

**Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
République du Bénin**

**Projet de Construction et d'équipement
de salles de classe dans les écoles
primaires publiques dans le département
de l'Atlantique en République du Bénin
Rapport de l'Étude préparatoire**

Décembre 2017

Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)

Mohri, Architecte & Associés, SA

HM
JR
17-113

**Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
République du Bénin**

**Projet de Construction et d'équipement
de salles de classe dans les écoles
primaires publiques dans le département
de l'Atlantique en République du Bénin
Rapport de l'Étude préparatoire**

Décembre 2017

Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)

Mohri, Architecte & Associés, SA

AVANT-PROPOS

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) a décidé d'effectuer une étude préparatoire pour le Projet de Construction et d'Équipement de Salles de Classe dans les Écoles Primaires dans le département de l'Atlantique, et l'a confiée à Mohri, Architectes & Associés, SA.

De décembre 2016 à décembre 2017, la mission a tenu des discussions avec les autorités concernées du Gouvernement de la République du Bénin, et a effectué des études sur le terrain dans la zone cible du projet. Après le travail réalisé à son retour au Japon, elle a finalisé le présent rapport.

Je souhaite que ce rapport contribue à la promotion du projet et au renforcement des relations amicales entre nos deux pays.

Je tiens enfin à exprimer mes sincères remerciements aux autorités béninoises concernées pour leurs coopération et soutien apportés aux membres de la mission.

Décembre 2017

Akiko KUMAGAI

Directrice

Département du développement
humain

Agence Japonaise de Coopération
Internationale

Résumé

1. Aperçu du pays

La République du Bénin (ci-après « le Bénin ») en forme longue orientée sud-nord donnant sur le golfe de Guinée du continent africain, est bordé à l'ouest par le Togo, au nord-ouest par le Burkina Faso et au nord-est par le Niger et à l'est par le Nigéria. Le pays s'étend sur une superficie de 112 622 km² correspondant à un tiers de celle du Japon, et compte une population d'environ 10 880 000 habitants (la Banque Mondiale en 2015) et 46 tribus.

Le département de l'Atlantique, zone cible du Projet située au sud du Bénin, est soumis à un climat de type tropical chaud et humide, et comporte une saison de grandes pluies d'avril à juillet et une saison de petites pluies de septembre à octobre.

Le Bénin est un pays membre fondateur de la CEDEAO (Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest) créée en 1975, et adhéré à différentes institutions ou organisations régionales de l'économie et de la sécurité. L'économie béninoise est fortement influencée par le Nigeria qui dépend à 80% de l'industrie pétrolière. Le RNB par habitant est estimé à 820 dollars (La Banque Mondiale, en 2016), avec 22,9% du secteur primaire, 24,9% du secteur secondaire et 52,2 % du secteur tertiaire (Valeurs estimées de 2016 par World Fact Book, CIA¹).

2. Contexte, historique et aperçu du Projet

Dans « le Plan d'Action du Gouvernement 2016-2021 (PAG) », le gouvernement béninois considère « l'amélioration de la qualité de l'éducation » comme l'un des domaines prioritaires. Il a, par ailleurs, élaboré en 2006 le « Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Éducation (ci-après dénommé « le PDDSE 2006-2015 ») » et rendu gratuit l'ensemble de l'enseignement primaire. Étant donné que la construction de salles de classe ne suit pas la croissance considérable du nombre d'élèves scolarisés à la suite de cette application de la gratuité totale, le nombre moyen d'élèves par salle de classe est passé de 43,6 (2005/06) à 50,6 (2015/16) personnes dans les écoles primaires. Ainsi, l'amélioration de l'environnement éducatif constitue un problème urgent.

Selon « le PDDSE actualisé Phase 3 (2013-2015) » de celui de 2006-2015 établi en février 2013, qui vise, entre autres, à accroître l'accès des enfants à l'éducation préscolaire à travers la construction des établissements publics, l'enseignement préscolaire est censé important pour permettre aux élèves d'obtenir leurs meilleurs résultats au niveau du primaire, mais vu le taux net de scolarisation qui n'atteint que 14,7% (2014/15), il s'avère nécessaire de construire 314

¹ Central Intelligence Agency (Agence Nationale de renseignement)

salles de classe par an à l'horizon 2020. Pour ce qui est de l'enseignement primaire, l'objectif consiste toujours à élargir l'accès à l'enseignement par le biais de la construction des infrastructures et à améliorer l'environnement d'apprentissage, ce qui rend nécessaire de construire 1 199 salles de classe par an à l'horizon 2020. Dans l'état actuel des choses, les mots suivants : « il est nécessaire de construire supplémentaires au total 6 000 salles de classe au cours des cinq prochaines années par le gouvernement ou avec le soutien des partenaires de développement » seront intégrés dans le PDDSE 2016-2021 en cours d'élaboration suivant « le PAG ».

Afin d'appuyer les travaux du gouvernement béninois visant le développement de l'enseignement primaire, le Japon a mis en œuvre depuis 1996 les 5 phases de projets dans le cadre de l'aide financière non remboursable. À partir de 2006, face à l'augmentation du nombre d'élèves due à la gratuité totale de l'enseignement, ces projets (Phases IV et V) ont assisté l'extension des écoles existantes situées au centre et au nord du pays qui étaient alors confrontés à un manque sérieux de salles de classe. Situé au sud du Bénin et à proximité de Cotonou, la plus grande ville économique du pays, le département de l'Atlantique, zone cible du Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques dans le département de l'Atlantique (ci-après dénommé « le Projet »), a connu une croissance soutenue de sa population en raison de la présence des villes dortoirs. Dans cette situation, le nombre moyen d'élèves par salle de classe a atteint dans les écoles primaires 65,9 élèves (2015/16), ce qui est largement supérieur au nombre standard (50 élèves) du pays.

Dans ce contexte, le gouvernement béninois a adressé au gouvernement japonais une requête pour l'aide financière non remboursable portant sur le Projet, afin d'améliorer l'environnement d'apprentissage de l'enseignement primaire dans le département de l'Atlantique.

3. Description sommaire des résultats de l'étude et contenu du Projet

Sur la base de la requête du gouvernement béninois, la JICA a effectué l'étude sur le terrain I pour la période du 4 janvier au 19 février 2017, ensuite l'analyse des données menée au Japon, et enfin l'étude sur le terrain II pour la période du 20 août au 3 septembre 2017. En tenant compte de la requête du gouvernement béninois ainsi que des résultats des études sur le terrain et des discussions, le Projet a été planifié comme mentionné ci-dessous.

3-1. Plan des infrastructures

(1) Sélection des écoles cibles du Projet

Sur la base des résultats des études, 36 écoles ont été sélectionnées comme cibles du Projet

(34 écoles primaires et 2 écoles maternelles) parmi les 50 écoles de la requête définitive du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire.

(2) Contenu du Projet

Les composantes du Projet seront les salles de classe, le bureau de directeur, le magasin, les latrines (celles pour élèves et celles multifonctionnelles) destinées aux écoles primaires et maternelles et chacune des pièces sera équipée du mobilier nécessaire.

(3) Détermination de la taille des écoles cibles

Le nombre d'élèves de 2020/21 qui consiste en la première année après l'achèvement des écoles cibles du Projet, est d'abord estimé. Ensuite le nombre manquant de salles de classe est calculé en déduisant du nombre approprié de salles de classe, le nombre de salles de classe utilisables. L'estimation du nombre approprié de salles de classe se fait tout en divisant les écoles en 3 groupes mentionnées ci-après.

Groupes	Méthodes de calcul du nombre approprié de salles de classe
(i) Petites écoles primaires dont le nombre d'élèves de l'année 2016/17 est de moins de 150.	Uniformément 3 salles de classe. Cependant pour les écoles qui fonctionnent actuellement (année 2016/17) avec plus de 4 classes, le nombre approprié de salles de classe sera celui des salles de classe existantes.
(ii) Écoles à discontinuité éducative dont le nombre d'élèves de l'année 2016/17 dépasse 150 (sauf les complexes scolaires).	Uniformément 6 salles de classe
(iii) Écoles primaires et maternelles autres que celles indiquées ci-dessus.	École primaire : Nombre d'élèves prévu de l'année 2020/21 / 50 (Le nombre approprié minimum de salle de classe sera de 6). École maternelle : Nombre d'élèves prévu de l'année 2020/21 / 26

Le tableau ci-après montre la répartition des infrastructures des 36 écoles cibles par commune.

Commune	Nombre d'écoles cibles du Projet		Nombre de salles de classe		Nombre de bureaux de directeur et de magasins		Nombre de cabines de latrines pour élèves		Nombre de cabines de latrines multifonctionnelles	
	Primaire	Maternelle	Primaire	Maternelle	Primaire	Maternelle	Primaire	Maternelle	Primaire	Maternelle
TORI-BOSSITO	8	0	42	0	4	0	4	0	16	0
OUIDAH	4	0	37	0	6	0	16	0	8	0
TOFFO	5	0	26	0	6	0	12	0	10	0
ZE	2	0	12	0	2	0	6	0	4	0
KOPMASSE	4	0	19	0	3	0	2	0	8	0
ALLADA	6	0	33	0	7	0	20	0	12	0
ABOMEY-CALAVI	5	2	33	8	6	2	24	6	10	4
Total	34	2	202	8	34	2	84	6	68	4

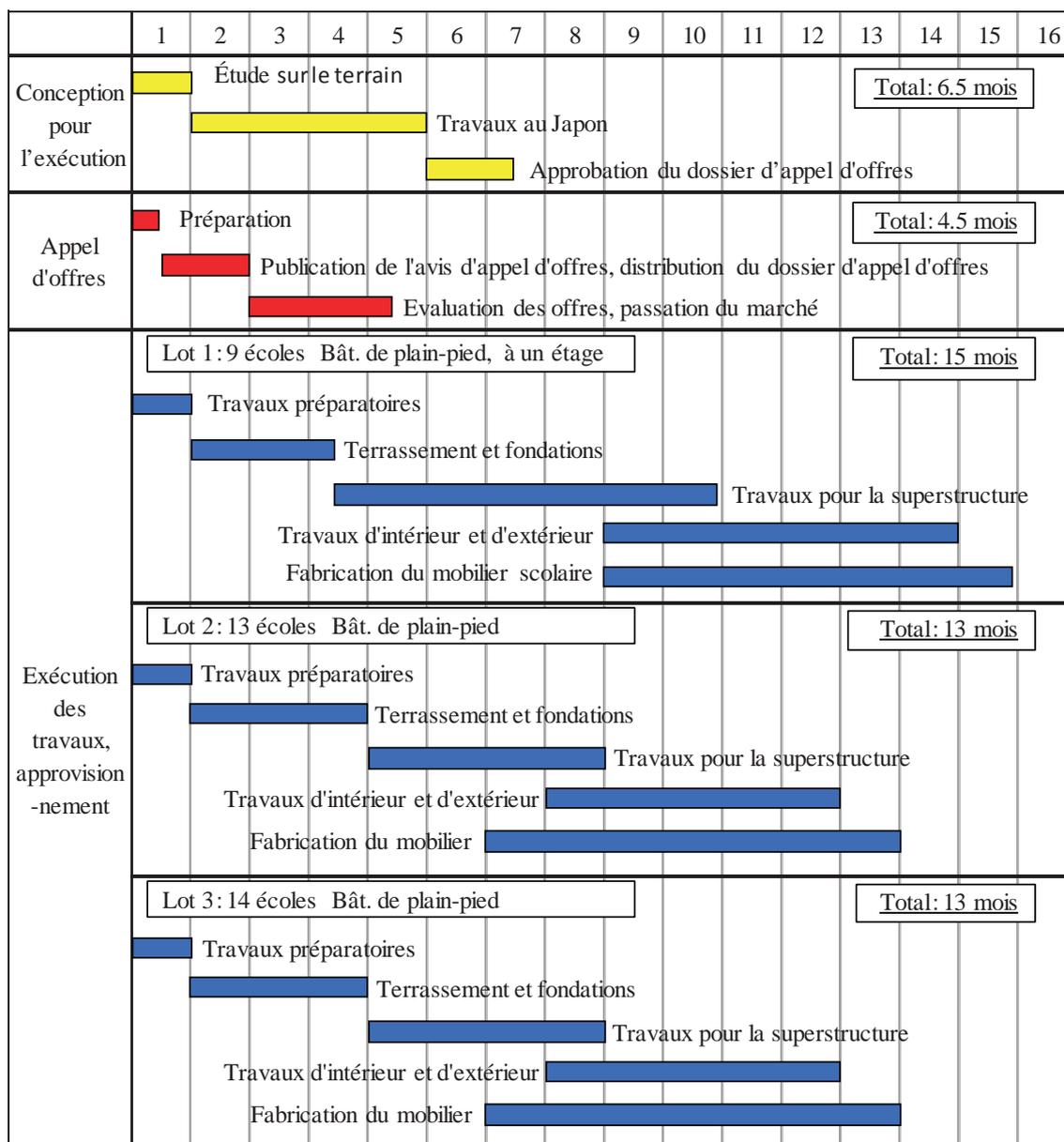
3-2. Composante soft

Dans les écoles de la requête, aucun problème particulier n'a été constaté concernant l'utilisation et l'entretien des salles de classe existantes, contrairement aux latrines. Ainsi, les activités visant à une utilisation et un entretien approprié des latrines construites par le Projet seront menées dans le cadre de la composante soft.

4. Délai d'exécution de travaux de construction

Après la conclusion de l'E/N et de l'A/D ainsi que la passation de l'accord du consultant, la conception pour l'exécution et le dossier d'appel d'offres seront élaborés, et le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire et les entrepreneurs de construction concluront le contrat des travaux en procédant à l'appel d'offres, à l'évaluation des offres, à l'approbation par les organismes concernés, etc. La durée nécessaire à l'élaboration de la conception pour l'exécution et du dossier d'appel d'offres sera de 6,5 mois, et celle nécessaire aux services relatifs à l'appel d'offres et à la passation de contrats sera de 4,5 mois. La durée des travaux de construction sera de 13 mois pour les bâtiments de plain-pied et de 15 mois pour les bâtiments à un étage. Vers l'échéance de la période de garantie contre défauts fixée à 1 an après la livraison des infrastructures, une inspection de défauts de construction sera mise en œuvre.

L'appel d'offres sera organisé simultanément pour les 3 lots, et les 2 lots (uniquement les bâtiments de plain-pied) seront démarrés 2 mois après le 1^{er} lot qui comprend les bâtiments à un étage. La durée sera de 26 mois à compter du commencement des services relatifs à la conception détaillée après la conclusion de l'E/N et de l'A/D jusqu'à l'achèvement des travaux. Nous indiquons ci-dessous le calendrier de mise en œuvre.



5. Évaluation du Projet

5-1. Pertinence

L'objectif du Projet vise à améliorer l'accès à l'enseignement préscolaire et primaire et son environnement d'apprentissage dans la zone cible du département de l'Atlantique, ce qui correspond à l'objectif de l'aide non financière du Japon, qui consiste en la satisfaction des besoins humains fondamentaux et le développement humain. Le présent Projet contribuera par ailleurs à l'enrichissement des infrastructures scolaires comme visé par le Ministère des enseignements maternel et primaire dans le PDDSE.

En ce qui concerne la gestion et l'entretien à mener dans chaque école cible du Projet, ceux-ci devront être facilement menés quotidiennement dans les activités scolaires car ils ne nécessitent pas une expertise technique de haut niveau, de sorte que les infrastructures à construire par le Projet seront continuellement utilisées et maintenues en bon état. De même, la construction des écoles cibles sera réalisée sans difficultés notables dans le cadre du système de l'aide financière non remboursable du Japon.

De plus, le Projet occupe une place avantageuse dans la mesure où nous pouvons profiter des leçons apprises ou feedback dans le cadre des précédents projets de don du Japon, ce qui permettra de gérer et de mettre en œuvre le Projet de manière efficace et efficiente.

Pour les raisons susmentionnées, la mise en œuvre du Projet dans le cadre de l'aide financière non remboursable du Japon est jugée pertinente.

5-2. Efficacité

(1) Effets quantitatifs

Les effets quantitatifs sont vérifiés sur la base des indicateurs mentionnés dans le Tableau ci-dessous ainsi qu'en fonction de l'état d'atteinte des valeurs visées par rapport aux celles de référence.

Nom d'indicateur	Valeur de référence (Valeur réelle en 2016/17)	Valeur à atteindre (2023/24) (3 ans après l'achèvement du Projet)
Nombre de salles de classe pouvant être utilisées continuellement dans les écoles cibles (salles de classe)	141 (140 pour les écoles primaires, 1 pour les écoles maternelles)	351 (342 pour les écoles primaires, 9 pour les écoles maternelles) ²
Nombre d'élèves des écoles cibles qui étudient dans les salles de classe pouvant être utilisées continuellement ³ (personnes)	7 026	17 334

(2) Effets qualitatifs

- L'amélioration de l'environnement éducatif accroîtra la motivation d'apprentissage des élèves.

² Le nombre de salles de classe qui seront construites par le Projet est de 202 pour les écoles primaires et de 8 pour les écoles maternelles.

³ Nombre calculé avec les nombres standard d'élèves par salle de classe continuellement utilisable, soit 50 élèves pour l'école primaire et 26 élèves pour l'école maternelle.

- L'aménagement de toilettes séparées pour les filles et les garçons accroîtra la motivation des filles pour la fréquentation scolaire.

Table des matières

Avant-Propos	
Résumé	
Table des matières	
Carte de localisation	
Rendu d'architecture	
Liste des figures et tableaux	
Liste des abréviations	
CHAPITRE 1 GRANDES LIGNES DU PROJET.....	1-1
1-1 Contexte du projet.....	1-1
1-2 Conditions naturelles.....	1-2
1-2-1 Conditions climatiques.....	1-2
1-2-2 Conditions topographiques.....	1-2
1-2-3 Sol.....	1-2
1-2-4 Salinisation.....	1-3
1-3 Considérations environnementales et sociales.....	1-4
CHAPITRE 2 CONTENU DU PROJET.....	2-1
2-1 Grandes lignes du Projet.....	2-1
2-1-1 Objectif global et objectif spécifique visés par le Projet.....	2-1
2-1-2 Grandes lignes du Projet.....	2-1
2-2 Conception préliminaire du projet faisant l'objet de la coopération.....	2-1
2-2-1 Principes de conception.....	2-1
2-2-1-1 Principes de base.....	2-1
2-2-1-2 Principes relatifs aux conditions naturelles et environnementales.....	2-2
2-2-1-3 Principes relatifs aux conditions socio-économiques.....	2-3
2-2-1-4 Principes relatifs à la situation de la construction / de l'approvisionnement.....	2-4
2-2-1-5 Principes relatifs à l'utilisation des entrepreneurs locaux.....	2-5
2-2-1-6 Principes relatifs à la détermination du niveau de qualité des infrastructures.....	2-6
2-2-1-7 Principes relatifs à la gestion de la qualité.....	2-6
2-2-1-8 Principes relatifs à la capacité de gestion et d'entretien.....	2-6
2-2-1-9 Principes relatifs au calendrier d'exécution des travaux.....	2-6
2-2-2 Plan de base (plan des infrastructures / plan des équipements).....	2-7

2-2-2-1 Contenu de la requête.....	2-7
2-2-2-2 Sélection des écoles cibles du Projet.....	2-9
2-2-2-3 Composantes du Projet.....	2-16
2-2-2-4 Plan de construction	2-18
2-2-3 Plan de conception préliminaire	2-27
2-2-4 Plan d'exécution des travaux / plan d'approvisionnement.....	2-40
2-2-4-1 Principes d'exécution des travaux / principes d'approvisionnement	2-40
2-2-4-2 Points à prendre en considération dans l'exécution des travaux / l'approvisionnement	2-48
2-2-4-3 Répartition des travaux	2-53
2-2-4-4 Plan de supervision des travaux / de l'approvisionnement	2-54
2-2-4-5 Plan de gestion de la qualité.....	2-54
2-2-4-6 Plan d'approvisionnement de matériaux et de matériels.....	2-55
2-2-4-7 Plan de composante soft.....	2-56
2-2-4-8 Calendrier de mise en œuvre.....	2-65
2-3 Aperçu des dispositions à la charge du pays bénéficiaire.....	2-69
2-3-1 Rubriques générales	2-69
2-3-1-1 Avant l'appel d'offres	2-69
2-3-1-2 Pendant la mise en œuvre du Projet	2-70
2-3-1-3 Après le Projet.....	2-71
2-3-2 Travaux préparatifs des écoles cibles du projet.....	2-71
2-4 Plan de gestion et d'entretien du Projet.....	2-72
2-4-1 Plan de gestion	2-72
2-4-2 Plan d'entretien	2-74
2-5 Coût approximatif du Projet.....	2-74
2-5-1 Coût approximatif du Projet cible de la coopération.....	2-74
2-5-2 Frais de gestion et d'entretien	2-75
CHAPITRE 3 ÉVALUATION DU PROJET.....	3-1
3-1 Conditions préalables à la mise en œuvre du Projet.....	3-1
3-2 Contributions (tâches) de la partie béninoise pour la réalisation du plan global du Projet	3-1
3-3 Conditions externes	3-1
3-4 Évaluation du Projet	3-1
3-4-1 Pertinence	3-1
3-4-2 Efficacité	3-3

Annexes :

1. Liste des membres de l'équipe
2. Calendrier de la mission
3. Liste des parties concernées

4. Procès-verbal des discussion • Note Technique

(1) Étude sur terrain I Procès-verbal des discussions

(2) Étude sur terrain I Note Technique

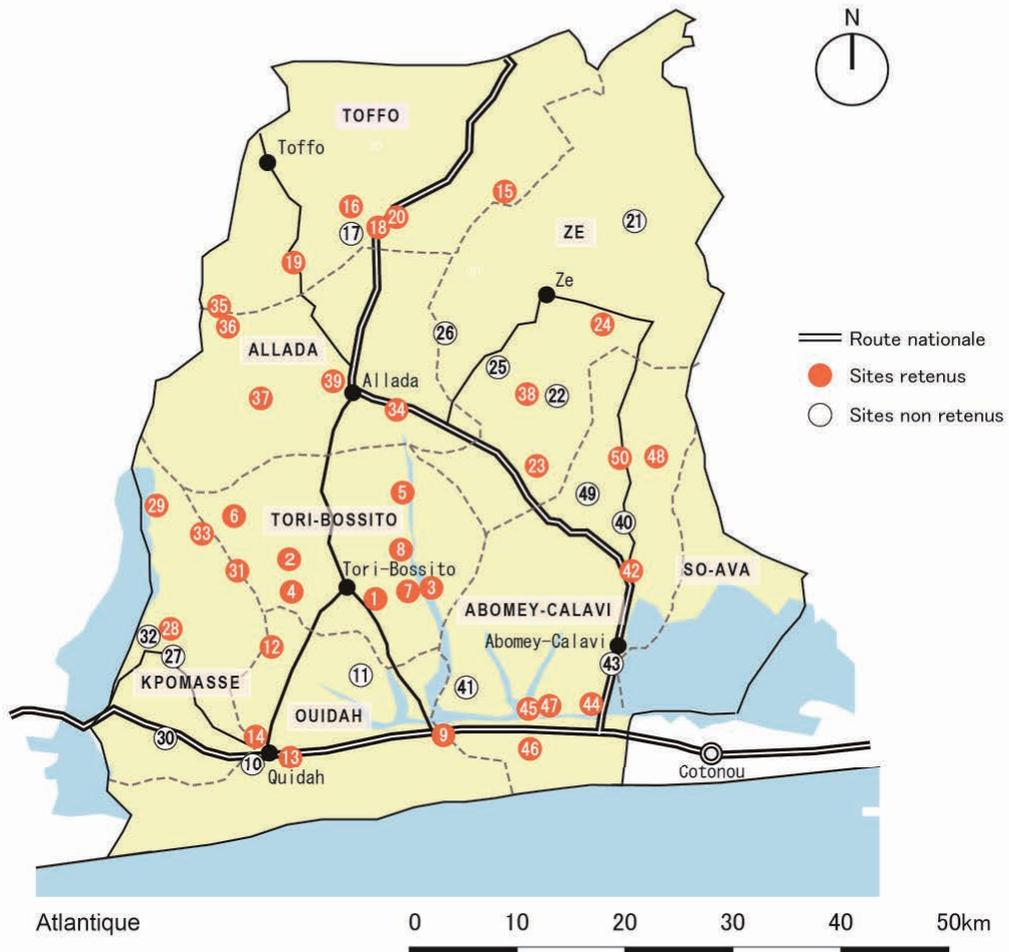
(3) Étude sur terrain II Procès-verbal des discussions

5. Renseignements sur l'éducation et plan de disposition des écoles cibles du projet

6. Renseignements sur l'éducation et résultats de l'étude du terrain des écoles non cibles du projet

7. Plan de composante soft (avant-projet)

8. Documents obtenus



Carte de localisation



Rendu d'architecture

Liste des figures et tableaux

Tableau 1-1	Profondeur d'ancrage et nature du sol dans les écoles cibles	1-3
Tableau 2-1	Nombre d'écoles de la requête par commune.....	2-7
Tableau 2-2	Liste des écoles de la requête	2-8
Tableau 2-3	Composantes des infrastructures	2-9
Tableau 2-4	Catégories des sites candidats du Projet.....	2-12
Tableau 2-5	Résultats de l'analyse sur les écoles de la requête.....	2-15
Tableau 2-6	Prototypes des infrastructures.....	2-21
Tableau 2-7	Contenu des infrastructures qui seront mises en place pour les écoles cibles du Projet.....	2-23
Tableau 2-8	Tableau de spécifications des matériaux de finition	2-25
Tableau 2-9	Quantité du mobilier et des équipements (à titre indicatif)	2-26
Tableau 2-10	Plan d'affectation du personnel du consultant (avant-projet).....	2-43
Tableau 2-11	Impôts et taxes à exonérer pour le consultant japonais.....	2-50
Tableau 2-12	Impôts et taxes à exonérer pour les entrepreneurs locaux	2-51
Tableau 2-13	Qualification des candidats à l'appel d'offres du Projet Phase V	2-52
Tableau 2-14	Avant-projet des principaux points de gestion de la qualité dans l'étape des travaux de gros-œuvre	2-55
Tableau 2-15	Pays d'approvisionnement des principaux matériaux et matériels.....	2-56
Tableau 2-16	Travaux préparatifs des écoles cibles du Projet	2-72
Tableau 2-17	Détail du coût à la charge de la partie béninoise	2-75
Tableau 2-18	Rubriques d'entretiens des infrastructures et coût.....	2-76
Figure 2-1	Plan des prototypes.....	2-22
Figure 2-2	Schéma de mise en œuvre du Projet (avant-projet).....	2-40
Figure 2-3	Schéma d'exécution du projet du consultant (avant-projet)	2-45
Figure 2-4	Logigramme des processus financiers du système d'utilisation des entrepreneurs locaux (pour le consultant japonais)	2-47
Figure 2-5	Logigramme des processus financiers du système d'utilisation des entrepreneurs locaux (pour l'entrepreneur local).....	2-48
Figure 2-6	Carte de division de lots (avant-projet)	2-66
Figure 2-7	Calendrier de mise en œuvre du Projet (avant-projet).....	2-68

Liste des abréviations

A/B	Arrangement bancaire (B/A: Banking Arrangement)
ABE	Agence Bénoise pour l'Environnement
A/D	Accord de Don (G/A: Grant Agreement)
A/P	Autorisation de Paiement (Authorization to Pay)
APD	Aide publique au développement (ODA: Official development assistance)
APE	Association des Parents d'Elèves
CS	Circonscription Scolaire
DA	Droits d'accise
DD	Droit de douane
DDD	Demande de Déboursement
DDEMP	Direction Departementales des Enseignements Maternel et Primaire
DDP	Demandes de Paiement
DDV	Demande de Versement
DPM	Direction de la Promotion des Métiers
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
E/N	Échange de Notes
FADeC	Fond d'Appuis au Développement des Communes
IRPP	Impôt sur le revenu des personnes physiques
IS	Impôt sur les sociétés
JOCV	Volontaires Japonais pour la Coopération à l'étranger
MAEC	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération
MCVDD	Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MFRE	Mission Fiscale des Régimes d'Exception
MPD	Ministère du Plan et du Développement
NF	Norme française
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAG	Programme d'Action du Gouvernement 2016-2021
PC	Prélèvement Communautaire CEDEAO
PCS	Prélèvement Communautaire de Solidarité UEMOA
PDDSE	Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education
PMA	Pays les moins avancés (LDC: Least developed country)

PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement (UNDP: United Nations Development Programme)
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
RNB	Revenu national brut (GNI: Gross National Income)
RP	Région Pédagogique
RS	Redevance statistique
TD	Timbre douanier
TS	Taxe statistique
TV	Taxe de voirie
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
TVS	Taxe sur les véhicules de société
UGP	Unite de gestion du projet

CHAPITRE 1 GRANDES LIGNES DU PROJET

CHAPITRE 1 Grandes lignes du Projet

1-1 Contexte du projet

La République du Bénin (ci-après dénommée « le Bénin ») est définie comme étant l'un des pays les moins avancés (PMA), du fait de son RNB par habitant qui est de 820 dollars américains (2016, Banque Mondiale), et de son classement en 165^e place sur 187 pays en termes de l'Indice de développement humain (2014, PNUD). Dans « le Plan d'Action du Gouvernement 2016-2021 (PAG) », le gouvernement béninois considère « l'amélioration de la qualité de l'éducation » comme l'un des domaines prioritaires.

Le taux brut de scolarisation dans l'enseignement primaire béninois s'est amélioré, passant de 68,84% (année 1996/97) à 98,48% (année 2006/07), et le gouvernement béninois a, par ailleurs, élaboré le « Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Éducation (ci-après dénommé « le PDDSE 2006-2015 ») » et rendu gratuit l'ensemble de l'enseignement primaire. Étant donné que la construction de salles de classe ne suit pas la croissance considérable du nombre d'élèves scolarisés à la suite de cette application de la gratuité totale, le nombre moyen d'élèves par salle de classe est passé de 43,6 (2005/06) à 50,6 (2015/16) personnes dans les écoles primaires. Ainsi, l'amélioration de l'environnement éducatif constitue un problème urgent.

Selon « le PDDSE actualisé Phase 3 (2013-2015) » de celui de 2006-2015 établi en février 2013, qui vise, entre autres, à accroître l'accès des enfants à l'éducation préscolaire à travers la construction des établissements publics, l'enseignement préscolaire est censé important pour permettre aux élèves d'obtenir leurs meilleurs résultats au niveau du primaire, mais vu le taux net de scolarisation qui n'atteint que 14,7% (2014/15), il s'avère nécessaire de construire 314 salles de classe par an à l'horizon 2020. Pour ce qui est de l'enseignement primaire, l'objectif consiste toujours à élargir l'accès à l'enseignement par le biais de la construction des infrastructures et à améliorer l'environnement d'apprentissage, ce qui rend nécessaire de construire 1 199 salles de classe par an à l'horizon 2020. Dans l'état actuel des choses, les mots suivants : « il est nécessaire de construire supplémentaires au total 6 000 salles de classe au cours des cinq prochaines années par le gouvernement ou avec le soutien des partenaires de développement » seront intégrés dans le PDDSE 2016-2021 en cours d'élaboration suivant « le PAG ».

Afin d'appuyer les travaux du gouvernement béninois visant le développement de l'enseignement primaire, le Japon a mis en œuvre depuis 1996 les 5 phases de projets dans le cadre de l'aide financière non remboursable. À partir de 2006, face à l'augmentation du nombre d'élèves due à la gratuité totale de l'enseignement, ces projets (Phases IV et V) ont assisté l'extension des écoles existantes situées au centre et au nord du pays qui étaient alors confrontés à un manque sérieux de salles de classe. Situé au sud du Bénin et à proximité de Cotonou, la plus grande ville économique du pays, le département de l'Atlantique, zone cible du Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques dans le Département de l'Atlantique, Phase VI (ci-après dénommé « le Projet »), a connu une croissance soutenue de sa population en raison de la présence des villes dortoirs. Dans cette situation, le nombre moyen d'élèves par salle de classe a atteint dans les

écoles primaires 65,9 élèves (2015/16), ce qui est largement supérieur au nombre standard (50 élèves) du pays.

Dans ce contexte, le gouvernement béninois a adressé au gouvernement japonais une requête pour l'aide financière non remboursable portant sur le Projet, afin d'améliorer l'environnement d'apprentissage de l'enseignement primaire dans le département de l'Atlantique.

1-2 Conditions naturelles

1-2-1 Conditions climatiques

Le département de l'Atlantique, zone cible du Projet située au sud du Bénin, est soumis à un climat de type tropical chaud et humide, et comporte une saison de grandes pluies d'avril à juillet et une saison de petites pluies de septembre à octobre.

1-2-2 Conditions topographiques

Pour la plupart des sites du Projet situés en zone de plaine, leurs terrains sont quasiment plats, tandis que pour certains sites se trouvant sur la zone aux confins de la commune d'Allada et de la commune de Toffo étant collinaire avec un terrain en pente douce, quelques terrassements sont ainsi requis lors de la construction des bâtiments. Toutefois tous les sites de 36 écoles du Projet ne se posent pas de problème topographique.

1-2-3 Sol

Une étude géologique a été effectuée sur les 36 sites du Projet par l'entremise d'un bureau d'étude local sous-traitant. Les sols sont formés de sable, de silt et d'argile. Aucun sol expansif n'a été observé dans tous les sites. La profondeur du sol d'assise est de 1,0m à 2,0m pour la majorité des sites, mais celle-ci est estimée à plus de 2,0m pour le terrain de trois écoles. Compte tenu du fait également que dans certains des sites, la portance de sol est inférieure à $1,0 \text{ DaN/cm}^2$, la construction de bâtiments scolaires du Projet est considérée toutefois comme possible. Nous indiquons ci-dessous la profondeur d'ancrage et la nature du sol.

Tableau 1-1 Profondeur d'ancrage et nature du sol dans les écoles cibles

ID	Nom d'Ecole	Profondeur d'ancrage (m)	Contrainte admissible proposée (DaN/cm ²)	Nature du sol (à 2.0m de profondeur)
1	EPP NONKOUKO	2.00	1.00	sable argileux
2	EPP FINAGNON/AB	2.00	1.20	sable argileux
3	EPP GBEDJOUGO/AB	1.00	3.07	argile peu plastique
4	EPP HEKANDJI	1.80	2.80	sable argileux
5	TORI-CADA-GBEGOUDO	1.40	4.00	sable argileux
6	DAWEGO	1.80	1.27	sable argileux
7	HOUNGO	1.00	2.76	argile peu plastique
8	DOHINONKO/AB	1.80	1.06	sable argileux
9	BAZOUNKPA	3.60	0.57	sable limoneux - sable propre mal gradué
12	EPP SAVI-LOKOSSA	1.80	1.27	sable argileux
13	EPP FONSRAME/AB	2.00	0.60	sable limoneux
14	EPP GOMEY-NORD/ABC	2.00	1.20	sable argileux
15	HOUNGUEME-ADJAKANME	1.80	0.50	sable argileux
16	UNION ZEBE-VEDJIGON	1.40	2.40	argile très plastique
18	COLLI-BOSSOUVI/ABC	1.60	1.81	sable limoneux
19	SEY-MATANDE	2.00	1.00	sable argileux
20	HOUEGBO-GARE/ABC	1.80	1.06	argile peu plastique
23	EPP TANGBO-DO	2.00	1.00	argile très plastique
24	EPP HOUEDAZOUNKPA	1.60	3.93	argile peu plastique
28	EPP GBEDJEWIN	1.80	2.44	sable argileux
29	EPP DEKANME/AB	1.80	1.17	sable argileux
31	EPP SEGBEYA 3	1.80	1.06	sable argileux
33	SEMANDE	2.00	1.20	sable argileux
34	EPP DAGLETA - ASSOON	1.80	1.38	sable argileux
35	EPP WINYIKPA-CENTRE	1.60	1.17	argile très plastique
36	EPP TOGAZOUN	1.40	2.65	argile peu plastique
37	EPP GBETO-ALLADA	1.40	3.50	limon très plastique
38	EPP AGBANDONOU/AB	1.80	1.40	sable argileux
39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	1.60	1.60	limon peu plastique
42	EPP MISSESSINTO/AB	2.00	1.04	sable argileux
44	EPP TOGOUDO/ABCD	1.80	2.34	sable argileux
45	EPP WOMEY-SODO	2.40	0.60	sable argileux
46	EPP DJEKPOTA	3.00	0.66	sable propre mal gradué - sable limoneux
47	EM WOMEY-YENAWA	1.60	3.08	sable argileux
48	EPP TAKILI	1.20	1.20	sable limoneux - sable propre mal gradué
50	EM ZINVIE-CENTRE	1.40	4.88	sable argileux

1-2-4 Salinisation

Comme le département de l'Atlantique contient de la commune de Sô-Ava où se trouve la fameuse cité lacustre, la prise des mesures pour lutter contre la salinisation des sols peu solides et des eaux souterraines est exigée aux environs du lac Nokoué (un lac salé). Toutefois aucune des écoles définitivement ciblées du Projet n'est située à cette commune Sô-Ava. Sachant qu'aucune salinisation due au vent de la mer n'a été observée dans tous les 36 sites du projet, mais pour l'école mentionnée ci-dessous se trouvant près de la mer*, nous examinerons de façon minutieuse au stade de la conception détaillée la nécessité de prendre des mesures contre la salinisation en dehors du traitement

antirouille sur la partie métallique, et également la question de savoir si ce site reste intégré dans l'objet du projet.

*Numéro 46, Ecole EPP DJEKPOTA

1-3 Considérations environnementales et sociales

Les réglementations et le système béninois relatifs aux considérations environnementales et sociales sont définis entre les articles 87 et 102 du chapitre 5 de la loi-cadre sur l'environnement. En revanche, les procédures sont indiquées dans le décret N°2001-235 du 12 juillet 2001.

Le processus détaillé concernant la mise en œuvre de l'étude d'impact sur l'environnement se conformera aux directives publiées par l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ci-après dénommée « l'ABE »), organisme rattaché au Ministère de l'Environnement, de l'Habitat et de l'Urbanisme. L'examen relatif aux considérations environnementales et sociales est effectué par l'ABE.

En règle générale, l'étude d'impact sur l'environnement n'est pas requise pour la construction d'écoles primaires publiques. Cependant, concernant l'étude d'impact sur l'environnement dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, il a été décidé que le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (ci-après dénommé « le MEMP ») demandera à l'ABE la vérification du contenu du projet, et que l'ABE confirmera par écrit que l'étude d'impact sur l'environnement n'est pas nécessaire. Selon l'ABE, le temps nécessaire pour la vérification sur la nécessité ou non de l'étude d'impact sur l'environnement est d'environ une semaine. Quant à la durée de l'étude d'impact sur l'environnement, elle était de 3 mois auparavant, mais elle est raccourcie actuellement à 1 mois environ.

Par ailleurs, le Projet consiste à construire les infrastructures des écoles primaires dans leur enceinte. Bien que l'abattage d'arbres soit nécessaire sur certains sites, il n'exige pas de terrassement important, et n'engendre pas, en principe, d'impacts négatifs sur l'environnement. De plus, faute de réinstallation de population due à la mise en œuvre du Projet, celui-ci n'a également pas d'impacts négatifs sur la société. Au regard de ce qui précède, le Projet est classé dans la catégorie C (un projet de coopération dont la probabilité d'impacts négatifs sur l'environnement et la société est minime ou nulle.) des lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA.

CHAPITRE 2 CONTENU DU PROJET

CHAPITRE 2 Contenu du Projet

2-1 Grandes lignes du Projet

2-1-1 Objectif global et objectif spécifique visés par le Projet

Le présent projet a pour objectif « d'améliorer l'accès et l'environnement d'apprentissage dans l'enseignement préscolaire et primaire dans la zone cible du Projet » en tenant compte de l'atteinte de l'objectif national qui consiste à « améliorer la qualité de l'enseignement préscolaire et primaire au Bénin ».

2-1-2 Grandes lignes du Projet

Afin de réaliser les objectifs susmentionnés, le Projet prévoit, d'une part, la construction des infrastructures et la mise en place des mobiliers scolaires pour les écoles primaires et maternelles, et, d'autre part, la mise en œuvre de la composante soft pour l'utilisation et l'entretien appropriés des latrines.

2-2 Conception préliminaire du projet faisant l'objet de la coopération

2-2-1 Principes de conception

2-2-1-1 Principes de base

Par le biais de l'aménagement des infrastructures des écoles primaires et maternelles de la zone cible, le Projet visera l'amélioration de l'environnement de l'apprentissage, telle que la résolution de la carence de salles de classe, l'établissement d'une continuité éducative dans les écoles à discontinuité éducative, et l'atténuation du surpeuplement dans les classes.

Le système de l'approvisionnement des infrastructures et des équipements (utilisation des entrepreneurs locaux) sera appliqué au Projet.

Le plan standard béninois et les projets d'aide financière non remboursable de construction d'écoles primaires réalisés dans le passé seront examinés et, si nécessaire, améliorés, et la conception des infrastructures et la planification d'exécution des travaux seront élaborées en les adaptant aux conditions naturelles locales et à la situation locale de la construction. De plus, les infrastructures seront conçues de manière qu'elles soient durables et garantissent la sécurité.

(1) Cibles du Projet

Les écoles cibles du Projet seront sélectionnées parmi les 50 écoles de la requête, suivant les critères de sélection et de priorité.

Par ailleurs, 3 écoles maternelles figuraient parmi les 50 écoles de la requête. Si elles remplissent les critères de sélection, elles seront également incluses dans les sites cibles du Projet.

(2) Contenu du Projet

L'aménagement des infrastructures portera sur la nouvelle construction, l'extension et la reconstruction de bâtiments. Par contre, la réhabilitation de bâtiments existants ne sera pas réalisée.

Les composantes du Projet seront les salles de classe, le bureau de directeur, le magasin, le bloc de latrines et le mobilier scolaire destinés aux écoles primaires et maternelles. Un aménagement consistant uniquement en bureau de directeur, en magasin et en bloc de latrines ne sera pas réalisé pour les écoles dans lesquelles il n'existe pas de besoin de salles de classe.

En ce qui concerne les écoles maternelles qui ne figuraient pas dans la requête initiale, leur inclusion dans les composantes du Projet a été jugée pertinente, eu égard aux orientations du MEMP pour le renforcement futur de l'enseignement préscolaire, et à sa très forte demande.

(3) Détermination de la taille des écoles cibles

Le nombre manquant de salles de classe sera aménagé dans les écoles cibles du Projet. Comme indiqué à « 2-2-2-2 Sélection des écoles cibles du projet », le nombre manquant de salles de classe est calculé à partir du nombre approprié de salles de classe obtenu sur la base du nombre estimé d'élèves de l'année visée (année 2020/21) de chaque école cible, et ceci suivant la formule « Nombre manquant de salles de classe = Nombre approprié de salles de classe - Nombre de salles de classe utilisables ».

2-2-1-2 Principes relatifs aux conditions naturelles et environnementales

(1) Conditions climatiques

Le département de l'Atlantique se situe dans une zone de climat tropical. Compte tenu des conditions climatiques chaudes et humides, une attention particulière sera apportée aux points suivants en termes de planification architecturale et de travaux.

- Prévoir des ouvertures qui favorisent une aération naturelle efficace.
- Poser des persiennes métalliques mobiles aux ouvertures pour empêcher la pénétration de la pluie et d'assurer l'éclairage et l'aération même pendant les périodes de pluie.
- Choisir une forme de fenêtres et planifier leur emplacement, de manière à distribuer de la lumière efficacement dans la salle à l'aide d'un éclairage naturel.
- Minimiser l'utilisation du bois dans la mesure du possible afin d'éviter des dégâts dus aux termites.
- Obtenir un environnement intérieur optimal en atténuant la pollution de l'air par le biais d'une hauteur sous plafond suffisante qui crée un volume d'air important.
- Prévoir des dispositions afin de prévenir les bruits de la pluie qui affectent les cours.

- Planifier un calendrier des travaux qui évite le démarrage pendant la saison des pluies.

(2) Conditions topographiques

En termes de conditions topographiques, la plupart des terrains des écoles de la requête sont plats ou en pente douce, et la conception des infrastructures sera élaborée de sorte que le terrassement soit limité au minimum.

(3) Sol

La conception architecturale des structures sera élaborée en déterminant la profondeur des fondations et la portance du sol selon les résultats de l'étude géologique menée dans toutes les écoles cibles du projet.

2-2-1-3 Principes relatifs aux conditions socio-économiques

(1) Situation sécuritaire

La situation sécuritaire des écoles de la requête ne pose pas de problèmes particuliers. Cependant, il a été rapporté pour certains sites des cas de vol commis par des personnes étrangères qui se sont introduites nuitamment dans l'enceinte des écoles. Aussi, pendant l'exécution et la supervision des travaux, des mesures nécessaires seront prises afin de prévenir des vols de matériaux.

Par ailleurs, pour la prévention des actes malveillants, nous prévoyons pour le bureau du directeur et les salles de classe, des portes et fenêtres qui peuvent être fermées avec un cadenas. De plus, dans le plan d'implantation, le bureau du directeur sera placé à un endroit qui permet d'avoir une vue générale sur l'enceinte.

(2) Religion et genre

Les écoles maternelles et primaires de la zone cible ne forment pas leurs classes suivant les confessions religieuses. D'autre part, la séparation des classes et l'attribution des sièges dans la classe par sexe ne sont pas observées. Cependant, les cabines de latrines sont séparées entre les garçons et les filles sur les 14 sites. Du point de vue des considérations relatives au genre, nous prévoyons les latrines séparées entre les sexes.

(3) Mesures à l'égard des personnes handicapées

Les latrines multifonctionnelles (partagées avec les enseignants) que peuvent utiliser les personnes handicapées seront mises en place, et une rampe reliant le sol et le plancher sera également installée au niveau du bloc de salles de classe et des latrines multifonctionnelles.

(4) Mesures de sécurité

Le passage de mobylettes et de voitures ordinaires dans la cour pose des problèmes de sécurité dans certaines écoles de la requête. Pour ces écoles, une clôture sera mise en place afin de bloquer l'intrusion des personnes étrangères et de sécuriser leur enceinte.

D'autre part, pour la sécurité des infrastructures, le biseautage des angles sortants des mobiliers, des poteaux et des murs sera envisagé. Une attention particulière sera également apportée à l'emplacement des objets saillants, tels que le butoir de porte, etc.

Par ailleurs, compte tenu de l'évacuation en cas de désastres naturels, les escaliers seront installés sur les 2 côtés des bâtiments à un étage.

2-2-1-4 Principes relatifs à la situation de la construction / de l'approvisionnement

(1) Normes, autorisations et permis

Au Bénin, des autorisations et des permis concernant la construction ne sont pas nécessaires pour les projets de construction d'écoles primaires publiques réalisés par le gouvernement, ce qui est également le cas pour le Projet. Les autorisations et les permis concernant la construction relèvent du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable, mais des procédures particulières ne sont pas requises pour leur exemption.

Le Bénin ne dispose pas de règlements propres au pays en matière de construction et de structure de bâtiment, mais il existe les normes basées sur les normes françaises (NF). Le Projet se réfèrera donc aux normes et au plan standard de construction locaux et japonais de conception des infrastructures.

(2) Matériaux et matériels de construction

Étant donné que les matériaux et les matériels nécessaires à la construction des infrastructures scolaires sont disponibles au Bénin, la planification de leur approvisionnement se basera sur l'approvisionnement dans le pays.

(3) Bureau d'étude /Consultant

Au Bénin qui ne dispose pas de système d'immatriculation des cabinets d'architecte, il suffit de s'inscrire à l'Ordre National des Architectes et des Urbanistes du Bénin (ONAU) pour exercer la profession d'architecte. 143 architectes (en plus de 14 personnes dont les dossiers de demande sont en cours d'examen) sont inscrits à l'ONAU à la date du mois de février 2017. Les cabinets d'architecte composés des personnes chargées de l'élaboration d'un dessin d'architecture et de l'établissement des plans, exercent leurs activités tout en embauchant souvent des ingénieurs des domaines concernés pour une durée courte ou longue en fonction du contenu et de la taille du projet.

(4) Entrepreneurs de construction

Les entrepreneurs de construction béninois sont immatriculés à la Direction de la Promotion des Métiers (DPM) du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (MCVDD) pour exercer leur prestation de services. Ils sont classés en six (6) catégories selon lesquelles leur plafond de l'offre de soumission est limité⁴. Les entrepreneurs sont tenus de renouveler leur agrément pour tous les cinq ans alors que la commission de catégorisation examine chaque année, entre autres, le capital social, le personnel, le matériel et équipement, l'expérience (chiffre d'affaires) des entreprises ayant déposé leur demande d'inscription afin de déterminer leur catégorie. De manière générale, les entrepreneurs de construction classés en catégorie 1 et 2, effectuent principalement des travaux de génie civil notamment la construction d'une route, d'un pont ou d'un ouvrage de retenue d'eau mais ils réalisent également des projets de construction de bâtiments comme les bâtiments scolaires, si la taille des projets leur convient.

2-2-1-5 Principes relatifs à l'utilisation des entrepreneurs locaux

Le Projet sera mis en œuvre sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux pour la construction des bâtiments et la fourniture des équipements (dénommé ci-après « le système d'utilisation des entrepreneurs locaux »). Dans le cadre de ce système d'utilisation des entrepreneurs locaux, le consultant chargé des services de consultation pour la construction des bâtiments et la fourniture des équipements sera une entreprise japonaise, tandis que les entrepreneurs et les fournisseurs seront des entreprises du pays bénéficiaire ou d'un pays tiers.

Le consultant (bureau d'étude) japonais conclura un accord avec le gouvernement béninois afin d'effectuer sa prestation des services du Projet comme la conception détaillée, l'appui aux services relatifs à l'appel d'offres et la supervision des travaux avec l'utilisation des bureaux d'études locaux.

Dans le cadre du Projet, les entrepreneurs sélectionnés par l'appel d'offres ouvert organisé auprès des entreprises béninoises, s'engageront non seulement à construire les bâtiments mais également à fournir le mobilier, les plaques commémoratives et les étiquettes autocollantes. Sachant que la division du marché en petits lots pour la construction des bâtiments permet également aux petits entrepreneurs artisanaux de participer à cet appel d'offres même si leur état financier n'est pas suffisamment favorable, si bien que la taille de chaque lot sera déterminée la plus grande possible afin de favoriser la participation des grandes entreprises de construction à l'appel d'offres.

⁴ Plafond de l'offre limité par catégorie

- Catégorie 1 : Sans limitation de montant
- Catégorie 2 : 2 000 000 000 FCFA
- Catégorie 3 : 1 000 000 000 FCFA
- Catégorie 4 : 600 000 000 FCFA
- Catégorie 5 : 400 000 000 FCFA
- Catégorie 6 : 150 000 000 FCFA

2-2-1-6 Principes relatifs à la détermination du niveau de qualité des infrastructures

Le niveau de qualité sera, en principe, équivalent à celui adopté pour le Projet Phase V, et une attention particulière sera apportée à la durabilité des infrastructures, à un environnement d'apprentissage optimal et à la facilité d'entretien. Toutefois, les modifications suivantes seront apportées à la conception architecturale.

- Matériau de toiture (La tôle métallique galvanisée sera remplacée par la tôle métallique plaquée d'aluminium et de zinc.)
- Mobilier pour élèves (Le mobilier en bois sera remplacé par le semi-métallique.)

D'autre part, étant donné que les salles de classe ne sont pas utilisées actuellement de nuit, les installations électriques ne seront pas, en principe, mises en place. S'agissant, en revanche, des écoles qui disposent déjà des câbles électriques et utilisent l'électricité, les installations électriques seront installées, afin de se conformer au niveau de qualité des infrastructures existantes. Dans ce cas, des appareils d'éclairage et des prises de courant seront installés uniquement dans le bureau du directeur dont le travail de nuit est prévu.

2-2-1-7 Principes relatifs à la gestion de la qualité

Dans le Projet Phase V, des séances de formation ont été organisées pour chaque type de travaux, et elles ont permis de réduire la différence de qualité entre les sites et d'obtenir un effet en termes de respect du calendrier des travaux. À l'instar du Projet Phase V, nous viseront l'amélioration de la technique par le biais des séances de formation.

2-2-1-8 Principes relatifs à la capacité de gestion et d'entretien

Afin de réduire le coût d'entretien, la conception des infrastructures sera élaborée de sorte que celles-ci soient faciles à nettoyer et à entretenir, et ne nécessitent pas de réparation pendant quelques années après leur livraison. Dans les écoles de la requête, aucun problème particulier n'a été constaté concernant l'utilisation et l'entretien des salles de classe existantes, contrairement aux latrines. Ainsi, les activités visant à une utilisation et un entretien approprié des latrines construites par le Projet seront menées dans le cadre de la composante soft.

2-2-1-9 Principes relatifs au calendrier d'exécution des travaux

Compte tenu de l'expérience acquise dans le Projet Phase V, nous établirons un calendrier des travaux qui permet aux entrepreneurs locaux de réaliser les travaux dans le délai. Étant donné que le démarrage simultané de tous les chantiers est difficile du point de vue de la supervision des travaux, les travaux seront commencés d'abord dans un lot de chantiers, et les autres lots de chantiers débiteront quelques mois plus tard, afin de disperser les périodes chargées. D'autre part, les travaux seront démarrés en dehors des saisons des pluies.

2-2-2 Plan de base (plan des infrastructures / plan des équipements)

2-2-2-1 Contenu de la requête

(1) Requête initiale

La requête béninoise a été soumise en avril 2016, puis la liste des 50 écoles de la requête a été présentée en juillet 2016.

(2) Écoles définitives de la requête

Pendant l'Étude sur le terrain I, les nouvelles écoles (50 écoles) ont été sélectionnées à la suite de la révision des écoles de la requête par la Direction Départementale des Enseignements Maternel et Primaire de l'Atlantique (ci-après dénommée « la DDEMP »), suivant les critères de sélection et de priorité confirmés lors des discussions. Ainsi, la commune de Sô-Ava a été exclue de la zone cible. D'autre part, au cours de l'étude sur les sites, il s'est avéré que les écoles maternelles (3 écoles) faisaient partie des écoles de la requête. Enfin, après le démarrage de l'étude sur les sites, le remplacement d'une école et le changement de nom d'écoles ont également été confirmés.

