

[資料]

資料1. 調査団員・氏名

(1) 概略設計調査(第一次現地調査)

氏名	担当	所属
杉山 俊士	総括	(独) 国際協力機構 国際協力専門員
奥田 久勝	計画管理	(独) 国際協力機構 農村開発部主任調査役
石本 亮	業務主任/水産物品質管理 /施設計画	OAFIC (株)
石谷 論	副業務主任/機材・調達計画	OAFIC (株)
大寺 康夫	建築設計/自然条件調査	OAFIC (株)
大島 美保	通訳(日仏)	(株) フランシール

(2) 概略設計調査(第二次現地調査)

氏名	担当	所属
杉山 俊士	総括	(独) 国際協力機構 国際協力専門員
池田 誠	計画管理	(独) 国際協力機構 農村開発部特別嘱託
石本 亮	業務主任/水産物品質管理 /施設計画	OAFIC (株)
石谷 論	副業務主任/機材・調達計画	OAFIC (株)
大寺 康夫	建築設計/自然条件調査	OAFIC (株)
福村 つよし	設備設計	マツダコンサルタンツ (株)
村井 寧	機材(化学分析機器等)・調達 計画/積算	(株) 小泉
石井 利雄	施工計画/積算	OAFIC (株)
渡部 和石	環境社会配慮/ジェンダー配 慮	(株) ICI
橋爪 雅彦	通訳(日仏)	(株) フランシール

(3) 概略設計説明調査(第三次現地調査)

氏名	担当	所属
杉山 俊士	総括	(独) 国際協力機構 国際協力専門員
奥田 久勝	計画管理	(独) 国際協力機構 農村開発部主任調査役
石本 亮	業務主任/水産物品質管理 /施設計画	OAFIC (株)
石谷 論	副業務主任/機材・調達計画	OAFIC (株)
大寺 康夫	建築設計/自然条件調査	OAFIC (株)
橋爪 雅彦	通訳(日仏)	(株) フランシール

資料2. 調査行程

(1) 概略設計調査(第一次現地調査)

日 (2017年)	官団員	コンサルタント			
	杉山：総括 奥田：計画管理	石本： 業務主任/水産物 品質管理/施設計 画	大寺： 建築/自然条件調 査	大島： 通訳(仏語)	石谷： 副業務主任
10/19 木	/	東京発→			
10/20 金		→パリ→NKC着			
10/21 土		調査打合(JICA 専門家、協力局、ONISPA)			
10/22 日		NKC→NDB、サイト状況調査			
10/23 月		サイト状況調査 ONISPA 本部			
10/24 火		サイト状況調査 ONISPA 本部、ISO 聞取調査			
10/25 水		NDB→NKC着			
10/26 木		東京発→			
10/27 金		→パリ→NKC 着			
10/28 土		奥田：東京発→	漁業海洋経済省表敬・説明、大使館表敬・説明		
10/29 日	奥田：→パリ→NKC着 団内打合 杉山：カサブランカ→NKC着	NKC 検査所調査			
10/30 月	NKC→NDB着 サイト調査 ONISPA 本部	調査・建設事情情報収集、調査結果取りまとめ、団内打合			
10/31 火	サイト調査 ONISPA 本部 NDB→NKC着	情報整理、官団員との打合			
11/1 水	ONISPA との協議、情報収集				
11/2 木	ONISPA との協議、情報収集				
11/3 金	団内打合せ、NKC 検査所視察、ミニッツ協議(海洋漁業経済省および ONISPA)				
11/4 土	ミニッツ協議(ONISPA)	再委託業者との 打合、情報収集		ミニッツ協議(ONISPA)	
11/5 日	ミニッツ協議(ONISPA)、ミニッツ署名(漁業海洋経済省、ONISPA)				
11/6 月	報告作成	再委託契約、報告作成			
11/7 火	大使館報告	大使館報告	大使館報告 NKC 発→		
11/8 水	(杉山)NKC→ラバト着 (奥田・石本)NKC→ダカール着 JICA セネガル事務所報告 ダカール発→		→パリ→		
11/9 木	→パリ→		→東京着		

(2) 概略設計調査(第二次現地調査)

日 (2018年)	官団員 杉山:総括 池田:計画 管理	業務主任/水産物品質 管理/施設計画 ①石本	副業務主任 ②石谷	建築/自然条件調査 ③大寺	設備設計 ④福村	機材・調達計画/積算 ⑤村井	施工計画/積算 ⑥石井	環境社会配慮/ジェン ダー配慮 ⑦渡部	仏語通訳 ⑧橋爪				
2/3 土			東京 23:50→	東京 23:50→					東京 23:50→				
2/4 日			→パリ→15:25NKC	→パリ→15:25NKC					→パリ→15:25NKC				
2/5 月			MPEM・ONISPA と のインセプションレ ポート(2) 説明・調 査工程協議・確認	MPEM・ONISPA と のインセプションレ ポート(2) 説明・調 査工程協議・確認					②③同行				
2/6 火			NKC9:00→9:40ND B NDB サイト状況調 査・協議	NKC9:00→9:40ND B NDB サイト状況調 査・協議					お				
2/7 水			再委託準備・サイト 状況調査	地形測量確認、地 質地盤調査準備、 土地権利関連調査					②③同行				
2/8 木			施設配置協議・情 報収集	施設配置協議・情 報収集					②③同行				
2/9 金			施設配置協議・情 報収集	施設配置協議・情 報収集					②③同行				
2/10 土			東京 23:50→	再委託準備					再委託準備	東京 23:50→	東京 23:50→	東京 23:50→	②同行
2/11 日			→パリ→15:25NKC	資料整理					資料整理	→パリ→15:25NKC	→パリ→15:25NKC	→パリ→15:25NKC	資料整理
2/12 月			ONISPA NKC 視察	運営維持管理体制 調査・流通調査					土地権利関連調査	MPEM 訪問・NKC 検査所視察	MPEM 訪問・NKC 検査所視察	MPEM 訪問・NKC 検査所視察	②③同行
2/13 火	施設計画、品質管 理計画調査	運営維持管理体制 調査・流通調査	気象・水質調査準 備	関連施設視察	関連施設視察	関連法規調査 環境社会配慮調査	②③同行						
2/14 水	NKC8:00→8:40ND B ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	NKC8:00→8:40ND B ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	NKC8:00→8:40ND B ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	NKC8:00→8:40ND B ONISPA との協議・ NDB 検査所現状 確認	同行						
2/15 木	NDB フリーゾーン 表敬	運営維持管理体制 調査	NDB フリーゾーン 表敬	設備設計関連調査	検査内容確認・要 請機材確認	サイト周辺状況調 査	⑤同行						
2/16 金	品質管理計画調査	運営維持管理体制 調査	建築計画調査	設備設計関連調査	検査内容確認・要 請機材確認	サイト周辺状況調 査	⑤同行						
2/17 土	品質管理計画調査	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	検査内容確認・要 請機材確認	中間報告取り纏め	⑤同行						
2/18 日	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	中間報告取り纏め	資料整理						

日 (2018年)	官団員 杉山:総括 池田:計画 管理	業務主任/水産物品質 管理/施設計画 ①石本	副業務主任 ②石谷	建築/自然条件調査 ③大寺	設備設計 ④福村	機材・調達計画/積算 ⑤村井	施工計画/積算 ⑥石井	環境社会配慮/ジェン ダー配慮 ⑦渡部	仏語通訳 ⑧橋爪
2/19 月		ONISPA との協議	ONISPA との協議	建築計画調査	設備設計関連調査	検査内容確認・要 請機材確認		ステークホルダー 会議準備	⑤同行
2/20 火		ステークホルダー会 議支援	流通調査、運営維 持管理調査	ステークホルダー 会議支援	設備設計関連調査	機材仕様・保守管 理調査		ステークホルダー 会議支援	⑦同行
2/21 水		NDB12:40→13:20 NKC	NDB12:40→13:20 NKC	建築調査	調達事情調査	機材仕様・保守管 理調査		関連法規調査	NDB12:40→13:20 NKC
2/22 木		ONISPA との協議/ 情報収集	再委託(税制調査) 確認	建築調査	調達事情調査	機材仕様・保守管 理調査		関連法規調査	①②同行
2/23 金		ONISPA との協議/ 情報収集	再委託(税制調査) 確認	建築調査	調達事情調査	機材仕様・保守管 理調査		関連法規調査	①②同行
2/24 土	東京 23:50→	協議ミッツ案作成	協議ミッツ案作成	NDB12:40→13:20 NKC	資料整理	機材調査	東京 23:50→	NDB12:40→13:20 NKC	協議ミッツ案作成
2/25 日	→パリ →15:25N KC	協議ミッツ案作成	協議ミッツ案作成	協議ミッツ案作成	資料整理	協議ミッツ案作成	→パリ→15:25NKC	資料整理	協議ミッツ案作成
2/26 月	ミッツ協 議	ミッツ協議	ミッツ協議	調達事情調査(ミニ ッツ協議)	設備計画調査	機材規模・仕様調 査	施工計画調査	補足調査	官①②同行
2/27 火	ミッツ協 議	ミッツ協議	ミッツ協議	調達事情調査(ミニ ッツ協議)	設備計画調査	機材規模・仕様調 査	施工計画調査	補足調査	官①②同行
2/28 水	ミッツ協 議	ミッツ協議	ミッツ協議	調達事情調査(ミニ ッツ協議)	NDB	NDB12:40→13:20 NKC	施工計画調査	補足調査	官①②同行
3/1 木	ミッツ署 名	ミッツ署名	ミッツ署名	調達事情調査	設備計画調査	調達事情調査	施工計画調査	報告作成	官①②同行
3/2 金	大使館報 告 ダカール 23:10→	大使館報告 NKC23:50→	大使館報告 再委託(税制調査) 確認	自然条件調査結果 の確認・分析	追加調査・情報確 認	保守管理体制・ソフ コン計画	施工計画調査	NKC23:50→	官①②同行
3/3 土	→パリ→	→4:45 パリ 16:05→	資料整理	資料整理	NDB12:40→13:20 NKC	資料整理	資料整理	→パリ→	資料整理
3/4 日	→9:25 東 京着	→12:05 東京(羽田) 着	団内打合せ	団内打合せ	団内打合せ	団内打合せ	団内打合せ	→9:25 東京着	団内打合せ
3/5 月			ベースライン調査・ その他再委託調査 結果確認	建築資材調査	設備関連会社情報 収集	保守管理体制・ソフ コン計画	施工計画調査		⑤同行
3/6 火			ベースライン調査・ その他再委託調査 結果確認	建築資材調査	設備関連会社情報 収集	機材取扱会社調査	施工計画調査		⑤同行
3/7 水			精算業務	NKC8:00→08:40N DB	報告資料作成	機材取扱会社調査	NKC8:00→08:40N DB		NKC8:00→08:40N DB

日 (2018年)	官団員 杉山:総括 池田:計画 管理	業務主任/水産物品質 管理/施設計画 ①石本	副業務主任 ②石谷	建築/自然条件調査 ③大寺	設備設計 ④福村	機材・調達計画/積算 ⑤村井	施工計画/積算 ⑥石井	環境社会配慮/ジェン ダー配慮 ⑦渡部	仏語通訳 ⑧橋爪
3/8 木			漁業海洋経済省・ ONISPAとの協議, 再委託事務約業務	設計に係る ONISPAとの協議	報告資料作成	漁業海洋経済省・ ONISPAとの協議	調達調査		②⑤同行
3/9 金			NKC23:50→	設計に係る ONISPAとの協議	NKC23:50→	NKC23:50→	調達調査		②⑤同行
3/10 土			→パリ→	報告作成	→パリ→	→パリ→	資料整理		資料整理
3/11 日			→9:25 東京着	報告作成	→9:25 東京着	→9:25 東京着	資料整理		資料整理
3/12 月				自然条件調査報告 確認・評価			積算調査		③同行
3/13 火				自然条件調査報告 確認・評価			積算調査		③同行
3/14 水				NDB12:40→13:20 NKC			NDB12:40→13:20 NKC		NDB12:40→13:20 NKC
3/15 木				建築資材調査			積算調査		③同行
3/16 金				建築資材調査			積算調査		③同行
3/17 土				報告資料作成			資料整理		資料整理
3/18 日				NKC23:50→			資料整理		資料整理
3/19 月				→パリ→			積算調査		⑥同行
3/20 火				→9:25 東京着			資料整理		資料整理
3/21 水							NKC23:50→		NKC23:50→
3/22 木							→6:00 パリ 積算調査		→6:00 パリ ⑥同行
3/23 金							積算調査		⑥同行
3/24 土							パリ 13:35→		パリ 13:35→
3/25 日							→9:25 東京着		→9:25 東京着

(3) 概略設計説明調査(第三次現地調査)

日 (2018年)	杉山：総括 奥田：計画管理	石本： 業務主任/水産物品 質管理/施設計画	橋爪： 通訳(仏語)	石谷： 副業務主任	大寺： 建築/自然条件 調査
10/2 火			東京→		
10/3 水			→パ°リ→ヌアクション		
10/4 木		東京→	ドラフト説明・協議(ONISPA)		東京→
10/5 金		→パ°リ→ヌアクション	ドラフト説明・協議(ONISPA)		→パ°リ→ヌアクション
10/6 土	(奥田)東京→	ドラフト説明・協議(ONISPA)			
10/7 日	(奥田)→パ°リ→ヌアクション 団内打合せ (杉山)カサプ°ランカ→ヌアクション	団内打合せ			
10/8 月	漁業海洋経済省表敬, ミニッツ案協議(ONISPA)				
10/9 火	ミニッツ案協議(ONISPA)				
10/10 水	ミニッツ案協議(ONISPA), 経済財務省租税総局訪問				
10/11 木	ミニッツ署名, 大使館報告				
10/12 金	(杉山・奥田)ヌアクション→ダ°カール (杉山・奥田)JICA セネガル事 務所報告 (奥田)ダ°カール→	ヌアクション→ダ°カール JICA セネガル事 務所報告 ダ°カール→	ヌアクション→	補足調査(機材取扱業者, 設備業者等)	
10/13 土	(杉山)ダ°カール→カサプ°ランカ (奥田)→パ°リ→	→パ°リ 機器メーカー補足調査		補足調査(機材取扱業者, 設備業者等)	
10/14 日	→東京	パ°リ→		資料整理	
10/15 月		→東京		補足調査(現地石油会社) ヌアクション→	
10/16 火				→パ°リ→	
10/17 水				→東京	

資料3. 関係者（面会者）リスト

(1) モーリタニア側関係者

名前	所属組織	職位
Yahya Ould Abdedayem	漁業海洋経済省	大臣
Khadija Mint Bouka	〃	事務次官
椿 裕己	〃	行政アドバイザー(JICA 専門家)
Mohamed Ely Barham	〃	計画協力局長
Ahmed Talih Moune	〃	水産資源整備・調査局 副局長
Cheikh Tourad Mohamed Saad Bouh	環境開発省	環境管理部長
Souleymane Sidi Mohamed	経済財務省	税務局情報・調査・税務改善指導部長
Aly Yahya Dartige	国水産物衛生検査公社	総裁
Amadou Mamadou Niang	〃	副総裁
Bilal Mohamed Lemine	〃	ヌアクシヨット研究所所長
Mohamed Lemine O. Zamel	〃	総合検査部長
Sidi Khelifa	〃	衛生検査部長
Hamoud Ould Ebbahim	〃	総務部長
Cherif Ahmed	〃	理化学課長
Alassane Tall	〃	細菌課長
Harouna Tounkara	〃	計量責任者
Ahmed Beheitt	〃	細菌課検査員
El Jeilany Ould Cheikh	ヌアディブ フリーゾーン	事務局長
Mohamed Mahmoud Sidi Ely Awbeck	〃	設計・計画・施設局局长
Guisset Mamadou Amadou	〃	インフラサポートセンターマネージャー
Hamoud Mahmouden	〃	調査・計画・プログラム・整備センターマネージャー
Ba Aboulaye Mamadou	モーリタニア水産物通商公社 (SMCP)	総裁
Ba Oumar Kalidou	国立統計局(ONS)	財政・経済統計部長
Med. Yahya Mohamed Mahmoud	国立公共工事試験所(LNTP)	業務課長
Moulaye Growad	国立排水公社(ONAS)	技術局長
Brahim o Ahmed Youra	水道公社(SNDE)	企業担当部長
Gandega Souleymane	電力公社(SOMELEC)	商用電力部長
Boullaha El Alem Alioune	ヌアディブ市役所	助役
Diop Moussa Boubacar	Bureaux d'Etude Diop Moussa(民間調査会社)	社長
Hamoud Ould Ebbahim	SOMACOGIR(民間電気会社)	社長
Sidi Mohamed Jiyed	SOMEDIB(民間検査機器会社)	社長
Aboubekrine Ould dahoud Dahoud	National Medica(民間検査機器会社)	社長
Mohamed Ismail Daddah	EDM(民間エネルギー・通信・設備会社)	社長
Ahmedou Camara	NCA(民間施工会社)	現場主任

Modibo Dembele	〃	土木技師
Terre Wafa	ISO チュニジア認証評議会 (TUNAC)	主任評価員
Mokhtar Wafa	〃	技術責任者

(2)日本側関係者

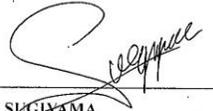
名前	所属組織	職位
清水 久継	在モーリタニア日本国大使館	大使
佐藤 英矢	〃	参事官
佐々木綜太郎	〃	政治担当官
向出 萌	〃	三等書記官 (経済開発協力)
太田 香織	〃	三等書記官
米田 有佳	〃	専門調査員

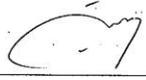
PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS
SUR
L'ETUDE PREPARATOIRE
POUR
LE PROJET DE CONSTRUCTION ET D'ACQUISITION
D'EQUIPEMENTS DES LABORATOIRES D'INSPECTION ET D'ANALYSES AU
PROFIT DE L'OFFICE NATIONAL D'INSPECTION SANITAIRE DES PRODUITS DE
LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE (ONISPA) A NOUADHIBOU
EN REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

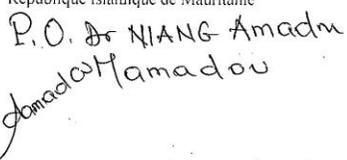
Basé sur la requête du gouvernement de la République Islamique de Mauritanie (ci-après désignée "la Mauritanie"), le gouvernement japonais a envoyé une Mission d'Etude préparatoire (ci-après désignée "la Mission") pour le Projet de construction et d'acquisition d'équipements des laboratoires d'inspection et d'analyses au profit de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) à Nouadhibou (ci-après désigné "le Projet"), dirigée par M. Shunji SUGIYAMA, Conseiller Supérieur de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après désignée la "JICA"), du 20 octobre au 7 novembre 2017. En même temps, la Mission a rencontré et discuté avec les personnes concernées du gouvernement mauritanien. Elle a réalisé l'étude dans le site du Projet.

A l'issue des discussions assorties de la réalisation de l'étude effectuée sur les sites, les deux Parties se sont mises d'accord sur les articles mentionnés dans le document attaché. La Mission continue son étude sur place et élaborera le rapport de l'étude préparatoire.

Fait à Nouakchott, le 3 novembre 2017


M. Shunji SUGIYAMA
Chef de Mission d'Etude
Agence Japonaise de la Coopération Japonaise
(JICA)
Japon


Mme Khadija Mint BOUKA
Secrétaire Générale
Ministère des Pêches et de l'Economie
Maritime
République Islamique de Mauritanie


Dr. Aly Yahya DARTIGE
Directeur
Office National d'Inspection Sanitaire des
Produits de la Pêche et de l'Aquaculture
(ONISPA)
République islamique de Mauritanie

P.O. Dr NIANG Amadou

Amadou Mamadou

Document attaché

1. Objectif du Projet

Le Projet a pour objectif de maintenir et de renforcer la fonction d'inspection sanitaire des produits halieutiques de Mauritanie, avec l'aménagement des installations des laboratoires de Nouadhibou de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ci-après désigné l'"ONISPA").

On peut donc s'attendre à ce que la mise en œuvre du Projet puisse contribuer à l'amélioration de la sécurité sanitaire, de la valeur ajoutée et au renforcement de la compétitivité des exportations des produits halieutiques de la Mauritanie.

2. Le nom de "Etude préparatoire"

Les deux parties ont confirmé que le nom de "l'étude préparatoire" est arrêtée comme suit : "l'étude préparatoire pour le Projet de construction et d'acquisition des équipements des laboratoires d'inspection et d'analyses au profit de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) à Nouadhibou".

3. Site du Projet

La partie mauritanienne a confirmé que le site pour la construction des installations par le Projet (ci-après désigné les "nouvelles installations") serait aménagé dans l'enceinte du site actuel des laboratoires de de l'ONISPA à Nouadhibou comme indiqué à l'Annexe 1.

Par ailleurs, la partie mauritanienne a consenti à présenter au bureau de la JICA au Sénégal au plus tard à la fin décembre 2017, une copie du document cadastral attestant de la propriété foncière du site avec les limites du terrain.

4. Organismes responsables du Projet

4-1. L'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) est l'organisme d'exécution du Projet. Ce dernier assure la coordination nécessaire au bon déroulement du Projet et à la mise en œuvre convenable et en temps opportun des dispositions à prendre auprès des autres organismes concernés.

L'organigramme de l'ONISPA est joint à l'Annexe 2.



4-2. Le département en amont de l'organisme d'exécution du Projet est le Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime, représenté par la Direction de la Programmation et de la Coopération. Cette dernière, en tant qu'organe délégué du gouvernement mauritanien, assure la supervision de la mise en œuvre du Projet par l'organisme d'exécution.

L'organigramme du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime est indiqué dans l'Annexe 3.

4-3. Le Directeur de la Programmation et de la Coopération du Ministère ainsi que le Directeur de l'ONISPA ont été respectivement désignés comme points focaux chargés du Projet.

5. Résultats des discussions relatives à la requête du gouvernement mauritanien

5-1. A l'issue des discussions concernant les composantes demandées du Projet par la requête jointes à l'Annexe 4, les deux parties ont confirmé ce qui suit :

- Le Laboratoire de Nouadhibou assure en plus le siège de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) et comporte les bureaux administratifs de ce dernier.
- Les trois (3) composantes ci-dessous indiquées sont demandées afin de traiter de nouveaux paramètres d'analyse demandés à l'exportation des produits de la pêche.
 - (i) Espace et équipements pour la parasitologie ;
 - (ii) Salle et équipements pour la virologie ;
 - (iii) Espace pour la métrologie.
- En ce qui concerne le contenu détaillé des équipements de la requête, la partie mauritanienne s'est engagée à transmettre les listes ci-dessous au bureau de la JICA au Sénégal au plus tard la fin décembre 2017 :
 - (i) Liste des équipements existants du Laboratoire de Nouadhibou de l'ONISPA ;
 - (ii) Liste des équipements qui pourront continuer d'être utilisés dans les nouvelles installations ;
 - (iii) Liste des équipements pour lesquels le renouvellement et/ou l'acquisition est jugé nécessaire avec la mise en œuvre du Projet,
 - (iv) Informations détaillées sur la nécessité des formations.

Concernant les équipements mentionnés à (iii) ci-dessus, la partie mauritanienne s'est engagée à fournir au bureau de la JICA au Sénégal,

les informations détaillées sur les spécifications, les méthodes d'analyse, les paramètres d'analyse et la précision de détection.

- La partie mauritanienne a demandé la possibilité d'exploiter l'opportunité offerte par l'énergie renouvelable pour alléger la consommation électrique.
- La partie mauritanienne a demandé la possibilité d'avoir l'assistance technique (demande de "Soft Component").

5-2. A travers son étude, tout en évaluant la faisabilité relative aux éléments requis par la partie mauritanienne, la JICA fera le rapport du résultat d'étude au gouvernement japonais. L'étendue définitive du Projet sera déterminée par le gouvernement japonais.

6. Système de la Coopération financière non-remboursable du Japon - Procédure et principe -

6-1. La partie mauritanienne a consenti à ce que la procédure et le principe de la coopération financière non-remboursable du Japon mentionnés dans l'Annexe 5 soient appliqués à ce Projet.

6-2. Pour le bon déroulement de la mise en œuvre du Projet, la partie mauritanienne, comme pays bénéficiaire, a consenti à l'exécution des dispositions à prendre telles qu'indiquées dans l'Annexe 6, qui constituent la condition de la mise en œuvre du Projet dans la coopération financière non-remboursable du Japon. Le contenu de l'Annexe 6, à travers l'étude, devra être dressé et élaboré minutieusement, et aboutira à un accord lors de l'envoi de la mission d'étude en Mauritanie qui viendra expliquer le rapport préparatoire (draft).

Le contenu de l'Annexe 6 sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'étude préparatoire, et il constitue définitivement le document joint à l'Accord de Don (A/D).

7. Considérations environnementales et sociales

7-1. La partie mauritanienne s'est engagée à prendre les mesures adéquates, lors de l'exécution du Projet, et à observer, en sus des lois nationales concernées, la Ligne directrice des considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

7-2. Le présent Projet est classé en catégorie environnementale C. La raison en est qu'il est jugé que les effets indésirables sur l'environnement et la société sont minimes.

7-3. La partie mauritanienne a informé la partie japonaise du fait qu'elle a obtenu contre indemnisation l'accord du personnel et des familles qui résidaient dans les logements démolis.

8. Programme de l'étude

8-1. La Mission, dans le cadre de la première étude sur le terrain, va séjourner en Mauritanie afin de continuer son étude jusqu'au 7 novembre 2017.

8-2. Sur la base des résultats de la première étude sur le terrain et sous la condition préalable que le site du Projet (site de construction des nouvelles installations) soit disponible, la mission de la deuxième étude sur le terrain sera envoyée en Mauritanie vers février et mars 2018.

Lors de la deuxième étude sur le terrain, la mission d'étude expliquera d'abord à la partie mauritanienne les résultats de l'examen du concept de base et de l'étendue, de la taille et du contenu adéquats de la coopération. Par la suite, après accord des deux parties, l'étude des conditions naturelles et les études nécessaires pour l'élaboration du plan des installations, du plan des équipements, du plan d'exécution, du plan d'approvisionnement et du plan de maintenance et de gestion seront réalisées.

8-3. La JICA élaborera le rapport d'étude préparatoire (draft) en français, et elle expédiera en Mauritanie la mission d'étude vers août 2018 pour en expliquer le contenu. Si la partie mauritanienne accepte le contenu du rapport préparatoire (draft) et prend toutes les dispositions, la JICA finalisera ce rapport et l'expédiera en Mauritanie vers décembre 2018. Il faut signaler que ce programme est une prévision et qu'il est donc susceptible d'être modifié.

