0	12		
	22	ZE	EPP GBETO/AB			✓	2			490	12	41	12	10	0	49	9.8	△0.2	10		
	25	ZE	EPP DODJI-WANKON							184	4	46	4	4	7	0	26	6.0	△1.0	5	
	30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN						✓	316	5	63	5	6	3	35	6.3	△2.7	8		
	21	ZE	EPP VOSSA		×					80	3	27	3	3	0	27	6.0	3.0	5	✓	
	27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB			✓	2			411	12	34	5	12	4	34	8.2	△3.8	19		
	43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	✓						198	7	28	6	0	3		7.6	7.6	0		
	47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	✓						169	5	34	12	0	2		6.5	6.5	1		
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIÉ-CENTRE	✓						85	3	28	4	1	1	85	3.3	2.3	2			

計画候補校の準備工事内容

別添 4

サイト 番号	コミュニティ名	学校名	先方負担工事		敷地・インフラ状況			
			造成	建設障害物	傾斜	電気	給水	地下水
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	不要	なし	平坦	なし	なし	35m
2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	不要	樹木・ブロック建物	平坦	なし	なし	30-35m
3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB	切土	樹木	傾斜	なし	あり(市水)	あり(深さ不明)
4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	不要	樹木	平坦	なし	なし	あり(深さ不明)
5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO	切土	建物	傾斜	なし	なし	45m
6	TORI-BOSSITO	DAWEGO	切土	樹木・建物	一部傾斜	なし	なし	50m
7	TORI-BOSSITO	HOUNGO	切土	なし	傾斜	なし	あり(市水)	あり(深さ不明)
8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	不要	なし	平坦	なし	なし	50m
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	不要	なし	平坦	なし	あり	5m
10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC	不要	なし	平坦	あり	あり(市水)	25-30m
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	不要	トイレ・遊具	平坦	あり	あり	15m
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	不要	なし	平坦	なし	あり(ポンプ)	なし
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	盛切土	なし	急傾斜	なし	なし	30m
16	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON	切土	建物	傾斜	なし	なし	25m
17	TOFFO	COLLI-HOUDANOU/AB	不要	アパタム 3教室	平坦	なし	あり	30m
18	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC	不要	なし	平坦	あり	なし	20-30m
19	TOFFO	SEY-MATANDE	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
20	TOFFO	HOUEGBO-GARE/ABC	不要	なし	平坦	あり	あり	なし
21	ZE	EPP VOSSA	不要	なし	平坦	なし	なし	1.5m
22	ZE	EPP GBETO/AB	不要	なし	平坦	あり	なし	なし
23	ZE	EPP TANGBO-DO	不要	建物	平坦	なし	なし	なし
24	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA	切土	なし	傾斜	なし	なし	20m
25	ZE	EPP DODJI-WANKON	不要	基礎	平坦	なし	なし	55m
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB	不要	0	平坦	なし	あり	なし
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	不要	なし	平坦	なし	あり	なし
29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	不要	なし	平坦	なし	あり(市水)	なし
30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN	不要	バンコトイレ	平坦	なし	あり	なし
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
32	KPOMASSE	AÏDJEDO	不要	基礎	平坦	なし	あり	なし
33	KPOMASSE	SENADE	不要	なし	平坦	なし	なし	53m
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON	不要	なし	平坦	なし	なし	30m
35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE	不要	樹木	平坦	なし	なし	12m
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	不要	アパタム 3教室	平坦	なし	あり	なし
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	切土	なし	急傾斜	なし	なし	72m

計画候補校の準備工事内容

別添 4

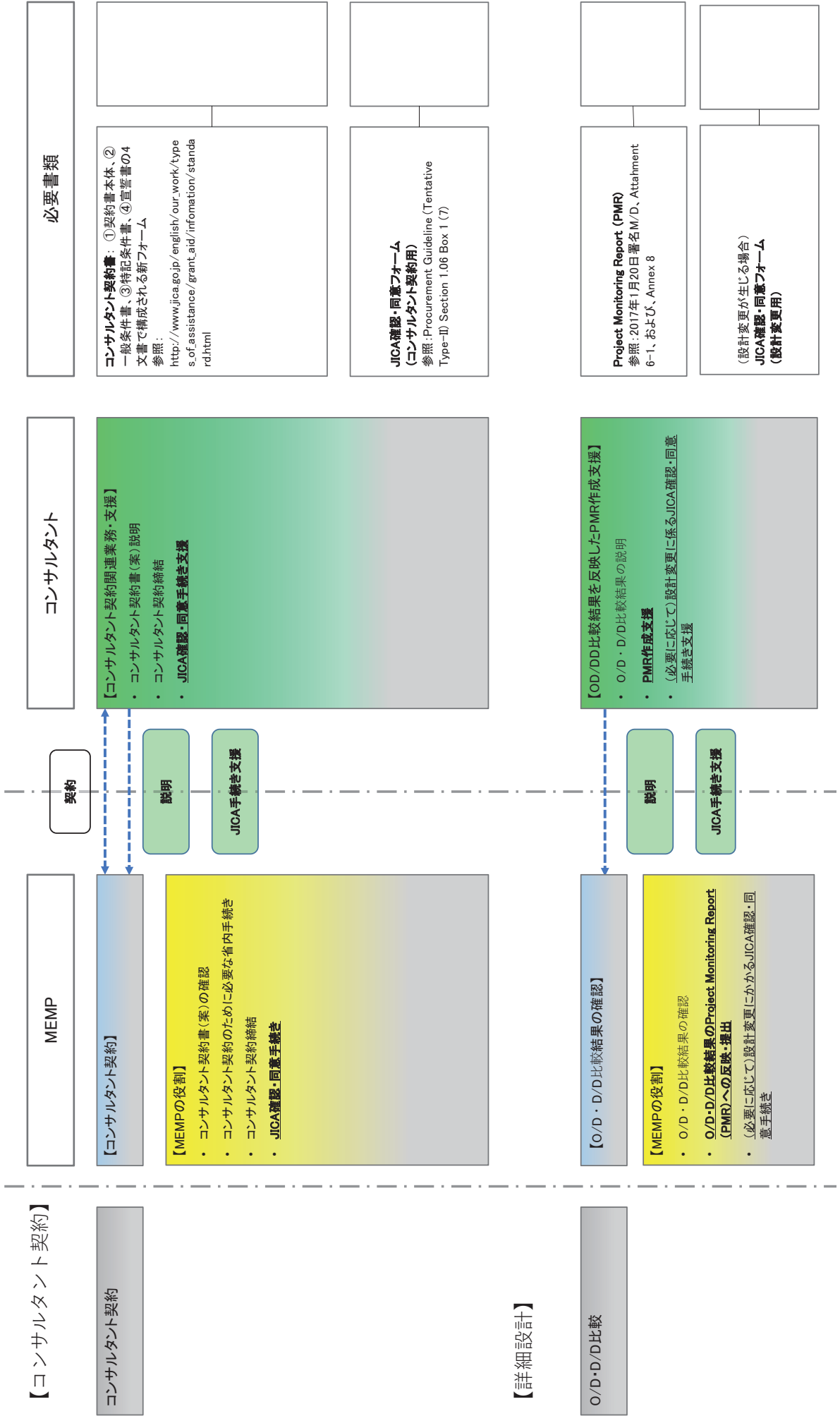
サイト 番号	コミュニオン名	学校名	先方負担工事		敷地・インフラ状況			
			造成	建設障害物	傾斜	電気	給水	地下水
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	不要	建物	平坦	なし	なし	なし
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	不要	建物	平坦	なし	なし	60-70m
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	不要	樹木	平坦	なし	あり(ポンプ)	40-50m
41	ABOMEY-CALAVI	EPP HOUINME/ABC	不要	基礎	平坦	あり	あり(市水)	なし
42	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB	不要	なし	平坦	あり	あり(市水)	なし
43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	不要	なし	平坦	なし	なし	11m
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	不要	樹木2本・遊具	平坦	あり	あり	15m
45	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO	不要	PCスラブ	平坦	あり	建設中	9m
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	不要	不法住居	平坦	なし	あり(井戸)	2.5m(雨季0.5m)
47	ABOMEY-CALAVI	Em WOMEY-YENAWA	不要	樹木・ブロック	平坦	あり	あり	不明
48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
49	ABOMEY-CALAVI	EPP ADJOGANSA	不要	なし	平坦	なし	なし	なし
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	不要	なし	平坦	あり	あり	25m

MEMPの公共調達の手続き

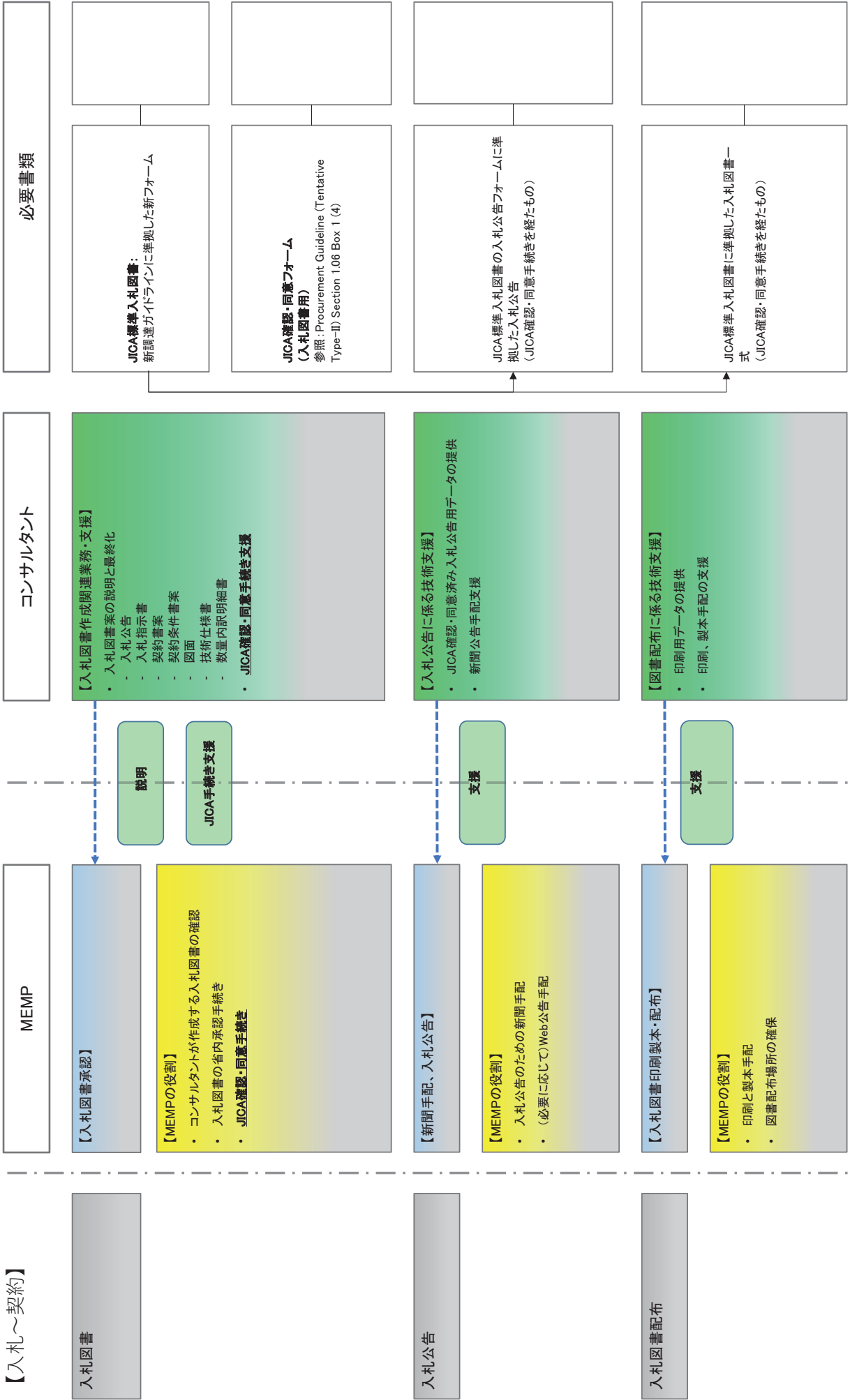
		関係機関				
		公益責任者 (PRMP)	公契約締結委員会 (GPMP)	公契約審査員 (CCMP)	経済・財務省 (MEF) 国立公契約審査員 (ONCMP)	大統機構 紛争解決委員会 (ARMP)
段階	手続順序	利益局	公益責任者 (PRMP)	公契約締結委員会 (GPMP)	公契約審査員 (CCMP)	経済・財務省 (MEF) 国立公契約審査員 (ONCMP)
計画段階	年間公共調達計画案の作成		年間公共調達計画案を作成し、DNCMPに提出			年間公共調達計画を公示
	年間公共調達計画の確定		年間公共調達計画			
入札図書作成	入札図書案の作成	CPMPの支援の下、入札図書案	CPMPの支援の下、入札図書案	利益局の入札図書案の作成を支援		
	-	入札図書案	入札図書案	入札図書案の内容を確認し、必要に応じて修正を行う。		
	入札図書案の内容の確認		PRMP秘書課へ入札図書案が提出される。	入札図書案の内容を確認し、必要に応じて修正を行う。		
	入札図書案の公共調達規則への適合性の確認①		CPMPに入札図書案の確認(公共調達規則への適合性)を依頼。	任意による入札図書案の確認(公共調達規則への適合性)。必要に応じて修正に関する助言を行う。		
	入札図書案の公共調達規則への適合性の確認		DNCMPに入札図書案を提出。承認を依頼。	必要に応じて入札図書案を修正。	入札図書案を確認(公共調達規則への適合性)。図書案を承認する場合、異議なしレターを発行。未承認の場合には図書案の	入札図書
	-	入札公告 入札説明会 質問回答・修正		担当？	担当？	
入札評価 契約段階	入札評価議事録の作成		入札評価議事録の作成	分科委員会 (GPMP内に設置) が札の評価を実施。第一交渉権者推薦 (CPMP本体が担当)	監査役として出席	オブザーバーとして出席
	入札評価結果の承認		入札評価結果の承認	入札評価議事録を確認	入札評価議事録に係る異議なしレターを発出。第一交渉権者確定。	
	契約書類の作成		契約書類の作成		契約書の確認と承認	
	契約書への署名		契約書への署名	契約書への署名		
	-			契約書		