Nous indiquons le nombre définitif d'écoles de la requête par commune au tableau 2-1, et la liste des écoles de la requête au tableau 2-2.

Tableau 2-1 Nombre d'écoles de la requête par commune

Communes	Écoles primaires	Écoles maternelles
TORI-BOSSITO	8	0
OUIDAH	6	0
TOFFO	6	0
ZE	6	0
KOPMASSE	7	0
ALLADA	6	0
ABOMEY CALAVI	8	3
Total	47	3

Tableau 2-2 Liste des écoles de la requête

Région Pédagogique	Communes	Circonscriptions Scolaires	ID	Nom d'Ecole
RP 9	TORI-BOSSITO	TORI-BOSSITO	1	EPP NONKOUKO
			2	EPP FINAGNON/B
			3	EPP GBEDJOUGO/B
			4	EPP HEKANDJI
			5	TORI-CADA-GBEGOUDO
			6	DAWEGO
			7	HOUNGO
			8	DOHINONKO/B
RP 10	OUIDAH	OUIDAH	9	BAZOUNKPA
			10	EPP GBETO/C
			11	EPP LINGBAHOUN
			12	EPP SAVI-LOKOSSA
			13	EPP FONSRAME/A
			14	EPP GOMEY-NORD/A
RP 13	TOFFO	TOFFO	15	HOUNGUEME-ADJAKANME
			16	UNION ZEBE-VEDJIGON
			17	COLLI-HOUDANOU/B
			18	COLLI-BOSSOUVI/C
			19	SEY-MATANDE
			20	HOUEGBO-GARE/C
RP 13	ZE	ZE	21	EPP VOSSA
			22	EPP GBETO/B
			23	EPP TANGBO-DO
			24	EPP HOUEDAZOUNKPA
			25	EPP DODJI-WANKON
			26	EPP AGONZOUNKPA
RP 10	KPOMASSE	KPOMASSE	27	EPP KPOMASSE-CENTRE/A
			28	EPP GBEDJEWIN
			29	EPP DEKANME/B
			30	EPP GODONOUTIN
			31	EPP SEGBEYA 3
			32	AÏDJEDO
			33	SEMANDE
RP 9	ALLADA	ALLADA	34	EPP DAGLETA - ASSOSON
			35	EPP WINYIKPA-CENTRE
			36	EPP TOGAZOUN
			37	EPP GBETO-ALLADA
			38	EPP AGBANDONOU/B
			39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/B
RP 11	ABOMEY CALAVI	CALAVI 1	40	EPP KOLETIN
			41	EPP HOUINME/C
			42	EPP MISSESSINTO/B
			43	EM CALAVI-CENTRE
RP 12	ABOMEY CALAVI	CALAVI 2	44	EPP TOGOUDO/C
			45	EPP WOMEY-SODO
			46	EPP DJEKPOTA
			47	EM WOMEY-YENAWA
RP 11	ABOMEY CALAVI	CALAVI 3	48	EPP TAKILI
			49	EPP ADJOGANSA
			50	EM ZINVIE-CENTRE

(3) Composantes définitives de la requête

Les composantes des infrastructures confirmées par le Procès-verbal des discussions de l'Étude sur le terrain I sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 2-3 Composantes des infrastructures

Éléments demandés		Priorité
Infrastructures	Salles de classe	Première priorité
	Latrines	Première priorité
	Bureau de directeur et magasin	Seconde priorité
Mobilier	Table-bancs pour élèves	Première priorité
	Bureaux et chaises pour directeurs	Seconde priorité
	Bureaux et chaises pour enseignants	Première priorité
	Tableau noir sur chevalet	Première priorité
	Quelques matériels pour la gestion et l'entretien de l'école	Pris en charge par la partie béninoise

Dans le cadre de l'Étude sur le terrain effectuée après la signature du Procès-verbal des discussions, la partie béninoise a demandé un examen sur les infrastructures ci-dessous en tant qu'infrastructures supplémentaires, et il a été décidé qu'elles seraient examinées au cours de l'analyse effectuée au Japon.

- ① Infrastructures pour les écoles maternelles : l'examen portera sur les 3 écoles de la requête. Les composantes pour les écoles maternelles comprendront les salles de classe, le bureau du directeur et le magasin, les latrines, et le mobilier pour l'école maternelle.
- ② Clôture : elle concernera les écoles de la requête considérées comme ayant besoin de la clôture pour garantir leur sécurité.
- ③ Cuisine : elle concernera les écoles de la requête qui mettent en œuvre la cantine scolaire et qui préparent les repas dans une cuisine provisoire.

2-2-2-2 Sélection des écoles cibles du Projet

(1) Critères de sélection des écoles cibles du Projet

Dans le Procès-verbal des discussions de l'Étude sur le terrain I, les critères de sélection et de priorité suivants ont été confirmés.

[Critères de sélection]

- ① Droit de propriété/d'utilisation du terrain vérifiable par document.
- ② Pas de répétition avec des projets de construction/d'amélioration par d'autres bailleurs de fonds ou un gouvernement.

- ③ Pas de risque d'aléas naturels d'envergure ou de sécurité (les risques d'inondations et de submersion par l'eau au bord du lac sont inclus.).
- ④ Pas de méthode spéciale de construction, de nivellement, et de fondation de grande envergure.
- ⑤ Pas d'obstacles pour la construction ou la supervision des travaux en termes d'accès physique au site, d'espace de travail, de conditions topographiques, de sécurité, etc.
- ⑥ Pas d'impact sur l'environnement ou pas de besoin de réinstallation de population.
- ⑦ Demande de scolarisation suffisante pour l'école primaire.
- ⑧ L'affectation des enseignants est prévue de façon certaine.

[Critères de priorité]

- ① État du surpeuplement des salles de classe.
- ② Gestion de la supervision des travaux de construction par le consultant.

D'autre part, compte tenu des résultats de l'étude sur les sites, il a été convenu, dans la Note Technique signée lors de l'Étude sur le terrain I, que la sélection des écoles cibles du projet et l'application de l'ordre de priorité s'effectueraient selon les critères suivants.

- Donner la plus grande priorité aux écoles qui ne disposent d'aucune salle de classe en dur, telles que les écoles qui ont des salles de classe provisoires ou qui empruntent des locaux.
- Donner la priorité aux écoles qui ont des classes pléthoriques en raison de l'insuffisance de salles de classe.
- Donner la priorité aux écoles qui n'ont pas la continuité éducative ou qui pratiquent des classes multigrades en raison de carence de salles de classe.
- Accorder moins de priorité aux écoles qui connaissent une baisse d'effectifs d'élèves depuis les 5 dernières années en raison de la baisse de la population, etc.
- Exclure du projet les complexes scolaires qui ont été fusionnés ces dernières années ou ceux pour lesquels la fusion est prévue.

(2) Calcul du nombre d'élèves prévu

La prévision du nombre d'élèves porte sur l'année 2020/21, qui sera la première année scolaire après l'achèvement des infrastructures réalisées par le Projet. À partir des statistiques quinquennales obtenues pour chaque école, le taux annuel moyen de croissance et de diminution du nombre d'élèves sera calculé pour de 2012/13 à 2013/14, de 2013/14 à 2014/15, de 2014/15 à 2015/16, et de 2015/16 à 2016/17, puis le nombre d'élèves de l'année 2020/21 sera estimé en multipliant celui de 2016/17 par la valeur obtenue en élevant à la puissance quatre le taux annuel moyen de croissance et de diminution. Cependant, la valeur maximale obtenue en élevant à la puissance quatre le taux annuel moyen de croissance et de diminution, sera plafonnée à celle obtenue en élevant à la puissance quatre (1,26) le taux annuel moyen de croissance et de diminution concernant le département de l'Atlantique (1,06). Par ailleurs, pour ce qui est des écoles maternelles, la valeur maximale sera plafonnée à celle obtenue en élevant à la puissance quatre (1,52) le taux annuel moyen de croissance et de diminution concernant

le département de l'Atlantique (1,11).

Exemple : N°1 EPP NONKOUKO

Année scolaire	Nombre d'élèves
2012/13	311
2013/14	293
2014/15	319
2015/16	325
2016/17	342

↓ × 1,10

2020/21	376
---------	-----

Taux annuel de croissance et de diminution	
de 2012/13 à 2013/14	0.94
de 2013/14 à 2014/15	1.09
de 2014/15 à 2015/16	1.02
de 2015/16 à 2016/17	1.05
Moyenne	1.025
Taux annuel moyen de croissance et de diminution élevé à la puissance quatre	1.10

(3) Calcul du nombre approprié de salles de classe

Le nombre approprié de salles de classe est calculé en classant les écoles de la requête en 3 catégories ci-dessous. Lorsque l'une des écoles de la requête est un complexe scolaire, le nombre approprié de salles de classe sera calculé pour l'ensemble du complexe scolaire. Par ailleurs, étant donné que les double et triple vacations ne sont pas pratiquées dans les écoles de la requête, le nombre de classes est considérée comme égal à celui du nombre de salles de classe.

Tableau 2-4 Catégories des sites candidats du Projet

Groupes	Méthodes de calcul du nombre approprié de salles de classe
① Petites écoles primaires dont le nombre d'élèves de l'année 2016/17 est de moins de 150.	Du point de vue de l'aménagement des infrastructures et de l'affectation des enseignants, l'aménagement de salles de classe (classes) pour chaque niveau scolaire des petites écoles a peu d'efficacité. En revanche, en ce qui concerne les écoles cibles dont le nombre d'élèves de chaque niveau scolaire pourrait être inférieur à la moitié du nombre fixé (25 élèves / classe, au total moins de 150 élèves), le nombre de salles de classe mises en place sera uniformément de 3, en supposant qu'elles soient utilisées en classe multigrade qui accueille 2 niveaux en une classe. Cependant, pour les écoles cibles qui fonctionnent actuellement (année 2016/17) avec plus de 4 classes, le nombre approprié de salles de classe sera celui des salles de classe existantes, même si elles comptent moins de 150 élèves.
② Écoles à discontinuité éducative dont le nombre d'élèves de l'année 2016/17 dépasse 150 (sauf les complexes scolaires).	Uniformément 6 salles de classe (en supposant qu'elles assurent la continuité éducative dans l'année visée par le projet, et que les 6 classes de 6 niveaux primaires seront gérées avec 6 salles de classe.)
③ Écoles primaires et maternelles autres que celles indiquées ci-dessus.	École primaire : Nombre d'élèves prévu de l'année 2020/21 / 50 * Le nombre approprié minimum de salles de classe sera de 6. École maternelle : Nombre d'élèves prévu de l'année 2020/21 / 26 * La décimale sera arrondie à l'entier supérieur aussi bien pour les primaires que les maternelles.

(4) Calcul du nombre manquant de salles de classe

Le nombre manquant de salles de classe est calculé suivant la formule ci-dessous. À l'instar du Projet Phase V, lorsque le nombre manquant de salles de classe est de moins de 1, l'école concernée ne sera pas ciblée par le Projet, en raison de l'efficacité peu élevée.

$\text{Nombre manquant de salles de classe} = \text{Nombre approprié de salles classe} - \text{Nombre de salles de classe utilisables}$

(5) Écoles exclues des écoles cibles du Projet

① Écoles exclues des écoles cibles du Projet en accord avec la partie béninoise

Lors de l'Étude sur le terrain I, il a été convenu dans la Note Technique que les 2 écoles ci-dessous ne feront pas partie des écoles cibles du Projet.

ID	Communes	Nom d'Ecole	Raisons
21	ZE	EPP VOSSA	<ul style="list-style-type: none"> • L'état de la route d'accès étant mauvais, les travaux seront difficiles pendant la saison des pluies. • En raison du niveau élevé de l'eau souterraine, le site est submergé pendant la saison des pluies.
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	<ul style="list-style-type: none"> • Le complexe scolaire a été fusionné cette année. • Il existe des salles de classe non utilisées.

② Exclure une école dont le terrain pose des problèmes

Au regard des résultats de l'étude sur les sites, nous jugeons que l'école ci-dessous pose des problèmes pour la construction, et elle ne fera pas partie des écoles cibles du Projet.

ID	Commune	Nom d'Ecole	Raisons
43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> • L'école de la requête est une école maternelle qui emprunte actuellement les infrastructures d'une école primaire existante. Comme il n'y a pas de terrain disponible dans celle-ci, l'école maternelle sera construite sur un terrain nouvellement acquis. • Or, bien que ce terrain soit sélectionné, son éloignement de l'école primaire existante rend impossible la scolarisation des élèves actuels, lorsque l'école maternelle y sera construite. Ainsi, le nombre d'élèves de maternelle qui seront scolarisés ne peut pas être prévu dans l'état actuel.

③ Sites où le manque de salles de classe n'est pas constaté

Selon le calcul susmentionné, le nombre manquant de salles de classe est de moins de 1 dans les 11 écoles ci-dessous, ce qui nous amène à les exclure des écoles cibles du Projet.

ID	Communes	Nom d'Ecole	Nombre manquant de salles de classe
10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC	-1
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN	0
17	TOFFO	COLLI-HOUNDANOU/AB	1
22	ZE	EPP GBETO/AB	0
25	ZE	EPP DODJI-WANKON	-1
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA	0
30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN	1
32	KPOMASSE	AÏDJEDO	0
40	ABOMEY- CALAVI	EPP KOLETIN	0
41	ABOMEY- CALAVI	EPP HOUINME/ABC	1
49	ABOMEY- CALAVI	EPP ADJOGANSA	1

Après l'exclusion des 14 écoles ci-dessus, les écoles cibles du Projet seront les 36 écoles restantes.

(6) Écoles cibles du Projet (36 écoles) et ordre de priorité

Pour 34 des 36 écoles cibles du Projet susmentionnées, l'ordre de priorité a été établi selon les points suivants.

- Les écoles qui n'ont pas de salles de classe existantes utilisables sont classées en ordre de priorité 1.
- Les écoles qui ont des salles de classe existantes utilisables sont indiquées dans le tableau ci-dessous, et un ordre de priorité leur est donné suivant le degré de surpeuplement. (Le nombre d'élèves par salle de classe est calculé à partir du nombre d'élèves de l'année 2015/16 et du nombre de salles de classe existantes utilisables.)

Tableau 2-5 Résultats de l'analyse sur les écoles de la requête

Écoles primaires

Numéro de site	Nom de la commune	Nom de l'école	Nombre d'élèves (2016/17)	Nombre de classes (2016/17)	Taux de croissance de chaque école	Taux de croissance et de diminution concernant le département	Méthode de prévision	Nombre d'élèves prévus (2020/21) (A)	Nombre approprié de salles de classe (B=A/50)	Nombre de salles de classe utilisables (C)	Nombre manquant de salles de classe (B-C)	Degré de surpeuplement	Ordre de priorité
35	ALLADA	EPP WINYKPA-CENTRE	301	3	4.80	1.26	Taux de croissance et de diminution	379	8	0	8		1
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN	259	3	0.98		Taux de croissance et de diminution	253	6	0	6		1
24	ZE	EPP HOUEDAZOUNKPA	234	3	1.57	1.26	Taux de croissance et de diminution	294	6	0	6		1
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA	161	3	1.31	1.26	Taux de croissance et de diminution	202	6	0	6		1
5	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO	197	4			École complète		6	0	6		1
23	ZE	EPP TANGBO-DO	161	3			École complète		6	0	6		1
19	TOFFO	SEY-MATANDE	104	4			École à petite échelle		4	0	4		1
33	KPOMASSE	SENADE	99	3			École à petite échelle		3	0	3		1
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	115	2			École à petite échelle		3	0	3		1
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON	132	3			École à petite échelle		3	0	3		1
6	TORI-BOSSITO	DAWEGO	92	2			École à petite échelle		3	0	3		1
16	TOFFO	UNION ZEBE-VEDJIGON	111	3			École à petite échelle		3	0	3		1
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN	76	3			École à petite échelle		3	0	3		1
48	ABOMEY CALAVI	EPP TAKILI	43	1			École à petite échelle		3	0	3		1
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	591	6	1.57	1.26	Taux de croissance et de diminution	744	15	3	12	197.0	15
13	OUIDAH	EPP FONSRAME/AB	764	12	1.15		Taux de croissance et de diminution	878	18	5	13	152.8	16
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	342	5	1.10		Taux de croissance et de diminution	376	8	3	5	114.0	17
39	ALLADA	EPP DOGOUDO-DANKOLI/AB	645	12	1.14		Taux de croissance et de diminution	735	15	6	9	107.5	18
46	ABOMEY CALAVI	EPP DJEKPOTA	205	2			École complète		6	2	4	102.5	19
29	KPOMASSE	EPP DEKANME/AB	608	6	1.00		Taux de croissance et de diminution	608	13	6	7	101.3	20
7	TORI-BOSSITO	HOUNGO	295	5	1.48	1.26	Taux de croissance et de diminution	371	8	3	5	98.3	21
4	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI	275	4	1.78	1.26	Taux de croissance et de diminution	346	7	3	4	91.7	22
44	ABOMEY CALAVI	EPP TOGOUDO/ABCD	1,536	24	1.20		Taux de croissance et de diminution	1,843	37	18	19	85.3	23
2	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB	508	7	1.10		Taux de croissance et de diminution	558	12	6	6	84.7	24
14	OUIDAH	EPP GOMEY-NORD/ABC	953	17	1.18		Taux de croissance et de diminution	1,124	23	12	11	79.4	25
3	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB	476	11	1.19		Taux de croissance et de diminution	566	12	6	6	79.3	26
20	TOFFO	HOUÉGBO-GARE/ABC	1,102	18	1.02		Taux de croissance et de diminution	1,124	23	14	9	78.7	27
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB	455	6	1.09		Taux de croissance et de diminution	495	10	6	4	75.8	28
8	TORI-BOSSITO	DOHINONKO/AB	656	9	1.15		Taux de croissance et de diminution	754	16	9	7	72.9	29
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	210	4	1.13		Taux de croissance et de diminution	237	6	3	3	70.0	30
18	TOFFO	COLLI-BOSSOUVI/ABC	1,025	18	1.06		Taux de croissance et de diminution	1,086	22	15	7	68.3	31
42	ABOMEY CALAVI	EPP MISSESSINTO/AB	589	11	1.63	1.26	Taux de croissance et de diminution	742	15	10	5	58.9	32
45	ABOMEY CALAVI	EPP WOMEY-SODO	342	6	1.17		Taux de croissance et de diminution	400	8	6	2	57.0	33
12	OUIDAH	EPP SAVI-LOKOSSA	211	4			École complète		6	4	2	52.8	34

1

Sous-total des écoles primaires

203

Le taux de croissance et de diminution de chaque école ayant dépassé le plafond, celui qui concerne département a été appliqué.

Écoles maternelles

Numéro de site	Nom de la commune	Nom de l'école	Nombre d'élèves (2016/17)	Nombre de classes (2016/17)	Taux de croissance de chaque école	Taux de croissance et de diminution concernant le département	Méthode de prévision	Nombre d'élèves prévus (2020/21) (A)	Nombre approprié de salles de classe (B=A/50)	Nombre de salles de classe utilisables (C)	Nombre manquant de salles de classe (B-C)
47	ABOMEY CALAVI	EM WOMEY-YENAWA	169	5	0.82		Taux de croissance et de diminution	138	6	0	6
50	ABOMEY CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE	85	3	2.68	1.52	Taux de croissance et de diminution	129	5	1	4
Sous-total des écoles maternelles											10

Total des écoles maternelles et primaires 213

Écoles exclues

Numéro de site	Nom de la commune	Nom de l'école	Nombre d'élèves (2016/17)	Nombre de classes (2016/17)	Taux de croissance de chaque école	Taux de croissance et de diminution concernant le département	Méthode de prévision	Nombre d'élèves prévus (2020/21) (A)	Nombre approprié de salles de classe (B=A/50)	Nombre de salles de classe utilisables (C)	Nombre manquant de salles de classe (B-C)
10	OUIDAH	EPP GBETO/ABC	598	15	0.85		Taux de croissance et de diminution	508	11	12	-1
11	OUIDAH	EPP LINGBAHOUN	169	4	0.83		Taux de croissance et de diminution	140	6	6	0
17	TOFFO	COLLI-HOUDANOU/AB	425	9	0.82		Taux de croissance et de diminution	348	7	6	1
21	ZE	EPP VOSSA	80	3	0.58						
22	ZE	EPP GBETO/AB	450	9	1.04		Taux de croissance et de diminution	468	10	10	0
25	ZE	EPP DODJI-WANKON	184	4			Ecole complète		6	7	-1
26	ZE	EPP AGONZOUNKPA	135	3			Ecole à petite échelle		3	3	0
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/AB	429	12	1.05						
30	KPOMASSE	EPP GODONOUTIN	316	5	1.11		Taux de croissance et de diminution	350	7	6	1
32	KPOMASSE	ÁÍDJEDO	302	5	0.99		Taux de croissance et de diminution	298	6	6	0
40	ABOMEY CALAVI	EPP KOLETIN	74	3			Ecole à petite échelle		3	3	0
41	ABOMEY CALAVI	EPP HOUINME/ABC	962	18	0.81		Taux de croissance et de diminution	779	16	15	1
43	ABOMEY CALAVI	EM CALAVI-CENTRE	198	7	1.78	1.52					
49	ABOMEY CALAVI	EPP ADJOGANSA	206	5			Ecole complète		6	5	1

2-2-2-3 Composantes du Projet

(1) Composantes de la requête et composantes du Projet

Comme indiqué à 2-2-2-1 (3), la requête béninoise soumise après les discussions de l'Étude sur le terrain I porte sur les salles de classe, les latrines, le bureau du directeur et le magasin, le mobilier, les écoles maternelles, la clôture, la cuisine et la composante soft, et nous avons revu ces composantes au regard de l'analyse des résultats de l'étude comme le montre le tableau suivant.

Composantes de la requête	Composantes du Projet	Remarques
Salle de classe	Salle de classe	Comme demandée par la requête.
Latrines	Latrines	Comme demandées par la requête.
Bureau du directeur	Bureau du directeur	Comme demandé par la requête, le bureau du directeur et le magasin constitueront un ensemble dans le plan.
Mobilier	Mobilier	Comme demandé par la requête.
Latrines	Latrines	Comme demandées par la requête.
École maternelle	École maternelle	2 (N° 47 et 50) des 3 écoles de la requête feront l'objet du Projet. Les composantes pour les écoles maternelles seront les salles de classe, le bureau du directeur et le magasin, les latrines, et le mobilier pour l'école maternelle.
Clôture	Clôture	En ce qui concerne 4 écoles (N° 9, 18, 20 et 42) des 36 écoles cibles du Projet pour lesquelles la clôture est jugée nécessaire pour des raisons de sécurité, elle sera mise en place en tant que travaux pris en charge par la partie japonaise.
Cuisine	(Non ciblée par le Projet)	Étant donné que les résultats de l'étude sur le terrain n'ont montré qu'aucune école de la requête ne met en œuvre de façon permanente la cantine scolaire, elle ne sera pas comprise dans le Projet.
Composante soft	Composante soft	En considération de l'état d'utilisation et de gestion des latrines existantes, la composante soft sera mise en œuvre pour leur utilisation et leur entretien appropriés.

(2) Conditions de mise en place des composantes du Projet

Chaque composante du Projet sera mise en place dans les écoles cibles du Projet suivant les conditions de mise en place indiquées dans le tableau suivant.

Composantes	Conditions de mise en place
Salle de classe	Le nombre manquant de salles de classe sera mis en place. Au cas où la construction du nombre manquant de salles de classe serait impossible en raison des conditions du terrain, le nombre sera réduit à celui pouvant être construit. Pour les sites dont les conditions du terrain requièrent la construction du bâtiment à un étage, l'unité du nombre de salles de classe à mettre en place sera de 6 (N° 3, 13, 42 et 44).

Composantes	Conditions de mise en place
Latrines	<p>Une cabine par sexe de latrines multifonctionnelles pour personnes handicapées / enseignants sera mise en place dans toutes les écoles cibles du Projet. D'autre part, le nombre manquant de cabines de chaque site (pour élèves) calculé par la formule suivante sera mis en place.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Nombre manquant de cabines = Nombre de cabines nécessaires (nombre approprié de salles de classe $\times 2/3^5$) – Nombre de cabines existantes utilisables</p> </div>
Bureau de directeur	Le nombre de bureaux de directeur à mettre en place sera celui obtenu en déduisant le nombre de bureaux de directeur existants utilisables à partir du nombre de complexes scolaires qu'il y aura sur le site à l'achèvement du Projet ⁶ .
École maternelle	Le nombre manquant de salles de classe sera construit. Un bureau du directeur sera mis en place pour chaque école. Comme pour les écoles primaires, les latrines seront mises en place au nombre manquant.
Mobilier	En fonction des infrastructures qui seront construites, les mobiliers et les tableaux noirs nécessaires seront mis en place.

En ce qui concerne les installations électriques et d'approvisionnement en eau pour chaque infrastructure, elles seront aménagées sous les conditions de mise en place suivantes.

- Des appareils d'éclairage et des prises de courant seront installés dans les bureaux des directeurs des écoles qui sont déjà approvisionnées en électricité dans leur enceinte et utilisent actuellement les installations électriques.
- Le raccordement au réseau de distribution d'eau pour les latrines ne sera pas effectué.

2-2-2-4 Plan de construction

(1) Plan d'implantation

Le plan d'implantation sera élaboré de sorte qu'il y ait dans la cour de récréation un espace suffisant qui permet d'effectuer des exercices sportifs et des activités en plein air. Le plan prendra également en considération, notamment, l'harmonisation en termes d'agencement, les matériaux, les couleurs, etc. par rapport aux bâtiments existants du complexe scolaire situé dans la même enceinte. D'autre part, afin d'assurer la sécurité pendant les travaux, l'implantation sera planifiée en évitant autant que possible l'interférence entre la zone de chantier et la ligne de mouvement relevant de la gestion scolaire.

De plus, l'implantation des bâtiments sera planifiée en l'adaptant aux conditions du terrain et

⁵ Selon le plan standard qui prévoit 4 cabines pour une école primaire (6 salles de classe).

⁶ Le nombre de complexes scolaires est déterminé suivant « l'Arrêté portant créations, extensions, scissions, fermetures, compressions, changements de dénomination, transferts et géminations des écoles maternelles et primaires publiques ». Selon ce décret, l'école fait l'objet de la scission lors de la mise en place de la 9^e classe.

naturelles de chaque site, afin d'assurer un éclairage et une aération naturels.

(2) Plan d'étage

1) Salle de classe

Suivant le plan d'étage standard du MEMP, la salle de classe mesurera 9,45 m de longueur et 7,50 m de largeur (surface de plancher intérieure de 67,50 m²).

Pour l'entrée de la salle de classe, une porte à deux vantaux sera installée. Toute la surface de l'ouverture du côté du couloir sera, autant que possible, en blocs creux, afin d'assurer la sécurité tout en garantissant l'aération et l'éclairage. En revanche, sur la façade opposée au couloir, 3 fenêtres métalliques seront posées pour chaque salle de classe, et leurs battants et leurs persiennes mobiles permettront de régler non seulement l'aération et l'éclairage, mais préviendront également l'intrusion du vent et de la pluie.

Sur les murs avant et arrière de la salle de classe, des tableaux noirs (au total 2 endroits) seront mis en place, et sur l'un des deux côtés de l'arrière de la salle, une armoire encastrée en béton sera installée. Afin de faciliter l'accès des personnes handicapées, une rampe reliant le sol et le plancher sera créée.

2) Latrines

À l'instar du Projet Phase V, les dimensions d'une cabine de latrines seront de 1,10 m sur 2,15 m pour les élèves (surface de plancher intérieure de 1,76 m²), et celles des latrines multifonctionnelles pour les personnes handicapées / enseignants seront de 1,60 m sur 2,15 m (surface de plancher intérieure de 2,73 m²). Toutes les latrines seront de type fosse simple, et supposent une vidange tous les 5 ans. Chaque cabine de latrines aura 2 fosses permettant l'utilisation alternée lorsque l'une d'entre elles sera pleine. Les latrines multifonctionnelles seront équipées d'un appareil sanitaire à siège, et celles pour élèves d'un appareil à la turque communément utilisé dans le pays.

Afin de faciliter l'accès, une rampe reliant le sol et le plancher sera installée dans les latrines. Par ailleurs, un réservoir en polyéthylène à robinet pour le lavage des mains sera mis en place devant les latrines dans le cadre de l'éducation sanitaire.

3) Bureau du directeur et magasin

Le bureau du directeur et le magasin constitueront un ensemble dans le plan. Situés à l'extrémité du bloc de salles de classe, le bureau du directeur dépassera dans le couloir. Les dimensions de base seront celles standard du MEMP, à savoir 3,15 m de longueur et 9,45 m de largeur (surface de plancher intérieure de 27,30 m²). Une fenêtre métallique sera installée dans le bureau du directeur (2 dans le Projet Phase V)⁷, et une autre dans le magasin. Dans le bureau

⁷ 2 fenêtres ont été installées dans le Projet Phase V, mais le nombre est ramené à une, compte tenu de la demande de créer un pan de murs plus large pour y poser des mobiliers, etc. Une seule fenêtre peut assurer un éclairage suffisant.

de directeur et le magasin, une armoire encastrée en béton sera mise en place.

Pour la mise en place du bureau de directeur et du magasin dans le bâtiment à un étage, le bureau de directeur sera placé au rez-de-chaussée et le magasin au 1er étage, chacun mesurant 3,15 m de longueur et 7,50 m de largeur (surface de plancher intérieure de 21,50 m²).

4) École maternelle

Selon « les Normes, Plans, et Standards de Construction des Infrastructures Scolaires, Enseignement Maternel » du MEMP, les dimensions d'une salle de classe de maternelle sont de 9,20 m de longueur et de 7,20 m de largeur (surface de plancher intérieure de 66,24 m²). Cependant, pour l'efficacité de la conception et de l'exécution des travaux, la taille d'une salle de classe de maternelle sera, dans le Projet, comme celle de primaire, à savoir 9,45 m de longueur et 7,50 m de largeur (surface de plancher intérieure de 67,50 m²).

Selon ce qui est stipulé par « l'Arrêté portant créations, extensions, scissions, fermetures, compressions, changements de dénomination, transferts et géminations des écoles maternelles et primaires publiques », l'école maternelle doit disposer d'un minimum d'infrastructures et d'équipements appropriés pour son ouverture, mais en ce qui concerne le contenu des équipements, l'arrêté ne fait mention que de la boîte de secours. Or, les écoles maternelles existantes ont des équipements de jeu, tels que la balançoire, mais ceux-ci ne sont pas considérés comme équipements standard. Ainsi, en cas de nécessité, ils relèveront des dispositions qui seront prises à la charge de la partie béninoise.

5) Couloir et escalier

Comme dans le Projet Phase V, la largeur du couloir du bloc de salles de classe sera de 1,95 m entre axes des poteaux. Quant au bloc de salles de classe du bâtiment à un étage, 2 escaliers seront prévus conformément au standard local.

À l'instar du Projet Phase V, la largeur du couloir du bloc de latrines sera de 1,40 m entre axes des poteaux.

(3) Prototypes des infrastructures

Les prototypes des infrastructures du Projet sont indiqués ci-dessous. Leur combinaison permettra de répondre à la composition de salles prévues pour chaque école cible du Projet.

Tableau 2-6 Prototypes des infrastructures

Nom de bloc	Nombre d'étages	Composition et nombre de salles	Nom de type	Superficie
Bloc de salles de classe	Plain-pied	2 salles de classe	2C	178,61 m ²
		2 salles de classe + bureau de directeur et magasin	2CD	208,37 m ²
		3 salles de classe	3C	267,91 m ²
		3 salles de classe + bureau de directeur et magasin	3CD	297,68 m ²
		4 salles de classe	4C	357,21 m ²
		4 salles de classe + bureau de directeur et magasin	4CD	386,98 m ²
	Bâtiment à un étage	6 salles de classe	6C	596,30 m ²
		6 salles de classe + bureau de directeur et magasin	6CD	655,83 m ²
Bloc de latrines	Plain-pied	2 latrines multifonctionnelles	2E	11,36 m ²
		2 latrines pour élèves + 2 latrines multifonctionnelles	2L2E	18,46 m ²
		2 latrines pour élèves +1 latrines multifonctionnelles	2LE	12,78 m ²
		3 latrines pour élèves +1 latrines multifonctionnelles	3LE	16,33 m ²
		3 latrines pour élèves	3L	10,65 m ²

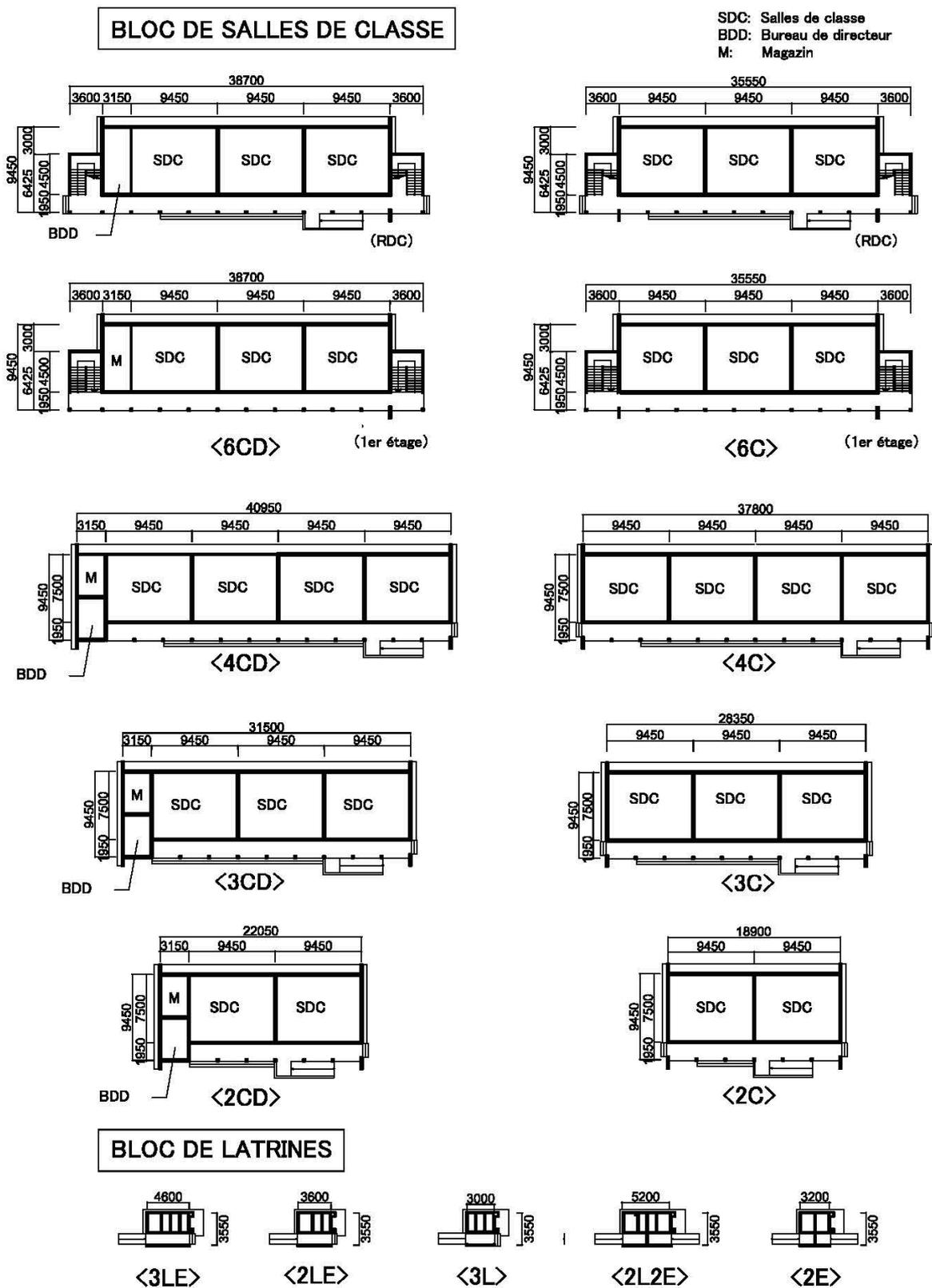


Figure 2-1 Plan des prototypes

Le contenu des infrastructures qui seront mises en place pour chaque école cible est indiqué dans le tableau ci-dessous.

(4) Plans en élévation et en coupe

Pour prévenir la submersion du plancher pendant la saison des pluies, le niveau du plancher du bloc de salles de classe et de latrines sera élevé de 47 cm par rapport à la surface du sol. Afin de simplifier autant que possible la forme de la toiture, elle sera à un versant à l'instar du Projet Phase V. Pour faire face aux conditions climatiques de haute température, la hauteur sous plafond sera élevée à 2,95 à 4,10 m. Afin d'éviter la chaleur radiante et les bruits de la pluie provenant de la couverture métallique, une volige sera installée sous la tôle de toiture. En ce qui concerne le bâtiment à un étage, la hauteur d'étage sera de 3,50 m conformément au plan standard du MEMP.

Afin d'assurer efficacement une aération naturelle, les fenêtres métalliques seront munies de battants et de persiennes mobiles. De plus, pour mettre à profit de la lumière naturelle et de la diffuser efficacement à l'intérieure de la salle, des fenêtres en blocs creux dont le trou est suffisamment large seront mises en place. Enfin, des fenêtres supérieures seront prévues pour obtenir un éclairage pendant la période de temps pluvieux et nuageux, ou en cas de tempête de sable.

(5) Plan de structure et de méthode de construction

1) Types de structure

Suivant la méthode de construction locale, les types de structure suivants seront adoptés.

- La structure principale sera la structure de cadre rigide en béton armé.
- Les murs extérieurs et les cloisons seront en briques de béton.
- La ferme du toit sera la structure en charpente métallique à un versant.

2) Fondation

La fondation du bloc de salles de classe sera une semelle isolée en béton armé, et celle du bloc de latrines sera une semelle filante en béton armé. La profondeur de la fondation et la portance du sol de conception seront définies suivant les résultats de l'étude de sol effectuée sur toutes les écoles cibles du Projet. Pour certains sites, l'amélioration des sols sera réalisée sous la fondation avec du sable et des graviers.

3) Forces externes

Étant donné que très peu de séismes sont enregistrés au Bénin, la charge sismique ne sera pas prise en compte.

4) Normes de conception

La charge conforme aux normes françaises sera adoptée pour la conception de structure.

(6) Plan des installations d'alimentation en eau, d'évacuation d'eau et d'assainissement

L'eau pour le réservoir en polyéthylène à robinet installé devant les latrines sera approvisionnée

avec un sceau, etc. à des sources d'eau existantes situées à l'intérieur ou à l'extérieur des sites, telles que l'eau courante, l'eau de puits, etc. L'évacuation des eaux usées des latrines sera effectuée par épandage dans le sol par le biais de la fosse septique.

(7) Plan des installations électriques

Un appareil d'éclairage et 2 prises de courant seront installés dans le bureau du directeur du bloc de salles de classe de plain-pied. En ce qui concerne le bureau du directeur du bâtiment à un étage, 2 appareils d'éclairage et 3 prises de courant seront mis en place en raison de sa superficie plus importante que le bureau du bâtiment de plain-pied.

(8) Plan des matériaux

Le tableau ci-dessous indique les spécifications des matériaux de finition pour les infrastructures du Projet.

Tableau 2-8 Tableau de spécifications des matériaux de finition

	Partie	Standard local	Projet Phase V	Présent projet
Intérieur	Plafond de la salle de classe et du bureau du directeur (Dernier étage)	Néant Ferme apparente	Idem	Idem
	Plafond de la salle de classe (Rez-de-chaussée du bâtiment à un étage)	Finition en peinture sur mortier lissé à la truelle métallique	—	Finition en peinture sur mortier raccordé
	Plafond des latrines	Néant	Idem	Idem
	Murs	Mortier et peinture	Idem	Idem
	Plancher	Mortier lissé à la truelle métallique	Idem	Béton lissé à la truelle
Extérieur	Toiture	Tôle métallique ondulée galvanisée ou plaque ondulée	Tôle métallique galvanisée	Tôle métallique plaquée d'aluminium et de zinc
	Murs extérieurs	Mortier et peinture	Idem	Idem

(9) Mobilier

Conformément au plan standard local, le mobilier et les équipements indiqués au tableau ci-dessous seront mis en place.

Tableau 2-9 Quantité du mobilier et des équipements (à titre indicatif)

I.D.	Articles	Dimensions (mm)			Quantité par salle			
		Profondeur	Longueur	Hauteur	École primaire		École maternelle	
					Salle de classe	Bureau de directeur	Salle de classe	Bureau de directeur
T-1	Table-banc pour élève pour 2 personnes	795	1 200	720	25			
T-2	Bureau pour directeur	800	1 700	800		1		1
T-3	Bureau pour enseignant	700	1 400	800	1		1	
T-4	Table pour élève de maternelle	450	600	470			26	
C-1	Chaise pour directeur	400	440	1 000		1		1
C-2	Chaise pour enseignant et chaise pour visiteur	400	440	830	1	4	1	2
C-3	Chaise pour élève de maternelle	300	300	560			26	
B	Tableau sur chevalet	-	1 900	1 200	1			

Outre ce qui est indiqué ci-dessus, les mobiliers encastrés suivants seront installés dans le cadre des travaux de construction.

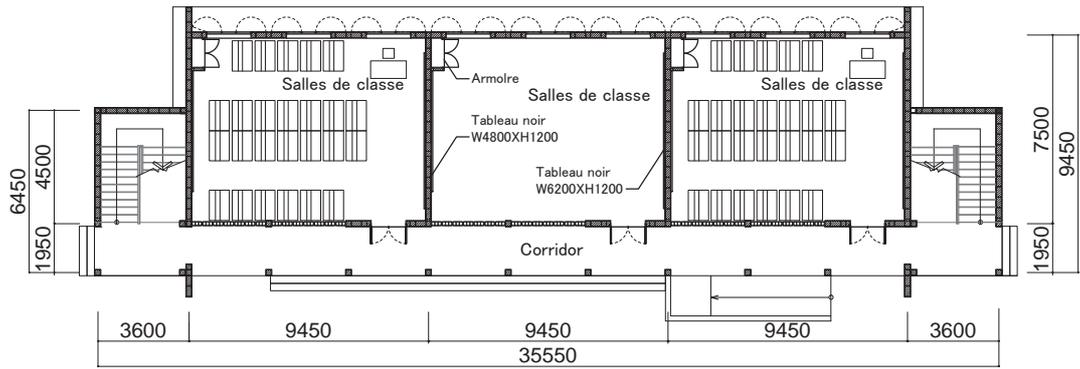
Nom de salle	Mobilier (Le chiffre entre parenthèses est la quantité.)
Salle de classe	Tableau noir (2 avant et arrière de la salle), armoire à battant (1)
Bureau de directeur	Armoire à battant (1)
Magasin	Armoire sans battant (2 en série)

2-2-3 Plan de conception préliminaire

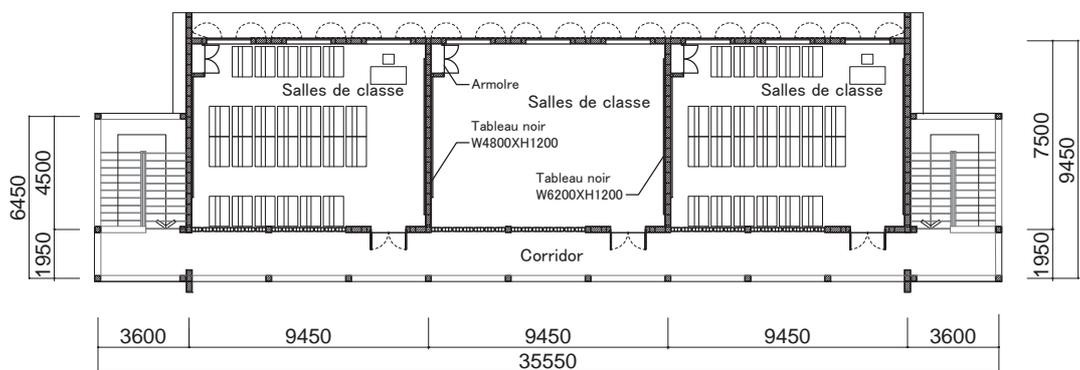
La vue en plan, la façade et la coupe de chaque type de bâtiment.

Type 6C	La vue en plan, la façade
Type 6CD	La vue en plan, la façade
Type 4C, Type 4CD	La vue en plan, la façade
Type 3C, Type 3CD	La vue en plan, la façade
Type 2C, Type 2CD	La vue en plan, la façade
Coupe transversale Type 3CD	
Coupe transversale Type 6CD	
Type 3LE	La vue en plan, la façade, la coupe
Type 3L	La vue en plan, la façade, la coupe
Type 2L2E	La vue en plan, la façade, la coupe
Type 2LE	La vue en plan, la façade, la coupe
Type 2E	La vue en plan, la façade, la coupe

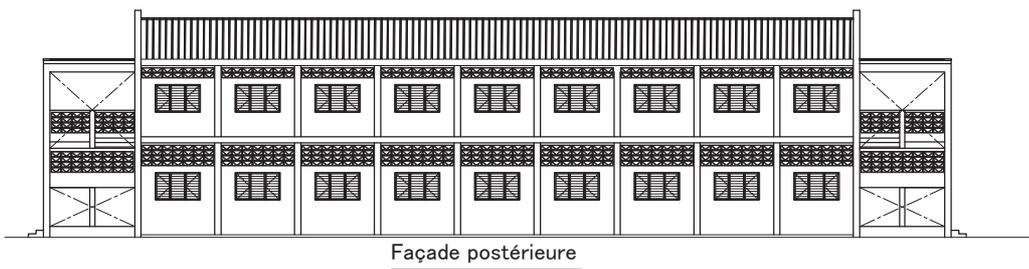
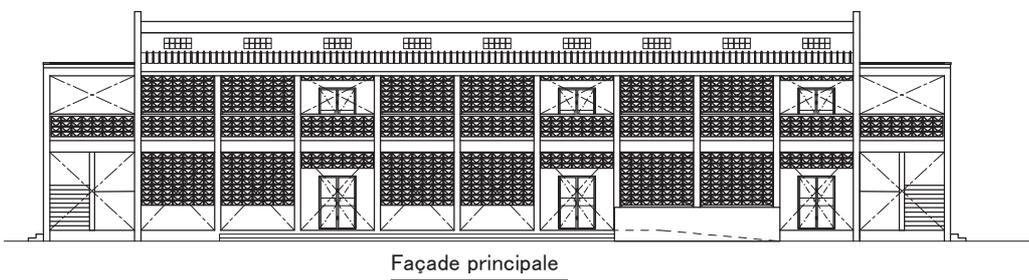
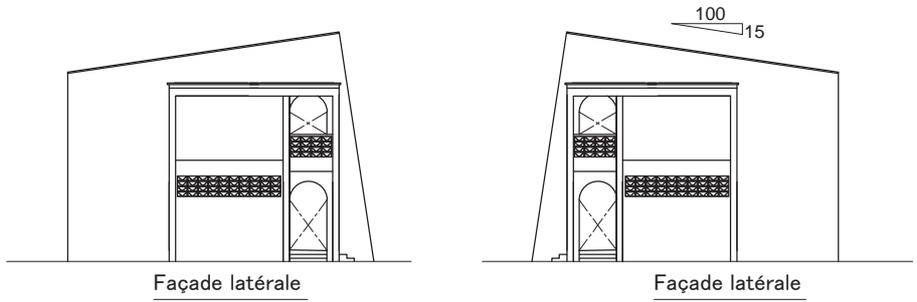
Bloc de 6 salles de classe Type 6C



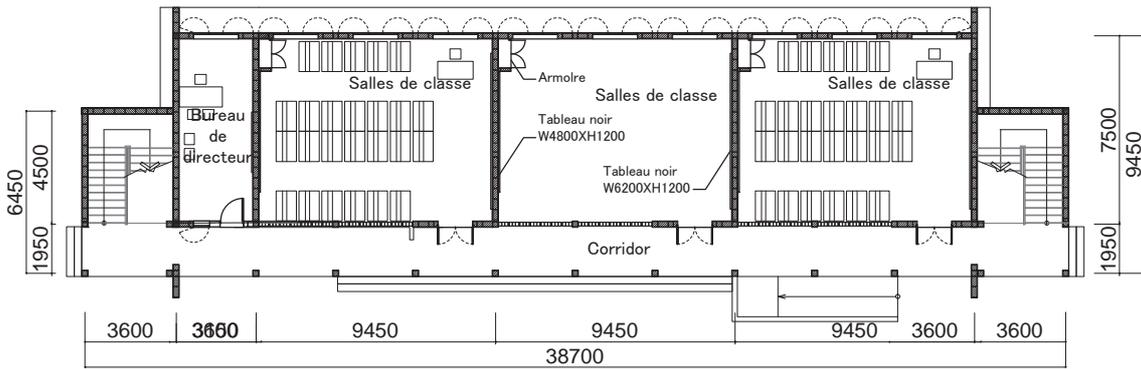
Vue en plan (RDC)



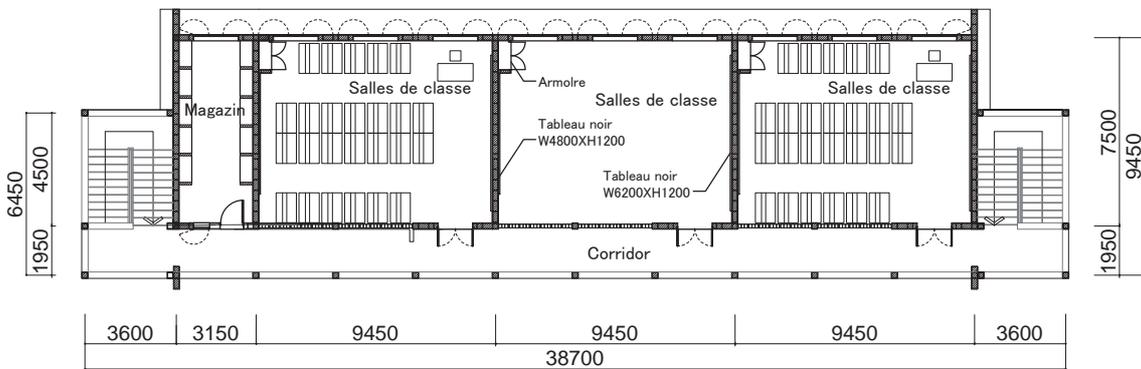
Vue en plan (1er étage)



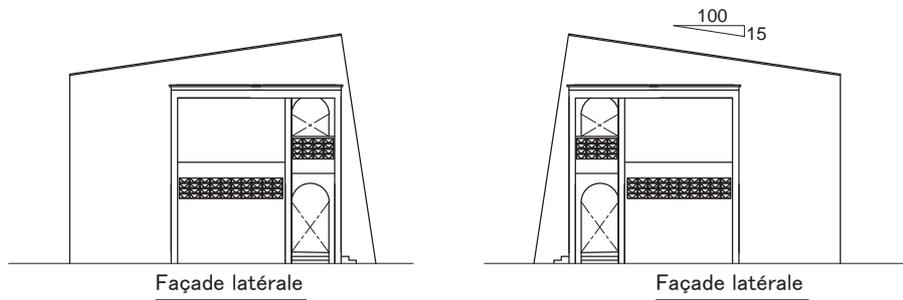
Bloc de 6 Salles de classe+Bureau de directeur+Magazin Type 6CD



Vue en plan (RDC)

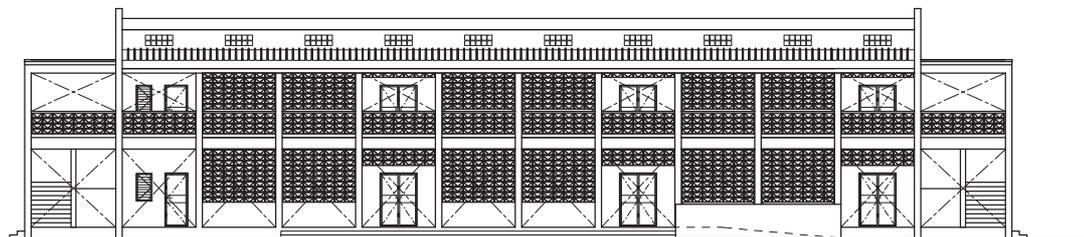


Vue en plan (1er étage)