9. Autres points importants

9-1. La partie mauritanienne a exprimé la nécessité de conserver le bâtiment des laboratoires et bureaux administratifs des installations existantes du Laboratoire de Nouadhibou pour que les activités d'analyse et d'inspection continuent même pendant les travaux de construction des nouvelles installations. Les deux parties ont confirmé que dans un tel cas, la partie mauritanienne assumerait toute responsabilité à l'égard des impacts que

pourraient subir les activités d'analyse, provoqués par les travaux de construction des nouvelles installations et que la partie japonaise ne serait en aucun cas tenue responsable de tels inconvénients.

9-2. Afin de garantir le bon déroulement de la mise en œuvre de l'étude des conditions naturelles, la partie mauritanienne a pris l'engagement d'achever, au plus tard à la fin décembre 2017, les travaux de dégagement (enlèvement des gravats et nivellement du terrain) de la zone (A) de l'Annexe 1. Pour le site en question, ces travaux consistent à aligner le niveau du terrain à celui des voies adjacentes.

9-3. Etant donné qu'il existe des constructions dans la zone (B) de l'Annexe 1, il a été confirmé que les travaux d'enlèvement des ouvrages restants seraient effectués sous la responsabilité de la partie mauritanienne.

9-4. La partie mauritanienne s'est engagée à assurer la disponibilité d'un site pour les installations provisoires et les dépôts des matériaux de construction nécessaires à la mise en œuvre des travaux du Projet.

Annexe 1 : Site du Projet

Annexe 2 : Organigramme de l'ONISPA

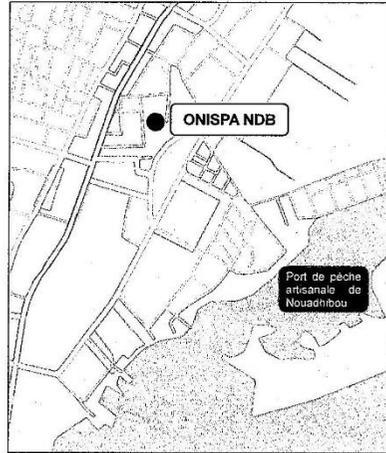
Annexe 3 : Organigramme du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

Annexe 4 : Composantes du Projet demandées par la requête avec l'ordre de priorité

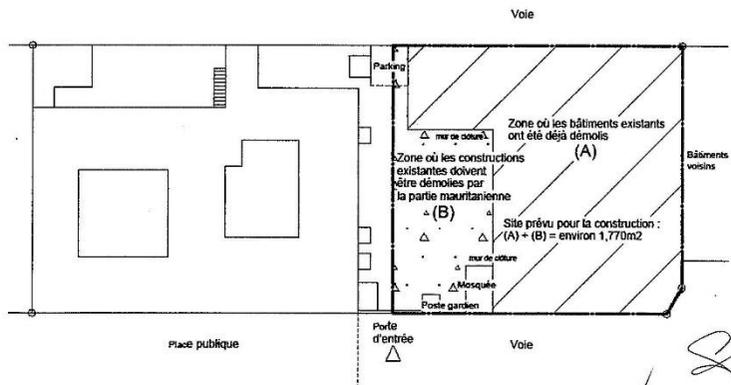
Annexe 5 : Système de la coopération financière non remboursable du Japon

Annexe 6 : Dispositions à prendre par les deux parties

Annexe 1 : Site du Projet

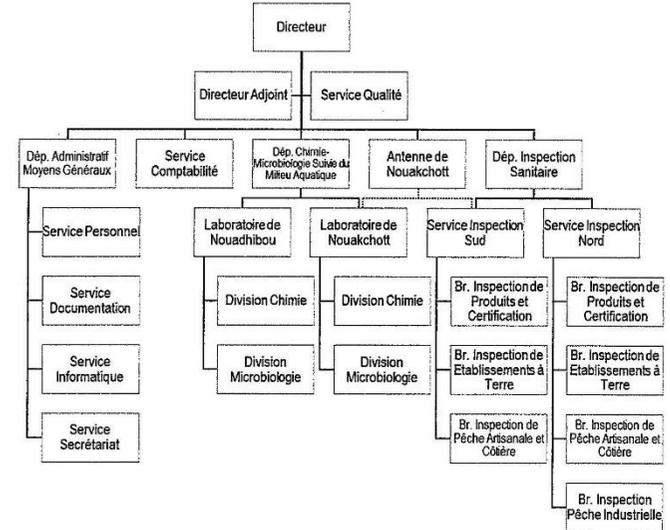


ONISPA Labo. Nouadhibou



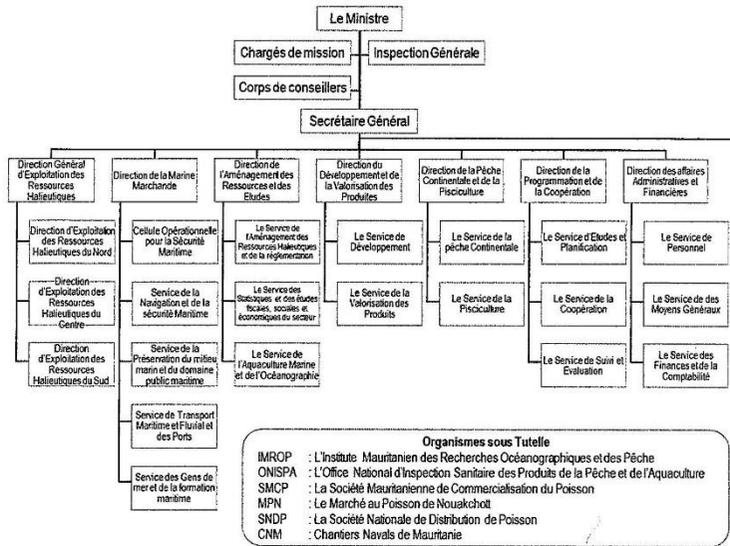
Handwritten signature and initials.

Annexe 2 : Organigramme d'ONISPA



Handwritten signature and initials.

Annexe 3 : Organigramme du Ministère des Pêches et de l'Économie Maritime



Annexe 4 : Composantes du Projet demandées par la requête avec l'ordre de priorité

	Contenu de la requête	Priorité de la partie mauritanienne (A, B ou C)	Remarques
I	Réconstruction des laboratoires et bureaux administratifs (bâtiment R+2, 4 460 m²)		
1.1	Locaux laboratoires		
1)	Analyse sensorielle	A	
2)	Analyse de parasitologie	A	
3)	Analyse de phycotoxines	B	
4)	Analyse de chimie	A	
5)	Surfaces communes aux laboratoires de chimie	A	
6)	Analyse de microbiologie	A	
7)	Salles communes à tous les laboratoires	A	
8)	Analyse de virologie	B	
9)	Analyse de parasitologie	B	
10)	Analyse de métrologie	B	
1.2	Bureaux pour chercheurs, bureaux direction générale, département logistique, comptabilité, etc.) (Dans Lab.)		
1)	Bureau du Directeur	A	
2)	Bureaux pour inspecteurs	A	
3)	Bureaux pour chercheurs / ingénieurs (Lab. Sensoriel, Lab. Phycotoxines, Lab. de Chimie, Lab. Microbiologie)	A	
4)	Salle de conférences	A	
5)	Salles d'archives	A	
6)	Toilettes H/F	A	
7)	Vestiaires	A	
8)	Magasin de stockage	A	
9)	Salle de lavage - buanderies	A	
10)	Atelier de maintenance des locaux	A	
11)	Bureaux de comptabilité	A	
12)	Bureaux du service qualité	A	
13)	Informatique - documentation - base de données	A	
14)	Restauration - détente	B	
II	Équipements pour analyses sensoriel, microbiologique, chimique et autres (voir les Inventaires des équipements).		
1)	Équipements pour analyses sensoriel	A	
2)	Équipements pour analyses microbiologique	A	
3)	Équipements pour analyses chimique	A	
4)	Équipements pour analyses d'autres	A	
5)	Équipements pour analyse de virologie	B	
6)	Équipements pour analyse de parasitologie	B	
7)	Équipements pour analyse de métrologie	B	
III	Direction Générale (déménagement)	A	
IV	Assistance technique Assistance pour établir un système de gestion et de maintenance des installations et équipements	A	

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Annexe 5 ;

**SYSTEME DE LA COOPERATION FINANCIERE NON-REMBOURSABLE
DU JAPON**

Le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé "le Gdj") est au centre de l'exécution des réformes organisationnelles pour améliorer la qualité des opérations de l'Aide publique au développement (l'Apd), et dans le cadre de ce réajustement, une nouvelle loi de la JICA est entrée en vigueur au 1^{er} octobre 2008. En se basant sur la loi et la décision du Gdj, la JICA est devenue l'agence exécutive de la Coopération financière non-remboursable du Japon pour les Projets généraux, pour la Pêche et pour la Coopération Culturelle.

La coopération financière non-remboursable consiste en des fonds non-remboursables pour le pays bénéficiaire qui permettront de fournir les installations, les équipements et les services (services techniques ou transport des produits, etc.) pour le développement socio-économique du pays, selon les principes suivants et conformément aux lois et réglementations y afférentes du Japon. La coopération financière non-remboursable n'est pas effectuée sous forme de don de matériel en nature au pays bénéficiaire.

1. Procédures de la coopération financière non-remboursable du Japon

La coopération financière non-remboursable du Japon est menée comme suit :

Etude préliminaire (ci-après dénommée « "l'Etude" »)

- L'Etude menée par la JICA

Estimation et approbation

- Estimation par le Gdj et la JICA. Approbation par le Conseil des ministres du Japon

Détermination de l'exécution

- L'Echange de Notes entre le Gdj et un pays bénéficiaire

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

- Accord conclu entre la JICA et un pays bénéficiaire

Exécution

- mise en œuvre du Projet sur la base de l'A/D

2. Etude préliminaire

(1) Contenu de l'Etude

Le but de l'Etude est de fournir un document de base nécessaire pour l'estimation du Projet par la JICA et le Gdj. Le contenu de l'Etude est le suivant:

- confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi

que les capacités de maintenance du pays bénéficiaire nécessaires à l'exécution du Projet.

- évaluer la pertinence de la coopération financière non-remboursable d'un point de vue technologique et socio-économique
- confirmer le concept de base du plan convenu après Concertations entre les deux parties
- préparer un concept de base du Projet ; et
- estimer les coûts du Projet

Le contenu de la requête par le pays bénéficiaire n'est pas obligatoirement approuvé en tant que contenu de la coopération financière non-remboursable. Le concept de base du projet doit être confirmé par rapport au cadre d'aide financière non-remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer pour assurer son indépendance lors de l'exécution du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme du pays bénéficiaire en charge de l'exécution du Projet. Par conséquent, l'exécution du Projet doit être confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaire par la signature des minutes des Concertations.

(2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution de l'Etude, la JICA utilise un (des) consultant(s) enregistré(s). La JICA effectue une sélection basée sur des propositions soumises par ces derniers.

(3) Résultat de l'Etude

Le rapport de l'Etude est relu par la JICA, et après confirmation de la justesse du Projet, la

JICA recommande au Gdj d'effectuer une estimation sur l'exécution du Projet.

3. Plan de la coopération financière non-remboursable du Japon

(1) L'E/N et l'A/D

Après l'approbation par le Conseil des ministres du Japon du Projet proposé par le gouvernement bénéficiaire, l'Echange de Notes (ci-après dénommé "l'E/N") sera signé entre le Gdj et le Gouvernement du pays bénéficiaire pour formuler une demande d'aide, qui sera suivie par la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire afin de définir les clauses nécessaires pour l'exécution du Projet, telles que les conditions de paiement, les responsabilités du Gouvernement du pays bénéficiaire, et les conditions d'obtention.

(2) Sélection des Consultants

Le(s) consultant(s) employé(s) pour l'Etude sera (seront) recommandé(s) par la JICA au pays bénéficiaire pour également travailler sur l'exécution du Projet après l'E/N et l'A/D en vue de maintenir l'uniformité technique.

(3) Pays d'origine éligible

La coopération financière non-remboursable du Japon doit être en principe réservée exclusivement à l'achat de produits provenant du Japon ou du pays bénéficiaire, et aux services des ressortissants japonais ou du pays bénéficiaire. Lorsque la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire ou son autorité désignée le jugent nécessaire, la coopération financière non-remboursable peut être utilisée pour les produits ou les services tels que le transport d'un pays tiers (autre que le Japon ou le pays bénéficiaire). Toutefois, dans le cadre de la coopération financière non-remboursable, les principaux contractants, à savoir les sociétés de construction, la société de commerce nécessaires à l'exécution de la coopération, et le consultant principal doivent être exclusivement des ressortissants japonais. (Le terme "ressortissant japonais" signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises dirigées par des personnes physiques japonaises.)

(4) Nécessité de la vérification

Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé conclura les contrats en Yen japonais avec les ressortissants japonais. Ces contrats seront vérifiés par la JICA. Cette vérification est nécessaire car les fonds de la coopération financière non-remboursable proviennent des taxes des citoyens japonais.

(5) Principales dispositions à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

Lors de l'exécution de la coopération financière non-remboursable, le pays bénéficiaire devra prendre les dispositions suivantes :

(6) "Usage adéquat"

Le Gouvernement du pays bénéficiaire est requis d'entretenir et d'utiliser les installations construites et les équipements achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable de manière adéquate et efficace et de désigner le personnel nécessaire pour le fonctionnement et la maintenance ainsi que de prendre en charge toutes les dépenses autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable.



(7) "Exportation et Réexportation"

Les produits achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable ne doivent pas être exportés ou réexportés à partir du pays bénéficiaire.

(8) "Arrangement bancaire (A/B)"

- a) Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son "représentant autorisé" devra ouvrir un compte à son nom dans une banque au Japon (ci-après dénommée la "Banque"). La JICA exécutera la coopération financière non-remboursable en procédant aux paiements en Yen japonais pour couvrir les obligations du gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé conformément aux contrats vérifiés.
- b) Les paiements seront effectués lorsque les demandes de paiement seront présentées par la Banque au gouvernement du Japon conformément à l'Autorisation de Paiement émise par le gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé.

(9) Autorisation de Paiement (A/P)

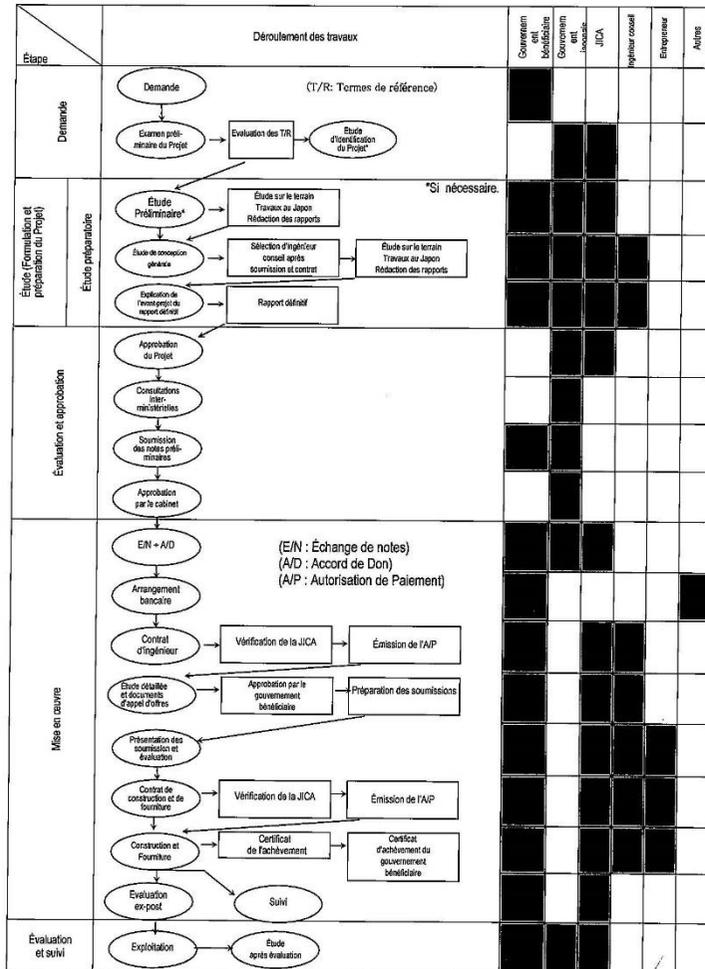
Le Gouvernement du pays bénéficiaire devra régler à la banque la commission de notification de l'autorisation de paiement et la commission de paiement.

(10) Considérations sociales et environnementales

Le pays bénéficiaire doit assurer les considérations sociales et environnementales pour le Projet et doit suivre les règlements environnementaux du pays bénéficiaire et les directives socio-environnementales de la JICA.



La Procédure de l'aide financière non-remboursable



Principales mesures à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

1. Avant l'adjudication

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Soumission des copies du document des droits fonciers sur les terrains à bâtir	Avant la fin décembre 2017	ONISPA		
2	Soumettre la liste d'équipement suivante ; (a) Liste des équipements existants du Laboratoire de Nouadhibou de l'ONISPA ; (b) Liste des équipements qui pourront continuer d'être utilisés dans les nouvelles installations ; (c) Liste des équipements pour lesquels le renouvellement et/ou l'acquisition est jugé nécessaire avec la mise en œuvre du Projet.	Avant la fin décembre 2017	ONISPA		
3.	Déblayer, niveler et défricher la zone (A) sur le site ; - Enlèvement des gravats	Au plus tard à la fin de décembre 2017	ONISPA/ MPEM		
4	Démolir, enlever les gravats et niveler la zone (B) sur le site ; - Démolition - Enlèvement des installations existantes - Déplacement du tuyau des eaux usées se trouvant à l'intérieure du site	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA/ MPEM		
5	Elaborer le plan d'exploitation, d'entretien et de gestion (projet)	Avant la fin mars 2018	ONISPA		
6	Ouvrir le compte bancaire (Arrangement bancaire (A/B))	Dans un délai d'un mois après l'A/D			
7	Approuver budget et préparer l'EEI / l'EIE	Dans un délai d'un mois après l'A/D	MPEM		
8	Assurer la disponibilité des terrains ; - Base de vie	Dans un délai d'un mois après l'A/D			
9	Obtenir les permis de construire	Avant l'avis d'appel d'offres			

ONISPA; Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêches et de l'Aquaculture
MPEM ; Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

2. Pendant la mise en œuvre du Projet

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Prise en charge des commissions de la banque japonaise pour les services basés sur l'A/B 1) Commission de notification de l'A/P	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat			
	2) Commission de paiement sur l'A/P	Chaque paiement			
2	Assurer le déchargement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire				

[Handwritten signature]

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
2	Assurer le déchargement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire				
	1) Exonération des droits et taxes et dédouanement des produits au port de débarquement	Pendant le Project			
	2) Coordination administrative relative au transport intérieur à partir du port de débarquement jusqu'au site du Projet	Pendant le Project			
3	Accorder aux nationaux japonais dont les services à rendre sont relatif à la fourniture des produits et aux prestations en vertu des contrats vérifiés, les facilités nécessaires à leur entrée et à leur séjour dans le pays bénéficiaire afin qu'ils puissent exécuter leur travail	Pendant le Project			
4	Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et toute autre levée fiscale qui pourraient être imposés dans le pays bénéficiaire, à l'égard de la fourniture des produits et/ou des services exemptés et/ou être pris en charge par l'autorité désignée sans utiliser la subvention. Les droits de douane et taxes intérieures et toute autre levée fiscale relatés ci-dessus incluent la TVA, taxe commerciale, l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés des nationaux japonais, la taxe aux résidents, la taxe sur les carburants, mais sans limite, qui pourraient être imposées dans le pays bénéficiaire à l'égard de la fourniture des produits et des services en vertu du contrat vérifié.	Pendant le Project			
5	Prendre en charge toutes dépenses, autres que celles couvertes par la coopération financière non-reimboursable, nécessaires à la construction des installations et au transport et montage des équipements	Pendant le Project			
6	Soumettre le rapport du projet de monitoring	Chaque mois			

3. Après le Projet

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Utiliser et entretenir correctement et efficacement les installations construites et les équipements fournis dans le cadre de la coopération financière non-reimboursable.	Après l'achèvement de la construction			
	1) Allocation des coûts de maintenance				
	2) Structure d'exploitation et de maintenance				
	3) Vérification régulière / Inspection périodique				
2	Soumettre le plan de gestion environnementale et le plan de monitoring environnemental	Délat basé sur PGE et PME			
3	Soumettre le résultat environnemental à la JICA selon le formulaire de monitoring tous les six mois. Le délai de monitoring peut être prolongé, si l'impact négatif significatif se présente au niveau environnemental. La prolongation de monitoring environnemental sera décidée sur la base de l'accord entre l'ONISPA et la JICA.	Après le Projet, pour 3 années			

(NB: A/B ; Arrangement bancaire, A/P ; Autorisation de paiement, PGE ; plan de gestion environnementale, PME ; plan du monitoring environnementale)

モーリタニア共和国
水産物衛生検査公社ヌアディブ検査所再建計画準備調査
協議議事録(仮訳)

モーリタニア・イスラム共和国（以下、「モーリタニア国」）からの要請に基づいて、日本政府は水産物衛生検査公社ヌアディブ検査所再建計画準備調査団（以下、「調査団」）を、国際協力機構（JICA）国際協力専門員 杉山俊士を団長とし、2017年10月20日から11月7日にかけてモーリタニア国へ派遣した。同調査団は、モーリタニア国政府関係者との協議を行うとともに、プロジェクトサイトでの調査を実施した。

上記協議及びサイト調査の結果、両者は付属書に記載した事項について合意した。調査団は現地調査を継続し、準備調査報告書を作成する。

ヌアクションット、2017年11月3日

Mr. Shunji SUGIYAMA
調査団長
国際協力機構(JICA)
日本国

Mme Khadija Mint BOUKA
次官
漁業海洋経済省
モーリタニア国

Dr. Aly Yahya DARTIGE
総裁
水産物衛生検査公社(ONISPA)
モーリタニア国

付属書

1. プロジェクト目標

本事業は、国立水産物衛生検査公社（以下、「ONISPA」と称する）のヌアディブ衛生検査所の施設整備を行うことにより、モーリタニア国の水産物の衛生検査機能を維持・強化することを目的とし、もって当国の水産物の安全性、付加価値の向上、並びに輸出競争力の強化に寄与する。

2. 協力準備調査の名称

両者は、協力準備調査の名称を「水産物衛生検査公社(ONISPA)ヌアディブ検査所建設計画準備調査」とすることが適当であることを確認した。

3. プロジェクトサイト

モーリタニア側は、当該プロジェクトで建設する施設（以下、「新施設」）の建設用地を、別添1に示されたように、現在のヌアディブ検査所の敷地内に整備することを確認した。

なお、モーリタニア側は、建設用地について、土地の境界線とともに、土地所有権を証明する土地登記書類の写しを JICA セネガル事務所にて 2017 年 12 月末までに提出することに同意した。

4. プロジェクトの責任機関

4-1. 水産物衛生検査公社（ONISPA）をプロジェクト実施機関とする。同機関は、プロジェクトの円滑な実施及び関係機関による負担事項の適時適切な執行のために必要な調整を行う。水産物衛生検査公社（ONISPA）の組織図は別添2のとおり。

4-2. プロジェクト実施機関の上位部門は、計画協力局に代表される漁業海洋経済省である。計画協力局は、モーリタニア国の政府を代表して実施機関による事業実施の監督を行う。漁業海洋経済省の組織図は別添3のとおり。

4-3. 両組織からはそれぞれ計画協力局長、水産物衛生検査公社総裁がプロジェクト担当者（フォーカスポイント）として任命された。

5. モーリタニア国政府による要請内容に関する協議結果

5-1. 協議の結果、両者は別添4の要請コンポーネントに関し、両者は以下のとおり確認した。

- スアディブ検査所は水産物衛生検査公社（ONISPA）の本部も兼ねており、同執務室等が含まれる。
- 以下の3項目については、水産物輸出に求められる新たな検査項目に対応するために要請されるものである。
 - ① 寄生虫検査のためのスペース及び機材
 - ② ウィルス検査室及び機材
 - ③ 計量検査のためのスペース
- 要請機材の詳細内容として、モーリタニア側は以下のリストを JICA セネガル事務所に2017年12月末までに提出することを確約した。
 - ① 水産物衛生検査公社スアディブ検査所の現有機材
 - ② 新施設において継続利用可能な機材リスト
 - ③ 本プロジェクトの実施に伴い更新又は新規調達が必要とされる機材のリスト
 - ④ 研修（トレーニング）の必要性にかかる詳細な情報なお、上記③に記載された機材については、モーリタニア側は、その仕様、分析手法、分析項目、検出精度についての詳細情報を JICA セネガル事務所に提出することを確約した。
- モーリタニア側から、電力消費を抑えるため、再生エネルギーの利用について要望が出された。
- モーリタニア側から、技術協力の可能性（ソフトコンポーネントの要請）について日本側に打診がなされた。

5-2. JICA は調査を通じ、モーリタニア側からの要請項目の実現可能性を評価し、日本政府に調査結果を報告する予定である。最終的なプロジェクトの範囲は日本政府により決定される。

6. 日本の無償資金協力の手続きと基本原理

- 6-1. モーリタニア国側は、別添6に記載されている日本の無償資金協力手続き及び基本原理がプロジェクトに適用されることにつき、同意する。
- 6-2. モーリタニア国側は被援助国として、プロジェクトの円滑な実施のため、別添6に示される、日本の無償資金協力の実施の条件である負担事項の実施について同意する。別添6の内容は、調査を通じて詳細に作成、洗練され、準備調査報告書（案）の説明のための調査団派遣の際に合意される予定である。

7. 環境社会配慮

- 7-1. モーリタニア側は、本プロジェクト実施に際し、国内関係法に加え JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）を順守し、環境社会配慮のための適切な措置をとることを約束した。
- 7-2. 本プロジェクトは環境カテゴリーC に分類される。理由は、環境や社会への望ましくない影響が最小限であると判断されるためである。
- 7-3. モーリタニア側は、補償と引き換えに、解体された住居に居住していた職員、及び家族の合意が取り付けられたことを報告した。

8. 調査スケジュール

- 8-1. 調査団は、第一次現地調査として2017年11月7日まで、モーリタニア国にて調査を継続する予定である。
- 8-2. 第一次現地調査の結果に基づき、プロジェクトサイト（新施設の建設用地）が利用可能になることを前提として、第二次現地調査団を2018年2月～3月頃派遣する。
第2次現地調査においては、冒頭で調査団側から基本コンセプトや適切な協力範囲、規模及び内容などの検討結果についてモーリタニア国側に説明を行い、両者で合意に達した上で、自然条件調査、並びに施設計画、機材計画、施工計画、調達計画及び維持管理計画などの策定に必要な調査を実施する。
- 8-3. その後、JICA は準備調査報告書（案）をフランス語で作成し、その内容説明のため、モーリタニア国に2018年8月頃に調査団を派遣する。モーリタニア国側により準備調査報告書（案）の内容が承認され、負担事項が全て措置される場合、JICA は準備調査報告書を最終化させ、2018年12月頃にモーリタニア国に送付する。なお、上記スケジュールは予定であり、変更される可能性がある。

9. その他の重要事項

- 9-1. モーリタニア側は、新施設の建設工事中も検査業務を継続するために、現在のスアディブ検査所の既存施設の検査・管理棟を残存する必要性を述べた。その場合、新施設の建設工事が検査業務に与える影響についてはすべてモーリタニア側が責任を負い、日本側は責任を問われないことを双方、確認した。
- 9-2. 自然条件調査の円滑な実施を担保するために、別添図1の区画（A）のサイトクリアランス（瓦礫の撤去と整地）を遅くとも2017年12月末

までに完了させることをモーリタニア側は確約した。

なお、本サイトにおいては土地のレベルを隣接道路と同じ高さにする作業となる。

- 9-3 別添図1の区画(B)においては、構造物が現存していることから、その撤去作業をモーリタニア側の責任において実施することを確認した。
- 9-4 モーリタニア側は、本プロジェクトの工事の実施に必要な仮設ヤード用地（仮設建物、資材置き場）を確保することを確認した。

別添1：プロジェクトサイト

別添2：水産物衛生検査公社（ONISPA）組織図

別添3：漁業海洋経済省組織図

別添4：要請書におけるプロジェクトの要請コンポーネント（優先順位付き）

別添5：日本の無償資金協力

別添6：両国の負担事項

**PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS
SUR
L'ETUDE PREPARATOIRE
POUR**

**LE PROJET DE CONSTRUCTION ET D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DES
LABORATOIRES D'INSPECTION ET D'ANALYSES AU PROFIT DE L'OFFICE
NATIONAL D'INSPECTION SANITAIRE DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE
L'AQUACULTURE (ONISPA) A NOUADHIBOU
EN REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE**

Basé sur la requête du gouvernement de la République Islamique de Mauritanie (ci-après désignée "la Mauritanie"), l'Agence de Coopération Internationale (ci-après désignée la "JICA") a envoyé une Mission d'Etude préparatoire (ci-après désignée "la Mission") pour le Projet de construction et d'acquisition des équipements des laboratoires d'inspection et d'analyses au profit de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) à Nouadhibou (ci-après désigné "le Projet"), dirigée par M. Shunji SUGIYAMA, Conseiller Supérieur de la JICA, du 04 février au 21 mars 2018. En même temps, la Mission qui réalise l'étude dans le site du Projet a discuté avec les personnes concernées du gouvernement mauritanien.