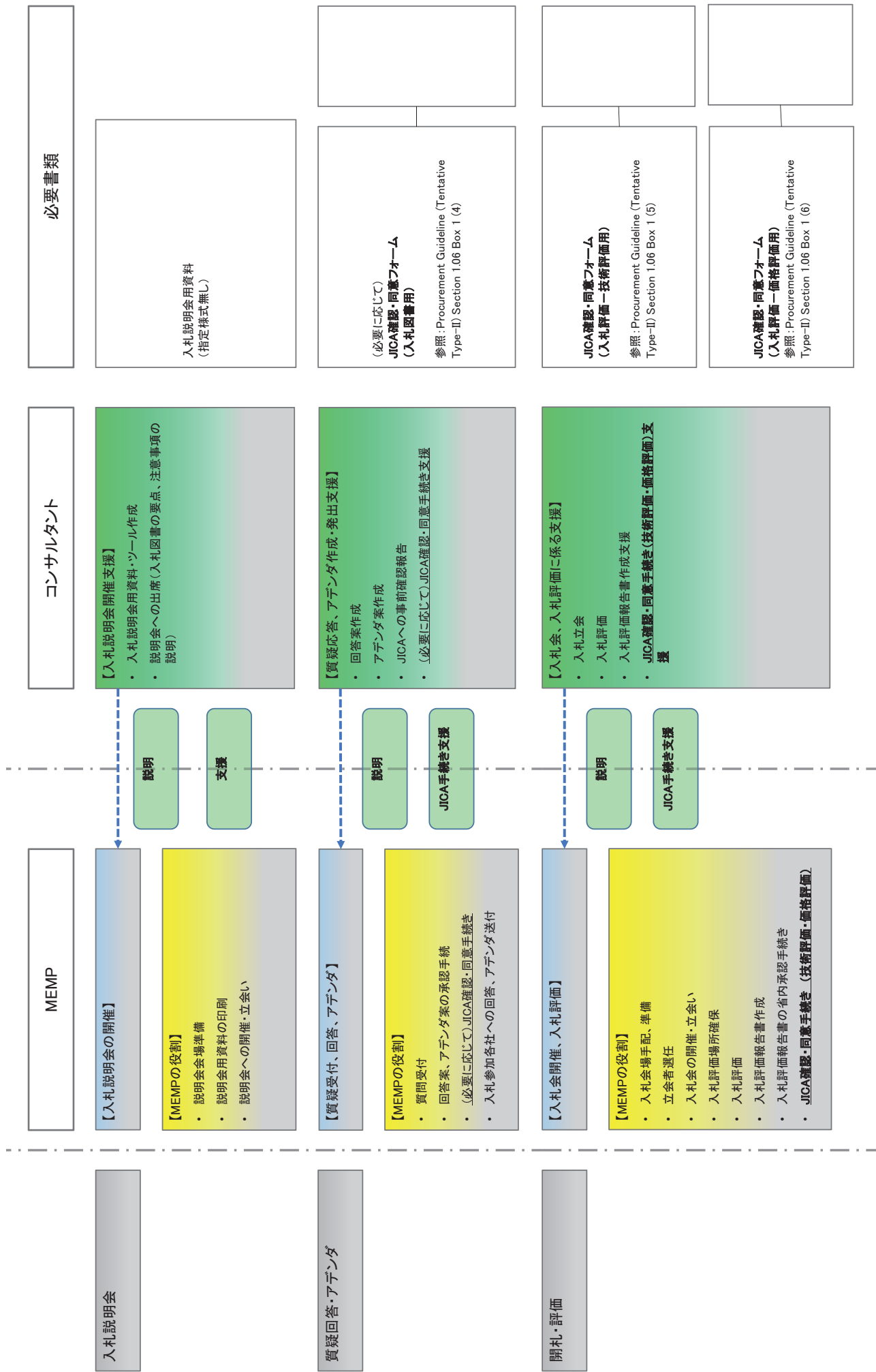
プロジェクト実施段階におけるMEMPの役割とコンサルタントによる支援内容

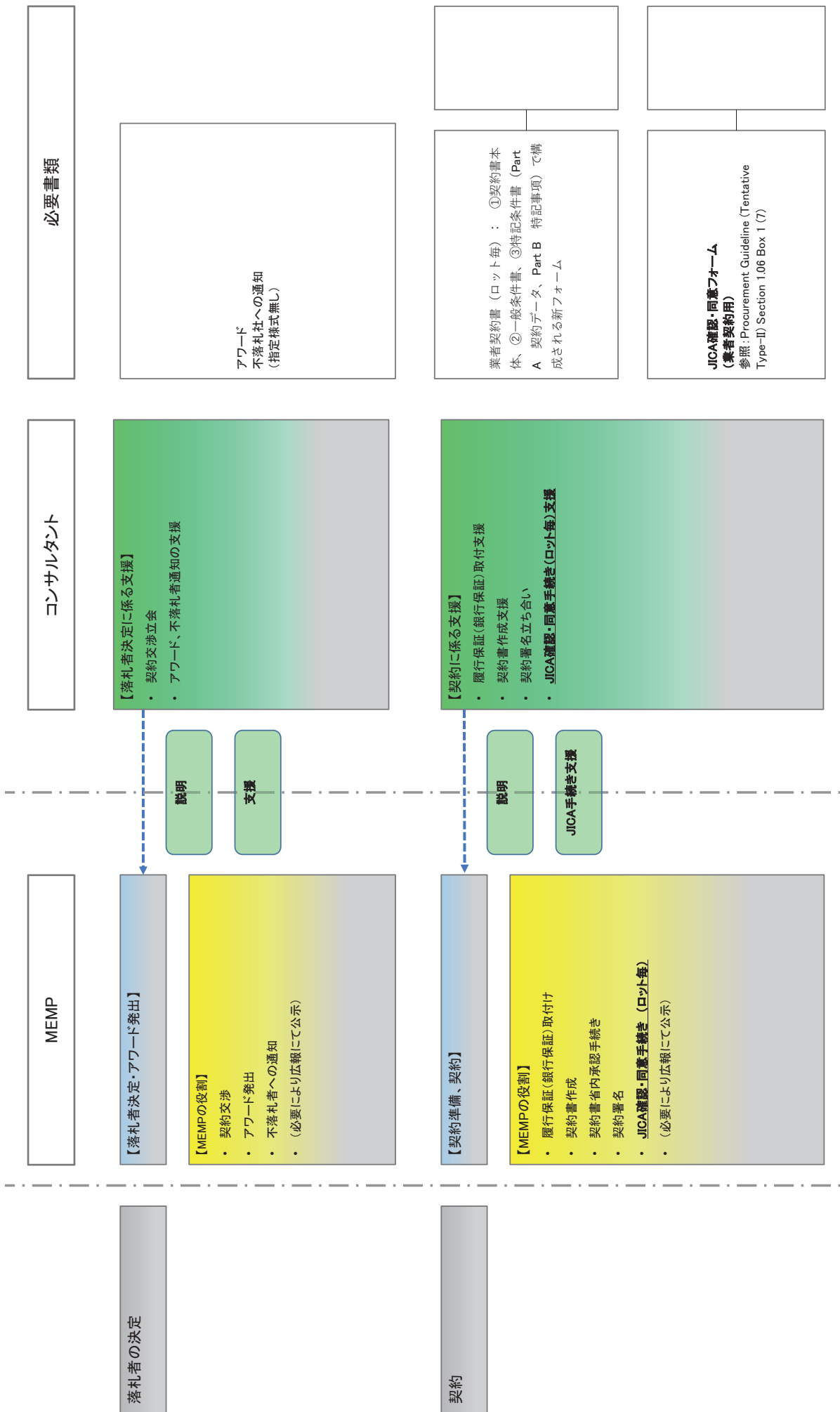
別添6



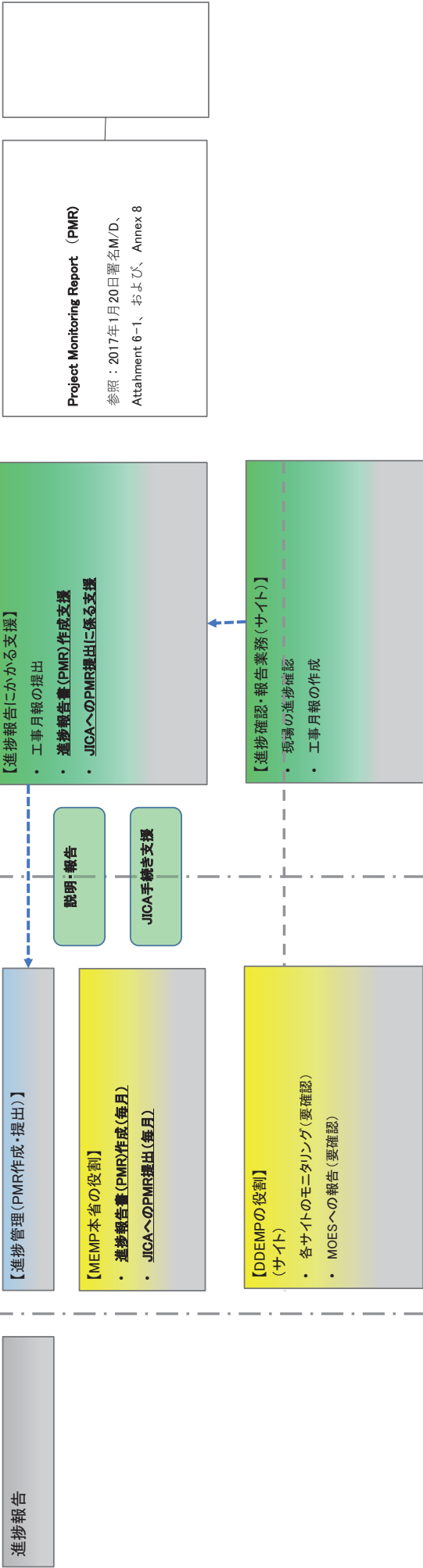
【入札～契約】



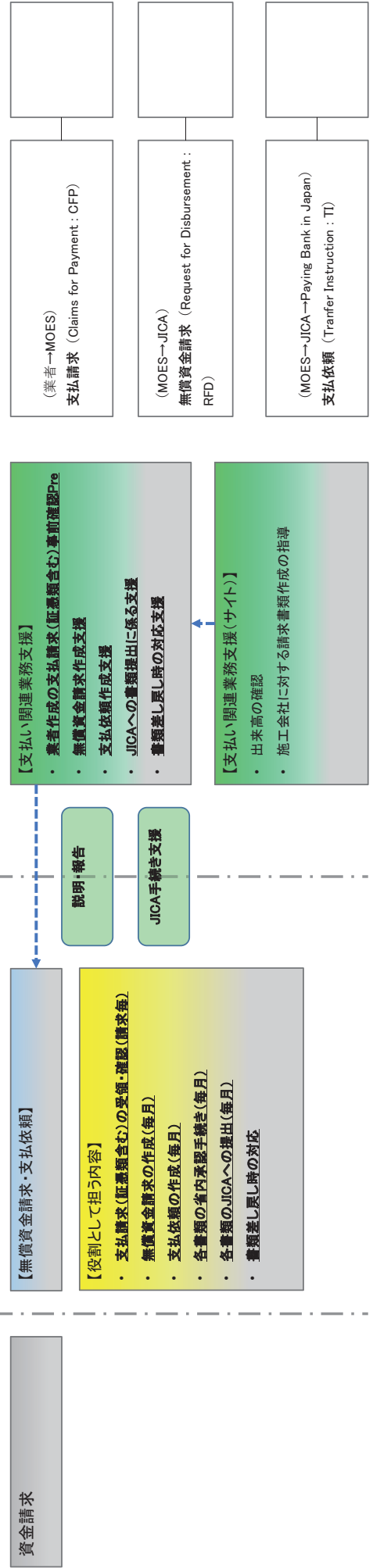




【進捗管理】



【支払い】



ペナンにおける主な税と免税の可否

適用領域	税の大分類	税の分類	税の種類	課税基準	税率	徴税回数・頻度	法律上の免税根拠 ⁽¹⁾		関連条項等
							邦人 コンサルタント	現地企業 ⁽²⁾	
国内	国税	直接税	所得税(IRPP)	ペナン国で得た所得と海外で得た所得の合計額	累進課税 0～45% (税法138条) 0～35% (税法142条)	雇用主が関連情報を管理	なし	なし	次の場合、ペナン国に課税住所があると見做される。 1-最低1年間の賃貸契約を締結し、住居を賃貸している者。(税法1条-143条3)
			法人税(IS)	ペナン国で発生した利益に対し課税	30% (最低徴税額: 200 000 FCFA)	-	なし	なし	税法144条-167条
			社用車税 (TVS)	車両1台につき、年単位で課税	馬力7以下: 150 000 FCFA 馬力7以上: 200 000 FCFA	-	なし	なし	社会的な目的での使用と認められる場合には課税対象外。(税法208条-210条)
			道路輸送税(TUTR)	-	-	-	なし	なし	2017年1月30日付の免税特別措置局(MFRE)局長との協議にて言及あり。課税対象は運送会社のみであり、本案件に係る車両は課税対象外ではないか。(税法203～205条)
			報酬に対する雇用主負担金	各職員の報酬額	4%	雇用主が関連情報を管理	なし	なし	税法211条-215条
			消費税(TVA)	消費税を除く全ての税を含めた価格	18%	1回、購入時	あり	あり	税法219条-268条4
			燃料税	1リットル単位で課税	ガソリン: 65FCFA/ℓ 軽油: 20FCFA/ℓ	1回、購入時	なし	なし	税法249条2-256条2
			自動車税(13馬力以上)	消費税を除く全ての税を含めた価格	10%	-	なし	なし	税法280条6-11 関税についても同様に課税対象。
			契約書登録税	不明	契約額の1%	-	あり	あり	税法573条。但し、ページ毎の収入印紙は購入の必要あり。(2017年1月30日付のMFRE局長との協議にて言及あり。)
			地方税	間接税	登記収入印紙及び	ビザ代	-	5 000 FCFA	-
自動車登録税	-	5 000～15 000 FCFA (馬力による) 家庭ごみ : 500～8000 FCFA 業務に伴うごみ : 2000～50000 FCFA 2 FCFA/時 2 FCFA/キロワット				-	なし	なし	税法764条
ごみ処理税	-	-				-	なし	なし	地主、不動産所有者、経営者が徴税。 税法1042-1044条
電気代と水道代にかかる税	-	-				-	なし	なし	税法1082条-1084条

ペナンにおける主な税と免税の可否

別添7

税関	国 税	関税等	関税 (DD)	関税評価に基づく	0～20%	1回	あり	あり	関税法290条 免税許可について 1992年10月19日付財務大臣決定書
			消費税 (TVA)	消費税を除く全ての税を含めた価格	18%	1回	あり	あり	1992年10月19日付財務大臣決定書 N°212/MF/DC/DI 3条
			西アフリカ経済通貨同盟 委員会連帯税 (PCS)	関税評価に基づく	1%	1回	なし	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 N°212/MF/DC/DI 4条
			西アフリカ諸国経済 共同体連帯税 (PC)	関税評価に基づく	0.50%	1回	なし	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 N°212/MF/DC/DI 4条
		関税等	統計税 II (RS)	関税評価に基づく	1%	1回	なし	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 N°212/MF/DC/DI 4条
			統計税 I (TS)	関税評価に基づく	5%	1回	なし	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 N°212/MF/DC/DI 4条
			関税印紙税 (TD)	関税評価に基づく	0.20%	1回	なし	なし	サービスタクとして徴収される。
			道路税 (TV)	関税評価に基づく	0.85%	1回	なし	なし	サービスタクとして徴収される。
			物品税 (DA)	-	-	1回	あり	あり	2017年2月2日付MFRE関税担当官との協議にて免税対象となることを確認済。

(1) 幼見・初等教育省(MEMP)より経済・財務省(MEF)に免税依頼をし、MEF大臣又は閣議にてその対象となるか否か決定される。

(2) 法律上は、契約を締結した業者だけ免税対象になり、下請けは免税対象外であるが、実務上は下請け業者も免税対象となっている。

**Procès-verbal des Discussions
sur l'Étude préparatoire pour
Le Projet de Construction et d'Équipement de Salles de Classe
dans les Ecoles Primaires Publiques
dans le département de l'Atlantique
(Explication de l'avant-projet du rapport de l'Étude préparatoire)**

En ce qui concerne le Procès-verbal des Discussions signé le 20 janvier 2017 entre le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « la JICA »), et en réponse à la requête du Gouvernement de la République du Bénin (ci-après désigné « le Bénin ») datée du mois d'août 2014, la JICA a envoyé du 23 août au 2 septembre 2017 la Mission d'Étude préparatoire (ci-après désignée « la Mission ») pour l'explication de l'avant-projet du rapport de l'Étude préparatoire (ci-après désigné « l'Avant-projet du rapport ») pour le Projet de Construction d'Équipement de Salles de Classe dans les Écoles Primaires Publiques dans le département de l'Atlantique (ci-après désigné « le Projet »), dirigée par M. Takao MARUYAMA, Équipe éducation de base 2, Groupe éducation de base, Département du développement humain.

À la suite des discussions, les deux parties ont convenu des principaux éléments décrits dans les documents ci-joints.

À Cotonou, le 29 août 2017

丸山 隆央

Takao MARUYAMA
Chef de Mission
Mission d'Étude préparatoire
Agence Japonaise de Coopération
Internationale
Japon



Dèwanou AVODAGBE
Directeur de Cabinet
Pour le Ministre des Enseignements
Maternel et Primaire
République du Bénin

DOCUMENT ATTACHÉ

1. Objectif du Projet

Le Projet a pour objectif d'améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans les enseignements maternel et primaire par le biais de la construction de bâtiments scolaires et de l'acquisition de mobiliers scolaires dans le département de l'Atlantique, ce qui contribuera à un accès plus large aux enseignements maternel et primaire, et à l'amélioration de la qualité de ceux-ci.

2. Titre de l'Étude préparatoire

Les deux parties ont confirmé que le titre de l'Étude préparatoire sera « l'Étude préparatoire pour le Projet de Construction et d'Équipement de Salles de Classe dans les Écoles Primaires Publiques dans le département de l'Atlantique ».

3. Site du Projet

Les deux parties ont confirmé que les sites du Projet se trouvent dans le département de l'Atlantique indiqué à l'Annexe 1.

4. Autorités responsables du Projet

Les deux parties ont confirmé que les autorités responsables du Projet sont les suivantes :

- 4-1. La Direction de la Programmation et de la Prospective du MEMP (ci-après désignée « la DPP ») sera l'organisme d'exécution du Projet (ci-après désigné « l'Organisme d'exécution »). En concertation avec toutes les autorités concernées, l'Organisme d'exécution s'assurera d'un bon déroulement du Projet, et fera en sorte que les dispositions à prendre pour le Projet par les autorités concernées soient gérées de manière adéquate et dans les délais. Les organigrammes sont indiqués à l'Annexe 2.

5. Contenu de l'Avant-projet du rapport

Après l'explication du contenu de l'Avant-projet du rapport par la Mission, la partie béninoise y a consenti.

6. Estimation des coûts

Les deux parties ont confirmé que l'estimation des coûts qui comprend l'imprévu décrite à l'Annexe 7 est provisoire, et qu'elle sera examinée plus amplement par le Gouvernement du Japon pour son approbation. La Mission a expliqué que l'examen des coûts estimés du projet est toujours en cours au sein de la JICA en vue de l'approbation du Gouvernement du Japon, et que, de ce fait, les montants sont susceptibles d'être modifiés, et la partie béninoise y a consenti. L'imprévu couvrira des coûts supplémentaires liés à des désastres naturels, des conditions naturelles inattendues, des fluctuations du taux de change, etc.



7. Confidentialité de l'estimation des coûts et des spécifications techniques

Les deux parties ont confirmé que l'estimation des coûts et les spécifications techniques indiquées dans l'Avant-projet du rapport ne devraient jamais être reproduites ou divulguées à des tiers, jusqu'à ce que tous les contrats relatifs au Projet soient conclus.

8. Procédures et principes de base de l'aide financière non remboursable du Japon

8-1 Type d'approvisionnement de l'aide financière non remboursable du Japon

La partie béninoise a consenti à ce que l'aide financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) soit appliquée en tant que type d'approvisionnement du Projet, et que les procédures et les principes de base de l'aide financière non remboursable du Japon décrits à l'Annexe 3 seront appliqués au Projet. La partie béninoise a également accepté de prendre des mesures nécessaires à la mise en œuvre des procédures.

8-2 Nationalités admissibles du consultant et des contractants principaux

En ce qui concerne le consultant qui conclura le contrat directement avec le Bénéficiaire pour la mise en œuvre du Projet, une personne physique de nationalité japonaise ou une personne morale de nationalité japonaise contrôlée par des personnes physiques japonaises sera admissible.

En ce qui concerne les autres fournisseurs qui concluront le contrat directement avec le Bénéficiaire pour la mise en œuvre du Projet, ils seront admissibles lorsqu'il s'agit des ressortissants béninois ou des personnes morales constituées en société et enregistrées au Bénin, qui ont leur équipement de production ou de fourniture de produits et/ou de services au Bénin, et mènent actuellement leurs affaires au Bénin.

8-3 Flux de paiement et devise de paiement pour les contractants principaux

La partie béninoise a compris le flux de paiement indiqué à l'Annexe 4, et confirmé qu'elle prendra en temps opportun des mesures nécessaires au paiement. La partie béninoise a expliqué qu'elle désignera « Bank of Africa Benin » en tant que « Banque destinataire » qui conclut l'arrangement bancaire (ci-après désigné « l'Arrangement bancaire ») avec une banque au Japon (ci-après désignée « l'Agent bancaire »).

La partie béninoise a consenti à ce que la devise du contrat pour les sociétés principales de construction et/ou d'approvisionnement soit une devise étrangère échangée à l'échelle internationale et pouvant être acceptée par la JICA, à savoir l'euro, et sera stipulée dans l'Accord de Don.



La partie béninoise a compris le flux provisoirement approuvé et les documents requis pour les paiements aux contractants / fournisseurs principaux, tels qu'indiqués à l'Annexe 5.

8-4 Procédure d'appel d'offres et directives de l'approvisionnement

L'appel d'offres / la sélection ainsi que la conclusion des contrats concernant les produits et les services supportés par le Don du Projet seront réalisés en République du Bénin. La partie béninoise comprend que les produits et les services supportés par le Don du Projet seront approvisionnés conformément aux Directives de l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux).

9. Calendrier prévu pour la mise en œuvre

La Mission a expliqué à la partie béninoise que le calendrier prévu de mise en œuvre du Projet est tel qu'indiqué à l'Annexe 6.

10. Effets attendus et indicateurs

Les deux parties ont convenu que les indicateurs clés concernant les effets attendus sont les suivants. La partie béninoise sera responsable de la réalisation à l'horizon 2023 des indicateurs clés convenus, et effectuera un suivi de l'avancement suivant ces indicateurs.

[Indicateurs quantitatifs]

- Nombre de salles de classe utilisables de manière continue dans les écoles cibles.
- Nombre d'élèves qui apprennent dans les salles de classe construites dans le cadre du Projet.

[Indicateurs qualitatifs]

- Il est attendu que la motivation d'apprentissage des élèves soit augmentée par l'amélioration de l'environnement éducatif.
- Il est attendu que la motivation des filles d'aller à l'école soit augmentée par la construction des latrines.

11. Dispositions à prendre pour le Projet

Les deux parties ont confirmé les dispositions à prendre pour le Projet telles qu'indiquées à l'Annexe 7. En ce qui concerne les droits de douane, les taxes intérieures y compris la TVA et d'autres prélèvements fiscaux indiqués à 5 (pendant la mise en œuvre du Projet) de l'Annexe 7, les deux parties ont confirmé qu'ils seront exonérés pour la mise en œuvre du Projet. Ils seront clarifiés dans le dossier d'appel d'offres par la DPP à l'étape de la mise en œuvre du Projet. La Mission a demandé à la partie béninoise l'exonération indiquée à l'Annexe 8 des impôts sur le revenu et sur les sociétés, etc. concernant le consultant japonais dans la phase de la mise en œuvre du Projet. La partie béninoise a répondu que ces impôts et taxes pourront être exonérés sur la demande adressée au Ministère de l'Économie et des Finances et par l'approbation de celui-ci.



La partie béninoise a assuré qu'elle prendra des mesures nécessaires et effectuera une coordination requise, y compris l'allocation du budget nécessaire, et ceci constitue les conditions préalables pour la mise en œuvre du Projet. Par ailleurs, il a été convenu que les coûts sont indicatifs, c'est-à-dire ceux prévus à l'étape de la conception préliminaire. Des coûts plus précis seront calculés à l'étape de la conception détaillée.

Les deux parties ont également confirmé que l'Annexe 7 sera utilisée comme document attaché de l'A/D.

12. Suivi pendant la mise en œuvre

Le Projet fera l'objet d'un suivi effectué par l'Organisme d'exécution, et sera rapporté à la JICA par le biais du formulaire de Rapport de suivi du Projet (RSP) joint à l'Annexe 9. La période de soumission du RSP est indiquée à l'Annexe 6.

13. Achèvement du Projet

Les deux parties ont confirmé que le Projet s'achèvera lorsque toutes les infrastructures construites et tout l'équipement fabriqué par le Don seront mis en service. L'achèvement du Projet sera rapporté à la JICA rapidement, et ce, dans tous les cas, au plus tard 6 mois après l'achèvement du Projet.

14. Évaluation ex post

La JICA effectuera, en principe, trois (3) ans après l'achèvement du Projet une évaluation ex post concernant cinq critères d'évaluation (pertinence, efficacité, efficience, impact, durabilité). Les résultats de l'évaluation seront publiés. Il est demandé à la partie béninoise de fournir un appui pour la collecte de données.

15. Éléments et mesures qui doivent être pris en considération pour un bon déroulement du Projet

Les deux parties ont confirmé les éléments et les mesures ci-dessous qui doivent être pris en considération pour un bon déroulement du Projet :

15-1 La partie béninoise a confirmé que, lorsqu'un retard apparaît, pendant la mise en œuvre du Projet, dans les travaux de construction ou l'approvisionnement d'équipement réalisés par les contractants / fournisseurs, la DPP prendra en temps opportun des mesures nécessaires en conformité avec un avis technique du Consultant.

15-2 La partie béninoise a consenti à ce que la partie béninoise vérifie l'étendue des travaux ou de l'approvisionnement d'équipement supporté par le Don sur la base d'un avis technique du



Consultant, et prenne en charge, de son côté, l'autre partie non couverte, si le montant du Don, qui inclut l'imprévu, ne peut pas couvrir l'ensemble des travaux ou de l'approvisionnement d'équipement pour la mise en œuvre du Projet.

16. Calendrier de l'Étude

La JICA achèvera le rapport de l'Étude préparatoire suivant les éléments confirmés. Le rapport sera adressé à la partie béninoise vers décembre 2017.

17. Questions générales

17-1 Lignes directrices environnementales et catégorie environnementale

La Mission a expliqué que les « Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales (avril 2010) » (ci-après désignées « les Lignes directrices ») seront appliquées au Projet. Le Projet est classé en catégorie C en raison du fait qu'il a la probabilité d'un impact négatif minime sur l'environnement suivant les Lignes directrices.

La partie béninoise a confirmé qu'elle prendra dûment en considération les aspects environnementaux et sociaux pendant la mise en œuvre du Projet et après son achèvement, en conformité avec les Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales (avril 2010) de la JICA.

17-2 Divulgence d'informations

Les deux parties ont confirmé qu'excepté le coût du Projet, le rapport de l'Étude préparatoire sera divulgué en public après l'achèvement de l'Étude préparatoire. L'ensemble du rapport, y compris le coût du Projet, sera divulgué en public après la conclusion de tous les contrats relatifs au Projet.

18. Autres questions pertinentes

18-1 La partie béninoise sera responsable de l'exploitation et de l'entretien qu'elle effectuera elle-même en ce qui concerne les infrastructures scolaires construites et l'équipement fourni par le Projet. La partie béninoise s'est engagée à affecter des enseignants et des personnels administratifs dans les infrastructures scolaires. Le nombre provisoire d'enseignants et de personnels administratifs est indiqué à l'Annexe 10.

18-2 La partie béninoise s'est engagée à un déroulement rapide du Projet en s'efforçant de simplifier et d'accélérer les procédures d'examen et d'obtention d'approbation internes du MEMP.