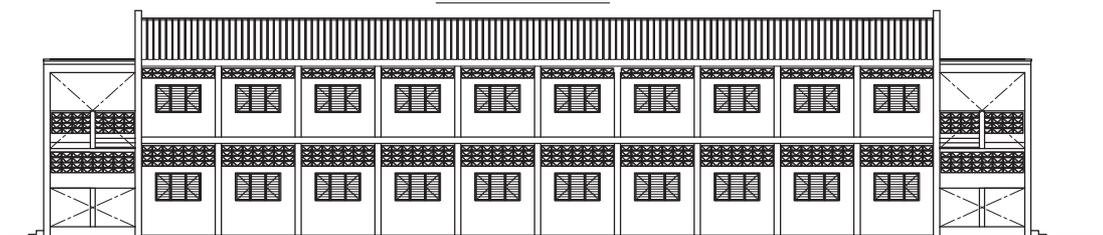


Façade latérale

Façade latérale

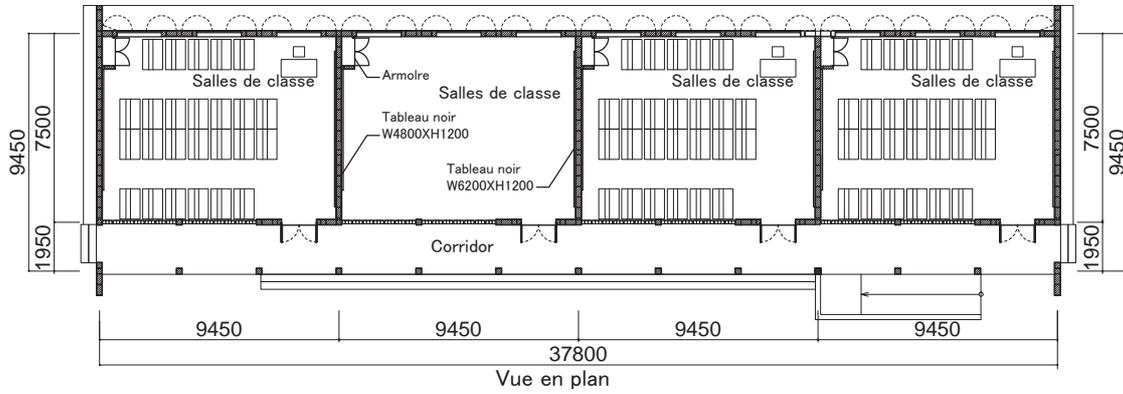


Façade principale

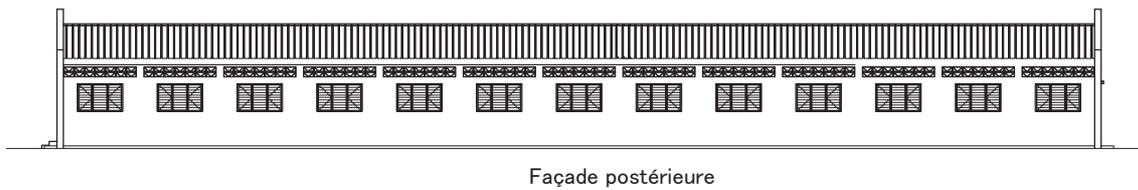
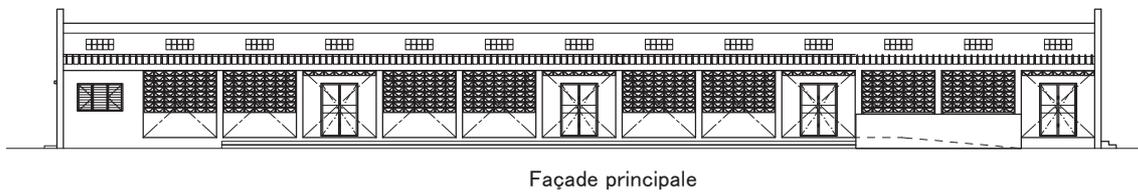
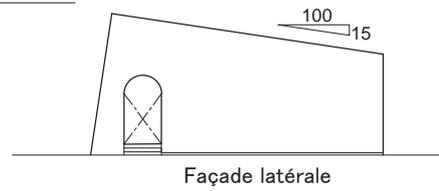
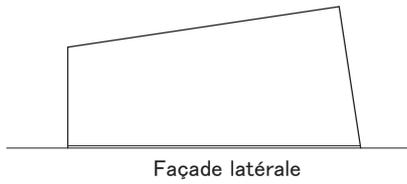
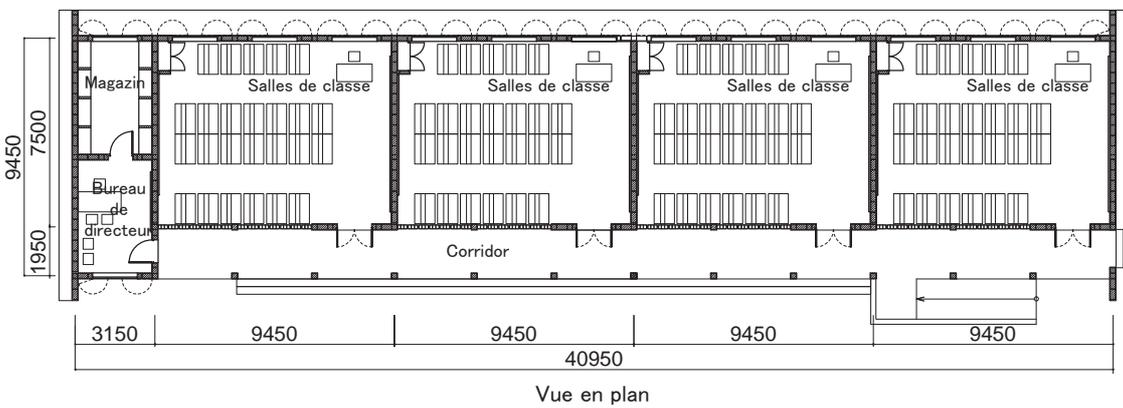


Façade postérieure

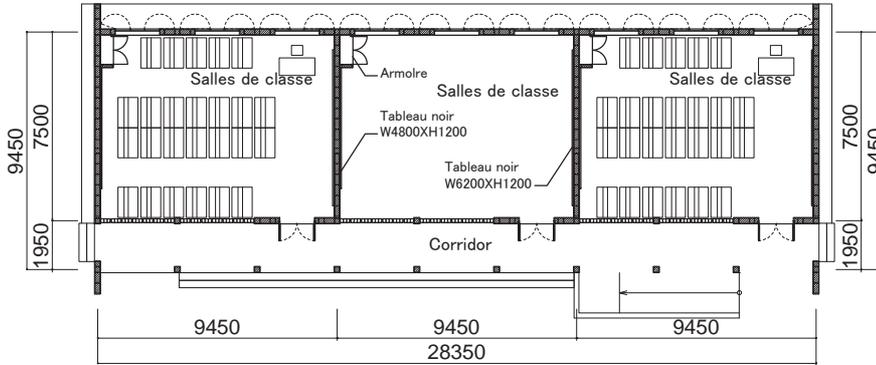
Bloc de 4 salles de classe Type 4C



Bloc de 4 Salles de classe+Bureau de directeur+Magazin Type 4CD

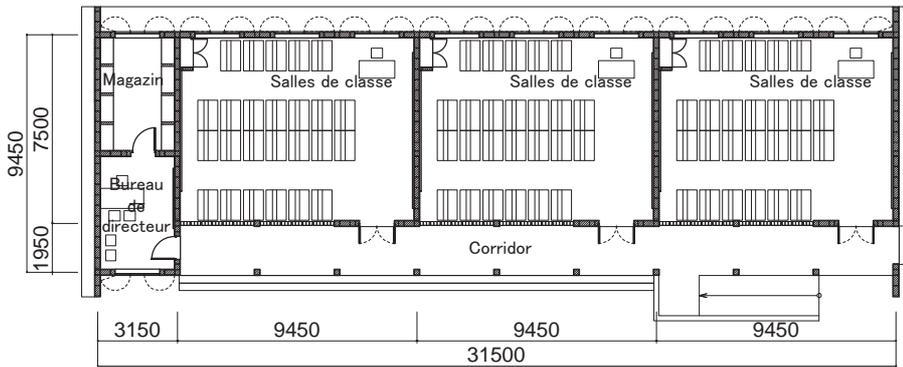


Bloc de 3 salles de classe Type 3C

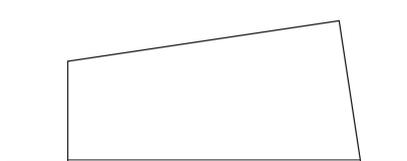


Vue en plan

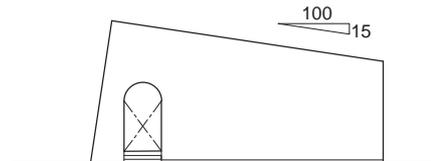
Bloc de 3 salles de classe+Bureau de directeur+Magazin Type 3CD



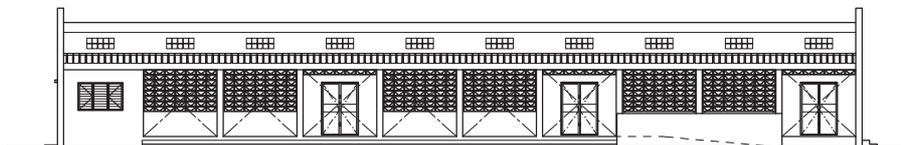
Vue en plan



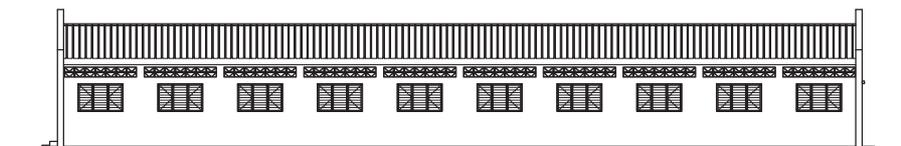
Façade latérale



Façade latérale

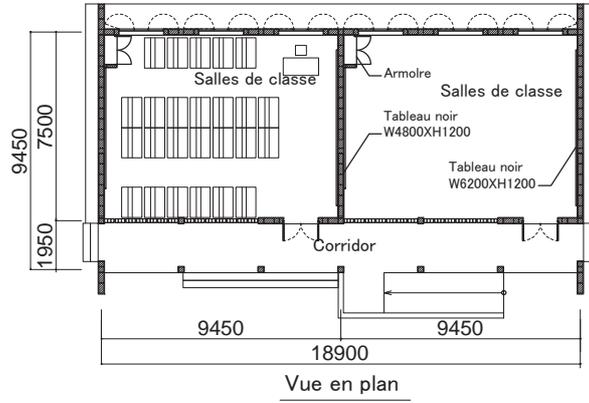


Façade principale

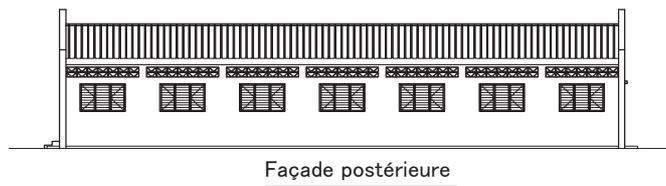
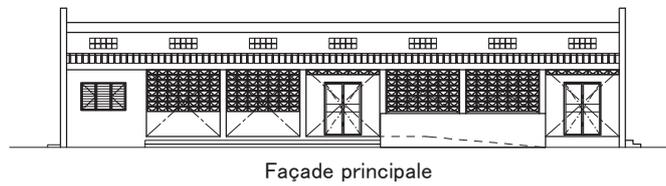
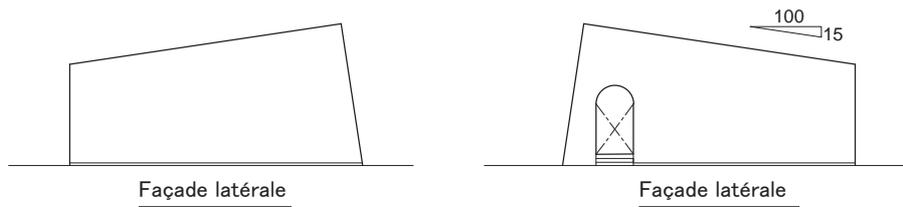
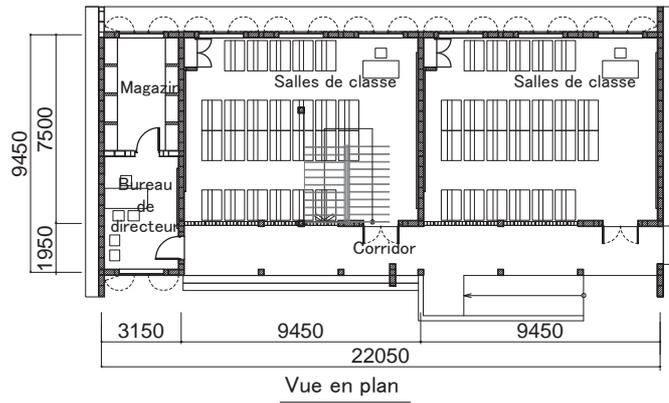


Façade postérieure

Bloc de 2 salles de classe Type 2C

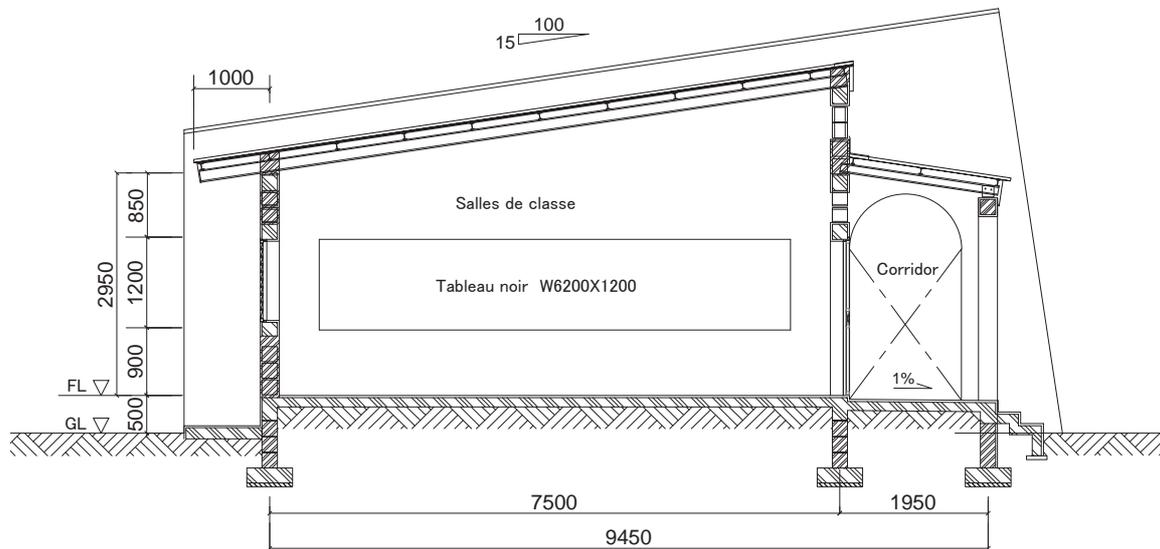


Bloc de 2 salles de classe+Bureau de directeur+Magazin Type 2CD

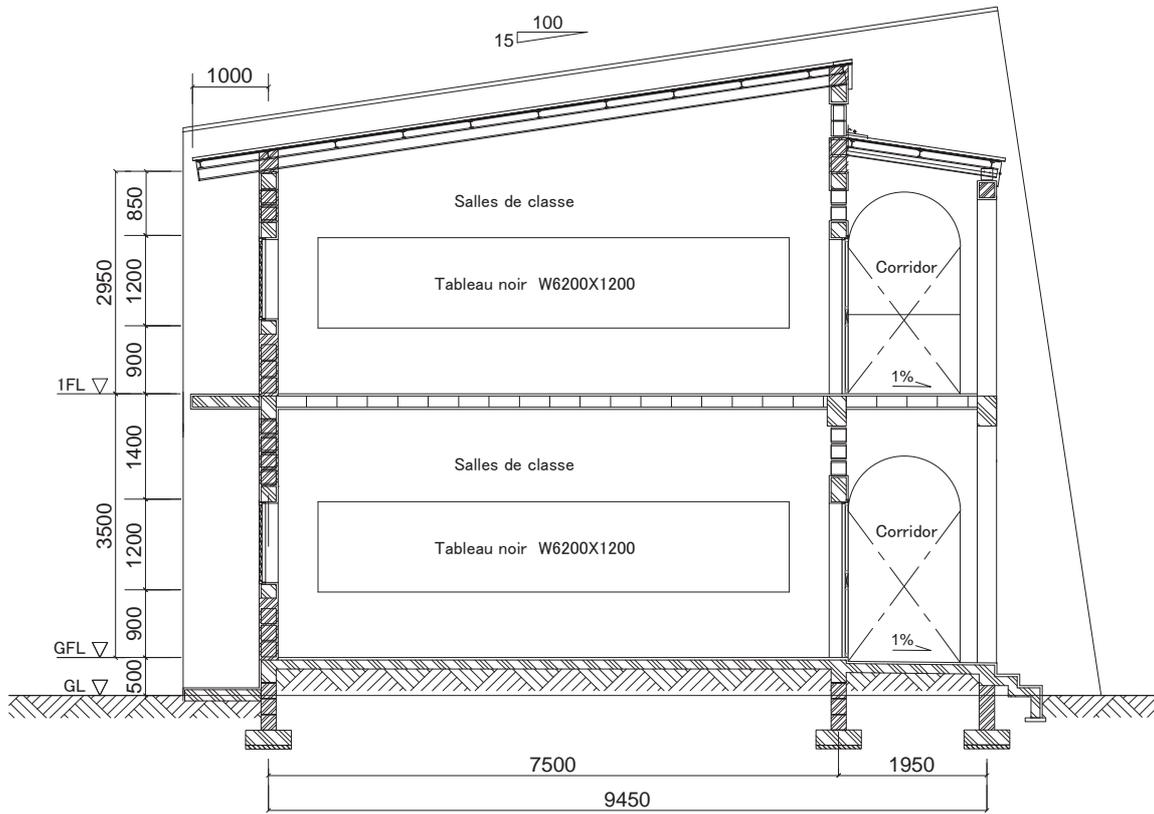


toiture	tôle bac ALU-ZINC
voligeage	contreplaqué épaisseur=10mm
murs extérieurs	base mortier + peinture
murs intérieurs	base mortier + peinture
plancher RDC	dalle en béton + finitions en béton à la taloche
plancher 1er étage	plancher hourdis + finitions en béton à la taloche
corridor	dalle en béton + finitions mortier
berme	dalle en béton + finitions mortier
menuiserie : portes	portes métalliques doubles battants + peinture
menuiserie : fenêtres	fenêtres métalliques doubles battants (avec lames métalliques réglables)+ peinture
ouvertures	blocs claustra + peinture
éclairage en hauteur	briques de verre
Tableau noir	base mortier + peinture ardoisine

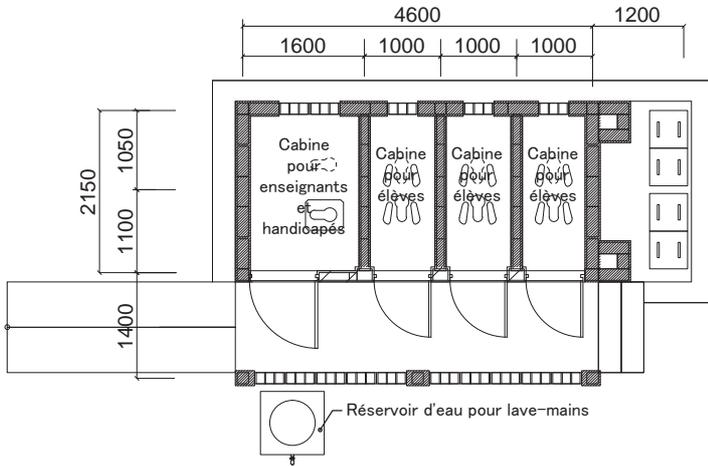
Coupe transversale Type 3CD



Coupe transversale Type 6CD

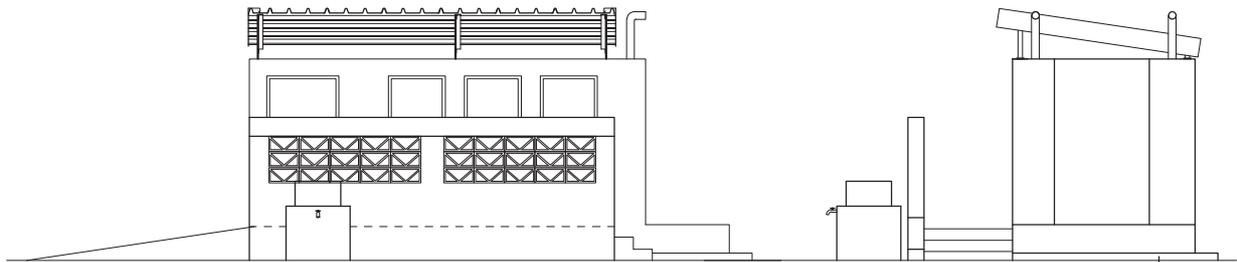


Bloc de 4 latrines (3 cabines pour élèves + 1 cabines pour enseignants et handicapés) Type 3LE



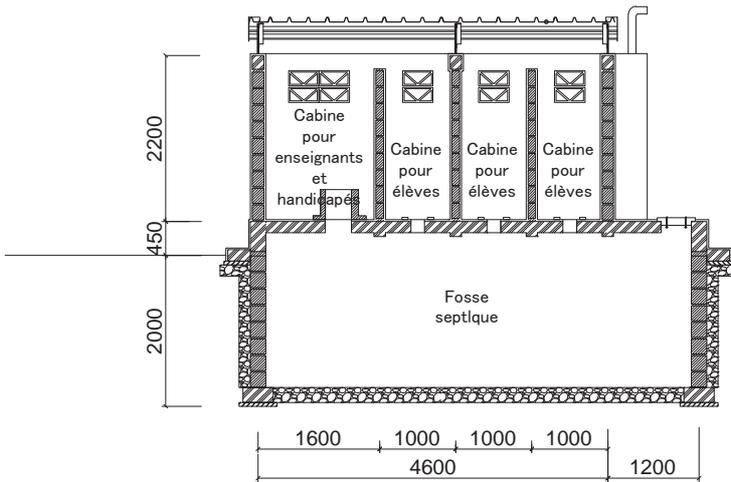
toiture	tôle bac ALU-ZINC
murs extérieurs	base mortier + peinture
murs intérieurs	base mortier + peinture
plancher	dalle en béton + finitions en béton à la taloche
Corridor	plancher hourdis + finitions en béton à la taloche
berme	dalle en béton + finitions mortier
menuiserie : portes	portes métalliques doubles battants + peinture
menuiserie : fenêtres	fenêtres métalliques doubles battants (avec lames métalliques réglables) + peinture

Vue en plan

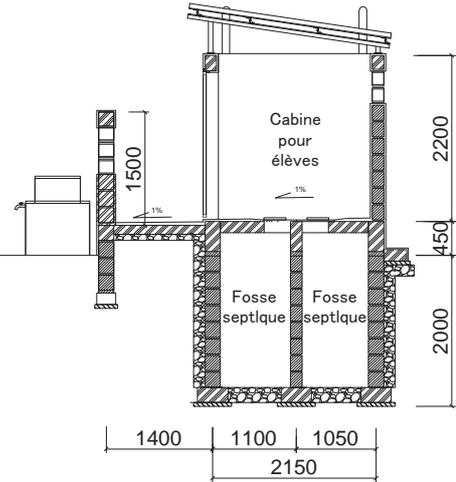


Façade principale

Façade latérale

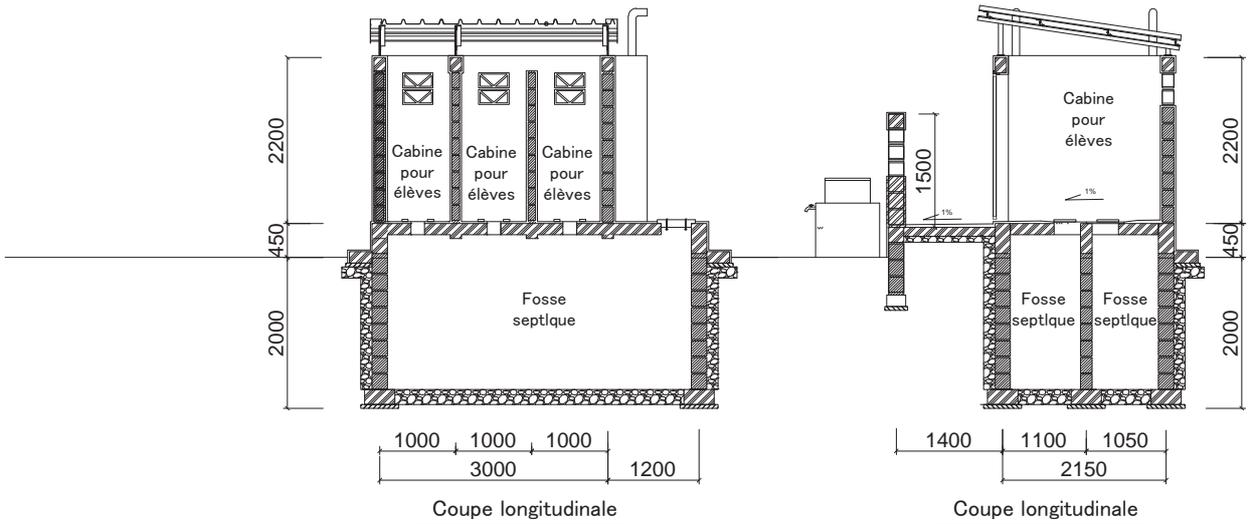
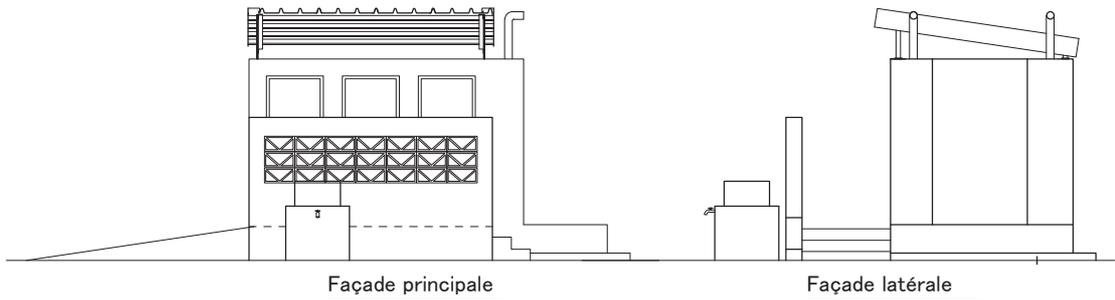
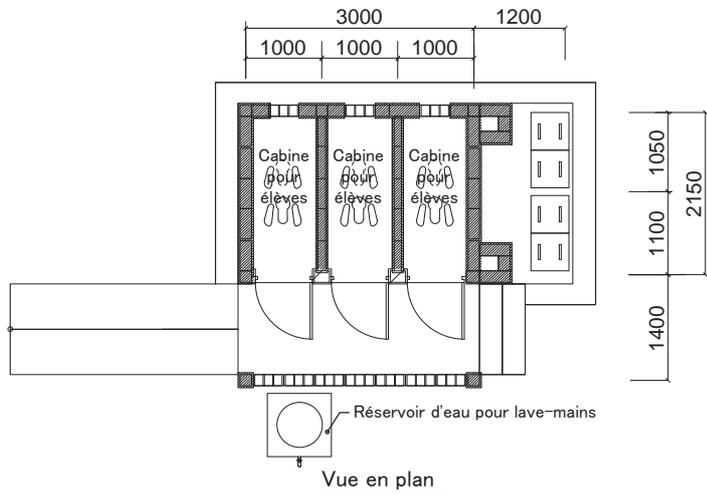


Coupe longitudinale

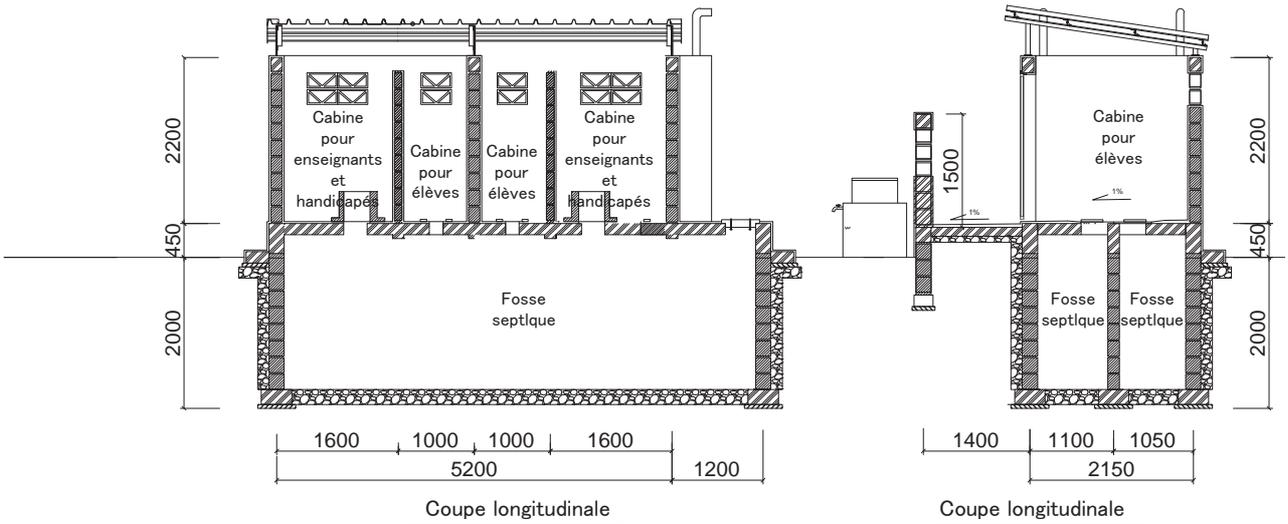
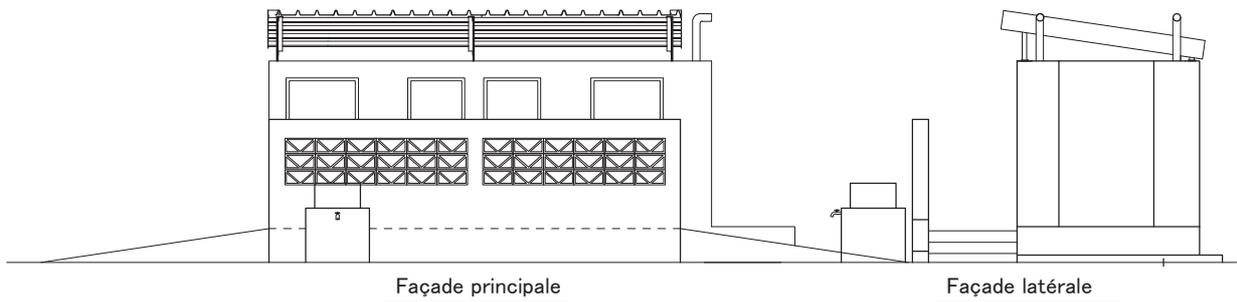
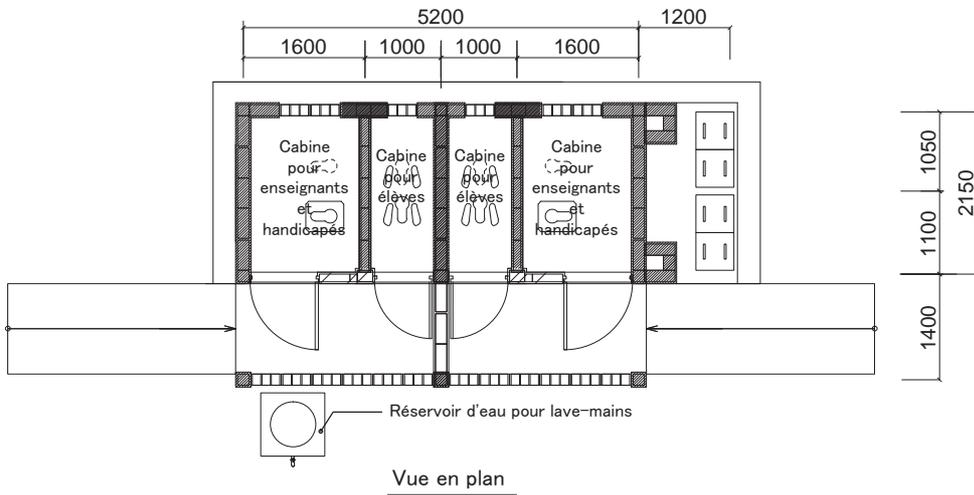


Coupe longitudinale

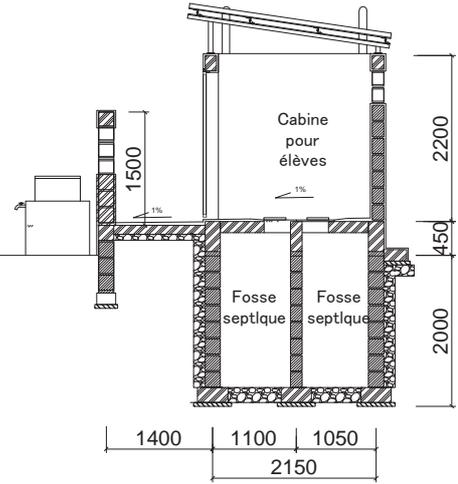
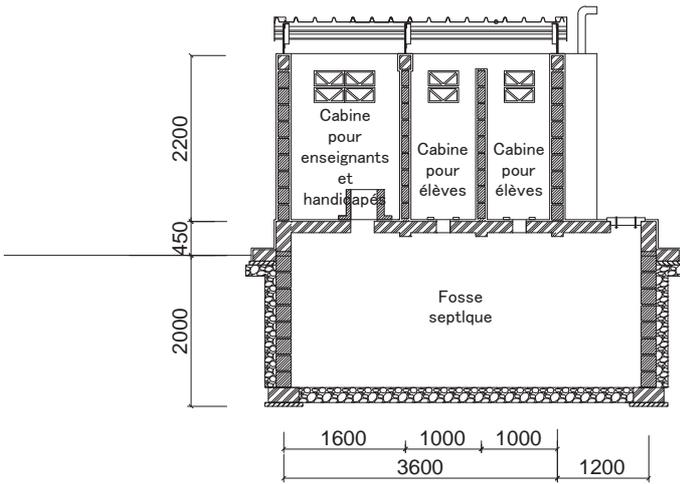
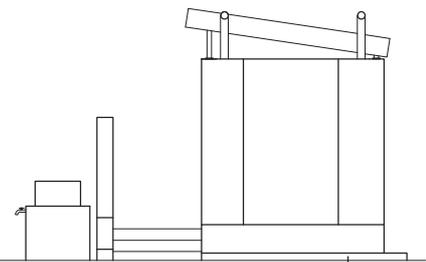
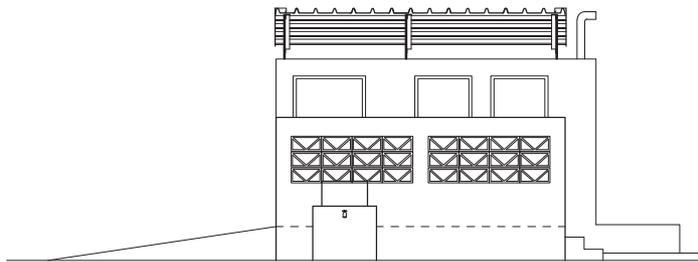
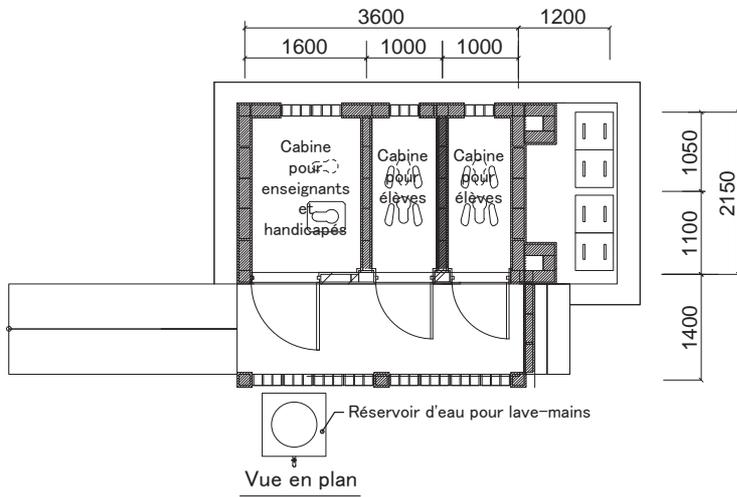
Bloc de 3 latrines (3 cabines pour élèves) Type 3L



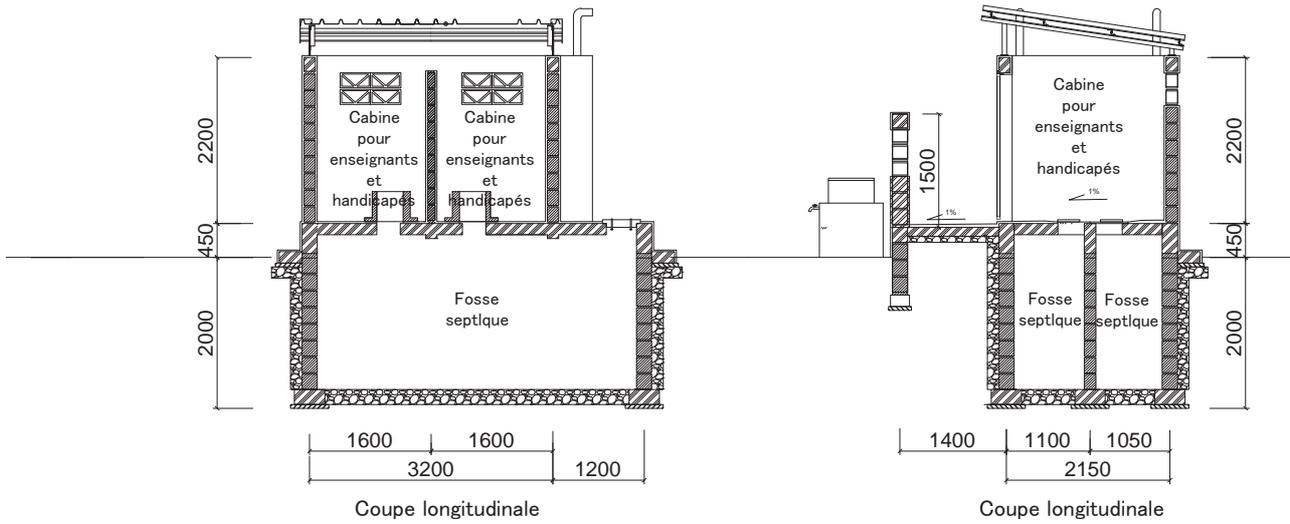
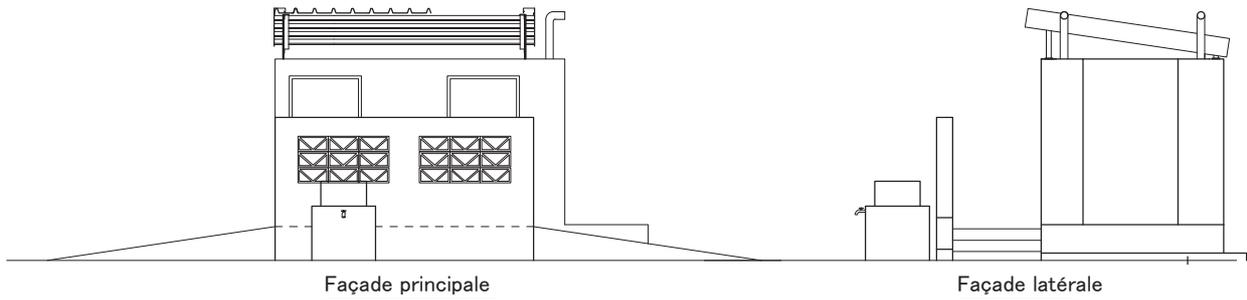
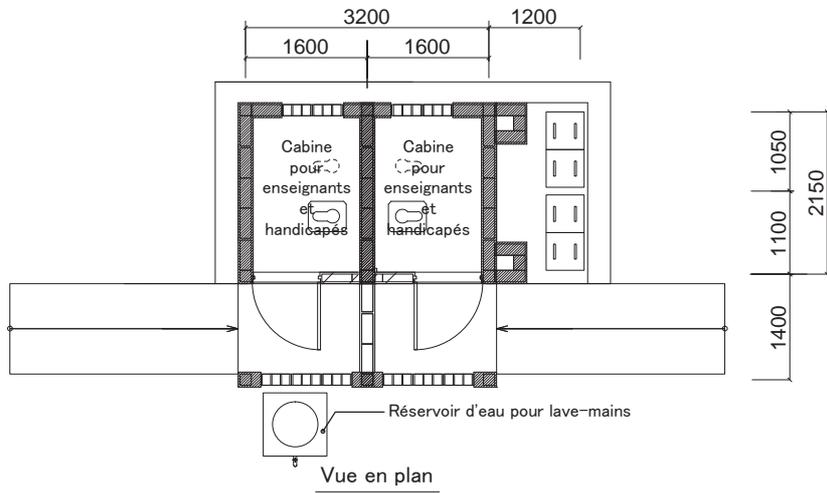
Bloc de 4 latrines (2 cabines pour élèves + 2 cabines pour enseignants et handicapés) Type 2L2E



Bloc de 3 latrines (2 cabines pour élèves +1 cabines pour enseignants et handicapés) Type 2LE



Bloc de 2 latrines (2 cabines pour enseignants et handicapés) Type 2E



2-2-4 Plan d'exécution des travaux / plan d'approvisionnement

2-2-4-1 Principes d'exécution des travaux / principes d'approvisionnement

- (1) Mise en œuvre du projet par le biais du système d'approvisionnement des infrastructures et des équipements (utilisation des entrepreneurs locaux)

Le Projet sera mis en œuvre sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux. Dans ce système, le MEMP sera le client et mettra en œuvre le Projet avec la JICA et le consultant.

Le consultant japonais, qui a réalisé l'étude préparatoire et est recommandé par la JICA, conclura l'accord du consultant avec le MEMP, afin d'effectuer dans le cadre du Projet la conception pour l'exécution, l'appui aux services relatifs à l'appel d'offres, la supervision des travaux, ainsi que l'appui à la planification du fonds et aux paiements.

Nous indiquons ci-dessous la structure de mise en œuvre du Projet (avant-projet)

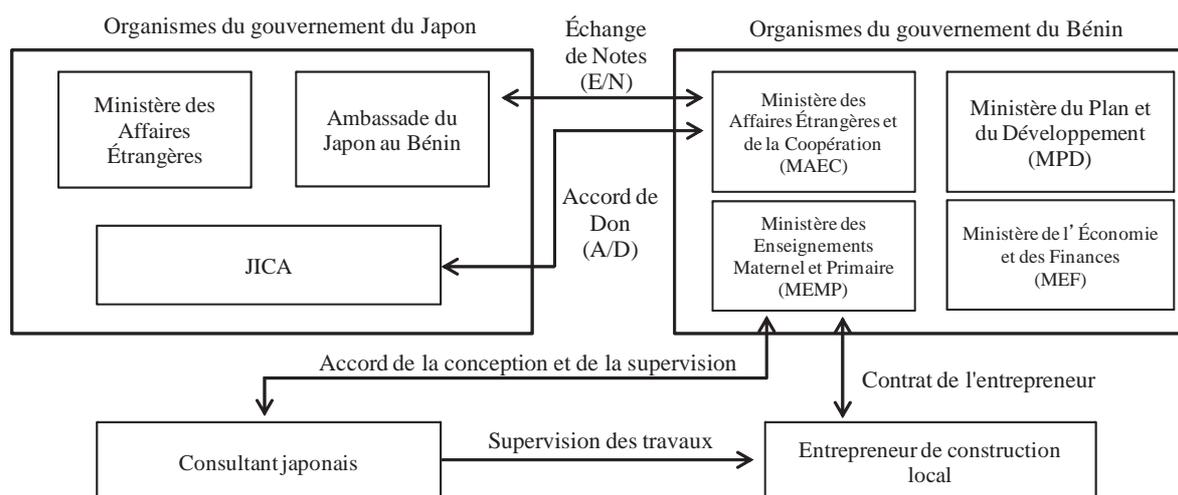


Figure 2-2 Schéma de mise en œuvre du Projet (avant-projet)

- (2) Structure de mise en œuvre de la partie béninoise

- 1) Structure de mise en œuvre de l'organisme d'exécution et des agences et des organismes concernés.

Dans le cadre du Projet, outre le MEMP, organisme d'exécution, le Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération (MAEC), le Ministère du Plan et du Développement (MPD) et le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) seront impliqués. La coordination entre ces ministères sera effectuée par le MEMP. Par ailleurs, le MEMP sera responsable des services relatifs à la passation de contrats.

2) Structure de mise en œuvre du MEMP

L'organisme responsable du présent Projet est le MEMP, alors que l'organisme d'exécution est la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) du MEMP. L'Unité de Gestion du Projet (UGP) formée au sein de la DPP se charge du Projet.

Le MEMP a désigné en mars 2017 le coordinateur chargé du Projet, et créé l'UGP présidé par ce coordinateur. Cette UGP se compose de cinq (5) membres : un coordinateur, un chargé du suivi et évaluation, un assistant, un secrétaire et un chauffeur. L'UGP constitue le principal point de contact avec les relations extérieures pour le Projet et est chargé de la coordination entre les différentes directions concernées au sein du MEMP. Elle a, par ailleurs, pour mission de recevoir la demande de paiement soumise par des entreprises, de présenter la demande de déboursement de fonds de don ainsi que d'établir des documents, tels que la demande de déboursement, et d'élaborer et de présenter le Rapport du Suivi du Projet (RSP) à la JICA.

(3) Structure du consultant

Dans le cadre du Projet réalisé sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux, le consultant jouera les rôles suivants.

[Étape de la conception pour l'exécution et de l'appel d'offres]

- Effectuer l'étude sur les écoles cibles du Projet, afin de déterminer la possibilité ou non de la mise en œuvre du Projet et de collecter des renseignements nécessaires à la conception pour l'exécution.
- Élaborer la conception pour l'exécution, afin d'établir le plan de conception, le cahier des charges, ainsi que le bordereau quantitatif.
- Élaborer le dossier d'appel d'offres (invitation à l'appel d'offres, règlements de l'appel d'offres, avant-projet du contrat, etc.)
- Apporter un appui pour l'avis d'appel d'offres, l'évaluation des offres, la négociation sur le contrat, etc. qui seront réalisés par le MEMP.
- Apporter un appui pour l'élaboration des documents relatifs à la procédure d'examen et de non-objection que le MEMP doit soumettre à la JICA.

[Étape de l'exécution des travaux]

(Supervision des travaux)

- Se rendre sur les chantiers, afin de réaliser la vérification et le contrôle de la qualité, du calendrier et de la sécurité des travaux stipulés par le contrat, et effectuer régulièrement le rapport d'avancement à l'attention du MEMP et de la DDEMP.
- Effectuer l'inspection d'achèvement des travaux, et rapporter les résultats au MEMP.
- Effectuer à 1 an après l'achèvement des travaux l'inspection des défauts de construction, et rapporter les résultats au MEMP.
- Apporter un appui pour le rapport d'avancement que le MEMP doit effectuer à l'attention de la

JICA.

(Appui à la planification du fonds et aux paiements)

- Vérifier préalablement les demandes de paiement que les entrepreneurs et les fournisseurs établissent et soumettent au MEMP.
- Apporter un appui pour l'établissement de la demande de déboursement et des instructions pour le virement.
- Apporter un appui pour l'élaboration des documents relatifs à la procédure d'examen et de non-objection que le MEMP doit soumettre à la JICA.

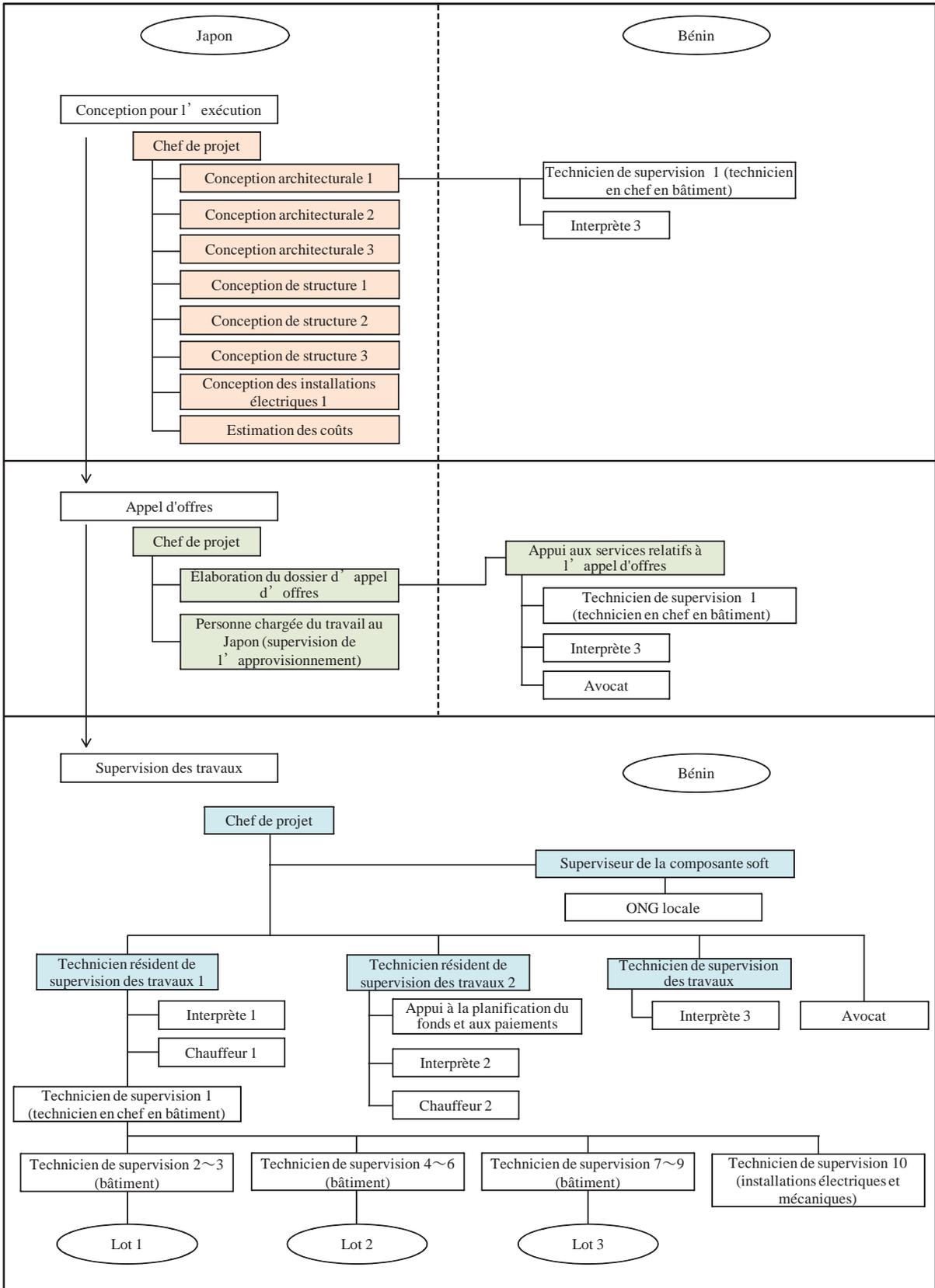
Par ailleurs, en ce qui concerne le consultant, le consultant japonais sera le consultant principal et exécutera ses services en engageant un consultant local.

Le bureau central de la supervision des travaux sera installé à Cotonou où les consultants japonais (techniciens résidents de supervision des travaux 1 et 2) seront présents en permanence, afin de diriger la supervision des travaux. Comme nous l'indiquons plus bas à 2-2-4-8, le Projet sera mis en œuvre en le divisant en 3 groupes d'exécution (lot). Une base secondaire d'exécution des travaux sera établie à Allada, et les techniciens locaux de supervision des travaux y hébergeront.

Tableau 2-10 Plan d'affectation du personnel du consultant (avant-projet)

Personnel		Rôles
Consultant principal, Japonais	Chef de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Explication et obtention de l'approbation concernant le plan de conception pour l'exécution et le dossier d'appel d'offres • Présence à la séance d'appel d'offres et évaluation des offres • Supervision occasionnelle lors des inspections intermédiaires, de l'achèvement des travaux et de la livraison
	Conception architecturale 1	<ul style="list-style-type: none"> • Étude sur les sites (étude sur le terrain pour la conception détaillée) • Conception pour l'exécution (conception architecturale), coordination générale
	Conception architecturale 2	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception architecturale) • Assistance pour la conception architecturale 1
	Conception architecturale 3	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception architecturale) • Assistance pour la conception architecturale 1
	Conception de structure 1	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception de structure)
	Conception de structure 2	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception de structure) • Assistance pour la conception de structure 1
	Conception de structure 3	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception de structure) • Assistance pour la conception de structure 1
	Conception des installations électriques 1	<ul style="list-style-type: none"> • Conception pour l'exécution (conception des installations électriques)
	Estimation des coûts	<ul style="list-style-type: none"> • Étude des prix unitaires (étude sur le terrain pour la conception détaillée) • Estimation des coûts dans la conception pour l'exécution, élaboration des documents comparatifs des études préliminaires et de conception détaillée
	Élaboration du dossier d'appel d'offres	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du dossier d'appel d'offres
	Appui aux services relatifs à l'appel d'offres	<ul style="list-style-type: none"> • Appui aux services relatifs à l'appel d'offres effectués par le client au Bénin
	Personne chargée du travail au Japon (supervision de l'approvisionnement)	<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration du rapport d'évaluation des offres • Examen du contrat
	Technicien résident de supervision des travaux 1	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision des travaux sur chaque site à partir du bureau central de la supervision • Inspection des défauts de construction
	Technicien résident de supervision des travaux 2	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision des travaux sur chaque site à partir du bureau central de la supervision • Appui aux services relatifs aux paiements
Technicien de supervision des travaux	<ul style="list-style-type: none"> • À partir du bureau central de la supervision, vérification auprès du client de sa structure de mise en œuvre, et appui au client pour la planification du fonds, les services relatifs aux paiements et l'élaboration du rapport d'avancement du client 	
Superviseur de la composante soft	<ul style="list-style-type: none"> • Composante soft, activités sur le terrain, vérification au Japon, etc. 	

Personnel		Rôles
Consultant principal, personnel local	Chauffeur 1	• Pour le technicien résident de supervision des travaux 1 et le technicien de supervision 1
	Chauffeur 2	• Pour le technicien résident de supervision des travaux 2
	Interprète 1	• Pour le technicien résident de supervision des travaux 1
	Interprète 2	• Pour le technicien résident de supervision des travaux 2
	Interprète 3	• Pour les personnes chargées de la conception architecturale 1 et de l'estimation des coûts, le consultant en chef, la personnes chargée de l'appui aux services relatifs à l'appel d'offres, et le technicien de supervision des travaux
	Assistant pour l'appui à la planification du fonds et aux paiements	• Assistance pour l'appui à la planification du fonds et aux paiements et services administratifs, dans la capitale et au bureau central de la supervision
	Avocat	• Vérification juridique du contrat et du dossier de soumission
	Personnel de sécurité 1 (pour le bureau de supervision servant également de logement)	• Gardiennage du bureau servant également de logement
	Personnel de sécurité 2 (pour le logement 2)	• Gardiennage du logement 2
Personnel		Rôles
Consultant local	Technicien de supervision 1 (technicien en chef en bâtiment)	• Étude de conception détaillée • Évaluation des offres • Assistance aux techniciens résidents de supervision des travaux 1 et 2, au bureau central de la supervision • Commende et encadrement des technicien de supervision 2~5 • Inspection de défauts de construction
	Techniciens de supervision 2 et 3 (bâtiment) Lot 1: 2 personnes	• Supervision des travaux sur les sites du Lot 1
	Techniciens de supervision 4, 5 et 6 (bâtiment) Lot 2: 3 personnes	• Supervision des travaux sur les sites du Lot 2
	Techniciens de supervision 7, 8 et 9 (bâtiment) Lot 3: 3 personnes	• Supervision des travaux sur les sites du Lot 3
	Technicien de supervision 10 (installations électriques et mécaniques)	• Supervision occasionnelle des installations électriques et mécaniques (réunions et inspections)
	Personnel administratif	• Services administratifs au bureau central de la supervision
	Manœuvre	• Travaux divers au bureau central de la supervision



<Légende>

Japonais

Personne recrutée sur place ou consultant local

Figure 2-3 Schéma d'exécution du projet du consultant (avant-projet)

(4) Entrepreneur de construction

Les entrepreneurs béninois sélectionnés par l'appel d'offres ouvert exécuteront les travaux de construction suivant les clauses du contrat signé avec le MEMP. Dans le cadre du Projet, outre la construction des infrastructures, les entrepreneurs de construction fourniront le mobilier, les plaques commémoratives et les étiquettes autocollantes.