Au cours des discussions, les deux Parties se sont mises d'accord sur les articles mentionnés dans le document et annexes attachés.

Fait à Nouakchott, le 01 mars 2018


M. Shunji SUGIYAMA
Chef de Mission d'Etude
Agence Japonaise de la Coopération Japonaise
(JICA)
Japon


Dr. Mohamed Ely BARHAM
Directeur de la Programmation et de la
Coopération
Ministère des Pêches et de l'Economie
Maritime
République Islamique de Mauritanie


Dr. Aly Yahya DARTIGE
Directeur de l'Office National d'Inspection
Sanitaire des Produits de la Pêche et de
l'Aquaculture (ONISPA)
République Islamique de Mauritanie

1

Document attaché

1. Objectif du Projet

Le Projet a pour objectif de maintenir et de renforcer la mission de l'inspection sanitaire des produits halieutiques de Mauritanie, avec la construction et l'acquisition des équipements des laboratoires de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ci-après désigné l'"ONISPA") à Nouadhibou.

On peut donc s'attendre à ce que la mise en œuvre du Projet puisse contribuer à l'amélioration de la sécurité sanitaire, de la valeur ajoutée et au renforcement de la compétitivité des exportations des produits halieutiques de la Mauritanie.

2. Nom de "Etude préparatoire"

Les deux parties ont confirmé que le nom de "l'étude préparatoire" est arrêté comme suit : "l'étude préparatoire pour le Projet de construction et d'acquisition des équipements des laboratoires d'inspection et d'analyses de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA) à Nouadhibou".

3. Site du Projet

La partie mauritanienne a confirmé que le site indiqué dans l'Annexe 1 a été retenu officiellement pour le Projet. Les documents légalisant ce site ont été fournis ci-joints (Annexe 2 et 3). Ces documents ont été validés par les autorités compétentes de la Zone Franche de Nouadhibou.

4. Organismes responsables du Projet

4-1. L'ONISPA est l'organisme d'exécution du Projet. Il assure la coordination nécessaire au bon déroulement du Projet et à la mise en œuvre convenable et en temps opportun des dispositions à prendre auprès des autres organismes concernés. L'organigramme de l'ONISPA est joint à l'Annexe 4.

4-2. Le département en amont de l'organisme d'exécution du Projet est le Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime, représenté par la Direction de la Programmation et de la Coopération. Cette dernière, en tant qu'organe délégué du gouvernement mauritanien, assure la supervision de la mise en œuvre du Projet par l'organisme d'exécution. L'organigramme du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime est indiqué dans l'Annexe 5.

4-3. Le Directeur de la Programmation et de la Coopération du Ministère ainsi que le Directeur de l'ONISPA ont été respectivement désignés comme points focaux chargés du Projet.

2

5. Résultats des discussions relatives à la requête du gouvernement mauritanien

5-1. A l'issue des discussions concernant le projet de requête soumis par la partie mauritanienne joint à l'Annexe 6, les deux parties ont confirmé ce qui suit :

- Le bâtiment est composé des laboratoires et des bureaux en trois (3) étages (Rez-de-Chaussée et deux étages). La salle d'analyse simple de virologie a été demandée en supplément (y compris les équipements). La salle de prière, la buvette et la salle d'infirmierie aussi ont été demandées par la partie mauritanienne. Le contenu de l'ensemble des installations demandées est indiqué dans l'annexe 7.
-
- Concernant les équipements d'analyse, les deux parties ont convenu, après avoir terminé les discussions, sur les priorités concernant trois catégories d'équipements, les équipements qui sont censés être réutilisés dans le Projet parmi les équipements existant, les équipements qui nécessitent leur renouvellement parmi les équipements existant et les équipements nouvellement à acquérir ; ces équipements sont indiqués dans l'Annexe 8.
- La partie mauritanienne a expliqué que la composante immatérielle (assistance technique) demandée dans le projet a pour but de renforcer la capacité d'organisation de l'ONISPA en matière de maintenance, d'utilisation et de gestion conformément aux exigences internationales concernant l'ensemble des installations et équipements.

5-2. La partie mauritanienne a réitéré sa demande pour l'utilisation de l'énergie renouvelable nécessaire pour diminuer la consommation électrique comme demandé dans le Procès-Verbal daté du 3 novembre 2017. Par contre la partie japonaise a mis l'accent sur les difficultés d'installation de l'énergie renouvelable.

5-3. A travers son étude, tout en évaluant la faisabilité relative aux éléments requis par la partie mauritanienne, la JICA fera le rapport du résultat d'étude au gouvernement japonais. L'étendue définitive du Projet sera déterminée par le gouvernement japonais.

6. Système de la Coopération financière non-remboursable du Japon

6-1. La partie mauritanienne a consenti à ce que la procédure et le principe de la coopération financière non-remboursable du Japon mentionnés dans l'Annexe 9 soient appliqués à ce Projet.

6-2. La partie mauritanienne, en tant que pays bénéficiaire, pour le bon déroulement de la mise en œuvre du Projet, a consenti à l'exécution des dispositions à prendre telles

qu'indiquées dans l'Annexe 10, qui constituent la condition de la mise en œuvre du Projet dans la coopération financière non-remboursable du Japon. Le contenu de l'Annexe 10, à travers l'étude, devra être dressé et élaboré minutieusement, et aboutira à un accord lors de l'envoi de la mission d'étude en Mauritanie qui viendra expliquer le rapport préparatoire.

Le contenu de l'Annexe 10 sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'étude préparatoire, et il constitue définitivement le document joint à l'Accord de Don (A/D).

7. Programme de l'étude

7-1. La Mission va séjourner en Mauritanie afin de continuer son étude jusqu'au 21 mars 2018.

7-2. La JICA élaborera le rapport d'étude préparatoire (projet) en français, et elle expédiera en Mauritanie la mission d'étude vers août 2018 pour en expliquer le contenu. Si la partie mauritanienne arrive à accepter le contenu du rapport préparatoire (projet) et à prendre toutes les dispositions, la JICA finalisera ce rapport et l'expédiera en Mauritanie vers décembre 2018. Il faut signaler que ce programme est une prévision et qu'il est donc susceptible d'être modifié.

8. Considérations environnementales et sociales

8-1. La partie mauritanienne s'est engagée à prendre les mesures adéquates, lors de l'exécution du Projet, et à observer, en sus des lois nationales concernées, la Ligne directrice des considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2010).

8-2. Comme il a été jugé que les effets indésirables sur l'environnement et la société sont minimums, le présent Projet sera classé en catégorie C environnemental.

9. Autres points importants

9-1. La partie mauritanienne a exprimé la nécessité de conserver le bâtiment des laboratoires et des bureaux administratifs des installations existantes de Nouadhibou pour que les activités d'analyse et d'inspection continuent même pendant les travaux de construction des nouvelles installations. Les deux parties ont confirmé que dans un tel cas, la partie mauritanienne assumerait toute responsabilité à l'égard des impacts sur les activités d'analyse, provoqués par les travaux de construction des nouvelles installations et que la partie japonaise ne serait en aucun cas tenue responsable de tels inconvénients.

9-2. La partie mauritanienne a pris l'engagement d'achever, avant la date prévue pour l'avis public de l'appel d'offre pour les entrepreneurs, les travaux de démolition des ouvrages restants et dégageant (y compris la fondation et les ouvrages d'enfouissement au sous-sol),

car il existe les ouvrages restants dans la zone B figurée au schéma de l'Annexe 11.

9-3. La partie mauritanienne s'est engagée à assurer un emplacement réservé à la base de vie (bâtiment provisoire, dépôt des matériels), indiqué dans l'Annexe 12, nécessaire à l'exécution des travaux du Projet dans un délai d'un mois après l'A/D.

9-4. La partie mauritanienne s'est engagée à assurer :

- ♦ Le plan d'exploitation du nouveau bâtiment y compris le plan d'affectation et de formation du personnel,
- ♦ Le transfert immédiat des équipements d'analyse à utiliser continuellement dans le nouveau bâtiment,
- ♦ Le budget nécessaire pour le bon fonctionnement de nouveau bâtiment,
- ♦ Le renforcement du personnel nécessaire à la bonne gestion du nouveau bâtiment et équipements,
- ♦ La maintenance des équipements et l'achat de pièces de rechange,
- ♦ L'entretien et la gestion du nouveau bâtiment,
- ♦ La consolidation et le renouvellement de l'accréditation suivant les Normes ISO 17020 et 17025 en temps opportun après la réalisation du nouveau bâtiment.

La partie mauritanienne s'est engagée à soumettre avant la fin du mois d'avril 2018 au Bureau de la JICA Sénégal le projet du plan relatif à l'exploitation, l'entretien et la gestion (y compris le contenu détaillé et le programme) des installations liées aux dispositions à prendre citées en dessus.

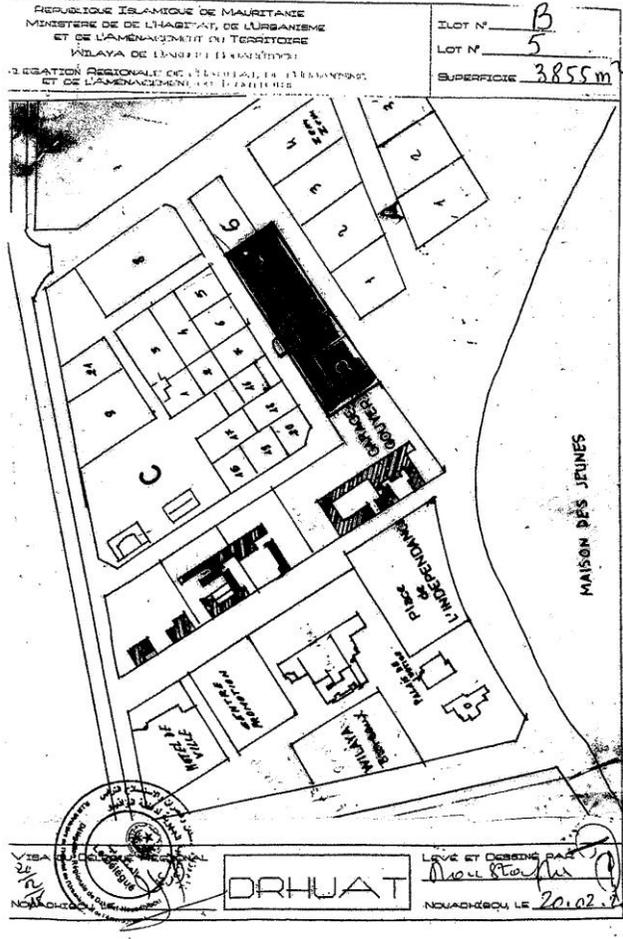
- Annexe 1 : Site du Projet ;
- Annexe 2 : Document légalisant le Site du Projet (1);
- Annexe 3 : Document légalisant le Site du Projet (2);
- Annexe 4 : Organigramme de l'ONISPA ;
- Annexe 5 : Organigramme du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ;
- Annexe 6 : Contenu de la requête ;
- Annexe 7 : Contenu des installations ;
- Annexe 8 : Liste des équipements ;
- Annexe 9 : Système de la coopération financière non remboursable du Japon ;
- Annexe 10 : Dispositions à prendre par la partie mauritanienne ;
- Annexe 11 : Evacuation des ouvrages restants ;
- Annexe 12 : Site provisoire de la Base de vie

Annexe 1 : Site du Projet

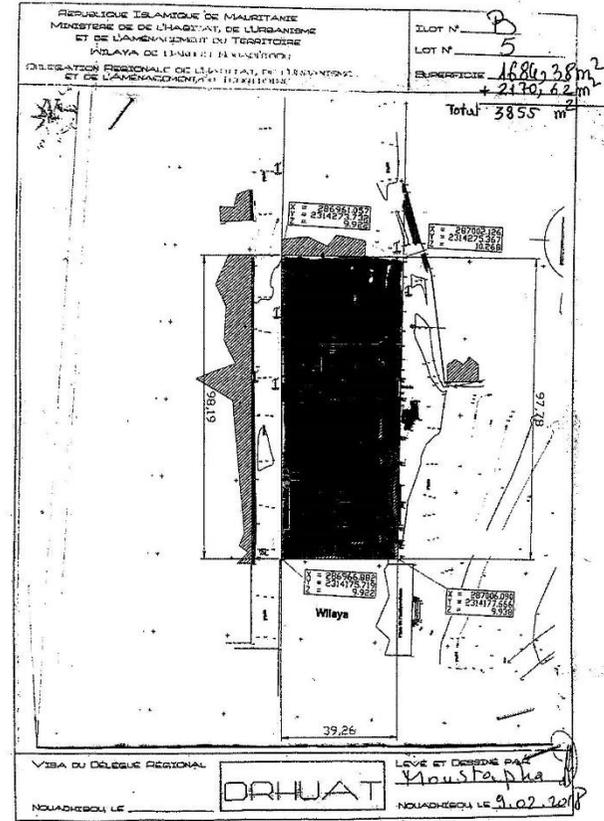
1-1.



1-2.



1-3.



Annexe 2 : Document légalisant le Site du Projet (1)

1120

74 DEC 2017

ATTESTATION

Me référant au décret 2008-177 du 07 mai 2008 portant modification de certaines dispositions du décret 2007-066 du 13 mars 2007, portant création de l'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA), en son article 27 (nouveau) et au Plan de masse établi par la Délégation Régionale du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, confirmons par la présente, que le lot n°5 de l'ilot B (superficie 3854m²) à Nouadhibou a été affecté à l'ONISPA pour la construction des laboratoires et bureaux. Les coordonnées GPS dudit lot sont :

Nord-est : X = 28 70 02,126, Y = 23 14 275, 367 ; Z = 10,268;
 Nord-ouest : X = 28 69 61,057, Y = 23 14 273, 732 ; Z = 9,922;
 Sud-est : X = 28 70 66,090, Y = 23 14 177, 666 ; Z = 9,938;
 Sud-ouest : X = 28 69 66,882, Y = 23 14 175, 719 ; Z = 9,922.

Cette attestation a été délivrée pour servir et valoir ce que de droit.



Annexe 3 : Document légalisant le Site du Projet (2)

République Islamique de Mauritanie
 Honneur-Fraternité-Justice
 PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
 Autorité de la Zone Franche de Nouadhibou



الجمهورية الإسلامية الموريتانية
 شرف - إخاء - عدالة
 رئاسة الجمهورية
 سلطة منطقة تجارة الحرة



Fiche de bornage N° :00024

Objet: Bornage du lot n°5 Ilot B

Date : 08/02/2018

Demandeur : ONISPA

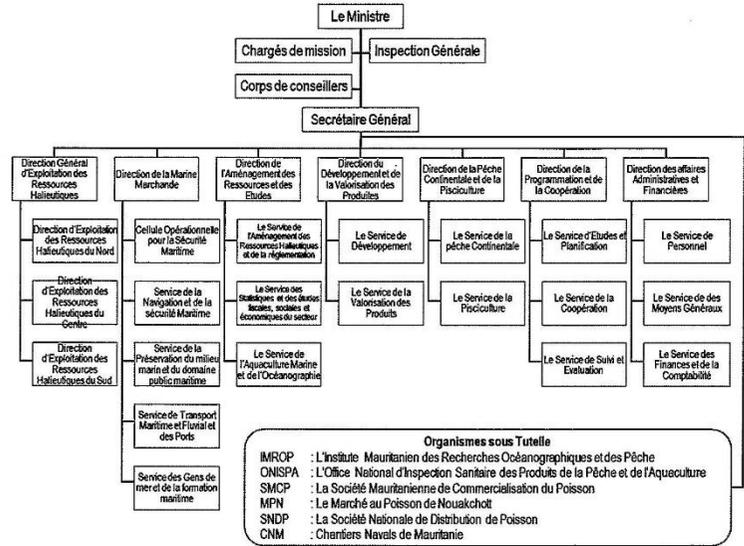
Adresse: 46970035

lot N° : 5 Ilot: B

Direction Destinataire	Observation	Visas
Inspection Régionale des Domaines en Zone Franche	Double Emploi : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Observation : _____	
DGEAI	Conforme au SDO et PLU : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Zone Suspendue : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Observation : _____	
Délégation Régionale de l'UHAT en Zone Franche	Conforme au Plan Urbain : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Objet de litige : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Zone Suspendue : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Observation : <i>faux bornage</i> <i>le 08.02.2018</i>	

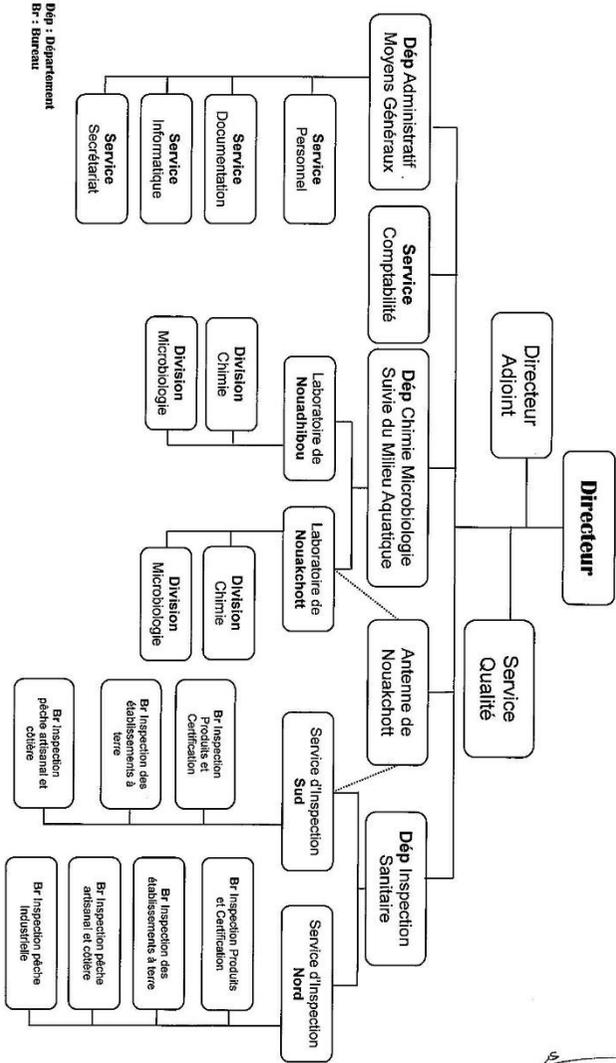
[1] : Copie de Dossier

Annexe 5 : Organigramme du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime



- Organismes sous Tutelle**
- IMROP : L'Institut Mauritanien des Recherches Océanographiques et des Pêche
 - ONISPA : L'Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture
 - SMCP : La Société Mauritanienne de Commercialisation du Poisson
 - MPN : Le Marché au Poisson de Nouakchott
 - SNDP : La Société Nationale de Distribution de Poisson
 - CNM : Charniers Navals de Mauritanie

Annexe 4 : Organigramme de l'ONISPA



Annexe 6 : Contenu de la requête

Locaux laboratoires :

Laboratoire Sensoriel

- Salle de réception (congélateurs, frigos, armoires, ...)
- Salle Examens organoleptiques (10 postes)
- Salle Cuisson (4 postes)
- Salle Contrôle des conserves (2 postes)
- Magasin de stockage du consommable de laboratoire
- Vestiaires

Laboratoire de parasitologie

- Salle Examens visuel (3 postes)
- Salle de conservation des spécimens

Laboratoire de Phycotoxines

- 1 Salle de Réception
- 1 Salle Préparation
- 1 Salle Analyse
- 1 Salle d'injection
- 1 salle d'examen phytoplancton
- 1 Salle animalerie
- 1 Magasin Stockage Aliments

Laboratoires de Chimie

- Salle hydro-chimie (10 postes)
- Salle Biochimie (10 postes)
- Salle micro-polluants inorganiques (8 postes)
- Salle micro-polluants organiques (8 postes)

Surfaces communes aux laboratoires de chimie

- Salle de réception
- Salle de préparation Echantillons
- Salle de préparation Eau
- Salle de lavage Matériels et Traitement des Eaux
- Local des gaz
- Minéralisation
- Vestiaires
- Magasin de stockage

Laboratoire de Microbiologie

- Vestiaires
- Salle de réception
- Salle de préparation des échantillons
- Salle Ensemencement
- Salle Incubation / étuvage
- Salle Lecture /Repiquage
- Salle destruction
- Salle Préparation et Stockage Milieu de Cultures
- Salle Stérilisation Milieu de Cultures
- Salle lavage

- Magasin de stockage
- Salles communes à tous les laboratoires**
- Salle d'Accueil et édition des bulletins
- Salle Réception et Distribution des échantillons
- Salle de métrologie
- Stockage Principal des matériels et consommables
- Lavages/Buanderies

Bureaux pour chercheurs

Laboratoire Sensoriel (20 personnes)

- 2 Bureaux Inspecteurs Vétérinaires séniors
- 1 Secrétariat- Salle d'attente
- 1 Salle de réunion
- 6 Bureaux Docteurs vétérinaires
- 12 Bureaux Techniciens vétérinaires
- Toilettes H/F

Laboratoire Phycotoxines (5 personnes)

- 1 Bureau Chercheur sénior
- 2 Bureaux Ingénieurs
- 2 Bureaux Techniciens

Laboratoires de Chimie (14 personnes)

- 1 Secrétariat- Salle d'attente
- 1 Salle de réunion
- 2 Bureaux Chercheurs séniors
- 3 Bureaux Ingénieurs
- 2 Bureaux Techniciens

Laboratoire Microbiologie

- 1 Bureau chercheur sénior
- 1 Bureau Docteurs
- 1 Bureau Ingénieurs
- 2 Bureau Techniciens
- 1 Salle de réunion

Bureaux Direction Générale

- 1 Bureau Directeur (avec toilettes)
- 1 Secrétariat Directeur Général
- 1 Salle de réunion
- 1 Bureau Directeur Adjoint (avec toilettes)
- 1 Secrétariat Directeur Adjoint
- 1 Bureau du Conseiller
- 1 Salle d'attente
- 1 Accueil - Bureau d'ordre
- 1 Salle de conférences
- 1 Bureau consultants
- 1 Salle Archives
- Toilettes H/F
- 1 Magasin

Département logistique

- 1 Bureau chercheur sénior
- 1 Bureau Secrétariat – Salle d'attente
- 3 Magasins de stockage matériels
- 1 Salle Archives
- 1 Atelier maintenance des locaux (Electricité, Froid, Fluides, bâtiments, ...)
- 2 Salles de Prières H/F
- 1 Salle pour l'entretien des sols · laveries
- Toilettes H/F
- 1 Local gardiennage
- Parking

Comptabilité

- 1 Bureau comptable
- 1 Bureau agent comptabilité
- 1 Salle Archives

Service qualité

- 1 Bureau qualitatif
- 1 Bureau technicien
- 1 Salle Archives

Informatique – Documentation – Base de Données

- 1 Salle – Data Center
- 1 Salle saisies Informatique
- 1 Salle Documentation Technique

Restauration – Détente

- 1 Cafétéria et restaurant
- 1 Cuisine et Annexes
- 1 Salle de Sport

Annexe 7: Contenu des installations demandé par la partie mauritanienne

Contenu	Remarque
I. Construction des laboratoires et bureaux administratifs	
Rez de chaussée : Laboratoires	
1) Salles de réception et salles communes	
2) Unité sensorielle	
3) Division microbiologie	
4) Division de chimie	
5) Unité de phycotoxines	
6) Unité de virologie	
7) Salles de métrologie	
1 ^{er} étage : Administration	
1) Bureau directeur, bureau directeur adjoint (avec toilettes, salles des secrétariats et salle d'attente)	
2) Bureaux de service qualité	
3) Bureaux de consultant et conseiller	
4) Bureaux administratifs	
5) Salle de lecture	
6) Magasins	
7) Salle de saisies informatique, Centre de DATA	
8) Salles d'archives	
9) Bureaux de comptabilité	
10) Atelier maintenance	
11) Toilettes	Homme / Femme, toilettes séparées
12) Buvette	
13) Salle d'infirmierie	
14) Bureau de la Personne Responsable des Marchés Publics	
2 ^{ème} étage : Bureaux	
1) Bureaux individuels pour responsables départements et services (au nombre de 18 responsables actuellement)	
2) Bureaux pour chercheurs	
3) Bureaux pour techniciens	
4) Salles de réunion	
5) Magasins	
6) Salles de prière (H / F)	Homme / Femme, salle séparée
7) Toilettes (H / F)	Homme / Femme, toilettes séparées
Autres : Citerne d'eau de réception, Citerne d'eau en élévation, salle de bouteille de gaz, Salle de pompage, salle des machines etc.	
II. Autres	
1) Citerne d'eau de réservoir	
2) Fosse septique	
3) Salle électrique	