Annexe 1 Carte de localisation des sites du Projet



Annexe 2 Organigramme

Annexe 3 Aide financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux)

Annexe 4 Flux financiers de l'aide financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux)

Annexe 5 Flux provisoirement approuvé et documents requis pour les paiements aux contractants / fournisseurs principaux

Annexe 6 Calendrier de mise en œuvre du Projet

Annexe 7 Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

Annexe 8 Impôts et taxes à exonérer

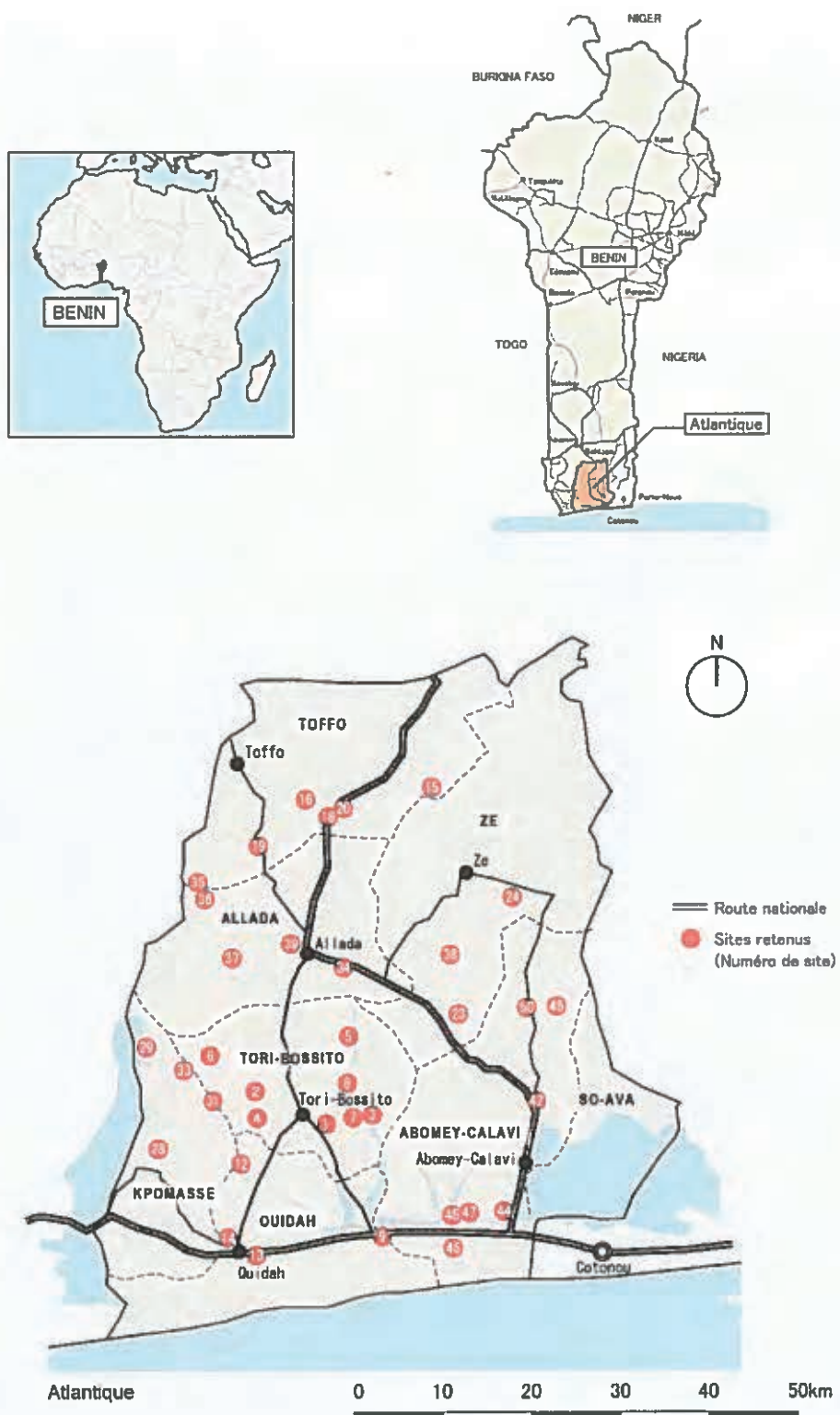
Annexe 9 Rapport de suivi du Projet (modèle)

Annexe 10 Nombre provisoire d'enseignants et de personnels nécessaires

Annexe 11 Sites nécessitant l'abattage d'arbres et coût nécessaire 



Annexe 1 Localisation du Projet



Am



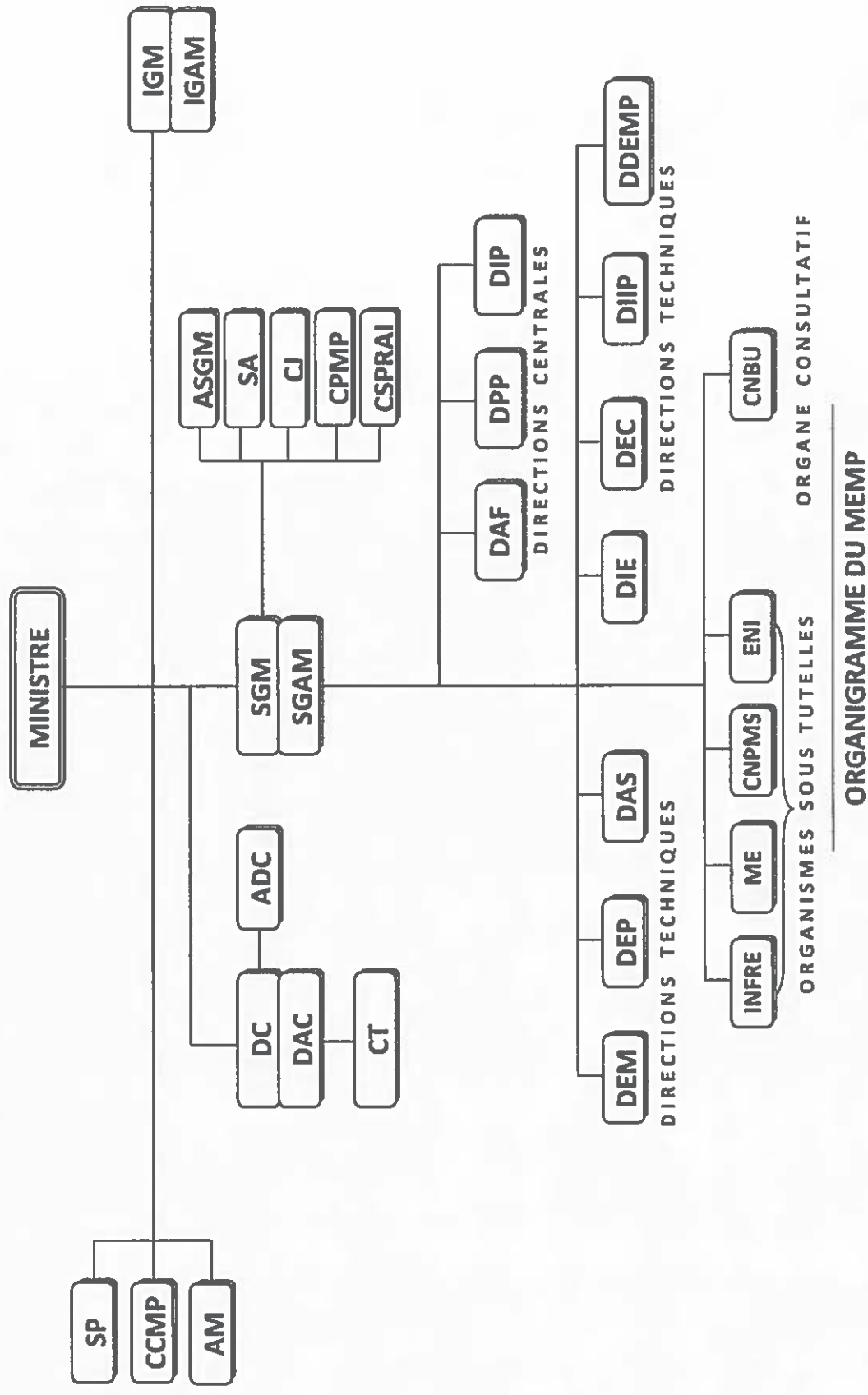
Numéro	N° de site	Région Pédagogique	Circonscriptions Scolaires	Nom d'école
1	1	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO
2	2	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB
3	3	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB
4	4	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI
5	5	OUIDAH	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO
6	6	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DAWEGO
7	7	OUIDAH	TORI-BOSSITO	HOUNGO
8	8	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB
9	9	OUIDAH	OUIDAH	BAZOUNKPA
10	12	OUIDAH	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA
11	13	OUIDAH	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB
12	14	OUIDAH	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC
13	15	ALLADA	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME
14	16	ALLADA	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON
15	18	ALLADA	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC
16	19	ALLADA	TOFFO	SEY-MATANDE
17	20	ALLADA	TOFFO	HOUEGBO-GARE/ABC
18	23	ALLADA	ZE	EPP TANGBO-DO
19	24	ALLADA	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA
20	28	OUIDAH	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN
21	29	OUIDAH	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB
22	31	OUIDAH	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3
23	33	OUIDAH	KPOMASSE	SEMANDE
24	34	ALLADA	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON
25	35	ALLADA	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE
26	36	ALLADA	ALLADA	EPP TOGAZOUN
27	37	ALLADA	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA
28	38	ALLADA	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB
29	39	ALLADA	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB
30	42	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 1	EPP MISSESSINTO/AB
31	44	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP TOGOUDO/ABCD
32	45	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP WOMEY-SODO
33	46	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP DJEKPOTA
34	47	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EM WOMEY-YENAWA
35	48	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 3	EPP TAKILI
36	50	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 3	EM ZINVIE-CENTRE

Am



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE

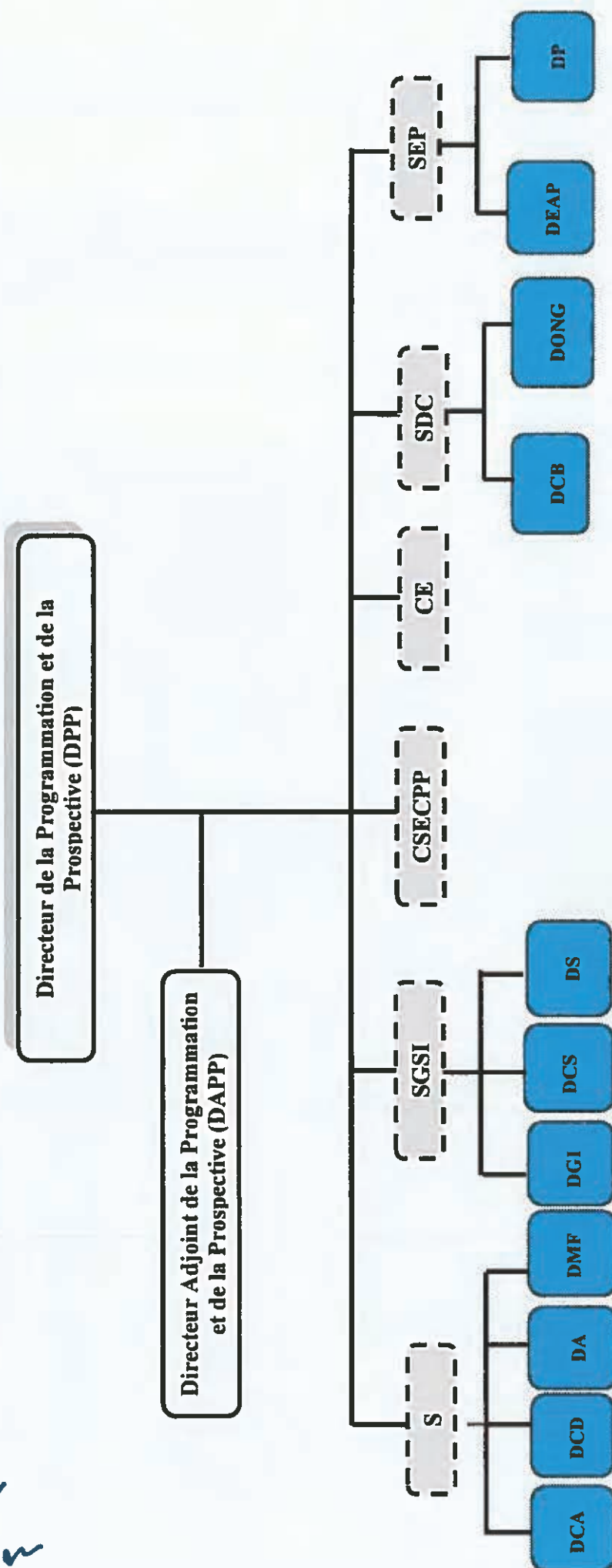


Annexe 2 (1)

SP	Secrétariat Particulier
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
AM	Assistant du Ministre
DC	Directeur de Cabinet
DAC	Directeur Adjoint de Cabinet
CT	Conseiller Technique
ADC	Assistant du Directeur de Cabinet
IGM	Inspecteur Général du Ministère
IGAM	Inspecteur Général Adjoint du Ministère
SGM	Secrétaire Général du Ministère
SGAM	Secrétaire Général Adjoint du Ministère
ASGM	Assistant du Secrétaire Général du Ministère
SA	Secrétariat Administratif
CJ	Cellule Juridique
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
CSPRAI	Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle
DAF	Direction de l'Administration et des Finances
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
DIP	Direction de l'Informatique et du Pré-archivage
DEM	Direction de l'Enseignement Maternel
DEP	Direction de l'Enseignement Primaire
DAS	Direction de l'Alimentation Scolaire
DIE	Direction des Infrastructures et de l'Équipement
DEC	Direction des Examens et Concours
DIIP	Direction de l'Inspection et de l'Innovation Pédagogique
DDEMP	Direction Départementale des Enseignements Maternel et Primaire
INFRE	Institut National pour la Formation et la Recherche en Education
ME	Médiathèque de l'Éducation
CNPMS	Centre National de Production de Manuels Scolaires
ENI	Ecole Nationale d'Instituteurs
CNBU	Commission Nationale Béninoise pour l'UNESCO



ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE



S : Secrétariat
 DCA = Division « Courrier Arrivée » ; DCD = Division « Courrier Départ » ; DA = Division des Archives ; DMF = Division des Matériels et Fournitures
SGSI : Service de la Gestion du Système d'Information
 DGI = Division de la Gestion de l'Information ; DCS = Division de la Carte Scolaire ; DS = Division des Statistiques
CSECPP : Cellule de Suivi-Evaluation et Capitalisation des Projets et Programme
CE : Cellule Environnementale
SC : Service de la Décentralisation et de la Coopération
 DCB = Division de la Coopération Bilatérale ; DONG = Division des Organisations Non Gouvernementales
SEP : Service des Etudes et de la Prospective
 DEAP = Division des Etudes et de l'Analyse Prévisionnelle ; DP = Division de la Prospective

Aide financière non remboursable du Japon

L'aide financière non remboursable du Japon est un fonds pour un pays bénéficiaire (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») qui permettra à celui-ci de fournir des produits et/ou des services (services d'ingénieries ou transport de produits, etc.) pour son développement socio-économique, en conformité avec les lois et réglementations y afférentes du Japon. Les caractéristiques de base de l'aide financière non remboursable sous forme de projets opérée par la JICA (ci-après dénommée « l'Aide financière non remboursable sous forme de projets ») sont les suivantes.

1. Procédures de l'Aide financière non remboursable sous forme de projets

L'Aide financière non remboursable sous forme de projets est réalisée selon les procédures suivantes (voir pour les détails « PROCÉDURES DE L'AIDE FINANCIÈRE NON REMBOURSABLE DU JAPON ») :

(1) Préparation

- Étude préparatoire (ci-après dénommée « l'Étude ») menée par la JICA.

(2) Estimation

- Estimation par le gouvernement du Japon (ci-après dénommé « le GDJ ») et la JICA, et approbation par le Conseil des ministres japonais.

(3) Mise en œuvre

Échange de Notes

- Notes échangées entre le GDJ et le gouvernement du Bénéficiaire.

Accord de Don (ci-après dénommé « l'A/D »)

- Accord conclu entre la JICA et le Bénéficiaire.

Arrangement bancaire (ci-après dénommé « l'A/B »)

- Ouverture par le Bénéficiaire d'un compte bancaire dans une banque au Japon (ci-après dénommée « la Banque ») afin de recevoir le don.

Travaux de construction/approvisionnement

- Mise en œuvre du projet (ci-après dénommé « le Projet ») sur la base de l'A/D.

(4) Suivi et évaluation ex post

- Suivi et évaluation à la phase après l'étape de la mise en œuvre.

2. Étude préparatoire

(1) Contenu de l'Étude

Le but de l'Étude est de fournir un document de base nécessaire à l'estimation du Projet par le



Annexe 3

GDJ et la JICA. Le contenu de l'Étude est le suivant :

- Confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi que les capacités institutionnelles des organismes concernés du Bénéficiaire, nécessaires à la mise en œuvre du Projet.
- Évaluation de la faisabilité du Projet pour sa mise en œuvre dans le système de l'aide financière non remboursable du Japon, et ce d'un point de vue technique, financier et socio-économique.
- Confirmer les éléments convenus entre les deux parties concernant le concept de base du Projet.
- Préparer une conception préliminaire du Projet.
- Estimer les coûts du Projet.
- Confirmer les considérations environnementales et sociales.


Le contenu de la requête initiale du Bénéficiaire n'est pas obligatoirement approuvé dans sa version initiale. La conception préliminaire du Projet doit être confirmée selon les Directives du système de l'aide financière non remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du Bénéficiaire de prendre des mesures nécessaires pour assurer sa propre autonomie lors de la mise en œuvre du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme d'exécution du Bénéficiaire afférent au Projet. En conséquence de quoi, le contenu du Projet doit être confirmé par l'ensemble des organismes concernés du Bénéficiaire par le biais du Procès-verbal des discussions.

(2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution de l'Étude, la JICA passera le contrat avec une (des) société(s) de conseil. La JICA sélectionnera une (des) société(s) sur la base des propositions soumises par ces dernières.

(3) Résultats de l'Étude

La JICA passera en revue le rapport de l'Étude, et après confirmation de la faisabilité du Projet, la JICA recommande au GDJ d'effectuer une estimation sur la mise en œuvre du Projet. 



3. Principes de base de l'Aide financière non remboursable sous forme de projets (contrats avec un consultant japonais et des contractants locaux)

(1) Étape de la mise en œuvre

1) E/N et A/D

Après l'approbation du Projet par le Conseil des ministres du Japon, l'Échange de Notes (ci-après dénommé « l'E/N ») sera signé entre le GDJ et le gouvernement du Bénéficiaire, afin de formuler un engagement de l'aide, qui sera suivi par la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Bénéficiaire avec pour finalité de définir, conformément à l'E/N, les clauses nécessaires à la mise en œuvre du Projet, telles que les conditions de déboursement, les responsabilités du Bénéficiaire, et les conditions d'approvisionnement. Les clauses et les conditions applicables à l'aide financière non remboursable du Japon seront stipulées dans les « Conditions Générales Applicables au Don du Japon (janvier 2016) ».

2) Arrangements bancaires (A/B) (voir pour les détails « Logigramme des processus financiers de la coopération financière »)

- a) En principe, le Bénéficiaire ouvrira un compte ou fera en sorte que son représentant autorisé ouvre un compte au nom du Bénéficiaire dans la Banque. La JICA déboursera le don japonais en yen japonais pour le Bénéficiaire, afin de couvrir les obligations engagées par le Bénéficiaire sous les contrats vérifiés.
- b) S'agissant du consultant japonais, le don japonais sera déboursé lorsque les demandes de paiement seront soumises par la Banque à la JICA en vertu d'une Autorisation de Paiement (A/P) émise par le Bénéficiaire.
- c) S'agissant des contractants locaux, le don japonais sera déboursé lorsque les demandes de déboursement seront soumises par le Bénéficiaire à la JICA.

3) Procédure d'approvisionnement

Les produits et/ou les services nécessaires à la mise en œuvre du Projet devront être approvisionnés en conformité avec les Directives de l'approvisionnement de la JICA, comme le stipule l'A/D.

4) Sélection des consultants

En vue du maintien de l'uniformité technique, la (les) société(s) de conseil qui a (ont) mené l'Étude sera (seront) recommandée(s) par la JICA au Bénéficiaire pour également travailler dans la mise en œuvre du Projet après l'E/N et l'A/D.

5) Pays d'origine éligible

Pour l'utilisation du don japonais déboursé par la JICA pour l'acquisition de produits et/ou de



Annexe 3

services, les pays d'origine éligible de ces produits et/ou de ces services seront le Japon et/ou le Bénéficiaire. Le don japonais pourra être utilisé, s'il y a lieu, pour l'acquisition de produits et/ou de services d'un pays tiers jugé éligible, compte tenu de la qualité, de la compétitivité et de la rationalité économique de produits et/ou de services pour atteindre l'objectif du Projet. Toutefois, la société de conseil principale, qui conclura l'accord avec le Bénéficiaire, sera limitée aux « ressortissants japonais », alors que les sociétés de construction principales, qui concluront le contrat avec le Bénéficiaire, peuvent être les ressortissants du pays bénéficiaire ou de pays tiers, lorsque cela s'avère nécessaire.

6) Contrats et approbation par la JICA

Les contrats conclus par le Bénéficiaire devront être approuvés par la JICA, afin de vérifier leur conformité à l'utilisation du don japonais. La monnaie dans laquelle ces contrats sont libellés sera stipulée dans l'A/D.

7) Suivi


Dans le cadre de sa responsabilité définie dans l'A/D, le Bénéficiaire est tenu de prendre les initiatives de suivre attentivement l'avancement du Projet pour la bonne exécution de celui-ci, et de rapporter régulièrement à la JICA le point sur la situation du Projet par le biais du Rapport de suivi du Projet (RSP).

8) Mesures de sécurité

Le Bénéficiaire devra assurer que la sécurité est bien observée tout au long de la mise en œuvre du Projet.