(5) Flux de paiement dans le système d'utilisation des entrepreneurs locaux

Comme nous l'avons mentionné plus haut, dans le système d'utilisation des entrepreneurs locaux, le client est le MEMP, organisme d'exécution, le consultant est le consultant japonais, et les entrepreneurs de construction et les fournisseurs sont les sociétés locales.

Dans ce système, les paiements au consultant japonais s'effectuent par le biais de l'Autorisation de Paiement (ci-après dénommée « l'A/P »), comme les projets habituels d'aide financière non remboursable, alors que ceux à l'attention des sociétés locales se font sous une modalité correspondant à la procédure de transfert de type A du prêt en yen. Le logigramme des processus financiers relatifs au consultant japonais est indiqué à la figure 2-4, alors que celui relatif aux entrepreneurs locaux est indiqué à la figure 2-5.

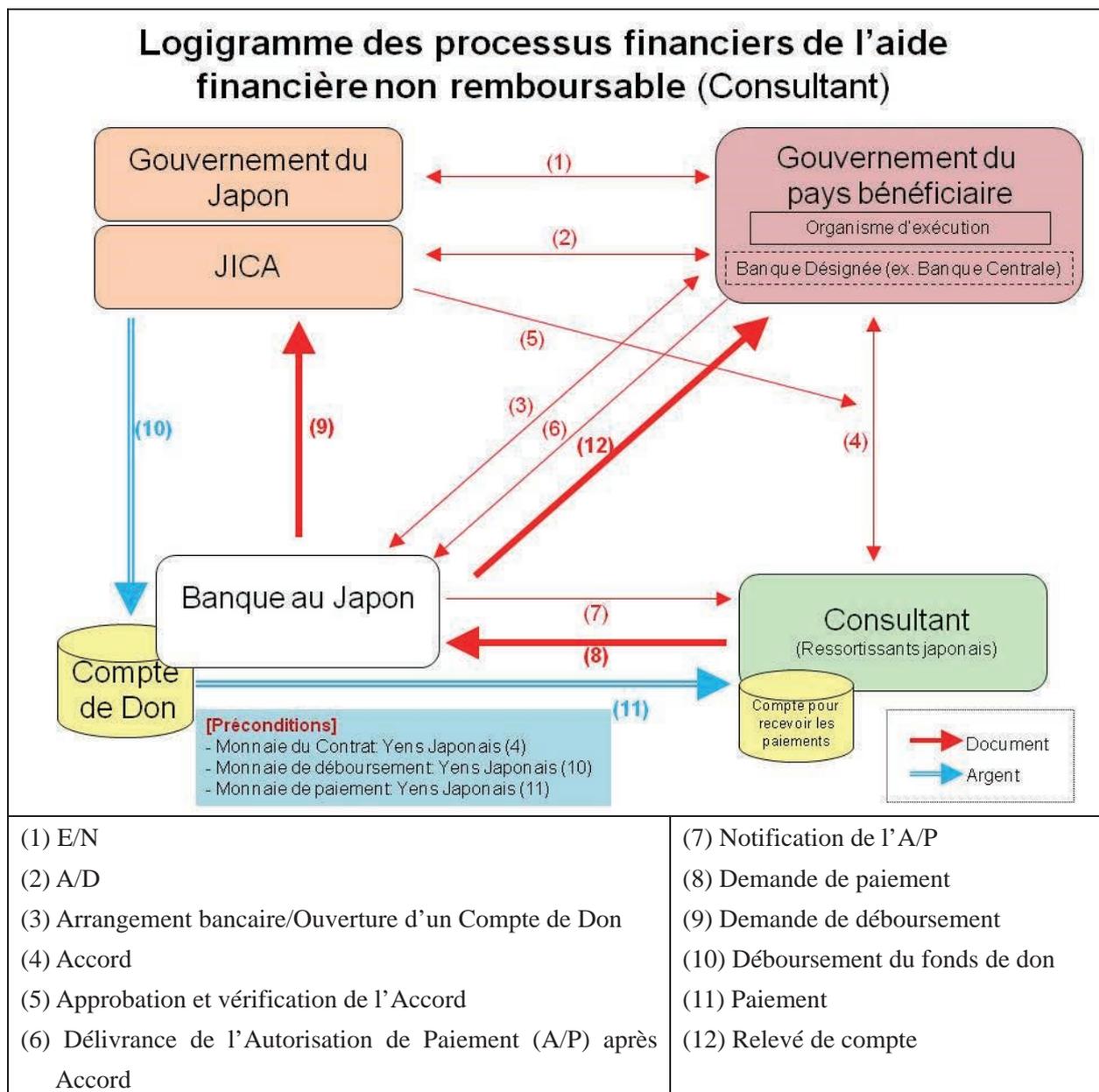


Figure 2-4 Logigramme des processus financiers du système d'utilisation des entrepreneurs locaux (pour le consultant japonais)

En ce qui concerne les paiements aux entrepreneurs locaux, le MEMP, organisme d'exécution, reçoit les Demandes de Paiement (DDP, (6) de la figure ci-dessous) présentées par chaque entrepreneur, et soumettra à la partie japonaise la Demande de Déboursement (DDD, (7) de la figure ci-dessous) et la Demande de Versement (DDV, (8) de la figure ci-dessous) adressée à la banque japonaise qui procède au paiement.

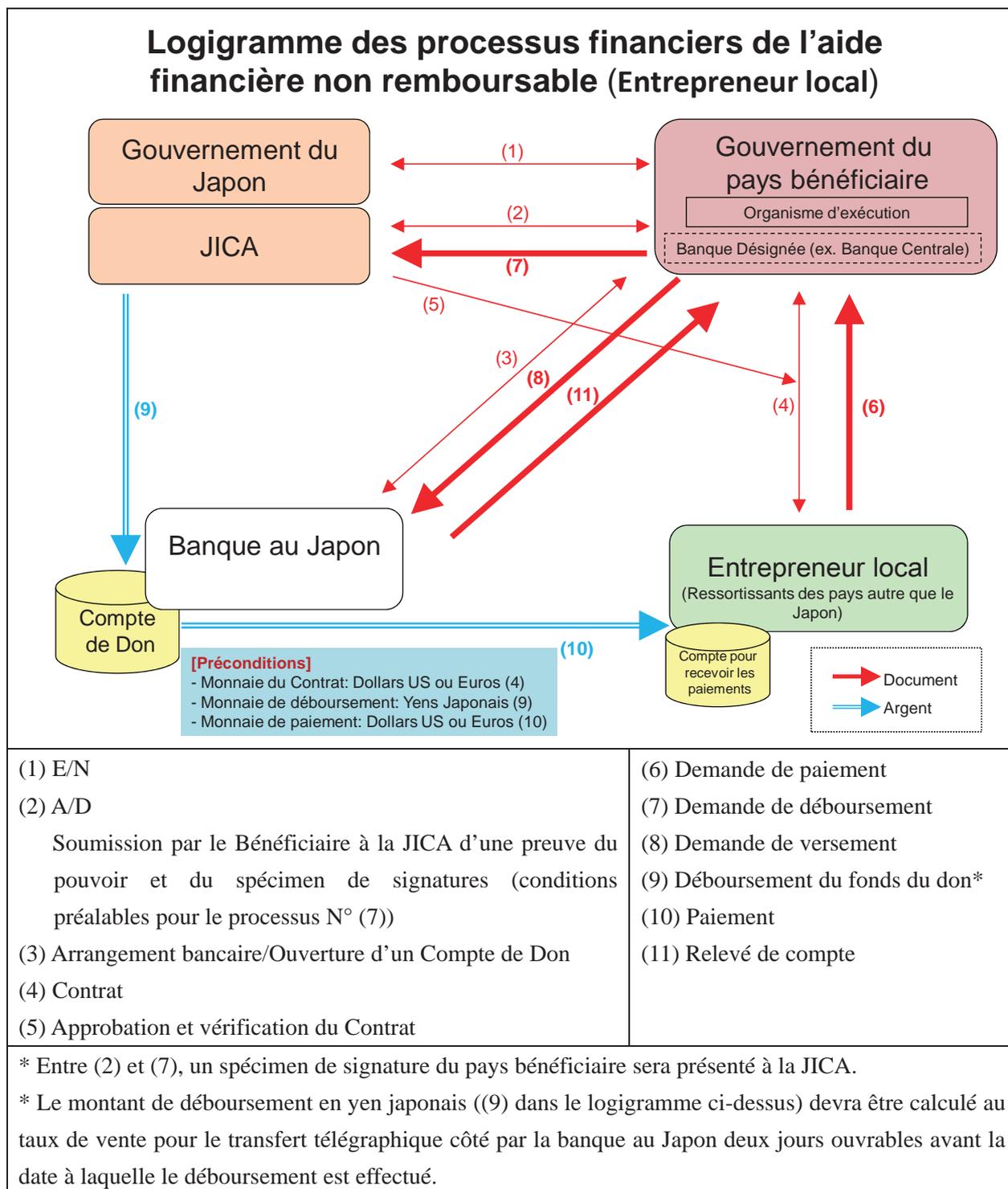


Figure 2-5 Logigramme des processus financiers du système d'utilisation des entrepreneurs locaux (pour l'entrepreneur local)

2-2-4-2 Points à prendre en considération dans l'exécution des travaux / l'approvisionnement

(1) Mise en œuvre du Projet et établissement de la structure de mise en œuvre sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux

Le Projet sera mis en œuvre sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux qui est un

nouveau système d'aide financière non remboursable. Le consultant devra apporter des appuis nécessaires à la bonne marche de la structure de mise en œuvre du MEMP à chaque étape du Projet, à savoir la conception pour l'exécution, l'appel d'offres, la passation de contrats, les préparatifs avant le démarrage des travaux et l'exécution des travaux.

Lorsqu'un projet est réalisé en utilisant les entrepreneurs locaux, un paiement retardé induira l'épuisement de fonds de roulement des entrepreneurs locaux en provoquant ainsi le retard dans les travaux. Aussi, il est important d'établir, aussi bien du côté de la partie japonaise que de la partie béninoise, une structure de mise en œuvre permettant un règlement financier aussi rapide que possible.

(2) Mécanisme de paiement aux entrepreneurs locaux

Pour un règlement financier aussi rapide que possible, il est important, au même titre que l'établissement de la structure de mise en œuvre, de mettre en place un mécanisme de paiement le plus simple et transparent possible.

Dans les projets antérieurs au Bénin, la modalité de paiements aux entrepreneurs, qui était le paiement par étape du projet, a été modifiée pour le règlement simplifié du montant des travaux achevés.

(3) Mesures d'exonération fiscale

Les mesures d'exonération fiscale du Bénin concernant les marchés publics à financement extérieur sont régies par « l'Arrêté ministériel N°212/MF/DC/DI portant régime fiscal des marchés publics à financement extérieur » du 19 octobre 1992. Selon cet arrêté, la fiscalité indirecte (TVA, taxes spécifiques perçues à l'intérieur, droit de douane, droit fiscal, TVA perçue au cordon douanier), et les droits d'enregistrement de contrats et de timbre assis sur le marché font l'objet d'exonération, alors que la fiscalité frappant sur les hydrocarbures, la fiscalité directe, la fiscalité locale, le prélèvement communautaire de solidarité, et les taxes de statistiques et de voirie ne sont pas exonérés. Les autres impôts et taxes non ciblés sont exonérés par une mesure exceptionnelle arrêtée par le Ministre de l'Économie et des Finances ou le conseil des ministres. Pour ce qui est du Projet, il a été décidé à l'issue des discussions qu'une mesure exceptionnelle sera émise suivant la décision du Ministre de l'Économie et des Finances.

Lors de l'Étude sur le terrain II, les impôts et taxes à exonérer pour le consultant japonais et les entrepreneurs locaux ont été confirmés par le biais du procès-verbal des discussions.

Tableau 2-11 Impôts et taxes à exonérer pour le consultant japonais

Catégorie	Impôt	Exemption	Remarques
Impôts directs et assimilés✘	Impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP)	Non	Impôt sur le revenu des personnes physiques du Bénin concernant le consultant japonais (en tant que personne physique)
	Impôt sur les sociétés (IS)	Non	Impôt sur les sociétés du Bénin concernant le consultant japonais
	Taxe sur les véhicules de société (TVS)	Non	Véhicules pour le consultant japonais
Impôts indirects	Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	Oui	Outre les matériaux et les matériels approvisionnés pour le projet, les éléments suivants seront également concernés : <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de sous-traitance des services de consultation • Frais de location du bureau et du logement pour le consultant japonais
	Taxe sur les hydrocarbures	Non	
	Taxe sur les véhicules de tourisme	Non	Véhicules pour le consultant japonais
	Carte grise	Non	Véhicules pour le consultant japonais
Droits d'enregistrement et de timbre	Enregistrement des contrats	Oui	
	Carte grise	Non	

✘ Le « versement patronal sur salaires » faisant partie des impôts indirects et assimilés, et imposé lorsque le consultant japonais emploie directement des personnels locaux a été éliminé du tableau des impôts et taxes à exonérer, en raison d'un commentaire du Directeur de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE) du Ministère de l'Économie et des Finances selon lequel l'exonération du versement est impossible.

Tableau 2-12 Impôts et taxes à exonérer pour les entrepreneurs locaux

Catégorie	Impôt	Exemption	Remarques
Impôts indirects	Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	Oui	Outre les matériaux et les matériels approvisionnés pour le projet, les éléments suivants seront également concernés : • Contrat de sous-traitance entre les entrepreneurs locaux et les entrepreneurs sous-traitants
	Taxe sur les hydrocarbures	Non	
Droits d'enregistrement et de timbre	Enregistrement des contrats	Oui	
Frais de douane	Droit de douane (DD)	Oui	Matériaux et matériels importés des pays extérieurs au Bénin par les entrepreneurs locaux pour le Projet
	Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	Oui	Idem
	Prélèvement Communautaire de Solidarité UEMOA (PCS)	Non	Idem
	Prélèvement Communautaire CEDEAO (PC)	Non	Idem
	Redevance statistique (RS)	Non	Idem
	Taxe statistique (TS)	Non	Idem
	Timbre douanier (TD)	Non	Idem
	Taxe de voirie (TV)	Non	Idem
	Droits d'accise (DA)	Non✘	Idem

✘ Le procès-verbal des discussions de l'Étude sur le terrain II a été signé avec la mention « Oui ». Cependant, après la signature, le Directeur de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE) du Ministère de l'Économie et des Finances a fait remarquer que les droits d'accise ne seront pas exonérés. Aussi, ils devront faire l'objet de vérification au stade de la mise en œuvre du Projet.

Par ailleurs, les procédures d'exonération fiscale relèvent de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE) du Ministère de l'Économie et des Finances. Elle publie un guide destiné aux demandeurs d'exonération fiscale (les Régimes d'Exception de la Mission Fiscale en 10 points Édition Juillet 2017).

(4) Sélection des entrepreneurs de construction

Dans le cadre du Projet de construction d'écoles primaires Phase V mis en œuvre sous le système d'aide non remboursable pour le développement communautaire, la qualification des candidats à l'appel d'offres a été révisée afin de ne pas prendre de retard sur le planning des travaux comme survenu dans des projets précédents. Pour ce projet, le nombre de soumissionnaires a été entre 7 et 13

entrepreneurs pour chacun de sept lots au total relatifs à la construction des bâtiments, et entre 9 et 10 fournisseurs pour chacun de quatre lots au total relatif à la fourniture du mobilier. Avec cinq (5) entrepreneurs de construction et trois (3) fournisseurs du mobilier choisis à l'issue de l'appel d'offres, tous les travaux ont été achevés sans retard excessif par rapport au calendrier prévu, et aucun de leurs contrats n'a été résilié avant échéance. Compte tenu de ces circonstances, les mêmes éléments que le projet Phase V constituant la qualification des candidats, seront appliqués au présent Projet sauf les détails des conditions requises qui seront modifiés selon le contenu et la taille du Projet.

Tableau 2-13 Qualification des candidats à l'appel d'offres du Projet Phase V

Article	Conditions requises
Nationalité	Béninoise (le représentant de l'entreprise devra être de nationalité béninoise)
Catégorie d'entreprise	Catégories 1, 2 ou 3
Référence aux contrats résiliés	N'avoir jamais résilié de contrat avec JICS et le Ministère chargé de l'éducation
Capital social	Un capital minimum est fixé.
Chiffre d'affaires	Un montant requis du chiffre d'affaires total au titre des travaux de construction des bâtiments au cours des trois (3) dernières années, est fixé.
Ligne de crédit	Supérieure à 10 % du montant de l'offre
Expérience	Expérience des projets réalisés dans le domaine de la construction des bâtiments d'une certaine taille (en tant qu'entrepreneur principal, ou sous-traitant)
Engins et machines détenus	Un nombre d'engins nécessaires comme le banc de soudage, la bétonnière, le cône pour essai d'affaissement (plus de trois) et la grue, est fixé.
Ingénieurs et techniciens	Un nombre d'années d'expérience de l'ingénieur en chef, de l'ingénieur chargé de la supervision des travaux, des techniciens, du contremaître, leur qualification acquise et leur ancienneté dans l'entreprise ainsi que le nombre de personnel ou autres sont définis.

Au cours de l'étude sur le terrain, nous avons mené une enquête par interview à l'aide d'un questionnaire auprès des 18 entreprises énumérées dont certaines ont été recommandées par la Direction de la Promotion des Métiers (DPM) du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (MCVDD) et d'autres ont déjà réalisé les projets d'aide non remboursable pour le développement communautaire, afin de comprendre leur situation comme le profil, l'état financier, les projets réalisés, les engins et installations détenus, la garantie bancaire et l'assurance, la gestion des travaux (délai, qualité et sécurité) et l'intérêt porté au Projet.

12 entreprises de taille moyenne et grande ont répondu au questionnaire, alors que d'autres comme une grande entreprise française de construction ou une entreprise spécialisée des travaux génie civil n'ont pas répondu au questionnaire sous prétexte qu'elles ne s'intéressaient pas au projet. Les 12 entreprises ayant répondu à l'enquête étaient toutes intéressées au Projet et considérées comme étant de qualité. Ainsi pour le présent Projet, le fait de déterminer de manière appropriée une qualification des candidats à l'appel d'offres permettra de favoriser la participation de plusieurs entrepreneurs de qualité.

En revanche, les entrepreneurs locaux contractuels sont demandés de détenir un compte dans une banque correspondante avec laquelle une banque japonaise entretient des relations, car dans le cadre du système d'utilisation des entrepreneurs locaux, les paiements aux entrepreneurs locaux seront

effectués par un versement direct à partir d'une banque japonaise. Les entrepreneurs que nous avons interviewés pendant l'étude sur le terrain, nous ont répondu qu'ils détiennent déjà ou pourront ouvrir un compte dans une banque correspondante. Vu que dans d'autres pays, un cautionnement d'une société de garantie n'a pas été restitué, il faudra définir les garanties de restitution d'acompte et de bonne exécution pour qu'elles soient délivrées non pas par une société de garantie privée mais par une banque.

Compte tenu de ce qui est précité, il s'avère nécessaire à définir les conditions contractuelles du Projet pour que le contractant détienne un compte dans une banque correspondante et le cautionnement soit émis uniquement par une banque.

(5) Gestion de la sécurité

Une structure de gestion de la sécurité sera établie conformément aux « Consignes pour la gestion de la sécurité des travaux de construction de l'APD japonaise ». En concertation et collaboration avec les entrepreneurs de construction, la gestion de la sécurité sera réalisée afin de prévenir des accidents de travail sur les chantiers et des blessures et des accidents des personnes concernées durant les travaux. Les points à prendre en considération dans la gestion de la sécurité sur les chantiers sont les suivants.

- Élaboration du « Plan des mesures de sécurité » et du « Plan de mise en œuvre des travaux respectueux des règles de sécurité ».
- Sélection de la personne chargée de la gestion de la sécurité.
- Séparation des lignes de mouvement entre le personnel scolaire et la zone des travaux (mise en place d'une clôture provisoire, etc.).
- Mise en œuvre du contrôle périodique des machines de construction.
- Élaboration des itinéraires pour les véhicules de chantiers et les engins de manutention, etc., et leur respect scrupuleux de la circulation en sécurité.

D'autre part, des mesures de prévention drastiques seront prises contre les accidents suivants.

- Accident lié aux chutes de hauteur et d'objets, et aux projectiles.
- Accident lié à l'effondrement et à l'écroulement.
- Accident subi par des tiers.
- Accident routier.
- Matériels de protection.

2-2-4-3 Répartition des travaux

La répartition des travaux / la répartition de l'approvisionnement et de l'installation entre les parties japonaise et béninoise sont les suivantes.

(1) Travaux à la charge de la partie japonaise

- Travaux de construction des infrastructures faisant l'objet du Projet.

- Fourniture du mobilier et des équipements faisant l'objet du Projet.
- Mise en œuvre de la composante soft.
- Enlèvement des ouvrages existants dont la démolition est considérée comme indispensable pour la construction des bâtiments à la charge de la partie japonaise, et nivellement

(2) Travaux à la charge de la partie béninoise

- Acquisition du terrain.
- Travaux de nivellement (déblai, remblai, etc.).
- Enlèvement des arbres pouvant avoir des impacts sur les travaux de construction sur les sites.
- Approvisionnement du mobilier, des équipements autres que ceux qui seront fournis par le Projet.

2-2-4-4 Plan de supervision des travaux / de l'approvisionnement

Étant donné que, dans le Projet, les travaux de construction de nombreux sites devront être achevés dans les délais, une supervision appropriée des travaux devra être effectuée par le biais des instructions et de l'encadrement à l'égard des entrepreneurs. De plus, pour la bonne marche du Projet sous le système d'utilisation des entrepreneurs locaux, l'appui au MEMP, client, et aux entrepreneurs (entrepreneurs de construction) sera nécessaire pour la planification du fonds et les paiements. Afin d'exécuter ce travail, le consultant effectuera la supervision des travaux et de l'approvisionnement suivant sa structure susmentionnée.

2-2-4-5 Plan de gestion de la qualité

Conformément aux documents de conception et au plan de supervision des travaux, la gestion de la qualité sera réalisée en procédant, d'une part, à la vérification du programme d'exécution des travaux, des plans d'exécution et des échantillons, et en effectuant, d'autre part, chaque type de contrôle, des inspections en présence du consultant. Nous indiquons ci-dessous les principaux points de gestion de la qualité dans l'étape des travaux de gros-œuvre.

Tableau 2-14 Avant-projet des principaux points de gestion de la qualité dans l'étape des travaux de gros-œuvre

Travaux	Points de gestion de la qualité	Méthodes de contrôle	Fréquence de contrôle
Travaux de terrassement	Vérification du fond de fouille	Contrôle visuel	À l'achèvement de la fouille
Travaux de ferrailage et de coffrage	Fers à béton	Confrontation des certificats de conformité ou essai de résistance à la traction	Par lot de chantiers Par dimension
	Ferrailage	Inspection de ferrailage	Avant le coulage de béton
	Coffrage	Inspection de coffrage	Avant le coulage de béton
Travaux de bétonnage Essai sur échantillons	Malaxage d'essai	Catégorie de ciment, granulométrie des agrégats, qualité d'eau, résistance à la compression	1 fois par lot de chantiers, lors de la formulation théorique.
	Essai par partie coulée	Essai de compression sur éprouvettes	1 fois sur la fondation par site, et 2 fois sur le dallage en béton par lot de chantiers.
Travaux généraux de bétonnage	Ratio de composition	La quantité de ciment sera uniformément de 350 kg/m ² . L'essai d'affaissement sera effectué pour chaque gâchée. L'essai au scléromètre sera effectué sur chaque partie.	Sur tous les sites.
Travaux de charpente métallique	Profilés métalliques	Inspection de matériau	Avant le façonnage des profilés

Dans l'étape de l'exécution des travaux, les séances de formation suivantes seront organisées, à savoir (1) une séance de formation préalable à l'exécution des travaux qui vise à partager entre le superviseur et l'entrepreneur la compréhension et l'information sur le contenu de la conception, et (2) une séance de formation tenue pendant l'exécution concernant chaque catégorie de travaux. La séance de formation concernant chaque catégorie de travaux aura lieu sur un site choisi dans chacun des lots de chantiers. Organisée après le contrôle et la vérification par le consultant japonais et en rassemblant toutes les personnes concernées, cette formation portera sur le procédé d'exécution et le respect de la qualité.

2-2-4-6 Plan d'approvisionnement de matériaux et de matériels

Au Bénin, tous les matériaux et matériels nécessaires à la mise en œuvre du Projet sont disponibles sur son marché. Les principaux matériaux de construction, excepté le ciment, sont fabriqués sur place

en important des matières premières. Étant donné que les profilés métalliques, les fers à béton, différents types de tôle de couverture, etc. sont disponibles, et ce sans difficulté majeure en termes de qualité et de quantité fournie, tous les matériaux et matériels seront approvisionnés dans le pays.

Tableau 2-15 Pays d'approvisionnement des principaux matériaux et matériels

Nom de matériaux et de matériels	Pays d'approvisionnement			Remarques (pays d'origine)
	Local	Japon	Pays tiers	
(Matériaux)				
Ciment Portland	○			
Agrégat pour le béton	○			
Fer à béton crénelé	○			
Matériau de coffrage	○		○	Allemagne
Contre-plaqué	○		○	Indonésie, France
Brique de béton	○			
Bois	○			
Porte et fenêtre en bois	○			
Porte et fenêtre en bois	○			
Porte et fenêtre en aluminium	○			
Verres	○		○	Italie
Matériaux de peinture	○		○	Italie, France
Tôle métallique de couverture	○			
Tableaux de répartition électrique	○		○	Maroc
Fil et câble électriques	○		○	Sénégal, France
Tuyau métallique électrique	○		○	Italie, Ghana, France
Appareil d'éclairage	○		○	Belgique
Tuyaux	○		○	Italie, Ghana
Vanne, accessoires métalliques pour tuyaux	○		○	Italie, Ghana, France
(Machines de construction)				
Bouteur	○	○	○	France
Pelle mécanique	○	○	○	France
Camion-benne	○		○	France, Belgique
Bétonnière	○		○	France
(Mobilier)				
Table-banc	○			

2-2-4-7 Plan de composante soft

(1) Nécessité de la composante soft

Lors de l'étude effectuée dans les écoles de la requête, les problèmes ci-dessous ont été constatés dans l'utilisation et la gestion des latrines existantes. Ainsi, nous mettrons en œuvre la composante soft qui vise leur utilisation et leur entretien appropriés.

Principaux problèmes constatés lors de l'étude

- Les cabines de latrines sales ne sont pas utilisées, alors que celles tenues propres sont utilisées. Les cabines de latrines devront donc être tenues propres en permanence.

- Certains élèves font leurs besoins dans les buissons ou derrière les bâtiments d'école, même s'il y a des latrines. Il existe également des enfants qui ne savent pas utiliser les latrines en raison du fait que certains ménages de province n'en disposent pas. Pour ces raisons, un encadrement sera nécessaire en ce qui concerne le mode d'emploi des toilettes.
- Selon les enquêtes auditives effectuées auprès des filles, nombre d'entre elles s'abstiennent d'aller aux latrines, parce qu'elles ne veulent pas utiliser les cabines partagées entre les garçons et les filles. Étant donné que le présent projet prévoit la construction de latrines séparées entre les garçons et les filles, l'utilisation des blocs en fonction du sexe des élèves devra être appliquée scrupuleusement, afin de faire disparaître les angoisses chez les filles.
- De nombreuses écoles n'ont pas de source d'eau dans leur enceinte. Compte tenu de l'impact important de la disponibilité de l'eau sur le succès ou l'échec des activités de nettoyage, il est souhaitable qu'un accord concernant l'approvisionnement et la gestion de l'eau soit établi entre les personnes intéressées des écoles.

(2) Objectif de la composante soft

Les latrines seront utilisées, entretenues et maintenues de façon appropriée.

(3) Effets de la composante soft

Effet 1 : Les connaissances seront acquises pour l'utilisation appropriée des latrines.

Effet 2 : Le plan visant à l'utilisation, l'entretien et la maintenance appropriés des latrines sera confirmé.

(4) Méthodes de vérification du degré de réalisation des effets

Activités	Méthodes de vérification du degré de réalisation
Effet 1 : Les connaissances seront acquises pour l'utilisation appropriée des latrines.	Documents d'explication Liste des participants
<ul style="list-style-type: none"> • Établir les documents d'explication (manuel d'utilisation des latrines) pour chaque école. • Tenir la séance d'explication sur l'utilisation des latrines. 	Test de compréhension
Effet 2 : Le plan visant à l'utilisation, l'entretien et la maintenance appropriés des latrines sera confirmé.	Procès-verbal
<ul style="list-style-type: none"> • Les personnes intéressées des écoles discuteront du plan pour l'utilisation appropriée des latrines. 	

(5) Activités de la composante soft

1) Contenu des activités, exécutants et personnes cibles

[Effet 1 : Les connaissances seront acquises pour l'utilisation appropriée des latrines.]

Activités	Exécutants	Personnes cibles
1) Établissement des documents d'explication (manuel d'utilisation des latrines) pour chaque école		
<p>Les documents d'explication pour l'utilisation appropriée des latrines seront établis. Il est prévu que les documents comportent les éléments suivants. Dans l'étape 2) ci-dessous, le manuel d'utilisation des latrines sera soumis au MEMP pour son approbation.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les latrines séparément suivant le sexe, faire ses besoins en visant le trou, traitement des papiers utilisés, etc., méthode de nettoyage, réalisation du lavage des mains après l'utilisation, mode d'emploi des 2 fosses situées dans une cabine, approvisionnement en eau, etc. 	Consultant japonais et ONG	—
2) Explication du contenu de la composante soft à l'égard du MEMP et de la DDEMP (aussi bien pour l'effet 1 que l'effet 2)		
Suivant les documents établis dans 1) ci-dessus, le contenu des activités de la composante soft sera expliqué. L'explication se fera séparément pour le MEMP et la DDEMP.	Consultant japonais (exécutant principal) et ONG	MEMP, DDEMP
3) Explication du contenu de la composante soft à l'égard des RP, des CS et des collectivités locales (personnels chargés de l'éducation, de la santé, des infrastructures, etc.) (aussi bien pour l'effet 1 que l'effet 2)		
Suivant les documents établis dans 1) ci-dessus, le contenu des activités de la composante soft sera expliqué. L'explication sera donnée au total 3 fois en rassemblant les personnes cibles aux RP 6, 7 et 8. Le consultant japonais participera à une seule séance d'explication et l'ONG prendra sa relève pour les autres séances.	ONG (exécutante principale) et consultant japonais	RP, CS, collectivités locales (personnels chargés de l'éducation, de la santé, des infrastructures, etc.)
4) Tenir dans chaque école une séance d'explication sur l'utilisation des latrines		
<p>Avec les documents élaborés dans l'étape 1) ci-dessus, l'ONG se rendra à toutes les écoles pour tenir la séance. (Pour quelques écoles visitées en premier, le consultant japonais l'accompagnera en tant que test.)</p> <p>La participation sera demandée aux RP, aux CS et aux collectivités locales qui contrôlent les écoles cibles du projet.</p>	ONG	Directeur, enseignants, APE, parents d'élèves, riverains, conseil des élèves, membre du comité de la santé, etc. des écoles cibles du projet (pour le complexe scolaire, toutes les écoles appartenant au complexe scolaire)

[Effet 2 : Le plan sera confirmé pour l'utilisation, l'entretien et la maintenance appropriée des latrines.]

Activités	Exécutants	Personnes cibles
1) Appuyer dans chaque école les discussions entre les personnes intéressées des écoles		
<p>Ces activités seront menées en même temps que celles de l'étape 4) ci-dessus. L'appui de l'ONG consistera à faciliter les discussions entre les personnes intéressées des écoles. (Pour quelques écoles visitées en premier, le consultant japonais l'accompagnera pour l'essai.)</p> <p>La participation sera demandée aux RP, aux CS et aux collectivités locales qui contrôlent les écoles cibles du projet. Il est prévu que les discussions portent sur les éléments suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de nettoyage (tour de rôle, fréquence, mise à disposition des matériels, etc.), plan d'acquisition de l'eau (méthode, tour de rôle, fréquence), plan de vidange des excréments. 	ONG	<p>Directeur, enseignants, APE, parents d'élèves, riverains, conseil des élèves, membre du comité de la santé, etc. des écoles cibles du projet (pour le complexe scolaire, toutes les écoles appartenant au complexe scolaire)</p>

2) Période de mise en œuvre

Les activités seront exécutées lors de l'achèvement des infrastructures.

3) Rôles attribués à chaque partie prenante

Les rôles attribués à chaque partie prenante sont les suivants.

[Consultant japonais]

Nom des parties prenantes	Rôles
<p>Superviseur de la composante soft (Japonais)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préparatifs préliminaires <ol style="list-style-type: none"> 1) Engagement d'une ONG locale. 2) Rédaction de la note d'instructions pour l'établissement du manuel d'utilisation des latrines, vérification de l'avant-projet du manuel d'utilisation des latrines établi par l'ONG, établissement des points essentiels pour les discussions entre les personnes intéressées des écoles 2. Explication du contenu de la composante soft à l'égard du MEMP et de la DDEMP 3. Explication du contenu de la composante soft à l'égard des RP, des CS et des collectivités locales <ol style="list-style-type: none"> 1) Participation à la première séance, puis l'ONG prendra la relève pour les autres séances. 4. Séance d'explication sur l'utilisation des latrines dans les écoles cibles, et discussions entre les personnes intéressées des écoles <ol style="list-style-type: none"> 1) Participation en tant que test à la première séance tenue dans quelques écoles, puis l'ONG prendra la relève pour les autres séances. 5. Supervision de l'avancement <ol style="list-style-type: none"> 1) Supervision de l'avancement concernant les séances d'explication sur l'utilisation des latrines tenues par l'ONG dans les écoles cibles, et des discussions entre les personnes intéressées des écoles. 6. Rapport <ol style="list-style-type: none"> 1) Établissement d'un rapport (produit livrable)
<p>ONG locale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préparatifs préliminaires <ol style="list-style-type: none"> 1) Établissement du manuel d'utilisation des latrines (avant-projet) 2. Explication du contenu de la composante soft à l'égard du MEMP et de la DDEMP <ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmation du calendrier, demande de participation. 3. Explication du contenu de la composante soft à l'égard des RP, des CS et des collectivités locales <ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmation du calendrier, demande de participation. 4. Séance d'explication sur l'utilisation des latrines dans les écoles cibles, et discussions entre les personnes intéressées des écoles <ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmation du calendrier, demande de participation. 2) Explication sur l'utilisation des latrines. 3) Facilitation des discussions entre les personnes intéressées des écoles. 5. Rapport <ol style="list-style-type: none"> 1) Rapport sur l'avancement à l'attention du superviseur de la composante soft. 2) Établissement d'un rapport (avant-projet).

[Partie béninoise]

Nom des parties prenantes	Rôles
MEMP, DDEMP	1. Compréhension du contenu des activités de la composante soft 1) Vérification du contenu des activités de la composante soft et de la répartition des responsabilités. 2. Communication 1) Communication avec les RP. 3. Vérification du rapport
RP, CS, collectivités locales	1. Compréhension du contenu des activités de la composante soft 1) Vérification du contenu des activités de la composante soft et de la répartition des responsabilités. 2. Communication 1) Communication avec les écoles cibles placées sous leur contrôle. 3. Participation aux activités 1) Participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions concernant les écoles placées sous leur contrôle.
Écoles cibles (directeur, enseignants, APE, parents d'élèves, riverains, conseil des élèves, membre du comité de la santé, etc.)	Participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines. Réalisation des discussions concernant le plan visant à l'utilisation appropriée des latrines.

4) Plan des intrants

Le plan des intrants (hommes-mois) est le suivant.

Personnel	Nombre de jours (hommes-mois)
Superviseur de la composante soft (consultant japonais)	Au Japon : 9 (0,45 H/M) Au Bénin : 19 (0,63 H/M)
ONG locale	Au Bénin : 47 (1,57 H/M)
Total	2,65 H/M

1 H/M est calculé à raison de 30 jours au Bénin et de 20 jours au Japon.

[Période d'affectation du superviseur de la composante soft (Japonais)]

Étape	Activités	Nombre de jours au Japon	Nombre de jours au Bénin
Préparatifs préliminaires	Rédaction de la note d'instructions pour l'établissement du manuel d'utilisation des latrines, vérification de l'avant-projet du manuel d'utilisation des latrines établi par l'ONG, et établissement des points essentiels pour les discussions entre les personnes intéressées des écoles	3	
	Communications avec l'ONG locale (arrangement des calendriers, prise de rendez-vous, etc.)	1	
Activités	Aller et retour entre Tokyo et Cotonou		5
	Réunions avec la JICA et l'ONG		1
	Visite de courtoisie et explication au MEMP		1
	Approbation par le MEMP du manuel d'utilisation des latrines (avant-projet), et révision		3
	Explication à la DDEMP		1
	Explication à la RP6		1
	Séance d'explication sur l'utilisation des latrines dans les écoles, et discussions entre les personnes intéressées des écoles (4 écoles en 2 jours)		2
	Séance de bilan avec l'ONG, passation des affaires		1
	Compte-rendu au MEMP et à la JICA		2
	Établissement du rapport d'activités sur le terrain, classement des documents		2
Établissement du rapport	Gestion de l'avancement des activités de l'ONG	2	
	Établissement du rapport (produit livrable)	3	
Nombre de jours total		9	19

[Période d'affectation de l'ONG locale]

Étape	Activités	Nombre de jours
Préparatifs préliminaires	Établissement du manuel d'utilisation des latrines (avant-projet)	2
	Communications (arrangement des calendriers, prise de rendez-vous, etc.)	3
Activités	Déplacement avec le superviseur de la composante soft	14
	Explication aux RP7 et RP8	2
	Séance d'explication sur l'utilisation des latrines dans les écoles, et discussions entre les personnes intéressées des écoles (3 écoles de la RP6 en 2 jours, 16 écoles de la RP7 en 8 jours, et 13 écoles de la RP8 en 7 jours)	17
	Compte-rendu à la DDMP	1
	Compte-rendu au MEMP	1
Établissement des rapports	Rapport sur l'avancement à l'attention du superviseur de la composante soft.	2
	Établissement du rapport	5
Nombre de jours total		47

(6) Méthode d'engagement des ressources pour la mise en œuvre de la composante soft

Il est approprié d'engager une ONG qui connaît parfaitement la situation locale. Étant donné qu'il existe au Bénin plusieurs ONG qui mènent des activités pour le développement communautaire, la participation des populations, la sensibilisation à l'hygiène, etc., une ONG locale sera engagée sous le contrôle du consultant japonais chargé de la supervision des travaux de construction.

(7) Calendrier de mise en œuvre de la composante soft

Les activités destinées à l'ensemble des sites seront menées une fois après l'achèvement des travaux des infrastructures.

Le calendrier de mise en œuvre est indiqué à l'annexe.

(8) Produits livrables de la composante soft

1) Documents

- Manuel d'utilisation des latrines
- Liste des participants
- Procès-verbal

2) Rapport

Éléments à inclure dans le rapport

- Documents mentionnés en 1) ci-dessus.
- Calendrier des séances d'explications dans les écoles.
- Photos prises dans les écoles (séances d'explication des latrines, discussions entre les

personnes intéressées).

- Compte-rendu des réactions des participants, des questions et des réponses, etc.

(9) Responsabilités du pays bénéficiaire

1) Responsabilités pendant la réalisation des activités de la composante soft

i) Participation aux activités

Personnes cibles	Responsabilités
MEMP	Compréhension du contenu des activités de la composante soft, suivi des activités, approbation du manuel d'utilisation des latrines, communication avec la DDEMP
DDEMP	Compréhension du contenu des activités de la composante soft, communication avec les RP et les collectivités locales.
RP	Compréhension du contenu des activités de la composante soft, communication avec les CS et participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions entre les personnes intéressées.
CS	Compréhension du contenu des activités de la composante soft, communication avec les écoles et participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions entre les personnes intéressées.
Collectivités locales	Compréhension du contenu des activités de la composante soft et participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions entre les personnes intéressées.
Directeurs, enseignants	Compréhension du contenu des activités de la composante soft, communication avec les personnes intéressées, et organisation des séances d'explication sur l'utilisation des latrines et des discussions entre les personnes intéressées.
Personnes intéressées des écoles, telles que les APE, les représentants des élèves, les riverains, etc.	Participation aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions entre les personnes intéressées.

La structure de mise en œuvre (avant-projet) est la suivante.

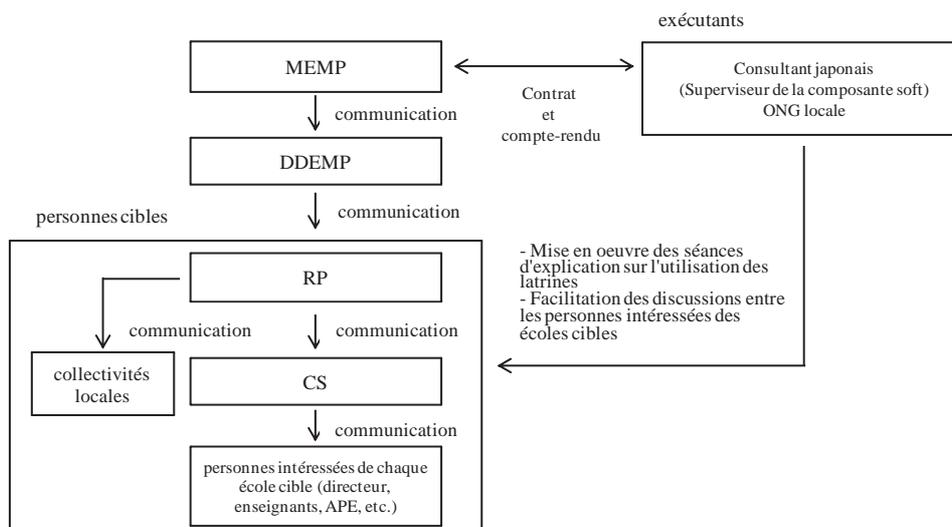


Schéma de la structure de mise en œuvre de la composante soft (avant-projet)

ii) Acquisition du fonds pour les activités

Des frais de déplacement (frais de carburant pour les voitures officielles) et une indemnité journalière sont à prévoir pour la participation des RP, des CS et des collectivités locales aux séances d'explication sur l'utilisation des latrines et aux discussions entre les personnes intéressées, qui seront tenues dans les écoles placées sous leur contrôle. Ils seront à la charge de la partie béninoise.

2) Responsabilités après la réalisation des activités de la composante soft

i) Poursuite des discussions entre les personnes intéressées

Les élèves, les directeurs et les enseignants quittent les écoles ou sont remplacés par les nouveaux arrivants suite à la fin d'étude ou à la mutation. Il est donc souhaitable d'organiser chaque année les discussions entre les personnes intéressées pour l'utilisation appropriée des latrines.

ii) Acquisition du fonds pour la gestion, l'entretien et la maintenance de l'école

L'utilisation appropriée des latrines nécessite, selon les besoins, l'achat de nouveaux outils de nettoyage et de détergents. Pour ce faire, la subvention allouée par le MEMP est affectée à ces dépenses, mais, comme le plan d'utilisation de la subvention doit être établi au début de chaque année scolaire, il est nécessaire de les intégrer dans ce plan selon les circonstances, afin d'acquérir le fonds.

2-2-4-8 Calendrier de mise en œuvre

(1) Division en lot de chantiers

Dans le Projet, de nombreux sites de construction sont éparpillés sur une vaste zone. Eu égard de la

taille supposée des entrepreneurs de construction, les travaux de construction devront être réalisés par plusieurs entrepreneurs. Ainsi, les sites de construction seront divisés en 3 groupes d'exécution / lots de contrat, suivant les facteurs relatifs à la situation géographique et à la quantité des travaux.

- Lot 1 (7 écoles : Commune d'Abomey-Calavi, 1 école : Commune de Ouidah, 1 école : Commune de Tori-Bossito) : 9 écoles
- Lot 2 (4 écoles : Commune d'Allada, 6 écoles : Commune de Toffo, 3 écoles : Commune de Zè) : 13 écoles
- Lot 3 (3 écoles : Commune de Ouidah, 4 écoles : Commune de Kpomassè, 7 écoles : Commune de Tori-Bossito) : 14 écoles

Les travaux du Lot 1 seront démarrés plus tôt que les autres lots. Les sites des autres communes où sont prévus les bâtiments à étage (1 école : Commune de Ouidah, 1 école : Commune de Tori-Bossito) seront inclus dans ce lot.

Une base secondaire d'exécution des travaux sera établie à Allada.

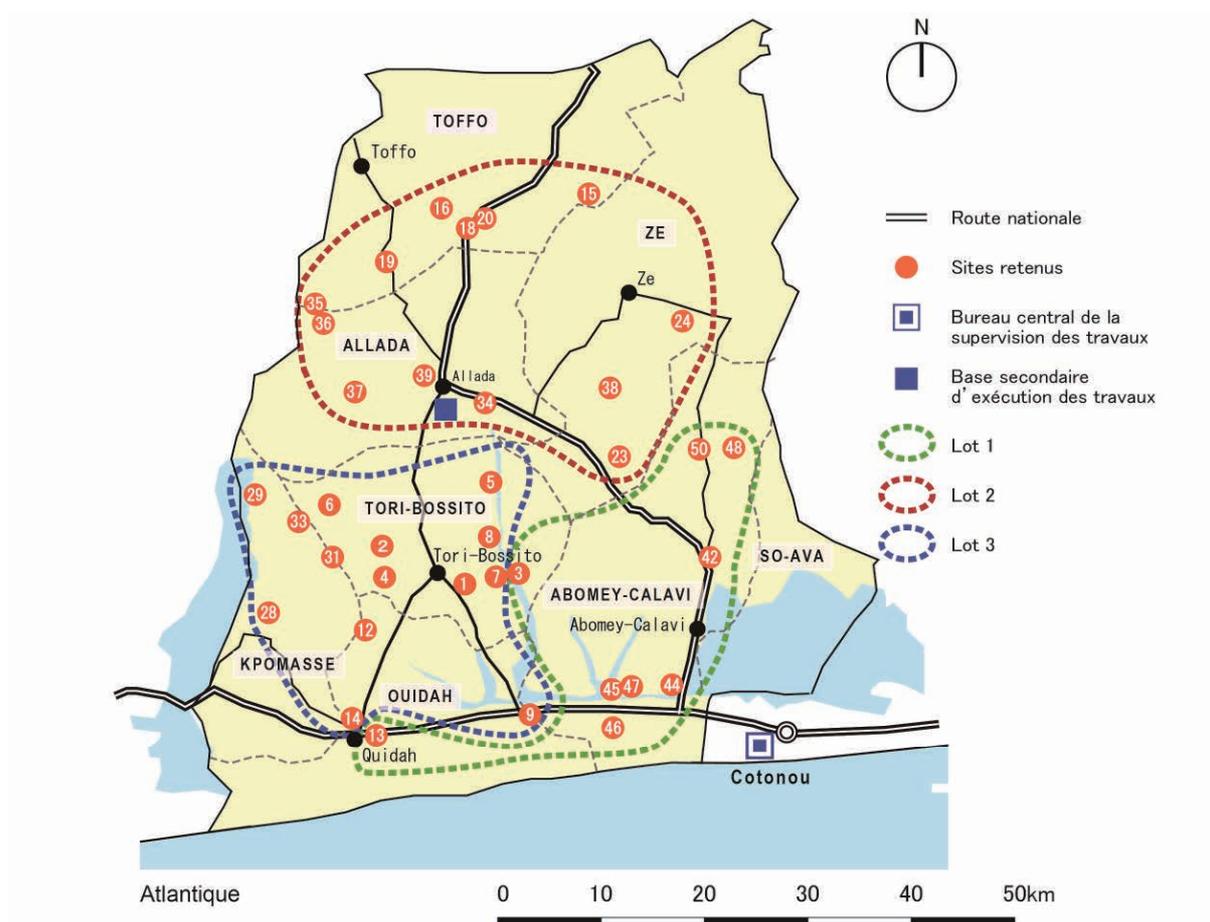


Figure 2-6 Carte de division de lots (avant-projet)

(2) Calendrier de mise en œuvre du Projet

Après la passation de l'accord du consultant, la conception pour l'exécution et le dossier d'appel d'offres seront élaborés, et le MEMP et les entrepreneurs de construction concluront le contrat des

travaux en procédant à l'appel d'offres, à l'évaluation des offres, à l'approbation par les organismes concernés, etc. La durée nécessaire à l'élaboration de la conception pour l'exécution et du dossier d'appel d'offres sera de 6,5 mois, et celle nécessaire aux services relatifs à l'appel d'offres et à la passation de contrats sera de 4,5 mois.

La durée des travaux de construction sera de 13 mois au total (16 mois pour les bâtiments à un étage), à savoir 1,5 mois pour les travaux d'installations provisoires et de préparation, 9,5 mois pour les travaux de construction (12,5 mois pour les bâtiments à un étage), et 1 mois pour les travaux de mobilier. Vers l'échéance de la période de garantie contre défauts fixée à 1 an après la livraison des infrastructures, une inspection de défauts de construction sera mise en œuvre.

L'appel d'offres sera organisé simultanément pour les 3 lots, et les 2 lots (uniquement les bâtiments de plain-pied) seront démarrés 2 mois après le 1^{er} lot qui comprend les bâtiments à un étage. La durée sera de 26 mois à compter du commencement des services relatifs à la conception détaillée après la conclusion de l'E/N et de l'A/D jusqu'à l'achèvement des travaux. Nous indiquons ci-dessous le calendrier de mise en œuvre.

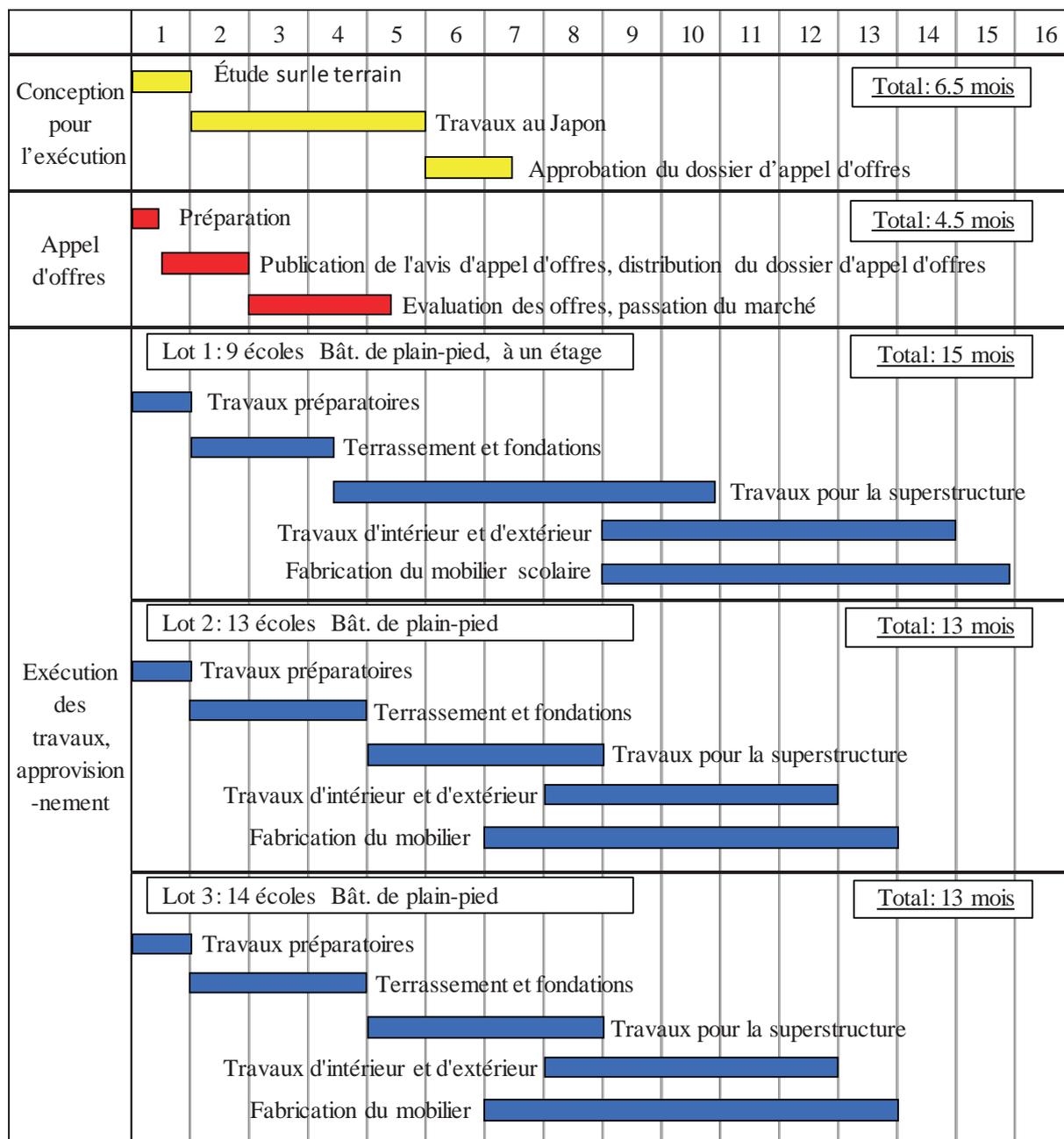


Figure 2-7 Calendrier de mise en œuvre du Projet (avant-projet)

2-3 Aperçu des dispositions à la charge du pays bénéficiaire

En vue de la mise en œuvre du Projet sous le système de l’approvisionnement des infrastructures et des équipements (utilisation des entrepreneurs locaux), les dispositions suivantes devront être prises en charge par la partie béninoise.