Annexe 8: Liste des équipements

1) Les équipements qui sont censés être réutilisés dans le Projet parmi les équipements existant

Organoleptique

Salle	No.	Équipement	Composants	Quantité
Salle d'opération	1	Poêle à gaz	Poêle à gaz	1
	2	Équipement pour conserver les échantillons	Congélateur (horizontal)	1

Microbiologique

Salle	No.	Équipement	Déplacer Composants	Quantité
Salle de préparation du milieu de culture	1	Un jeu d'équipement de préparation du milieu de culture	Autoclave	1
	2	Un jeu d'équipement de mesure des échantillons et des réactifs	Balance Table de balance	1 1
Salle de préparation des échantillons	3	Homogénéisateur de préparation des échantillons	Ultra-turrax (Homogénéisateur)	1
Salle d'opération	4	Hotte	Hotte	1
Salle de culture	5	Bain d'étuve de température constante pour culture des échantillons	Etuve Réfrigérateurs	4 1

Chimie

Salle	No.	Équipement	Composants	Quantité
Salle d'analyse de l'eau ordinaire	1	Purificateur	Purificateur	1
Biochimie générale	2	Analyseur de dioxyde de soufre	Analyseur de dioxyde de soufre	1
Salle de préparation d'analyse des métaux	3	Four à micro-onde	Four à micro-onde	1
Salle de préparation d'analyse organique	4	Centrifugeuse pour fabrication des échantillons	Centrifugeuse	1
Salle d'analyse organique	5	GC-MS	GC	1
			MS	1
			Unité centrale	1
			Ecran	1
			Imprimante	1
	6	HPLC	Pompe de purification	1
			Chaîne HPLC	1
			Auto sampler	1
			Unité centrale	1
			Ecran	1
			Détecteur UV	1
			Four	1
			pompe	1
			Dégasseur	1
Imprimante	1			

Phycotoxine

Salle	No.	Équipement	Composants	Quantité
Salle d'analyse de phycotoxine	1	Un jeu d'équipement d'analyse de phycotoxine UPLC/MS_MS	UPLC/MS_MS	1
			Chaîne UPLC	1
			pompe	1
			Auto sampler	1
			four colonne	1
			MS_MS	1
			Ecran	1
			Unité centrale	1
			Centrifugeuse	1
			Générateur d'azote	1
Salle de préparation de phycotoxine	2	Centrifugeuse pour fabrication des échantillons	Centrifugeuse	1

2) Les équipements qui nécessitent leur renouvellement parmi les équipements existant

3) Les équipements nouvellement à acquérir

Réception

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Réception 1	1	Balance pour réception des échantillons	Balance grande	A	1
			Balance petite	A	1
	2	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	3
			Paillasse latérale	A	2
			Évier	A	1
		Étagère	A	2	
Salle de stockage d'échantillons	3	Réfrigérateurs pour conserver les échantillons	Réfrigérateurs	A	1
			Congélateurs	A	2
Salle de réunion	4	Projecteur pour edu	Chambre de froid	B	1
			Projecteur	B	1
			Ecran	B	1
	5	Meubles pour éducation	Chaise	B	5
			Paillasse	B	1
Salle de dépôt des accessoires	6	Armoire pour les articles des essais	Étagère en acier	A	5
Salle des réactifs	7	Un jeu d'équipement pour conserver les réactifs	Étagère	A	2
			Armoire de reactif	A	2
			Étagère en acier	A	2
Réception 2	8	Vestiaire	Vestiaire	A	6
	9	Meubles pour laboratoire	Chaise	A	2
			Paillasse latérale	A	1

Organoleptique

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité		
Salle d'opération	1	Équipement pour conserver les échantillons	Décongélateurs (verticaux)	A	1		
			Réfrigérateurs (verticaux)	A	1		
			Congélateurs (verticaux)	A	1		
			Congélateur (horizontal)	A	3		
	2	Équipement pour préparation d'échantillons	Plateaux plastiques grand	B	20		
			Plateaux plastiques moyen	B	20		
			Plateaux plastiques petit	B	20		
			Plateaux inoxydables grand	B	10		
			Plateaux inoxydables moyen	B	10		
			Plateaux inoxydables petit	B	10		
			Trousses de dissection pour poissons	A	24		
			Palette plastique (planche de découpe en téflon) grand	B	10		
			Palette plastique (planche de découpe en téflon) petit	B	10		
			Table de mirage	A	2		
			Thermomètres (à affichage digital) avec sonde	A	20		
			3	Équipement pour l'observation d'échantillons	Thermomètres (à affichage digital) avec sonde (Liquides, solides) / Laser	A	20
					Loupes portables (de poche)	B	20
					Appareil photo numérique	B	2
			4	Équipement pour inspecter la pression de la boîte	Vacuomètres	A	4

	5	Inspecter la surface de la boîte	Équipement d'inspection de conserves	A	2
			Ordinateur personnel	A	2
	6	Purificateur d'eau	Purificateur d'eau	A	1
	7	Balance	Balance grande	A	1
	8	Table de mensuration labo	Table with measure	B	2
	9	Cocotte-minute	Cocotte-minute	B	2
	10	Meubles expérimentaux	Table de travail en inox	A	4
			Paillasse latérale	A	3
			Étagère	A	1
			Étagère en acier	B	1
Salle d'analyse de tissu	11	Équipement pour la préparation de spécimens de tranches de tissu	Évier	A	1
			Chaise	A	4
			Microtome rotatif	A	1
			Dispositif d'inclusion de paraffine	A	1
			Bain de flottation	A	1
			Banc de séchage pour Glisser le verre	A	1
			Machine de coloration automatique	A	1
	12	Meubles expérimentaux	Chaise	A	2
			Bureau expérimental	A	2
			Évier	A	1
Salle d'analyse de parasite	13	Équipement pour observer les parasites	Étagère	A	1
			Microscope optique	A	1
			Camera	A	1
			Projecteur	A	1
			Loupe binoculaire type tête pour observation	A	1
			Bras semi-rigides pour éclairage	A	1
			Camera	A	1
			Statif qui est la base de la loupe	A	1
	14	Meubles expérimentaux	Chaise	A	5
			Paillasse au coin	A	5
Entrepot	15	Chariots	Chariots	A	4
	16	Meubles expérimentaux	Étagère	A	1
	17	Glacière pour le transport de spécimens	Glacière grand	B	10
			Glacière petit	B	10
Reception	18	Congélateurs pour stocker des spécimens	Congélateurs (verticaux)	A	1
		Congélateur (horizontal)	A	1	

Microbiologie					
Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Réception	1	Équipement pour conserver les échantillons	Réfrigérateurs	A	2
			Congélateurs	A	2
	2	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	3
			Paillasse latérale	A	2
Salle de préparation de milieu de culture			Étagère	A	1
	3	Un jeu de préparation du milieu de culture	Plaque chauffante avec agitateur magnétique	A	4
			Appareil multi-fonction	A	2
			Chariots (inoxydable)	A	2
			Autoclave	A	1
	4	Dispositif de production de l'eau pure pour le milieu de culture et les échantillons	Distillateur	A	1
	5	Réfrigérateur pour conserver les échantillons	Réfrigérateurs	A	1
	6	Balance	Balance	A	1
			Balance table	B	1
	7	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	5
		Paillasse centrale	A	1	
		Paillasse latérale	A	3	
		Paillasse au coin	A	1	
		Évier	A	1	
		Étagère	A	1	
Salle de préparation des échantillons	8	Balance	Balance	A	1
			Balance table	B	1
	9	Appareil de préparation des échantillons	Stomacher	A	2
			Broyeur ultra turrex	A	1
			Système de production d'eau pure Direct	A	1
	10	Hotte	Hotte	A	1
Salle d'opération	11	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	2
			Évier	A	1
			Étagère	A	1
12	Appareil de préparation des échantillons	Vortex	A	2	
		Bain marie	A	2	
		appareil de filtration sur membrane complet(en inox)	A	3	
13	Hott pour éviter une contamination	Hotte	A	2	
		Hotte bacteriologie	A	1	
14	Propipette	Propipette grande	A	4	
		Propipette petit	A	4	
15	Chariot pour transporter les échantillons	Chariots (inoxydable)	A	1	
16	Meubles pour laboratoire	Chaise	A	4	
		Paillasse centrale	A	1	
		Paillasse latérale	A	4	
		Paillasse au coin	A	1	
		Évier	A	1	
		Étagère	A	1	

Salle de culture	17	Bain d'étuve de température constante pour culture des échantillons	Etuve Etuve réfrigérée	A A	5 1
	18	Réfrigérateur pour conserver les milieux du culture et échantillons	Réfrigérateur et congélateur	B	1
	19	Chariot pour transporter les échantillons	Chariots (inoxydable)	B	1
Salle d'analyse	20	Un jeu de dispositif pour confirmer les bactéries cultivées	Compteur de colonies	A	3
			Microscope optique	A	1
	21	Hotte	Hotte bacteriologie	A	3
	22	Meubles pour laboratoire	Chaise	A	3
			Paillasse centrale	A	1
			Paillasse latérale	A	3
			Paillasse au coin	A	1
Évier			A	1	
	Étagère	A	1		
Salle de destruction	23	Autoclave pour stérilisation	Autoclave	A	1
	24	Meubles pour laboratoire	Paillasse latérale	A	2
			Évier	A	1
	Étagère	A	1		
Salle de lavage	25	Dispositif de lavage pour verreries utilisées	Lave-verrerie	A	2
	26	Four de stérilisation pour verreries lavées	Four de stérilisation	A	2
	27	Sèche-verrerie	Sèche-verrerie	A	2
	28	Meubles pour laboratoire	Paillasse latérale	A	3
			Évier	A	1
	Étagère	A	1		

Chimie

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Salle de réception	1	Balance pour mesurer les échantillons	Balance	A	2
	2	Meubles pour laboratoire	Paillasse latérale	A	3
Salle d'analyse de l'eau ordinaire	3	Balance pour mesurer les réactifs	Balance de précision Balance table	A A	1 1
	4	Réfrigérateur pour conserver les échantillons et réactifs	Réfrigérateurs	A	1
	5	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons adaptés à de l'eau de haute turbidité	Four à micro-onde	A	1
			Étuve à vide	B	1
			Homogénéisateur	B	1
			Broyeur	B	1
			Conductimètre	A	2
	6	Un jeu d'équipement d'analyse de la qualité de l'eau	Colorimètre	A	1
			Appareil multi-fonction	A	3
			Turbidimètre	A	2
			pH-mètre Portable	A	2
			pH-mètre paillasse	A	2
			Spectrophotomètre-UV	A	1
Kit d'analyse chlore			A	2	
7	Micropipette	Micropipette grande	B	5	
		Micropipette moyen	B	5	
		Micropipette petit	B	5	
8	Chromatographie ionique complet	Chromatographie ionique complet	A	1	
		Déminéralisateur d'eau	A	1	
9	Hotte pour l'évacuation de la chaleur et mauvaise odeur	Hotte de paillasse	A	1	
10	Un jeu d'équipement de prétraitement pour échantillons	Bain-marie Plaque chauffante	A A	1 1	
11	Étuve pour conserver les échantillons avec température constante	Générateur d'hydrure	B	1	
12	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2	
		Paillasse centrale	A	1	
		Paillasse latérale	A	5	
		Paillasse au coin	A	1	
		Évier	A	1	
		Étagère	A	2	
13	Un jeu de lavage de la verrerie	Lave-pipettes	B	1	
		Machine de nettoyage à ultrasons	B	1	

Salle de préparation d'eau	14	Meubles pour laboratoire	Paillasse latérale	A	3
			Paillasse au coin	A	1
			Évier	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	15	Distillateur	Distillateur	A	1
	16	Réfrigérateurs pour conserver les échantillons et réactifs	Réfrigérateurs	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	17	Balance pour mesurer les réactifs	Balance de précision	A	1
			Balance table	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	18	Évaporateur rotatif pour prétraitement des échantillons	Rotavapor	A	1
			Pompe à vide	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	19	Dégazeur à ultrasons pour fabrication les échantillons	Bain d'eau	A	1
			Système de refroidissement	A	2
Salle de préparation d'analyse organique	20	System d'extraction Soxhlet	Dégazeur à ultrasons	A	2
			Chauffage, Soxhlet	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	21	Hotte réservée à l'évacuation de la matière organique volatile	Distillateur d'Soxhlet	A	1
			Système de refroidissement	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	22	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons organiques	Hotte	A	1
			Épurateur (sec)	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	23	Micropipette	Hotte de paillasse	A	2
			Lyophilisateur	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	24	Dispositif d'extraction en phase solide pour séparation des impuretés et concentration des échantillons	Four à micro-onde	A	1
			Vortex	B	1
Salle de préparation d'analyse organique	25	Extracteur ASE pour extraire PCB	Micropipette grande	B	5
			Micropipette moyen	B	5
Salle de préparation d'analyse organique	26	Meubles pour laboratoire	Micropipette petit	B	5
			Dispositif d'extraction en phase solide	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	27	Réfrigérateurs pour conserver les échantillons et réactifs	Extracteur ASE	A	1
			Chaise	B	3
Salle de préparation d'analyse organique	28	Balance pour mesurer les réactifs	Paillasse centrale	A	1
			Paillasse latérale	A	5
Salle de préparation d'analyse organique	29	Hotte pour l'évacuation de la matière acide	Paillasse au coin	A	1
			Évier	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	30	Un jeu d'équipement de prétraitement pour la fabrication des échantillons contenant les métaux lourds	Etagère	A	3
			Réfrigérateurs	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	31	Micropipette	Balance de précision	A	1
			Balance table	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	32	Meubles pour laboratoire	Hotte	A	1
			Épurateur(mouillé)	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	33	Hotte réservée à l'évacuation de la matière organique volatile	Hotte de paillasse	A	1
			Lyophilisateur	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	34	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons organiques	Four à micro-onde	A	1
			Four à moufle	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	35	Micropipette	Four à micro-onde	A	1
			Micropipette grande	B	5
Salle de préparation d'analyse organique	36	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons organiques	Micropipette moyen	B	5
			Micropipette petit	B	5

Salle de préparation d'eau	32	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	3
			Paillasse centrale	A	1
			Paillasse latérale	A	5
Salle de préparation d'analyse organique	33	Réfrigérateurs pour conserver les échantillons et réactifs	Paillasse au coin	A	1
			Évier	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	34	Balance pour mesurer les réactifs	Étagère	A	3
			Réfrigérateur	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	35	Un jeu d'équipement d'azote Kjeldhel	Congélateur	A	1
			Balance de précision	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	36	Un jeu d'équipement de décomposition des échantillons organiques	Balance table	A	1
			Bloc digestion d'azote Kjeldhel	A	2
Salle de préparation d'analyse organique	37	Réactifs et équipement de séchage des réactifs	Distillateur d'azote Kjeldhel	A	2
			Burette Automatique	A	2
Salle de préparation d'analyse organique	38	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons organiques	Bloc de minéralisation	A	2
			Analyseur de métabisulfite	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	39	Micropipette	Four à moufle	A	2
			Four à basse température	A	3
Salle de préparation d'analyse organique	40	Un jeu d'équipement de prétraitement pour fabrication des échantillons organiques	Étuve	A	1
			Plaque chauffante avec agitateur magnétique	A	2
Salle de préparation d'analyse organique	41	Radioactivité mètre pour mesurer les échantillons	Support filtration	B	3
			Pompe à vide	B	1
Salle de préparation d'analyse organique	42	Spectrofluorimètre	Vortex	B	2
			Micropipette grande	B	5
Salle de préparation d'analyse organique	43	Meubles pour laboratoire	Micropipette moyen	B	5
			Micropipette petit	B	5
Salle de préparation d'analyse organique	44	Spectrophotomètre d'absorption atomique à flamme	Hotte	A	1
			Épurateur (sec)	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	45	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Hotte de paillasse	A	2
			Radioactivité mètre	A	2
Salle de préparation d'analyse organique	46	Spectrophotomètre Absorption Atomique avec four à graphite et flamme	Spectrofluorimètre (analyse histamine)	A	1
			Chaise	B	3
Salle de préparation d'analyse organique	47	Spectrophotomètre Absorption Atomique avec four à graphite et flamme	Paillasse centrale	A	1
			Paillasse latérale	A	5
Salle de préparation d'analyse organique	48	Spectrophotomètre Absorption Atomique avec four à graphite et flamme	Paillasse au coin	A	1
			Évier	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	49	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Etagère	A	2
			Générateur d'hydrure	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	50	Spectrophotomètre d'absorption atomique	EDL system	A	1
			Analyseur de mercure	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	51	Spectrophotomètre d'absorption atomique	ICP-Mass complet	A	1
			ICP-Mass complet	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	52	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	53	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	54	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	55	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	56	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	57	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	58	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	59	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	60	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	61	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	62	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	63	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	64	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	65	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	66	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	67	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	68	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	69	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	70	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	71	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	72	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	73	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	74	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	75	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	76	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	77	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	78	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	79	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	80	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	81	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	82	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	83	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	84	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	85	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	86	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	87	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	88	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	89	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	90	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	91	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	92	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	93	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	94	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	95	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	96	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	97	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	98	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	99	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Chaise	B	2
			Paillasse centrale	A	1
Salle de préparation d'analyse organique	100	Spectrophotomètre d'absorption atomique	Paillasse latérale	A	5
			Paillasse au coin	A	1

Phycotoxines

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Salle d'analyse de phycotoxine	1	Chromatographie liquide haute performance pour l'analyse de phycotoxine	Chromatographie phase liquide	A	1
			Détecteur fluorescence	A	1
			Détecteur UV/Vis	A	1
	2	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2
			Paillasse latérale	A	5
	3	Un jeu d'appareil d'émission de gaz azote pour LPLC/MS_MS	Générateur d'azote	B	1
Salle de préparation de phycotoxine	4	Réfrigérateurs pour conserver les réactifs de échantillon	Réfrigérateurs	A	1
			5	Balance pour mesurer les réactifs	Balance de précision
	6	Un jeu d'équipement de pré-traitement pour l'analyse de phycotoxine	Balance table	A	1
			Rotavapor	A	1
			Pompe à vide	A	1
			Bain d'eau	A	1
			Système de refroidissement	A	1
			Homogénéisateur	A	2
			Centrifugeuse	A	1
	Dispositif d'extraction en phase solide	A	1		
7	Hotte pour évacuation de la matière nocive	Hotte de paillasse	A	1	
8	Un jeu de dispositif de fabrication de l'eau ultra-pure pour le pré-traitement d'analyse de phycotoxine	Distillateur	A	1	
9	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2	
		Paillasse latérale	A	5	
		Paillasse centrale	A	1	
		Paillasse au coin	A	1	
		Évier	A	1	
		Étagère	A	1	
10	Meubles pour laboratoire	Paillasse latérale	A	1	
11	Cages de souris	Cages	A	10	

Phycotoxines(Plankton)

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité	
Salle de préparation de plankton	1	Réfrigérateurs pour conserver les réactifs de échantillon	Réfrigérateurs	A	1	
			2	Meubles pour laboratoire	Chaise	B
	3	Paillasse latérale	A		3	
	Salle de microscope	3	Un jeu de microscope	Évier	A	1
				Étagère	A	1
Microscope à épifluorescence				A	1	
Microscope				A	1	
4		Meubles pour laboratoire	Moniteur	A	1	
			Appareil photo pour microscope	A	1	
			Chaise	B	2	
		Paillasse latérale	A	3		
		Évier	A	1		
		Étagère	A	1		

Virus(Moléculaire)

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Salle d'extraction	1	Un jeu d'équipement d'extraction J'AND	Centrifugeuse	A	1
			Hotte bactériologie	A	1
			Réfrigérateurs	A	1
	2	Un jeu de meubles pour laboratoire	Chaise	A	3
			Paillasse latérale	A	2
			Paillasse au coin	A	1
Évier			A	1	
		Étagère	A	1	
Salle de mesure	3	Un jeu d'équipement d'amplification de l'acide nucléique	Thermocycleur PCR	A	1
			Centrifugeuse	A	1
			Appareil d'électrophorèse	A	1
	4	Un jeu de meubles pour laboratoire	Hotte bactériologie	A	1
			Chaise	A	2
			Paillasse latérale	A	2
		Paillasse au coin	A	1	
		Étagère	A	1	
Salle d'inactivation	5	Autoclave pour inactivation	Autoclave	A	1
	6	Évier pour lavage	Évier	A	1

Métriologie

Salle	No.	Équipement	Composants	Priorité	Quantité
Salle de métrologie de masse	1	Un jeu d'équipement d'étalonnage de la masse	Balance table	A	3
			Paravent	A	3
			Balance	A	1
			Balance d'analyse	A	1
			Unit de Mass standard	A	1
			Mass standard 20Kg	A	2
	2	Densitomètre	Densitomètre	A	1
	3	Un jeu d'étalonnage de volume	Burettes	A	2
			MicroPipettes	A	2
			Cylindre	A	2
4	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2	
		Paillasse latérale	A	1	
		Étagère	A	1	
Salle de métrologie de température	5	Un jeu d'équipement d'étalonnage de la température	Bain d'étalonnage multifonction	A	1
			Bain d'étalonnage infrarouge	A	1
			Thermomètre	A	1
			Thermo-hygromètre	B	8
			Thermomètre infrarouge	A	1
			Fabrique de glace	A	1
	6	Un jeu d'équipement pour enregistrement des données de température	Logger de température avec le type sans fil	A	50
			Chambres d'essais Climatiques	A	1
	7	Meubles pour laboratoire	Chaise	B	2
			Paillasse latérale	A	2
Étagère			A	2	

SYSTEME DE LA COOPERATION FINANCIERE NON-REMBOURSABLE DU JAPON

Le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé "le Gdj") est au centre de l'exécution des réformes organisationnelles pour améliorer la qualité des opérations de l'Aide publique au développement (l'Apd) , et dans le cadre de ce réajustement, une nouvelle loi de la JICA est entrée en vigueur au 1^{er} octobre 2008. En se basant sur la loi et la décision du Gdj, la JICA est devenue l'agence exécutive de la Coopération financière non-remboursable du Japon pour les Projets généraux, pour la Pêche et pour la Coopération Culturelle.

La coopération financière non-remboursable consiste en des fonds non-remboursables pour le pays bénéficiaire qui permettront de fournir les installations, les équipements et les services (services techniques ou transport des produits, etc.) pour le développement socio-économique du pays, selon les principes suivants et conformément aux lois et réglementations y afférentes du Japon. La coopération financière non-remboursable n'est pas effectuée sous forme de don de matériel en nature au pays bénéficiaire.

1. Procédures de la coopération financière non-remboursable du Japon

La coopération financière non-remboursable du Japon est menée comme suit :

Etude préliminaire (ci-après dénommée "l'Etude")

- L'Etude menée par la JICA

Estimation et approbation

- Estimation par le Gdj et la JICA. Approbation par le Conseil des ministres du Japon

Détermination de l'exécution

- L'Echange de Notes entre le Gdj et un pays bénéficiaire

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

- Accord conclu entre la JICA et un pays bénéficiaire

Exécution

- mise en œuvre du Projet sur la base de l'A/D

2. Etude préliminaire

(1) Contenu de l'Etude

Le but de l'Etude est de fournir un document de base nécessaire pour l'estimation du Projet par la JICA et le Gdj. Le contenu de l'Etude est le suivant:

- confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi que les capacités de maintenance du pays bénéficiaire nécessaires à l'exécution du Projet.
- évaluer la pertinence de la coopération financière non-remboursable d'un point de vue technologique et socio-économique
- confirmer le concept de base du plan convenu après Concertations entre les deux parties
- préparer un concept de base du Projet ; et
- estimer les coûts du Projet

Le contenu de la requête par le pays bénéficiaire n'est pas obligatoirement approuvé en tant que contenu de la coopération financière non-remboursable. Le concept de base du projet doit être confirmé par rapport au cadre d'aide financière non-remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer pour assurer son indépendance lors de l'exécution du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme du pays bénéficiaire en charge de l'exécution du Projet. Par conséquent, l'exécution du Projet doit être confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaire par la signature des minutes des Concertations.

(2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution de l'Etude, la JICA utilise un (des) consultant(s) enregistré(s). La JICA effectue une sélection basée sur des propositions soumises par ces derniers.

(3) Résultat de l'Etude

Le rapport de l'Etude est relu par la JICA, et après confirmation de la justesse du Projet, la

JICA recommande au Gdj d'effectuer une estimation sur l'exécution du Projet.

3. Plan de la coopération financière non-remboursable du Japon

(1) L'E/N et l'A/D

Après l'approbation par le Conseil des ministres du Japon du Projet proposé par le gouvernement bénéficiaire, l'Echange de Notes (ci-après dénommé "l'E/N") sera signé entre le Gdj et le Gouvernement du pays bénéficiaire pour formuler une demande d'aide, qui sera suivie par la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire afin de définir les clauses nécessaires pour l'exécution du Projet, telles que les conditions de paiement, les responsabilités du

Gouvernement du pays bénéficiaire, et les conditions d'obtention.

(2) Sélection des Consultants

Le(s) consultant(s) employé(s) pour l'Etude sera (seront) recommandé(s) par la JICA au pays bénéficiaire pour également travailler sur l'exécution du Projet après l'E/N et l'A/D en vue de maintenir l'uniformité technique.

(3) Pays d'origine éligible

La coopération financière non-remboursable du Japon doit être en principe réservée exclusivement à l'achat de produits provenant du Japon ou du pays bénéficiaire, et aux services des ressortissants japonais ou du pays bénéficiaire. Lorsque la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire ou son autorité désignée le jugent nécessaire, la coopération financière non-remboursable peut être utilisée pour les produits ou les services tel que le transport d'un pays tiers (autre que le Japon ou le pays bénéficiaire). Toutefois, dans le cadre de la coopération financière non-remboursable, les principaux contractants, à savoir les sociétés de construction, la société de commerce nécessaires à l'exécution de la coopération, et le consultant principal doivent être exclusivement des ressortissants japonais. (Le terme "ressortissant japonais" signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises dirigées par des personnes physiques japonaises.)

(4) Nécessité de la vérification

Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé conclura les contrats en Yen japonais avec les ressortissants japonais. Ces contrats seront vérifiés par la JICA. Cette vérification est nécessaire car les fonds de la coopération financière non-remboursable proviennent des taxes des citoyens japonais.

(5) Principales dispositions à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

Lors de l'exécution de la coopération financière non-remboursable, le pays bénéficiaire devra prendre les dispositions suivantes:

(6) "Usage adéquat"

Le Gouvernement du pays bénéficiaire est requis d'entretenir et d'utiliser les installations construites et les équipements achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable de manière adéquate et efficace et de désigner le personnel nécessaire pour le fonctionnement et la maintenance ainsi que de prendre en charge toutes les dépenses autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable.

(7) "Exportation et Réexportation"

Les produits achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable ne doivent pas être exportés ou réexportés à partir du pays bénéficiaire.