9) Réunion pour le contrôle de la qualité de la construction

La Réunion pour le contrôle de la qualité de la construction (ci-après dénommée « la Réunion ») se tiendra afin de s'assurer de la qualité et de la bonne exécution des Travaux à chaque étape de ceux-ci. La Réunion sera composée par les membres, tels que le Bénéficiaire (ou organisme d'exécution), le Consultant, le Contractant et la JICA. Les rôles de la Réunion sont les suivants :

- a) Partager avant le démarrage des travaux et avec le Contractant les informations concernant l'objectif, le concept et les conditions de la conception.
- b) Discuter durant les travaux de construction des questions pouvant affecter les Travaux, telles que la modification de la conception, l'essai, l'inspection, le contrôle de sécurité et l'obligation du Client. 



Annexe 3

(2) Étape du suivi et de l'évaluation ex post

1) Après l'achèvement du Projet, la JICA restera en contact étroit avec le Bénéficiaire et suivra l'utilisation et l'entretien adéquats des éléments fournis par le Projet, afin que les résultats attendus de celui-ci soient réalisés.

2) En principe, la JICA effectuera une évaluation ex post du Projet trois ans après son achèvement. Le Bénéficiaire est tenu de fournir toute information qui sera demandée par la JICA de façon raisonnable.

(3) Divers

1) Considérations environnementales et sociales

Le Bénéficiaire doit examiner soigneusement des impacts environnementaux et sociaux du Projet et se conformer à la réglementation environnementale du Bénéficiaire et aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

2) Principales dispositions à prendre par le gouvernement du Bénéficiaire

Pour le bon déroulement et la mise en œuvre adéquate du Projet, le Bénéficiaire est tenu de prendre des dispositions nécessaires, y compris l'acquisition du terrain, et de prendre en charge la commission de notification de l'A/P, et les commissions de paiement versées à la Banque, tel que convenu avec le GDJ et/ou la JICA. Étant donné que le fonds du don provient des contribuables japonais, le gouvernement du Bénéficiaire devra assurer que les droits de douane, les taxes intérieures et d'autres charges fiscales qui peuvent être imposés chez le Bénéficiaire par rapport à l'acquisition des produits et/ou des services, seront exonérés ou pris en charge par son représentant autorisé, et ce sans utiliser le don et l'intérêt cumulé de celui-ci.

3) Usage adéquat

Le Bénéficiaire est tenu d'entretenir et d'utiliser de manière adéquate et efficace les produits et/ou les services fournis dans le cadre du Projet (y compris les installations construites et les équipements acquis), et il devra désigner le personnel nécessaire pour leur exploitation et leur maintenance, et prendre en charge toutes dépenses autres que celle supportées par le don japonais.

4) Exportation et réexportation

Les produits acquis dans le cadre du don japonais ne doivent pas être exportés ou réexportés du pays bénéficiaire. 



PROCÉDURES DE L'AIDE FINANCIÈRE NON REMBOURSABLE DU JAPON

Étape	Procédures	Remarques	Gouvernement bénéficiaire	Gouvernement japonais	JICA	Consultants	Contractants	Agent bancaire
Requête officielle	Requête pour les dons par voie diplomatique	La requête doit être soumise avant l'étape de l'estimation.	x	x				
1. Préparation	(1) Étude préparatoire Préparation de la conception préliminaire et de l'estimation du coût		x		x	x		
2. Estimation	(2) Étude préparatoire Explication de l'avant-projet de la conception préliminaire, y compris l'estimation du coût, les dispositions à prendre, etc.		x		x	x		
	(3) Accord sur les conditions de mise en œuvre	Les conditions seront expliquées, avant l'approbation du gouvernement japonais, avec l'avant-projet des notes (E/N) et l'Accord de Don (A/D) qui seront signés.	x	x (E/N)	x (A/D)			
	(4) Approbation par le Conseil des ministres japonais			x				
3. Mise en œuvre	(5) Échange de Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signature de l'Accord de Don (A/D)		x		x			
	(7) Arrangement bancaire (A/B)	Doit être communiqué à la JICA.	x					x
	(8) Conclusion de l'accord avec le consultant et délivrance de l'Autorisation de paiement (A/P)	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x		x
	(9) Conception détaillée (C/D)		x			x		
	(10) Préparation du dossier d'appel d'offres	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x		
	(11) Appel d'offres	L'approbation de la JICA est nécessaire.	x			x	x	
	(12) Conclusion du contrat avec le contractant/fournisseur	L'approbation de la JICA est nécessaire. La demande de déboursement doit être établie par le Bénéficiaire lorsqu'il s'agit du contractant local.	x		x			x
	(13) Travaux de construction/approvisionnement	L'approbation de la JICA est nécessaire pour la modification importante de la conception et l'amendement des contrats.	x			x	x	
(14) Certificat d'achèvement		x			x	x		
4. Suivi & évaluation ex post	(15) Suivi ex post	En général mis en œuvre 1 an, 3 ans et 10 ans après l'achèvement, susceptible d'être modifié.	x		x			
	(16) Évaluation ex post	En général mise en œuvre 3 ans après l'achèvement.	x		x			

Note :

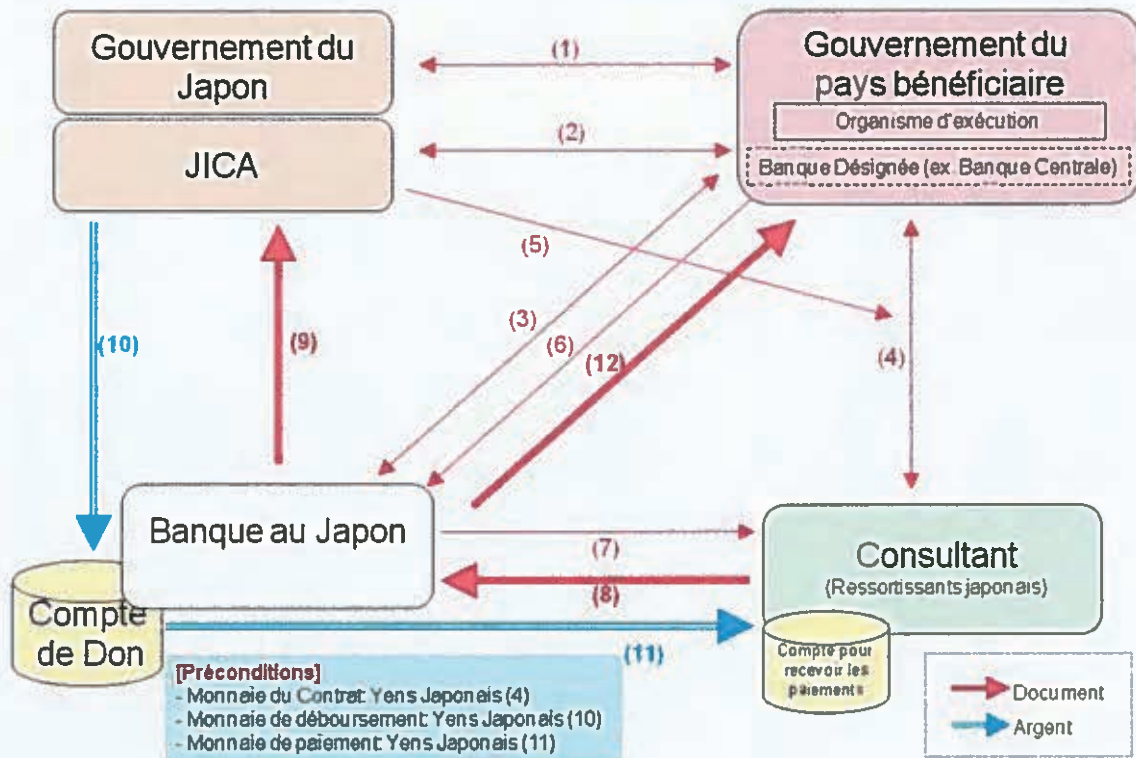
1. Le Rapport de suivi du Projet et le Rapport d'achèvement du Projet doivent être soumis à la JICA comme convenu dans l'A/D.

2. L'approbation de la JICA est nécessaire pour l'attribution du don au reliquat et/ou aux imprévus comme convenu dans l'A/D.




Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable du Japon
 (accord avec le consultant japonais et contrat avec les contractants locaux)

Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable (Consultant)

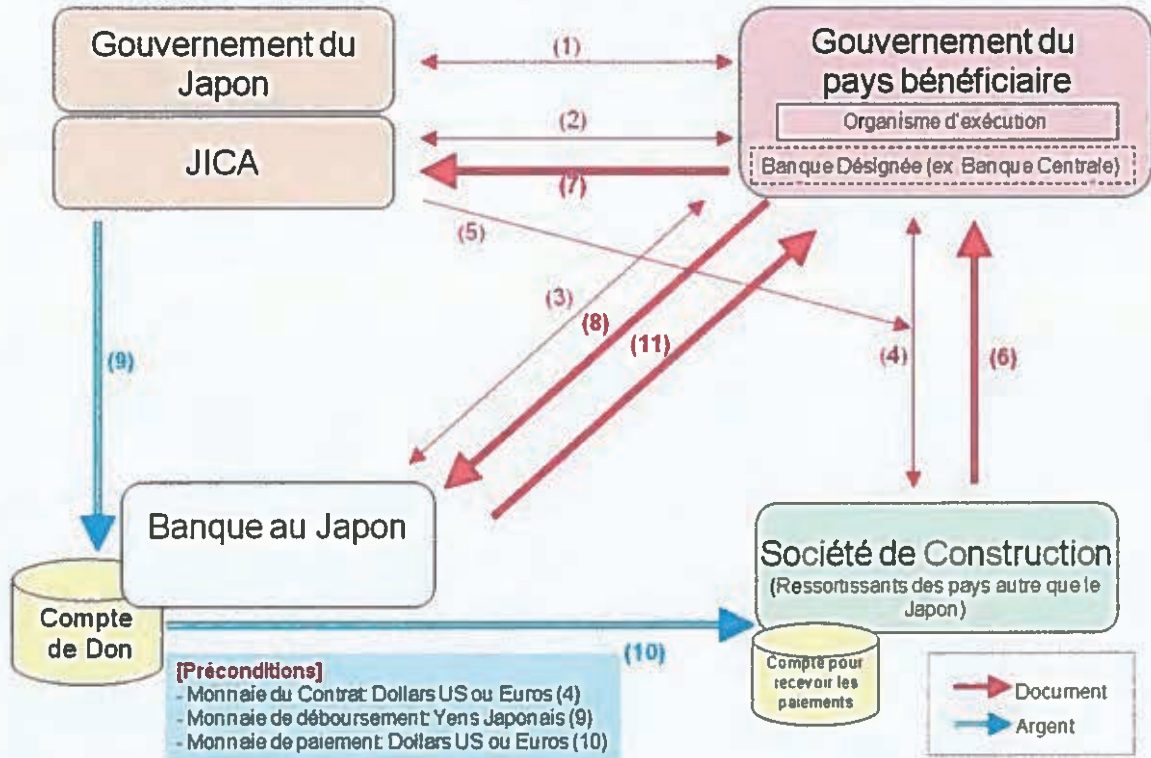


- (1) E/N
- (2) A/D
- (3) Arrangement bancaire/Ouverture d'un Compte de Don
- (4) Accord
- (5) Approbation et vérification de l'Accord
- (6) Délivrance de l'Autorisation de Paiement (A/P) après Accord
- (7) Notification de l'A/P
- (8) Demande de paiement
- (9) Demande de déboursement
- (10) Déboursement du fonds de don
- (11) Paiement
- (12) Relevé de compte

[Signature]



Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable (Société de construction)



(1) E/N

(2) A/D

Soumission par le Bénéficiaire à la JICA d'une preuve du pouvoir et du spécimen de signatures (conditions préalables pour le processus N° (7))

(3) Arrangement bancaire/Ouverture d'un Compte de Don

(4) Contrat

(5) Approbation et vérification du Contrat

(6) Demande de paiement

(7) Demande de déboursement

(8) Demande de versement

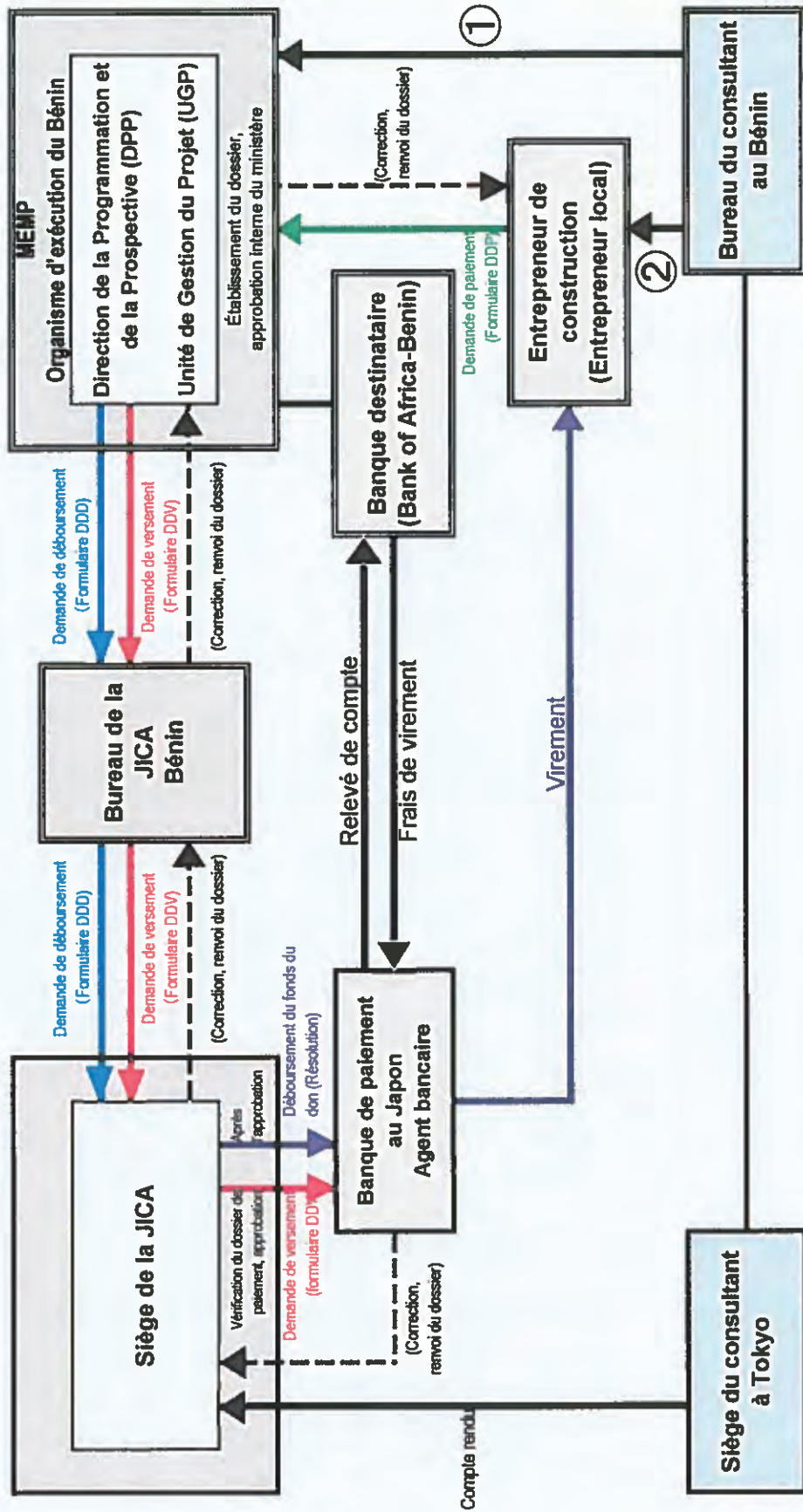
(9) Déboursement du fonds de don*

(10) Paiement

(11) Relevé de compte

* Le montant de déboursement en yen japonais ((9) dans le logigramme ci-dessus) devra être calculé au taux de vente pour le transfert télégraphique (TTS) côté par la banque au Japon deux jours ouvrables avant la date à laquelle le déboursement est effectué.

Annexe 5 Diagramme de flux de la soumission du dossier et de l'approbation concernant le paiement à l'entrepreneur (entrepreneur local)



[Services du consultant relatifs à l'appui à la planification du fonds et aux paiements]

① Appui à l'obtention de différentes approbations du MEMP, appui à l'établissement du dossier relatif aux demandes de déboursement et de versement, vérification préalable du dossier, accélération de l'obtention du dossier, appui à la correction du dossier renvoyé, etc.

② Appui à l'établissement du dossier relatif à la demande de paiement, vérification préalable du dossier, accélération de l'obtention du dossier, appui à la correction du dossier renvoyé, etc.

Annexe 6 Calendrier de mise en œuvre du Projet

Mois			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
Cabinet ministériel, E/N, A/D	Cabinet ministériel	▲																																			
	E/N, A/D	▲																																			
	Accord du consultant	▲																																			
Conception pour l'exécution	Conception pour l'exécution (6 mois)		Étude sur le terrain pour la conception détaillée		Conception pour l'exécution						Approbation du dossier d'appel d'offres, procédure pour l'accord de la JICA																										
	Appel d'offres, conclusion du contrat (5 mois)		Préparatifs pour l'appel d'offres ~ avis d'appel d'offres				Appel d'offres ~ évaluation des offres				Obtention de la garantie de bonne exécution ~ passation du contrat ~ procédure pour l'accord de la JICA																										
Exécution des travaux, approvisionnement	Lot 1: 9 écoles Bât. de plain-pied, à un étage 16 mois		Travaux de construction 16 mois																																		
	Lot 2: 13 écoles Bât. de plain-pied 13 mois		Travaux de construction 13 mois																																		
	Lot 3: 14 écoles Bât. de plain-pied 13 mois		Travaux de construction 13 mois																																		
Rapport de suivi du Projet							▲						▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲								

Am



Annexe 7

Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

1. Obligations spécifiques du Gouvernement du Bénin qui ne seront pas financées par le Don

(1) Avant l'appel d'offres

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé (FCFA)	Réf.
1	Ouvrir le compte bancaire (Arrangement bancaire (A/B))	dans un délai d'un mois après la signature de l'A/D.	MAEC	—	
2	Émettre l'A/P à l'attention d'une banque au Japon (l'Agent bancaire) pour le paiement au consultant.	dans un délai d'un mois après la signature du contrat.	MEMP appuyé par MAEC	—	
3	Prendre en charge les commissions suivantes à l'attention d'une banque au Japon pour les services bancaires basés sur l'A/B.				
	1) Frais de notification de l'A/P	dans un délai d'un mois après la signature du contrat.	MEMP	27 000	Pour le contrat du consultant (5 000 yens par notification)
	2) Commission de paiement de l'A/P	lors de l'exécution du paiement d'avance au Consultant	MEMP	565 000	0,1% du montant du paiement (montant du paiement d'avance, l'équivalent à 40% du prix du suivi de travaux)
4	Assurer les lots de terrain nécessaires à la mise en œuvre du Projet.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP	—	
5	Obtenir pour chaque site l'une des pièces suivantes : - le permis d'urbanisme, de zonage, de construction ; - l'arrêté communal ; - l'acte de donation certifié.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP	—	
6	Confirmer par écrit que l'étude d'impact sur l'environnement n'est nécessaire sur aucun des sites.	avant l'avis d'appel d'offres.	MEMP/ABE	—	
7	Dégager la zone de construction du site.	avant l'avis d'appel d'offres	DDEMP Communauté	3 708 000	Abattage d'arbres, etc. Voir l'Annexe 11.
8	Soumettre le Rapport de suivi de Projet (avec les résultats de la conception détaillée).	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP	—	
9	Assurer le bon déroulement des procédures d'appel d'offres et prendre en charge toutes les dépenses nécessaires auxdites procédures d'appel d'offres. N.B. : y compris les dépenses suivantes :				
	1) Avis d'appel d'offres dans		PRMP du	121 540	

	les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur un site internet.		MEMP		
	2) Notification du résultat de l'appel d'offres dans les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur un site internet.		PRMP du MEMP	121 540	
	3) Impression et édition du dossier d'appel d'offres		PRMP du MEMP	414 000	
10	Mise à disposition des salles de classe provisoires nécessaires durant les travaux		DDEMP du MEMP		

(A/B: Arrangement bancaire, A/P: Autorisation de paiement, N/A: Non applicable, PRMP : Personne Responsable des Marchés Publics ; MAEC : Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération, ABE : Agence Béninoise pour l'Environnement)