2-3-1 Rubriques générales

2-3-1-1 Avant l’appel d’offres

NO	Éléments	Délai	En charge
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
	2) Commission de paiement de l’A/P	lors de l’exécution du paiement d’avance au Consultant	MEMP
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
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 les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur un site internet.		PRMP du 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
	3) Impression et édition du dossier d'appel d'offres		PRMP du MEMP
10	Mise à disposition des salles de classe provisoires nécessaires durant les travaux		DDEMP du MEMP

2-3-1-2 Pendant la mise en œuvre du Projet

NO	Éléments	Délai	En charge
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
	2) Frais de virement pour les contractants et fournisseurs locaux	chaque paiement	MEMP
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 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.	pendant le Projet	MAEC
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) Évacuation des eaux usées	6 mois avant l'achèvement des travaux de construction.	
10	Suivi des activités de la composante soft.		MEMP

2-3-1-3 Après le Projet

NO	Éléments	Délai	En charge
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
2	Affecter des enseignants et du personnel supplémentaires requis pour la gestion d'école.	Au moment opportun.	MEMP
3	Fournir le mobilier général et l'équipement autre que ceux supportés par l'aide financière non remboursable.	Au moment opportun.	MEMP

2-3-2 Travaux préparatifs des écoles cibles du projet

Le tableau 2-16 montre les travaux préparatifs nécessaires aux écoles cibles du projet et devant être réalisés par la partie béninoise. Le MEMP demandera à la DDEMP, aux RP, aux CS et à chaque école de réaliser sans retard les travaux préparatifs, et vérifiera au besoin leur avancement.

Tableau 2-16 Travaux préparatifs des écoles cibles du Projet

ID	Région Pédagogique	ÉCOLES	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

2-4 Plan de gestion et d'entretien du Projet

2-4-1 Plan de gestion

L'aménagement de salles de classe par le Projet requiert une augmentation du nombre d'enseignants et l'obtention des frais de gestion et d'entretien.

(1) Enseignants des écoles primaires

Étant donné que dans les écoles primaires, chaque enseignant est chargé des cours de sa classe, le nombre d'enseignants supplémentaires nécessaires dans le cadre du Projet sera identique au nombre de classes qui sera augmenté. Le nombre d'enseignants supplémentaires nécessaires sera alors de 118 comme l'indique le tableau ci-dessous. Cependant, dans l'année 2016/17, les cours sont assurés dans les écoles cibles du Projet aussi bien par les enseignants de l'État que par les stagiaires et les enseignants communautaires et volontaires. Ainsi, ce nombre (118 enseignants) suppose qu'il y ait à peu près autant de stagiaires et d'enseignants communautaires et volontaires dans l'année 2020/21. Selon le MEMP, des enseignants de l'État seront affectés de manière prioritaire aux écoles cibles du

Projet alors que des stagiaires complèteront un éventuel déficit.

Par ailleurs, les directeurs d'école étant chargés des cours en tant que personnel enseignant, nous les incluons dans le personnel enseignant.

Nombre de classes existantes dans l'année scolaire 2016/17 (a)	Nombre de classes dans l'année scolaire 2020/21 (b)	Nombre de classes augmenté (c)=(b)-(a)
224	342 ⁸	118

(2) Enseignants des écoles maternelles

Pour le MEMP, une affectation idéale du personnel pour une classe est un animateur (qui possède un certificat d'aptitude pédagogique de l'enseignement maternel et effectue des activités) et un éducateur (assistant de l'animateur). Cependant, le personnel engagé par l'État concerne uniquement l'animateur, et le MEMP suppose en principe le recrutement de l'éducateur par la communauté. D'autre part, le MEMP considère que l'agent chargé du nettoyage qui sert des repas aux élèves et s'occupe des toilettes pour eux est également engagé par la communauté.

Ainsi, le nombre d'animateurs supplémentaires nécessaires dans le cadre du Projet sera identique au nombre de classes qui sera augmenté. Le nombre d'animateurs supplémentaires nécessaires sera alors de 1 comme l'indique le tableau ci-dessous. Cependant, à l'instar des écoles primaires, les activités sont assurées dans les écoles cibles du Projet aussi bien par les animateurs de l'État que par les stagiaires et les éducateurs engagés par la communauté qui remplacent les animateurs. Ainsi, ce nombre (1 enseignant) suppose qu'il y ait à peu près autant de stagiaires et d'éducateurs engagés par la communauté dans l'année 2020/21. Comme précité, le MEMP indique que des enseignants de l'État seront affectés de manière prioritaire aux écoles cibles du Projet alors que des stagiaires complèteront un éventuel déficit.

Nombre de classes existantes dans l'année scolaire 2016/17 (a)	Nombre de classes dans l'année scolaire 2020/21 (b)	Nombre de classes augmenté (c)=(b)-(a)
8	9 ⁹	1

(3) Frais de gestion et d'entretien

En ce qui concerne les frais de gestion et d'entretien, le MEMP verse aux écoles maternelles et primaires une subvention de 150 000 FCFA/an pour une classe. Aussi, le coût supplémentaire nécessaire sera le montant obtenu en multipliant 150 000 FCFA/an par le nombre de classes augmenté

⁸ 140 salles de classe existantes utilisables dans l'année 2016/17 + 202 salles de classe qui seront construites dans le cadre du Projet.

⁹ 1 salle de classe existante utilisable dans l'année 2016/17 + 8 salles de classe qui seront construites dans le cadre du Projet.

(nombre de salles de classe construites en extension).

2-4-2 Plan d'entretien

Au Bénin, la gestion et l'entretien sont réalisés dans chaque école à l'aide d'une subvention versée par le MEMP. Au début de l'année scolaire, chaque école établit le plan d'utilisation de la subvention, qui sera approuvé par la CS, et utilise le fonds ainsi alloué sous l'encadrement de l'expert-comptable affecté à la CS. Étant donné que les dépenses concernant les postes qui n'ont pas été intégrés lors de la planification ne sont pas autorisées, il est nécessaire d'établir un plan d'entretien approprié.

En ce qui concerne les communes, le MEMP leur attribue « le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) » qui est utilisé pour l'entretien, la réparation, la nouvelle construction d'écoles, l'achat du mobilier, etc. Mais ce fonds est alloué suivant l'ordre de priorité de chaque commune, ce qui rend difficiles des appuis opportuns à toutes les écoles ayant besoin de la réparation, etc. Dans certaines écoles, lorsque les besoins de réparation, etc. apparaissent, la contribution est demandée auprès des parents d'élèves sur la décision de l'association des parents d'élèves et avec l'autorisation de la CS. Le MEMP reconnaît, certes, les résultats obtenus des activités communautaires liées à la cotisation, etc., mais, en raison de sa position pour la gratuité des enseignements préscolaire et primaire, il n'a pas l'intention de les étendre.

Dans le cadre du Projet, la conception des infrastructures sera élaborée en sorte que leur entretien, tel que le nettoyage, la réparation, etc. soit facile, et qu'elles n'exigent pas d'entretiens pendant quelques années après leur livraison.

2-5 Coût approximatif du Projet

2-5-1 Coût approximatif du Projet cible de la coopération

(1) Coût à la charge de la partie béninoise

8 219 080 FCFA (environ 1,5 millions de yens)

Les chiffres indiqués dans le tableau ci-dessous sont les montants estimés par la partie japonaise sur la base des renseignements obtenus lors de l'Étude sur le terrain I réalisée entre janvier et février 2017.

Tableau 2-17 Détail du coût à la charge de la partie béninoise

Désignation	Montant (FCFA)	En yen japonais (million de yens)
Aménagement des terrains (abattage d'arbres)	3 708 000	0,7
Frais relatifs à l'appel d'offres (impression et édition du dossier d'appel d'offres, avis d'appel d'offres, publication des résultats de l'appel d'offres, etc.)	657 000	0,1
Commissions bancaires	2 655 000	0,5
Frais de mise en œuvre de la composante soft (indemnité journalière et frais de carburant pour la participation aux activités dans les écoles)	1 199 000	0,2
Total	8 219 080	1,5

(2) Conditions d'estimation

①	Période de l'estimation	février 2017
②	Taux de change	1,00 Euro = 121,83 yens, 1,00 FCFA = 0,18293 yens
③	Période de construction et d'approvisionnement	la période des travaux est mentionnée dans le calendrier de mise en œuvre du Projet de la figure 2-7.
④	Autres	l'estimation est effectuée en conformité avec le système d'aide financière non remboursable du gouvernement du Japon

2-5-2 Frais de gestion et d'entretien

(1) Salaire des enseignants

Comme nous l'avons mentionné au 2-4-1, il faudra recruter et affecter au total 119 nouveaux enseignants pour les 36 écoles maternelles et primaires cible du Projet. Les dépenses de personnel annuelles supplémentaires qui seront nécessaires sont alors estimées à 192 858 540 FCFA¹⁰.

(2) Frais de gestion des écoles

Comme nous l'avons mentionné au 2-4-1, la gestion et l'entretien sont réalisés dans chaque école à l'aide de la subvention versée par le MEMP, et cette subvention est attribuée en fonction du nombre de classes.

Le nombre total de classes qui sera augmenté dans les 36 écoles cibles est de 119, soit 118 pour les

¹⁰ En tant que salaire annuel d'un enseignant, nous avons adopté un salaire annuel moyen de 1 620 660 FCFA, obtenu à partir des salaires annuels d'un instituteur (1 813 776 FCFA) et d'un instituteur adjoint (1 427 544 FCFA), qui nous ont été communiqués par la Direction Administrative et Financière du MEMP.

écoles primaires et 1 pour les écoles maternelles. Ainsi, le montant supplémentaire nécessaire de la subvention sera de 17 850 000 FCFA/an.

(3) Frais de gestion et d'entretien

Les infrastructures qui seront aménagées dans le cadre du Projet n'exigent pas d'entretiens pendant les quelques années qui suivent leur livraison. Le tableau ci-dessous montre les entretiens qui pourraient être nécessaires au-delà de cette période, et leur fréquence et leur coût. Parmi ces entretiens, la nouvelle application de peinture sur les portes et fenêtres ainsi que la partie métallique visent à prévenir la rouille. En effet, la formation de rouille sur les portes et fenêtres empêche le bon fonctionnement de leur ouverture, ce qui rend indispensable une reprise périodique de peinture. Les frais de ces entretiens seront supportés par la subvention allouée par le MEMP.

Étant donné qu'à l'achèvement du Projet, les 36 écoles cibles seront gérées avec l'ensemble des 351 salles de classe (141 salles de classe existantes + 210 salles de classe à construire par le Projet), le montant total de la subvention s'élèvera à 52 650 000 F CFA (environ 9,7 millions de yens), dont environ 40%, soit 21 022 000 F CFA (environ 3,9 millions de yens), correspondra aux frais d'entretien annuels nécessaires, comme l'indique le Tableau 2-18. Nous considérons que les frais d'entretien mentionnés dans le Tableau 2-18 pourront être assurés, s'ils sont intégrés préalablement dans le budget de la subvention qui est planifié au début de chaque année scolaire.

Tableau 2-18 Rubriques d'entretiens des infrastructures et coût

Rubriques	Fréquence	Frais annuels (FCFA)	Remarques
Nouvelle application de peinture (murs intérieurs et extérieurs, plafond, portes et fenêtres, parties métalliques)	Une fois tous les 5 ans	17 175 000	
Nouvelle application de peinture (tableaux noirs)	Une fois tous les 2 ans	3 217 000	
Enlèvement du sédiment de latrines	Une fois tous les 5 ans	630 000	
Total		21 022 000	

Comme nous l'avons mentionné plus haut, au cas où les subventions du MEMP ne seraient pas suffisantes, l'entretien sera effectué avec la contribution ou le fonds collectés par l'association des parents d'élèves auprès de la communauté. Ainsi, l'entretien des infrastructures aménagées dans le cadre du Projet pourra également faire l'objet du même type d'appui et d'intervention de la part de la communauté.

CHAPITRE 3 ÉVALUATION DU PROJET

CHAPITRE 3 Évaluation du Projet

3-1 Conditions préalables à la mise en œuvre du Projet

Les conditions préalables au démarrage du Projet sont les suivantes.

- ① Le budget nécessaire à l'exécution des dispositions de la partie béninoise est obtenu.
- ② L'exonération fiscale est obtenue.
- ③ L'arrangement bancaire est conclu.
- ④ Les lots de terrain nécessaires à la mise en œuvre du Projet sont acquis.
- ⑤ L'enlèvement des obstacles, tels que des arbres, est réalisé.

3-2 Contributions (tâches) de la partie béninoise pour la réalisation du plan global du Projet

Afin d'obtenir et maintenir les effets du Projet, la partie béninoise doit réaliser les points ci-dessous.

- ① Affecter le nombre requis d'enseignants et de personnel.
- ② Fournir des matériels didactiques et des équipements nécessaires à la gestion d'école.
- ③ Attribuer les frais nécessaires à la gestion et l'entretien.
- ④ Mettre en œuvre de façon appropriée la gestion et l'entretien des infrastructures.

3-3 Conditions externes

Les conditions externes (les conditions incontrôlables par le Projet) permettant d'obtenir et maintenir les effets du Projet sont les suivantes.

- ① Le Projet n'est pas arrêté ou considérablement retardé par un changement de politique.
- ② Le Projet n'est pas arrêté ou considérablement retardé par une dégradation de la situation sécuritaire.
- ③ Le Projet n'est pas arrêté ou considérablement retardé par un désastre naturel.
- ④ Il n'y a ni de hausse de prix ni de fluctuations du taux de change imprévus, et l'approvisionnement de matériaux et de mains d'œuvre nécessaires est réalisé comme il a été planifié.
- ⑤ La demande de scolarisation n'est pas modifiée considérablement par une construction d'écoles à proximité.

3-4 Évaluation du Projet

3-4-1 Pertinence

Pour les raisons suivantes, la mise en œuvre du Projet dans le cadre de l'aide financière non remboursable du Japon est pertinente.

- (1) Au Bénin, le « Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Éducation (PDDSE

2006-2015) » a été élaboré, et l'ensemble de l'enseignement primaire est devenu gratuit. Ainsi, le nombre d'élèves s'est fortement accru, mais la construction de salles de classe ne suit pas cette croissance, ce qui fait augmenter le nombre moyen d'élèves par salle de classe. De plus, 27,66 % des salles de classe dans le pays ne sont pas en matériaux définitifs, ou, même si elles le sont, leur état est dégradé. Les besoins en aménagement des infrastructures scolaires sont donc élevés.

- (2) Selon le « PDDSE 2013-2015 », phase 3 du PDDSE 2006-2015, le nombre de salles de classe nécessaires annuellement à l'horizon 2020 est de 314 pour l'enseignement maternel et de 1 199 pour l'enseignement primaire.
- (3) Le « Programme d'Action du Gouvernement 2016-2021 (PAG) » considère « l'amélioration de la qualité de l'enseignement » comme l'un des domaines prioritaires.
- (4) Dans sa « Politique de coopération dans le secteur de l'éducation sur la période 2011-2015 », le Japon place parmi les domaines clés l'aménagement d'un environnement d'apprentissage sécurisé. Par ailleurs, la Politique d'assistance du Japon destinée au Bénin¹¹ considère le développement des ressources humaines comme l'un des domaines essentiels (objectifs spécifiques), et affirme que « le Japon apporte un soutien pour résoudre le problème de manque de salles de classes et d'enseignants suite à la politique de gratuité au niveau de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, afin que la qualité de l'enseignement soit améliorée et que l'accès à l'éducation soit plus équitable. » Ainsi, le Projet est cohérent avec la politique du Japon.
- (5) Le Japon a apporté son assistance dans le secteur de l'éducation par le biais de la construction d'écoles primaires en 5 phases depuis 1996 dans le cadre de l'aide financière non remboursable, et de l'envoi des Volontaires Japonais pour la Coopération à l'étranger (JOCV).
- (6) Étant donné que la gestion et l'entretien des écoles cibles du Projet peuvent être effectués par le fonds, le personnel et la technique propres à la partie béninoise, la mise en œuvre du Projet ne requiert pas de technique de haut niveau.
- (7) Étant donné que la mise en œuvre du Projet n'exige ni de terrassement important ni de réinstallation de population, les impacts négatifs environnementaux et sociaux sont presque nuls.

¹¹ « Politique d'assistance du Japon destinée à la République du Bénin » datée de décembre 2012.

3-4-2 Efficacité

Les effets attendus à la suite de la mise en œuvre du Projet sont les suivants.

(1) Effets quantitatifs

Nom d'indicateur	Valeur de référence (Valeur réelle en 2016/17)	Valeur à atteindre (2023/24) (3 ans après l'achèvement du Projet)
Nombre de salles de classe pouvant être utilisées continuellement dans les écoles cibles (salles de classe)	141 (140 pour les écoles primaires, 1 pour les écoles maternelles)	351 (342 pour les écoles primaires, 9 pour les écoles maternelles) ¹²
Nombre d'élèves des écoles cibles qui étudient dans les salles de classe pouvant être utilisées continuellement ¹³ (personnes)	7 026	17 334

(2) Effets qualitatifs

- L'amélioration de l'environnement éducatif accroîtra la motivation d'apprentissage des élèves.
- L'aménagement de toilettes séparées pour les filles et les garçons accroîtra la motivation des filles pour la fréquentation scolaire.

Au regard de ce qui précède, il est jugé que la mise en œuvre du Projet est hautement pertinente, et qu'il devrait produire son efficacité.

¹² Le nombre de salles de classe qui seront construites par le Projet est de 202 pour les écoles primaires et de 8 pour les écoles maternelles.

¹³ Nombre calculé avec les nombres standard d'élèves par salle de classe continuellement utilisable, soit 50 élèves pour l'école primaire et 26 élèves pour l'école maternelle.

Annexe

Annexe 1 Liste des Membres de l'Equipe

(1) Etudes sur le terrain 1

No.	Nom et prénom	Fonction	Organisme
1	Mr Takao MARUYAMA	Chef de la mission	Directeur adjoint / chef d'études 2ème Section d'enseignement de base, Département de développement humain, JICA
2	Mme Keiko MURAKAMI	Chargée de planification de Mission	Chef d'études adjointe 2ème Section d'enseignement de base, Département de développement humain, JICA
3	Mr Akira SUGIURA	Chef de projet/Plan général d'architecture	Mohri, Architecte et Associés, SA
4	Mme Kumiko ENOMOTO	Chef de projet adjointe, Architecte/Conception architecturale et plan d'équipement	Mohri, Architecte et Associés, SA
5	Mme Maki TANAKA	Plan éducatif	Mohri, Architecte et Associés, SA
6	Mme Kaoru MATSUMIYA	Etudes pour le plan général d'architecture, et concernant les conditions naturelles	Mohri, Architecte et Associés, SA
7	Mr Takayuki MORIHATA	Plan de la construction et estimation des coûts	Mohri, Architecte et Associés, SA
8	Mr Cédric BERTRAND	Plan et informations d'approvisionnement, considérations environnementales et sociales	Mohri, Architecte et Associés, SA
9	Mme Mika KANNO	Plan éducatif, Planification d'approvisionnement	Mohri, Architecte et Associés, SA
10	Mr Kiyohito HOSAKA	Interprète	Société Franchir

(2) Etudes sur le terrain 2

No.	Nom et prénom	Fonction	Organisme
1	Mr Takao MARUYAMA	Chef de la mission	Directeur adjoint / chef d'études 2ème Section d'enseignement de base, Département de développement humain, JICA
2	Mr Shinichi KANAZU	Chargée de planification de Mission	2ème Section d'enseignement de base, Département de développement humain, JICA
3	Mr Akira SUGIURA	Chef de projet/Plan général d'architecture	Mohri, Architecte et Associés, SA
4	Mme Kumiko ENOMOTO	Chef de projet adjointe, Architecte/Conception architecturale et plan d'équipement	Mohri, Architecte et Associés, SA
5	Mme Maki TANAKA	Plan éducatif	Mohri, Architecte et Associés, SA
6	Mr Kiyohito HOSAKA	Interprète	Société Franchir

Annexe 2 Calendrier de la Mission

(1) Etudes sur le terrain 1

		Officiels de la JICA		a	b	d	e	f	c	e		
		Chef de la mission, Supervision du projet	Plan de coopération	Chef de projet, Plan général d'architecture	Chef de projet adjoint, Architecte, Conception architecturale et plan d'équipement	Etudes pour le plan général d'architecture, et concernant les conditions naturelles	Plan de la construction et estimation des coûts	Plan et informations d'approvisionnement, considé- rations environnementales et sociales	Plan éducatif	Plan éducatif, Planification d'approvisionnement	Interprète	
		Takao MURUYAMA 7 jours	Keiko MURAKAMI 8 jours	Akira SUGIURA 35 jours	Kimiko ENOMOTO 40 jours	Kaoru MATSUMITA 31 jours	Takayuki MORIHATA 29 jours	BERTRAND Cédric 35 jours	Maki TANAKA 36 jours	Mitsuhiko KANNO 43 jours	Kiyohito HOSAKA 35 jours	
mercredi	4 janvier 2017											
jeudi	5 janvier 2017											
vendredi	6 janvier 2017											
samedi	7 janvier 2017											
dimanche	8 janvier 2017											
lundi	9 janvier 2017											
mardi	10 janvier 2017											
1	mercredi			Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou	Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou				Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou		Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou	
2	jeudi			Visite de courtoisie au bureau de la JICA. Visite de courtoisie à la sélection des sites candidats avec le MEMP.	Visite de courtoisie au bureau de la JICA. Visite de courtoisie à la sélection des sites candidats avec le MEMP. Etudes sur la sous- traitance.			Accompagne (b)	Accompagne (a)	Accompagne (b)	Accompagne (a)	
3	vendredi			Discussion avec le bureau de la JICA. Discussion de la sélection des sites candidats avec le MEMP.	Etudes sur la sous-traitance. Etudes sur la conception architecturale et le plan d'é- quipement.			idem	idem	Accompagne (a)	idem	
4	samedi			Visite des sites candidats, Visite des sites de projets	Accompagne (a)			Accompagne (a)	Elaboration de documents pour la délégation de la JICA	idem	Elaboration de documents pour la délégation de la JICA	
5	dimanche			Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou	Classement de documents				Classement de documents	Classement de documents	idem	Accompagne (a)
6	lundi			Réunion interne au bureau de la JICA. Visite de courtoisie au MAEC, au MEP et au MEMP.	Réunion interne au bureau de la JICA. Etudes sur la sous-traitance. Etudes sur la conception architecturale et le plan d'équipement.			Accompagne (b)	Accompagne (a)	idem	idem	
7	mardi			Discussion avec le MEMP, et le DDEMP Atlantique-Littoral. Visite des sites candidats.	Discussion avec le MEMP, et le DDEMP Atlantique-Littoral. Visite des sites candidats.			idem	idem	idem	idem	
8	mercredi			Discussion avec le MEF. Discussion du P/V.	Discussion avec le MEF. Discussion du P/V.		Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou	Départ de Tokyo →Arrivée à Cotonou	Etudes sur l'exemption des impôts	Discussion du procès-verbal (P/V)	idem	idem
9	jeudi			Visite de courtoisie à l'ambassade du Japon.	Visite de courtoisie à l'ambassade du Japon.	Préparation pour les études sur les sites.		Accompagne (b)	Accompagne (b)	Accompagne (b)	Accompagne (b)	idem
10	vendredi			Signature du P/V. CR au bureau de la JICA.	Signature du P/V. CR au bureau de la JICA.	Préparation pour les études sur les sites. Signature du P/V.		Etudes d'estimation des coûts	Accompagne (e)	Préparation pour les études sur les sites. Signature du P/V.	Accompagne (a)	idem
11	samedi			Départ de Cotonou → →via Paris→	→via Paris→							
12	dimanche			→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo							
13	lundi			Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	idem
14	mardi			Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	Etudes sur les sites 45, 47	idem
15	mercredi			Etudes sur la conception architecturale et le plan d'é- quipement.	Etudes sur les sites 46, 44	Etudes sur les sites 41, 43	Etudes d'estimation des coûts	Accompagne (c)	Accompagne (c)	Accompagne (b)	idem	
16	jeudi			Accompagne (b)	Etudes sur les sites 48, 49, 50	Etudes sur les sites 40, 42	idem	idem	idem	Etudes sur la phase 3. Visites et études aux écoles primaires et maternelles privées, Discussion avec le DDEMP Atlantique.	Accompagne (d)	idem
17	vendredi			Accompagne (d)	Etudes sur les sites 9, 13	Etudes sur les sites 11, 12	idem	idem	idem	Etudes sur la phase 1. Visites et études aux écoles primaires privées et écoles maternelles publiques. Demande de rendez-vous aux ONG. Demande de fourniture de documents aux CRPs.	Accompagne (b)	idem
18	samedi			Accompagne (b)	Etudes sur les sites 27, 28, 32	Etudes sur les sites 10, 14	idem	idem	idem	idem	Accompagne (d)	idem
19	dimanche			Accompagne (d)	Etudes sur les sites 15, 20	Etudes sur les sites 22, 24	idem	idem	idem	Etudes sur les ONGs. Discussion avec la DPP	Accompagne (f)	idem
20	lundi			Accompagne (b)	Etudes sur les sites 31, 30	Etudes sur les sites 33, 29	Etudes d'estimation des coûts	Etudes sur l'exemption des impôts	Etudes sur les ONGs. Discussion avec la DPP	Accompagne (f)	idem	
21	mardi			Accompagne (b)	Etudes sur les sites 21, 26	Etudes sur les sites 23, 25	idem	idem	Etudes sur l'exemption des impôts. Etude des considé- rations environnementales et sociales.	Etudes sur les ONGs. Etudes sur les autres donateurs	idem	Accompagne (c)
22	mercredi			idem	Etudes sur les sites 15, 20	Etudes sur les sites 22, 24	idem	idem	Etudes sur les ONGs. Discussion avec les CRPs et le DDEMP.	idem	idem	
23	jeudi			idem	Etudes sur les sites 19, 17	Etudes sur les sites 16, 18	idem	idem	Etudes sur l'exemption des impôts.	idem	idem	
24	vendredi			idem	Etudes sur les sites 35, 36	Etudes sur les sites 37, 39	idem	idem	Accompagne (e)	Accompagne (c)	idem	
25	samedi			idem	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	idem
26	dimanche			idem	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	idem
27	lundi			idem	Elaboration du projet de la NT	Etudes sur les sites 36, 34	Etudes d'estimation des coûts	Etudes d'approvisionnement	idem	Discussion avec le secré- taire général du MEMP. Dé- part de Cotonou	Accompagne (f)	idem
28	mardi			idem	Etudes des considérations environnementales et sociales	Etudes sur les sites 6, 4, 2	idem	Accompagne (a)	→via Paris→	Accompagne (d)	Accompagne (a)	
29	mercredi			idem	Etudes sur la conception architecturale et le plan d'é- quipement.	Accompagne (a)	Etudes sur les sites 3, 7, 1	idem	Accompagne (d)	→Arrivée à Tokyo	Classement de documents	idem
30	jeudi			idem	Séance d'explication sur les processus financiers et le rôle du MEMP et l'assistance apportée par le consultant dans la phase de la mise en œuvre du projet.	Elaboration du projet de la NT	Etudes sur les sites 5, 8	idem	idem	Séance d'explication sur les processus financiers et le rôle du MEMP et l'assistance apportée par le consultant dans la phase de la mise en œuvre du projet.	idem	idem
31	vendredi			idem	Discussion de la Note Technique(NT) avec le MEMP	Accompagne (a)	Organisation des informations des études sur les sites	idem	Accompagne (e)	idem	Discussion avec le DDEMP et les CRPs	idem
32	samedi			idem	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	idem
33	dimanche			idem	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	Classement de documents	idem
34	lundi			idem	Etudes sur la conception architecturale et le plan d'é- quipement.	Accompagne (a)	Etudes sur les sites 43	Etudes d'estimation des coûts. CR au bureau de la JICA. Départ de Cotonou	Accompagne (e), Départ de Cotonou	idem	Discussion avec le secré- taire général, le DPP adjoint, le DDEMP Atlantique et le CRP. Départ de Cotonou	idem, Départ de Cotonou
35	mardi			idem	idem	idem	→via Paris→	→via Paris→	idem	idem	idem	
36	mercredi			idem	Discussion de la NT avec le MEMP	idem	→via Paris→	→via Paris→	idem	idem	idem	
37	jeudi			idem	Signature de la NT. CR au bureau de la JICA et à l'ambassade du Japon. Dé- part de Cotonou	idem, Départ de Cotonou	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	
38	vendredi			idem	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	
39	samedi			idem	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	→via Paris→	
40	dimanche			idem	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	→Arrivée à Tokyo	

10 January: Vaudou Day

(2) Etudes sur le terrain 2

			Officiels de la JICA		Experts du consultant japonais				
			Chef de la mission, Supervision du projet	Plan de coopération	Chef du projet, Plan général d'architecture	Chef du projet adjoint, Architecte, Conception architecturale et plan d'équipement	Plan éducatif	Interprète	
			Takao MARUYAMA 4 jours	Shinichi KANAZU 5 jours	Akira SUGIURA 13 jours	Kumiko ENOMOTO 14 jours	Maki TANAKA 14 jours	Kiyohito HOSAKA 13 jours	
	20 août 2017	dimanche				Tokyo→			
	21 août 2017	lundi				Paris→Cotonou			
1	22 août 2017	mardi			Tokyo→	Explication du contenu d'avant projet du rapport de l'étude préparatoire au MEMP		Accompagne le chef du projet	
2	23 août 2017	mercredi			Paris→Cotonou	Etudes sur l'architecture		idem	
3	24 août 2017	jeudi				Explication du contenu d'avant projet du rapport de l'étude préparatoire au MEMP, Confirmation de la structure de la mise en œuvre du projet avec le MEMP etc.		idem	
4	25 août 2017	vendredi				Discussion avec UGP		idem	
5	26 août 2017	samedi	Tokyo→			visite des sites			
6	27 août 2017	dimanche	→Cotonou			classement de documents			
7	28 août 2017	lundi	Réunion interne, Visite de courtoisie au bureau de la JICA, au MEF, MAEC et MPD, Discussion du procès-verbal (P/V) avec le MEMP						idem
8	29 août 2017	mardi	Signature du P/V, Compte-rendu (CR) au bureau de la JICA et à l'ambassade du Japon, Cotonou→	Signature du P/V, Compte-rendu (CR) au bureau de la JICA et à l'ambassade du Japon	Signature du P/V, CR au bureau de la JICA et à l'ambassade du Japon	Signature du P/V, Etudes sur l'architecture	Signature du P/V	idem	
9	30 août 2017	mercredi		Cotonou→	Discussion avec UGP, MEF	Discussion avec UGP, Etudes sur l'architecture	Discussion avec UGP, MEF	idem	
10	31 août 2017	jeudi			visite des sites	visite des sites, Cotonou→		idem	
11	1er septembre 2017	vendredi			visite des sites, Cotonou→	→Paris→		idem	
12	2er septembre 2017	samedi			→Paris→	→Tokyo		idem	
13	3er septembre 2017	dimanche			→Tokyo			idem	

Annexe 3 Liste des Parties Concerenées

(1) Etudes sur le terrain 1

Ministère des Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)

Mr. Salimane KARIMOU	-	Ministre
Mr. Alain Dossou HOUNLEYI	-	Secrétaire Général
Mr. Dèwanou AVODAGBE	Cabinet	Directeur
Ms. Adèle V. A. DAGBETO	Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP)	Directrice
Ms. Pauline ZOUNGNON	DPP	Secrétaire particulière
Mr. Mohamed ABOUBAKARI	DPP	Directeur (ancien)
Mr. Marino GOMEZ	DPP	Candidat du Directeur adjoint
Mr. Layessi MAMADOU	DPP	Chef de Division
Mr. Vidjannagni OUSSOU	DPP	Chef du Service des Etudes et de la Prospective
Mr. Wilfrid GUEZODJE	DPP	Service de la Coopération
Mr. Marc A. Andre ALASSANI	DPP	-
Mr. Xawei N. WANWOEAGE	DPP	-
Mr. Prodeb KAKPO	Direction des Infrastructures et de l'Equipement (DIE)	Directeur
Mr. Bio BANI	DIE	Directeur (ancien)
Mr. Guillaume SENOU	DIE	Assistant du Directeur
Mr. Mathian AHOSSI	DIE	Technicien
Mr. Blaise AGOSSA	Direction de l'Enseignement Primaire (DEP)	Directeur
Mr. Jérôme SOGLO	DEP	Directeur (ancien)
Mr. Kouhodé BETCHO	DEP	Chef du Secrétariat
Ms. Afouda Mireille WOROU	Direction de l'Enseignement Maternel (DEM)	Directrice
Mr. Cosme KOUDJRDHEDE	DEM	Chef de Service
Ms. Julienne B. ZIME YERIMA	Direction de l'Alimentation Scolaire (DAS)	Directrice
Mr. Vinadou Elisée OUSSOU	DAS	Directeur adjoint

Mr. Wilfrid AKAPATA	Direction de l'Administration et des Finances (DAF)	Directeur
Mr. Leke Hervé THEODULE	DAF	Assistant du Directeur
Mr. André W. ALLACHA	DAF	Assistant du Régisseur Japon
Mr. Eric T. AKODJI	DAF	Chef du Service du Budget et du Suivi des Dépenses
Mr. Henri AZON	Direction de l'Inspection et de l'Innovation Pédagogique (DIIP)	Chef de la Division Courrier Arrivée/ Départ
Mr. Atitola Aliou AKADIRI	Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)	Chef
Mr. Comlan M Eliè ZANGRONIO	Direction Régionale de l'Enseignement Maternel et Primaire (DDEMP) Atlantique	Directeur
Mr. Julien Koffi KPINKOUN	DDEMP Atlantique	Directeur (ancien)
Mr. Claude SOGBADJI	DDEMP Atlantique	Assistant du Directeur
Mr. Anatole ADJIO	DDEMP Atlantique	Chef, Division Valorisation professionnelle

Régions Pédagogiques (RP) dans le département Atlantique

Mr. Zinsou .S. AGOSSOU	RP6 Abomey-Calavi	Chef
Ms. Odette Dadjo AHOULOU	RP6 Abomey-Calavi	Comptable, Gestionnaire
Ms. Thèrèse TOLEGBANON	RP6 Abomey-Calavi	Statistique
Mr. Siméon SOUHE	RP7 Ouidah	Chef du Secrétariat
Mr. Alphonse C. KODO	RP7 Ouidah	inspecteur
Mr. David YABI	RP8 Allada	Chef

Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI)

Mr. Simon Olabodé BAMIKOLE	Ecole Normale d'Instituteurs de Porto-Novo	Directeur
----------------------------	--	-----------

Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération (MAEC)

Mr. Joseph HOUINSINON	Direction de l'Asie et l'Océanie (DASOC)	Directeur
Ms. Elisabeth Sanata LAHAMI	DASOC	Chargée de dossier Japon

Ministère du Plan et du Développement (MPD)

Mr. Calitexte K. SOSSOU	Direction de la Prospection des Financements (DPF)	Directeur
Mr. Pater-Babilas LOKOSSOU	DPF	Assistant du Directeur

Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)

Mr. Nicolas YENOUSI	Direction Générale des Impôts (DGI)	Directeur Général
Mr. Honorat FADJI	DGI	Assistant du Directeur Général
Mr. Brice SEGNI	Mission Fiscale des Régimes et d'Exceptions (MFRE)	Directeur
Mr. Camille TCHOKONA	MFRE	Fiscaliste
Mr. Camille Arnaud MIDJROKAN	MFRE	Agent des Douanes

Ministère de l'Environnement de l'Habitat et de l'Urbanisme (MEHU)

Mr. Rodrigue CAPO-CHICHI	Agence Béninoise de l'Environnement (ABE)	Directeur des évaluation et de l'intégration environnementales
Ms. Sylvie DANSOU	ABE	Chef du services d'appui à la gestion décentralisée et communautaire de l'environnement
Mr. Philomène CHODATON	ABE	Chef du service de lutte contre les pollutions, les nuisances et les dégradations

Autres donateurs

Ms. Victorine Djossou DEHA	UNICEF	Spécialite en Education
Mr. Mamadou Sadialiou BAH	UNICEF	Chef de la Section de l'Education
Mr. Jean-Cocou KPADE	KFW Banque de Développement	Coordonateur Sectoriel Agriculture, Ressources Naturelles et Education
Mr. Germain OUIN-OURO	Projet de Services Décentralisés Conduits par les Communautés (PSDCC), Banque Mondiale	Secrétaire Exécutif

NGO

Mr. Bonaventure NZAVUGAMBONYIMANA	CARE Inernational Bénin/Togo	Programs Director
--------------------------------------	---------------------------------	-------------------

Mr. Daniel DJODJOUHOUIN	CARE International Bénin/Togo	Sociologist-Anthropologist, Responsable Mesure d'impact, Apprentissage et Redevabilité
Mr. Rhéal DRISDELLE	Plan International Bénin	Représentant Résident
Mr. Paul Sabi BOUM	Plan International Bénin	Business Development Officer
Ms. Ingid BELLO	Plan International Bénin	Grants Coordinator
Mr. Paul Z. FAGNON	Plan International Bénin	Directeur des Programmes
Mr. Roland DJAGALY	Plan International Bénin	Conseiller en Education
Mr. Nicolas ZINSOU	MJCD	Chargé de Programmes
Ms. Bertne CODSA	MJCD	Responsable Administration et Financement
Mr. Brumo GANSA	CAEB	Vice Président Chargé de formation
Mr. Paul LOKO	CAEB	Directeur Exécutif

JICA/JOCV Bénin Office

Mr. Toru TOGAWA	Représentant Résident
Ms. Michiko OYA	Conseillère en Formation des Projets
Mr. Fadil Oladjouan GBANGBADE	Program Officer

Ambassade du Japon au Bénin

Mr. Atsuhumi KONISHI	Ambassadeur
Mr. Kazuhiko NISHIUCHI	Conseiller
Mr. Kenshi Horii	Chargé de Recherche

(2) Etudes sur le terrain 2

Ministère des Enseignement Maternel et Primaire (MEMP)

Mr. Dèwanou AVODAGBE	Cabinet	Directeur
Ms. Adèle V. A. DAGBETO	DPP	Directrice
Mr. Wilfrid GUEZODJE	DPP	Collaborateur
Ms. Chantal M. DOVONOU	DPP	Collaboratrice
Mr. Blaise AGOSSA	DEP	Directeur
Mr. Calixte A. YATTA	DAF	Représentant
Mr. Prodeb KAKPO	DIE	Directeur
Mr. Guillaume SENOU	DIE	Assistant du Directeur
Mr. Désiré Virgile ADEN	DEM	Chef Division/SPEDE
Mr. Taffa ADEKOUN	UGP	Cordinnateur Japon 6

Mr. Benoit E. GODOSSOU	UGP	Responsable de Suivi-Evaluation Japon 6
Mr. André ALLACHA	UGP	Assistant Régisseur du Projet Japon 6
Mr. Comlan M Eliè ZANGRONIO	DDEMP Atlantique	Directeur

Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération (MAEC)

Ms. Elisabeth Sanata LAHAMI	DASOC	Chargée de dossier Japon
Mr. Alphonse Sourou BANIDJE	DASOC	Diplomate

Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)

Mr. Justin AGBIKOSSI	Direction Generale des Impôts	Directeur General Adjoint des Impôts
Mr. Brice SEGNI	Mission Fiscale des Régimes et d'Exceptions (MFRE)	Directeur

Ministère du Plan et du Développement (MPD)

Ms. Awa BACO	Direction Générale du Financement et du Développement (DGA)	Directrice Générale Adjointe
Mr. Rachid MAMA-SIKA	DMFCAD	

JICA/JOCV Bénin Office

Mr. Toru TOGAWA	Représentant Résident
Ms. Michiko OYA	Conseillère en Formation des Projets
Mr. Fadil Oladjouan GBANGBADE	Program Officer

Ambassade du Japon au Bénin

Mr. Atsumi KONISHI	Ambassadeur
Mr. Kazuhiko NISHIUCHI	Conseiller

**Procès-verbal des Discussions
sur l'Étude préparatoire pour
le Projet de construction et d'équipement
de salles de classe dans les écoles primaires publiques
en République du Bénin Phase VI**

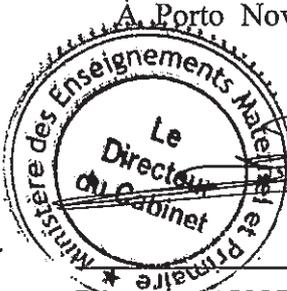
En réponse à la requête du Gouvernement de la République du Bénin (ci-après désignée « le Bénin »), l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée « la JICA ») a envoyé au Bénin du 5 janvier au 15 février 2017 la Mission d'étude préparatoire pour la conception préliminaire (ci-après désignée « la Mission ») du Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques en République du Bénin Phase VI (ci-après désigné « le Projet »), dirigée par M. Takao MARUYAMA, Équipe éducation de base 2, Groupe éducation de base, Département du développement humain.

La Mission a mené une série de discussions avec les autorités concernées du Gouvernement du Bénin et réalisé une étude sur le terrain. Au cours des discussions, les deux parties ont confirmé les principaux éléments décrits dans les documents ci-joints.

À Porto Novo, le 20 janvier 2017

丸山 隆夫

Takao MARUYAMA
Chef de la Mission
Mission d'Étude Préparatoire
Agence Japonaise de Coopération
Internationale, Japon

Déwanou AVODAGBE
Directeur de Cabinet
Ministère 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 l'enseignement 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 l'élargissement de l'accès à l'enseignement primaire et à l'amélioration de la qualité de celui-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 en République du Bénin Phase VI ». Sur la base du contenu du Projet, la Mission a proposé de changer le titre du projet pour « le Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques dans le département de l'Atlantique ». La partie béninoise s'est engagée à répondre sur ce sujet au bureau de la JICA Bénin par lettre au plus tard le 31 mars 2017.

3. Site du Projet

3-1. Les deux parties ont confirmé que les sites du Projet se trouvent dans le département de l'Atlantique indiqué à l'Annexe 1.

3-2. Les deux parties ont convenu que les sites pour le Projet seront sélectionnés à partir de la liste des sites candidats jointe à l'Annexe 1 et selon les critères décrits à l'Annexe 2. Après l'étude sur les sites effectuée par le consultant, la liste des sites candidats sera révisée, au besoin, en concertation avec le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire : MEMP (ci-après désigné « le MEMP ») selon les critères décrits à l'Annexe 2.

3-3. La partie béninoise a consenti à fournir via le MEMP, l'attestation pour tous les sites candidats au plus tard fin mars 2017.

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 »). L'Organisme d'exécution concertera toutes les autorités

concernées afin de s'assurer de la bonne exécution du Projet, et de sa gestion adéquate dans les délais, et des dispositions à prendre pour le Projet par les autorités concernées. Les organigrammes sont indiqués à l'Annexe 3.

5. Éléments demandés par le Gouvernement du Bénin

5-1. À la suite des discussions, les deux parties ont confirmé que les éléments demandés par le Gouvernement du Bénin sont ceux indiqués à l'Annexe 4. La pertinence de ces éléments sera soigneusement examinée par la partie japonaise, en prenant en considération leur priorité indiquée à l'Annexe 4.

5-2. La partie béninoise a expliqué que les questions relevant de la politique du secteur de l'éducation sont l'amélioration de la qualité de l'enseignement, le taux de scolarisation dans le préscolaire, le taux de rétention des élèves dans le primaire, de la parité des sexes et de l'achèvement d'étude des élèves. Sur la base de l'étude sur le terrain, la partie japonaise examinera s'il est possible de planifier et d'intégrer les composantes concernées dans le Projet, en considération de ces questions et de l'utilisation éventuelle des installations par la communauté.

5-3. Le nombre de salles de classe pour chaque école n'est pas limité à 6 salles de classe par école. Le nombre de salles de classe sera planifié sur la base du nombre actuel d'élèves et la prévision de celui-ci confirmés lors de l'étude sur le terrain.

5-4. Les éléments du Projet, y compris les spécifications, seront planifiés sur la base de la norme locale avec des modifications nécessaires.

5-5. S'il est jugé nécessaire d'inclure une composante soft basée sur l'étude, sa pertinence et son contenu seront examinés par la partie japonaise.

5-6. La JICA évaluera la faisabilité des éléments demandés ci-dessus par le biais de l'étude, et rapportera les conclusions au Gouvernement du Japon. L'étendue définitive du Projet sera arrêtée par le Gouvernement du Japon.

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

6-1. La partie béninoise a consenti à ce que les procédures et les principes de base de l'aide financière non remboursable du Japon tels que décrits aux Annexes 5, 6 et 7 soient appliqués au Projet. La partie béninoise a, en outre, consenti à prendre des mesures nécessaires selon les procédures. En ce qui concerne le suivi de la mise en œuvre du Projet, la JICA demande à la partie béninoise de lui soumettre le Rapport de suivi de Projet dont le formulaire est joint à l'Annexe 8.

6-2. La partie béninoise a consenti à prendre des mesures nécessaires décrites à l'Annexe 9 pour la bonne exécution du Projet. Les éléments de l'Annexe 9 seront

élaborés et redéfinis au cours de l'Étude préparatoire, et convenus lors de la mission envoyée pour l'explication de l'avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire.

Les éléments de l'Annexe 9 seront utilisés afin de déterminer les suivants :

- (1) L'étendue du Projet.
- (2) Le calendrier de la mise en œuvre du Projet.
- (3) Le calendrier et la possibilité de l'allocation budgétaire.

Les éléments de l'Annexe 9 seront mis à jour au fur et à mesure de l'Étude préparatoire, et, en définitive, ils seront utilisés comme document joint à l'Accord de Don.

6-3. Les deux parties ont confirmé que les droits de douane, les taxes intérieures y compris la TVA et d'autres prélèvements fiscaux seront exonérés pour la mise en œuvre du Projet. En ce qui concerne l'impôt sur le revenu et les sociétés, l'impôt des résidents et la patente à l'égard des ressortissants japonais, la partie béninoise a expliqué qu'il est nécessaire de suivre les procédures d'obtention de l'approbation pour l'exonération du Ministère de l'Économie et des Finances. L'équipe du consultant collectera et récapitulera les renseignements détaillés concernant l'exonération fiscale, y compris les procédures nécessaires, et confirmera ceci avec la partie béninoise dans la note technique.

6-4. Les sociétés principales de construction et/ou d'approvisionnement sont les ressortissants du pays bénéficiaire. La nationalité éligible sera examinée et expliquée dans l'Étude préparatoire pour l'explication de l'avant-projet du Rapport.

6-5. 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 au Bénin. La partie béninoise a consenti à ce que tous les produits et les services supportés par le Don du Projet soient approvisionnés conformément aux Directives de l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire) jointes à l'Annexe 10.

6-6. La partie béninoise a consenti à ce que la devise pour le contrat des travaux de construction et d'approvisionnement d'équipement soit une devise étrangère échangée à l'échelle mondiale, telles que le dollar américain ou l'euro, et ceci sera stipulé dans l'Accord de Don du Projet. La partie béninoise a compris le flux de paiement tel qu'indiqué à l'Annexe 7, et a confirmé qu'elle prendra des mesures nécessaires pour l'approbation du paiement dans un délai convenable. La partie japonaise a indiqué que la « Banque destinataire », désignée par le Gouvernement du Bénin, conclura l'arrangement bancaire (ci-après désigné « l'Arrangement bancaire ») avec une banque au Japon (ci-après désignée « l'Agent bancaire »), et ceci sera stipulé dans l'A/D. La partie béninoise a répondu que la Banque destinataire sera celle désignée par le

Ministère bénéficiaire, le MEMP. La partie béninoise s'est engagée à communiquer le nom de la banque désignée au bureau de la JICA Bénin au plus tard fin juin 2017.

7. Calendrier de l'Étude

7-1. La Mission poursuivra son étude additionnelle au Bénin jusqu'au 15 février 2017.

7-2. La JICA préparera un avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire en français et enverra une mission au Bénin vers le mois d'août 2017 afin d'en expliquer le contenu.

7-3. Si le contenu de l'avant-projet du Rapport de l'Étude préparatoire est accepté et que la partie béninoise consent à toutes les dispositions à prendre pour le Projet, la JICA finalisera le Rapport de l'Étude préparatoire et l'enverra au Bénin vers le mois de décembre 2017.

7-4. Le calendrier ci-dessus est provisoire et susceptible d'être modifié.

8. Considérations environnementales et sociales

8-1. La partie béninoise a confirmé qu'elle prendra en considération les aspects environnementaux et sociaux pendant la mise en œuvre et après l'achèvement du Projet, et ce conformément aux Lignes directrices relatives aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

8-2. Le Projet est classé à la catégorie « C » en raison du fait que le Projet n'est pas situé dans une zone sensible, qu'il n'a pas de caractère sensible, qu'il n'entre pas dans des secteurs sensibles en vertu des Lignes directrices, et que ses impacts potentiels négatifs sur l'environnement est probablement non significatif.

9. Autres points concernés

9-1. La partie béninoise a confirmé qu'en cas de problèmes pendant la mise en œuvre du Projet, tels que le retard des travaux de construction ou de l'approvisionnement d'équipement par les contractants/fournisseurs, la DPP du MEMP prendra, dans un délai convenable, des mesures nécessaires selon un avis technique du Consultant.

9-2. La partie béninoise a consenti à ce que, 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, 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.

9-3. La partie béninoise sera responsable d'une exploitation et d'une maintenance s'appropriées des établissements scolaires construits dans le cadre du Projet. La partie béninoise sera également responsable de l'affectation des enseignants et du personnel

administratif dans les établissements scolaires.

9-4. Questionnaire et renseignements afférents à l'Étude

La DPP du MEMP répondra au questionnaire soumis par la Mission en français et avec des documents concernés au plus tard le 25 janvier 2017. La partie béninoise fournira à la Mission tous les données, renseignements et matériels nécessaires à l'achèvement de l'étude.

Annexe 1 Liste des sites candidats

Annexe 2 Critères de sélection des sites pour le Projet

Annexe 3 Organigramme provisoire

Annexe 4 Éléments demandés pour le Projet et leur priorité

Annexe 5 Aide financière non remboursable du Japon

Annexe 6 Diagramme de flux des procédures de l'aide financière non remboursable du Japon

Annexe 7 Logigramme des processus financier de l'aide financière non remboursable du Japon

Annexe 8 Rapport de suivi de Projet (formulaire)

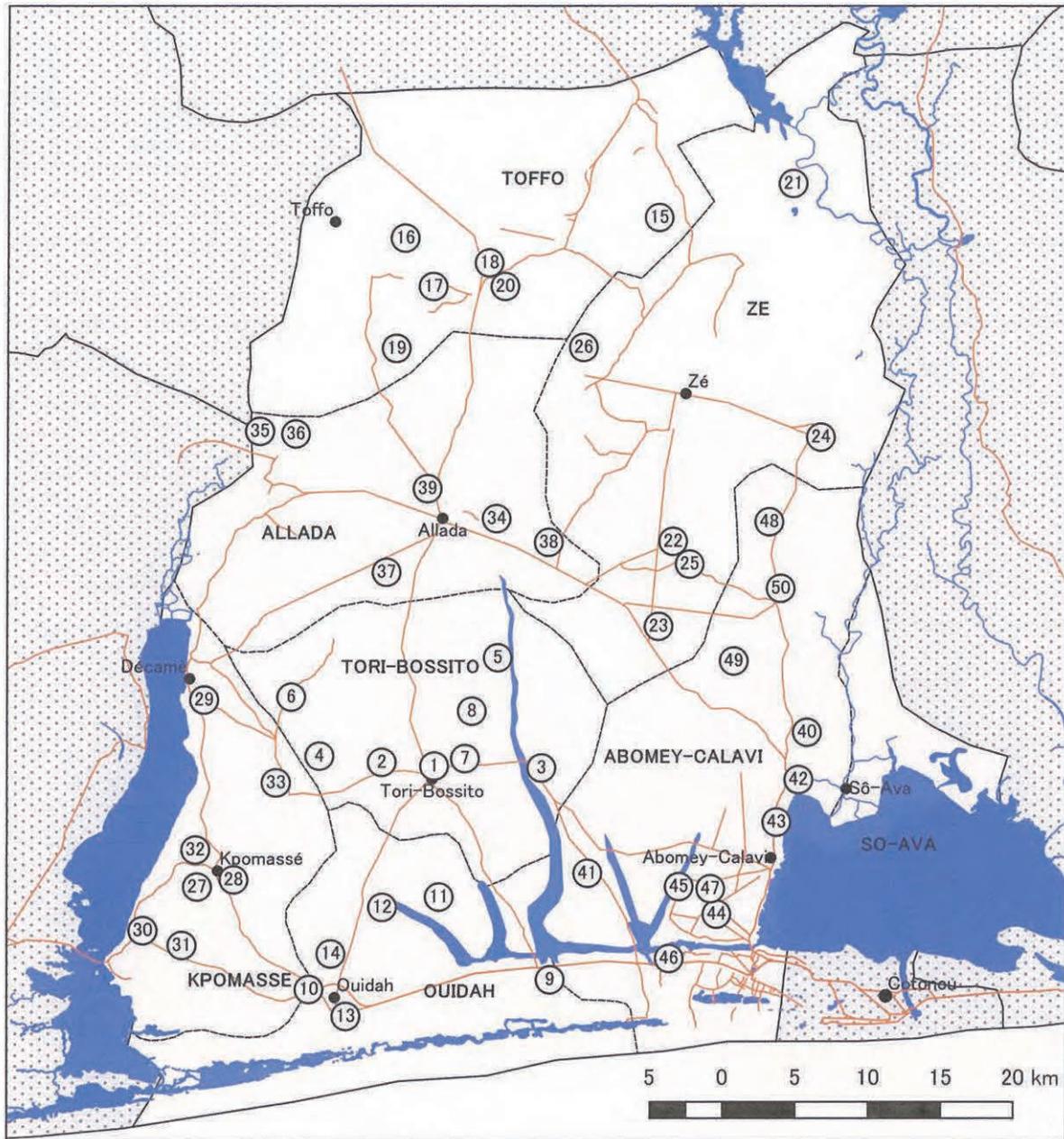
Annexe 9 Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

Annexe 10 Directives de l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire)

Annexe 1

Liste des sites candidats

N°	Communes	Nom d'Ecole	Circonscriptions Scolaires
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	TORI-BOSSITO
2		EPP FINAGNON/B	
3		EPP GBEDJOUGO/B	
4		EPP HEKANDJI	
5		TORI-CADA-GBEGOUDO	
6		DAWEGO	
7		HOUNGO	
8		DOHINONKO/B	
9	OUIDAH	BAZOUNKPA	OUIDAH
10		EPP GBETO/C	
11		EPP LINGBAHOUN	
12		EPP SAVI-LOKOSSA	
13		EPP FONSRAME/A	
14		EPP GOMEY-NORD/A	
15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME	TOFFO
16		UNION ZEBE-VEDJIGON	
17		COLLI-HOUDANOU/B	
18		COLLI-BOSSOUVI/C	
19		SEY-MATANDE	
20	HOUEGBO-GARE/C		
21	ZE	EPP VOSSA	ZE
22		EPP GBETO/B	
23		EPP TANGBO-DO	
24		EPP HOUEDAZOUNKPA	
25		EPP DODJI-WANKON	
26		EPP AGONZOUNKPA	
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	KPOMASSE
28		EPP GBEDJEWIN	
29		EPP DEKANME/B	
30		EPP GODONOUTIN	
31		EPP ADJAGLO/B	
32		AIDJEDO	
33		SENADE	
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON	ALLADA
35		EPP WINYIKPA-CENTRE	
36		EPP CODAZOUN	
37		EPP GBETO-ALLADA	
38		EPP AGBANDONOU/B	
39	EPP DOGOUDO-DANKOLI/B		
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN	CALAVI 1
41		EPP HOUINME/C	
42		EPP MISSESSINTO/B	
43		EM CALAVI-CENTRE	
44		EPP TOGOUDO/C	CALAVI 2
45		EPP WOMEY-SODO	
46		EPP DJEKPOTA	
47		EM WOMEY-YENAWA	
48	EPP TAKILI	CALAVI 3	
49	EPP ADJOGANSA		
50	EM ZINVIE-CENTRE		



Critères de sélection des sites pour le Projet

- Critères nécessaires pour la sélection des sites
 - Droit de propriété/d'utilisation du terrain vérifiable par document.
 - Pas de répétition avec des projets de construction/d'amélioration par d'autres bailleurs de fonds ou un gouvernement.
 - Pas de risque d'aléas naturels d'envergure ou de sécurité (les risques d'inondations et de submersion par l'eau au bord du lac sont inclus.).
 - Pas de méthode spéciale de construction, de nivellement, et de fondation de grande envergure.
 - Pas d'obstacles pour la construction ou la supervision des travaux en termes de l'accès physique au site, de l'espace de travail, des conditions topographiques, de la sécurité, etc.
 - Pas d'impact sur l'environnement ou pas de besoin de réinstallation de population.
 - Demande de scolarisation suffisante pour l'école primaire.
 - Des enseignants seront affectés dans les écoles du Projet.