(8) "Arrangement bancaire (A/B)"

- a) Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son "représentant autorisé" devra ouvrir un compte à son nom dans une banque au Japon (ci-après dénommée la "Banque"). La JICA exécutera la coopération financière non-remboursable en procédant aux paiements en Yen japonais pour couvrir les obligations du gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé conformément aux contrats vérifiés.
- b) Les paiements seront effectués lorsque les demandes de paiement seront présentées par la Banque au gouvernement du Japon conformément à l'Autorisation de Paiement émise par le gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé.

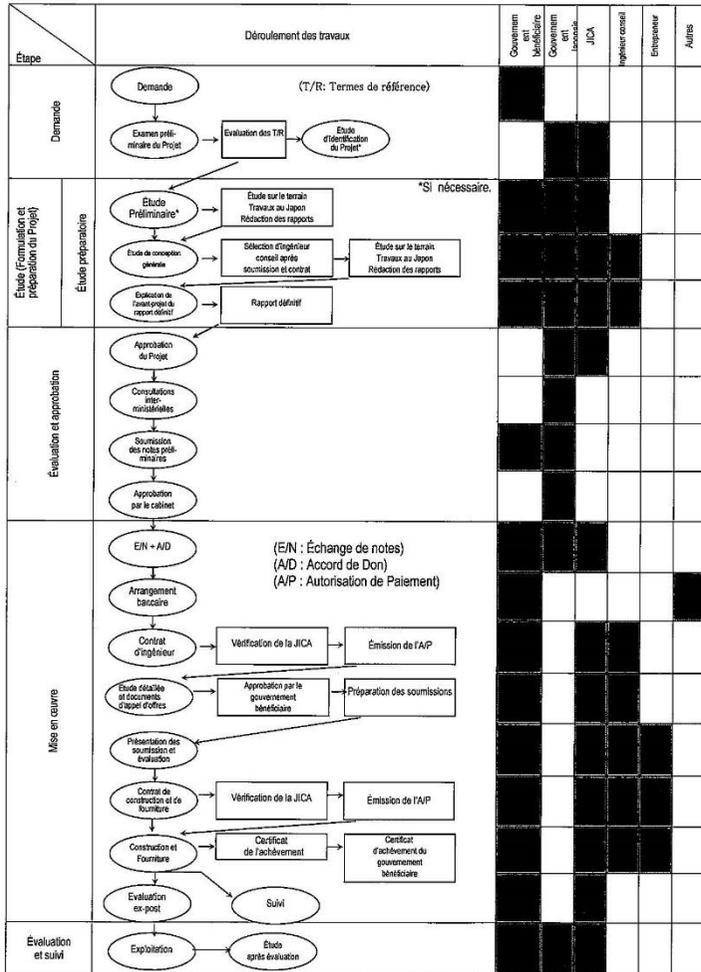
(9) Autorisation de Paiement (A/P)

Le Gouvernement du pays bénéficiaire devra régler à la banque la commission de notification de l'autorisation de paiement et la commission de paiement.

(10) Considérations sociales et environnementales

Le pays bénéficiaire doit assurer les considérations sociales et environnementales pour le Projet et doit suivre les règlements environnementaux du pays bénéficiaire et les directives socio-environnementales de la JICA.

La Procédure de l'aide financière non-remboursable



Annexe 10 : Disposition à prendre par la partie mauritanienne

1. Avant l'adjudication

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Elaborer le plan d'exploitation, d'entretien et de gestion (projet)	Avant fin avril 2018	ONISPA/ MPEM		
2	Ouvrir le compte bancaire (Arrangement Bancaire (A/B))	Dans un délai d'un mois après l'A/D	ONISPA/ MPEM/ BCM		
3	Approuver budget et préparer l'EEI / l'EIE (Si nécessaire)	Dans un délai d'un mois après l'A/D	ONISPA/ MPEM		
4	Assurer un budget pour couvrir les dispositions prises par la partie mauritanienne	Fin octobre 2018	ONISPA/ MPEM		
5	Émettre l'Autorisation de Paiement (A/P) à la banque japonaise pour payer les frais de consultation au Consultant	Dans un délai d'un mois après la signature de l'accord concernant les services de consultation	ONISPA/ MPEM/ BCM	0,1%	
6	Assurer la disponibilité des terrains ; - Site du Projet - Base de vie	Dans un délai d'un mois après l'A/D	ONISPA/ MPEM		
7	Démolir, enlever les gravats et niveler le site ; - Démolition - Enlèvement des installations existantes - Déplacement du tuyau des eaux usées se trouvant à l'intérieure du site	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA/ MPEM		
8	Prendre les mesures limitant l'entrée des personnes extérieures dans le site du Projet et la base de vie	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA/ MPEM		
9	Obtenir les permis de construire	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA/ MPEM		
10	Mesures du budget et de la procédure nécessaires si ce Projet fait l'objet du contrôle constructif relatif (si nécessaire)	Avant l'avis d'appel d'offre	ONISPA/ MPEM		

ONISPA : Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêches et de l'Aquaculture ;
MPEM : Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ;
BCM : Banque Centrale de Mauritanie.

2. Pendant la mise en œuvre du Projet

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Émettre l'Autorisation de Paiement (A/P) à la banque japonaise pour payer au Contractant	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat	ONISPA/ MPEM/ BCM		
2	Prise en charge des commissions de la banque japonaise pour les services basés sur l'A/B				
	1) Commission de notification de l'A/P	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat	ONISPA/ MPEM/ BCM		
	2) Commission de paiement sur l'A/P	Chaque paiement	ONISPA/ MPEM/ BCM	0,1%	

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
3	Assurer le déchargement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire :				
	1) Exonération des droits et taxes et dédouanement des produits au port de débarquement	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM		
	2) Coordination administrative relative au transport intérieur à partir du port de débarquement jusqu'au site du Projet	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM		
4	Accorder aux nationaux japonais dont les services à rendre sont relatif à la fourniture des produits et aux prestations en vertu des contrats vérifiés, les facilités nécessaires à leur entrée et à leur séjour dans le pays bénéficiaire afin qu'ils puissent exécuter leur travail	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM		
5	Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et toute autre levée fiscale qui pourraient être imposés dans le pays bénéficiaire, à l'égard de la fourniture des produits et/ou des services exemptés et/ou être pris en charge par l'autorité désignée sans utiliser la subvention. Les droits de douane et taxes intérieures et toute autre levée fiscale relatés ci-dessus incluent la TVA et prise en charge par le Gouvernement Mauritanien, taxe commerciale, l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés des nationaux japonais, la taxe aux résidents, la taxe sur les carburants, mais sans limite, qui pourraient être imposées dans le pays bénéficiaire à l'égard de la fourniture des produits et des services en vertu du contrat vérifié.	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM/ MEF		
6	Prendre en charge toutes dépenses, autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable, nécessaires à la construction des installations et au transport et montage des équipements	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM		
7	Soumettre le rapport du projet de monitoring	Chaque 3 mois	ONISPA		
8	Installations et équipements				
9	1) Electricité - Raccordement au réseau d'électricité - Transformateur, coupe-circuit MCCB	Deux mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA		
	2) Raccordement au réseau de communication (Internet, téléphone)		ONISPA		
	3) Raccordement au réseau d'eau de ville	Deux mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA		
	4) Installation de la citerne contre incendie (à l'intérieur de la cours du laboratoire existant	Deux (2) mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA		
	5) Meubles et matériel ordinaires(inclus plaque de nom dans chaque salle)	Un mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA		
	6) Réactifs, consommable ou matériel de laboratoire qui ne sont pas fournis par la Coopération financière non-remboursable	Un mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA		

5

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
10	Minimiser l'impact sur les inspections mises en place parallèlement aux travaux et assumer la responsabilité	Pendant les travaux	ONISPA		
11	Traitement de la réclamation et mesures à prendre à l'égard des habitants voisins	Pendant les travaux	ONISPA		
12	Mettre en œuvre le plan de gestion environnementale et le plan de monitoring environnemental (si nécessaire)	Pendant le Project	ONISPA		
	Soumettre le résultat environnemental (si nécessaire) à la JICA selon le formulaire de monitoring tous les trois mois.	Pendant le Project	ONISPA		

3. Après le Projet

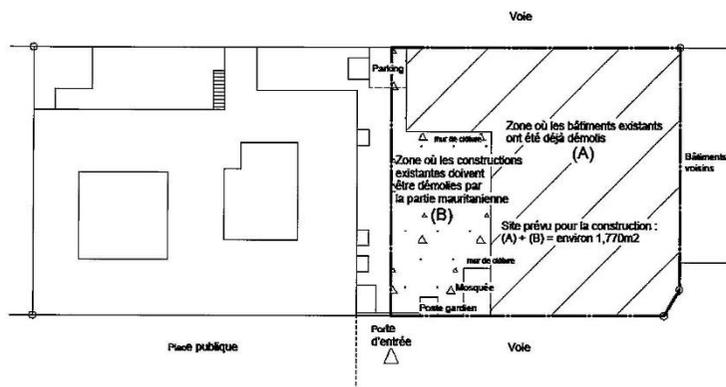
No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Utiliser et entretenir correctement et efficacement les installations construites et les équipements fournis dans le cadre de la coopération financière non-remboursable. - Le transfert immédiat des équipements d'analyse à utiliser continuellement dans le nouveau bâtiment, - Le budget nécessaire pour le bon fonctionnement du nouveau bâtiment, - Renforcement du personnel nécessaire à la bonne gestion du nouveau bâtiment, - La maintenance des équipements et l'achat de pièces de rechange, - L'entretien et la gestion du nouveau bâtiment, - La consolidation et le renouvellement de l'accréditation suivant les Normes ISO 17020 et 17025 en temps opportun après la réalisation du nouveau bâtiment.	Après l'achèvement de la construction	ONISPA/ MPEM		
2	Soumettre le plan de gestion environnementale et le plan de monitoring environnemental (si nécessaire)	Délai basé sur PGE et PME	ONISPA		
3	Soumettre le résultat environnemental à la JICA selon le formulaire de monitoring tous les six mois. Le délai de monitoring peut être prolongé, si l'impact négatif significatif se présente au niveau environnemental. La prolongation de monitoring environnemental sera décidée sur la base de l'accord entre l'ONISPA et la JICA (si nécessaire).	Après le Projet, pour 3 années	ONISPA		

(NB: A/B ; Arrangement bancaire, A/P ; Autorisation de paiement, PGE ; plan de gestion environnementale, PME ; plan du monitoring environnementale)

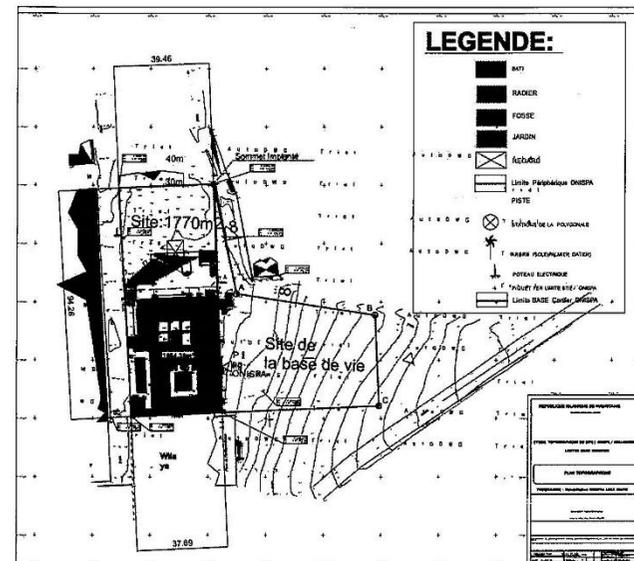
2

Annexe 11 : Evacuation des ouvrages restants

ONISPA Labo. Nouadhibou



Annexe 12 : Site provisoire de la base de vie



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

モーリタニア共和国
水産物衛生検査公社ヌアディブ検査所建設計画準備調査
協議議事録(仮訳)

モーリタニア・イスラム共和国（以下、「モーリタニア国」）からの要請に基づいて、国際協力機構（JICA）は、JICA 専門員杉山俊士を団長とし、水産物衛生検査公社ヌアディブ検査所建設計画準備調査団（以下、「調査団」）を、2018年2月4日から3月21日にかけて派遣した。同時に、同調査団は、モーリタニア国政府関係者との協議を行った。

上記協議の間で、両者は付属書に記載した事項について合意した。

ヌアクションット、2018年3月1日

Mr. Shunji SUGIYAMA
調査団長
国際協力機構(JICA)
日本国

DR. MOHAMED BARHAM
協力計画局長
漁業海洋経済省
モーリタニア国

Dr. Aly Yahya DARTIGE
総裁
水産物衛生検査公社(ONISPA)
モーリタニア国

付属書

1. プロジェクト目標

本事業は、国立水産物衛生検査公社（以下、「ONISPA」と称する）のヌアディブ衛生検査所の施設整備を行うことにより、モーリタニア国の水産物の衛生検査機能を維持・強化することを目的とし、もって当国の水産物の安全性、付加価値の向上、並びに輸出競争力の強化に寄与する。

2. 協力準備調査の名称

両者は、協力準備調査の名称を「水産物衛生検査公社(ONISPA)ヌアディブ検査所建設計画準備調査」とすることを確認した。

3. プロジェクトサイト

モーリタニア側は、別添1に示されたサイトを当該プロジェクトとして正式に確保することを確認した。本サイトの合法化する資料は添付2と3提出された。これら資料はヌアディブのフリーゾーンの当局によって正式化された。

4. プロジェクトの責任機関

4-1. 水産物衛生検査公社（ONISPA）をプロジェクト実施機関とする。同機関は、プロジェクトの円滑な実施及び関係機関による負担事項の適時適切な執行のために必要な調整を行う。水産物衛生検査公社（ONISPA）の組織図は別添4のとおり。

4-2. プロジェクト実施機関の上位部門は、計画協力局に代表される漁業海洋経済省である。計画協力局は、モーリタニア国の政府を代表して実施機関による事業実施の監督を行う。漁業海洋経済省の組織図は別添5のとおり。

4-3. 両組織からはそれぞれ計画協力局長、水産物衛生検査公社総裁がプロジェクト担当者（フォーカスポイント）として任命された。

5. モーリタニア国政府による要請内容に関する協議結果

5-1. 協議の結果、両者は、モーリタニア政府からの別添6の要請書の内容について以下のとおり確認した。

- ◆ 建物は3階建てで検査室と執務室からなる。ウイルス簡易検査室（機材含む）が追加要請された。礼拝室、休憩室、緊急処置室もモーリタニア側から要望

された。施設の内容は別添7のとおり。

- 検査機材に関して、両者は、協議の結果、既存機材で継続利用される機材、既存機材で更新が必要な機器、追加調達される機材の3つのカテゴリの優先度について合意した。それらの機器は別添8のとおり。
- モーリタニア側は、プロジェクトで要望されるソフトコンポーネント（技術支援）の目的は施設・機材に関する国際要求に合う管理・利用・メンテナンスに関して ONISPA の組織能力強化であると説明した。

5-2. モーリタニア側は、2017年11月3日の協議議事録においても日本側に要請している電力消費を抑えるための再生エネルギーの利用について再度の要請を日本側に伝えた。これを受け、日本側は、再生エネルギー利用設備整備の困難さを強調した。

5-3. JICAは調査を通じ、モーリタニア側からの要請項目の実現可能性を評価し、日本政府に調査結果を報告する予定である。最終的なプロジェクトの範囲は日本政府により決定される。

6. 日本の無償資金協力の手続きと基本原理

6-1. モーリタニア国側は、別添9に記載されている日本の無償資金協力手続き及び基本原理がプロジェクトに適用されることにつき、同意する。

6-2. モーリタニア国側は被援助国として、プロジェクトの円滑な実施のため、別添10に示される、日本の無償資金協力の実施の条件である負担事項の実施について同意する。別添10内容は、調査を通じて詳細に作成、洗練され、準備調査報告書（案）の説明のための調査団派遣の際に合意される予定である。

別添10の内容は、調査の進捗に応じて改定し、最終的にはG/Aの添付資料となる。

7. 調査スケジュール

7-1. 調査団は、2018年3月21日まで、モーリタニア国にて調査を継続する予定である。

7-2. JICAは準備調査報告書（案）をフランス語で作成し、その内容説明のため、モーリタニア国に2018年8月頃に調査団を派遣する。モーリタニア国側により準備調査報告書（案）の内容が承認され、負担事項が全て措置される場

合、JICAは準備調査報告書を最終化させ、2018年12月頃にモーリタニア国に送付する。なお、上記スケジュールは予定であり、変更される可能性がある。

8. 環境社会配慮

8-1. モーリタニア側は、本プロジェクト実施に際し、国内関係法に加えJICA環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）を順守し、環境社会配慮のための適切な措置をとることを約束した。

8-2. 本プロジェクトは、環境や社会への望ましくない影響が最小限であると判断されるため、環境カテゴリーCに分類されるだろう。

9. その他の重要事項

9-1. モーリタニア側は、新施設の建設工事中も検査業務を継続するために、現在のヌアディブ検査所の既存施設の検査・管理棟を残存する必要性を述べた。その場合、新施設の建設工事が検査業務に与える影響についてはすべてモーリタニア側が責任を負い、日本側は責任を問われないことを双方、確認した。

9-2. 別添図11の区画（B）においては構造物が現存していることから、モーリタニア側は、施工業者入札公示予定日前までにその解体・撤去（基礎や地中埋蔵物含む）作業を完了することを約束した。

9-3. モーリタニア側は、添付12に示す本プロジェクトの工事に必要となる仮設ヤード用地（仮設建物、資材置き場）を、G/Aの1ヶ月後までに確保することを確約した。

9-4. モーリタニア側は、以下について確約した。

- スタッフ研修と配置計画を含む新施設の利用計画
- 新施設で継続使用する検査機材の迅速な移設
- 新施設の良好な機能の為に必要な予算
- 施設・機材の良好な管理に必要なスタッフ強化
- 機材メンテナンスと交換部品調達
- 建物施設維持管理
- 新施設完工後の適切な時期におけるISO17020及び17025の更新と強化

モーリタニア側は、上記の項目に沿った施設の利用・メンテナンス・運営（詳

細内容とスケジュールを含む)に関する計画案を、2018年4月末まで JICA セネガル事務所に、提出することを約束した。

- 別添1：プロジェクトサイト
- 別添2：プロジェクトサイトの公式資料(1)
- 別添3：プロジェクトサイトの公式資料(2)
- 別添4：水産物衛生検査公社(ONISPA)組織図
- 別添5：漁業海洋経済省組織図
- 別添6：要請書内容
- 別添7：施設内容
- 別添8：機材リスト
- 別添9：日本の無償資金協力のシステム
- 別添10：モーリタニア側の負担事項
- 別添11：既存施設の撤去
- 別添12：仮設ヤード

PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS

SUR
L'ETUDE PREPARATOIRE
POUR

LE PROJET DE CONSTRUCTION ET D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DES
LABORATOIRES D'INSPECTION ET D'ANALYSES AU PROFIT DE L'OFFICE
NATIONAL D'INSPECTION SANITAIRE DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE
L'AQUACULTURE (ONISPA) A NOUADHIBOU
EN REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
(Projet du rapport de l'étude préparatoire, explication sur le rapport abrégé)

Basé sur la requête du gouvernement de la République Islamique de Mauritanie (ci-après désignée "la Mauritanie"), l'Agence de Coopération Internationale (ci-après désignée la "JICA") a envoyé à la Mauritanie la 3^e Mission d'Etude préparatoire (ci-après désignée "la Mission"), dirigée par M. Shunji SUGIYAMA, Conseiller Supérieur de la JICA, du 07 octobre au 12 octobre 2018, pour expliquer le projet du rapport de l'étude préparatoire (ci-après désigné "projet du rapport").

A l'issue des discussions, les deux Parties se sont mises d'accord sur les articles majeurs mentionnés dans le document et annexes attachés.

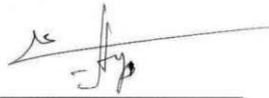


M. Shunji SUGIYAMA
Chef de Mission d'Etude
Agence Japonaise de la Coopération Japonaise
(JICA)
Japon

Fait à Nouakchott, le 11 octobre 2018



Dr. Mohamed Ely BARHAM
Directeur de la Programmation et de la
Coopération
Ministère des Pêches et de l'Economie
Maritime
République Islamique de Mauritanie



Dr. Aly Yahya DARTIGE
Directeur de l'Office National d'Inspection
Sanitaire des Produits de la Pêche et de
l'Aquaculture (ONISPA)
République Islamique de Mauritanie

Document attaché

1. Contenu du Projet du rapport d'étude préparatoire

A l'issue de l'explication du Projet du rapport effectuée par la Mission, la partie mauritanienne a approuvé le contenu.

2. Coûts totaux estimés du Projet

Les deux parties ont confirmé que les coûts totaux estimés du Projet, y compris les frais imprévus, indiqués par la Mission, sont à titre provisoire et feront l'objet davantage d'étude à effectuer par le gouvernement japonais, pour qu'ils soient finalement approuvés par lui. Les frais imprévus ont pour objectif de compenser les frais supplémentaires éventuels dus aux catastrophes naturelles et aux conditions naturelles imprévues.

3. Obligation de confidentialité concernant les coûts estimés du Projet et les spécifications techniques

Toutes les deux parties ont confirmé que les coûts estimés du Projet et les spécifications techniques décrits dans le projet du rapport d'étude préparatoire ne seront jamais dupliqués et ne seront communiqués à aucune tierce partie, avant que tous les contrats relatifs au Projet ne soient terminés.

4. Procédures et principes fondamentaux portant sur la Coopération financière non-remboursable du Japon.

La partie mauritanienne a consenti à ce que les procédures et principes fondamentaux portant sur la Coopération financière non-remboursable du Japon, mentionnés dans l'Annexe 1, soient appliqués au Projet. En plus, elle a donné son consentement pour prendre les mesures nécessaires résultant des procédures en objet.

5. Calendrier de l'exécution du Projet

La mission a expliqué à la partie mauritanienne que le calendrier de l'exécution à envisager est indiqué dans l'Annexe 2.



6. Résultats et indicateurs à atteindre

Les deux parties ont convenu que les indicateurs majeurs provenant du résultat à espérer étaient les suivants. La partie mauritanienne prendra la responsabilité de la réalisation des indicateurs majeurs convenus, et ceux à cibler pour 2024, et sur le monitoring de l'avancement basé sur ces indicateurs.

1) Effets quantitatifs

Valeur de référence au nom de l'indicateur	Valeur de base (2016)	Valeur à cibler (2024) 3 ans après la réalisation du Projet
Nombre d'analyses accrédités ISO 17025 *1 à NDB	6	10
Nombre de paramètre analysé à NDB	121	160 de plus
Nombre d'inspections effectuées dans un environnement d'inspection conformes aux normes internationales à NDB	0*2	10.000 de plus
Nombre de certificats d'inspection d'hygiène émis à NDB	4.866 (en moyen 2015-2017)	5.000

*1 Exigences générales concernant la capacité de l'organisme d'essais et d'étalonnage à respecter les normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO)

* 2 Outre l'ISO 17025, l'ONISPA a obtenu une accréditation / certification, telle que des normes d'exportation pour l'UE (EC 853/2004, 854/2004), mais le problème de la vétusté des locaux a été signalé dans le système actuel de réalisation des inspections. Pour ce problème, de la part de l'organe d'examen de la certification de l'ISO, l'ONISPA a également reçu des recommandations d'amélioration, et il est impossible de mener des inspections conformes aux normes internationales à moins que le problème ne soit résolu. Pour la valeur de base, on a supposé la valeur numérique lorsque les installations existantes ne peuvent pas continuer l'accréditation / certification.

(2) Effets qualitatifs

- ① Diverses accréditations / certifications internationales sont renouvelées,
- ② Agréé comme pays exportateur des coquillages pour l'UE,
- ③ La sécurité des produits halieutiques à exporter au Japon et dans d'autres pays sera améliorée grâce à une précision accrue des inspections,
- ④ La gestion de l'organisation est efficacement assurée par l'intégration du laboratoire d'analyse et du département administratif,
- ⑤ Améliorer la sécurité des travaux d'inspection par l'amélioration des installations de sécurité du laboratoire,

- ⑥ Les procédures d'inspection appropriées seront établies grâce à l'introduction des BPL,
- ⑦ La gestion des erreurs d'inspection est constamment effectuée en installant des salles de métrologie.

7. Assistance technique ("composante immatérielle" du Projet)

L'assistance technique suivante est prévue dans le Projet, afin que les installations et équipements fournis par le Projet puissent être pleinement exploités, entretenus et gérés continuellement notamment :

- Les instructions nécessaires à la mise en place d'une organisation de gestion opérationnelle basée sur le "principe des bonnes pratiques de laboratoire (BPL) de l'OCDE" dans les nouvelles installations,
- Les avis relatifs à la conformité de la procédure d'utilisation normalisée (SOP) des équipements d'analyse à aménager dans le présent Projet,
- L'appui pour améliorer la précision des inspections,
- L'assistance technique pour la procédure de renouvellement de la certification ISO 17020, 17025, etc.,

La partie mauritanienne a confirmé que le nombre d'homologues nécessaires à qualifier aux fins de l'assistance technique décrite dans le projet de rapport serait désigné selon chaque domaine de stage.

8. Dispositions à prendre par les deux parties

Les deux parties ont confirmé les dispositions à prendre mentionnées dans l'Annexe 3. En ce qui concerne les mesures d'exonération des droits de douane, y compris les taxes régionales, les taxes intérieures et les autres taxes imposées au pays bénéficiaire, ils ont confirmé qu'elles seraient mises au point dans les documents d'appel d'offres préparés par l'ONISPA au stade de la mise en œuvre du Projet.

La partie mauritanienne s'est engagée à prendre les mesures et à effectuer la coordination nécessaire constituant les conditions préalables à la mise en œuvre du Projet, en allouant les ressources budgétaires nécessaires.

Toutes les deux parties ont confirmé que l'annexe 3 serait utilisé en tant que pièce jointe

à l'Accord de Don (Accord de Don).

9. Suivi (monitoring) pendant la mise en œuvre du Projet

Le Projet est suivi par l'organe d'exécution et le suivi est communiqué à la JICA moyennant le format de rapport de suivi de Projet (PMR) figurant à l'Annexe 4. Le délai de la soumission des PMR est décrit dans l'Annexe 3.

10. Achèvement du Projet

Toutes les deux parties ont confirmé que le Projet serait achevé, au moment où les installations construites par le don et tous les équipements fournis ont commencé à être utilisés. L'achèvement du Projet sera rapidement signalé à la JICA et cela ne dépasse en aucun cas six mois après l'achèvement du Projet.

11 Évaluation ultérieure après réalisation du Projet

La JICA procédera en principe à une évaluation ultérieure 3 ans après la fin des travaux, du point de vue de l'évaluation de cinq éléments (pertinence, efficacité, efficience, durabilité, impact). Les résultats de l'évaluation seront publiquement annoncés. La partie mauritanienne devra fournir le soutien nécessaire à la collecte de données en la matière.