(2) Pendant la mise en œuvre du Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé (FCFA)	Réf.
1	Prendre en charge les commissions suivantes à l'attention d'une banque au Japon pour les services bancaires basé sur l'A/B.				
	1) Commission de paiement de l'A/P	dans un délai d'un mois après la signature du (des) contrat(s).	MEMP	848 000	0,1% du montant du paiement (montant restant, l'équivalent à 60% du prix du suivi de travaux)
	2) Frais de virement pour les contractants et fournisseurs locaux	chaque paiement	MEMP	1 215 000	5 000 yens x 45 fois
2	Suivre les procédures nécessaires, telles que « la Demande de déboursement » à l'attention de la JICA (sur le contrat avec les sociétés de construction et/ou d'approvisionnement (fournisseurs)), et « la Demande de virement » à l'attention de la banque (sur le contrat avec les sociétés de construction et/ou d'approvisionnement (fournisseurs)).	pendant le Projet	MEMP	—	
3	Assurer le déchargement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire et assister le(s) Fournisseur(s) dans le transport intérieur du pays bénéficiaire.	pendant le Projet	MEMP	—	
4	Accorder aux ressortissants japonais et/ou aux personnes physiques de pays tiers, dont les services peuvent être	pendant le Projet	MAEC	—	

	demandés en rapport avec la fourniture des produits et des services, les facilités nécessaires à leur entrée et à leur séjour dans le pays bénéficiaire afin qu'ils puissent exécuter leur travail.				
5	Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et tout autre prélèvement fiscal qui pourrait être imposé dans le pays bénéficiaire par rapport à l'acquisition des produits et/ou des services.	pendant le Projet	MEF	—	
6	Prendre en charge toutes dépenses autres que celles couvertes par l'aide financière non remboursable, et nécessaires à la mise en œuvre du Projet.	pendant le Projet	MEMP	—	
7	1) Soumettre le Rapport de suivi de Projet.	chaque mois	MEMP	—	
	2) Soumettre le Rapport de suivi de Projet (final).	dans un délai d'un mois après la signature du Certificat d'achèvement pour les travaux selon le(s) contrat(s).	MEMP	—	
8	Soumettre un rapport concernant l'achèvement du Projet.	dans un délai de six mois après l'achèvement du Projet.	MEMP	—	
9	Fournir des installations pour la distribution d'électricité, l'approvisionnement en eau, l'évacuation des eaux usées, et d'autres installations accessoires nécessaires à la mise en œuvre du Projet et à l'extérieur du site(s).				
	1) Electricité La ligne de distribution jusqu'au site.	avant le démarrage des travaux de construction.		—	
	2) Approvisionnement en eau	6 mois avant l'achèvement des travaux de construction.		—	
	3) Evacuation des eaux usées	6 mois avant l'achèvement des travaux de construction.		—	
10	Suivi des activités de la composante soft.		MEMP	1 199 000	Indemnités journalières et frais de carburant pour le suivi des activités dans les écoles

(3) Après le Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé (FCFA)	Réf.
1	Entretien et utiliser de façon appropriée et efficace les installations construites et l'équipement fourni dans le cadre de l'aide financière non remboursable. 1) Allocation du coût de maintenance. 2) Structure pour l'exploitation et la maintenance. 3) Contrôle de routine/inspection périodique	Après l'achèvement des travaux de construction.	MEMP	21 022 000	Coût pour un an (pour 36 écoles) Attribué à partir de la subvention
2	Affecter des enseignants et du personnel supplémentaires requis pour la gestion d'école.	Au moment opportun.	MEMP		Voir l'Annexe 10
3	Fournir le mobilier général et l'équipement autre que ceux supportés par l'aide financière non remboursable.	Au moment opportun.	MEMP		



2. Autres obligations du Gouvernement du Bénin qui sont financées par le Don

Cette Partie n'est pas mentionnée en raison de la confidentialité

Annexe 8 Impôts et taxes à exonérer

Régime	Bénéficiaire	Catégorie	Impôt	Base d'imposition	Taux	Exemption	Notes et Références	Consultant japonais	Entreprise locale	Nécessité ou non des assurances d'accreditation fiscale et éléments cibles	Remarques	
Régime intérieur	Impôts d'Etat	Impôts directs et assimilés	IRPP	revenu net global de source béninoise comme de source étrangère.	taux progressif 0~45% (Art 138) 0~35% (Art 142)	N	Sont considérés, comme ayant leur domicile fiscal au Bénin : 1- les personnes qui y possèdent une habitation à leur disposition à titre de locataires, lorsque la location	Nécessaire	-	Impôt sur le revenu des personnes physiques du Bénin concernant le consultant japonais (en tant que personne physique)		
			IS	bénéfices réalisés au Bénin	30% (montant minimal: 200 000 F CFA ou moins : 150 000 F CFA plus de 7 CV : 200 000 F CFA)	N	CGI Art 144-167	Nécessaire	-	Impôt sur les sociétés du Bénin concernant le consultant japonais		
			Taxe sur les véhicules de société (TVS)	taxe annuelle par véhicule	7 CV ou moins : 150 000 F CFA plus de 7 CV : 200 000 F CFA	N	CGI Art 208-210	Nécessaire	-	Véhicules pour le consultant japonais		
			Taxe Unique sur les Transports Routiers			N	Mentionné par le directeur de la MFRE (01/20) Ne concerne que les transporteurs professionnels. CGI Art 203-205	-	-			
Régime intérieur	Impôts indirects	TVA	Versement patronal sur salaires	Salaires versés et avantages	4%	N	CGI Art 211-215	-	-	Lorsque le consultant japonais embauche et loue des véhicules, Outre les matériels et les matériels appropriés pour le projet, les éléments suivants seront également concernés : • Contrat de sous-traitance des services de consultation • Frais de location du bureau et du logement pour le consultant japonais • Contrat de sous-traitance entre les entrepreneurs locaux et les entrepreneurs locaux.		
				prix tout frais et toutes autres taxes comprises	18%	O	CGI Art 219-268 quater	Nécessaire	-	Nécessaire		
				par litre de carburant	super carburant/ 65FCFA/ 20FCFA	N	CGI Art 249 bis-258 bis	Nécessaire	-	Nécessaire		
				prix toutes taxes comprises hors TVA	10%	N	CGI Art 280 nouveau 6 à 11 Imposable également au cordon douanier	Nécessaire	-	Nécessaire	Véhicules pour le consultant japonais	
				-	1% du montant des travaux et fournitures	O	CGI Art 573 Les droits de timbre par page restent exigibles (réunion du 01/30 avec le Directeur de la MFRE)	Nécessaire	-	Nécessaire		
				-	5 000 F CFA	N	CGI Art 757	Nécessaire	-	Nécessaire	Véhicules pour le consultant japonais	
				-	15 000 à 15 000 F CFA (usage habituel)	N	CGI Art 764 nouveau	-	-	-		
				-	2000~50000 F CFA (usage professionnel)	N	CGI Art 1082 à 1084	-	-	-		
				-	2 F CFA par kilomètre/heure	N	CGI Art 1082 à 1084	-	-	-		
			Cordon douanier	Impôts locaux	Taxes indirectes	Taxe d'Enlèvement des Ordures	taxe collectée par le propriétaire CGI Art 1042 nouveau à 1044 nouveau	0 à 20%	O	CDD Art 280 Admission en franchise Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 3	-	-
Taxe sur l'eau et l'électricité							N	CGI Art 1082 à 1084	-	-	Idem	
Droit de douane (DD)	valeur en douane	0 à 20%				O	CDD Art 280 Admission en franchise Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 3	-	-	Nécessaire	Matériaux et matériels importés des pays étrangers au Bénin par les entrepreneurs locaux pour le projet.	
TVA	prix toutes taxes et droits compris hors TVA	18%				O	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 3	-	-	Nécessaire	Idem	
Communautaire de Solidarité Préfectorale	valeur en douane	1%				N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	-	-	Nécessaire	Idem	
Communautaire CEDEAO	valeur en douane	0.50%				N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	-	-	Nécessaire	Idem	
Redevance statistique (RS)	valeur en douane	1%				N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	-	-	Nécessaire	Idem	
Taxe statistique (TS)	valeur en douane	5%				N	Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 Art 4	-	-	Nécessaire	Idem	
Timbre douanier (TD)	valeur en douane	0.20%				N	Le TD correspond à un service et n'a donc pas la caractéristique de taxe.	-	-	Nécessaire	Idem	
Taxe de voirie (TV)	valeur en douane	0.85%				N	La TV correspond à un service et n'a donc pas la caractéristique de taxe.	-	-	Nécessaire	Idem	
Taxes d'Etat	Droits d'accès (DA)	Droits d'accès (DA)	Droits d'accès (DA)	valeur en douane	0.85%	N	Confirmé lors de la réunion du 27/2017 avec la MFRE	-	-	Nécessaire	Idem	
			Droits d'accès (DA)					O	CGI Art 1082 à 1084	-	-	Nécessaire

* "O" : Exonération possible. "N" : Exonération impossible (la demande d'exonération sera adressée par le MEMP au MEF, et le ministre du MEF ou le cabinet ministériel se prononcera sur l'exonération.)
Selon les textes légaux, l'exonération ne concerne que l'attributaire du marché, et ne s'applique pas aux sous-traitants. En pratique, les sous-traitants peuvent bénéficier des exemptions fiscales.

Rapport de suivi du Projet
concernant
Nom du Projet
Accord de Don N° XXXXXXXX
 Mois 20XX

Informations concernant les organismes

Signataire l'A/D (Bénéficiaire)	de	Personne en charge (<u>Dénomination</u>) _____
	Contacts	Adresse : _____ Téléphone/FAX : _____ Courriel : _____
Organisme d'exécution	de	Personne en charge (<u>Dénomination</u>) _____
	Contacts	Adresse : _____ Téléphone/FAX : _____ Courriel : _____
Ministère tutelle	de	Personne en charge (<u>Dénomination</u>) _____
	Contacts	Adresse : _____ Téléphone/FAX : _____ Courriel : _____

Informations générales :

Nom du Projet	
E/N	Date de la signature : _____ Durée : _____
A/D	Date de la signature : _____ Durée : _____
Source de financement	Gouvernement du Japon : ne dépassant pas JPY _____ mil. Gouvernement de (_____): _____




1: Description du Projet

1-1 Objectif du Projet

--

1-2 Justification du Projet

- Objectifs du niveau plus élevé auxquels le projet contribue (politiques et stratégies nationales/régionales/sectorielles).
- Situation des groupes ciblés auxquels le projet est destiné.

--

1-3 Indicateurs de mesures « d'efficacité »

Indicateurs quantitatifs pour mesurer la réalisation des objectifs du projet		
Indicateurs	Initial (Année)	Cible (Année)
Indicateurs qualitatifs pour mesurer la réalisation des objectifs du projet		

2: Détails du Projet

2-1 Localisation

Composantes	Initial <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	Réel
1.		

2-2 Étendue des travaux

Composantes	Initial* <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	Réel*
1.		

Raisons de modification de l'étendue (s'il en existe).

(RSP)

2-3 Calendrier de mise en œuvre

Items	Initial		Réel
	(proposé dans la conception préliminaire)	(au moment de la signature de l'Accord de Don)	

Raisons de changement du calendrier, et ses effets sur le projet (s'il en existe).

2-4 Obligations du Bénéficiaire

2-4-1 Avancement des obligations spécifiques

Voir la pièce jointe 2.

2-4-2 Activités

Voir la pièce jointe 3.

2-4-3 Rapport sur le RD

Voir la pièce jointe 11.

2-5 Coût du Projet

2-5-1 Coût supporté par le Don (Confidentiel jusqu'à l'appel d'offres)

Composantes			Coût (Million de yen)	
	Initial (proposé dans la conception préliminaire)	Réel (en cas de modifications)	Initial ^{1),2)} (proposé dans la conception préliminaire)	Réel
1.				
Total				

Note : 1) Date de l'estimation :

2) Taux de change : 1 dollar américain = Yen

2-5-2 Coût supporté par le Bénéficiaire

Composantes			Coût (1 000 FCFA)	
	Initial (proposé dans la conception préliminaire)	Réel (en cas de modifications)	Initial ^{1),2)} (proposé dans la conception préliminaire)	Réel
	1.			

Note : 1) Date de l'estimation :

2) Taux de change : 1 dollar américain =

Raisons des écarts remarquables entre les coûts initial et réel, et les contremesures (s'il en existe).

(RSP)

2-6 Organisme d'exécution

- Rôle, situation financière, capacité, recouvrement de coûts de l'organisme, etc.
- Organigramme incluant l'unité chargée de la mise en œuvre et le nombre de personnel.

Initial (au moment de la conception préliminaire)

nom :

rôle :

situation financière :

structure institutionnelle et organisationnelle (organigramme) :

ressources humaines (nombre et compétences du personnel) :

Initial(RSP)

2-7 Impacts environnemental et social

- Les résultats du suivi environnemental sur la base de la pièce jointe 5 (en conformité avec le Calendrier 4 de l'Accord de Don).
- Les résultats du suivi social sur la base de la pièce jointe 5 (en conformité avec le Calendrier 4 de l'Accord de Don).
- Des informations relatives aux résultats des suivis environnemental et social divulguées aux parties prenantes locales (chaque fois que cela s'applique).

3: Exploitation et maintenance (E&M)

3-1 Aménagement physique

- Plan pour l'E&M (nombre et connaissances du personnel dans la division ou la section responsable, disponibilité des manuels et des directives, disponibilité des pièces détachées, etc.)

Initial (au moment de la conception préliminaire)
Réel (RSP)

- 3-2 Disposition budgétaire**
- Coût requis à l'E&M et affectation budgétaire réelle pour l'E&M.

Initial (au moment de la conception préliminaire)
Réel (RSP)

4: Risques potentiels et mesures d'atténuation

- Des risques potentiels qui peuvent affecter la mise en œuvre du projet, la réalisation des objectifs, la durabilité du projet.
- Des mesures d'atténuation qui correspondent aux risques potentiels.

Évaluation des risques potentiels (au moment de la conception préliminaire)

Risques potentiels	Évaluation
1. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/faible
	Impact : grand/modéré/faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
2. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/faible
	Impact : grand/modéré/faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
	Plan d'urgence (s'il y a lieu) :



3. (Description de risque)	Probabilité : grande/ modérée/faible
	Impact : grand/modéré/faible
	Analyse de la probabilité et de l'impact :
	Mesures d'atténuation :
	Action requise au cours de la phase d'exécution :
Plan d'urgence (s'il y a lieu) :	
Situation réelle et contremesures (RSP)	

5: Évaluation et plan de suivi (après l'achèvement des travaux)

5-1 Évaluation globale

Veillez décrire votre évaluation globale du projet.

--

5-2 Leçons retenues et recommandations

Veillez citer des leçons retenues de l'expérience du projet, qui profiteraient à des assistances futures ou aux mêmes types de projets, ainsi que des recommandations pouvant être positifs pour une meilleure réalisation de l'effet et de l'impact du projet et s'assurer de la durabilité de ce dernier.

--

5-3 Plan de suivi concernant les indicateurs de la post-évaluation

Veillez décrire des méthodes de suivi, la(les) section(s)/le(les) département(s) chargé(s) du suivi, la fréquence et la période de suivi concernant les indicateurs stipulés dans 1-3.

--



Pièces jointes

1. Carte de localisation du Projet
 2. Obligations spécifiques du Bénéficiaire qui ne seront pas financées par le Don
 3. Rapport mensuel présenté par le Consultant
- Appendice - Photocopie du rapport d'avancement du Contractant (s'il en existe).
- Liste des membres du Consultant
 - Liste du personnel principal du Contractant
4. Liste de contrôle pour le contrat (y compris le registre de l'amendement du contrat /de l'accord et le calendrier de paiement)
 5. Formulaire du suivi environnemental/formulaire du suivi social
 6. Feuille de suivi sur le prix des matériaux spécifiés (trimestriel)
 7. Rapport sur la proportion de l'approvisionnement (pays bénéficiaire, Japon et pays tiers) (seulement le RSP (final))
 8. Photos (en format JPEG sur CD-R) (seulement RSP (final))
 9. Liste des équipements (seulement RSP (final))
 10. Dessin (seulement RSP (final))
 11. Rapport sur le RD (après le projet)



Feuille de suivi sur le prix des matériaux spécifiés

1. Conditions initiales (confirmées)

Items des matériaux spécifiés	Volume initial A	Prix unitaire initial (¥) B	Prix total initial (¥) C=A×B	1% du prix contractuel D	Conditions de paiement	
					Prix (baissé) E=C-D	Prix (augmenté) F=C+D
Item 1	●●●	●	●	●	●	●
Item 2	●●●	●	●	●		
Item 3						
Item 4						
Item 5						

2. Suivi du prix unitaire des matériaux spécifiés

(1) Méthode du suivi : ●●

(2) Résultats de l'enquête de suivi sur le prix unitaire pour chaque matériel spécifié

Items des matériaux spécifiés	1 ^{er} mois 2015	2 ^e mois 2015	3 ^e mois 2015	4 ^e	5 ^e	6 ^e
Item 1	●		●			
Item 2						
Item 3						
Item 4						
Item 5						

(3) Résumé des discussions avec le Contractant (si nécessaire)

Rapport sur la proportion de l'approvisionnement (pays bénéficiaire, Japon et pays tiers)
(Dépenses réelles pour la construction et les équipements)

	Approvisionnement dans le pays (Pays bénéficiaire) A	Approvisionnement à l'étranger (Japon) B	Approvisionnement à l'étranger (Pays tiers) C	Total D
Coût de construction	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût direct de la construction autres	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût des équipements	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût de la conception et de la supervision	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Total	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

Annexe 10 Détail du nombre des enseignants à augmenter
Écoles primaires

ID	Région Pédagogique	Communes	Nom d'École	Nombre d'enseignants en 2018/17		Nombre de classes en 2018/17 (c)	Nombre de classes en 2020/21 (d)	Nombre de classes augmenté (e)=(d)-(c)	Nombre d'enseignants supplémentaires nécessaires (=Nombre de classes augmenté)	Nombre d'enseignants de l'état à augmenter depuis 2018/17 (g)=(d)-(a)
				Enseignants de l'État (a)	Enseignants de l'État + communauté + bénévoles + stagiaires (b)					
1	QUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	3	5	5	8	3	3	5
2	QUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	7	7	7	12	5	5	5
3	QUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB	7	7	7	12	5	5	5
4	QUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	3	5	4	7	3	3	4
5	QUIDAH	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGGOUDO	3	4	4	6	2	2	3
6	QUIDAH	TORI-BOSSITO	DAWEGO	2	2	2	3	1	1	1
7	QUIDAH	TORI-BOSSITO	HOUNGO	4	5	5	8	3	3	4
8	QUIDAH	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	5	10	9	16	7	7	11
9	QUIDAH	QUIDAH	BAZOUNKPA	4	5	6	15	9	9	11
12	QUIDAH	QUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	3	4	4	6	2	2	3
13	QUIDAH	QUIDAH	EPP FONSRAME/AB	7	13	12	17	5	5	10
14	QUIDAH	QUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	7	14	17	23	6	6	16
15	ALLADA	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	1	2	2	3	1	1	2
16	ALLADA	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON	2	2	3	3	0	0	1
18	ALLADA	TOFFO	COLLI-BOSSOUMI/ABC	8	16	17	22	5	5	14
19	ALLADA	TOFFO	SEY-MATANDE	1	2	4	4	0	0	3
20	ALLADA	TOFFO	HOUEGBO-GARE/ABC	8	19	18	23	5	5	15
23	ALLADA	ZE	EPP TANGBO-DO	2	3	3	6	3	3	4
24	ALLADA	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA	3	3	3	6	3	3	3
28	QUIDAH	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	2	3	3	6	3	3	4
29	QUIDAH	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	8	8	8	13	7	7	5
31	QUIDAH	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	4	4	4	6	2	2	2
33	QUIDAH	KPOMASSE	SEMANDE	1	2	3	3	0	0	2
34	ALLADA	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOON	3	3	3	3	0	0	0
35	ALLADA	ALLADA	EPP WNIKPA-CENTRE	2	3	3	6	5	5	6
36	ALLADA	ALLADA	EPP TOGAZOUN	1	3	3	3	0	0	2
37	ALLADA	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	2	3	3	6	3	3	4
38	ALLADA	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	5	8	7	10	3	3	5
39	ALLADA	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	7	12	12	15	3	3	8
42	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB	7	14	12	16	4	4	9
44	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	13	25	24	36	12	12	23
45	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO	4	6	6	8	2	2	4
48	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	1	4	2	6	4	4	5
48	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILU	1	1	1	3	2	2	2
Total (Écoles primaires)				141	227	224	342	118	118	201

Écoles maternelles

47	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	2	8	5	6	1	1	4
50	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EM ZINNIÉ-CENTRE	2	2	3	3	0	0	1
Total (Écoles maternelles)				4	10	8	9	1	1	5

Signature

Signature

Annexe 11 Sites nécessitant l'abattage d'arbres et coût nécessaire

ID	Région Pédagogique	ECOLES	Abattage d'arbres	
			Quantité (unité)	Montant (F.CFA)
2	OUIDAH	EPP FINAGNON/AB	4	247,200
3	OUIDAH	EPP GBEDJOUGO/AB	3	185,400
5	OUIDAH	TORI-CADA-GBEGOUDO	1	61,800
6	OUIDAH	DAWEGO	1	61,800
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	1	61,800
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	2	123,600
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	1	61,800
15	ALLADA	HOUNGUEME-ADJAKANME	8	494,400
16	ALLADA	UNION ZEBE-VEDJIGON	6	370,800
23	ALLADA	EPP TANGBO-DO	1	61,800
28	OUIDAH	EPP GBEDJEWIN	1	61,800
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	3	185,400
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	1	61,800
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	4	247,200
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	4	247,200
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	1	61,800
47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	15	927,000
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	3	185,400
Total			60	3,708,000




ベナン共和国
アトランティック県
小学校建設計画 準備調査
協議議事録
(準備調査報告書案説明)

幼児初等教育省及び独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」と称する）が2017年1月20日に署名した協議議事録に関し、また、ベナン共和国（以下「ベナン国」と称する）政府より提出された2014年8月付要請書に基き、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」と称する）は、アトランティック県小学校建設計画（以下「本計画」と称する）の準備調査報告書案（以下「報告書案」と称する）の説明のため、JICA 人間開発部基礎教育グループ基礎教育第二課 丸山隆央を団長とする準備調査団（以下「調査団」と称する）を2017年8月23日から9月2日まで派遣した。

協議の結果、双方は附属書に記述された主要な項目を確認した。

コトヌー、2017年8月29日

独立行政法人国際協力機構
準備調査団
団長
丸山隆央

ベナン共和国
幼児初等教育省
官房長
デワヌ・アヴォダグベ

附属書

1. 本計画の目的

本計画は、アトランティック県において学校建物の建設と学校家具の調達購入を通じ、就学前及び初等教育における教育と学習の改善を目的とし、これによって就学前及び初等教育へのアクセスの拡大と質の向上に貢献するものである。