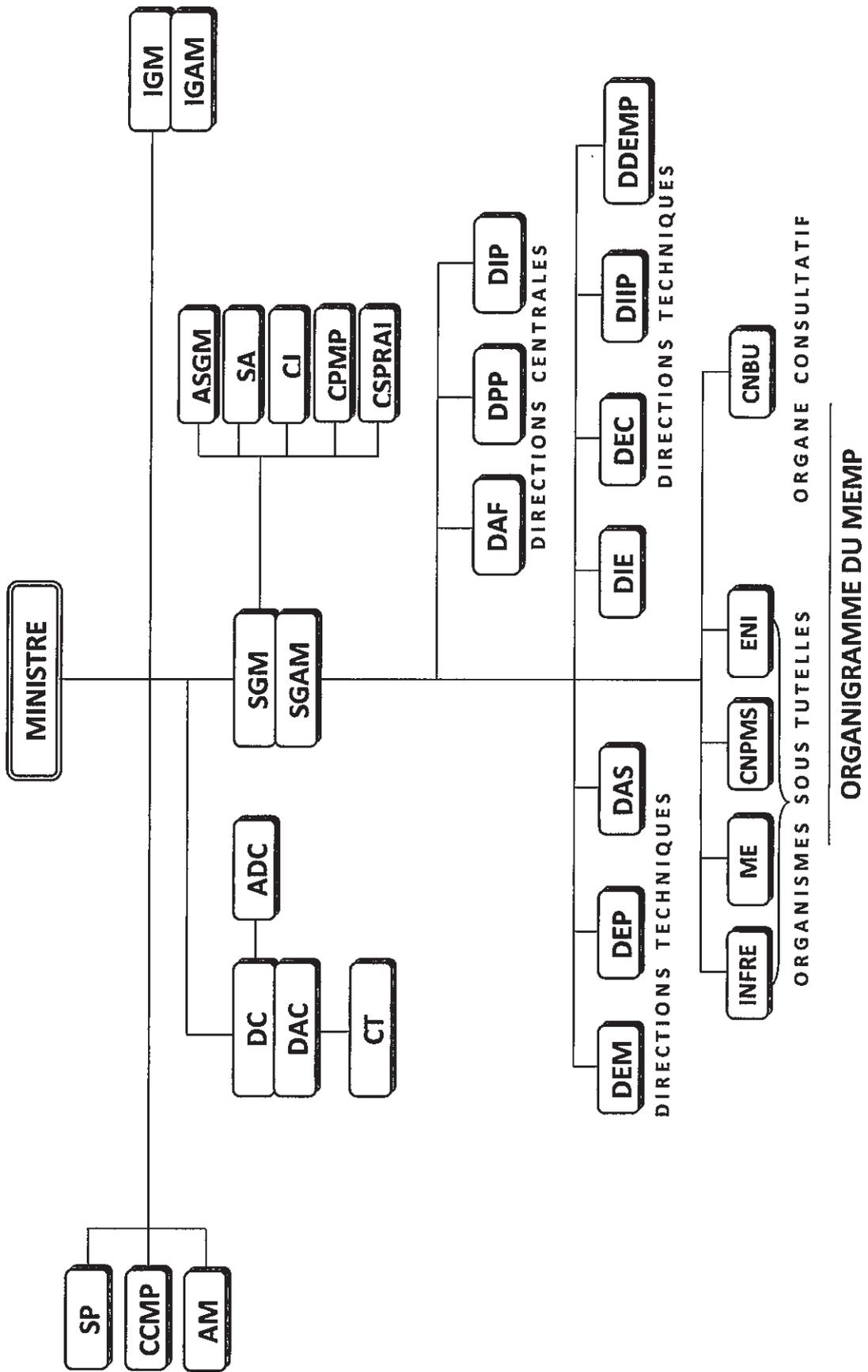
- Critères de priorité des sites
 - État de surpeuplement de salles de classe.
 - Gestion de la supervision des travaux de construction par le consultant.

FIN



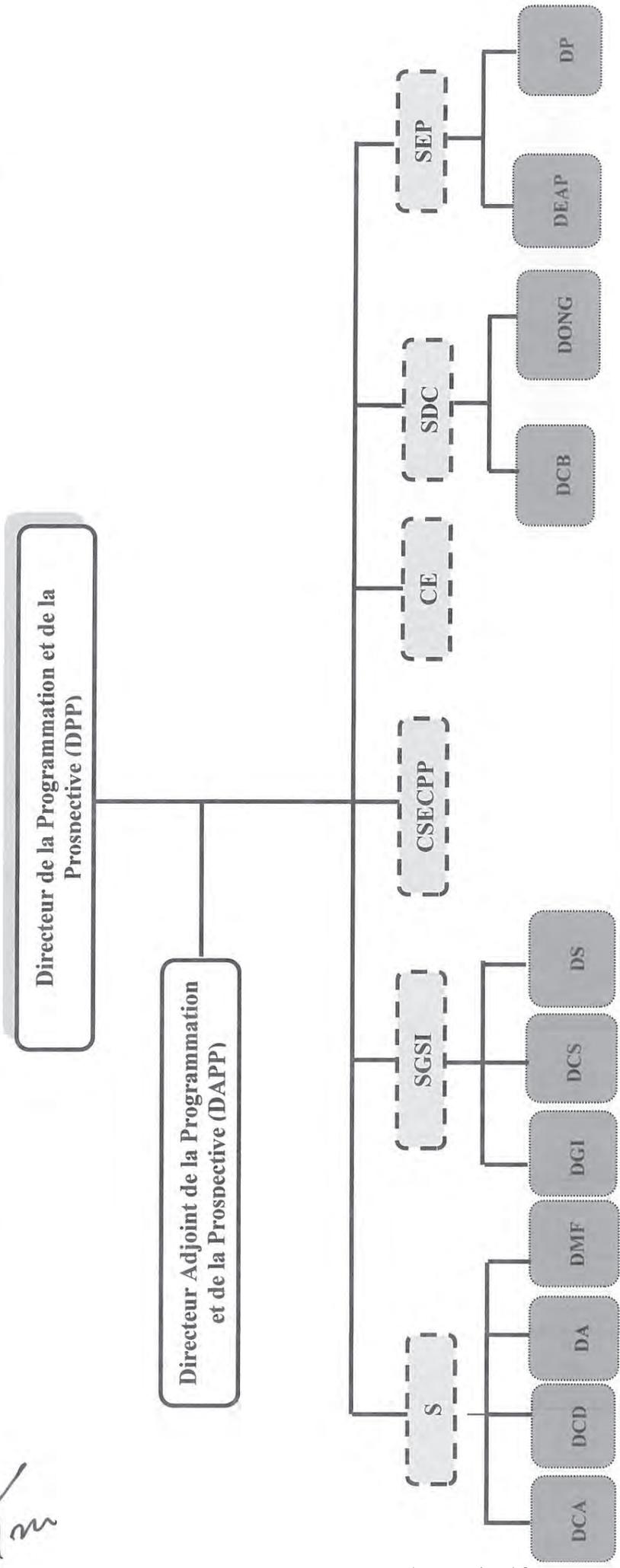
REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE



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 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

Éléments demandés pour le Projet et leur priorité

Éléments demandés		Priorité
Infrastructures	Salles de classe	Première priorité
	Latrines	
	Bureau de directeur et magasin	Seconde priorité
Mobilier	Table-bancs pour élèves	Première priorité
	Bureaux et chaises pour directeurs	Seconde priorité
	Bureaux et chaises pour enseignants	Première priorité
	Tableau noir sur chevalet	Première priorité
	Quelques matériels pour la gestion et l'entretien de l'école	Pris en charge par la partie béninoise

FIN




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 réalisé 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



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)



Annexe 5

(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 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

Annexe 5

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 d'un (des) 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.

(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



Annexe 5

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
4. Suivi & évaluation ex post	(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			

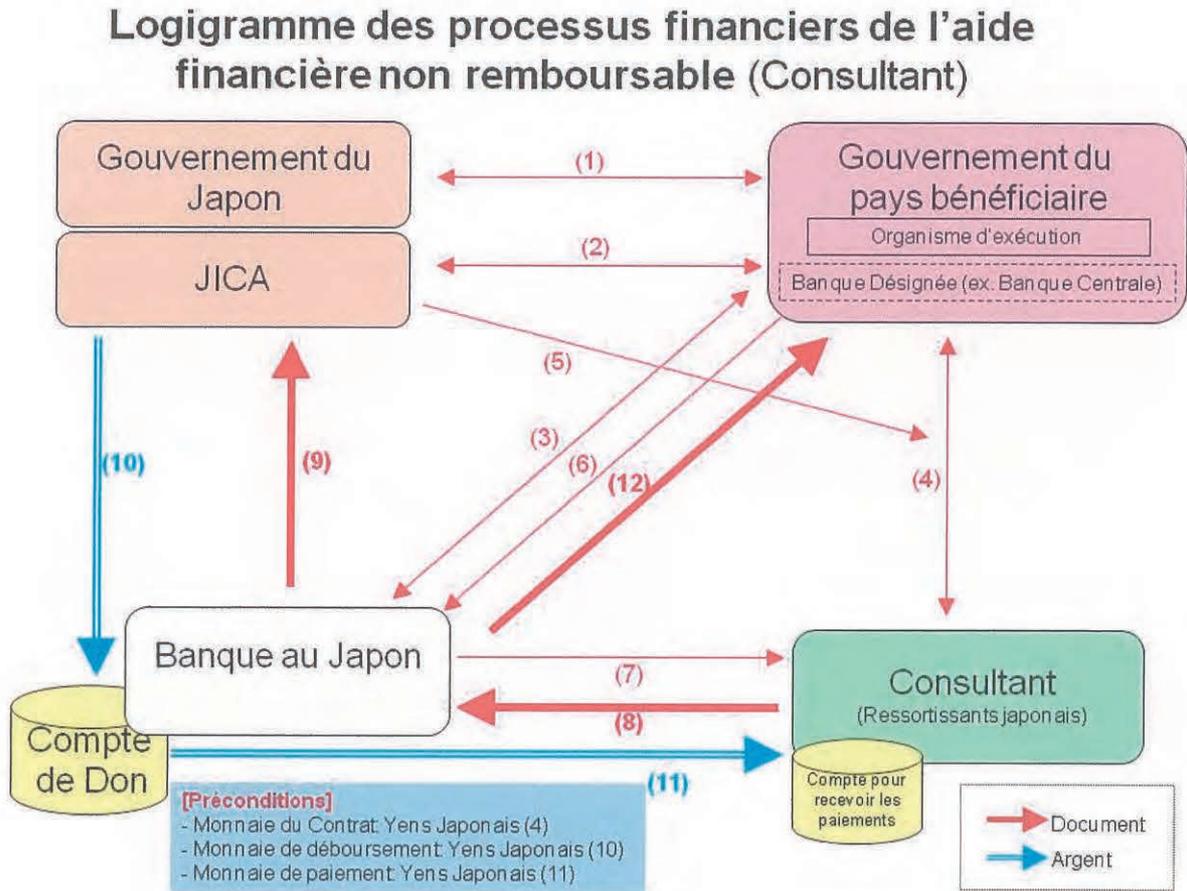
Note :

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.



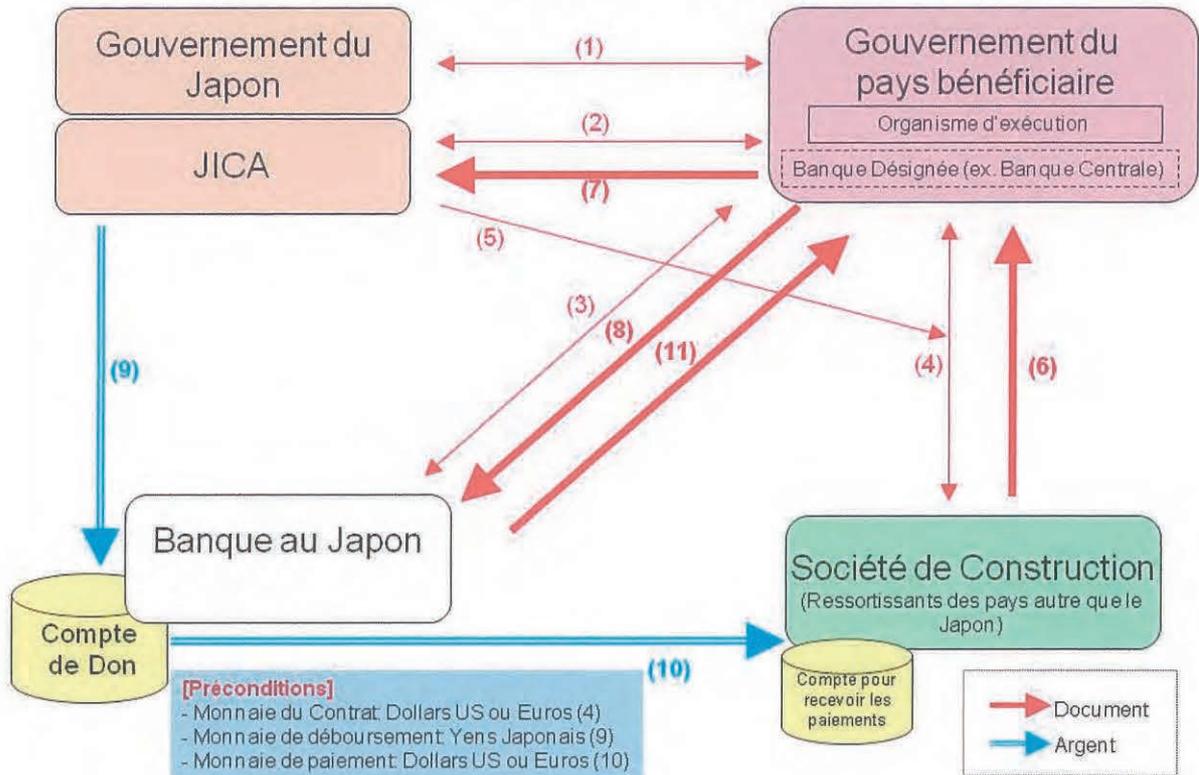

Logigramme des processus financiers de l'aide financière non remboursable du Japon

(accord avec le consultant japonais et contrat avec les contractants locaux)



- (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**

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.

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		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>	Réal
1.		

2-2 Étendue des travaux

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

2-5-2 Coût supporté par le Bénéficiaire

Composantes			Coût (1 000 FCFA)	
	Initial <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	Réel <i>(en cas de modifications)</i>	Initial ^{1),2)} <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	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=AxB	% du prix contractuel D	Conditions de paiement	
						Prix (baissé) E=C-D	Prix (augmenté) F=C+D
1	Item 1	••t	•	•	•	•	•
2	Item 2	••t	•	•	•	•	•
3	Item 3						
4	Item 4						
5	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 matériau spécifié

	Items des matériaux spécifiés	Suivi du prix unitaire					
		1 ^{er} mois 2015	2 ^e mois 2015	3 ^e mois 2015	4 ^e	5 ^e	6 ^e
1	Item 1	•	•	•			
2	Item 2						
3	Item 3						
4	Item 4						
5	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	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
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%)	

Principales dispositions à prendre par le Gouvernement du Bénin

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

(1) Avant l'appel d'offres

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	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	Assurer les lots de terrain nécessaire à la mise en œuvre du Projet.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
4	Obtenir pour chaque site l'une pièce suivante : - le permis d'urbanisme, de zonage, de construction ; - l'arrêté communal ; - l'acte de donation certifié.	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
5	Dégager la zone de construction du site.	avant l'avis d'appel d'offres	DDMMP Communa uté		
6	Soumettre le Rapport de suivi de Projet (avec les résultats de la conception détaillée).	avant l'avis d'appel d'offres	MEMP		
7	Assurer le bon déroulement des procédures d'appel d'offres et prendre en charge les dépenses nécessaires aux procédures d'appel d'offres, y compris, mais sans s'y restreindre, les suivants :		PRMP du MEMP		
	1) Avis d'appel d'offres dans les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur le site internet.				
	2) Notification du résultat d'appel d'offres dans les principaux journaux, le journal officiel et/ou sur le site internet.				

(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)

Annexe 9

(2) Pendant la mise en œuvre du Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	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.		MEMP		
	1) Commission de paiement de l'A/P	dans un délai d'un mois après la signature du (des) contrat(s).			
	2) Frais de virement pour les contractants et fournisseurs locaux	chaque paiement			
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 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.	pendant le Projet	MAEC		
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.			

Annexe 9

(3) Après le Projet

NO	Éléments	Délai	En charge	Coût estimé	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		
2	Affecter des enseignants et le personnel requis pour la gestion d'école.		MEMP		
3	Fournir le mobilier général et l'équipement autre que ceux supportés par l'aide financière non remboursable.		MEMP		

FIN

**Directives de l'Approvisionnement pour
la Coopération Financière Non
Remboursable du Japon (pour un
consultant japonais et des contractants
locaux) (Type II provisoire)**

Février 2016

**Agence Japonaise de Coopération Internationale
(JICA)**



***Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non
Remboursable du Japon (Type I)***

Table des Matières

Préface	5
CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants.....	5
Partie 1 Généralités.....	5
Article 1.01 Introduction.....	5
Article 1.02 Nécessité de l'emploi de consultants	5
Article 1.03 Recommandation de Consultants.....	5
Article 1.04 Éligibilité.....	6
Article 1.05 Examen par la JICA.....	6
Article 1.06 Pratiques corrompues ou frauduleuses	8
Article 1.07 Conflit d'intérêts	9
Article 1.08 Langue	10
Partie 2 Services de consultant	10
Article 2.01 Types de missions.....	10
Article 2.02 Responsabilités des consultants.....	11
Article 2.03 Impartialité des consultants	11
Article 2.04 Suivi par la JICA.....	11
Partie 3 Procédures en matière de recommandation	12
Article 3.01 Recommandation de Consultants.....	12
Article 3.02 Informations à publier	12
Partie 4 Contrat	12
Article 4.01 Généralités	12
Article 4.02 Référence aux Dons	12
Article 4.03 Étendue du projet et des Services de Consultant	12
Article 4.04 Durée du Contrat.....	13
Article 4.05 Conditions relatives à la Validité du Contrat.....	13
Article 4.06 Responsabilité des Parties	13
Article 4.07 Montant du contrat	13
Article 4.08 Conditions et modes de paiement	13
Article 4.09 Obstacles majeurs	13
Article 4.10 Propriété intellectuelle	14
Article 4.11 Modifications	14

Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon
(pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire) 201602

Article 4.12 Force Majeure.....	14
Article 4.13 Résiliation	14
Article 4.14 Règlement des litiges	14
Article 4.15 Lois applicables.....	14
CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement de produits et de services	15
Partie 1 Généralités.....	15
Article 1.01 Introduction.....	15
Article 1.02 Appel d'offres	15
Article 1.03 Procédures autres que celle de l'appel d'offres.....	15
Article 1.04 Éligibilité.....	16
Article 1.05 Pays Source Éligibles.....	16
Article 1.06 Examen par la JICA.....	16
Article 1.07 Pratiques corrompues ou frauduleuses	20
Article 1.08 Conflit d'intérêts	20
Article 1.09 Langue	21
A. Type et taille des contrats	22
Article 2.01 Types de contrats	22
Article 2.02 Taille des contrats.....	22
Article 2.03 Appel d'offres à une étape et deux enveloppes et appel d'offres à deux étapes	22
B. Annonce publique et préqualification.....	22
Article 3.01 Annonce publique.....	22
Article 3.02 préqualification des candidats	23
Article 3.03 Coentreprise/Consortium	23
C. Dossier d'appel d'offres	23
Article 4.01 Généralités	23
Article 4.02 Référence aux Dons	24
Article 4.03 Garanties d'offres	24
Article 4.04 Conditions du contrat.....	24
Article 4.05 Clarté des dossiers d'appel d'offres	25
Article 4.06 Normes	26
Article 4.07 Utilisation de noms de marques.....	26
Article 4.08 Portée des travaux.....	26
Article 4.09 Période d'exécution	26
Article 4.10 Responsabilités des Parties	26
Article 4.11 Montant et monnaie des offres	26

Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon
(pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type II provisoire) 201602

Article 4.12 Montant du contrat, Conditions de paiement et modes de paiement	26
Article 4.13 Garanties pour les avances de paiement	27
Article 4.14 Garantie de bonne exécution	27
Article 4.15 Assurance.....	27
Article 4.16 Force Majeure.....	28
Article 4.17 Règlement des litiges	28
Article 4.18 Lois applicables	28
Article 4.19 Modification	28
D. Ouvertures des offres, évaluation et attribution du contrat	28
Article 5.01 Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la soumission des offres	28
Article 5.02 Procédure d'ouverture des offres	28
Article 5.03 Clarification ou modification des offres	29
Article 5.04 Confidentialité de la procédure	29
Article 5.05 Examen des offres	29
Article 5.06 Évaluation des offres	29
Article 5.07 Rapport d'évaluation.....	29
Article 5.08 Attribution du contrat.....	30
Article 5.09 Rejet des offres.....	30
Article 5.10 Notification aux soumissionnaires non retenus et compte-rendu	30
Article 5.11 Informations à publier	30

Préface

1. L'emploi de consultants et l'approvisionnement des produits et des services dans le cadre des projets financés par des Dons japonais de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée la JICA) (ci-après dénommés les « Dons ») sont menés en conformité avec les principes généraux et les procédures établis dans les Directives de l'Approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon (pour un consultant japonais et des contractants locaux) (Type- II provisoire) (ci-après dénommées les « Directives de l'Approvisionnement »).
2. Les Directives de l'Approvisionnement se décomposent en deux parties : CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants, et CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement.

CHAPITRE I Directives pour l'emploi de consultants

Partie 1 Généralités

Article 1.01 Introduction

- (1) « Les Directives pour l'emploi de consultants » s'appliquent aux Dons.
- (2) L'application des présentes Directives à un projet particulier sera stipulée dans l'Accord de Don (ci-après dénommé l'« A/D ») conclu entre la JICA et le Bénéficiaire (dans les présentes Directives, le terme « le Bénéficiaire » fait également référence à l'Agence d'Exécution du projet).
- (3) Pour préparer et mettre en œuvre de manière efficace et appropriée des projets financés en totalité ou en partie par des Dons, le Bénéficiaire doit requérir l'assistance de consultants.
- (4) L'objectif de ces Directives est de préciser la position de la JICA quant à l'emploi des consultants et la pleine utilisation de leur expertise, d'assurer leur impartialité, et d'établir également les règles générales que les Bénéficiaires doivent suivre lorsqu'ils emploient des consultants.

Article 1.02 Nécessité de l'emploi de consultants

Le Bénéficiaire devra conclure un contrat avec le consultant pour des services de consultation se rapportant à la conception, à la soumission d'offres, à l'estimation des coûts et à la supervision de l'approvisionnement et des travaux de construction pour le projet.

Article 1.03 Recommandation de Consultants

Le consultant d'un projet devra être recommandé par la JICA auprès du Bénéficiaire pour chaque projet financé par les Dons, afin de garantir la cohérence technique dès la phase de conception du projet. Ladite recommandation ne signifie pas que la JICA assumera les obligations du consultant envers le Bénéficiaire.



Article 1.04 Éligibilité

- (1) Afin d'être éligible à un contrat financé par les Dons, le consultant :
 - (a) Doit être une société ou une personne physique d'une nationalité éligible stipulée dans l'A/D ;
 - (b) ne doit pas être une société ou personne physique telle que décrite à l'Article 1.06 du Chapitre 1, et
 - (c) ne doit pas être une société ou personne physique ayant un conflit d'intérêts tel que stipulé à l'Article 1.07 du Chapitre 1.
- (2) Une société ou personne physique ne remplissant pas les conditions stipulées au paragraphe (1) du présent Article sera inéligible pour se voir adjuger un contrat financé par les Dons.

Article 1.05 Examen par la JICA

- (1) La JICA peut examiner les procédures suivies par le Bénéficiaire ainsi que les documents et les décisions ayant trait à l'emploi de consultants et leur contrat, tel que stipulée dans l'A/D ci-dessous. Le Bénéficiaire doit soumettre à la JICA, pour la référence de JICA, et avec l'assistance du consultant, tous les documents et toutes les informations que la JICA pourra raisonnablement demander. L'A/D spécifiera la portée des procédures d'examen applicables aux produits et services financés par les Dons indiqués dans l'Encadré 1.
L'examen et la non-objection de la JICA concernant le contrat tels qu'ils sont précisés dans l'Encadré 1 ci-dessous seront clairement énoncés dans le contrat conclu entre le Bénéficiaire et le consultant.

Encadré 1 : Procédures nécessitant l'examen de la JICA concernant l'emploi du consultant et son contrat

- (1) Mise en œuvre du contrat pour consultants
Le contrat original pour le consultant devra être remis sans délai après sa signature afin de vérifier s'il est éligible pour les Dons.
- (2) Affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus
Une demande d'examen et de non-objection sur l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons, dûment motivée, sera soumise à la JICA avant qu'une quelconque mesure soit prise concernant l'utilisation du solde ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons.
- (3) Modification ou résiliation du contrat
 - (a) La prorogation du contrat et les raisons motivant la proposition de prorogation seront soumises avant toute modification du contrat ; si le contrat est prorogé de plus de trois (3) mois ou si la période entre la fin de la période de prorogation du contrat et la date limite de mise disponibilité des Dons est de moins de six (6) mois.
 - (b) Toute modification majeure ou résiliation du contrat sera notifiée à la JICA sans délai, et

l'original de ce contrat et autres documents nécessaires seront également soumis après avoir été signés, afin de vérifier si la modification est éligible aux Dons.

(4) Modification du plan initial

Une description de toute modification majeure apportée au plan initial du Projet sera soumise avant la mise en œuvre de tous travaux relatifs au plan modifié.

Pour éviter toute confusion, toute modification qui ne constitue pas de modification majeure du plan ou du contrat, telles qu'elles sont spécifiées par la JICA, ne nécessitent pas la non-objection de la JICA.

(2) En ce qui concerne les alinéas (1) et (3) de l'Encadré 1 ci-dessus, la JICA examinera les contrats à la lumière des éléments indiqués dans l'Encadré 2.

Encadré 2 : Éléments du contrat devant être examinés par la JICA

Toute modification des éléments ci-dessous est considérée comme une modification majeure :

- (a) Le titre du projet, la date de signature de l'A/D et de l'Échange de Notes entre le Gouvernement du Japon et le Gouvernement du pays bénéficiaire à propos de la coopération économique japonaise qui doit être prorogée en vue de promouvoir le développement économique et social du pays bénéficiaire (ci-après dénommé « l'E/N ») sont conformes à l'A/D ;
- (b) Le montant total du contrat, y compris d'autre(s) contrat(s) du même projet couvert par les Dons n'excède pas le montant des Dons ;
- (c) La période d'exécution des services ou travaux du (des) contrat(s) n'excède pas la durée de validité des Dons, tel qu'énoncée dans l'A/D ;
- (d) La portée des services ou travaux s'inscrit dans l'objet des Dons et de la description du projet ;
- (e) Les consultants, les contractants, le pays d'origine du produit et/ou du service répondent aux critères d'éligibilité énoncés dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (f) Le contrat fait dûment référence à l'examen et la non-objection par la JICA, tels que définis dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (g) Les droits et obligations du Bénéficiaire et du consultant sont en conformité avec l'E/N et l'A/D ;
- (h) La devise, les conditions et modes de paiement sont conformes aux dispositions et conditions exposées dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (i) Le prix du contrat et la période d'exécution des services ou travaux sont rédigés de manière précise et exacte ; et
- (j) Les dispositions et phrases devant être incluses conformément aux Directives de l'Approvisionnement sont énoncées de manière adéquate et claire.

- (3) En ce qui concerne l'alinéa (2) de l'Encadré 1, l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les Imprévus doit être effectuée conformément aux « Directives de la subvention pour les imprévus » de la JICA.
- (4) En ce qui concerne l'alinéa (4) de l'Encadré 1, le Bénéficiaire devra mettre en œuvre le projet conformément au plan initial résumé dans le rapport préparé pour le Projet.
La modification majeure par rapport au plan initial est définie dans l'Encadré 3. Cependant, la non-objection de la JICA ne signifie pas que la JICA assumera les responsabilités légales ou techniques de la substance des modifications.

Encadré 3 : Modification majeure par rapport au plan initial

- (a) Déclin de la qualité et/ou des fonctions des produits et/ou des services par rapport au plan initial ;
(b) Augmentation du prix du contrat ; et
(c) Changement de sites du projet.

En outre, la modification du plan doit se limiter aux circonstances suivantes :

- (a) Les plans et les spécifications comportent des inexactitudes ou des lacunes ;
(b) Les plans et les spécifications comportent des expressions ambiguës ou peu précises ;
(c) Les conditions naturelles ou artificielles réelles, y compris, mais sans que cela soit limitatif, la configuration du terrain, la nature du sol, les eaux souterraines et les facteurs qui limitent l'exécution des travaux de construction ou d'approvisionnement sur le site du projet ne sont pas ceux énoncés dans les plans et les spécifications ;
(d) Des situations particulières imprévisibles qui ne sont pas indiquées dans les plans et les spécifications se produisent ;
(e) La nécessité de restaurer la portée examinée et revue à la baisse durant la conception détaillée afin de respecter les limites budgétaires dictées par le montant des Dons, et
(f) Autres modifications ne modifiant pas le concept et le projet de base du plan initial et jugées appropriées par la JICA.
- (5) La JICA ne finance pas les dépenses relatives aux services fournis par des consultants qui, de l'avis de la JICA, n'ont pas été sélectionnés conformément aux procédures convenues, et la JICA annulera la part du Don allouée aux services fournis par des consultants ayant fait l'objet de sélections non conformes. En outre, la JICA pourra exercer d'autres voies de recours au titre de l'A/D.

Article 1.06 Pratiques corrompues ou frauduleuses

La JICA a pour politique d'exiger des consultants, ainsi que du Bénéficiaire, qu'ils observent, dans le cadre des contrats qui sont financés par des Dons ou toute autre Aide Publique au développement du Japon (ci-après dénommée « APD du Japon »), de se conformer aux plus hauts critères éthiques

pendant l'approvisionnement et de l'exécution de tels contrats En application de cette politique, la JICA reconnaîtra une personne physique ou morale comme inéligible, pendant une période déterminée par la JICA, à devenir une partie, à devenir un sous-traitant, ou à se voir déléguer toute responsabilité dans le cadre de tous les contrats financés par les Dons ou toute autre APD du Japon ,si, à tout moment , la JICA conclut que la personne est engagée dans une pratique corrompue ou une pratique frauduleuse en concourant pour ou lors de l'exécution d'un autre é financé par les Dons ou par toute autre APD du Japon.

Article 1.07 Conflit d'intérêts

Un consultant ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts. Un consultant ne doit être engagé dans ni autorisé à exercer toute activité, dans les circonstances indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous, où il est considéré être en situation de conflit d'intérêts, durant tout le processus d'exécution du contrat, à moins que le conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA. La même règle s'applique mutatis mutandis aux coentreprises, lorsque l'un des membres se trouve dans l'une des situations indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous :

- (1) Conflit entre des activités de consultant et la fourniture de produits ou de services autres que ceux de consultant : un consultant engagé pour fournir des produits ou des services autres que ceux de consultants sur un projet, ou toute société disposant de liens en capital, personnels, ou contractuels (y compris des liens similaires) avec ledit consultant (ci-après dénommé une « Personne Liée ») doivent être disqualifiés pour la prestation de services de consultant résultant de, ou directement liés à la fourniture de produits ou services autres que des services de consultant. Inversement, un consultant engagé pour fournir des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, ou toute Personne Liée doivent être disqualifiés pour la fourniture ultérieure de produits ou services autres que des services de consultant résultant de, ou directement lié aux services de consultant fournis pour cette préparation ou mise en œuvre.
 - (a) Une société mère ou une filiale
 - (b) Des filiales de la même société mère
 - (c) Une société dont l'administrateur, le mandataire social ou le dirigeant agit en qualité d'administrateur, de mandataire social ou de dirigeant du consultant ci-dessus
 - (d) Une société dont l'administrateur agit en qualité de fiduciaire
 - (e) Un sous-consultant, directement employé par un consultant, qui joue un rôle majeur dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du projet (ci-après dénommé le « sous-consultant »)

La présente disposition ne s'applique pas aux diverses sociétés (consultants, contractants, ou fournisseurs) uniquement sous le seul prétexte que ces sociétés exécutent ensemble les obligations du contractant dans le cadre d'un contrat clé en main ou d'un contrat de conception/construction.

- (2) Conflit entre les missions de consultant : ni le consultant ni une Personne Liée ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec toute autre mission de consultant.

- (3) Relation avec le personnel du Bénéficiaire : toute offre d'un consultant ayant des relations d'affaires étroites avec tout membre du personnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans la supervision d'un contrat avec un consultant du projet, doit être disqualifiée ou écartée.
- (4) Un consultant ou le Sous-consultant ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la prestation de services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet qui est, a été ou a vocation à être détachée (par le consultant ou par toute autre partie) afin de fournir des produits ou des services autres que ceux de consultant résultant de ou directement liés à ces services de consultant. Inversement, un consultant ou Sous-consultant ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la fourniture de produits ou services autres que ceux de consultants qui a été, est ou a vocation à être détachée (par le consultant ou par toute autre partie) pour fournir des services de consultant directement liés à des produits ou services autres que ceux de consultant.
- (5) L'offre d'un consultant se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêts que celles citées du (1) au (4) ci-dessus doit être disqualifiée ou écartée.

Article 1.08 Langue

Tous les documents concernant l'emploi de consultants, y compris le contrat doivent être rédigés dans l'une des langues suivantes, sélectionnée par le Bénéficiaire : l'anglais, le français ou l'espagnol. Bien que le Bénéficiaire puisse faire traduire ces documents dans la langue nationale du pays du Bénéficiaire, pour sa propre référence, la version anglaise, française ou espagnole doit prévaloir.

Partie 2 Services de consultant

Article 2.01 Types de missions

En général, les services fournis par les consultants peuvent être regroupés dans les grandes catégories suivantes :

- (1) Services de préparation, comprenant :
 - (a) Les études approfondies et l'examen des études de préinvestissement ;
 - (b) La préparation de concepts détaillés, des spécifications et des documents contractuels y compris la division des lots;
 - (c) La préqualification des contractants, si nécessaire ;
 - (d) L'évaluation des offres et recommandations concernant l'attribution d'un contrat ; et
 - (e) Les études et/ou recommandations liées aux questions environnementales et sociales, y compris la mise en œuvre/l'examen d'études d'impact environnementales.
- (2) Services de mise en œuvre, comprenant :
 - (a) La supervision des travaux de construction ;
 - (b) Les services techniques et administratifs nécessaires à la mise en œuvre et à la gestion du projet ;

- (c) La confirmation préalable des dossiers de paiement soumis par des contracteurs ; et
 - (d) Les études et/ou recommandations sur des questions environnementales et sociales, y compris la gestion, la surveillance et l'étude environnementale.
- (3) Assistance à la mise en route des installations et opérations :
L'assistance à l'exploitation et à la maintenance des installations, à la mise en route des installations et à leur opération pendant la période initiale d'exploitation.
- (4) Autres services nécessaires au projet, comprenant :
L'assistance au Bénéficiaire dans l'application des procédures nécessaires conformément à l'A/D et aux Directives de l'Approvisionnement.

Article 2.02 Responsabilités des consultants

- (1) Les consultants sont tenus de fournir des services au Bénéficiaire avec toute la compétence, le soin, la diligence et le jugement technique attendus de leur part. Les consultants sont responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur travail.
- (2) Dans toute question d'ordre professionnel, un consultant se doit d'agir en tant que conseiller loyal du Bénéficiaire. Toutefois, le Bénéficiaire pourra, lorsqu'il s'agit de supervision de travaux et/ou d'aspects de gestion, déléguer à un consultant un éventail variable de pouvoirs d'agir en son nom. La nature et les limites de cette délégation de pouvoirs en faveur du consultant, ainsi que la portée et la nature des responsabilités lui incombant, doivent être clairement définies dans le contrat passé entre le Bénéficiaire et le consultant.
- (3) En cas de divergence d'opinions entre le Bénéficiaire et le consultant sur tout problème important requérant un avis professionnel qui pourrait affecter l'évaluation ou l'exécution du projet, le Bénéficiaire doit permettre au consultant de lui soumettre le plus rapidement possible un rapport écrit et, en même temps, d'en soumettre une copie à la JICA. Le Bénéficiaire doit adresser le rapport à la JICA en y joignant ses commentaires dans des délais permettant à la JICA de l'étudier et de se mettre en rapport avec le Bénéficiaire, avant que des mesures irréversibles ne soit prises à ce sujet. En cas d'urgence, le consultant doit avoir le droit de demander au Bénéficiaire et/ou à la JICA que la question soit débattue immédiatement entre le Bénéficiaire et la JICA. Cette disposition doit être stipulée dans le contrat passé entre le Bénéficiaire et le consultant.

Article 2.03 Impartialité des consultants

Il est essentiel que les consultants engagés dans le cadre des projets financés par les Dons soient manifestement impartiaux dans la prestation de tout service de consultant, afin que les critères en matière d'approvisionnement en vertu des Dons soient pleinement remplis.

Article 2.04 Suivi par la JICA

- (1) Le Bénéficiaire examinera et vérifiera la performance des services fournis par le consultant, pour s'assurer que le consultant s'acquitte de ses responsabilités conformément au contrat. Sans assumer les responsabilités du Bénéficiaire ou du consultant, la JICA peut, si nécessaire,

assurer un suivi pour vérifier que le travail est effectué selon des normes appropriées et sur la base de données acceptables.

- (2) Le cas échéant, la JICA peut prendre part à des discussions entre le Bénéficiaire et le consultant. Toutefois, la JICA ne doit, en aucun cas, être tenue responsable de la mise en œuvre du projet en raison de son suivi ou de sa participation aux discussions. Ni le Bénéficiaire ni le consultant ne doivent être dégagés de leur responsabilité à l'égard du projet en raison du suivi de la JICA ou de sa participation aux discussions.
- (3) Cette disposition doit être clairement formulée dans le contrat entre le Bénéficiaire et le consultant.

Partie 3 Procédures en matière de recommandation

Article 3.01 Recommandation de Consultants

Après la signature de l'A/D, la JICA recommandera par écrit le consultant auprès du Bénéficiaire. Les consultants seront ceux qui auront effectué l'étude sur la préparation du concept de base concernant ce projet particulier.

Article 3.02 Informations à publier

Après avoir obtenu l'avis de non-objection de la JICA à propos de l'éligibilité d'un contrat au Don, la JICA peut publier les informations relative à ce contrat, y compris le nom du consultant ayant conclu le contrat, la date et le montant du contrat et la date de vérification du contrat.

Partie 4 Contrat

Article 4.01 Généralités

Le contrat entre le Bénéficiaire et le consultant devra être détaillé afin de protéger d'une manière adéquate les intérêts des deux parties en cause dans le contrat. En principe, le contrat devra inclure, entre autres, les clauses décrites ci-après.

Article 4.02 Référence aux Dons

Le contrat fera référence aux Dons de la manière suivante : « la JICA accordera un don au Gouvernement du/de la (nom du pays bénéficiaire) conformément à l'A/D conclu le (jour, mois, année) entre la JICA et le Bénéficiaire concernant le (nom du projet) » et « Seul le Bénéficiaire pourra se prévaloir de droits découlant de l'A/D ou émettre des revendications concernant les Dons ». Les Dons ci-dessus couvriront uniquement une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, le client prendra les mesures appropriées pour assurer son financement.

Article 4.03 Étendue du projet et des Services de Consultant

- (1) Le contrat devra décrire de manière détaillée l'étendue du projet et de services devant être assurés par le consultant.

- (2) Les consultants devront assister le Bénéficiaire dans la préparation des exigences de sécurité conformément aux lois et réglementations du Gouvernement du Bénéficiaire, aux normes internationales pertinentes éventuelles, et en tenant également compte des « Consignes pour la gestion de la sécurité des travaux de construction dans les projets financés par l'APD japonaise » et examiner le contenu du plan relatif aux mesures de sécurité préparé par le Contractant pour le projet.

Article 4.04 Durée du Contrat

Le contrat devra clairement spécifier la durée de la prestation de services de consultant.

Article 4.05 Conditions relatives à la Validité du Contrat

Le contrat devra inclure une clause spécifiant les conditions de validité du contrat.

Article 4.06 Responsabilité des Parties

- (1) Le contrat devra explicitement décrire les responsabilités du Bénéficiaire et du consultant, de même que l'obligation du Bénéficiaire au titre de l'E/N et de l'A/D et les liens entre eux.
- (2) Lorsque le consultant est une coentreprise, un consortium ou une autre forme d'association de sociétés, le contrat devra spécifier clairement si ces sociétés seront toutes « conjointement et solidairement » responsables, ou si une société sera « seule » responsable. Le contrat devra également spécifier quelle société agira au nom de la coentreprise (ou autre type d'association de sociétés) dans toutes ses relations et communications avec le Bénéficiaire.

Article 4.07 Montant du contrat

Le contrat devra indiquer clairement le montant total de la rétribution à payer au consultant en yens japonais en chiffres et en lettres. En cas de contradiction entre le prix en lettres et le prix en chiffres, le prix en lettres prévaudra.

Article 4.08 Conditions et modes de paiement

Le contrat devra spécifier les conditions et les modes de paiement. Le paiement sera versé conformément aux critères stipulés par la JICA.

Article 4.09 Obstacles majeurs

- (1) Le contrat impose au consultant de notifier rapidement au Bénéficiaire et la JICA tout évènement ou situation susceptible de retarder ou d'empêcher la réalisation d'une partie importante du projet selon le calendrier établi d'un commun accord, et d'indiquer les mesures à prendre pour régler la situation.
- (2) Lorsque le Bénéficiaire reçoit une telle notification de la part consultant, il doit immédiatement en transmettre une copie à la JICA en y joignant ses commentaires.



Article 4.10 Propriété intellectuelle

Le contrat devra spécifier si la propriété intellectuelle des documents préparés par le consultant dans le cadre du contrat appartient au consultant.

Article 4.11 Modifications

Le contrat devra indiquer que toute modification devra faire l'objet d'un accord écrit entre les deux parties.

Article 4.12 Force Majeure

Le contrat devra clairement préciser :

- (1) les conditions de force majeure qui libéreraient le consultant, temporairement ou définitivement, de tout ou partie de ses obligations dans le cadre du contrat ;
- (2) les procédures que le consultant doit suivre en ce qui concerne la détermination et la notification de tels cas de force majeure ; et
- (3) les droits et obligations du Bénéficiaire et du consultant (par exemple : les paiements à effectuer après résiliation, y compris, s'il y a lieu, le remboursement de frais de déplacement), dans des situations de force majeure.

Article 4.13 Résiliation

Le contrat devra inclure une clause spécifiant en détail dans quelles conditions chacune des parties pourra résilier le contrat, et une clause stipulant la procédure à suivre par la partie souhaitant résilier le contrat. Le contrat devra clairement préciser les droits et obligations des deux parties en cas de résiliation du contrat.

Article 4.14 Règlement des litiges

- (1) Le contrat devra préciser la procédure à suivre en cas de litige se rapportant au contrat entre le Bénéficiaire et le consultant.
- (2) Des dispositions traitant du règlement des litiges devront être incluses dans les conditions du contrat. L'arbitrage commercial international, administré par un organisme d'arbitrage international et se déroulant dans un lieu neutre, présente des avantages pratiques par rapport à d'autres modes de règlement des litiges. C'est pourquoi l'utilisation de ce type d'arbitrage doit être indiquée en tant que condition contractuelle, à moins que la JICA n'ait spécifiquement convenu de ne pas l'appliquer pour des raisons justifiées.

Article 4.15 Lois applicables

Le contrat devra stipuler quelles lois régiront son interprétation et son exécution.

CHAPITRE II Directives pour l'approvisionnement de produits et de services

Partie 1 Généralités

Article 1.01 Introduction

- (1) "Les Directives pour l'approvisionnement" s'appliquent aux Dons.
- (2) L'application des présentes Directives à un projet particulier sera stipulée dans l'A/D conclu entre la JICA et le Bénéficiaire sur la base de l'E/N entre le Gouvernement du Japon et le Bénéficiaire.
- (3) Les Directives présentent les règles générales que doit suivre le Bénéficiaire pendant l'approvisionnement des produits et des services dans le cadre d'un projet de développement financé en totalité ou en partie par les Dons (tel qu'utilisé dans le Chapitre 2 des Directives, le terme « produits et services » ou « produits et/ou services » désigne tous les services liés hors services de consultant).
- (4) Le Don sera utilisé en tenant pleinement compte de considérations d'économie, d'efficacité, de transparence dans le processus de l'approvisionnement et de non-discrimination entre les soumissionnaires éligibles pour les contrats.
- (5) Les présentes Directives régissent les relations entre la JICA et le Bénéficiaire, ce dernier ayant la responsabilité de l'approvisionnement de produits et de services. Aucune disposition de ces Directives ne doit être interprétée comme créant ni droit ni obligation entre la JICA et une tierce partie, y compris les soumissionnaires pour les produits et/ou services. Les droits et obligations du Bénéficiaire à l'égard des soumissionnaires, pour les produits et/ou les services devant être fournis dans le cadre du projet seront définis dans les dossiers d'appel d'offres que le Bénéficiaire établira en conformité avec ces Directives.
- (6) La JICA et le Bénéficiaire conviendront du calendrier de passation de contrats, au préalable ou au cours des négociations se rapportant aux Dons.

Article 1.02 Appel d'offres

La JICA estime que dans la plupart des cas, l'Appel d'offres général est la meilleure méthode pour satisfaire aux exigences en matière de passation de contrats de produits et/ou de services dans le cadre des projets, telles que mentionnées dans l'article 1.01 (4) ci-dessus. Par conséquent, la JICA demande aux Bénéficiaires de se procurer les produits et les services par appel d'offres selon les procédures décrites dans la Partie II de ces Directives.

Article 1.03 Procédures autres que celle de l'appel d'offres

- (1) Il peut exister des circonstances particulières dans lesquelles l'appel d'offres ne convient pas et la JICA peut envisager d'autres procédures acceptables dans les cas suivants :
 - (a) Appel d'offres restreint, c'est-à-dire un appel d'offres par invitation directe sans annonce publique
 - a) Lorsque le nombre de contractants, de fournisseurs ou de fabricants qualifiés (ci-après collectivement "le contractant") est limité.

- b) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, c'est-à-dire dans le cas d'une passation de contrat urgente.
 - c) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, à la suite d'un appel d'offres infructueux.
- (b) Passation de contrats de gré à gré
- a) Lorsque les contractants, fournisseurs, ou fabricants qualifiés se limitent à une société spécifique.
 - b) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appel d'offres n'est pas approprié, c'est-à-dire dans le cas d'une passation de contrat urgente.
 - c) Lorsque le montant du contrat est si faible qu'il n'intéresserait sûrement aucune société ou que le volume de travail administratif engendré l'emporterait sur les avantages de l'appel d'offres.
 - d) Lorsque la JICA estime que le recours à une procédure d'appels d'offres n'est pas approprié, suite à un appel d'offres infructueux.
- (2) Dans les cas mentionnés ci-dessus, les méthodes de passation de contrats suivantes peuvent être appliquées lorsqu'elles sont appropriées, de façon à se conformer le plus possible aux procédures d'appel d'offres :

Article 1.04 Éligibilité

- (1) Afin d'être éligible à l'attribution d'un contrat financé par des Dons, un Contractant doit :
- (a) être une société d'une nationalité d'origine éligible stipulée dans l'A/D ;
 - (b) être une société choisie pour ses propres compétences ;
 - (c) ne pas être une société telle que décrite à l'Article 1.07 du Chapitre 2 ; et
 - (d) ne pas être une société ayant un conflit d'intérêts stipulé à l'Article 1.08 du Chapitre 2.
- (2) Une société ne remplissant pas les conditions stipulées au paragraphe (1) du présent Article sera inéligible pour l'attribution d'un contrat financé par les Dons.

Article 1.05 Pays Source Éligibles

L'utilisation des Dons est limitée au financement des dépenses relatives aux produits et/ou services en provenance de pays d'origine éligibles spécifiés dans l'A/D.

Les pays d'origine éligibles pour chaque produit ou service seront spécifiés dans les dossiers d'appel d'offres dans un souci d'assurance qualité, de rationalité économique de ces produits ainsi que de compétitivité des offres.

Article 1.06 Examen par la JICA

- (1) La JICA peut examiner les procédures, documents et décisions du Bénéficiaire en matière d'approvisionnement et son contrat stipulée dans l'A/D. Le Bénéficiaire doit soumettre à la JICA, pour référence, et avec l'assistance du consultant, tous les documents et toutes les

informations relatifs que la JICA pourra raisonnablement demander. L'A/D spécifiera la portée des procédures d'examen applicables aux produits et services financés par les Dons indiqués dans l'Encadré 1.

L'examen et la non-objection de la JICA concernant le contrat tels que précisés dans l'Encadré 1 seront clairement énoncés dans le contrat conclu entre le Bénéficiaire et le contractant.

Encadré 1 : Les procédures nécessitant l'examen de la JICA concernant l'approvisionnement et son contrat

(1) Procédures d'approvisionnement autres que l'appel d'offres

Des descriptions des procédures d'approvisionnement proposées autres que l'appel d'offres seront soumises avant que soient engagées ces procédures lorsque des circonstances particulières rendent l'appel d'offres inapproprié.

(2) Avis de préqualification

Au cas où une préqualification soit procédée, le contenu de l'avis de préqualification sera soumis avant publication. Tous les amendements importants apportés aux documents faisant l'objet de tel avis sera soumise avant que les documents soient envoyés aux soumissionnaires potentiels.

(3) Sélection des candidats préqualifiés

(i) La liste des sociétés préqualifiées qui ont déposé une demande pour être sélectionnées en tant que Fournisseur(s), (ii) le rapport concernant le processus de sélection, y compris les décisions qui ont été prises par le Bénéficiaire pendant la sélection, et (iii) autres documents pertinents seront soumis sans délai après la sélection, et avant la notification aux candidats des résultats de la préqualification.

(4) Procédures d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comme telles notifications et telles instructions aux soumissionnaires, le formulaire de l'offre, les critères d'évaluation de l'offre, et le projet de contrat proposé, seront soumis avant l'invitation à présenter les offres. Toute modification importante apportée auxdits documents sera également soumise avant que les documents soient envoyés aux soumissionnaires potentiels.

(5) Analyse des propositions techniques

L'analyse des propositions techniques sera soumise sans délai après l'analyse et avant l'invitation à ouvrir les offres.

(6) Analyse des montants des offres

L'analyse des montants des offres sera soumise sans délai après l'analyse et avant la notification de l'attribution au soumissionnaire retenu.