12. Articles et mesures à prendre en compte pour la bonne mise en œuvre du Projet

Toutes les deux parties ont confirmé les éléments et les mesures à prendre en compte pour la bonne exécution du Projet comme mentionnés ci-dessous : le délai pour chaque matière et mesures est décrit dans l'Annexe 3, outre ceux qui sont indiqués ci-dessous.

12-1 Les deux parties ont confirmé dans l'augmentation des effectifs comme homologues le plan et l'état d'avancement de l'agrandissement de l'organisation ONISPA comme suit :

· Il est prévu de créer quatre cellules de service dans deux départements en fonction des nouveaux besoins en matière d'inspection. Elles seront approuvées par le conseil d'administration de l'ONISPA au mois de mars 2019. L'ONISPA compte avancer les procédures basées sur l'Annexe 5, et passer au nouveau système avant l'achèvement du Projet.

· L'ONISPA prévoit d'augmenter 14 inspecteurs, pour atteindre un effectif total de 19 personnes. L'embauche des 15 personnes a déjà été autorisée par le directeur du cabinet du premier ministre. À partir du mois de janvier 2019, la formation à titre d'essai est lancée à l'ONISPA. En outre, l'ONISPA procédera à la sélection conformément à

l'Annexe 5 et prévoit d'affecter 19 personnes avant l'achèvement du Projet.

12-2 En ce qui concerne le plan de formation du personnel utilisant la nouvelle salle de lecture, il sera intégré dans le plan annuel à partir de l'année 2021, où le Projet sera achevé, et il sera rédigé au mois de mars chaque année.

En plus du programme de formation actuel, d'autres formations pour les nouvelles recrues seront programmées et confirmées dans 12-1. Une formation sera dispensée en fonction des nouveaux items à inspecter. Après la réalisation du Projet, toutes les deux parties ont confirmé que les formations seront effectuées dans ladite salle de lecture.

12-3 Les deux parties ont confirmé la préparation de l'exportation des coquillages vers l'Europe par l'ONISPA comme suit :

1) En tant que mesure organisationnelle, des chercheurs de l'ONISPA ont effectué des stages de perfectionnement en biologie moléculaire, en parasitologie et en histologie.

En outre, en 2017, une formation sur les instruments d'analyse et les méthodes d'analyse des biotoxines a été réalisée avec l'appui de l'UE.

2) En février 2018, une lettre de confirmation concernant l'état d'aménagement du système national d'exportation de coquillages a été envoyée par la Commission européenne pour l'assurance-assainissement, la sécurité et l'alimentation (DG SANTE). Les conditions nécessaires à l'exportation des coquillages énumérés dans la lettre de confirmation et la situation correspondante sont les suivantes :

-Amendement des lois internes concernant le contrôle de la qualité des coquillages (en cours de promulgation).

- Classification du milieu marin et réalisation du suivi (déjà fait),

- Aménagement du système de gestion relative à l'élevage et à la distribution des coquillages (réalisé),

- Renforcement du système de mise en œuvre pour l'inspection des coquillages (à envisager).

L'ONISPA a finalisé la lettre de réponse à l'UE. Il a demandé à l'UE de faire venir en Mauritanie une mission d'inspection (Audit). Il prévoit de lui expliquer les atouts de ce Projet.

12-4 Base de vie

La partie mauritanienne devra obtenir la permission d'utilisation du terrain public adjacent (comme indiqué dans l'Annexe 6) au site dans un délai d'un mois après l'A/D.

Elle devra informer du résultat le bureau de la JICA au Sénégal.

12-5 Limitation d'accès aux sites du Projet et à la base de vie

La partie mauritanienne prendra les mesures nécessaires à la limitation d'accès au site du Projet et à la base de vie.

12-6 Organe tiers d'évaluation

La partie mauritanienne prendra les mesures et procédures budgétaires nécessaires à la sélection et au contrat de l'organe tiers d'évaluation.

13 Calendrier d'étude

La JICA finalise le rapport d'étude préparatoire sur la base des items confirmés. Ledit rapport sera envoyé à la partie mauritanienne vers la fin du mois de mars 2019.

14. Considérations environnementales et sociales

14-1 la directive relative aux considérations environnementales et sociales, et la catégorie environnementale

La mission d'étude a expliqué à la partie mauritanienne que «la directive relative aux considérations environnementales et sociales de la JICA (avril 2014), ci-après désignée "la directive"» serait appliquée au présent Projet.

On juge que dans ce présent Projet l'impact indésirable sur l'environnement est minime, du point de vue de la directive de la JICA (promulguée au mois d'avril 2010), donc il n'y a pas d'effet d'influence négative comme mentionnés dans cette directive et cette zone-là ne fait pas l'objet subissant facilement le risque et la mauvaise influence. En conséquence, ce présent Projet est classé dans la catégorie C.

15. Autres items concernés

15-1 Divulgence d'informations dans le public

Toutes les deux parties ont confirmé que le rapport d'étude préparatoire serait accessible au public à l'issue de l'étude préparatoire de la coopération, à l'exception du coût du Projet. Le rapport d'étude sur lequel le coût du Projet est représenté ne sera ouvert au public qu'après la conclusion de tous les contrats relatifs à ce Projet.

Annexe 1 : Système de la coopération financière non remboursable du Japon

Annexe 2 : Calendrier d'exécution du Projet

Annexe 3 : Dispositions à prendre par les deux parties

Annexe 4 : Rapport du suivi (monitoring) (formule de PMR)

Annexe 5 : Plan de restructuration de l'organisation et plan de formation des ressources humaines (élaborer sur place en ayant un entretien avec les effectifs locaux)

Annexe 6 : Carte de localisation de la base de vie

Annexe 1 : Système de la coopération financière non remboursable du Japon

SYSTEME DE LA COOPERATION FINANCIERE NON-REMBOURSABLE DU JAPON

Le Gouvernement du Japon (ci-après dénommé "le Gdj") est au centre de l'exécution des réformes organisationnelles pour améliorer la qualité des opérations de l'Aide publique au développement (l'Apd) , et dans le cadre de ce réajustement, une nouvelle loi de la JICA est entrée en vigueur au 1^{er} octobre 2008. En se basant sur la loi et la décision du Gdj, la JICA est devenue l'agence exécutive de la Coopération financière non-remboursable du Japon pour les Projets généraux, pour la Pêche et pour la Coopération Culturelle.

La coopération financière non-remboursable consiste en des fonds non-remboursables pour le pays bénéficiaire qui permettront de fournir les installations, les équipements et les services (services techniques ou transport des produits, etc.) pour le développement socio-économique du pays, selon les principes suivants et conformément aux lois et réglementations y afférentes du Japon. La coopération financière non-remboursable n'est pas effectuée sous forme de don de matériel en nature au pays bénéficiaire.

1. Procédures de la coopération financière non-remboursable du Japon

La coopération financière non-remboursable du Japon est menée comme suit :

Etude préliminaire (ci-après dénommée "l'Etude")

- L'Etude menée par la JICA

Estimation et approbation

- Estimation par le Gdj et la JICA. Approbation par le Conseil des ministres du Japon

Détermination de l'exécution

- L'Echange de Notes entre le Gdj et un pays bénéficiaire

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

- Accord conclu entre la JICA et un pays bénéficiaire

Exécution

- mise en œuvre du Projet sur la base de l'A/D

2. Etude préliminaire

(1) Contenu de l'Etude

Le but de l'Etude est de fournir un document de base nécessaire pour l'estimation du Projet par la JICA et le Gdj. Le contenu de l'Etude est le suivant:

- confirmer l'arrière-plan de la requête, les objectifs et les effets du Projet ainsi que les capacités de maintenance du pays bénéficiaire nécessaires à l'exécution du Projet.
- évaluer la pertinence de la coopération financière non-remboursable d'un point de vue technologique et socio-économique
- confirmer le concept de base du plan convenu après Concertations entre les deux parties
- préparer un concept de base du Projet ; et
- estimer les coûts du Projet

Le contenu de la requête par le pays bénéficiaire n'est pas obligatoirement approuvé en tant que contenu de la coopération financière non-remboursable. Le concept de base du projet doit être confirmé par rapport au cadre d'aide financière non-remboursable du Japon.

La JICA demande au gouvernement du pays bénéficiaire de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer pour assurer son indépendance lors de l'exécution du Projet. Ces mesures doivent être garanties même si elles n'entrent pas dans la juridiction de l'organisme du pays bénéficiaire en charge de l'exécution du Projet. Par conséquent, l'exécution du Projet doit être confirmée par toutes les organisations concernées du pays bénéficiaire par la signature des minutes des Concertations.

(2) Sélection des consultants

En vue de la bonne exécution de l'Etude, la JICA utilise un (des) consultant(s) enregistré(s). La JICA effectue une sélection basée sur des propositions soumises par ces derniers.

(3) Résultat de l'Etude

Le rapport de l'Etude est relu par la JICA, et après confirmation de la justesse du Projet, la

JICA recommande au Gdj d'effectuer une estimation sur l'exécution du Projet.

3. Plan de la coopération financière non-remboursable du Japon

(1) L'E/N et l'A/D

Après l'approbation par le Conseil des ministres du Japon du Projet proposé par le gouvernement bénéficiaire, l'Echange de Notes (ci-après dénommé "l'E/N") sera signé entre le Gdj et le Gouvernement du pays bénéficiaire pour formuler une demande d'aide, qui sera suivie par la conclusion de l'A/D entre la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire afin de définir les clauses nécessaires pour l'exécution du Projet, telles que les conditions de paiement, les responsabilités du

Gouvernement du pays bénéficiaire, et les conditions d'obtention.

(2) Sélection des Consultants

Le(s) consultant(s) employé(s) pour l'Etude sera (seront) recommandé(s) par la JICA au pays bénéficiaire pour également travailler sur l'exécution du Projet après l'E/N et l'A/D en vue de maintenir l'uniformité technique.

(3) Pays d'origine éligible

La coopération financière non-remboursable du Japon doit être en principe réservée exclusivement à l'achat de produits provenant du Japon ou du pays bénéficiaire, et aux services des ressortissants japonais ou du pays bénéficiaire. Lorsque la JICA et le Gouvernement du pays bénéficiaire ou son autorité désignée le jugent nécessaire, la coopération financière non-remboursable peut être utilisée pour les produits ou les services tel que le transport d'un pays tiers (autre que le Japon ou le pays bénéficiaire). Toutefois, dans le cadre de la coopération financière non-remboursable, les principaux contractants, à savoir les sociétés de construction, la société de commerce nécessaires à l'exécution de la coopération, et le consultant principal doivent être exclusivement des ressortissants japonais. (Le terme "ressortissant japonais" signifie les personnes physiques japonaises ou les personnes morales japonaises dirigées par des personnes physiques japonaises.)

(4) Nécessité de la vérification

Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son représentant autorisé conclura les contrats en Yen japonais avec les ressortissants japonais. Ces contrats seront vérifiés par la JICA. Cette vérification est nécessaire car les fonds de la coopération financière non-remboursable proviennent des taxes des citoyens japonais.

(5) Principales dispositions à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

Lors de l'exécution de la coopération financière non-remboursable, le pays bénéficiaire devra prendre les dispositions suivantes :

(6) "Usage adéquat"

Le Gouvernement du pays bénéficiaire est requis d'entretenir et d'utiliser les installations construites et les équipements achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable de manière adéquate et efficace et de désigner le personnel nécessaire pour le fonctionnement et la maintenance ainsi que de prendre en charge toutes les dépenses autres que celles couvertes par la coopération financière non-remboursable.

(7) "Exportation et Réexportation"

Les produits achetés dans le cadre de la coopération financière non-remboursable ne doivent pas être exportés ou réexportés à partir du pays bénéficiaire.

(8) "Arrangement bancaire (A/B)"

- a) Le gouvernement du pays bénéficiaire ou son "représentant autorisé" devra ouvrir un compte à son nom dans une banque au Japon (ci-après dénommée la "Banque"). La JICA exécutera la coopération financière non-remboursable en procédant aux paiements en Yen japonais pour couvrir les obligations du gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé conformément aux contrats vérifiés.
- b) Les paiements seront effectués lorsque les demandes de paiement seront présentées par la Banque au gouvernement du Japon conformément à l'Autorisation de Paiement émise par le gouvernement du pays bénéficiaire ou de son représentant autorisé.

(9) Autorisation de Paiement (A/P)

Le Gouvernement du pays bénéficiaire devra régler à la banque la commission de notification de l'autorisation de paiement et la commission de paiement.

(10) Considérations sociales et environnementales

Le pays bénéficiaire doit assurer les considérations sociales et environnementales pour le Projet et doit suivre les règlements environnementaux du pays bénéficiaire et les directives socio-environnementales de la JICA.

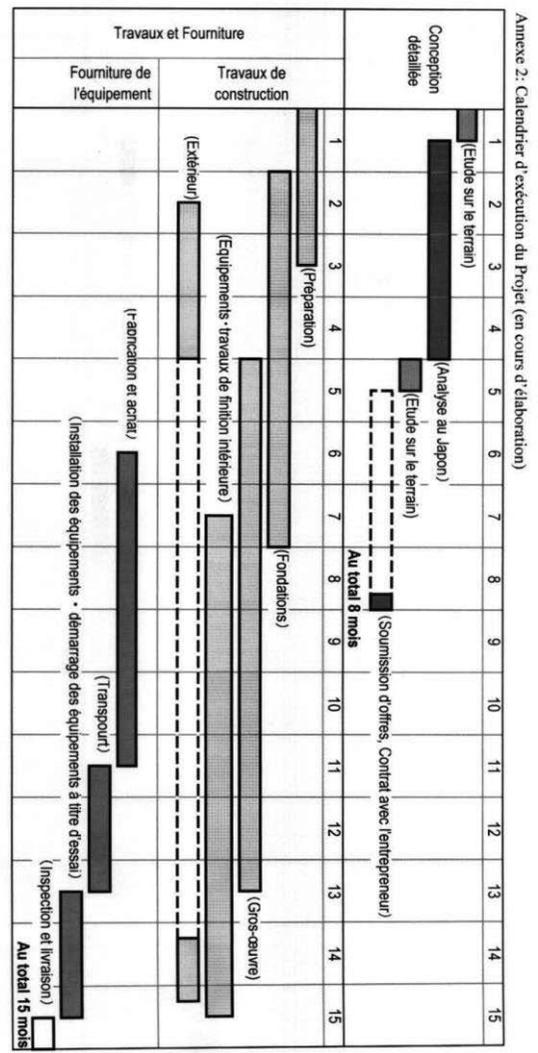
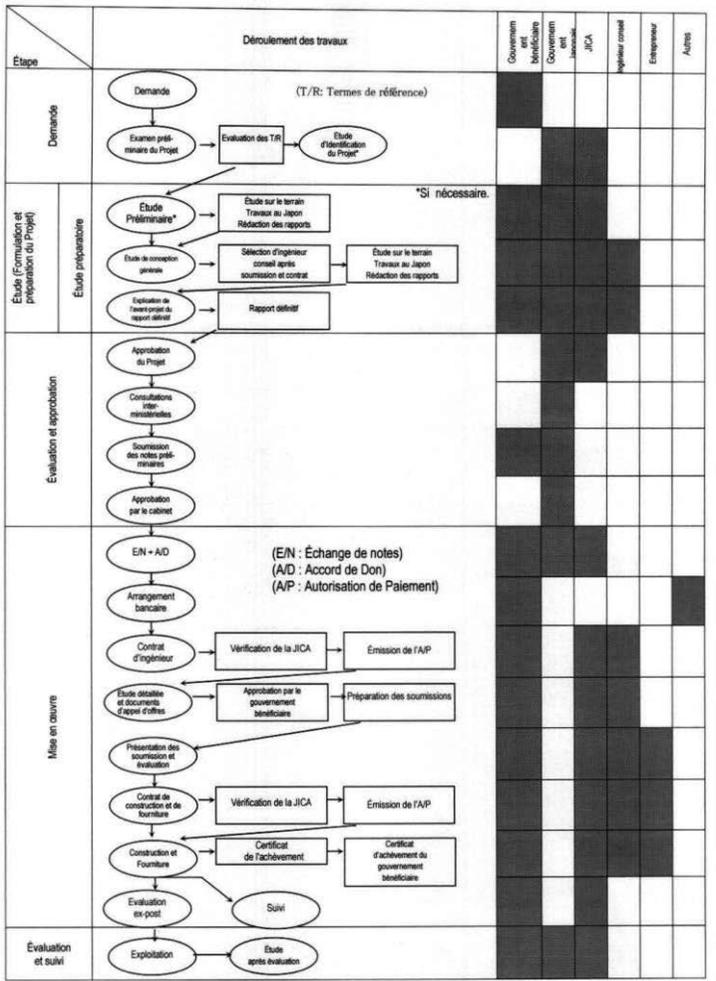
15



15



La Procédure de l'aide financière non-remboursable



Handwritten initials and a checkmark.

Handwritten initials and a checkmark.

Annexe 3 : Dispositions à prendre par les deux parties

Principales mesures à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire

(Unité d'estimation du coût : millions de MRU)

1. Avant la soumission

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Mesures budgétaires nécessaires pour la mise en œuvre des mesures à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire en 2019	Après l'A/D	MPEM	8,87+ A/P0.1%	
2	Assurer la disponibilité des terrains ; -Communication en Conseil des Ministres pour attribuer provisoirement un terrain servant de base de vie durant les travaux du Projet	Dans un délai d'un mois après l'A/D	ONISPA/ MPEM	Non applicable	
3	Ouvrir le compte bancaire (Arrangement Bancaire (A/B))	Dans un délai d'un mois après l'A/D	BCM en coordination avec MPEM et ONISPA	Non applicable	
4	1) Emission à la banque japonaise l'autorisation de paiement (A/P) pour le paiement au consultant japonais 2) Commission de notification de l'A/P	Chaque paiement Dans un délai d'un mois après la signature de l'Accord du service de consultation	BCM en coordination avec MPEM et ONISPA	(0,1% par rapport au montant à verser) (0,02)	
5	Remise du rapport de suivi du Projet (PMR) (incluant le résultat de l'étude détaillée)	Avant la préparation du dossier d'appel d'offres	ONISPA	Non applicable	
6	Démolir, enlever les gravats et niveler le site ; - Démolition - Enlèvement des installations existantes - Déplacement du tuyau des eaux usées se trouvant à l'intérieure du site	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA	(0,90)	
7	Obtenir les permis de construire	Avant l'avis d'appel d'offres	ONISPA	0	
8	Prendre en charge les frais du bureau de contrôle	Avant l'Echange des Notes	ONISPA	(3,0)	
9	Installation d'une voie d'accès et d'une entrée provisoire dans les laboratoires existants pour assurer les entrées/sorties pendant les travaux	Avant la Préqualification	ONISPA/ MPEM	(0,15)	
10	Prendre les mesures limitant l'entrée des personnes extérieures dans le site du Projet et la base de vie	Avant la soumission	ONISPA/ MPEM	(0,20)	
11	Mesures budgétaires nécessaires pour la mise en œuvre des mesures à prendre par le gouvernement du pays bénéficiaire en 2020	mars, 2020	MPEM	10,38 +A/P0.1%	

ONISPA : Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêches et de l'Aquaculture ;

MPEM : Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ;

BCM : Banque Centrale de Mauritanie.

2. Pendant l'exécution du Projet

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Émettre l'Autorisation de Paiement (A/P) à la banque japonaise pour payer au Contractant	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat	BCM en coordination avec MPEM et ONISPA	Non applicable	
2	Prise en charge des commissions de la banque japonaise pour les services basés sur l'A/B 1) Commission de notification de l'A/P 2) Commission de paiement sur l'A/P (Total)	Dans un délai d'un mois après la signature du contrat Chaque paiement	BCM en coordination avec MPEM et ONISPA	(0,1%) (0,03)	
3	Frais relatifs à la procédure de dédouanement au port de débarquement du pays bénéficiaire	Pendant le Project		(1,0)	
4	Accorder aux nationaux japonais dont les services à rendre sont relatif à la fourniture des produits et aux prestations en vertu des contrats vérifiés, les facilités nécessaires à leur entrée et à leur séjour dans le pays bénéficiaire afin qu'ils puissent exécuter leur travail	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM	-	
5	Assurer l'exonération des droits de douane, des taxes intérieures et toute autre levée fiscale qui pourraient être imposés dans le pays bénéficiaire, à l'égard de la fourniture des produits et/ou des services exemptés et/ou être pris en charge par l'autorité désignée sans utiliser la subvention, Les droits de douane et taxes intérieures et toute autre levée fiscale relatés ci-dessus incluent la TVA et prise en charge par le Gouvernement Mauritanien, taxe commerciale, l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés des nationaux japonais, la taxe aux résidents, la taxe sur les carburants, mais sans limite, qui pourraient être imposées dans le pays bénéficiaire à l'égard de la fourniture des produits et des services en vertu du contrat vérifié.	Pendant le Project	MEF	-	
6	Coordination administrative relative au transport intérieur à partir du port de débarquement jusqu'au site du Projet	Pendant le Project	ONISPA/ MPEM /	Non applicable	
7	Minimiser l'impact sur les inspections mises en place parallèlement aux travaux et assumer la responsabilité	Pendant le Project	ONISPA	0	
8	Traitement de la réclamation et mesures à prendre à l'égard des habitants voisins	Pendant le Project	ONISPA	0	
9	Soumettre le rapport du projet de monitoring	Chaque mois	ONISPA	0	
10	Installations et équipements 1) Raccordement au réseau d'eau de ville 2) Électricité - Raccordement au réseau d'électricité - Transformateur, coupe-circuit MCCB	Six mois avant l'achèvement des travaux Deux mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA/ MPEM / ONISPA/ MPEM /	(0,1) (1,5)	

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
3)	Raccordement au réseau de communication (Internet, téléphone), installation des terminaux	Deux mois avant l'achèvement des travaux	ONISPA/ MPEM /	(6,0)	
4)	Installation de la citerne contre incendie (à l'intérieur de la cours du laboratoire existant)	Avant la réception provisoire	ONISPA/ MPEM /	(0,25)	
5)	Meubles et matériel ordinaires (inclus plaque d'identification de chaque salle)	Avant la réception provisoire	ONISPA/ MPEM /	(1,5)	
11	La procédure relative à l'agrandissement de l'organisation, au recrutement du personnel au nombre de 19, et à la formation du personnel, et la budgétisation pour cela.	Avant la réception provisoire	ONISPA/ MPEM /	(4,6)	
12	Soumettre la version finale du PMR	Un mois après la signature du certificat d'achèvement des travaux	ONISPA	Non applicable	

MEF : Ministère de l'Economie et des Finances

3, Après la réalisation du projet

No.	Eléments	Délai	Chargé	Coût	Réf
1	Transfert, installation et connexion des équipements à réutiliser	Après la livraison provisoire	ONISPA	0,5	
2	Renouvellement et renforcement des certifications ISO 17020 et 17025 à un moment adéquat après l'achèvement des travaux	Après la livraison provisoire	ONISPA	0,9	
3	Achat des réactifs, consommables ou matériel de laboratoire qui ne sont pas fournis par la Coopération financière non-remboursable	Après la livraison provisoire	ONISPA	3,0	
4	Construction des clôtures et portails	Après la livraison provisoire	ONISPA/ MPEM /	0,5	
5	L'exécution du programme de formation à l'égard des inspecteurs, et le renforcement du personnel nécessaire à la bonne gestion des installations et équipements	Après la livraison provisoire	ONISPA	1,8	
6	Utiliser et entretenir correctement et efficacement les installations construites et les équipements fournis dans le cadre de la coopération financière non-remboursable, 1) Allocation des coûts de maintenance (y compris les frais du contrat d'entretien et maintenance actuels) 2) Structure d'exploitation et de maintenance 3) Vérification régulière / Inspection périodique 4) Approvisionnement en pièces de rechange des équipements	Après la livraison provisoire	ONISPA/ MPEM /	2,5/an	

(NB: A/B ; Arrangement bancaire, A/P ; Autorisation de paiement

Principales mesures prises en charge par la coopération financière non remboursable du Japon

No.	Eléments	Délai*1	Coût Estimé (Million de Yens japonais*2)
1	Construire des Bâtiment des laboratoires et bureaux, salle électrique, salle des bouteilles de gaz, fosse septique, et fosse d'accumulation	Mars 2021	
1)	Assurer le débarquement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire a) Transport des matériels et équipements en provenance du Japon ou du pays tiers jusqu'au pays bénéficiaire b) Transport intérieur à partir du port de débarquement jusqu'au site du Projet		
2)	Construire des bureaux dans la base de vie		
3)	Fournir des installations de distribution d'électricité, d'alimentation en eau, de drainage et autres installations connexes a) Electricité - Les câbles de descente et les câbles internes à l'intérieur du site b) Alimentation en eau - Système de distribution d'eau à l'intérieur du site (réservoirs de réception et/ou réservoirs surélevés) c) Drainage - Système de drainage (évacuation des eaux de toilettes, des eaux usées ordinaires, des eaux de pluie et autres) à l'intérieur du site d) Des travaux d'installation des machines et des équipements Equipements et articles hygiéniques, Equipements de climatisation, Equipements de tuyauterie de gaz		
2	Fourniture des équipements d'analyses		
	Assurer le débarquement et le dédouanement rapides au port de débarquement dans le pays bénéficiaire a) Transport des matériels et équipements en provenance du Japon ou du pays tiers jusqu'au pays bénéficiaire b) Transport intérieur à partir du port de débarquement jusqu'au site du Projet		
3	Elaborer la conception détaillée, appuyer l'appel d'offres et la soumission, superviser les travaux de construction (Consultant)		
4	Imprévus		
5	Composante immatérielle pour la gestion et exploitation des installations et équipements	Avril 2021	
Total			

*1 Les délais peuvent être modifiés en fonction d'état de mise en œuvre des mesures à prendre par la partie mauritanienne ou la situation d'imprévu,

*2 L'estimation des coûts est à titre provisoire, et fera l'objet de l'approbation du gouvernement du Japon.

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

Organizational Information

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

General Information:

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

1: Project Description

1-1 Project Objective

1-2 Project Rationale

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

1-3 Indicators for measurement of "Effectiveness"

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

2: Details of the Project

2-1 Location

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

2-2 Scope of the work

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

Reasons for modification of scope (if any).
 (PMR)

2-3 Implementation Schedule

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

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

2-4 Obligations by the Recipient

2-4-1 Progress of Specific Obligations

See Attachment 2.

2-4-2 Activities

See Attachment 3.

2-4-3 Report on RD

See Attachment 11.

2-5 Project Cost

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

Components	Original		Actual	
	(proposed in the outline design)	(in case of any modification)	Original ^{1,2)}	Actual
1.				
Total				

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

2-5-2 Cost borne by the Recipient

Components	Original		Actual	
	(proposed in the outline design)	(in case of any modification)	Original ^{1,2)}	Actual
1.				