2. 準備調査の名称

双方は、準備調査の名称を「ベナン共和国アトランティック県小学校建設計画 準備調査」とすることを確認した。

3. 本計画サイト

双方は、本計画サイトは別紙1に示されるアトランティック県に位置することを確認した。

4. 本計画の責任機関

双方は、本計画の責任機関につき、次のとおり確認した。

- 4-1. **MEMP** 幼児初等教育省 計画予測局（以下「DPP」と称する）は、本計画の実施機関（以下「実施機関」と称する）である。実施機関は、すべての関係機関と協議し、本計画を円滑に実施し、関係機関が実施する本計画に係る負担事項が適切且つ期限内に行われるようにする。組織図を別紙2に示す。

5. 報告書案の内容

調査団によって報告書案の内容が説明され、ベナン国側はそれを了承した。

6. 概算事業費

双方は、別紙7に記載された予備的経費を含む概算事業費が暫定的なものであり、日本国政府の承認のために更に検討を行うことを確認した。調査団は、日本政府による承認に先立ち、JICAによる事業費積算審査が継続しており、その点で今後金額に変更が生じうる旨を説明し、ベナン国側は了承した。予備的経費は、自然災害、予想外の自然条件、為替相場の変動等に関する追加費用を賄うものである。

7. 概算事業費及び技術仕様の守秘

双方は、本計画に係る全ての契約が締結されるまで、報告書案に記載された概算事業費及び技術仕様を第3者に漏洩してはならないことを確認した。

8. 無償資金協力の手続き及び基本原則

8-1 無償資金協力調達方式

ベナン国側は、日本の無償資金協力（本邦コンサルタント及び現地企業）が本計画調達方式として適用され、別紙3に記載された無償資金協力の手続き及び基本原則が本計画に適用されることを了承した。また、ベナン国側は、手続き実施に必要な措置を講ずることを受諾した。

8-2 元請コンサルタント及び元請業者の国籍

本計画の実施にあたり裨益国が直接契約を締結するコンサルタントは、日本国籍を有する自然人または日本国籍を有する自然人が管理する日本国籍の法人とする。

本計画の実施にあたり裨益国が直接契約を締結するその他の納入業者に関しては、ベナン国人またはベナン国で設立され登録されている法人で、製品及び／または役務の生産または納入設備をベナン国に有し、現在ベナン国において事業を行っている者とする。

8-3 元請業者への支払いフロー及び支払い通貨

ベナン国側は、別紙4に記載された支払いフローを理解し、支払いに必要な措置を適切な時期に講ずることを確認した。ベナン国側は、「Bank of Africa Benin」を「受取銀行」として指定し、この銀行が銀行取極（以下「銀行取極」と称する）を日本国の銀行（以下「銀行代理人」と称する）と締結すると説明した。

ベナン国側は、元請建設業者及び／または調達業者との契約における通貨が、国際的に取引され、JICAが認めるユーロであること、また、贈与契約書に通貨が規定されることを了承した。

ベナン国側は、別紙5に記載されている暫定承認されたフロー及び元請業者／納入業者への支払いに関する必要書類を理解した。

8-4 入札手続き及び調達ガイドライン

本計画の贈与による製品及び役務に関する入札／選定及び契約締結は、ベナン共和国において実施される。ベナン国側は、本計画の贈与による製品及び役務は、日本の無償資金協力調達ガイドライン（本邦コンサルタント及び現地企業）に則り調達されることを理解した。

9. 予定実施スケジュール

調査団は、本計画の実施スケジュールが別紙6に記載された通りであることをベナン国側に説明した。

10. 期待される成果及び指標

双方は、期待される成果に関し、下記の主要な指標について合意した。ベナン国側は、

合意された指標を2023年までに実現する責任を負い、これら指標の進捗に関しモニタリングを行う。

【定量的成果】

- ・対象校における継続的に使用可能な教室数
- ・本計画において建設された教室で学習する生徒数

【定性的成果】

- ・教育環境の改善により、生徒の学習意欲の向上が期待される。
- ・トイレ建設により、女子生徒の就学意欲の向上が期待される。

11. 本計画に係る負担事項

双方は、別紙7に記載された本計画に係る負担事項を確認した。5（事業実施中）に記載された関税、付加価値税を含む内国税、その他財政課徴金が免除されることを双方は確認した。DPPは、本件実施段階において、入札図書にこれらを明記するものとする。調査団は、プロジェクトの実施段階における邦人コンサルタントの所得税及び法人税等、附属書8の記載のとおり免税が必要であることをベナン国側に要請した。ベナン国側は、それら税の免除は経済財政省に対する申請と承認により可能となることを回答した。

ベナン国側は、予算割当てを含む必要な措置及び調整を行うことを約束した。これは、本計画実施の前提条件となる。また、概略設計段階の事業費は目安であることを合意した。より正確な事業費は、詳細設計段階で算定される。

更に双方は、別紙7が附属書としてG/Aに添付されることを確認した。

12. 実施中のモニタリング

実施機関は、本計画のモニタリングを実施し、別紙9進捗報告書（PMR）ひな形によってJICAへの報告を行う。PMRの提出時期は、別紙6に記載する。

13. 本計画の完了

双方は、贈与によって建設された全施設及び製造された全機材の運用が開始された時点で、本計画が完了することを確認した。如何なる場合であっても、本計画完了後6カ月以内に、本計画の完了を速やかにJICAへ報告するものとする。

14. 事後評価

JICAは、原則として本計画完了の3年後に、評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に基づき事後評価を行う。評価結果は公表される。ベナン国側は、情報収集に関する支援を行うものとする。

15. 本計画の円滑な実施にあたり留意すべき事項及び措置

双方は、本計画の円滑な実施にあたって考慮すべき以下の項目及び措置を確認した。

15-1 本計画実施中に、業者／納入業者が行う建設工事または機材調達に遅れが生じた場合、DPP がコンサルタントの技術的見解を踏まえ、必要な措置を適切な時期に講ずることをベナン国側は確認した。

15-2 ベナン国側は、予備的経費を含む贈与金額で、本計画実施のための工事全体、あるいは機材調達全体を賄うことができない場合、コンサルタントの技術的見解に基づき、贈与で負担する工事範囲、あるいは機材調達範囲を確認し、カバーされない部分をベナン国側で費用負担することを了承した。

16. 調査スケジュール

確認された事項に従い、JICA は準備調査報告書を完成する。報告書は、2017 年 12 月頃ベナン国側に送付される。

17. 一般事項

17-1 環境社会配慮ガイドライン及び環境カテゴリー

調査団は、「環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）」（以下「ガイドライン」と称する）が、本計画に適用されることを説明した。ガイドラインに基づき、本計画は、環境への望ましくない影響が最小限であると考えられるため、カテゴリー C に分類される。

ベナン国側は、本計画実施中及び実施後に、JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）に則り、環境社会配慮を然るべく行うことを確認した。

17-2 情報開示

双方は、準備調査完了後、準備調査報告書が、本計画事業費を除き公表されることを確認した。本計画事業費を含む全ての報告書は、本計画に係る全ての契約が締結された後公表される。

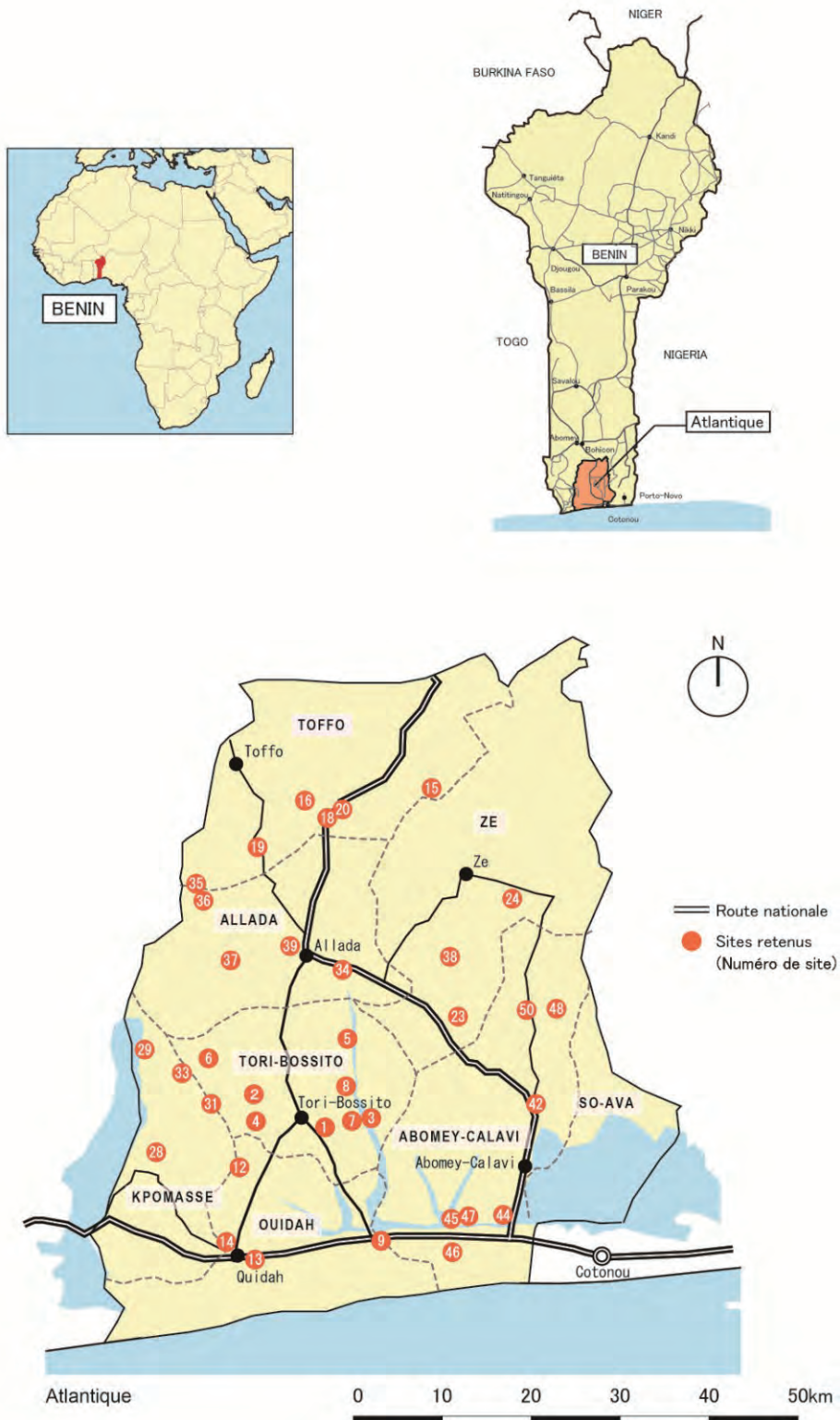
18. その他関連事項

18-1 ベナン国側は、本計画で建設された学校施設及び調達された機材に関し自ら行う運用及び維持管理任について責任を負う。ベナン国側は、学校施設への教職員配置を約束した。別紙 10 に教職員の暫定数を示す。

18-2 ベナン国側は、MEMP の確認、承認事項等について、省内の手続きを簡素化しプロジェクトの早期進行に努めることを約束した。

- 別紙 1 本計画サイト位置図
- 別紙 2 組織図
- 別紙 3 日本の無償資金協力（本邦コンサルタント及び現地企業）
- 別紙 4 日本の無償資金協力の資金フロー（本邦コンサルタント及び現地企業）
- 別紙 5 暫定承認されたフロー及び元請業者／納入業者への支払いに関する必要書類
- 別紙 6 本計画実施スケジュール
- 別紙 7 ベナン国政府による主な負担事項
- 別紙 8 免税措置が必要となる税目
- 別紙 9 進捗報告書（ひな形）
- 別紙 10 必要教職員の暫定数
- 別紙 11 樹木除去が必要なサイト及び必要額

Annex 1 プロジェクト位置図

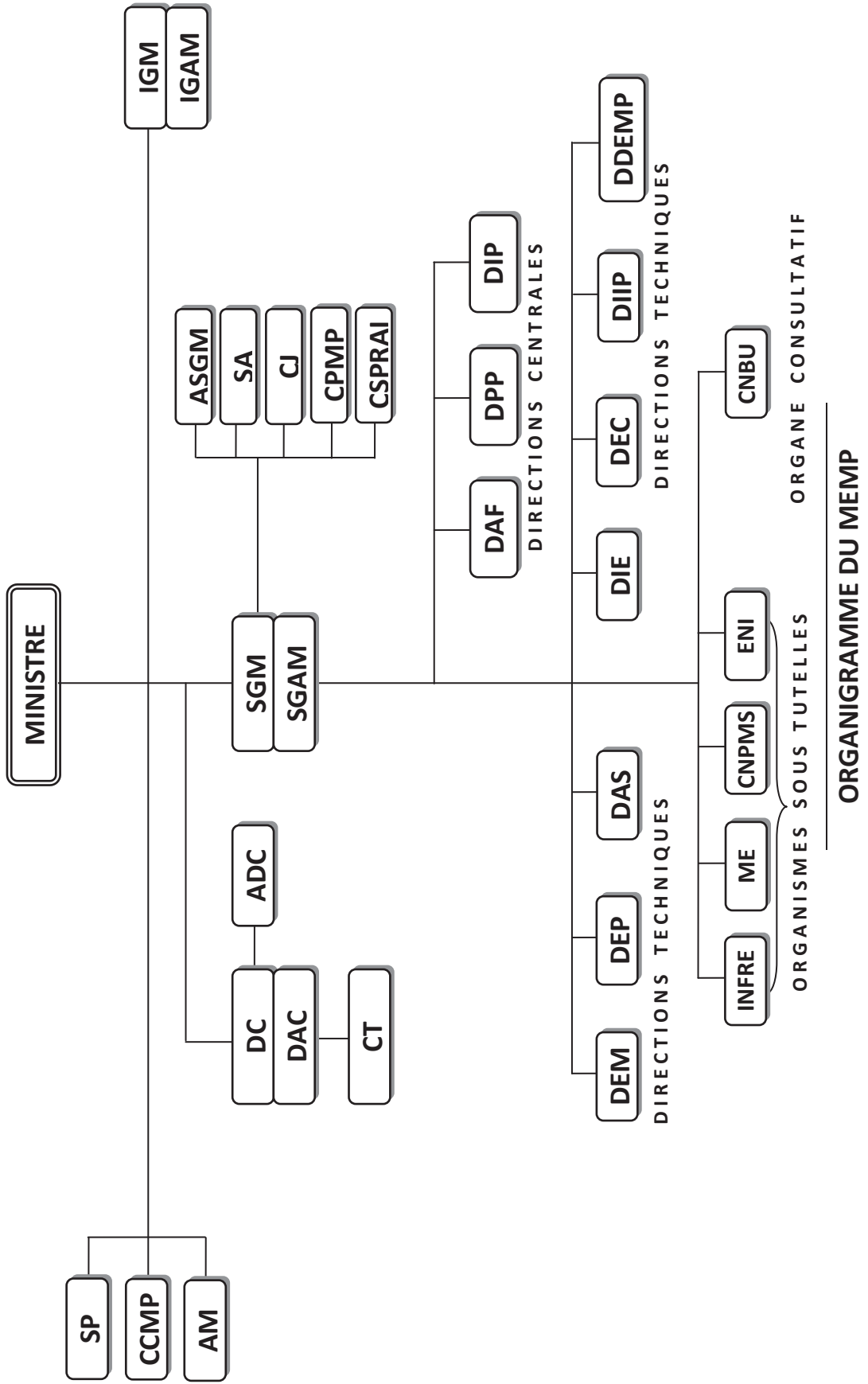


No.	サイト番号	地域教育事務所	視学官事務所	学校名
1	1	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO
2	2	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB
3	3	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB
4	4	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI
5	5	OUIDAH	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO
6	6	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DAWEGO
7	7	OUIDAH	TORI-BOSSITO	HOUNGO
8	8	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB
9	9	OUIDAH	OUIDAH	BAZOUNKPA
10	12	OUIDAH	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA
11	13	OUIDAH	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB
12	14	OUIDAH	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC
13	15	ALLADA	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME
14	16	ALLADA	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON
15	18	ALLADA	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC
16	19	ALLADA	TOFFO	SEY-MATANDE
17	20	ALLADA	TOFFO	HOU EGBO-GARE/ABC
18	23	ALLADA	ZE	EPP TANGBO-DO
19	24	ALLADA	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA
20	28	OUIDAH	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN
21	29	OUIDAH	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB
22	31	OUIDAH	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3
23	33	OUIDAH	KPOMASSE	SEMANDE
24	34	ALLADA	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON
25	35	ALLADA	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE
26	36	ALLADA	ALLADA	EPP TOGAZOUN
27	37	ALLADA	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA
28	38	ALLADA	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB
29	39	ALLADA	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB
30	42	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 1	EPP MISSESSINTO/AB
31	44	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP TOGOUDO/ABCD
32	45	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP WOMEY-SODO
33	46	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EPP DJEKPOTA
34	47	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 2	EM WOMEY-YENAWA
35	48	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 3	EPP TAKILI
36	50	ABOMEY-CALAVI	CALAVI 3	EM ZINVIE-CENTRE

REPUBLIQUE DU BENIN

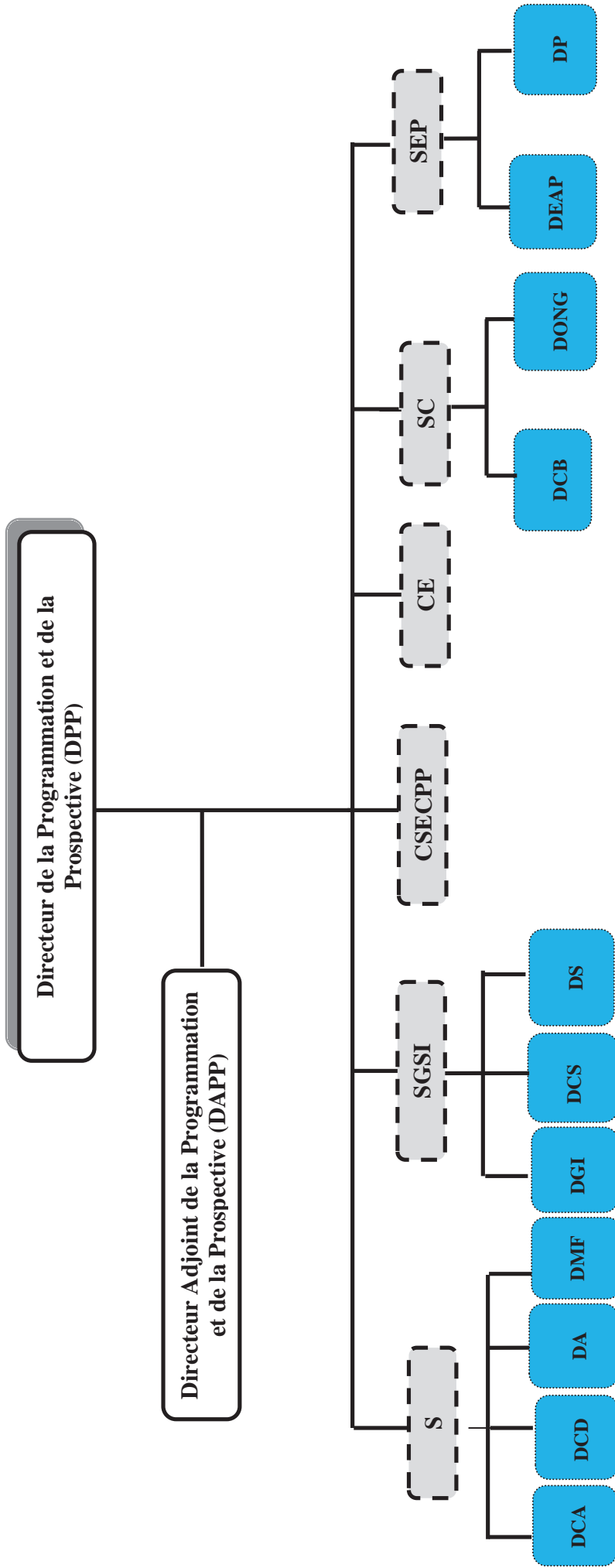


MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE



Annex 2 (1)

SP	Secrétariat Particulier	大臣秘書室
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics	公契約監査室
AM	Assistant du Ministre	大臣補佐
DC	Directeur de Cabinet	官房長
DAC	Directeur Adjoint de Cabinet	副官房長
CT	Conseiller Technique	技術顧問
ADC	Assistant du Directeur de Cabinet	官房長補佐
IGM	Inspecteur Général du Ministère	総監督官
IGAM	Inspecteur Général Adjoint du Ministère	副総監督官
SGM	Secrétaire Général du Ministère	事務次官
SGAM	Secrétaire Général Adjoint du Ministère	副事務次官
ASGM	Assistant du Secrétaire Général du Ministère	事務次官補佐
SA	Secrétariat Administratif	秘書室
CJ	Cellule Juridique	法務室
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics	公契約締結委員会
CSPRAI	Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle	行政・制度改革運営セクター室
DAF	Direction de l'Administration et des Finances	総務・財務局
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective	計画・予測局
DIP	Direction de l'Informatique et du Pré-archivage	情報・予備文書局
DEM	Direction de l'Enseignement Maternel	就学前教育局
DEP	Direction de l'Enseignement Primaire	初等教育局
DAS	Direction de l'Alimentation Scolaire	学校給食局
DIE	Direction des Infrastructures et de l'Équipement	施設・機材局
DÉC	Direction des Examens et Concours	試験局
DIIP	Direction de l'Inspection et de l'Innovation Pédagogique	教育監督・改革局
DDEMP	Direction des Enseignements Maternel et Primaire	就学前・初等教育県事務局
INFRE	Institut National pour la Formation et la Recherche en Education	国家教育訓練研究所
ME	Médiathèque de l'Education	教育視聴覚ライブラリー
CNPMS	Centre National de Production de Manuels Scolaires	国立教科書作成センター
ENI	Ecole Nationale d'Instituteurs	初等教員養成校
CNBU	Commission Nationale Béninoise pour l'UNESCO	ベナン国ユネスコ委員会



DPP : 計画・予測局長

DAPP : 計画・予測副局長

S : Secrétariat 秘書室

DCA = Division « Courrier Arrivée » 文書到着係; DCD = Division « Courrier Départ » 文書発出係; DA = Division des Archives 文書保存係; DMF = Division des Matériels et Fournitures 機材・備品係

SGSI : Service de la Gestion du Système d'Information 情報システム管理課

DGI = Division de la Gestion de l'Information 情報管理係; DCS = Division de la Carte Scolaire スクールマップ係; DS = Division des Statistiques 統計係

CSECPP : Cellule de Suivi-Evaluation et Capitalisation des Projets et Programme モニタリング・評価及びプロジェクト・プログラム蓄積室

CE : Cellule Environnementale 環境室

SC : Service de la Décentralisation et de la Coopération 地方分権及び協力課

DCB = Division de la Coopération Bilatérale 二国間協力係; DONG = Division des Organisations Non Gouvernementales NGO 係

SEP : Service des Etudes et de la Prospective 調査・予測課

DEAP = Division des Etudes et de l'Analyse Prévisionnelle 調査・推計分析係; DP = Division de la Prospective 予測係

JAPANESE GRANT

The Japanese Grant is non-reimbursable fund provided to a recipient country (hereinafter referred to as “the Recipient”) to purchase the products and/or services (engineering services and transportation of the products, etc.) for its economic and social development in accordance with the relevant laws and regulations of Japan. Followings are the basic features of the project grants operated by JICA (hereinafter referred to as “Project Grants”).