(7) Mise en œuvre des contrats pour les Fournisseur(s)

Le contrat original pour le(s) Fournisseur(s) sera soumis sans délai après sa signature afin de vérifier s'il est éligible aux Dons.

(8) Affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus

Une demande de l'examen et de la non-objection sur l'affectation du solde restant ou fonds de réserve pour les imprévus du Don dûment motivée sera soumise à la JICA avant qu'une quelconque mesure soit prise concernant l'utilisation du solde restant ou du fonds de réserve pour les imprévus des Dons.

(9) Modification ou résiliation du contrat

- (a) La prorogation du contrat et les raisons motivant la proposition de prorogation seront soumises avant que le contrat soit modifié ; si le contrat est prorogé de plus de trois (3) mois ou si la période entre la fin de la période de prorogation du contrat et la date limite de disponibilité des Dons est de moins de six mois.
- (b) Toute modification majeure ou résiliation du contrat sera notifiée à la JICA sans délai, et l'original de ce contrat et autres documents nécessaires seront également soumis après avoir été signés, afin de vérifier si la modification est éligible aux Dons.

(10) Modification du plan initial

Une description de toute modification majeure apportée au plan initial du Projet sera soumise avant la mise en œuvre de tous travaux relatifs au plan modifié.

Pour éviter toute confusion, tous les changements qui ne constituent ni modification majeure du plan, ni amendement majeur du contrat, tels qu'ils sont spécifiés par la JICA, ne nécessitent pas la non-objection de la JICA.

- (2) En ce qui concerne les alinéas (7) et (9) de l'Encadré 1 ci-dessus, la JICA examinera les contrats à la lumière des éléments indiqués dans l'Encadré 2.

Encadré 2 : Éléments du contrat devant être examinés par la JICA

Toute modification des éléments ci-dessous et considérée comme une modification majeure :

- (a) Le titre du projet, la date de signature de l'A/D et de l'E/N sont conformes à l'A/D ;
- (b) Le montant total du contrat, en ce inclus un autre (d'autres) contrat(s) du même projet couvert par les Dons n'excède pas le montant des Dons ;
- (c) La période d'exécution des services ou travaux du (des) contrat(s) n'excède pas la durée de



validité des Dons, telle qu'énoncée dans l'A/D ;

- (d) La portée des services ou travaux s'inscrit dans l'objet des Dons et de la description du projet ;
- (e) Le(les) Contractant(s), le pays d'origine du produit et/ou service répondent aux critères d'éligibilité énoncés dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (f) Le contrat fait dûment référence à l'A/D, à l'examen et la non-objection de la JICA tels que définis dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (g) Les droits et obligations du Bénéficiaire et des contractants sont en conformité avec l'E/N et l'A/D ;
- (h) La devise, les conditions et modes de paiement sont conformes aux dispositions et conditions exposées dans l'A/D et les Directives de l'Approvisionnement ;
- (i) Le prix du contrat et la période d'exécution des services ou travaux sont rédigés de manière précise et exacte ;
- (j) les risques et les responsabilités doivent être répartis de manière équilibrée entre les parties, et la modification de cette répartition dans les conditions générales habituelles du contrat doit être raisonnable en vue d'une bonne mise en œuvre du projet ; et
- (k) les dispositions et phrases devant être incluses conformément aux Directives de l'Approvisionnement sont énoncées de manière adéquate et claire.

(3) En ce qui concerne l'alinéa (8) de l'Encadré 1, l'affectation du solde restant ou du fonds de réserve pour les Imprévus doit être effectuée conformément aux « Directives de la subvention pour les imprévus » de la JICA.

(4) En ce qui concerne l'alinéa (10) de l'Encadré 1, le Bénéficiaire devra mettre en œuvre le projet conformément au plan initial résumé du projet dans le rapport préparé pour le Projet.

La modification majeure par rapport au plan initial est définie comme indiqué l'Encadré 3. Cependant, la non-objection de la JICA ne signifie pas que la JICA assumera les responsabilités légales ou techniques de la substance des modifications.

Encadré 3 : Modification majeure par rapport au plan initial

- (a) Déclin de la qualité et/ou des fonctions des produits et/ou des services par rapport au plan initial ;
- (b) Augmentation du prix du contrat, et
- (c) Changement de sites du projet.

En outre, la modification du plan doit se limiter aux circonstances suivantes :

- (a) Les plans et spécifications comportent des inexactitudes ou des lacunes ;
- (b) Les plans ou spécifications comportent des expressions ambiguës ou peu précises ;
- (c) Les conditions naturelles ou artificielles réelles, y compris, mais sans que cela soit limitatif, la configuration du terrain, la nature du sol, les eaux souterraines et les facteurs qui limitent

l'exécution des travaux de construction ou d'approvisionnement sur le site du projet ne sont pas ceux énoncés dans les plans et spécifications ;

- (d) Des situations particulières imprévisibles qui ne sont pas indiquées dans les plans et spécifications surviennent ;
 - (e) La nécessité de restaurer la portée examinée et revue à la baisse durant la conception détaillée afin de respecter les limites budgétaires dictées par le montant des Dons ; et
 - (f) Autres modifications ne modifiant pas le concept et le projet de base du plan initial et jugées appropriées par la JICA.
- (5) La JICA ne finance pas les produits et/ou services qui, de l'avis de la JICA, n'ont pas été acquis conformément aux procédures convenues, et la JICA annulera la part du Don allouée aux services et produits ayant fait l'objet de l'approvisionnement non conformes. En outre, la JICA pourra exercer d'autres voies de recours au titre de l'A/D.

Article 1.07 Pratiques corrompues ou frauduleuses

- (1) La JICA a pour principe de demander aux soumissionnaires et aux contractants, ainsi que au Bénéficiaire, dans le cadre des contrats financés par des Dons ou toute autre APD du Japon, de se conformer aux plus hauts critères éthiques pendant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats.

En application de cette politique, la JICA doit :

- (a) rejeter une proposition d'attribution si elle détermine que le soumissionnaire recommandé pour l'attribution est engagée dans les pratiques de corruption ou les pratiques frauduleuses en concourant pour le contrat en question ; et
- (b) reconnaîtra une personne physique ou morale comme inéligible, pour une période déterminée par la JICA, à devenir une partie à, à devenir un sous-traitant, ou à se voir déléguer n'importe quelle responsabilité dans le cadre de tous les contrats financés par des Dons Japonais ou toute autre forme d'APD japonaise si, à tout moment, la JICA conclut que la personne s'est livrée à un acte de corruption ou de fraude en faisant concurrence pour, ou en exécutant n'importe quels autres contrats financés par un Don Japonais ou toute autre forme d'APD japonaise ;

Lorsque les autorités concernées du gouvernement japonais décident de prendre contre une société, des sanctions administratives telles que l'expulsion ou l'exclusion des marchandises fabriquées, etc. de l'approvisionnement de la part du Gouvernement du Japon, la JICA pourra demander au Bénéficiaire d'exclure les marchandises fabriquées par la société sanctionnée de l'approvisionnement en vertu des Dons, pour la période de sanction fixée par les autorités concernées du Gouvernement du Japon.

- (2) Cette disposition doit être mentionnée dans les dossiers d'appel d'offres.

Article 1.08 Conflit d'intérêts

Un contractant ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts. Un contractant ou une personne physique ne doit pas faire l'objet d'un conflit d'intérêts tel qu'indiqué aux (1) à (5), durant tout le processus de soumission/sélection et/ou d'exécution du contrat, à moins que le conflit n'ait été

résolu de manière acceptable par la JICA. La même règle s'applique mutatis mutandis aux coentreprises ou aux consortiums, lorsque l'un des membres se trouve dans l'une des situations indiquées aux alinéas (1) à (5) ci-dessous :

(1) Une société qui fournit des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, doit être disqualifiée pour l'approvisionnement de produits ou de services autres que ceux de consultant résultant de ou directement liés à ces services de consultant.

Une société ayant soit des liens en capital, personnel ou contractuels (y compris des liens similaires) avec la société susvisée sera également disqualifiée.

(a) Une société mère ou une filiale;

(b) Filiales de la même société mère ;

(c) Une société dont l'administrateur, le mandataire social ou le dirigeant agit en qualité d'administrateur, de mandataire social ou de dirigeant de la société susvisée.

(d) Une société dont le dirigeant agit en qualité de fiduciaire.

(e) Un sous-consultant, directement employé par la société susvisée, qui joue un rôle majeur dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre du projet.

La présente disposition ne s'applique pas aux diverses sociétés (consultants, contractants, ou fournisseurs) uniquement du fait que ces sociétés exécutent ensemble les obligations du Contractant dans le cadre d'un contrat clé en main ou d'un contrat conception/construction.

(2) une société ayant des relations d'affaires étroites avec tout membre du personnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans la (i) préparation du dossier d'appel d'offres pour le contrat, (ii) l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce contrat doit être disqualifiée.

(3) Sur la base du principe « Une Offre par Soumissionnaire », qui permet de garantir une compétition loyale, une société ayant des liens en capital ou personnels (y compris des liens similaires) définis aux alinéas (a) à (d) du paragraphe (1) ci-dessus avec cette société (ci-après dénommée une société « Liée ») ne sera pas autorisée à soumettre plus d'une offre, soit individuellement en tant que soumissionnaire soit en tant que membre d'une coentreprise ou d'un consortium. Une société (y compris la Société Liée) pourra participer à d'autres offres, uniquement en qualité de sous-traitant.

(4) Une société ne doit pas impliquer une personne physique (que ce soit en qualité d'employé, de contractant ou autre) dans la fourniture de produits ou de services qui ne sont pas des services de consultant pour le projet qui est, a été ou a vocation à être détaché (soit par le consultant, un sous-consultant ou toute autre partie) afin de fournir des services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.

(5) Une société ou une personne physique se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêts que celle citée du (1) au (4) ci-dessus verra son offre disqualifiée ou écartée.

Article 1.09 Langue

Tous les documents concernant l'approvisionnement, y compris le contrat doivent être rédigés dans l'une des langues suivantes, sélectionnée par le Bénéficiaire : l'anglais, le français ou l'espagnol. Bien que le Bénéficiaire puisse faire traduire ces documents dans la langue nationale du pays du Bénéficiaire, pour sa propre référence, la version anglaise, française ou espagnole prévaudra.

A. Type et taille des contrats

Article 2.01 Types de contrats

Les contrats devront être conclus sur la base d'un prix forfaitaire.

Article 2.02 Taille des contrats

La taille et la portée des contrats individuels dépendront de l'importance, de la nature et de la localisation du projet.

Article 2.03 Appel d'offres à une étape et deux enveloppes et appel d'offres à deux étapes

- (1) Une procédure d'appel d'offres à une étape et deux enveloppes sera adoptée sauf disposition contraire de l'A/D ou accord préalable avec la JICA. Dans le cadre de cette procédure, les soumissionnaires seront invités à soumettre leurs offres financière et technique simultanément dans deux enveloppes séparées. Les offres techniques seront tout d'abord ouvertes et examinées pour déterminer si elles sont conformes aux spécifications. Une fois l'examen technique achevé, les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées conformes aux spécifications techniques seront publiquement ouvertes, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants. L'ouverture des offres financières doit suivre les procédures stipulées dans l'article 5.02 du Chapitre 2 de ces Directives. L'évaluation des offres financières doit être conforme à l'article 5.06 du Chapitre 2 de ces Directives. Les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été déterminées non conformes aux spécifications techniques doivent être rapidement retournées non-ouvertes aux soumissionnaires concernés.
- (2) Dans le cas de contrats clé en main ou de contrats d'installations industrielles complexes et de grande envergure ou d'équipements soumis à de rapides avancées technologiques, tels que les systèmes informatiques majeurs, pour lesquels il serait peu souhaitable ou peu aisé de préparer des spécifications techniques complètes au préalable, une procédure d'appel d'offres à deux étapes pourra être adoptée. Dans le cadre de cette procédure, les soumissionnaires seront tout d'abord invités à soumettre des offres techniques sans les prix, sur la base des exigences minimales en matière de fonctionnement et de performance. Après clarifications et ajustements techniques et commerciaux, les dossiers d'appel d'offres seront modifiés et les soumissionnaires seront invités à soumettre leurs offres techniques finales et leurs offres financières à la seconde étape. L'utilisation de cette procédure doit faire l'objet d'un accord entre la JICA et le Bénéficiaire.

B. Annonce publique et préqualification

Article 3.01 Annonce publique

Dans tous les cas de contrats par appels d'offres, l'annonce publique devra permettre aux soumissionnaires potentiels de prendre connaissance de l'appel d'offres et d'y participer. Les

invitations à la préqualification ou les avis d'appel d'offres doivent être publiés au moins dans un journal de grande diffusion au pays du Bénéficiaire. L'annonce publique devra inclure les éléments suivants :

- (a) Nom du projet ;
- (b) Brève description du projet ;
- (c) Nom de l'agence d'exécution du projet ;
- (d) Qualification requise du soumissionnaire ;
- (e) date, heure et lieu de livraison des dossiers d'appel d'offres (date, heure et lieu de livraison des documents de préqualifications en cas de préqualification) ; et
- (f) autres informations pertinentes et importantes dont pourraient avoir besoin les soumissionnaires potentiels pour déterminer s'ils vont soumettre une offre.

Article 3.02 préqualification des candidats

- (1) La préqualification est en principe requise avant le lancement d'appel d'offres afin de s'assurer que les avis d'appel d'offres ne sont envoyés qu'à ceux qui possèdent les capacités techniques et financières nécessaires.
- (2) La préqualification doit être fondée exclusivement sur la capacité des soumissionnaires potentiels à exécuter de manière satisfaisante le contrat concerné et doit être menée non pas pour limiter les soumissionnaires, mais pour confirmer que les soumissionnaires potentiels ont la capacité et les ressources financières pour soumettre une offre et ne doit pas entraver l'objectif de l'appel d'offres. Les éléments suivants doivent être pris en compte pour la préqualification, entre autres :
 - (a) leur expérience et leurs réalisations passées dans des contrats similaires ;
 - (b) leurs capacités à utiliser les équipements et les installations ; et
 - (c) leur situation financière.

L'invitation à la préqualification pour un contrat spécifique sera annoncée au public, comme décrit à l'Article 3.01 du Chapitre 2. La portée du contrat et les conditions requises pour la qualification doivent être clairement communiquées à tous ceux qui souhaitent participer à la préqualification. Dès que la préqualification sera achevée, le dossier d'appel d'offres devra être délivré aux soumissionnaires qualifiés.

- (3) Tous les soumissionnaires qui satisfont les critères spécifiés seront autorisés à soumissionner.

Article 3.03 Coentreprise/Consortium

Les coentreprises et les consortiums seront acceptés, dans tout type d'offres, et il sera permis, dans les projets de construction.

C. Dossier d'appel d'offres

Article 4.01 Généralités

- (1) Les dossiers d'appel d'offres devront fournir tous les renseignements nécessaires permettant aux soumissionnaires potentiels de préparer des offres pour les produits et/ou services à fournir. Les dossiers devront en général inclure :

- (a) Avis d'appel d'offres ;
- (b) Instructions aux soumissionnaires ;
- (c) Formulaire d'offre ;
- (d) Un formulaire de contrat ;
- (e) conditions du contrat (générales et particulières) ;
- (f) spécifications techniques ; et
- (g) annexes nécessaires.

Des directives sur les principales composantes des dossiers d'appel d'offres sont exposées dans les articles suivants.

- (2) La JICA encouragera le Bénéficiaire à utiliser les instructions aux soumissionnaires et conditions de contrats de la JICA. Le Bénéficiaire pourra apporter des modifications au formulaire de la JICA pour répondre aux conditions spécifiques du projet. Cependant, lorsqu'il remettra les documents à la JICA, le Bénéficiaire devra faire apparaître les modifications apportées.
- (3) Si les dossiers sont payants, la somme demandée devra être raisonnable et correspondre au coût d'élaboration des dossiers. Elle ne devra pas être trop élevée afin de ne pas décourager les soumissionnaires potentiels.

Article 4.02 Référence aux Dons

Les dossiers d'appels d'offres devront normalement faire référence aux Dons en utilisant la mention suivante :

« Le Gouvernement de/du/de la (nom du pays bénéficiaire) a reçu un don de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée la "JICA") destiné au financement de (nom du projet, date de l'A/D) (ci-après dénommé "le Projet") et a l'intention d'utiliser une partie de ce Don pour les paiements éligibles dans le cadre de ce contrat. Les décaissements d'un Don du Japon par la JICA seront soumis, à tous égards, aux dispositions et conditions de l'Accord de Don, qui inclut les procédures de décaissements et les Directives applicables à l'approvisionnement pour la coopération financière non remboursable du Japon. Nul autre que le Bénéficiaire ne doit se prévaloir de l'Accord de Don ou ne doit émettre de revendication concernant les Dons. L'Accord de Don susvisé ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, (nom du Bénéficiaire) prendra les mesures appropriées pour assurer son financement ».

Article 4.03 Garanties d'offres

En principe, les cautions ou les garanties d'offres sont requises, sauf si la législation du Pays du Bénéficiaire l'exige, ou si la JICA le juge approprié. Elles ne devront pas être fixées à un niveau trop élevé qui risquerait de décourager les soumissionnaires potentiels. Elles devront être restituées aux soumissionnaires non retenus dès que possible après que le contrat est signé avec l'adjudicataire.

Article 4.04 Conditions du contrat

- (1) Les conditions du contrat devront clairement définir les droits et obligations du Bénéficiaire et du Contractant, ainsi que la portée des services du consultant et les pouvoirs et le mandat du



consultant dans la gestion du contrat et dans toutes les modifications afférentes. En plus des conditions générales habituelles du contrat, dont certaines sont mentionnées dans ces Directives, des conditions particulières, adaptées à la nature et à l'emplacement du projet, peuvent être incluses.

- (2) Parmi les conditions du contrat, les risques et les responsabilités doivent être répartis de manière équilibrée entre les parties, et la modification de cette répartition dans les conditions générales habituelles du contrat doit être raisonnable en vue d'une bonne mise en œuvre du projet.
- (3) L'accent doit être mis sur la sécurité dans l'exécution du projet. Les mesures de sécurité prises par le Contractant doivent être spécifiées dans le é.
- (4) Les conditions de é doivent clairement énoncer la date de commencement et la période de toute garantie si de telles garanties sont requises.

Article 4.05 Clarté des dossiers d'appel d'offres

- (1) Les dossiers d'appel d'offres devront décrire aussi explicitement que possible la qualification requise du soumissionnaire, les pays d'origine éligibles (tels qu'indiqués à l'Article 1.05 du Chapitre 2) ainsi que les autres conditions pertinentes.
- (2) Sauf décision préalable entre le Bénéficiaire et de la JICA de prendre en considération les facteurs autres que le prix dans l'évaluation des offres, les dossiers d'appels d'offres préciseront clairement la méthode d'évaluation des offres. La déclaration fera mention des points suivants : « Le soumissionnaire, dont l'offre correspond en grande partie aux Spécifications et aux autres conditions du dossier d'appel d'offres et qui offre le montant le plus bas et au-dessous du prix plafond, sera désigné comme adjudicataire ». Dans le cas où l'offre serait divisée en plusieurs lots, la définition fera mention comme suit : « l'évaluation des offres sera effectuée séparément ».
- (3) Les spécifications devront définir aussi clairement et précisément que possible les travaux à effectuer, les produits et/ou services à fournir ainsi que les lieux de livraison ou d'installation, assurance, transport, caution, garantie. Les plans devront être cohérents avec le texte des spécifications. Lorsque les plans ne sont pas cohérents avec le texte des spécifications, l'ordre de préséance devra être celui indiqué dans les conditions de contrat utilisées.
- (4) En outre, les spécifications devront préciser, là où il convient, les tests, les normes et les méthodes à employer pour juger si les produits et/ou services à fournir sont conformes aux spécifications requises.
Les spécifications doivent être formulées de façon à permettre et à encourager la plus grande concurrence possible.
- (5) Tout renseignement supplémentaire, clarification, correction d'erreurs ou modifications apportés aux spécifications seront communiqués sans délai à tous ceux qui auront demandé le dossier original. Lorsque les spécifications d'origine doivent être modifiées, par des ajouts ou des corrections pour des raisons propres au Bénéficiaire, une notification de ces modifications doit être immédiatement envoyée à tous les soumissionnaires, sous forme d'addenda ou sous une forme similaire, et si la modification est jugée majeure/substantielle, les soumissionnaires devront se voir accorder un délai supplémentaire pour remettre leur offre.

Article 4.06 Normes

Les dossiers d'appel d'offres devront indiquer que les produits conformes aux normes du pays bénéficiaire.

Article 4.07 Utilisation de noms de marques

- (1) Les spécifications doivent être basées sur des caractéristiques et/ou des critères de performance pertinents. La mention de noms de marques, de références de catalogues ou de classifications similaires doit être évitée, sauf dans les cas suivants :
 - (a) Passation de contrat de pièces détachées spécifiques ;
 - (b) Passation de contrats d'équipement dont le Bénéficiaire désire maintenir la continuité des services fournis pour des raisons de sécurité d'exploitation et de maintenance.
- (2) S'il est nécessaire de citer un nom de marque ou une référence de catalogue d'un fabricant particulier pour une raison spécifique autre que les raisons évoquées ci-dessus, les spécifications doivent permettre l'offre de produits alternatifs ayant des caractéristiques similaires et présentant des performances et une qualité au moins équivalentes à celles des produits spécifiés.

Article 4.08 Portée des travaux

Les conditions du contrat devront comporter une clause stipulant clairement les produits et/ou services devant être fournis.

Article 4.09 Période d'exécution

Les conditions du contrat devront comporter une clause stipulant clairement la période d'exécution des travaux.

Article 4.10 Responsabilités des Parties

Les conditions du contrat devront clairement énoncer les responsabilités du Bénéficiaire et du contractant, y compris l'obligation du Bénéficiaire au titre de l'E/N et de l'A/D et le lien entre eux.

Article 4.11 Montant et monnaie des offres

Le dossier d'appel d'offres mentionnera clairement les éléments suivants :

- (a) Le montant de l'offre doit être libellé en devise spécifiée sur la base d'un montant forfaitaire, conformément à la spécification stipulée dans le dossier d'appel d'offres ;
- (b) La devise dont le montant de l'offre est énoncé doit être spécifiée dans le dossier d'appel d'offres ; et
- (c) Le montant de l'offre doit être ferme et définitif.

Article 4.12 Montant du contrat, Conditions de paiement et modes de paiement

- (1) Le montant total du prix contractuel couvert par les Dons ne devra pas dépasser le montant du Don tel qu'il est spécifié dans l'A/D. Le prix contractuel devra être indiqué de manière précise

et correcte en lettres et en chiffres dans le contrat. En cas de divergence entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en lettres prévaudra.

(2) Conditions de paiement

Les conditions du contrat devront indiquer les conditions de paiement. En règle générale, les conditions de paiement seront les suivantes :

- (a) en cas de contrat de fourniture de produits autres que ceux mentionnés au (b) ci-dessous, le paiement pour les produits sera effectué après l'achèvement de l'expédition ou de la livraison des produits objet du contrat ; et
- (b) en cas de contrat pour des travaux de construction, un paiement anticipé d'un montant raisonnable et/ou les paiements intermédiaires réguliers pourront être applicables.

(3) Modes de paiement

Conformément à l'A/D, le contrat devra comporter une clause stipulant que « le paiement au titre du Don sera effectué en devise dont le montant de l'offre est exprimé dans l'offre de l'adjudicataire par l'intermédiaire d'une banque au Japon en vertu d'une autorisation de paiement irrévocable ("A/P") délivrée par le Bénéficiaire ou son autorité désignée. ». Le paiement au titre du Don sera effectué en accord avec les critères stipulés par la JICA.

Article 4.13 Garanties pour les avances de paiement

- (1) Le pourcentage du paiement total qui doit être effectué d'avance, lors de l'entrée en vigueur du contrat, pour couvrir les frais de mise en route et autres frais similaires, devra être raisonnable et être spécifié dans les dossiers d'appel d'offres.
- (2) Les dossiers d'appel d'offres devront spécifier les dispositions relatives aux garanties requises pour les avances de paiement.

Article 4.14 Garantie de bonne exécution

Les dossiers d'appel d'offres devront exiger une garantie de bonne exécution d'un montant suffisant pour protéger le Bénéficiaire au cas où le Contractant manquerait à ses obligations contractuelles. Cette garantie de bonne exécution peut être fournie soit sous la forme d'une garantie bancaire ou d'un cautionnement, dont le montant variera en fonction du type et de la taille des contrats, mais il doit être suffisant pour couvrir le Bénéficiaire en cas de défaillance du contractant. Une partie de cette garantie de bonne exécution doit s'étendre suffisamment au-delà de la date d'achèvement des travaux ou des services pour couvrir la période de garantie ou la période de maintenance jusqu'à l'acceptation finale par le Bénéficiaire, si la JICA le juge approprié.

Article 4.15 Assurance

Les dossiers d'appel d'offres devront indiquer d'une manière précise les types et les conditions d'assurance (par exemple les responsabilités à couvrir et la durée d'assurance et le montant de dommage liquidé) que l'attributaire doit souscrire.



Article 4.16 Force Majeure

Les conditions du contrat incluses dans les dossiers d'appel d'offres devront comporter, si nécessaire, des clauses stipulant que l'incapacité des parties à remplir leurs obligations dans le cadre du é ne sera pas considérée comme un manquement aux conditions du contrat lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure, tel que défini dans les conditions du contrat.

Article 4.17 Règlement des litiges

Des dispositions qui traitent du règlement des litiges devront être incluses dans les conditions du contrat. L'arbitrage commercial international, administré par un organisme d'arbitrage international et se déroulant dans un lieu neutre, présente des avantages pratiques sur d'autres modes de règlement de litiges. C'est pourquoi l'usage de ce type d'arbitrage doit être indiqué en tant que condition contractuelle, à moins que la JICA n'ait spécifiquement convenu de ne pas appliquer cette condition pour des raisons justifiées.

Article 4.18 Lois applicables

Le lois du pays bénéficiaire régiront son interprétation et son exécution du contrat.

Article 4.19 Modification

Le contrat devra indiquer qu'il ne peut être modifié que par accord écrit entre les deux parties.

D. Ouvertures des offres, évaluation et attribution du contrat

Article 5.01 Délai entre le lancement de l'appel d'offres et la soumission des offres

- (1) Le délai imparti pour la préparation et la soumission des offres devra être déterminé en tenant compte des conditions particulières du projet, et de la taille et la complexité du contrat. En règle générale, le délai d'au moins quarante-cinq (45) jours doit être fixé à compter de la date où le dossier d'appel d'offres sera mis à disposition des soumissionnaires potentiels.
- (2) Lorsqu'il s'agit de travaux de construction, d'équipements complexes ou volumineux, ou de travaux d'installation de grande envergure, pas moins de soixante (60) jours devront être accordés afin de permettre aux soumissionnaires potentiels d'effectuer une enquête sur le site avant de soumettre leurs offres.

Article 5.02 Procédure d'ouverture des offres

- (1) La date, l'heure limite et le lieu de réception des offres et de l'ouverture des offres devront être indiqués dans les avis d'appel d'offres et toutes les offres doivent être ouvertes en séance publique à l'heure et au lieu indiqués. Les offres reçues après l'heure limite devront être retournées sans être ouvertes.
- (2) Le nom du soumissionnaire et le montant total de chaque offre devront être lus à haute voix et consignés lors de l'ouverture des offres.



Article 5.03 Clarification ou modification des offres

Il ne devra être ni demandé ni permis à un soumissionnaire de modifier son offre après l'ouverture des offres. Seuls des éclaircissements ne modifiant pas la substance de l'offre seront admis. Le Bénéficiaire pourra demander à un soumissionnaire d'apporter des éclaircissements sur son offre, mais il ne doit pas lui demander d'en modifier la substance ou le prix.

Article 5.04 Confidentialité de la procédure

Aucune information concernant l'examen, les éclaircissements et l'évaluation des offres et les recommandations d'attribution ne devra être divulguée, après l'ouverture publique des offres, à quiconque non officiellement concerné par la procédure et ce, jusqu'à l'attribution du contrat à un soumissionnaire.

Article 5.05 Examen des offres

- (1) Après l'ouverture des plis, il doit être vérifié si (i) les calculs ne contiennent aucune erreur significative, (ii) les offres correspondent pour l'essentiel aux dossiers d'appel d'offres, (iii) les attestations requises ont été fournies, (iv) les documents ont été dûment signés, et (v) les offres sont conformes aux dossiers d'appel d'offres.
- (2) Si une offre n'est pas pour l'essentiel conforme aux spécifications, si elle contient des réserves inacceptables, ou si par ailleurs elle n'est pas pour l'essentiel conforme aux dossiers d'appel d'offres, elle sera rejetée.
- (3) Une analyse technique devra ensuite être effectuée pour évaluer chacune des offres conformes en vue de permettre leur comparaison.

Article 5.06 Évaluation des offres

- (1) Les évaluations des offres doivent être conformes aux dispositions et conditions exposées dans les dossiers d'appel d'offres. Les offres qui sont pour l'essentiel conformes aux spécifications techniques et aux autres stipulations des dossiers d'appel d'offres seront jugées uniquement sur la base du prix proposé, et le soumissionnaire proposant le prix le plus faible sera désigné comme attributaire.
- (2) Lorsqu'il n'y a pas eu de préqualification des soumissionnaires, le Bénéficiaire doit déterminer si le soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante a les capacités et les ressources nécessaires pour exécuter réellement le marché concerné.
- (3) Les critères à remplir doivent être précisés dans les dossiers d'appel d'offres et, si le soumissionnaire ne satisfait pas ces critères, son offre doit être rejetée. Dans ce cas, le Bénéficiaire doit refaire la même démarche avec le soumissionnaire dont l'offre se place immédiatement après l'offre évaluée la moins disante.

Article 5.07 Rapport d'évaluation

Un rapport détaillé d'évaluation des offres, indiquant les raisons précises qui ont permis d'accepter ou de rejeter les offres, devra être préparé par le Bénéficiaire.

Article 5.08 Attribution du contrat

Le contrat devra être attribué, dans le délai de validité de l'offre spécifié, au soumissionnaire, qui, conformément aux conditions et spécifications stipulées dans les dossiers d'appel d'offres, propose le prix le plus faible sauf celles définies à l'Article 4.05 du Chapitre 2.

Il ne devra pas être demandé à un soumissionnaire, comme condition d'attribution du contrat, de prendre des responsabilités ou de réaliser des travaux qui ne sont pas stipulés dans les dossiers d'appel d'offres ou de modifier, par ailleurs, son offre telle qu'initialement soumise.

Article 5.09 Rejet des offres

Les offres ne doivent pas être rejetées uniquement dans le but d'obtenir des prix plus bas dans de nouvelles offres utilisant les mêmes spécifications, sauf si l'offre la plus faible dépasse les estimations du coût. Le rejet d'offres ne peut être justifié que quand ce sont des offres qui ne se conforment pas au dossier d'appel d'offres.

Si toutes les offres sont rejetées, le Bénéficiaire devra examiner les causes du rejet et considérer une révision des spécifications proposées dans l'appel d'offres original.

Article 5.10 Notification aux soumissionnaires non retenus et compte-rendu

- (1) Après obtention de la non-objection de la JICA sur l'évaluation des offres techniques et la désignation de l'attributaire, Le Bénéficiaire devra informer sans délai les autres soumissionnaires qu'ils ont été disqualifiés ou non retenus.
- (2) Si un soumissionnaire ayant soumis une offre souhaite s'enquérir des raisons pour lesquelles il a été disqualifié ou n'a pas été retenu, il pourra demander l'explication au Bénéficiaire. Le Bénéficiaire doit lui fournir sans délai une explication quant aux raisons pour lesquelles son offre n'a pas été retenue, après avoir désigné l'attributaire.

Article 5.11 Informations à publier

- (1) Après avoir obtenu l'avis de non-objection de la JICA à propos de l'éligibilité d'un contrat au Dons, la JICA peut publier toutes les informations relative à ce contrat, y compris le prix plafond de l'offre, le nom de tous les soumissionnaires et le prix de leur offre, le nom du soumissionnaire retenu concernant l'attribution, le nom du soumissionnaire ayant conclu le contrat, la date du contrat, le montant du contrat et la date de vérification du contrat.
- (2) Afin d'assurer la disponibilité des informations précitées en vue de leur publication, le Bénéficiaire doit inclure les dispositions à cet effet dans les documents concernant la passation des contrats, tels que les dossiers d'appels d'offres et les contrats, et prendre les mesures nécessaires.

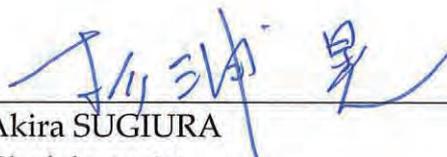
FIN

**Note technique (avant-projet)
relative à l'Etude préparatoire (Etude sur le terrain I)
pour le « Projet de construction et d'équipement de salles de classe
dans les écoles primaires publiques
en République du Bénin Phase VI »**

La Mission d'Etude préparatoire envoyée par la JICA pour le «Projet de construction et d'équipement de salles de classe dans les écoles primaires publiques en République du Bénin Phase VI » (ci-après désigné « le Projet ») a procédé le 20 janvier 2017 à la signature du Procès-verbal des discussions, et, jusqu'au 17 février 2017, l'Equipe du consultant (ci-après désignée « l'Equipe ») a eu une série de discussions avec les personnes concernées de la partie béninoise, et a effectué son étude sur le terrain dans la zone cible de l'étude.

A l'issue des discussions et de l'étude sur le terrain, les deux parties ont confirmé les points principaux mentionnés dans l'Appendice.

Fait à Porto-Novo, le 17 février 2017
Etabli en langue française en deux (2) exemplaires originaux



Akira SUGIURA
Chef de projet
Mission d'Etude préparatoire
Mohri, Architecte & Associés, SA



DAGBETO Adèle V. A.
Directrice de la Programmation
et de la Prospective
Ministère des Enseignements
Maternel
et Primaire

APPENDICE

1. Ecoles cibles de l'étude

(1) Remplacement d'un site candidat pour le projet

La partie béninoise a demandé le remplacement d'un site candidat pour le projet parmi les 50 sites convenus par le Procès-verbal des discussions, et l'Equipe a effectué son étude sur le site candidat de remplacement.

ID	Commune	Nom d'école avant le changement	Nom d'école après le changement
31	KPOMASSE	EPP ADJAGLO/B	EPP SEGBEYA 3

(2) Modification du nom d'école

Les deux parties ont constaté une erreur sur le nom de deux écoles parmi les 50 sites candidats pour le projet, et ont convenu de le corriger.

ID	Commune	Nom d'école au moment de la signature du Procès-verbal des discussions	Nom d'école corrigé
33	KPOMASSE	SENADE	SESANDE
36	ALLADA	EPP CODAZOUN	EPP TOGAZOUN

(3) Ecoles maternelles

Bien que 3 écoles parmi les 50 sites candidats pour le projet soient des écoles maternelles, la partie béninoise a demandé à l'Equipe d'effectuer son étude sur les sites. L'Equipe a effectué son étude sur les sites pour les 3 écoles maternelles.

La partie béninoise a exprimé, par ailleurs, un vif souhait d'inclure dans le Projet les écoles maternelles.

ID	Commune	Nom d'école
43	ABOMEY-CALAVI	EM CALAVI-CENTRE
47	ABOMEY-CALAVI	EM WOMEY-YENAWA
50	ABOMEY-CALAVI	EM ZINVIE-CENTRE

(4) Liste des écoles faisant l'objet de la requête

L'Equipe a expliqué les résultats de l'étude sur les sites indiqués à l'Annexe 1, et la partie béninoise les a confirmés.

2. Attestation de la propriété de terrain

La partie béninoise a expliqué qu'en définitive, l'arrêté communal ou l'arrêté sous-préfectoral devra être obtenu en tant que document attestant la propriété de terrain. Cependant, la partie béninoise a expliqué à l'Equipe que, dans le cadre du Projet, l'acte de donation ou l'acte de vente sera considéré comme document valable pour attester la propriété de terrain, et ceci en raison du nombre important d'écoles qui n'ont pas encore obtenu l'arrêté communal ou l'arrêté

sous-préfectoral, et d'un temps considérable nécessaire à l'obtention du document.

Les deux parties ont confirmé la situation en date du 15 février 2017 indiquée à l'Annexe 2 en ce qui concerne l'obtention du document attestant la propriété de terrain ou le droit d'utilisation de terrain pour les sites candidats (50 sites).

Conformément à ce qui a été convenu par le Procès-verbal des discussions, la partie béninoise s'est engagée à collecter les documents auprès des 14 écoles qui ne les ont pas encore présentés, et à les remettre au bureau de la JICA Bénin au plus tard fin mars 2017.

3. Ordre de priorité des écoles cibles de l'étude

Outre les critères convenus par le Procès-verbal des discussions pour la sélection des sites cibles du projet, les deux parties ont convenu à sélectionner les sites cibles du projet et à appliquer à ceux-ci l'ordre de priorité selon les critères suivants.

- Donner la plus grande priorité aux écoles qui ne disposent d'aucune salle de classe en dur, telles que les écoles qui ont des salles de classe provisoires ou qui empruntent des locaux.
- Donner la priorité aux écoles qui ont des classes pléthoriques en raison de l'insuffisance de salles de classe.
- Donner la priorité aux écoles qui n'ont pas la continuité éducative ou qui pratiquent les classes multigrades en raison de carence de salles de classe.
- Accorder moins de priorité aux écoles qui connaissent une baisse d'effectifs d'élèves depuis 5 dernières années en raison de la baisse de population, etc.
- Exclure du projet les complexes scolaires qui ont été fusionnés ces dernières années ou ceux pour lesquels la fusion est prévue.

Compte tenu des résultats de l'étude sur les sites, l'Equipe a expliqué que les deux écoles ci-dessous mentionnées ne seront pas intégrées dans les sites cibles du projet, et la partie béninoise y a consenti.

ID	Commune	Nom d'école	Raisons
21	ZE	EPP VOSSA	<ul style="list-style-type: none">• L'état de la route d'accès étant mauvais, les travaux seront difficiles pendant la saison des pluies.• En raison du niveau élevé de l'eau souterraine, le site est submergé pendant la saison des pluies.
27	KPOMASSE	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	<ul style="list-style-type: none">• Le complexe scolaire a été fusionné cette année.• Il existe des salles de classe non utilisées.

Au regard des critères ci-dessus, les deux parties ont confirmé l'ordre de priorité indiqué à l'Annexe 3 pour les sites candidats pour le projet.

L'Equipe a expliqué que l'étude géotechnique sera réalisée sur les sites candidats pour le projet, sauf les deux écoles ci-dessus, et que la baisse de l'ordre de priorité ou l'exclusion du projet peut être envisagée pour les sites dont les résultats montrent des problèmes au niveau du sol, et la partie béninoise y a consenti.

En ce qui concerne les écoles dont l'envergure des travaux sera petite, telles que celles dans lesquelles il ne manque qu'une salle de classe, l'Equipe a expliqué qu'elles peuvent ne pas être intégrées dans les sites cibles pour le projet, du point de vue du rendement des travaux, et la

partie béninoise y a consenti.

L'Equipe a expliqué qu'au cours de son analyse effectuée au Japon, elle sélectionnera de façon définitive les sites cibles du projet en se référant à l'ordre de priorité des sites candidats pour le projet, et la partie béninoise y a consenti.

4. Composantes des infrastructures

Outre les composantes des infrastructures convenues par le Procès-verbal des discussions, la partie béninoise a demandé à l'Equipe l'examen sur les infrastructures ci-dessous en tant qu'infrastructures supplémentaires. L'Equipe lui a expliqué qu'elles seront examinées lors de l'analyse effectuée au Japon, et la partie béninoise y a consenti.

- (1) Infrastructures pour les écoles maternelles : elles concerneront les sites candidats indiqués au point 1.(3) ci-dessus. Les 3 écoles maternelles ci-dessus auront un terrain indépendant de celui des écoles primaires. Par ailleurs, la partie béninoise a expliqué à l'Equipe que le changement du nom du projet ne sera pas nécessaire, même si les écoles maternelles seront incluses dans le Projet. Les composantes pour les écoles maternelles comprendront les salles de classe, les bureaux de directeur et les magasins, les latrines, et les mobiliers pour l'école maternelle.
- (2) Clôture : elle concernera les sites candidats jugés comme ayant besoin de la clôture pour garantir leur sécurité.
- (3) Cuisine : elle concernera les sites candidats qui mettent en œuvre la cantine scolaire et qui préparent les repas dans une cuisine provisoire.

5. Détermination de l'envergure pour les sites candidats pour le projet

Les deux parties ont convenu de déterminer l'envergure pour les sites candidats pour le projet suivant les méthodes suivantes.

- En définissant l'année prévue d'achèvement des infrastructures du Projet comme l'année cible du projet, le nombre prévisionnel d'élèves scolarisés sera calculé pour les sites candidats pour le projet.
- En fixant à 50 élèves le nombre d'élèves standard par salle de classe, le nombre adéquat de salles de classe sera calculé pour les sites candidats pour le projet.
- Le nombre adéquat de salles de classe sera de 6 pour les écoles à discontinuité éducative ou celles pratiquant les classes multigrades.
- En ce qui concerne un complexe scolaire, le nombre adéquat de salles de classe sera calculé pour l'ensemble du complexe.
- Le nombre manquant de salles de classe pour les sites candidats pour le projet sera le chiffre obtenu en déduisant du nombre adéquat de salles de classe celui de salles de classe existantes en dur.
- Bien que le principe adopté soit la mise en place du nombre de salles de classe manquantes, l'envergure définitive du projet sera arrêtée à la suite de l'analyse effectuée au Japon.
- Au cas où les écoles maternelles seraient intégrées dans le projet, le nombre adéquat de salles de classe des sites candidats pour le projet sera calculé sur la base de 26 élèves par salle de classe.

6. Conception architecturale

Les deux parties ont convenu que la conception architecturale du Projet se basera sur celle adoptée dans le cadre du Projet de construction d'école primaire (Phase V). Les principales spécifications seront les suivantes.

- Salle de classe : 9,25mX7,25m
- Bureau de directeur : 4,525mX2,95m
- Magasin : 4,525X2,95m
- Couloir : 1,75m de largeur
- Cabine de latrines pour élève : 2,1X0,9m
- Cabine de latrines pour enseignant : 2,1X1,45m
- Couloir des latrines : 1,275m
- Pente de la rampe pour handicapés : 10%
- Toiture à un seul versant

Cependant, les deux parties ont confirmé que les points suivants seront examinés pour la conception architecturale.

- Revoir au besoin le matériau et l'épaisseur des éléments utilisés pour la toiture.
- Remplacer les mobiliers pour élèves en bois par les mobiliers semi-métalliques.
- Examiner la construction du bâtiment R+1 pour les terrains exigus.

Les deux parties ont convenu qu'au cas où les écoles maternelles seraient ciblées par le Projet, leur conception architecturale sera en principe identique à celle des écoles primaires, et se référera aux « Normes, plans, et standards de construction des infrastructures scolaires, enseignement maternel », et que les salles de classe, les bureaux de directeur, les magasins et les latrines auront, par ailleurs, les mêmes dimensions que celles adoptées pour les écoles primaires.

7. Construction de nouveaux bâtiments scolaires par la partie béninoise

La partie béninoise s'est engagée à ne pas réaliser sur les sites candidats pour le projet la construction de salles de classe sous le financement béninois ou d'autres bailleurs de fonds, qui créera le doublon avec le Projet. L'Equipe a expliqué qu'au cas où la partie béninoise ou un bailleur de fonds construirait de nouvelles infrastructures des écoles primaires sur les sites candidats pour le projet, la réduction du nombre de salles de classe ou l'exclusion du projet des écoles concernées pourrait être envisagée, et la partie béninoise y a consenti.

8. Affectation du personnel enseignant

La partie béninoise s'est engagée à affecter les enseignants supplémentaires qui seront nécessaires à la suite de la construction des écoles primaires par le Projet. La partie japonaise calculera le nombre nécessaire d'enseignants supplémentaires après avoir arrêté le contenu du projet par le biais de l'analyse effectuée au Japon, et elle expliquera ceci à la partie béninoise dans le cadre de la Mission d'Etude préparatoire (Etude sur le terrain II) qui sera envoyée vers le mois d'août 2017.

9. Travaux préparatoires pris en charge par la partie béninoise

L'Equipe a expliqué qu'en cas de mise en œuvre du Projet, les travaux préparatoires indiqués à l'Annexe 4 devront être réalisés par la partie béninoise sur chaque site candidat pour le projet, et la partie béninoise l'a confirmé.

Cependant, le contenu définitif concernant les travaux préparatoires sera expliqué par la Mission d'Etude préparatoire (Etude sur le terrain II) prévue vers le mois d'août 2017.

10. Autorisations et permis, etc.

(1) Autorisations et permis concernant la construction

La partie béninoise a expliqué à l'Equipe que les autorisations et les permis concernant la construction ne sont pas nécessaires pour les projets de construction des écoles primaires publiques réalisés par le Gouvernement béninois. La partie béninoise a expliqué à l'Equipe que des procédures particulières ne sont pas nécessaires pour l'exemption des autorisations et des permis concernant la construction qui relèvent du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable.

(2) Evaluation d'impact sur l'environnement

L'Equipe a vérifié auprès de l'Agence Béninoise pour l'Environnement s'il est nécessaire de faire une étude d'impact sur l'environnement pour le Projet. Selon l'explication de l'Agence Béninoise pour l'Environnement, la construction d'écoles primaires publiques ne nécessite pas, en règle générale, l'évaluation d'impact sur l'environnement, mais il est préférable que le MEMP sollicite la vérification du contenu du Projet par l'Agence Béninoise pour l'Environnement, lorsque le contenu du Projet sera arrêté, et ce afin d'obtenir la confirmation écrite de l'Agence Béninoise pour l'Environnement sur le fait que l'évaluation d'impact sur l'environnement n'est pas nécessaire. L'Equipe a demandé au MEMP d'adresser la requête pour la vérification à l'attention de l'Agence Béninoise pour l'Environnement, et le MEMP s'y est engagé. La formulation de la requête pour la vérification sera réalisée après la Mission d'Etude préparatoire (Etude sur le terrain II) envoyée lorsque le contenu du Projet sera arrêté.

11. Composante soft

En ce qui concerne la composante soft du Projet, la partie béninoise a émis les avis suivants.

- La mise en œuvre des activités pour la santé scolaire et l'amélioration de l'hygiène au sein des écoles sera bien accueillie.
- Bien que le MEMP reconnaisse des résultats obtenus des activités de collecte de contributions par les communautés pour les frais de gestion et d'entretien d'école, il n'a pas l'intention d'élargir ces activités compte tenu de « la mesure de gratuité des enseignements maternel et primaire ».

La partie béninoise a également exprimé son souhait pour l'encadrement technique visant le renforcement des capacités des techniciens en bâtiment du MEMP par le biais des travaux de construction du Projet, et le stage de formation au Japon.

12. Plan de mise en œuvre des travaux d'approvisionnement

(1) Explication sur l'aide financière non remboursable par le biais du « Système d'approvisionnement des infrastructures et des équipements (utilisation des entrepreneurs locaux) »

Les deux parties ont confirmé les procédures du MEMP relatives aux marchés publics et les directions concernées, telles qu'indiquées à l'Annexe 5.

L'Equipe a expliqué au personnel du MEMP les éléments indiqués à l'Annexe 6, à savoir le flux du financement et les rôles du MEMP et du consultant à chaque étape de la mise en œuvre du projet dans le cadre de l'aide financière non remboursable par le biais du « Système d'approvisionnement des infrastructures et des équipements (utilisation des entrepreneurs locaux) ». Le personnel du MEMP a compris le contenu de l'explication.

La partie béninoise a expliqué les points suivants concernant la structure de mise en œuvre du Projet au sein du MEMP.

- Le MEMP nommera un Coordonnateur chargé du Projet, et créera l'Unité de gestion du projet (UGP) dirigé par ce Coordonnateur.
- L'UGP sera le guichet des relations extérieures pour le Projet, chargé de la coordination avec les structures et organes concernés du MEMP.
- Outre le Coordonnateur, plusieurs personnes constitueront l'UGP, tels que les ingénieurs, les techniciens, le personnel chargé de l'approvisionnement, etc. Au stade actuel, le nombre et le choix des membres ne sont pas déterminés de façon concrète.
- Le signataire prévu pour l'accord du consultant est la Directrice de la Programmation et de la Prospective.
- Le dossier d'appel d'offres sera approuvé par la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), et celle-ci sera chargée de l'avis d'appel d'offres.
- Les résultats de l'évaluation des offres seront approuvés par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).
- Les contrats des entrepreneurs seront signés par l'UGP et la PRMP. La signature par le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire est à déterminer.
- L'approvisionnement effectué dans le cadre du Projet ne nécessitera pas l'approbation de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF).
- L'UGP établira et soumettra à la JICA le Rapport de Suivi de Projet (RSP).
- En ce qui concerne la demande de déboursement adressée par le MEMP à la JICA et les instructions pour le virement adressées par le MEMP à l'agent bancaire, la personne émettrice au sein du MEMP est à déterminer.
- L'approbation interne du MEMP susmentionnée nécessitera environ une semaine.

Outre les points susmentionnés, la partie béninoise s'est engagée non seulement à démarrer l'étude sur la détermination des directions responsables de chaque étape de mise en œuvre du projet et les procédures d'approbation au sein du ministère, mais également à s'efforcer d'abrégier et de simplifier les procédures internes du ministère.

Les deux parties s'assureront des directions responsables et des procédures d'approbation dans le cadre de la Mission d'Etude préparatoire (Etude sur le terrain II) prévue vers le mois d'août 2017.

(2) Principe de l'approvisionnement

L'Equipe a proposé les principes de l'approvisionnement ci-dessous visant la simplification de la gestion de l'approvisionnement dans le cadre du Projet, et la partie béninoise y a consenti.

- La construction des infrastructures et la fourniture des mobiliers seront commandées dans le cadre d'un contrat identique.
- Le volume d'un contrat (montant contractuel) sera augmenté par rapport aux phases précédentes, afin de réduire le nombre de contrats. Pour ce faire, les conditions de qualification pour l'appel d'offres (catégorie supérieure ou égale à 2, etc.) seront rendues plus restrictives.
- La fréquence de paiements pour les entrepreneurs sera revue en baisse, et sera un paiement tous les 3 mois.

13. Mesures d'exonération fiscale

Dans les discussions menées avec la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE), l'Equipe a confirmé, tel qu'indiqué à l'Annexe 7, les principaux impôts et taxes au Bénin et la possibilité ou non de leur exonération. Selon ce qui a été confirmé, les lois stipulent l'exonération de la TVA, du droit de timbre d'enregistrement de contrat, et du droit de douane, alors qu'en ce qui concerne l'exonération des autres impôts et taxes, le Ministre de l'Economie et des Finances (MEF) ou le conseil ministériel se prononce à la demande adressée par le MEMP au MEF. L'Equipe a demandé au MEMP de suivre les formalités nécessaires à l'exonération, et le MEMP y a consenti. Le MEMP adressera au MEF la demande des mesures d'exonération fiscale après avoir obtenu la confirmation, par le biais du Procès-verbal des discussions de la Mission d'Etude préparatoire (Etude sur le terrain II), des exonérations fiscales nécessaires à la mise en œuvre du Projet.