3

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

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

2-6 Executing Agency

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

Original (at the time of outline design)

name:
role:
financial situation:
institutional and organizational arrangement (organogram):
human resources (number and ability of staff):

Actual (PMR)

2-7 Environmental and Social Impacts

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

3: Operation and Maintenance (O&M)

3-1 Physical Arrangement

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

Original (at the time of outline design)

Actual (PMR)

3-2 Budgetary Arrangement

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

Original (at the time of outline design)

4

Actual (PMR)

4: Potential Risks and Mitigation Measures

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

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

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

[Handwritten signatures]

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

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

5-1 Overall evaluation

Please describe your overall evaluation on the project.

[Empty box for overall evaluation]

5-2 Lessons Learnt and Recommendations

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

[Empty box for lessons learnt and recommendations]

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

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

[Empty box for monitoring plan]

[Handwritten signatures]

Attachment

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

[Handwritten signatures]

Monitoring sheet on price of specified materials

1. Initial Conditions (Confirmed)

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

2. Monitoring of the Unit Price of Specified Materials

(1) Method of Monitoring : ●●

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

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

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

·
·

[Handwritten notes]

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

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

A
B

Rapport de suivi du projet

Nom du Projet

Accord de Don No. XXXXXXXX

Mois, 20XX

Information sur l'organisation

Autorité (Signataire de A/D)	Personne en charge _____ (Service) _____
	Coordonnées Adresse: _____ Téléphone /FAX: _____ Email: _____
Organisme d'exécution	Personne en charge _____
	Coordonnées Adresse: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____
Ministère compétent	Personne en charge _____ Ministre _____
	Coordonnées Adresse: _____ Phone/FAX: _____ Email: _____

Grandes lignes de l'Accord de Don :

Titre du projet	
Echange de Notes(E/N)	Date de signature : _____ Durée : _____
Accord de Don (A/D)	Date de signature : _____ Durée : _____
Source de Financement	Gouvernement du Japon : Ne pas dépasser JPY _____ mil. Gouvernement du (_____): _____

1 : Description du projet

1-1 Objectif du projet

1-2 Nécessité du projet et sa priorité

- Objectif en amont du Projet contribuant à la politique à la stratégie de la nation, de la région et du secteur.
- La situation actuelle de l'organe faisant l'objet de bénéficiaire du Projet

1-3 Indicateurs pour mesurer l'efficacité

Indicateurs quantitatifs permettant d'atteindre l'objectif du Projet		
Indicateurs	Initial (Année XXX)	Cible (Année XXX)
Indicateurs quantitatifs permettant d'atteindre l'objectif du Projet		

2 : Exécution du projet

2-1 Emplacement

Désignation	Initiale (Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuelle
1.		

2-2 Etendue

Table 2-1-1b : Etendue initialement prévue et étendue actuelle

Désignation	Initiale (Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuelle
1.		

Raison(s) de changement, si il y a lieu.

(RSP) _____

2-3 Calendrier d'exécution

Désignation	Initial		Actuel
	(Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	(Lors de la signature de l'accord de don)	

Raisons de changements de calendrier, et leurs répercussions sur le projet (s'il y en a).

2-4 Mesures à prendre par pays bénéficiaire

2-4-1 Principales mesures à prendre

Voir la pièce jointe 2.

2-4-2 Activités

Voir la pièce jointe 3

2-4-3 Rapport sur le "Record of Discussions"(RD)

Voir la pièce jointe 11.

2-5 Coût du projet

2-5-1 Coût du projet

Désignation	Initial		Coût (Million Yen)	
	(Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuel (En cas de modification)	Initial (Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuel
1.				
Total				

Note: 1) Date d'estimation :
2) Taux de change : 1 XO = Yens

2-5-1 Coût en charge par le pays bénéficiaire

Désignation	Initial		Coût (Million XO)	
	(Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuel (En cas de modification)	Initial (Proposition effectuée par l'étude de concept de base)	Actuel
1.				
Total				

Note: 1) Date d'estimation :
2) Taux de change : 1 XO =

[Handwritten signatures]

S'il y a eu un écart important entre le montant prévu et le montant actuel: la (les) raison(s), les mesures d'amélioration et leurs résultats (s'il y en a)

2-6 Organisation de mise en œuvre

- Son rôle, situation financière, capacité, recouvrement des coûts etc.
- Organigramme incluant le service en charge de l'exécution et le nombre d'employés.

Initial: (PV) (lors de l'étude de concept de base)

- Nom
- Role ;
- Situation financière ;
- Organigramme
- Nombre de personnel ;

Actuel (RSP)

2-7 Impacts environnemental et social

- Les résultats du suivi environnemental comme attaché en pièce jointe 5, conformément a l'annexe 4 de l'accorde de Don.
- Les résultats du suivi social comme attaché en pièce jointe 5, conformément a l'annexe 4 de l'accorde de Don.
- Informations sur les résultats divulgués de suivi environnemental et social aux parites prenantes locales, chaque fois que applicable.

3 : Opération et Maintenance (O&M)

3-1 Arrangement des moyens

- Plan pour opération et de maintenance (le nombre et la performance du personnel en charge du département responsable, disponibilité du manuel and de la ligne de guide, disponibilité des pièces de rechanges etc.

Initial: (PV) (lors de l'étude de concept de base)

Actuel: (RAP)

3-2 Arrangement du budget

- Le coût demandé et le budget réel alloué à l'O&M

Initial: (PV) (lors de l'étude de concept de base)

Actuel: (RAP)

[Handwritten signatures]

4 : Risques potentiels et Mesures de mitigation

- Les risques potentiels qui pourraient influencer sur la mise en œuvre, achèvement et la durabilité du projet
- Les mesures à prendre. Mesures de mitigation correspondant aux risques potentiels

Evaluation sur les risques potentiels (lors de l'étude de concept de base)

1. (Description du risque)	Probabilité : H / M / B
	Impact : H / M / B
	Analyses de probabilité et d'impact :
	Mesures de mitigation:
	Action durant la mise en œuvre:
Plan d'urgence (éventuellement):	
2. (Description du risque)	Probabilité: H/M/B
	Impact: H/M/B
	Analyses de probabilité et d'impact :
	Mesures de mitigation:
	Action durant la mise en œuvre:
Plan d'urgence (éventuellement):	
3 (Description du risque)	Probabilité: H/M/B
	Impact: H/M/B
	Analyses de probabilité et d'impact:
	Mesures de mitigation:
	Action durant la mise en œuvre:
Plan d'urgence (éventuellement):	
Problèmes actuels et mesures prises	
<i>(RSP)</i>	

5 : Evaluation et plan de suivi (lors de l'achèvement du Project)

5-1 Evaluation générale

Décrivez votre évaluation générale sur le projet.

[Empty box for general evaluation]

[Handwritten initials]

5-2 Leçons tirées et recommandations

Veillez décrire les leçons tirées de l'expérience du projet, qui pourraient être exploitées dans le cadre de l'assistance future ou des projets similaires, et des recommandations qui pourraient être utiles pour réaliser les effets et l'impact attendus du projet, et pour assurer sa durabilité.

(RAP)
[Empty box for lessons learned and recommendations]

5-3 Plan de suivi relatif aux indicateurs pour la post-évaluation

Veillez décrire les méthodes de suivi, la (les) section(s) ou le (les) département(s) en charge du suivi, la fréquence, et la durée du suivi des indicateurs mentionnés à l'alinéa 1-3.

(PCR)
[Empty box for monitoring plan]

Pièces jointes

1. Carte de localisation du Projet
2. Obligation spécifique au pays bénéficiaire
3. Rapport mensuel soumis par le Consultant
Annexe photocopie du rapport d'avancement de l'entrepreneur (s'il y en a)
- Liste de membre du Consultant
- Liste du personnel majeur de l'entrepreneur
4. List de pointage pour le contrat (y compris l'enregistrement des modifications du contrat/Accord et programme de paiement)
5. Rapport de suivi sur les considérations environnementale et sociale
6. Fiche de suivi sur les prix des matériels indiqués (Trimestriel)
7. Rapport sur la proportion des achats (pays bénéficiaire, Japon et pays tiers) (seulement le rapport d'achèvement)
8. Photos (en forme du JPEG par CD-R) (seulement PCR (achèvement))
9. Liste d'équipements (seulement PCR (achèvement))
10. Plan (seulement PCR (achèvement))
11. Rapport du RD

[Handwritten initials]

Feuille de suivi sur le prix de matériels spécifiques

1. Conditions Initiales (Confirmé)

Articles de Matériel Spécifique	Volume Initial A	Prix Unité Initial (¥) B	Prix Total Initial C=A×B	1% du Prix Contrat D	Condition de paiement	
					Prix(Diminue) E=C-D	Prix(Augmenté) F=C+D
1 Article 1	●●●	●	●	●	●	●
2 Article 2	●●●	●	●	●		
3 Article 3						
4 Article 4						
5 Article 5						

2. Suivi du Prix Unité de Matériels Spécifiques

(1) Méthode de Suivi: ●●

(2) Résultat de l'étude-suivi sur Prix Unité pour chaque matériel spécifique

Articles de Matériels Spécifiques	1er mois, 2016	2ème mois, 2016	3ème mois, 2016	4ème	5ème	6ème
1 Article 1						
2 Article 2						
3 Article 3						
4 Article 4						
5 Article 5						

(3) Sommaire de Discussion avec l'Entrepreneur (si nécessaire)

Rapport sur Proportion d'Acquisition (Pays bénéficiaire, Japon et Tiers Pays)
(Dépense Actuelle respectivement par Construction et Equipment)

	Acquisition domestique (Pays bénéficiaire) A	Acquisition étrangère (Japon) B	Acquisition étrangère (Tiers Pays) C	Total D
Coût de Construction	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût Direct de Construction	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
autres	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût d'Equipement	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Coût de Conception et Supervision	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	
Total	(A/D%)	(B/D%)	(C/D%)	

Annexe 5: Plan de restructuration de l'organisation et plan de formation des ressources humaines

1. Plan de restructuration de l'organisation

Le processus d'approbation de la création de deux divisions et de quatre cellules est comme suit :

- ① Evaluation et approbation par le Conseil d'Administration de l'ONISPA (au mois de mars 2019)
- ② Présentation du dossier aux Ministères de tutelles : MPEM et MEF (au mois de mai 2019)
- ③ Approbation par les Ministères de tutelles (prévu au mois de juin 2019)

Le tableau ci-dessous indique le plan du personnel et du système d'exploitation.

Service	Nbre de personnel			
	Actuel	Nouveau système		
Laboratoires	Division chimie (y compris les groupes d'analyse des phycotoxines et du plancton)	22	24	+2
	Division sensorielle	14	17	+3
	Division microbiologie	7	12	+5
	Division métrologie		2	+2
	Division biologie moléculaire		2	+2
	Sous-total	43	57	+14
Services administratifs	Directeur	1	1	
	Directeur adjoint	1	1	
	Service contrôle qualité (ISO)	1	1	
	Service contrôle qualité (métrologie)		1	+1
	Service marchés publics		1	+1
	Conseiller technique		1	+1
	Service administratif	22	23	+1
	Service comptabilité	5	6	+1
	Sous-total	30	35	+5
	Total	73	92	+19

La création des nouvelles installations s'accompagnera d'un recrutement des effectifs à hauteur de 18 personnes. Les formalités de recrutement sont maintenant en cours pour 15 d'entre elles, car le chef du cabinet du premier ministre a déjà délivré son autorisation.

- ① Offre au public de nouveaux employés: du 8 au 22 octobre 2018
- ② Mise en place du concours d'emploi : 29 octobre 2018
- ③ Sélection : novembre 2018
- ④ Début d'emploi à titre d'essai : janvier 2019
- ⑤ Délai de formation : janvier à décembre 2019
- ⑥ Détermination de l'emploi officiel par la commission d'évaluation du recrutement:

décembre 2019

Dès que le processus de recrutement ci-dessus aura terminé, l'ONISPA obtiendra l'autorisation de recruter le personnel restant et d'effectuer la procédure de sélection. Dans la deuxième étape, les personnes à sélectionner dans la deuxième étape sont le responsable du contrôle de la qualité (responsable du métrologie) au sein du département de gestion, le responsable des marchés publics de transaction officielle, le responsable d'infirmier pour les cas urgents et le personnel du département administratif, soit au total 4 personnes.

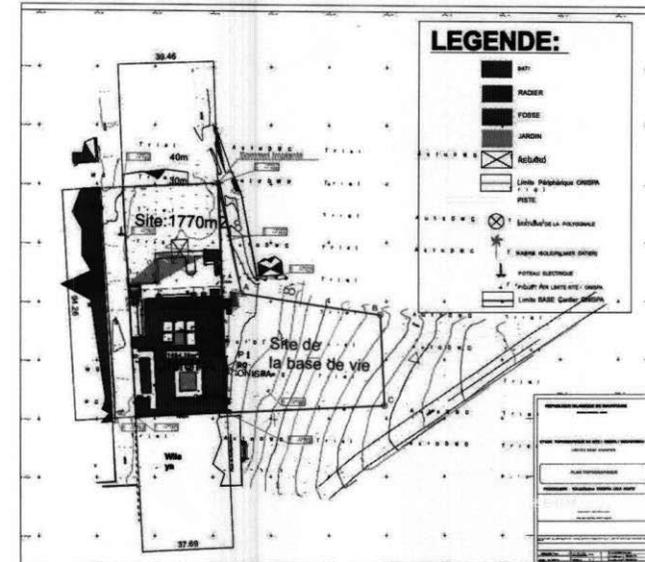
2. Formation du personnel

La formation de 14 membres du personnel nouvellement embauchés est assurée par ① les conseils de l'inspecteur qui se trouve en chef dans le département où le stagiaire sera affecté, et ② la formation du personnel en faisant appel à des experts internes (formation continue) et externes.

Concernant les nouveaux items d'inspection tels que l'inspection des tissus, celui des parasites et celui de la biologie moléculaire, en plus des conseils et de la formation ci-dessus, l'ONISPA répondra par ③ une formation confiée à des organisations externes. Les institutions de formation consignée supposent ce qui suit :

- Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la Mer, IFREMER en France
- Institut National de Recherche Halieutique, INRH au Maroc
- Office National de Sécurité Sanitaire des Produits Alimentaires, ONSSA au Maroc
- Agence Fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire, AFSCA en Belgique

Annexe 6 : Carte de localisation de la base de vie



✓
✓

✓
✓

モーリタニア・イスラム共和国
水産物衛生検査公社スアディブ検査所建設計画準備調査
協議議事録
(準備調査報告書案 概要説明)

モーリタニア・イスラム共和国（以下、「モーリタニア国」）からの要請に基づいて、国際協力機構（以下、「JICA」）は、JICA 専門員杉山俊士を団長とし、準備調査報告書案（以下、「報告書案」）説明のための第3回準備調査団（以下、「調査団」）を、2018年10月7日から10月12日にかけてモーリタニア国へ派遣した。

協議の結果、両者は付属書に記載した主要事項について合意した。

ヌアクショット、2018年10月11日

Mr. Shunji SUGIYAMA
調査団長
国際協力機構(JICA)
日本国

DR. MOHAMED BARHAM
協力計画局長
漁業海洋経済省
モーリタニア国

Dr. Aly Yahya DARTIGE
総裁
水産物衛生検査公社(ONISPA)
モーリタニア国

付属書

1. 準備調査報告書案の内容
調査団による報告書案の説明の結果、モーリタニア国側はその内容に同意した。
2. 概算事業費
両者は、調査団によって示された予備的経費を含む概算事業費は暫定であり、最終承認のため日本政府による更なる検討が行われることを確認した。予備的経費は、自然災害や予期せぬ自然条件等に起因する追加経費を補うためのものである。
3. 概算事業費と技術的仕様に関する守秘義務
両者は、報告書案に記載されている概略事業費及び技術的仕様は、プロジェクトに関する全ての契約締結を了するまで、決して複製されず、いかなる第三者にも公表されないことを確認した。
4. 日本の無償資金協力の手続きと基本原理
モーリタニア国側は、別添1に記載されている日本の無償資金協力手続き及び基本原理がプロジェクトに適用されることにつき、同意した。加えて、モーリタニア国側は当該手続きにより必要となる対応を取ることに同意した。
5. プロジェクトの実施工程表
調査団は、モーリタニア国側に、想定される実施工程は別添2のとおりである旨説明した。
6. 期待される成果と指標
両者は、期待される成果の主要な指標は以下のとおりである旨合意した。モーリタニア国側は、2024年を目標とした合意した主要な指標の達成に責任をもち、これらの指標に基づいた進捗のモニタリングを行う必要がある。

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2016年)	目標値 (2024年) 【事業完成3年後】
国際標準化機構の認証 (ISO17025)※1を受けた検査項目数	6	10
国際基準に適合した検査環境で行われる検査数※2	0	10,000以上
検査パラメーター数	121	160以上
衛生検査証明書の発行数	4,866 (2015-17平均)	5,000

※1 国際標準化機構 (ISO) の定める検査所の国際規格 (正式名称: 試験及び校正機関の能力のための一般要件)。

※2 ONISPA は ISO17025 のほか、EU への輸出基準 (EC853/2004、854/2004) などの認証・認定を取得しているが、現状の検査実施体制には種々の問題が指摘されている。これらの問題については ISO の認証審査機関からも改善の勧告を受けており、問題の解決が図られなければ国際基準に適合した検査を実施できなくなる。基準値については、既存施設が認証・認定を継続できなかった場合の数値を想定。

(2) 定性的効果

- ①各種国際認証・認定が更新される。
- ②EU 向け貝類輸出許可国に認定される。
- ③検査精度の向上により我が国や他地域に輸出される水産物の安全性が向上する。
- ④検査部門と管理部門の一体的な配置により組織運営が効率的に行われる。
- ⑤検査室内の安全設備の整備により検査業務の安全性が向上する。
- ⑥GLP の導入支援により適切な検査手順が定着する。
- ⑦計量室の設置により検査誤差の管理が定常的に行われる。

7. 技術支援 (プロジェクトの「ソフトコンポーネント」)

プロジェクトによって供与された施設が、十分かつ持続的に運営・維持管理されるために、プロジェクトの中で以下の技術支援が計画されている。

- ・新施設での「OECD 優良試験所基準 (Good Laboratory Practice : GLP) 原則」に基づく運営管理体制構築に必要な指導
- ・本案件で整備する検査機材の標準業務手順書 (Standard Operation Procedure : SOP) への適合に関する助言
- ・検査精度向上のための取り組み支援
- ・ISO17020, 17025 認証の更新プロセス等に関する技術支援の実施

モリタニア国側は、報告書案に記載されている技術支援の目的に適格なカウンターパートを、必要な人数配置することを確認した。

8. 両国の負担事項

両者は、別添3に記載される負担事項を確認した。地域税を含む関税、内国税や受益国において課されるその他の税の免税措置に関し、両者は、それらはプロジェクト実施段階において、ONISPA が作成する入札図書の中で明確にされることを確認した。

モリタニア国側は、必要な予算の配分を含み、プロジェクト実施の前提条件となる必要な措置及び調整を行うことを保証した。

両者は、別添3が贈与契約 (Grant Agreement) の添付として使用されることも確認した。

9. 事業実施中のモニタリング

プロジェクトは、実施機関によりモニターされ、別添4のプロジェクトモニタリングレポート (PMR) の様式を使用して JICA へ報告される。PMR の提出時期は、別添3に記載されている。

10. プロジェクト完了

両者は、贈与により建設された施設や調達された機材の全てが供用開始された時点で、プロジェクトが完了することを確認した。プロジェクト完了については速やかに JICA に報告され、いかなる場合でもプロジェクト完了後6か月を過ぎてはならない。

11. 事後評価

JICA は、プロジェクト完了から原則3年後に、評価5項目 (妥当性・有効性・効率性・持続性・インパクト) の観点から事後評価を行う。評価結果は公表される。モリタニア国側は、データ収集のために必要な支援を行うことが求められる。

12. 円滑なプロジェクト実施のために配慮されるべき事項と措置

両者は、以下のとおり円滑なプロジェクト実施のために配慮されるべき事項と措置を確認した。なお、それぞれの事項と措置の期限は、別添3に記載されているとおりである。

12-1 両者は、C/P となる ONISPA の組織拡張と職員の増員について、その計画

と進捗状況につき以下のとおり確認した。

- ・新しい検査ニーズに合わせて2課4室を新設する計画であり、今後も別添5に基づき手続きを進め、事業完成までに新体制に移行する予定である。
- ・検査官14名、全体で19名の増員を図る予定。そのうち15名の雇用についてはすでに首相官房長より許可が発出されている。2019年1月よりONISPAにおいて試用・訓練が開始される。今後も別添5に基づき選考を進め、事業完成までに19名を選定・配置する予定である。

12-2 新たに設置される講義室を利用した職員の研修計画については、事業が完成する2021年以降、年間事業計画に予算も含めて組み込まれ、毎年1月に作成される。現在、実施されている職員研修に今後、12-1で確認した新規採用者に対する研修や新規検査項目に関する研修が加わる。両者は、これら研修が事業完成後は上記講義室を使用して開講されることを確認した。

12-3 両者は、ONISPAの欧州への貝類輸出に向けた準備について以下の通り確認した。

- 1) 組織的な対応状況として、既存研究員は、分子生物学、寄生虫学および組織学の高度な研修コースを修了した。加えて、EUの支援によって生物毒素の分析機器およびバイオキシン分析手法の研修を2017年に実施した。
- 2) 2018年2月、欧州委員会保険衛生・食の安全総局(DG SANTE)より貝類輸出に関わる国内体制の整備状況に関わる確認状が送付された。確認状に記載されている貝類輸出に必要な条件とそれらに対する対応状況は以下の通りである。

- 貝類の品質管理に関する国内法の整備(対応済)
- 海洋環境の等級付けとそのモニタリングの実施(対応済)
- 貝類養殖・流通管理体制の整備(対応済)
- 貝類検査の実施体制の整備(要対応)

ONISPAはEUへの回答書の内容について組織決定し、EUの審査団の派遣を要請した。ONISPAは、当プロジェクトの効果について審査団に説明する予定。

12-4 仮設ヤード

モーリタニア側は、プロジェクトの仮設ヤードとして、事業サイトに隣接する国有地(別添6のとおり)の利用許可の取得をE/N締結1か月後までに完了し、JICAセネガル事務所に結果を通知する。

12-5 プロジェクトサイト及び仮設ヤードに対する立ち入り制限
モーリタニア側は、プロジェクトサイト及び仮設ヤードに対する立ち入り制限のために必要な措置を行う。

13-6 第三者評価機関

モーリタニア側は、第三者評価機関との選定・契約に必要な予算措置と手続きの実施を行う。

13. 調査スケジュール

JICAは、確認された項目に基づき準備調査報告書を最終化させる。同報告書は、2019年3月下旬までにモーリタニア国側に送付される。

14. 環境社会配慮

14-1 環境社会配慮ガイドライン及び環境カテゴリー

調査団は、「JICA環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)(以下、「ガイドライン」)がプロジェクトに適用されることを説明した。本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断され、かつ、同ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすい特性及び影響を受けやすい地域に該当しないため、カテゴリーCに分類される。

15. その他関連事項

15-1 情報の開示

両者は、準備調査報告書は事業費を除き、協力準備調査の終了後に一般公開されることを確認した。事業費が記載された調査報告書は、本プロジェクトのための全ての契約が締結された後に一般公開される。

以上

別添1:日本の無償資金協力

別添2:プロジェクト工程表案

別添3:両国の負担事項

別添4:プロジェクトモニタリングレポート(PMR)様式

別添5:組織改編計画及び人材育成計画

別添6:仮設ヤード位置図

資料5. 調達機材リスト

機材番号	機材名	式数	機材番号	機材名	式数
1	イオンクロマトグラフ	1	47	密度計	1
2	グラフアイト型原子吸光光度計	1	48	滅菌乾燥オーブン	1
3	高速液体クロマトグラフ	1	49	コロニーカウンター	3
4	紫外可視分光光度計	1	50	ろ過器	3
5	水銀分析装置	1	51	回転式マイクロトーム	1
6	フレーム型原子吸光光度計	1	52	パラフィン包埋装置	1
7	蛍光分光光度計	1	53	フローティングバス	1
8	赤外分光光度計	1	54	スライドガラス乾燥台	1
9	水素化物発生装置	1	55	標本染色システム	1
10	濃縮装置	1	56	精密天秤(有機・重金属用)	2
11	PCR 装置	1	57	精密天秤(水分析・生化学用)	2
12	電気泳動装置	1	58	精密天秤(計量用・0.01mg)	1
13	ヒートブロック	2	59	精密天秤(フィコトキシン用)	1
14	マイクロウェーブ分解装置	3	60	精密天秤用風防	3
15	気象実験チェンバー	1	61	天秤(細菌用)	2
16	ロータリーエバポレーター	2	62	天秤(計量用・0.1mg)	1
17	ケルダール装置	2	63	天秤(受付用)	4
18	ソックスレー抽出装置	1	64	天秤(大)	2
19	放射線測定器	2	65	標準分銅 20kg	2
20	固相抽出装置	2	66	標準分銅一式	1
21	高速溶媒抽出器(ASE)	1	67	計量容器	2
22	遠心分離機(冷却機能付)	1	68	解凍庫	1
23	遠心分離機	2	69	冷凍冷蔵庫	7
24	実体顕微鏡	1	70	冷蔵庫	5
25	生物顕微鏡	1	71	冷凍庫(理化学用)	1
26	正立顕微鏡	1	72	冷凍庫(官能用)	2
27	倒立型顕微鏡	1	73	ストッカー	8
28	蛍光顕微鏡	1	74	冷蔵庫(官能用)	1
29	インキュベーター(細菌用)	5	75	恒温水槽	3
30	インキュベーター(理化学用)	1	76	低温循環装置	3
31	低温インキュベーター	1	77	超音波脱気装置	2
32	オートクレーブ	3	78	製氷器	1
33	乾燥機	1	79	超音波洗浄機	1
34	純水製造装置	3	80	ビペット洗浄器	1
35	超純水製造装置	3	81	ガラス器具洗浄機	2
36	低温冷凍庫	1	82	ガラス器具乾燥機	2
37	真空オーブン	1	83	解剖キット	24
38	ストマッカー	2	84	カゴ	10
39	凍結乾燥機	2	85	缶検査装置	2
40	粉碎機	1	86	真空検缶器	4
41	ホジナイザー	3	87	クラッシャー	1
42	ボルテックスミキサー	5	88	ホットプレート	1
43	マグネックスターター	6	89	自動ビュレット(理化学用)	2
44	マッフル炉	3	90	自動ビュレット(計量用)	2
45	マニホールド	1	91	マイクロピペット(大)	1
46	亜硫酸定量装置	1	92	マイクロピペット(小)	4