1. Procedures of Project Grants

Project Grants are conducted through following procedures (See “PROCEDURES OF JAPANESE GRANT” for details):

(1) Preparation

- The Preparatory Survey (hereinafter referred to as “the Survey”) conducted by JICA

(2) Appraisal

- Appraisal by the government of Japan (hereinafter referred to as “GOJ”) and JICA, and Approval by the Japanese Cabinet

(3) Implementation

Exchange of Notes

- The Notes exchanged between the GOJ and the government of the Recipient

Grant Agreement (hereinafter referred to as “the G/A”)

- Agreement concluded between JICA and the Recipient

Banking Arrangement (hereinafter referred to as “the B/A”)

- Opening of bank account by the Recipient in a bank in Japan (hereinafter referred to as "the Bank") to receive the grant

Construction works/procurement

- Implementation of the project (hereinafter referred to as “the Project”) on the basis of the G/A

(4) Ex-post Monitoring and Evaluation

- Monitoring and evaluation at post-implementation stage

2. Preparatory Survey

(1) Contents of the Survey

The aim of the Survey is to provide basic documents necessary for the appraisal of the the Project made by the GOJ and JICA. The contents of the Survey are as follows:

- Confirmation of the background, objectives, and benefits of the Project and also institutional capacity of relevant agencies of the Recipient necessary for the implementation of the Project.

Annex 3

- Evaluation of the feasibility of the Project to be implemented under the Japanese Grant from a technical, financial, social and economic point of view.
- Confirmation of items agreed between both parties concerning the basic concept of the Project.
- Preparation of an outline design of the Project.
- Estimation of costs of the Project.
- Confirmation of Environmental and Social Considerations

The contents of the original request by the Recipient are not necessarily approved in their initial form. The Outline Design of the Project is confirmed based on the guidelines of the Japanese Grant.

JICA requests the Recipient to take measures necessary to achieve its self-reliance in the implementation of the Project. Such measures must be guaranteed even though they may fall outside of the jurisdiction of the executing agency of the Project. Therefore, the contents of the Project are confirmed by all relevant organizations of the Recipient based on the Minutes of Discussions.

(2) Selection of Consultants

For smooth implementation of the Survey, JICA contracts with (a) consulting firm(s). JICA selects (a) firm(s) based on proposals submitted by interested firms.

(3) Result of the Survey

JICA reviews the report on the results of the Survey and recommends the GOJ to appraise the implementation of the Project after confirming the feasibility of the Project.

3. Basic Principles of Project Grants (contract with Japanese consultant and local contractors)

(1) Implementation Stage

1) The E/N and the G/A

After the Project is approved by the Cabinet of Japan, the Exchange of Notes (hereinafter referred to as “the E/N”) will be signed between the GOJ and the Government of the Recipient to make a pledge for assistance, which is followed by the conclusion of the G/A between JICA and the Recipient to define the necessary articles, in accordance with the E/N, to implement the Project, such as conditions of disbursement, responsibilities of the Recipient, and procurement conditions. The terms and conditions generally applicable to the Japanese Grant are stipulated in the “General Terms and Conditions for Japanese Grant (January 2016).”

2) Banking Arrangements (B/A) (See “Financial Flow of Grant” for details)

Annex 3

- a) The Recipient shall open an account or shall cause its designated authority to open an account under the name of the Recipient in the Bank, in principle. JICA will disburse the Japanese Grant in Japanese yen for the Recipient to cover the obligations incurred by the Recipient under the verified contracts.
- b) In case of Japanese consultant, the Japanese Grant will be disbursed when payment requests are submitted by the Bank to JICA under an Authorization to Pay (A/P) issued by the Recipient.
- c) In case of local contractors, the Japanese Grant will be disbursed when requests for disbursement are submitted by the Recipient to JICA.

3) Procurement Procedure

The products and/or services necessary for the implementation of the Project shall be procured in accordance with JICA's procurement guidelines as stipulated in the G/A.

4) Selection of Consultants

In order to maintain technical consistency, the consulting firm(s) which conducted the Survey will be recommended by JICA to the Recipient to continue to work on the Project's implementation after the E/N and G/A.

5) Eligible source country

In using the Japanese Grant disbursed by JICA for the purchase of products and/or services, the eligible source countries of such products and/or services shall be Japan and/or the Recipient. The Japanese Grant may be used for the purchase of the products and/or services of a third country as eligible, if necessary, taking into account the quality, competitiveness and economic rationality of products and/or services necessary for achieving the objective of the Project. However, the prime consulting firm, which enter into contracts with the Recipient, are limited to "Japanese nationals", while the prime constructing firms, which enter into contracts with the Recipient, could be nationals of the recipient country or other countries if deemed it necessary.

6) Contracts and Concurrence by JICA

The contracts which the Recipient concludes shall be concurred by JICA in order to be verified as eligible for using the Japanese Grant. The currency denominated in such contracts shall be stipulated in the G/A.

7) Monitoring

The Recipient is required to take their initiative to carefully monitor the progress of the Project in order to ensure its smooth implementation as part of their responsibility in the G/A, and to regularly report to JICA about its status by using the Project Monitoring Report (PMR).

8) Safety Measures

The Recipient must ensure that the safety is highly observed during the implementation of the Project.

9) Construction Quality Control Meeting

Annex 3

Construction Quality Control Meeting (hereinafter referred to as the “Meeting”) will be held for quality assurance and smooth implementation of the Works at each stage of the Works. The member of the Meeting will be composed by the Recipient (or executing agency), the Consultant, the Contractor and JICA. The functions of the Meeting are as followings:

- a) Sharing information on the objective, concept and conditions of design from the Contractor, before start of construction.
- b) Discussing the issues affecting the Works such as modification of the design, test, inspection, safety control and the Client’s obligation, during of construction.

(2) Ex-post Monitoring and Evaluation Stage

- 1) After the project completion, JICA will continue to keep in close contact with the Recipient in order to monitor that the outputs of the Project is used and maintained properly to attain its expected outcomes.
- 2) In principle, JICA will conduct ex-post evaluation of the Project after three years from the completion. It is required for the Recipient to furnish any necessary information as JICA may reasonably request.

(3) Others

1) Environmental and Social Considerations

The Recipient shall carefully consider environmental and social impacts by the Project and must comply with the environmental regulations of the Recipient and JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations (April, 2010).

2) Major undertakings to be taken by the Government of the Recipient

For the smooth and proper implementation of the Project, the Recipient is required to undertake necessary measures including land acquisition, and bear an advising commission of the A/P and payment commissions paid to the Bank as agreed with the GOJ and/or JICA. The Government of the Recipient shall ensure that customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the Recipient with respect to the purchase of the Products and/or the Services be exempted or be borne by its designated authority without using the Grant and its accrued interest, since the grant fund comes from the Japanese taxpayers.

3) Proper Use

The Recipient is required to maintain and use properly and effectively the products and/or services under the Project (including the facilities constructed and the equipment purchased), to assign staff necessary for this operation and

Annex 3

maintenance and to bear all the expenses other than those covered by the Japanese Grant.

4) Export and Re-export

The products purchased under the Japanese Grant should not be exported or re-exported from the Recipient.

PROCEDURES OF JAPANESE GRANT

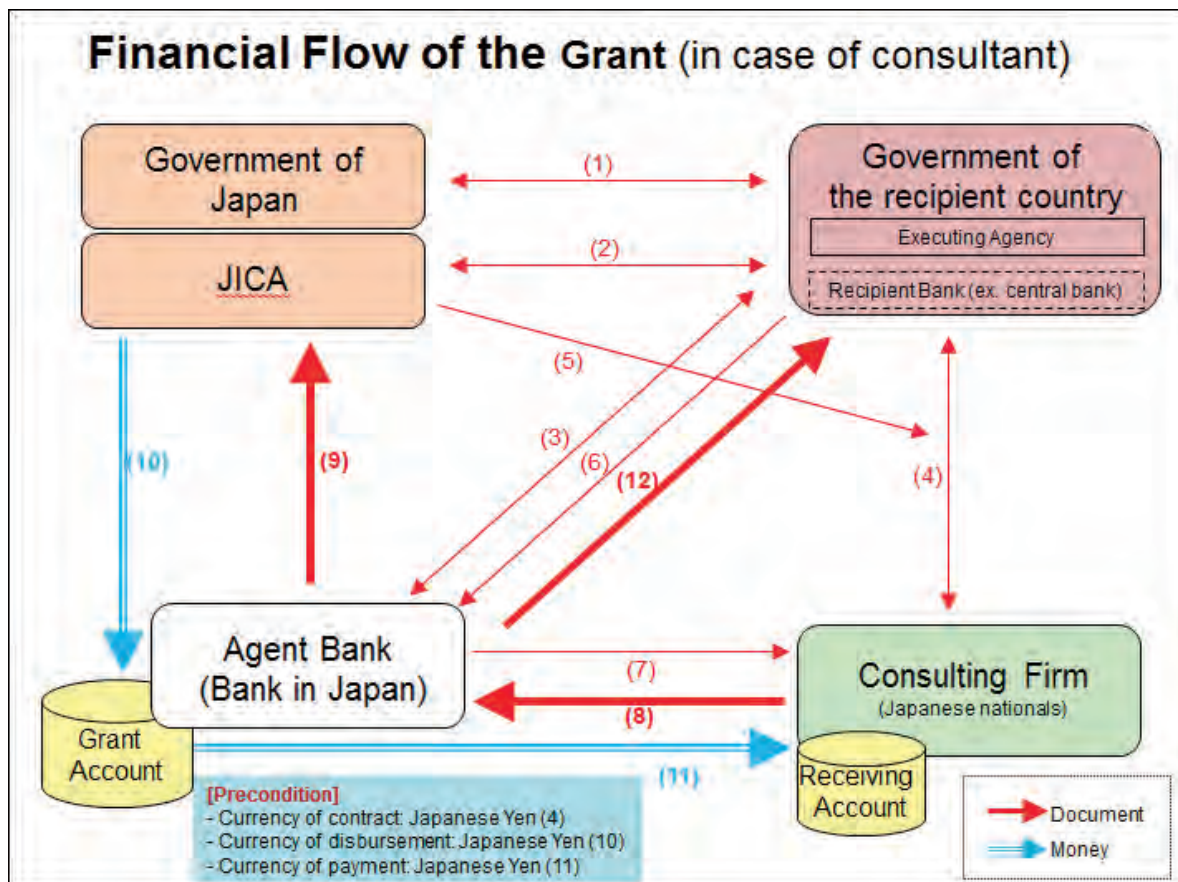
Stage	Procedures	Remarks	Recipient Government	Japanese Government	JICA	Consultants	Contractors	Agent Bank
Official Request	Request for grants through diplomatic channel	Request shall be submitted before appraisal stage.	x	x				
1. Preparation	(1) Preparatory Survey Preparation of outline design and cost estimate		x		x	x		
2. Appraisal	(2) Preparatory Survey Explanation of draft outline design, including cost estimate, undertakings, etc.		x		x	x		
	(3) Agreement on conditions for implementation	Conditions will be explained with the draft notes (E/N) and Grant Agreement (G/A) which will be signed before approval by Japanese government.	x	x (E/N)	x (G/A)			
	(4) Approval by the Japanese cabinet			x				
3. Implementation	(5) Exchange of Notes (E/N)		x	x				
	(6) Signing of Grant Agreement (G/A)		x		x			
	(7) Banking Arrangement (B/A)	Need to be informed to JICA	x					x
	(8) Contracting with consultant and issuance of Authorization to Pay (A/P)	Concurrence by JICA is required	x			x		x
	(9) Detail design (D/D)		x			x		
	(10) Preparation of bidding documents	Concurrence by JICA is required	x			x		
	(11) Bidding	Concurrence by JICA is required	x			x	x	
	(12) Contracting with contractor/supplier	Concurrence by JICA is required Request for disbursement shall be made by the Recipient, in case of local contractor.	x		x		x	x
	(13) Construction works/procurement	Concurrence by JICA is required for major modification of design and amendment of contracts.	x			x	x	
(14) Completion certificate		x			x	x		
4. Ex-post monitoring & evaluation	(15) Ex-post monitoring	To be implemented generally after 1, 3, 10 years of completion, subject to change	x		x			
	(16) Ex-post evaluation	To be implemented basically after 3 years of completion	x		x			

notes:

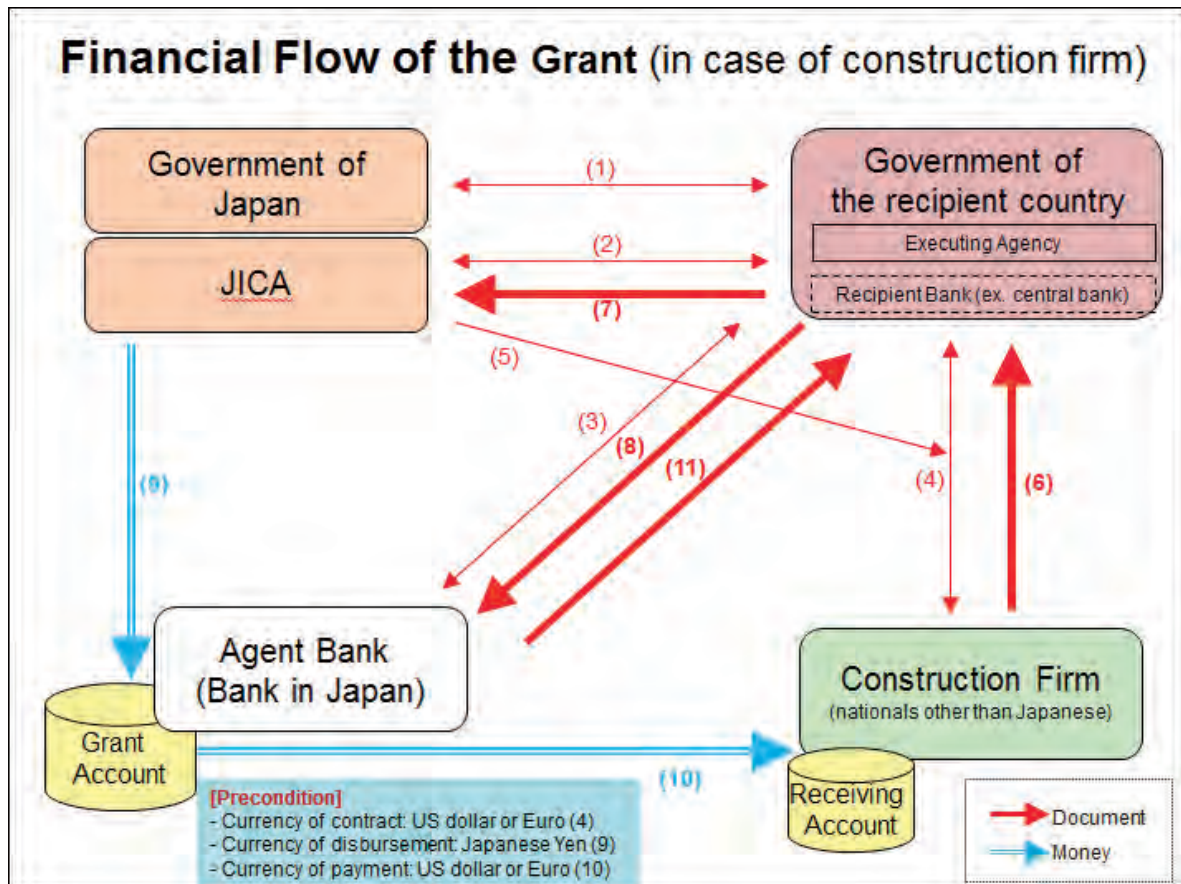
1. Project Monitoring Report and Report for Project Completion shall be submitted to JICA as agreed in the G/A.

2. Concurrence by JICA is required for allocation of grant for remaining amount and/or contingencies as agreed in the G/A.

Financial Flow of Japanese Project Grant (contract with Japanese consultant and local contractors)



- (1) E/N
- (2) G/A
- (3) Banking Arrangement/Opening an Grant Account
- (4) Contract
- (5) Concurrence and Verification of Contract
- (6) Issuing Authorization to Pay (A/P) upon contract
- (7) Notification of A/P
- (8) Request for Payment**
- (9) Request for the Disbursement**
- (10) Disbursement of the Grant**
- (11) Payment**
- (12) Statement of Account**



(1) E/N

(2) G/A

Submission of Evidence of Authority and Specimen Signatures from the Recipient to JICA (prerequisite for the process of no. (7))

(3) Banking Arrangement/Opening an Grant Account

(4) Contract

(5) Concurrence and Verification of Contract

(6) Request for Payment

(7) Request for Disbursement

(8) Transfer Instruction

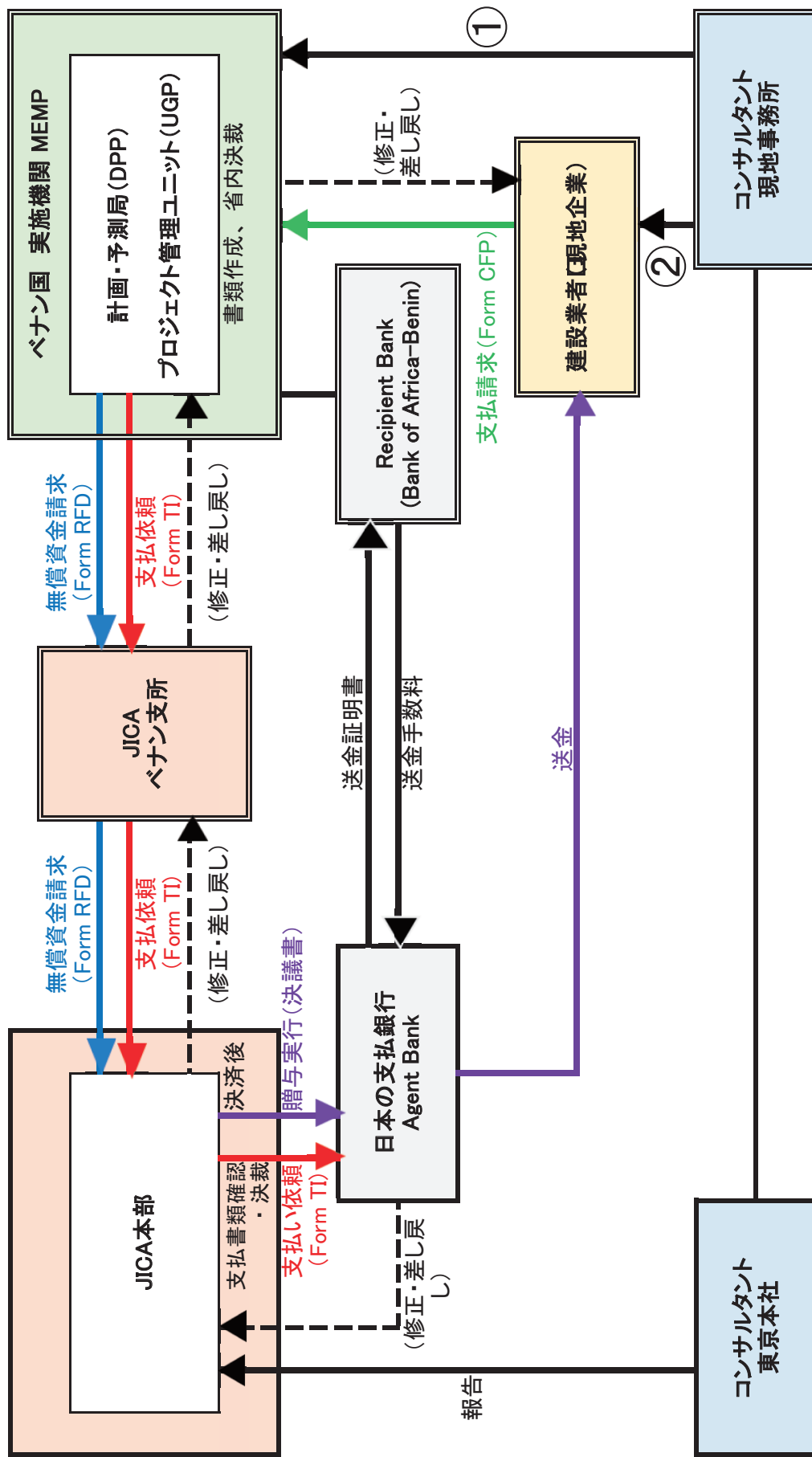
(9) Disbursement of the Grant *

(10) Payment

(11) Statement of Account

* The amount of disbursement in Japanese Yen ((9) in above chart) shall be calculated at the Telegraphic Transfer Selling (TTS) rate quoted by the Bank in Japan two business days before the date on which the disbursement is made.