FIN

Annexes

1. Résultats de l'étude sur les sites
2. Situation concernant l'obtention des attestations
3. Avant-projet de l'ordre de priorité des sites candidats pour le projet
4. Contenu concernant les travaux préparatoires pour les sites candidats pour le projet
5. Procédures du MEMP relatives aux marchés publics
6. Rôle du MEMP et assistance apportée par le consultant dans la phase de la mise en œuvre du Projet
7. Principaux impôts et taxes au Bénin et possibilité de leur exonération

Résultats de l'étude sur les sites

N°	COMMUNES	ECOLES	Requête pour l'école maternelle	Voie d'accès	Complexe scolaire		Ecole à discontinuité éducative		Classes multigrades	Nombre total d'élèves (2016/2017) (A)	Nombre total de classes (B)	Densité (A)/(B)	Nbre d'enseignants	Nombre de salles de classe		Densité (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												
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 GBEDJOUJOI/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		Δ			✓	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		588	15	40	15	12	2	50	12.0	Δ 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-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	
19	TOFFO	SEY-MATANDE					✓	1-4		104	4	26	2	0	3		6.0	6.0	0	
20	TOFFO	HOUEGBO-GARE/ABC			✓	3				1100	18	61	19	14	6	79	22.0	8.0	8	
21	ZE	EPP VOSSA		X			✓		✓	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	Δ 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		Δ			✓		✓	234	3	78	3	3	2	78	6.0	3.0	3	
25	ZE	EPP DODJU-WANKON								184	4	46	4	7	0	26	6.0	Δ 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	Δ 3.8	19	

*(1) Pour les écoles primaires : <D>=<A>/50

(2) Pour les écoles maternelles : <D>=<A>/26

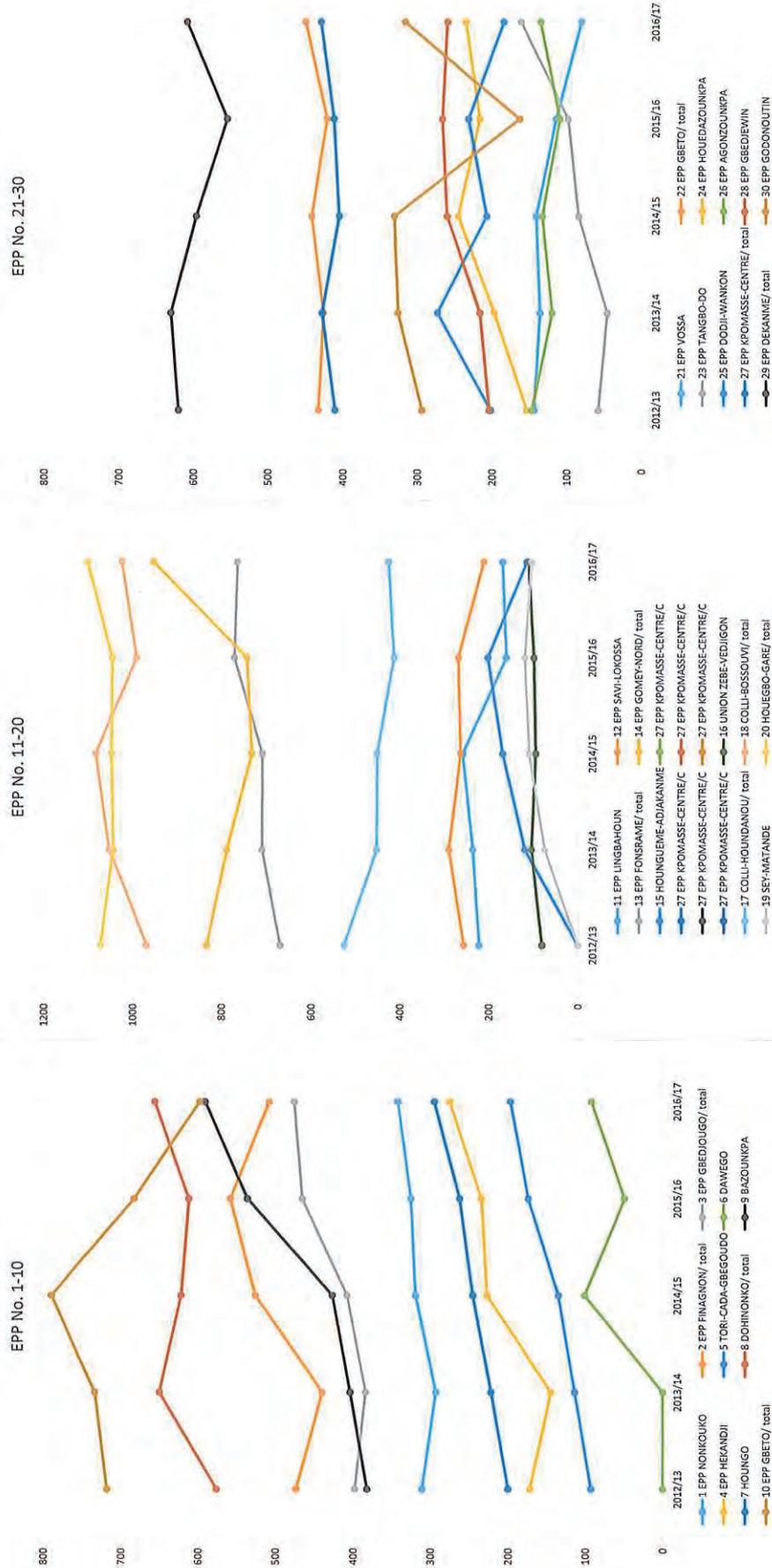
Résultats de l'étude sur les sites

N°	COMMUNES	ECOLES	Requête pour l'âge scolaire maternelle	Voie d'accès	Complexe scolaire		Ecole à		Classe multigrade	Nombre total d'élèves (2016/2017) (A)	Nombre total de classes (B)	Densité (A)/(B)	Nbre d'enseignants	Nombre de salles de classe		Densité (A)/(C)	Nbre de SC requises* (D)	Nombre de SC manquants (D)-(C)	Nombre de cabines de toilettes	Cantine scolaire
					Nbr d'écoles	Classes	Utilisable (C)	Indisponible												
28	KPOMASSE	EPP GBEDJEWIN						✓	259	3	86	3	0	4		6.0	6.0	4		
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	Δ 2.7	8		
31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3	Δ					✓	210	4	53	4	3	4	70	6.0	3.0	3		
32	KPOMASSE	A'DJEDO						✓	302	5	60	5	6	4	50	6.0	0.0	4		
33	KPOMASSE	SENANDE					✓	1-3	99	3	33	2	3	0	33	6.0	3.0	0		
34	ALLADA	EPP DAGLETA - ASSOSON					✓		132	3	44	3	0	4		6.0	6.0	0	✓	
35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE		Δ			✓		301	3	100	3	0	3		6.0	6.0	4		
36	ALLADA	EPP TOGAZOUN		Δ			✓		76	3	25	3	0	3		6.0	6.0	4		
37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA		Δ			✓		161	3	54	3	0	4		6.0	6.0	0		
38	ALLADA	EPP AGBANDONOU/AB			✓	2		✓	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		✓	569	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		

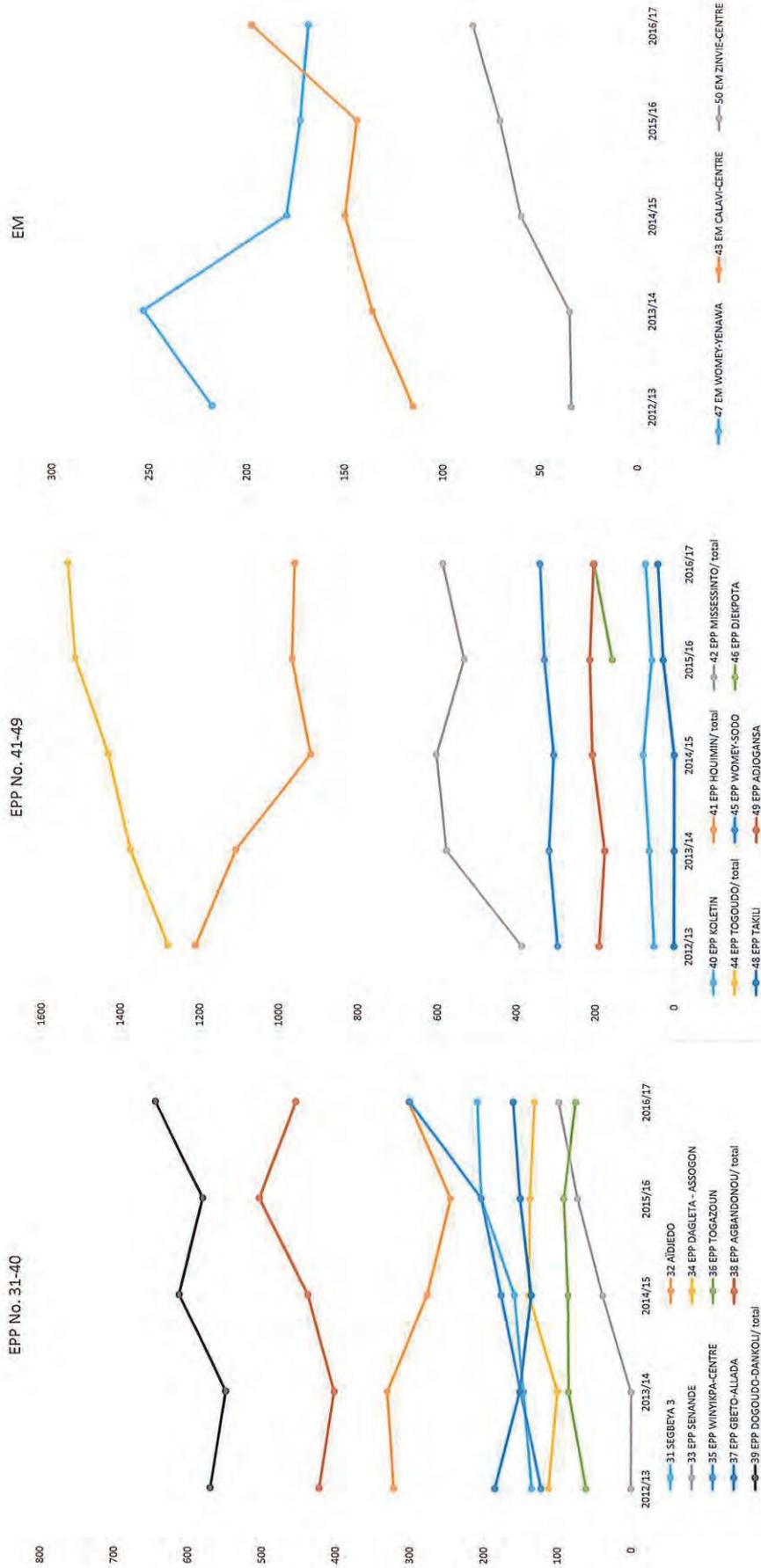
*(1) Pour les écoles primaires : <D>=<A>/50

(2) Pour les écoles maternelles : <D>=<A>/26

NOMBRE D'ENSEIGNANTS (2012-2017)



NOMBRE D'ENSEIGNANTS (2012-2017)



Situation concernant l'obtention des attestations

Annexes 2

Département	Commune	N°	Nom de l'école	Réception de l'attestation		Nature du document fourni			Remarque
				complet	Incomplet	Arrêté	Acte de donation	Autre document	
Atlantique	Tori-Bossito	1	EPP NONKOUKO	●		Arrêté sous-préfectoral			
		2	EPP FINAGNON/B	●		Arrêté sous-préfectoral	Acte de donation		
		3	EPP GBEDJOUGO/B	●			Attestation de donation		
		4	EPP HEKANDJI		▲	Arrêté sous-préfectoral à l'EPP de Hékanjil			A confirmer le nom d'école.
		5	TORI-CADA-GBEGOUDO	●			Acte de donation		
		6	DAWEGO	●			Acte de donation		
		7	HOUNGO	●		Arrêté communal			
		8	DOHNONKO/B	●		Arrêté communal	Acte de donation		
	Ouidah	9	BAZOUNKPA	●			Acte de donation		
		10	EPP GBETO/C	●			Acte de donation		
		11	EPP LINGBAHOUN	●			Acte de donation		
		12	EPP SAVI-LOKOSSA		▲		Acte de donation à l'EPP LOKOSSA-SAVI		A confirmer le nom d'école.
		13	EPP FONSRAME/A	●			Attestation de reconnaissance de domaine		
		14	EPP GOMEY-NORD/A		▲	Arrêté à l'EPP Gbété-Nord			A confirmer le nom d'école
	Toffo	15	HOUNGUEME-ADJAKANME	●			Acte de donation		
		16	UNION ZEBE-VEDJIGON		*		Acte de donation		A préciser le nom d'école
		17	COLLI-HOUNDANOU/B		*		Acte de donation		A préciser le nom d'école
		18	COLLI-BOSSOUVI/C	●		Arrêté sous-préfectoral			
		19	SEY-MATANDE		*		Acte de donation		A préciser le nom d'école
		20	HOUEGBO-GARE/C	●		Arrêté communal			
	Zé	21	EPP VOSSA	●			Acte de donation		
		22	EPP GBETO/B	●			Acte de donation		
		23	EPP TANGBO-DO	●			Acte de donation		
		24	EPP HOUEDAZOUNKPA	●			Acte de donation		
		25	EPP DODJI-WANKON	●			Acte de donation		
		26	EPP AGONZOUNKPA	●			Acte de donation		
	Kpomasse	27	EPP KPOMASSE-CENTRE/A	●		Arrêté sous-préfectoral			
		28	EPP GBEDJEWIN		X			Convention de vente à un individu	Convention de vente au nom de GNIGLA Véronica
		29	EPP DEKANME/B		X		Acte de donation sans signature		L'acte de donation fourni n'est pas valable.
		30	EPP GODONOUTIN	●			Acte de donation		
		31	EPP SEGBEYA 3	●			Acte de donation		
		32	AÏDJEDO	●			Acte de donation		
		33	SEMANDE	●			Acte de donation		
	Allada	34	EPP DAGLETA - ASSOSON		*		Convention de vente au village		A préciser le nom d'école
		35	EPP WINYIKPA-CENTRE		*		Acte de donation		A préciser le nom d'école
		36	EPP TOGAZOUN	●			Acte de donation		
		37	EPP GBETO-ALLADA	●			Acte de donation		
		38	EPP AGBANDONOU/B	●			Acte de donation		
	Abomey-Celavi	39	EPP DOGOUDO-DANKOU/B	●		Arrêté communal			
		40	EPP KOLETIN	●			Acte de donation		
		41	EPP HOUINME/C		▲		Acte de donation à l'EPP HEVIE-HOUINMIN		A confirmer le nom d'école
		42	EPP MISSESSINTO/B	●			Acte de donation		
		43	EM CALAVI-CENTRE		*		Acte de donation		A préciser le nom d'école
		44	EPP TOGOUDO/C		▲		Attestation de reconnaissance de domaine à l'EPP ALLEGLETA		A confirmer le nom d'école
		45	EPP WOMEY-SODO		X			Compte rendu de réunion de négociation du domaine	Prêt du terrain. Localité de Womey-Yenyawa
		46	EPP DJEKPOTA	●		Attestation de réserve foncière			
		47	EM WOMEY-YENAWA	●		Arrêté communal			
		48	EPP TAKILI	●			Acte de donation		
		49	EPP ADJOGANSA	●			Acte de donation		
		50	EM ZINME-CENTRE	●			Acte de donation		

- Document complet
- * Document provisoire
- ▲ Différence de nom
- X Pas encore reçu

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

Annexes 3

Classement	N°	COMMUNES	ECOLES	Requête pour l'école maternelle	Voie d'accès	Complexe scolaire		Écote à discontinuité é	Classe multigrade	Nombre total d'élèves (2016/2017) (A)	Nombre total de classes (B)	Densité d'enseignants (A)/(B)	Nbre d'enseignants	Nombre de salles de classe		Nbre de SC requis (D)	Nombre de SC manquants (D)-(C)	Nombre de cabines de toilettes	Cantine scolaire	
						Nbr d'écoles	Classes							Utilisable (C)	Inutilisable					Densité (A)/(C)
1. Ecole n'ayant pas de salle de classe utilisable	35	ALLADA	EPP WINYIKPA-CENTRE		Δ				✓	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	TORICADA-GBEGOUDO		Δ			✓	1-5	197	4	49	4	0	4	6.0	6.0	2		
	23	ZE	EPP TANGBO-DO					✓	1-4	161	3	54	3	0	4	6.0	6.0	0		
	37	ALLADA	EPP GBETO-ALLADA		Δ				✓	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					✓	1-5	111	3	37	2	0	3	6.0	6.0	0		
	19	TOFFO	SEY-MATANDE					✓	1-4	104	4	26	2	0	3	6.0	6.0	0		
	6	TORI-BOSSITO	DAWEGO					✓	1-3	92	2	46	2	0	2	6.0	6.0	3		
	36	ALLADA	EPP TOGAZOUN		Δ					76	3	25	3	0	3	6.0	6.0	4		
2. Ecole à discontinuité éducative, et école ayant les classes multigrades (excepté les complexes scolaires)	48	ABOMEY-CALAVI	EPP TAKILI					✓	1-2	43	1	43	1	0	1	6.0	6.0	0		
	46	ABOMEY-CALAVI	EPP DJEKPOTA				✓	1-4	205	2	103	2	2	0	0	103	4.0	0		
	15	TOFFO	HOUNGUEME-ADJAKANME				✓	1-5	115	2	58	2	2	0	0	58	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		Δ				✓	234	3	78	3	3	2	78	6.0	3.0	3	
	31	KPOMASSE	EPP SEGBEYA 3		Δ				✓	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	SEMANDE					✓	1-3	99	3	33	2	3	0	33	6.0	3.0	0	
40	ABOMEY-CALAVI	EPP KOLETIN					✓	1-3	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					✓	1-5	206	5	41	4	4	5	41	6.0	1.0	2		



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	HOUJBO-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 TOGOUJO/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 DEKANME/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	

Exempté 1, 2

Ecole ne souffrant pas du manque de salle de classe

Ecole exclue

Ecole maternelle

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

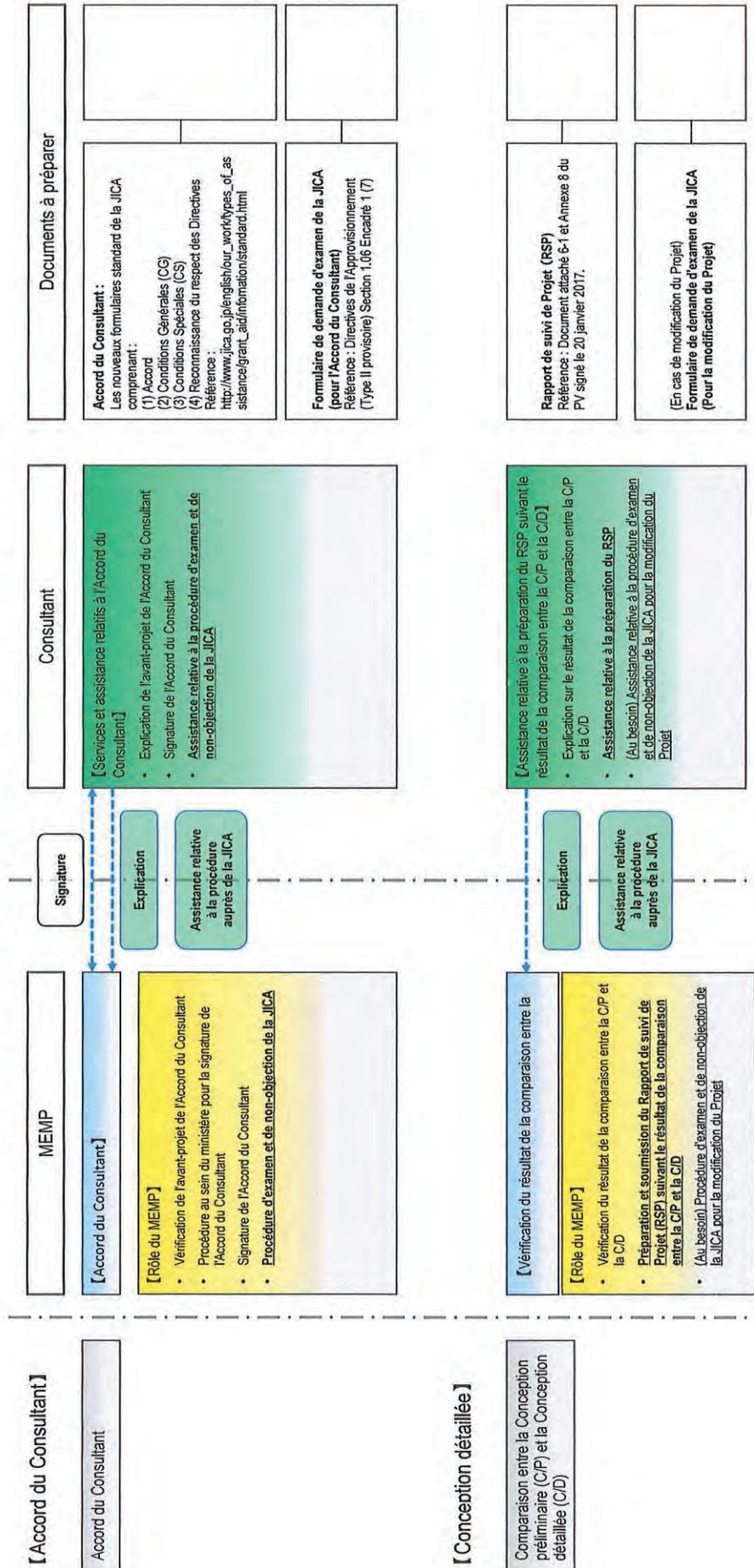
Annexes 4

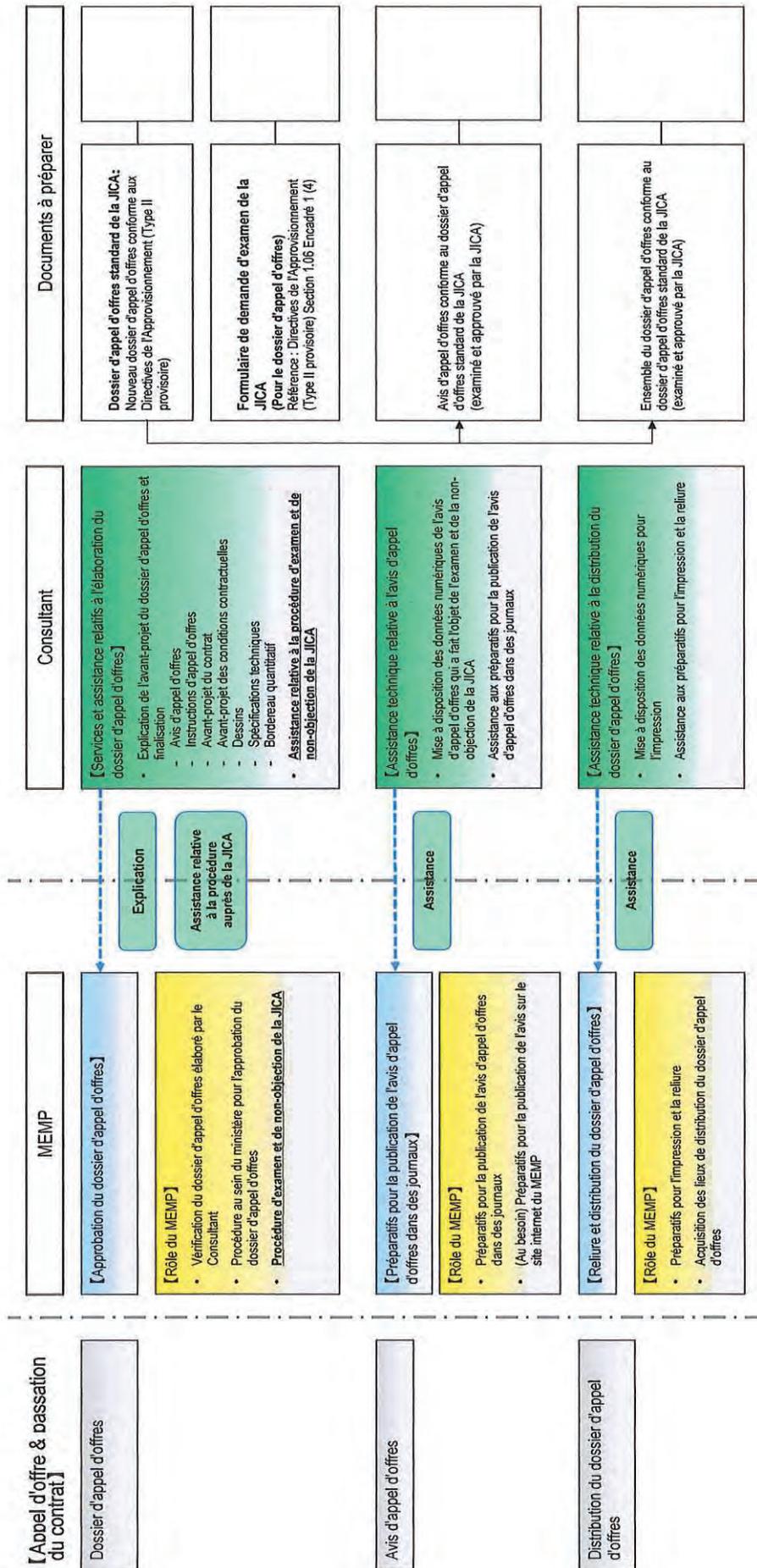
N°	Communes	ECOLLES	Contenu concernant les travaux préparatoires		Situation du terrain et de l'infrastructure de l'école			
			Terrassement	Bâtiments Obstacles	Inclinaison	Electricité	Alimentation en eau	Eau souterraine
1	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO	Inutile	Néant	Plat	Néant	Néant	35m
2	TORI-BOSSITO	EPP 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	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 MISSISSINTO/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

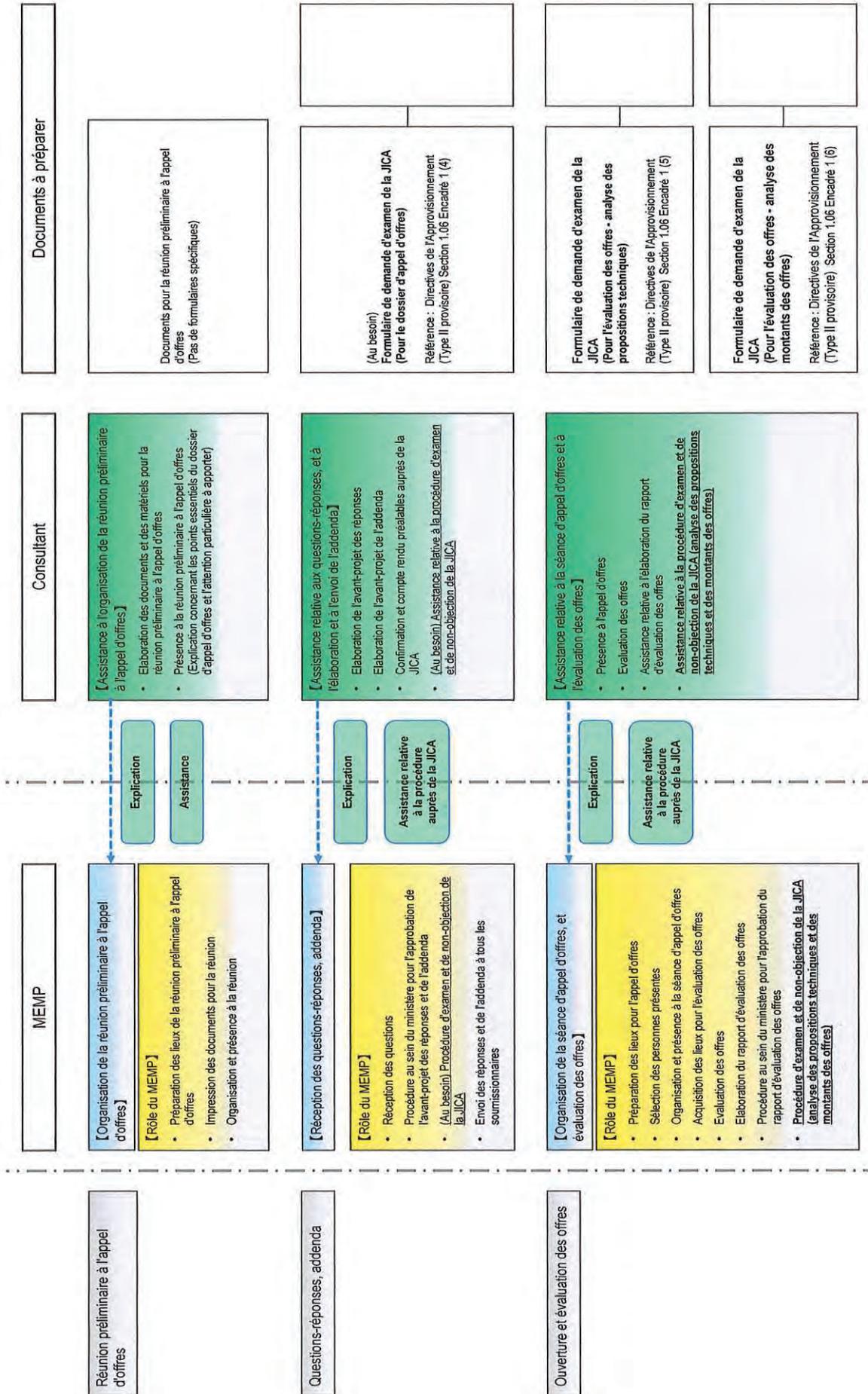
Procédures du MEMP relatives aux marchés publics

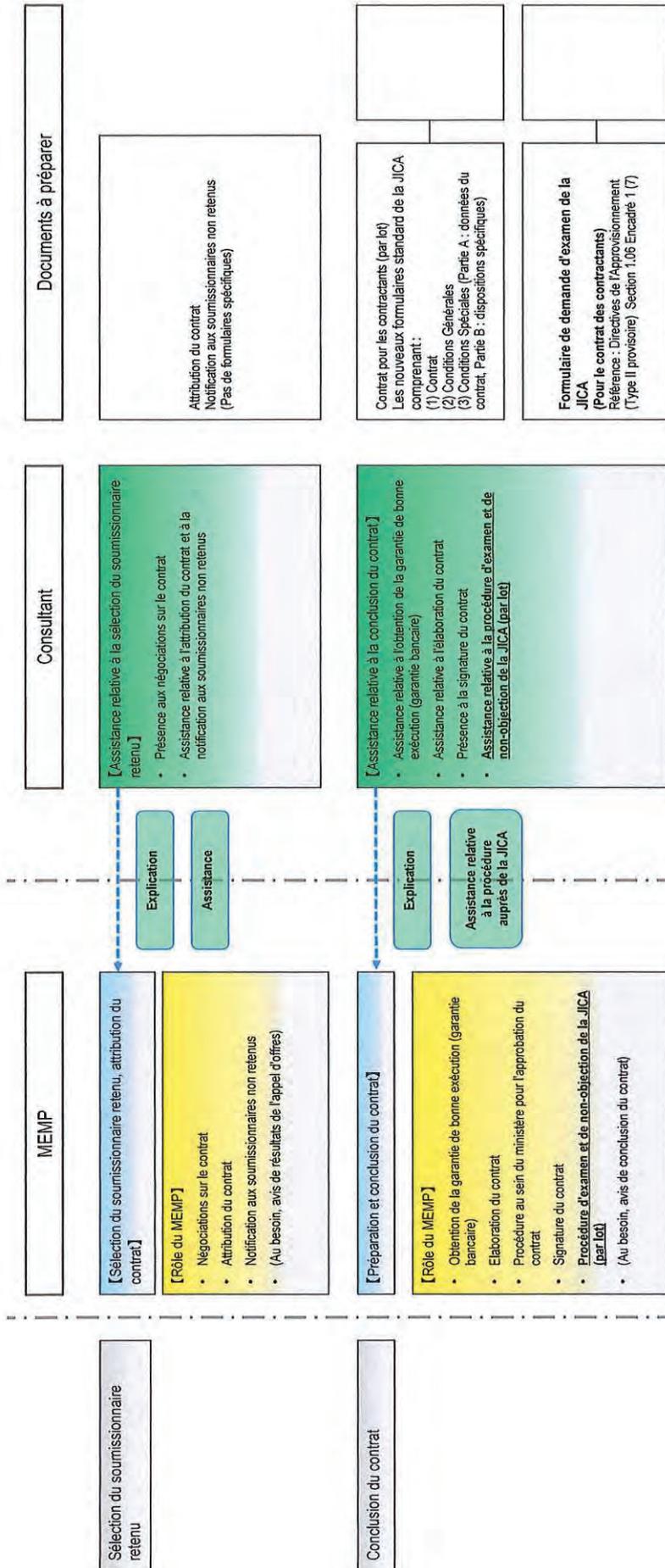
Phases	Etapas	Acteurs					
		Direction bénéficiaire	MEMP	CPMP	CCMP	MFE	
Planification	Elaboration du plan prévisionnel		PRMP La PRMP élabore un plan prévisionnel annuel de passation des marchés et informe la DNCMP.			DNCMP La DNCMP assure la publication du plan prévisionnel.	Présidence de la République ARHP
	Projet de DAO		Plan de passation des MP				
	Rédaction du DAO	La Direction bénéficiaire rédige le DAO, avec l'aide de la CPMP.	CPMP La CPMP assiste la Direction bénéficiaire pour rédiger le DAO.				
Préparation du DAO	Projet de DAO	PROJET DE DAO					
	Revue du DAO et corrections éventuelles		La DAO est soumise 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 CPMP corrige le DAO.	La CCMP vérifie la conformité du DAO et recommande des corrections si nécessaires.		
	Approbation du DAO		La PRMP soumet le DAO à la DNCMP pour revue et approbation.	Si nécessaire, la CPMP 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.	DAO OFFICIEL	
	Vérification officielle du DAO						
Invitation à soumissionner	Publication du DAO		PRMP en charge ?	CPMP en charge ?			
	Séance d'explication Réponses aux questions			Au sein de la CPMP, la Sous-Commission classe les offres. La CPMP émet des propositions d'attribution.	Assiste aux réunions pour contrôle		Assiste en tant qu'observateur indépendant sans voir délibérative
Evaluation des offres et attribution des contrats	Ouverture et dépouillement des offres Rédaction du PV d'attribution provisoire				Vérifie le PV	Émet un avis de non-objection et valide les attributions proposées	
	Approbation du PV d'attribution provisoire					Examine et approuve les dossiers de marché	
	Approbation des contrats		Signe les contrats				
	Signature des contrats		CONTRATS				
Contrats							

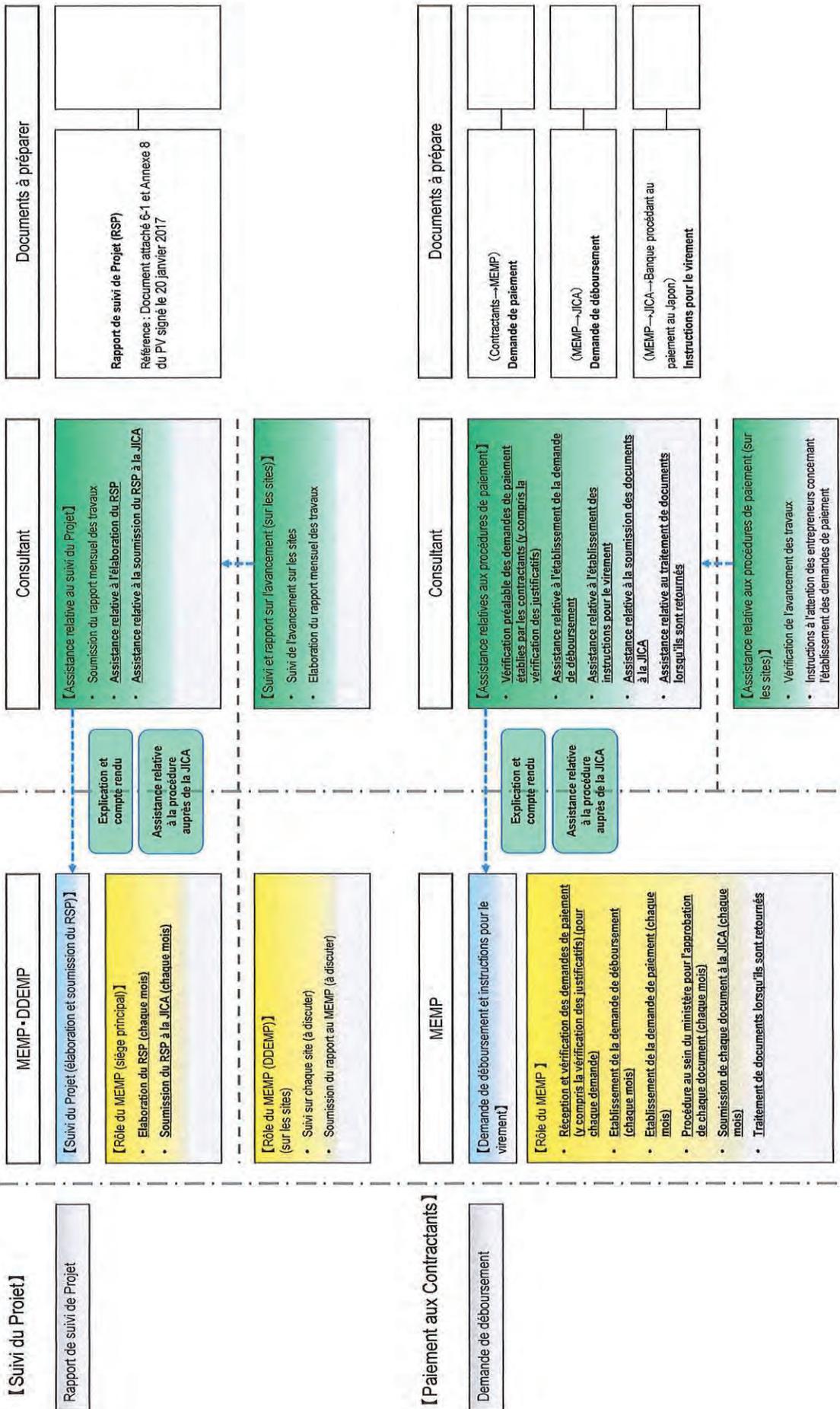
Rôle du MEMP et assistance apportée par le consultant dans la phase de la mise en œuvre du Projet











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	
			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	?		1% du montant des travaux et fournitures			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 locaux	Droits d'enregistrement et de timbre	carte grise		5 000 à 15 000 FCFA		N	N	CGI Art 764 nouveau		
			Taxe d'Enlèvement des Ordures			500~8000 FCFA (usage habitation) 2000~50000 FCFA (usage professionnel)		N	N	taxe collectée par le propriétaire CGI Art 1042 nouveau à 1044 nouveau	
		Taxes indirectes	Taxe sur l'eau et l'électricité				2 FCFA par kilowatt.heure		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	
			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	
			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.	
Cordon douanier	Taxes d'Etat	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.

**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 prene 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

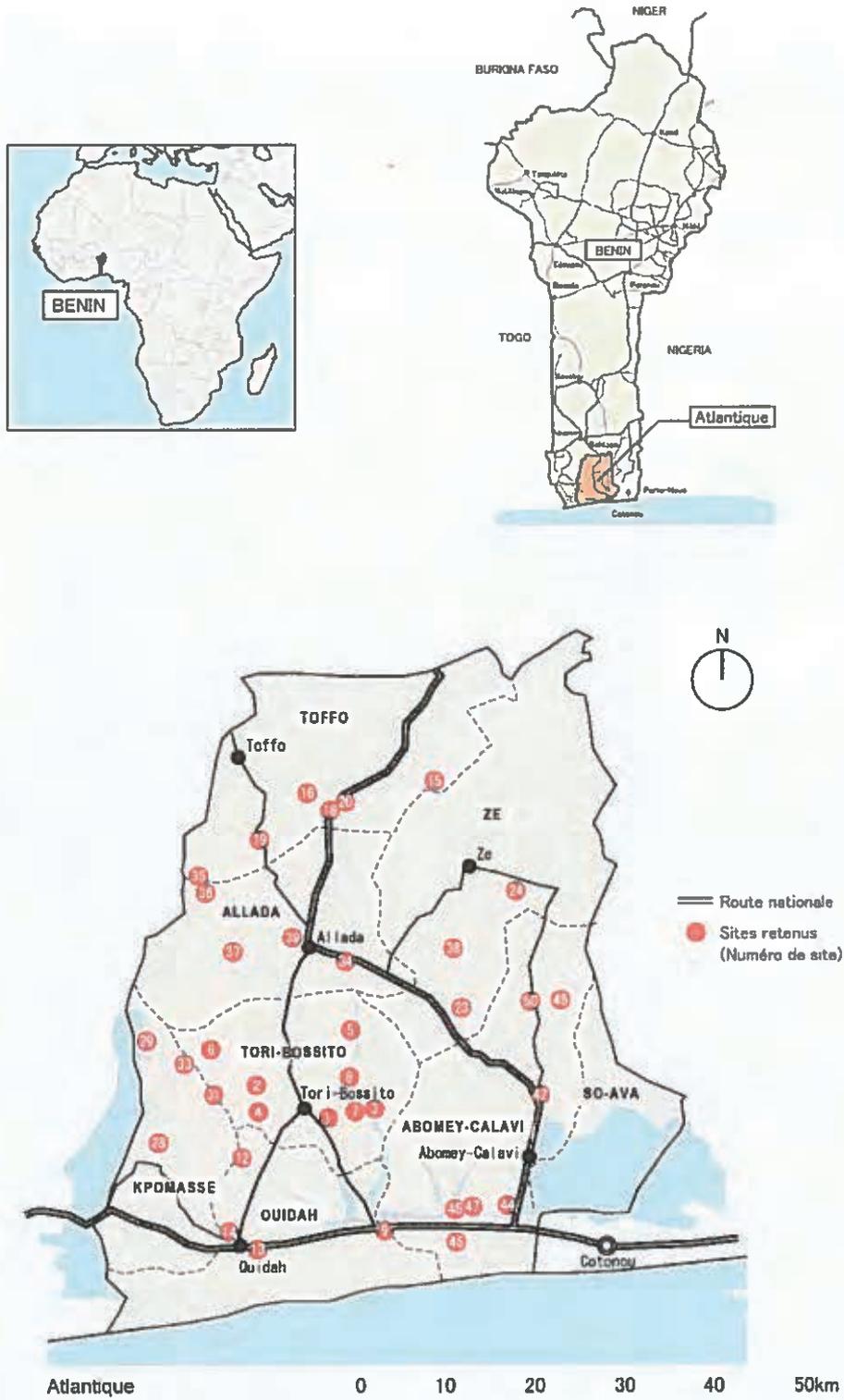
Annexe 9 Rapport de suivi du Projet (modèle)

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



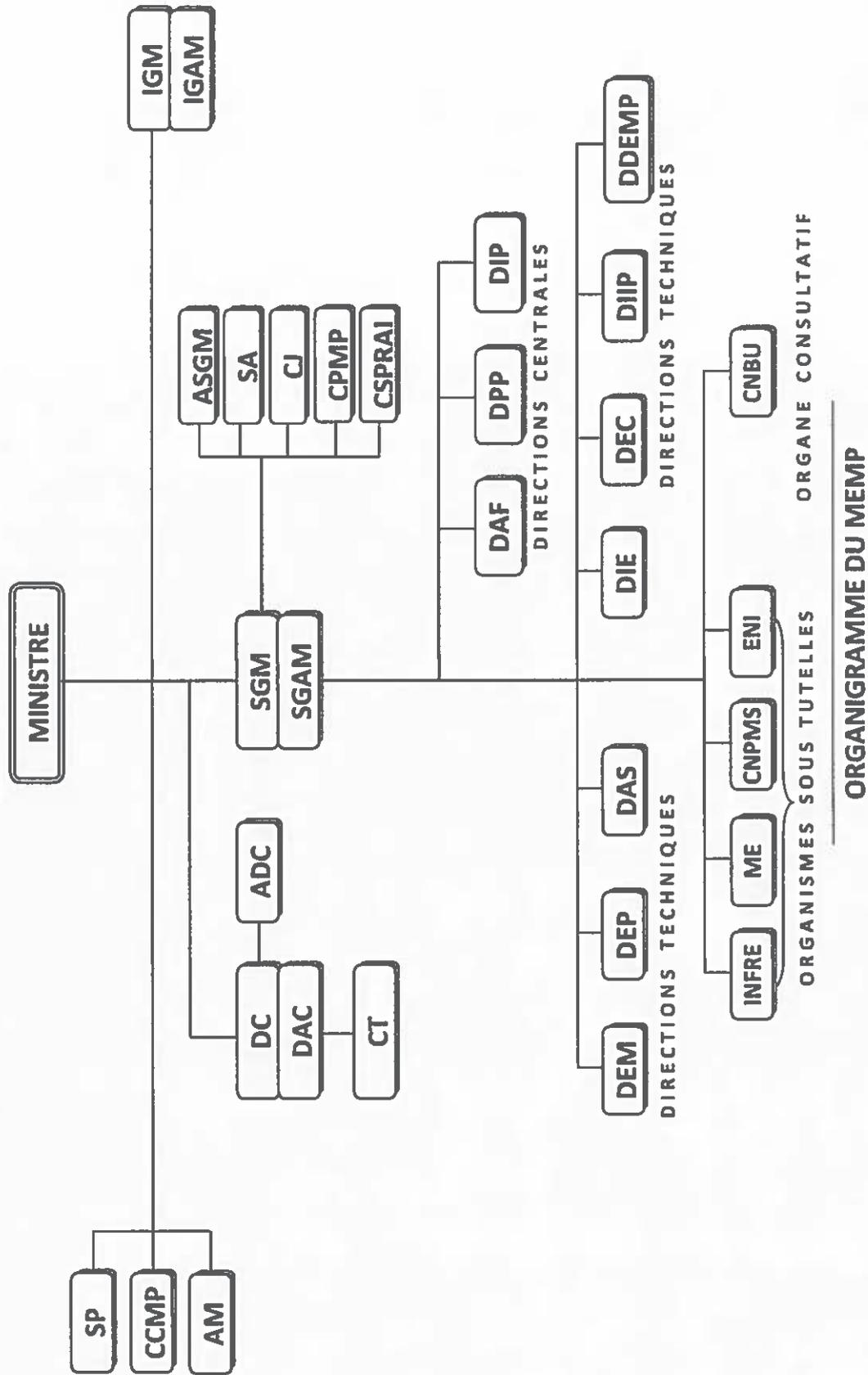
Numéro	N° de site	Région Pédagogique	Circonscriptions Scolaires	Nom d'école
1	1	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP NONKOUKO
2	2	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP FINAGNON/AB
3	3	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP GBEDJOUGO/AB
4	4	OUIDAH	TORI-BOSSITO	EPP HEKANDJI
5	5	OUIDAH	TORI-BOSSITO	TORI-CADA-GBEGOUDO
6	6	OUIDAH	TORI-BOSSITO	DAWEGO
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

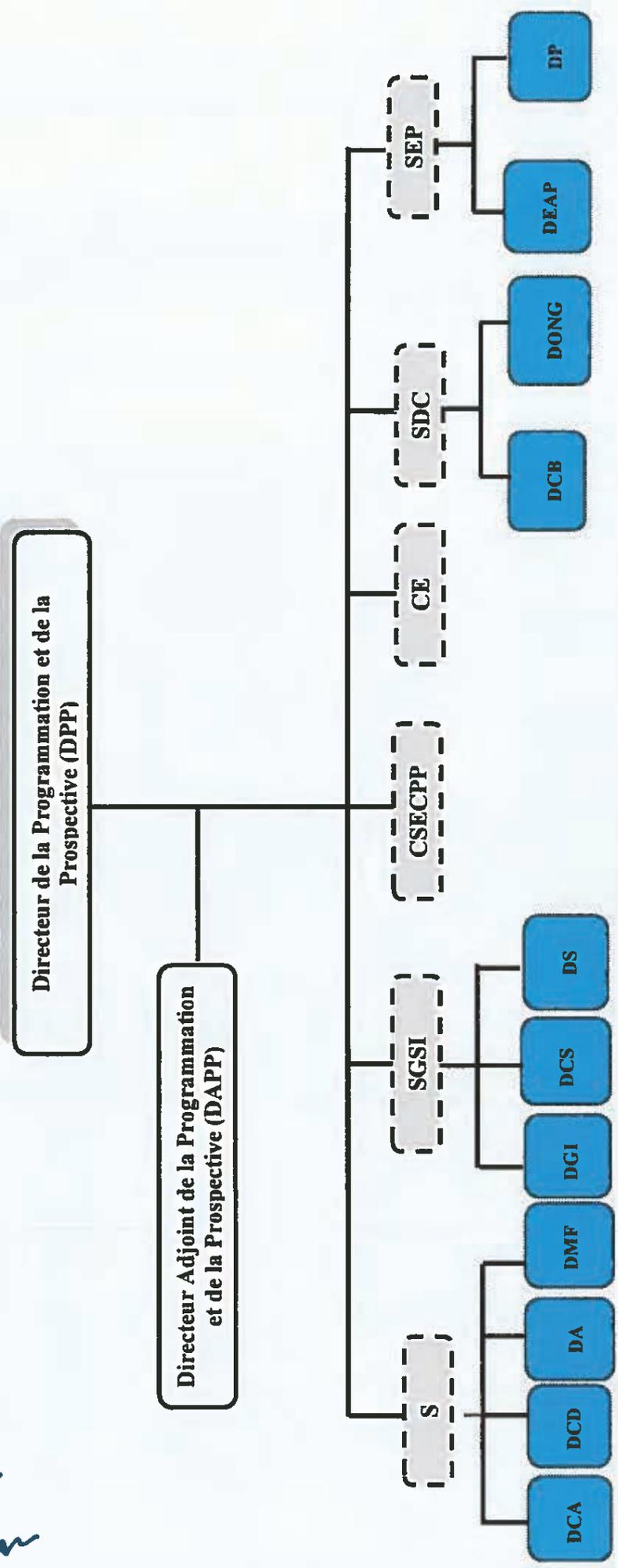


Annexe 2 (1)

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).

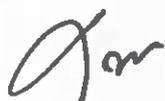
8) Mesures de sécurité

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			

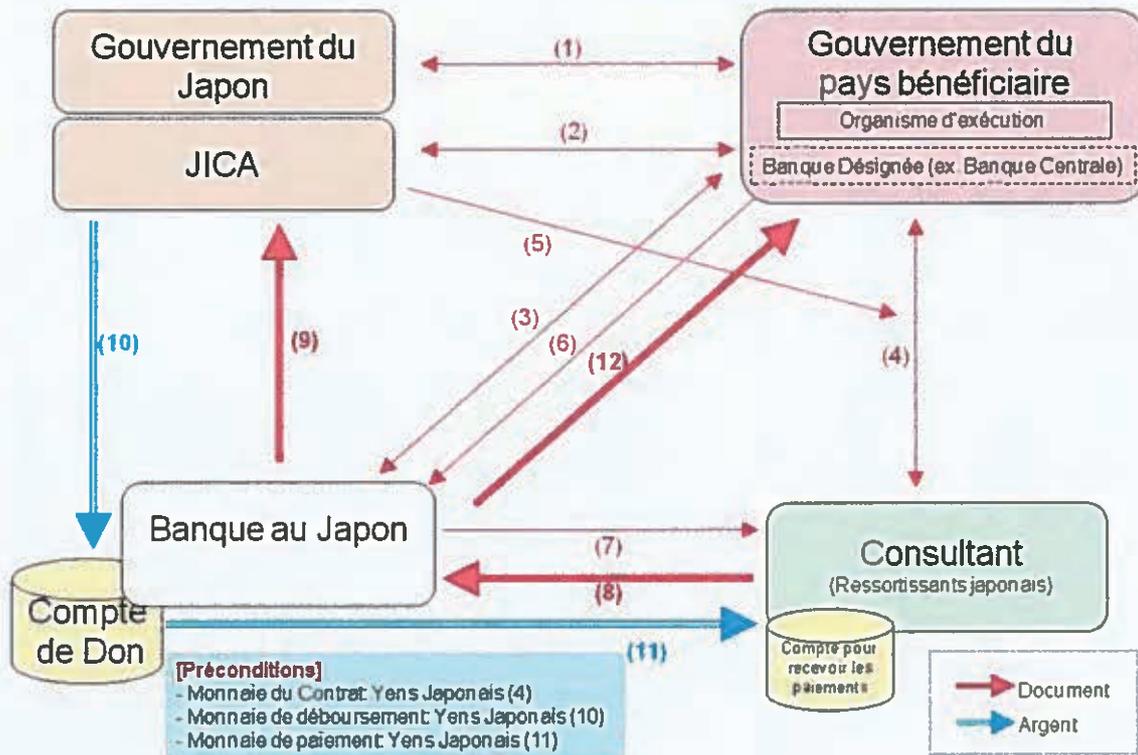
Note :

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)

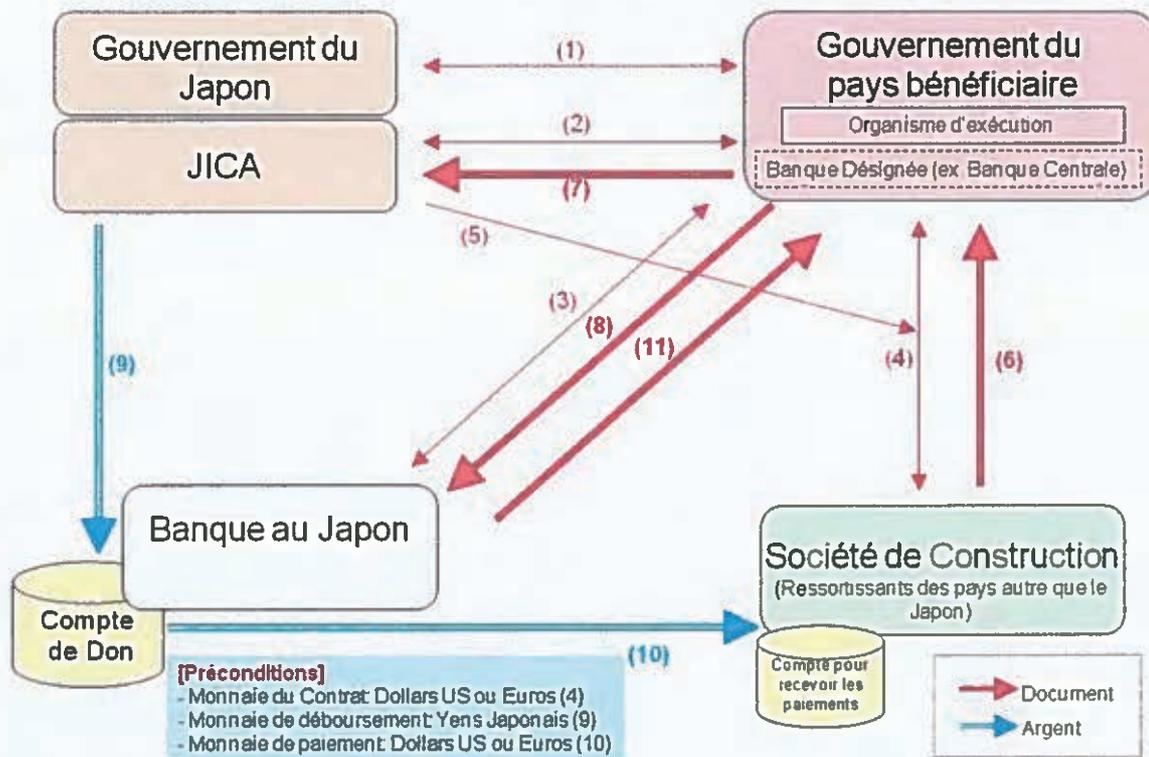


- (1) E/N
- (2) A/D
- (3) Arrangement bancaire/Ouverture d'un Compte de Don
- (4) Accord
- (5) Approbation et vérification de l'Accord
- (6) Délivrance de l'Autorisation de Paiement (A/P) après Accord
- (7) Notification de l'A/P
- (8) Demande de paiement
- (9) Demande de déboursement
- (10) Déboursement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

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 (Dénomination)
	Contacts	Adresse : Téléphone/FAX : Courriel :
Organisme d'exécution		Personne en charge (Dénomination)
	Contacts	Adresse : Téléphone/FAX : Courriel :
Ministère tutelle	de	Personne en charge (Dénomination)
	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		Réal
	(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)	Réal (en cas de modifications)	Initial ^{1),2)} (proposé dans la conception préliminaire)	Réal
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 <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	Réel <i>(en cas de modifications)</i>	Initial ^{1),2)} <i>(proposé dans la conception préliminaire)</i>	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
1 Item 1	●●t	●	●	●	●	●
2 Item 2	●●t	●	●	●		
3 Item 3						
4 Item 4						
5 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
1 Item 1	●	●	●			
2 Item 2						
3 Item 3						
4 Item 4						
5 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 WNYKPA-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

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-GBEGOU DO	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