Annex 5 業者（現地企業）支払いのための書類提出・決裁フロー



【コンサルタントの資金計画・支払支援業務】

- ① MEMPの各種承認取付支援、無償資金請求・支払依頼書類作成支援、書類事前確認、書類取付促進、差戻書類修正支援等
- ② 支払請求書類作成支援、書類事前確認、書類取付促進、差戻書類修正支援等

Annex 6 事業実施工程表

月			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33				
閣議、E/N、G/A	閣議		▲																																				
	E/N、G/A		▲																																				
	コンサルタント契約		▲																																				
実施設計	実施設計(6ヶ月)																																						
施工・調達	入札・契約(5ヶ月)																																						
	Lot 1: 9校 平屋、二階建て 16ヶ月																																						
	Lot 2: 13校 平屋建て 13ヶ月																																						
	Lot 3: 14校 平屋建て 13ヶ月																																						
PMR																																							

ベナン国政府による主な負担事項

1. ベナン国政府の責務（贈与による資金で賄われない事項）

(1) 入札前

No.	内容	期限	担当機関	概算費用 (FCFA)	参照
1	銀行口座を開設する（銀行取極め（B/A））	G/A 署名後 一か月以内	MAEC	—	
2	コンサルタントへの支払いのため、日本の銀行（銀行代理人）に対し、支払授權書（A/P）を発行する	契約署名後 一か月以内	MEMP MAEC が支援	—	
3	B/A に基づく銀行業務につき、日本の銀行に対する次の手数料を負担する。				
	1) A/P 通知手数料	契約署名後 一か月以内	MEMP	27,000	コンサルタン ト契約分 (1回 5000 円)
	2) A/P 支払い手数料	コンサルタ ントへの前 払実施時	MEMP	565,000	支払額の 0.1% (設計監理 費前払金 40%)
4	本計画の実施に必要な土地区画を確保する	入札公示前	MEMP	—	
5	各サイトにつき、次の書類を入手する - 都市計画許可、土地区画許可、建築許可 - コミュニオン決定書 - 譲渡証書	入札公示前	MEMP	—	
6	各サイトにつき、環境影響評価の必要がないことを 書面で確認する	入札公示前	MEMP/ABE	—	
7	サイトの建設区域の障害物を撤去する	入札公示前	DDEMP コミュニティ	3,708,000	樹木除去 等、別紙 11 参照
8	（詳細設計の結果を添えた）事業モニタリング報告 書を提出する	入札公示前	MEMP	—	
9	入札手続きを適切に実施する、入札手続きに必要な 支出を負担する。 注：次の事項を含む。				
	1) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入 札公示		MEMP/PRMP	121,540	
	2) 主要紙、官報、インターネットサイトにおける入 札結果の通知・公表		MEMP/PRMP	121,540	
	3) 入札図書印刷製本		MEMP/PRMP	414,000	
10	工事中必要となる仮教室の確保		MEMP/DDEMP		

(B/A : 銀行取極め、A/P : 支払授權書、N/A : 不適用、PRMP : 公共契約責任者、MAEC : 外務協力省、ABE : ベナン環境
局)

(2) 事業実施中

No.	内容	期限	担当機関	概算費用 (FCFA)	参照
1	B/A に基づく銀行業務につき、日本の銀行に対する次の手数料を負担する。				
	1) A/P 支払い手数料	契約署名後 1 カ月以内	MEMP	848,000	支払額の 0.1% (設計監理 費残金 60%)
	2) 現地契約業者・供給業者に対する振込手数料	支払い毎	MEMP	1,215,000	45 回× 5,000 円
2	(建設業者、あるいは調達業者(供給業者)との契約にかかる) JICA に対する「支払い依頼」、(建築会社、あるいは調達業者(供給業者)との契約にかかる) 銀行に対する「振込依頼」といった必要な手続きを行う。	事業実施中	MEMP	—	
3	被援助国の荷揚げ港における迅速な荷卸しと通関を確実にし、被援助国での内陸輸送において供給業者を支援する	事業実施中	MEMP	—	
4	生産物及び役務の調達に関連し役務が必要とされる日本人や第三国の要員に対し、業務を実施できるよう被援助国への入国や滞在に必要な便宜を図る	事業実施中	MAEC	—	
5	生産物及び役務の購入に関し、被援助国で課せられる関税、内国税、その他すべての財政課徴金を免除する	事業実施中	MEF	—	
6	無償資金協力で賄われる支出以外の、かつ事業の実施に必要なすべての支出を負担する	事業実施中	MEMP	—	
7	1) 事業モニタリング報告書を提出する	毎月	MEMP	—	
	2) 事業モニタリング報告書(最終版)を提出する	完工証明書署名後一か月以内(契約毎)	MEMP	—	
8	事業完了報告書を提出する	事業完了後六 か月以内	MEMP	—	
9	事業実施に必要で敷地外にある配電、給水、排水にかかる設備、その他付帯設備を提供する			—	
	1) 電気 敷地までの配電線	建設工事 開始前		—	
	2) 給水	建設工事完了 六か月前		—	
	3) 排水	建設工事完了 六か月前		—	
10	ソフトコンポーネント活動のモニタリング		MEMP	1,199,000	学校でのモニタリングのための日当、燃料代

(3) 事業実施後

No.	内容	期限	担当機関	概算費用 (FCFA)	参照
1	無償資金協力による建設施設及び供給機材を適切かつ効果的に維持管理し使用する。 1) 維持管理費の割当 2) 運営維持管理のための組織 3) 定期点検・定期的な視察	建設工事完了後	MEMP	21,022,000	1年間の費用(36校分) 補助金から配分
2	学校運営に必要な教職員を追加配置する	適切な時期	MEMP		別紙10参照
3	無償資金協力で負担されるもの以外の一般家具や機材を供給する	適切な時期	MEMP		

2. 無償資金協力による、その他のベナン国政府の責務

施工・調達業者契約認証まで非公表

了

Annex 8 免税措置が必要となる税目

適用領域	税の大分類	税の分類	税の種類	課税基準	税率	法律上の免税根拠※	関連条項等	免税措置の要否、対象				
								邦人コンサルタント	現地業者	特記事項		
国内	直接税	所得税	所得税 (IRPP)	ベナン国で得た所得と海外で得た所得の合計額	累進課税 0~45% (税法138条) 0~35% (税法142条)	なし	次の場合、ベナン国に課税住所があると見做される。最低1年間の賃貸契約を締結し、住居を賃貸している者。(税法143条-143条3)	必要	-	本邦コンサルタント(個人)のベナン国における所得税		
			法人税 (IS)	ベナン国で発生した利益	30% (最低徴税額: 200 000 FCFA)	なし	税法144条-167条	必要	-	本邦コンサルタントのベナン国における法人税		
			社用車税 (TVS)	車両1台につき、年単位で課税	馬力7以下: 150 000 FCFA 馬力7以上: 200 000	なし	社会的な目的での使用と認められる場合には課税対象外。(税法208条-210条)	必要	-	本邦コンサルタント用車両		
			道路輸送税 (TUIR)	-	-	なし	2017年1月30日付の免税特別措置局(MFRE)局長との協議にて言及あり。課税対象は運送会社のみであり、本案件に係る車両は課税対象外ではないか。(税法203~205条)	-	-	-	-	
			報酬に対する雇用主負担金	各職員の報酬額	4%	なし	税法211条-215条	-	-	-	-	本邦コンサルタントが現地人を直接雇用する場合
			消費税 (TVA)	消費税を除く全ての税を含まれた価格	18%	あり	税法219条-268条4	-	-	-	-	プロジェクト用に調達する資機材の他以下を含む ・ コンサルタント下請け契約 ・ 本邦コンサルタント等事務所、宿舍の賃貸費用 ・ 現地元請け業者と下請け業者の間の下請け契約
	間接税	間接税	燃料税	1リットル単位で課税	ガソリン: 65FCFA/l 軽油: 20FCFA/l	なし	税法249条-256条2	必要	必要	-	-	
			自動車税 (13馬力以上)	消費税を除く全ての税を含まれた価格	10%	なし	税法280条6-11 関税についても同様に課税対象。	必要	-	-	本邦コンサルタント用車両	
			契約書登録税	不明	契約額の1%	あり	税法573条。但し、ページ毎の収入印紙は購入の必要あり。(2017年1月30日付のMFRE局長との協議にて言及あり。)	必要	必要	-	-	
			ビザ代	-	5 000 FCFA	なし	税法757条	-	-	-	-	-
			自動車登録税	-	5 000 ~15 000 FCFA (馬力による)	なし	税法764条	必要	-	-	-	本邦コンサルタント用車両
			ごみ処理税	-	家庭用: 500~8000 FCFA 業務用: 2000~50000	なし	地主、不動産所有者、経営者が徴税。 税法1042-1044条	-	-	-	-	-
税関	間接税	間接税	電気代と水道代にかかる税	-	2 FCFA/時 2 FCFA/キロワット	なし	税法1082条-1084条	-	-	-	-	
			関税 (DD)	関税評価に基づく	0 ~ 20%	あり	関税法790条 免税許可について 1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 3条	-	必要	-	現地業者がプロジェクト用にベナン国外から輸入する資機材	
			消費税 (TVA)	消費税を除く全ての税を含まれた価格	18%	あり	1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 3条	-	必要	-	同上	
			西アフリカ経済通貨同盟委員会運送税 (PCS)	関税評価に基づく	1%	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 4条	-	必要	-	同上	
			西アフリカ諸国経済共同体運送税 (PC)	関税評価に基づく	0.50%	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 4条	-	必要	-	同上	
			統計税 II (RS)	関税評価に基づく	1%	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 4条	-	必要	-	同上	
			統計税 I (TS)	関税評価に基づく	5%	なし	1992年10月19日付財務大臣決定書 №212/MF/DC/D1 4条	-	必要	-	同上	
			関税印紙税 (TD)	関税評価に基づく	0.20%	なし	サービスタクとして徴収される。	-	必要	-	同上	
			運送税 (TV)	関税評価に基づく	0.85%	なし	サービスタクとして徴収される。	-	必要	-	同上	
			物品税 (DA)	-	-	あり	2017年2月2日付MFRE関税担当官との協議にて免税対象となることを確認済。	-	必要	-	同上	

※ 法律上の免税根拠がない税については、幼児・初等教育省 (MEFP) より経済・財務省 (MEF) に免税依頼をし、MEF大臣又は閣議にてその対象となるか否かが決定される。法律上は、契約を締結した業者だけが免税対象になり、下請けは免税対象外であるが、実務上は下請け業者も免税対象となっている。

Project Monitoring Report
on
Project Name
Grant Agreement No. XXXXXXX
 20XX, Month

Organizational Information

Signer of the G/A (Recipient)	_____ Person in Charge (Designation) _____ _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Executing Agency	_____ Person in Charge (Designation) _____ _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Line Ministry	_____ Person in Charge (Designation) _____ _____ Contacts Address: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____

General Information:

Project Title	
E/N	Signed date: Duration:
G/A	Signed date: Duration:
Source of Finance	Government of Japan: Not exceeding JPY _____ mil. Government of (_____): _____

1: Project Description

1-1 Project Objective

--

1-2 Project Rationale

- Higher-level objectives to which the project contributes (national/regional/sectoral policies and strategies)
- Situation of the target groups to which the project addresses

--

1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"

Quantitative indicators to measure the attainment of project objectives		
Indicators	Original (Yr)	Target (Yr)
Qualitative indicators to measure the attainment of project objectives		

2: Details of the Project

2-1 Location

Components	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
1.		

2-2 Scope of the work

Components	Original* <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual*
1.		

Reasons for modification of scope (if any).

(PMR)

--

2-3 Implementation Schedule

Items	Original		Actual
	<i>(proposed in the outline design)</i>	<i>(at the time of signing the Grant Agreement)</i>	

Reasons for any changes of the schedule, and their effects on the project (if any)

--

2-4 Obligations by the Recipient

2-4-1 Progress of Specific Obligations

See Attachment 2.

2-4-2 Activities

See Attachment 3.

2-4-3 Report on RD

See Attachment 11.

2-5 Project Cost

2-5-1 Cost borne by the Grant(Confidential until the Bidding)

Components			Cost (Million Yen)	
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
	1.			
Total				

Note: 1) Date of estimation:
 2) Exchange rate: 1 US Dollar = Yen

2-5-2 Cost borne by the Recipient

Components			Cost (1,000 FCFA)	
	Original <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual <i>(in case of any modification)</i>	Original ^{1),2)} <i>(proposed in the outline design)</i>	Actual
	1.			

- Note: 1) Date of estimation:
2) Exchange rate: 1 US Dollar =

Reasons for the remarkable gaps between the original and actual cost, and the countermeasures (if any)

(PMR)

2-6 Executing Agency

- Organization's role, financial position, capacity, cost recovery etc,
- Organization Chart including the unit in charge of the implementation and number of employees.

Original (at the time of outline design)

name:

role:

financial situation:

institutional and organizational arrangement (organogram):

human resources (number and ability of staff):

Actual (PMR)

2-7 Environmental and Social Impacts

- The results of environmental monitoring based on Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- The results of social monitoring based on in Attachment 5 (in accordance with Schedule 4 of the Grant Agreement).
- Disclosed information related to results of environmental and social monitoring to local stakeholders (whenever applicable).

3: Operation and Maintenance (O&M)

3-1 Physical Arrangement

- Plan for O&M (number and skills of the staff in the responsible division or section, availability of manuals and guidelines, availability of spareparts, etc.)

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

3-2 Budgetary Arrangement

- Required O&M cost and actual budget allocation for O&M

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

4: Potential Risks and Mitigation Measures

- Potential risks which may affect the project implementation, attainment of objectives, sustainability
- Mitigation measures corresponding to the potential risks

Assessment of Potential Risks (at the time of outline design)

Potential Risks	Assessment
1. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
2. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:
3. (Description of Risk)	Probability: High/Moderate/Low
	Impact: High/Moderate/Low
	Analysis of Probability and Impact:
	Mitigation Measures:
	Action required during the implementation stage:

	Contingency Plan (if applicable):
Actual Situation and Countermeasures	
(PMR)	

5: Evaluation and Monitoring Plan (after the work completion)

5-1 Overall evaluation

Please describe your overall evaluation on the project.

--

5-2 Lessons Learnt and Recommendations

Please raise any lessons learned from the project experience, which might be valuable for the future assistance or similar type of projects, as well as any recommendations, which might be beneficial for better realization of the project effect, impact and assurance of sustainability.

--

5-3 Monitoring Plan of the Indicators for Post-Evaluation

Please describe monitoring methods, section(s)/department(s) in charge of monitoring, frequency, the term to monitor the indicators stipulated in 1-3.

--

Attachment

1. Project Location Map
2. Specific obligations of the Recipient which will not be funded with the Grant
3. Monthly Report submitted by the Consultant
- Appendix - Photocopy of Contractor's Progress Report (if any)
 - Consultant Member List
 - Contractor's Main Staff List
4. Check list for the Contract (including Record of Amendment of the Contract/Agreement and Schedule of Payment)
5. Environmental Monitoring Form / Social Monitoring Form
6. Monitoring sheet on price of specified materials (Quarterly)
7. Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries) (PMR (final) only)
8. Pictures (by JPEG style by CD-R) (PMR (final) only)
9. Equipment List (PMR (final) only)
10. Drawing (PMR (final) only)
11. Report on RD (After project)

Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

	Items of Specified Materials	Initial Volume A	Initial Unit Price (¥) B	Initial total Price C=A×B	1% of Contract Price D	Condition of payment	
						Price (Decreased) E=C-D	Price (Increased) F=C+D
1	Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2	Item 2	●●t	●	●	●		
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

(2) Result of the Monitoring Survey on Unit Price for each specified materials

	Items of Specified Materials	1st month, 2015	2nd month, 2015	3rd month, 2015	4th	5th	6th
1	Item 1	●	●	●			
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	Item 5						

(3) Summary of Discussion with Contractor (if necessary)

-
-
-

Report on Proportion of Procurement (Recipient Country, Japan and Third Countries)
(Actual Expenditure by Construction and Equipment each)

	Domestic Procurement (Recipient Country) A	Foreign Procurement (Japan) B	Foreign Procurement (Third Countries) C	Total D
Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Direct Construction Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
others	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Equipment Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Design and Supervision Cost	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Total	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

Annex 10 教員増員数内訳

小学校

サイト 番号	Région Pé dagogique	コミュニティ名	学校名	2016/17教員数		2016/17ク ラス数 (c)	2020/21ク ラス数 (d)	プロジェクトに よって増加す るクラス数 (e)=(d)-(c)	増員が必要な教員数 (=増加クラス数) (f)=(e)	2016/17の政府教員 から増員するべき教 員 (g)=(d)-(a)
				政府教員 合計 (a)	政府教員+コミュニ ティ+ボランティア+ 実習生 (b)					
1	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	3	5	5	8	3	3	5
2	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	7	7	7	12	5	5	5
3	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB	7	7	7	12	5	5	5
4	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	3	5	4	7	3	3	4
5	OUIDAH	TORI-BOSSITO	TORI-CADA- GBEGOU DO	3	4	4	6	2	2	3
6	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DAWEGO	2	2	2	3	1	1	1
7	OUIDAH	TORI-BOSSITO	HOUNGO	4	5	5	8	3	3	4
8	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	5	10	9	16	7	7	11
9	OUIDAH	OUIDAH	BAZOUNKPA	4	5	6	15	9	9	11
12	OUIDAH	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	3	4	4	6	2	2	3
13	OUIDAH	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	7	13	12	17	5	5	10
14	OUIDAH	OUIDAH	EPP GOMEY- NORD/ABC	7	14	17	23	6	6	16
15	ALLADA	TOFFO	HOUNGUEME- ADJAKANME	1	2	2	3	1	1	2
16	ALLADA	TOFFO	UNION ZEBE- VEDJIGON	2	2	3	3	0	0	1
18	ALLADA	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC	8	16	17	22	5	5	14
19	ALLADA	TOFFO	SEY-MATANDE	1	2	4	4	0	0	3
20	ALLADA	TOFFO	HOUEGBO-GARE/ABC	8	19	18	23	5	5	15
23	ALLADA	ZE	EPP TANGBO-DO	2	3	3	6	3	3	4
24	ALLADA	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA	3	3	3	6	3	3	3
28	OUIDAH	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	2	3	3	6	3	3	4
29	OUIDAH	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	8	8	6	13	7	7	5
31	OUIDAH	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	4	4	4	6	2	2	2
33	OUIDAH	KPOMASSE	SEMANDE	1	2	3	3	0	0	2
34	ALLADA	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOGON	3	3	3	3	0	0	0
35	ALLADA	ALLADA	EPP WINYIKPA- CENTRE	2	3	3	8	5	5	6
36	ALLADA	ALLADA	EPP TOGAZOUN	1	3	3	3	0	0	2
37	ALLADA	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	2	3	3	6	3	3	4
38	ALLADA	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	5	8	7	10	3	3	5
39	ALLADA	ALLADA	EPP DOGOU DO- DANKOLI/AB	7	12	12	15	3	3	8
42	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB	7	14	12	16	4	4	9
44	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOU DO/ABCD	13	25	24	36	12	12	23
45	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP WOMEY-SODO	4	6	6	8	2	2	4
46	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	1	4	2	6	4	4	5
48	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI	1	1	1	3	2	2	2
小学校合計				141	227	224	342	118	118	201

幼稚園

47	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	2	8	5	6	1	1	4
50	ABOMEY-CALAVI	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	2	2	3	3	0	0	1
幼稚園合計				4	10	8	9	1	1	5

Annex 11 樹木除去が必要なサイトおよび必要額

ID	Région Pédagogique	ECOLES	樹木伐採	
			数量 (本)	金額(F.CFA)
2	OUIDAH	EPP FINAGNON/AB	4	247,200
3	OUIDAH	EPP GBEDJOUGO/AB	3	185,400
5	OUIDAH	TORI-CADA-GBEGOUDO	1	61,800
6	OUIDAH	DAWEGO	1	61,800
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	1	61,800
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	2	123,600
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	1	61,800
15	ALLADA	HOUNGUEME-ADJAKANME	8	494,400
16	ALLADA	UNION ZEBE-VEDJIGON	6	370,800
23	ALLADA	EPP TANGBO-DO	1	61,800
28	OUIDAH	EPP GBEDJEWIN	1	61,800
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	3	185,400
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	1	61,800
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	4	247,200
44	ABOMEY-CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	4	247,200
46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA	1	61,800
47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	15	927,000
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	3	185,400
合計			60	3,708,000