機材番号	機材名	式数	機材番号	機材名	式数
93	マイクロピペット	2	137	コーナー実験台	11
94	pH計(ポータブル)	2	138	天秤台	7
95	pH計(卓上)	2	139	天秤台(計量用)	3
96	多機能メーター(細菌用)	2	140	検査用流し台	20
97	多機能メーター(理化学用)	3	141	検査用流し台(官能用 H900)	1
98	温湿度計	8	142	ガラス器具棚	30
99	温度データロガー	50	143	試薬棚	2
100	デジタル温度計(接触型)	20	144	スチール棚(5段)	7
101	デジタル温度計(計量用)	1	145	スチール棚(4段)	2
102	デジタル温度計(非接触・接触型)	20	146	ステンレス製作業台(官能用 H900)	4
103	多機能検査校正器	1	147	ステンレス製作業台	1
104	赤外線温度計	1	148	システムロッカー(白衣保管用)	8
105	赤外線温度校正器	1	149	検査打合せ用机	1
106	濁度計	2	150	検査打合せ用椅子	5
107	導電率計	2	151	ラボ用椅子	66
108	比色計	1	合計 647		
109	塩素分析計	2			
110	圧力鍋	2			
111	スクリーン	2			
112	プロジェクター	2			
113	クーラーボックス	1			
114	卓上投影機	2			
115	デジタルカメラ	2			
116	メジャー付テーブルボード	2			
117	防錆トレイ	1			
118	プラスチックトレイ	1			
119	プラスチックまな板	1			
120	ポータブルルーパー	21			
121	台車	4			
122	ワゴン	4			
123	クリーンベンチ	1			
124	ドラフトチャンバー(乾式 左置き)	1			
125	ドラフトチャンバー(乾式 右置き)	1			
126	ドラフトチャンバー(湿式)	1			
127	コンパクトクリーンベンチ(細菌用)	4			
128	卓上型チャンバー(理化学用)	7			
129	キャビネット(分子生物用)	2			
130	中央実験台	7			
131	中央実験台(ガス栓付)	2			
132	サイド実験台	65			
133	サイド実験台(耐荷重用 W1500)	8			
134	除振架台(W540)	3			
135	サイド実験台(W900)	1			
136	サイド実験台(官能用 H900)	5			

資料6. ソフトコンポーネント計画書

1 ソフトコンポーネントの背景

『モーリタニア国水産物衛生検査公社ヌアディブ検査所建設計画』は、国立水産物衛生検査公社(以下、「ONISPA」と称する)のヌアディブ衛生検査所の施設・検査機材整備を行うことにより、同国輸出水産物の衛生検査機能を維持・強化することを目的として実施する。

ONISPA は、同国唯一の食品衛生検査機関として輸出向け水産物衛生検査の信頼性の向上と適切な検査所運営に努めてきた。その結果、サブサハラ地域で3カ国しか例の無い国際認証(ISO¹17020 および 17025: 検査機関運営および試験所・校正機関能力に係る認証)を取得するに至っている。本案件が実施された後も新施設で速やかに同認証が更新され、国際水準を維持した水産物検査をすることが求められている。しかしながら、本調査を通じ、今後の使用に耐えない老朽化した施設・機材の更新といったハード面での課題とともに、運営維持管理および検査技術といったソフト面の課題が明らかとなった。

運営維持管理面では、施設・設備・検査資機材や検査記録が個々の担当部署により管理されており、統合的かつ効率的な管理が行われていないなど、GLP(Good Laboratory Practice)²原則に規定される事項が十分満たされていない点が散見された。新施設では、検査部門と管理部門が一体的に配置されることから、さらなる運営維持管理面での強化が必要となる。また、検査技術の面ではISO 監査団からも指摘を受けているように、検査誤差管理やトレーサビリティ確保のための計量機能の充実、試料・機材の汚染防止策の徹底など、さらなる検査精度を高めるための取り組みが必要となっている。これに加え、本案件の検査機材の更新・新規調達に伴い、検査ごとに設定される標準業務手順書(Standard Operation Procedure : SOP)³の改訂・新規作成の適切かつ速やかな実施が不可欠である。

このように、今後 ONISPA の機能を維持・強化するためには、これまでの ONISPA の自助努力による取り組みに加え、上記課題の解決に資する新たな技術的強化が求められている。従って、本案件では施設整備、機材調達等のハード面での支援に加え、ソフトコンポーネントとして以下の技術支援を計画する。

- ・新施設での運営維持管理体制強化に必要な指導
- ・検査精度向上のための取り組み支援
- ・本案件で整備する検査機材の SOP への適合に関する技術的助言
- ・ISO17020, 17025 認証の更新プロセス等に関する技術支援

¹ 国際標準化機構

² 「OECD 優良試験所基準(GLP)原則」に基づき、非臨床・環境安全試験が計画、実施、監査、記録、資料保管及び報告される際の組織的な手順及びその条件に関する品質システム。OECD 加盟各国における有害物質等評価のための試験方法と試験実施基準の国際的調和を図るために確立された。

³ SOP では、主に下記に挙げる事項が検査ごとに定められる。

- ・被験物質及び対象物質の確認(受領、識別、取扱い、採取、保管、他の検体や試料との共存の仕方)、
- ・設備・機器(分析方法(使用する機材)、管理など)
- ・コンピュータシステム(管理、安全対策、操作方法など)
- ・試薬(管理、調整方法など)、
- ・記録(管理、報告書作成、顧客情報など)
- ・試験(実施場所、準備方法、保管・廃棄など)
- ・信頼性確保(試験者の技量、校正、監査など)、
- ・安全・衛生など

これらの内容を ONISPA ヌアディブ検査所の品質管理責任者、検査責任者および施設維持管理責任者を対象として実施することにより新施設の円滑な立ち上げを実現し、また適切で持続的な施設運営が担保される。

なお、当該技術支援の C/P となる総合検査部長、衛生検査部長、品質管理統括は、ONISPA 組織全体の管理者でもあるため、当該計画の実施効果はヌアディブ検査所のみならず、過去に無償資金協力を実施した ONISPA ヌアアクション検査所の施設運営への波及効果が期待できる。

2 ソフトコンポーネントの目標

「新施設において、国際基準を満たす検査業務と施設運用が円滑に開始される」ことを目標とする。

3 ソフトコンポーネントの成果

- ①GLP 原則に準じた新施設運営維持管理体制が確立される。
- ②機材更新／新規調達に伴う SOP の改訂がなされる。
- ③検査精度向上のための取り組みがチェックリストに基づいて開始される。
- ④ISO 更新に必要な対策がすでに講じられていることが確認され、手続きが開始される。

4 成果達成度の確認方法

成果とその達成度・指標に関する確認項目を以下の表に示す。表中に記載された指標としてあげられている計画等は、ソフトコンポーネントにおいてコンサルタントの指導のもと、ONISPA が主体となって作り上げていくものである。

表 ソフトコンポーネント成果と指標

成果	達成度(成果状況)の確認項目	指標
① GLP 原則に準じた新施設運営管理体制が確立される。	新施設における検査業務管理の責任者、ならびに機械器具・試薬等管理担当者が指定され、掌握業務が内規等で明確になっているか。 SOP や記録簿等の保管、管理、活用方法が内規等で明確になっているか。 着実な組織運営のための収支計画が事業計画書等で明確になっているか。	ONISPA の内規や事業計画書等の内部文書として、以下の文書が整備されている。 運営維持管理体制、責任者・掌握業務表、文書・データ管理規定、収支計画表、等
② 機材更新／新規調達に伴う SOP の改訂がなされる。	拡充された検査機能の SOP について、改訂箇所や改訂方針が明らかになっているか。	改訂 SOP 案
③ 検査精度向上のための取り組みがチェックリストに基づいて開始される。	検査精度を高めるための検体・試料の採取、保管、搬送に関する適切な方法が理解されているか。また、日常的なチェックの方法が定められているか。	検体・試料取扱チェックリストによる評価
④ ISO 更新に必要な対策がすでに取られていることが確認され、手続きが開始される。	ISO 監査機関「TUNAC」による指摘項目(2017年)に対する対応策がすでに取られており、更新に向けた諸手続きが開始されているか。	ISO 更新計画

5 ソフトコンポーネントの活動計画

5-1 成果1「GLP原則に準じた新施設運営管理体制が確立される。」

成果1を達成するために、以下の活動を実施する。

(1)対象者：同検査所総務部長、品質管理統括(ISO 担当)、財務部長

(2)活動：

活動1-1 責任者および担当者の指定・掌握業務の明確化

新施設における検査業務に関する責任者および担当者を指定するとともに掌握業務・責任を明確にし、文書化するための技術的助言を行う。主に以下の責任者・担当者と掌握業務を想定する。

責任者	掌握業務
1) 部門責任者	検査結果通知書の確認、通知の承認、標準作業書の作成及び改訂の承認
2) 検査区分責任者	標準作業書 SOP の作成及び改訂並びにその保管、検体・試料収去、収去方法の確認、検体・試料の取扱い、保管の確認、検体・試料送付の確認、機械器具、試薬等の管理の確認、検査等の方法の選定、検査等の実測値、結果の確認、標本・データ検査結果通知書の控えの保管
3) 食品衛生監視員	機械器具の保守点検の記録、保管、検体・試料の採取方法、外観の記録、検体・試料の搬送条件、保存条件の記録、検体・試料送付の記録、検査結果通知書の確認および控えの保管
4) 検査担当者	検体・試料の取扱い、保管の確認、機械器具、試薬管理の確認、検査等の方法の選定、検査等の実測値、結果の確認、標本、データ、検査結果通知書の控えの保管
5) 機械器具	機械器具の稼働状況、必要事項の確認
6) 試薬担当者	試薬、試液、標準品、標準液、標準菌株、培地等の必要事項の確認

文書としては、運営維持管理体制図、責任者・掌握業務表を想定し、ONISPA 側で作成する当該文書作成を支援する。最終化後、全職員対象を対象とした所内説明会開催を支援する。

活動1-2 記録簿・データの管理指導

検査業務の管理上必要な記録・データは、以下のように分類される。

①検査

・検体/試料の収去記録 ・検査結果生データ ・検査結果 ・検査結果通知

②試薬、培地等

・購入記録簿、使用毎の記録簿、在庫記録簿

③機械器具

・使用毎の記録簿 ・定期点検計画表と実施記録簿 ・異常時の状況と対応記録簿

既存施設では、上記①～③のデータに度々欠損あるいは一部入手が困難な状況が見られた。また、紙媒体の記録簿の保管や電子データファイルが一括管理できておらず、必要かつ正確な情報の入手に時間を要する場合がある。活動1-1において指定された責任者および担当者に対する以下の指導を行う。

1) 既存施設で行われている過去の既存紙媒体・電子媒体記録管理状況の確認

予め ONISPA 側で検査部各課、総務部に散在して保存されている①～③の既存記録の集約、

①の電子データ化の推進を指導し、現地で整理されたデータ類を確認する。

2) 新施設における記録簿/データの管理・活用方法検討

✓ 官能課、細菌課、理化学課、分子生物課および計量課ごとに①～③の紙媒体/電子媒体記録簿記入様式および保管場所の検討と確認を行う。

✓ 課レベルで①～③の様式・保管場所の決定事項を責任者から課員に周知させ、必要に応じた対応を速やかに実施できる体制を確立する。

✓ 課レベルで集約・集計された電子媒体記録は総務部にて管理するとともに、必要に応じ

て電子媒体記録を紙媒体記録と照合する方法を検討する。

3) 文書・データ管理規定の作成

上記 1)～3)の検討結果は、文書・データ管理規定として文書化した後、当該規定に則った業務の流れや管理方法について関係者に説明がなされる。

活動 1-3 新施設運営維持管理計画の取りまとめ

協力準備調査において策定された運営維持管理計画における会計収支、人材育成・教育訓練等計画の詳細計画を検討し、活動 1-1、活動 1-2 で作成した文書と共に新施設運営維持管理計画として纏める。また、最終化された当該計画を説明するための所内説明会開催を支援する。

(3) 成果品

新施設運営維持管理計画(内部規定：運営維持管理体制図、責任者・掌握業務表、文書・データ管理規定、収支計画表)

5-2 成果2「機材更新／新規調達に伴うSOPの改訂がなされる。」

SOP は、検査使用機材、試薬の種類と作成方法、試料採取・保存処理方法、試験の具体的な操作手順等が検査ごと記される検査所独自の“検査レシピ”である。本案件の実施により検査機種(メーカー・仕様のレベルアップ、可能な検査範囲の精緻化)が変更になると、機械の操作方法のみならず上記試薬の調整、試料の前処理方法といった検査の一連の手順に変更が生じるため、当該 SOP の改訂が必要となる。これらの内容は、メーカー派遣技術者による機器操作や解析手法の指導を行う初期操作指導や運用指導の対象外であり、かつ ONISPA ヌアディブ検査所の検査計画に精通したコンサルタント人材による実施が必要となる。当該業務に係る具体的な活動は下記の通り。

(1) 対象者：総合検査部長、品質管理統括(計量担当)、各検査課課長(官能課、細菌課、理化学課、分子生物課、計量課)

(2) 活動：

活動 2-1 SOP 改訂準備(国内)

SOP 改訂が想定される主な検査項目は以下の通り。国内にて SOP の改訂が必要と思われる箇所と内容について分析を行い、指摘事項として取りまとめる。

- ①水銀 (水銀分析装置)
- ②陰イオン/陽イオン(イオンクロマトグラフ)
- ③重金属(フレーム型原子吸光光度計、グラフアイト型原子吸光光度計)
- ④記憶喪失性貝毒(ASP) (HPLC)
- ⑤窒素、りん等(紫外可視分光光度計)
- ⑥ヒスタミン (蛍光分光光度計)
- ⑦油分 (赤外分光光度計)
- ⑧組織標本作成 (マイクローム、パラフィン包埋装置、標本染色システム)
- ⑨分子生物試験 (PCR 装置、電気泳動装置)
- ⑩温度校正(多機能検査校正器、気象実験チェンバー、赤外線温度校正器)

活動 2-2 SOP 改訂に係る指導

活動 2-1 で整理された SOP 改訂内容に関する指摘を行うとともに、ONISPA 側が作成する改訂 SOP 案に対する技術的助言を行う。また、新施設において実際に当該改訂 SOP 案に沿った形で一連の検査の方法等を試行し、結果を当該 SOP 案にフィードバックさせる。技術指導に係る指摘点は、現 SOP・改訂 SOP 対照表および改訂 SOP 承認スケジュール等が記載された「改訂 SOP リスト」において整理される。

活動は以下の手順で実施する。

- i) SOP 改訂点指導・協議と確認 0.5 日、
- ii) 検査試行のための試料の前処理、試薬の調整と準備、機材の試し打ちなどの準備 0.5 日、
- iii) 実際の検査試行(1 試料につき 2～5 回の分析試行が必要) 0.5 日、

iv) 試行結果に基づく SOP の更なる改訂作業 0.5 日

(3) 成果品
改訂 SOP 案

5-3 成果3「検査精度向上のための取り組みがチェックリストをもとに開始される。」

成果3を達成するために、以下の活動を実施する。

(1) 対象者：各検査課課長(官能課、細菌課、理化学課、分子生物課、計量課)

(2) 活動：

活動3-1 検査精度管理チェックリスト案の作成(国内業務)

成果2のSOP改訂内容も踏まえ、検体・試料採取や搬送に係る留意点をまとめた各課のチェックリスト案を作成する。

(検体・試料の採取)

- ・完成品か中間品かの確認【各課共通】
- ・ロットを代表し、かつロットを混合しない方法での採取【各課共通】
- ・表示等の確認【各課共通】
- ・手指の洗浄や消毒【各課共通】
- ・検査に十分な量の採取
- ・他物の混入、二次汚染のない方法での採取
- ・採取時の温度確認
- ・試験品保管場所の温度の確認
- ・滅菌済み器具等による無菌的採取
- ・原料分割採取時の元包装等の外観
- ・被収去者の立会または確認のもとでの採取
- ・破損汚染を予防する方法に基づいた収去バッグへの収納

(検体・試料の搬送)

- ・試験品の温度管理(搬送前、到着時の確認)【各課共通】
- ・搬送時間の確認・記録【各課共通】
- ・他物からの汚染混入防止
- ・他試験品への汚染防止
- ・保存方法に従った搬送

(機器精度の確認)

- ・機器に関する精度の確認方法と確認頻度
事前及び終了試験(空試験、標準試料添加試験)、検稜線確認

なお、国内作業にて作成された当該チェックリスト案は、現地でのSOP改訂内容(活動2-2)の結果により修正・追記が必要となる。現地活動中には現地活動2-2の進捗と結果を踏まえ、適宜修正を行う。

活動3-2 検査精度管理チェックリスト案の試行と最終化

5つの検査課課長との協議および実際の検査現場での試行を通じ、活動3-1で作成したチェックリストの修正を行い、最終版とする。また、各課長が課内検査員に対し、チェックリストに掲げる留意点について説明・指導を行う会議開催を支援する。

活動は以下の手順で実施する。実際に汚染を極力低減するよう計画された新施設での新たな検査動線において、各課のチェックポイントを各課責任者に現場で確認させることで事業終了後のチェック体制の定着を図る。

i) 国内で作成し、SOP改訂により修正したチェックリスト案の説明と確認 0.5日

ii) 検査現場での検査動線(検体の受付から、試料採取・抽出、検査、機材の使用準備や使用後の

- 洗浄・保管、試薬準備や廃棄まで)チェックポイントの確認 1日
iii) チェックリストの微修正・最終化、課内全検査員との討議及び最終確定 0.5日

(3) 成果品

検査精度管理チェックリスト(×5課)

5-4 成果4「ISO更新に必要な対策がすでに講じられていることが確認され、手続きが開始される。」

成果4を達成するために、以下の活動を実施する。

(1) 対象者：品質管理統括(ISO担当)

(2) 活動：

活動4-1 TUNAC 指摘項目への対処指導

2017年11月に実施されたISOの審査機関TUNACからの報告(2018年1月)では、主に下記の点につき指摘がなされている。成果2および成果3の活動結果も踏まえ、これら指摘に対する対処策の確認を行う。

- ・ 理化学・細菌検査全体：
使い捨て消耗品、試薬、使用する蒸留水の管理と品質保証
- ・ ASP、カドミウム検査：
作業環境の改善(フードの設置、粉塵対策、照明确保、空調・周辺温度、周辺セクターとの分離(汚染防止)など)、使用する天秤の精度条件(秤量と最小表示)が不適合
- ・ サルモネラ検査：
使用分離培地の確認、培養条件(培養温、時間)、確認試験の手順の確認(試薬のトレーサビリティの確認)、検査記録、処理方法の手順の確認
- ・ 細菌検査 指摘点：
天秤の最大秤量、pHメーターの精度の基準値遵守、検体受け取り時の温度記録
- ・ 報告書：
結果書の一部項目の書式未設定、誤記のチェック不足

活動4-2 ISO更新手続き等の確認・促進

ISO更新が速やかになされるよう、必要な手続きやスケジュールの確認を行い、更新準備に着手させる。また、新たなISO認証取得を目指す検査項目についても必要に応じて技術的助言を行う。

(3) 成果品:ISO更新計画

6 ソフトコンポーネントの実施リソースの調達方法

ソフトコンポーネントの実施にあたっては、ONISPAにおける検査業務に通じており、かつ国際水準の衛生検査施設の運用、食品衛生検査方法と機材の取り扱いに関する知見を有する人材が必要とされる。現地ではこれらの知見を有する人材がないため、受注コンサルタントから成果1を担当する①「検査所運営維持管理」(3号、27日間0.90MM)、および成果2~4を担当する②「検査技術」(3号、国内8日間0.40MMおよび現地55日間1.83MM、合計2.23MM)人材を投入する計画とする。

7 ソフトコンポーネントの実施工程

(1) 全体工程

ソフトコンポーネントの実施工程は下表の通り。「検査所運営維持管理」専門家は完工・引き渡し前に新施設運営管理体制確立のための技術支援(活動1-1から1-3)を実施する。

「検査技術」専門家は、新施設稼働前に国内業務にて活動2-1および活動3-1を行う。全ての検

査機材が使用できる状況になり、新施設において検査業務が開始される段階で現地に入り、現地での活動を行う。

ソフトコンポーネントの全体実施工程は下に示すとおり、2021年2月中旬から4月末までの工程で実施する。

表：全体実施工程

	2021年											
	2月			3月						4月		
	▲ 完工・引き渡し											
活動1-1 責任者および担当者の指定・掌握業務の明確化	■	■										
活動1-2 記録簿・データの管理指導			■	■	■							
活動1-3 新施設運営維持管理計画の取りまとめ					■							
活動2-1 SOP改訂準備(国内)					□							
活動2-2 SOP改訂に係る指導						■	■	■	■	■		
活動3-1 検査精度管理チェックリストの案作成(国内業務)					□							
活動3-2 検査精度管理チェックリスト案の試行と最終化									■	■	■	■
活動4-1 TUNAC指摘項目への対処指導											■	
活動4-2 ISO更新手続き等の確認・促進												■
進捗報告書												
JICAセネガル事務所への報告	▲											

■：現地業務 □：国内業務

(2) 作業工程案

「検査所運営維持管理」工程表 (2022年2月～3月、27日間)

[現地業務]

日順	業務内容	車	通	日順	業務内容	車	通
1	火 【移動】東京→			16	水 文書・データ管理規定案修正・最終化 関係者への説明会	○	○
2	水 【移動】→パリ→ヌアクシヨット			17	木 活動1-3 新施設運営維持管理計画の 取りまとめ 会計収支計画の詳細確認,記録・管理方法 の指導	○	○
3	木 【移動】ヌアクシヨット→ヌアディブ ONISPAとの打合せ	○	○	18	金 人材育成・教育訓練の詳細確認,人材能力 評価方法の検討	○	○
4	金 【活動1-1】責任者および担当者の指定・ 掌握業務の明確化 新組織部署の組織図, 責任者,各担当者の確認,掌握業務の確認	○	○	19	土 資料整理,進捗報告書作成,翻訳		○
5	土 運営維持管理体制図,責任者・掌握業務表 案の作成・翻訳		○	20	日 資料整理,進捗報告書作成,翻訳		○
6	日 資料整理			21	月 新施設運営維持管理計画案の作成・翻訳	○	○
7	月 運営維持管理体制図,責任者・掌握業務表 に係る協議,修正,最終化	○	○	22	火 新施設運営維持管理計画案の修正・最終 化	○	○
8	火 総務部長,品質管理官による所内説明, 質疑応答(管理部門・検査部門別)	○	○	23	水 新施設運営計画の所内説明会開催支援 【移動】ヌアディブ→ヌアクシヨット	○	○
9	水 【活動1-2】記録簿・データの管理指導 記録簿/データ(検査・機械器具・試薬培地) の既存紙媒体・電子媒体記録確認	○	○	24	木 漁業海洋経済省への説明・協議	○	○
10	木 新施設における記録簿/データ(検査)の管 理・活用方法検討	○	○	25	金 【移動】ヌアクシヨット→	○	○
11	金 新施設における記録簿/データ(試薬・培地) の管理・活用方法検討	○	○	26	土 【移動】→パリ→		○
12	土 文書・データ管理規定案検討・翻訳		○	27	日 【移動】東京		○
13	日 文書・データ管理規定案検討・翻訳		○				
14	月 新施設における記録簿/データ(機械器具)の 管理・活用方法検討	○	○				
15	火 文書・データ管理規定案に係る協議・修正	○	○				

「検査技術」工程表（2022年3月～4月、55日間）

〔国内業務〕

日順	業務内容	日順	業務内容
		3	水 ⑤窒素・りん,⑥ヒスタミン
		4	木 ⑦油分,⑧組織標本作成
		5	金 ⑨分子生物試験,⑩温度校正
			土
			日
		6	月 【活動3-1】チェックリスト案の作成 ①検体・試料の採取(5課分)
		7	火 ②検体・試料の搬送(5課分)
		8	水 ③機器精度(質量・容量・温度)
			木
			金
			土
			日
			月
1	月 【活動2-1】SOP改訂準備 既存SOP分析,改訂指摘点整理 ①水銀,②陰イオン・陽イオン		火
2	火 ③重金属,④ASP		水
			木

〔現地業務〕

日順	業務内容	車	通	日順	業務内容	車	通
				12	土 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (理化学課),資料整理		○
				13	日 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (理化学課),資料整理		○
				14	月 SOP改訂点指導と確認(④ASP)	○	○
				15	火 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(④ASP)	○	○
1	火 【移動】東京→			16	水 SOP改訂点指導と確認(⑤窒素・りん)	○	○
2	水 【移動】→バリ→ヌアクシヨット	○		17	木 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑤窒素・りん)	○	○
3	木 【移動】ヌアクシヨット→ヌアディブ ONISPAとの打合せ	○	○	18	金 SOP改訂点指導と確認(⑥ヒスタミン)	○	○
4	金 【活動2-2】SOP改訂に係る指導 SOP改訂点指導と確認(①水銀検査)	○	○	19	土 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (理化学課),資料整理		○
5	土 資料整理			20	日 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (理化学課),資料整理		○
6	日 資料整理			21	月 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑥ヒスタミン)	○	○
7	月 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(①水銀検査)	○	○	22	火 SOP改訂点指導と確認(⑦油分)	○	○
8	火 SOP改訂点指導と確認(②陰イオン/陽イオン)	○	○	23	水 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑦油分)	○	○
9	水 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(②陰イオン・陽イオン)	○	○	24	木 SOP改訂点指導と確認(⑧組織標本作成)	○	○
10	木 SOP改訂点指導と確認(③重金属)	○	○	25	金 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑧組織標本作成)	○	○
11	金 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(③重金属)	○	○	26	土 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (官能課),資料整理		○
				27	日 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳 (理化学課),資料整理		○

日順	業務内容	車	通	日順	業務内容	車	通
28	月 SOP改訂点指導と確認(⑨分子生物試験)	○	○	43	火 検査精度チェックリスト案の修正と最終化, 課内検査員への説明・指導(分子生物課)	○	○
29	火 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑨分子生物試験)	○	○	44	水 検査精度管理チェックリスト案に関する協議と試行(計量課)	○	○
30	水 SOP改訂点指導と確認(⑩温度校正)	○	○	45	木 検査精度チェックリスト案の修正と最終化, 課内検査員への説明・指導(計量課)	○	○
31	木 改訂SOPに沿った検査試行,SOPへのフィードバック(⑩温度校正)	○	○	46	金 【活動4-1】TUNAC指摘項目への対処 指摘点の確認と対応の確認	○	○
32	金 【活動3-2】検査精度管理チェックリストの試行と最終化 検査精度管理チェックリスト案に関する協議と試行(官能課)	○	○	47	土 報告書作成・翻訳		○
33	土 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳(分子生物課),資料整理		○	48	日 報告書作成・翻訳		○
34	日 検査精度管理チェックリスト案の修正・翻訳(軽量課),資料整理		○	49	月 【活動4-2】ISO更新手続き等の確認・促進 更新手続き・スケジュールの確認	○	○
35	月 検査精度チェックリスト案の修正と最終化, 課内検査員への説明・指導(官能課)	○	○	50	火 新規ISO認証に向けた技術的助言 ONISPAへの全体活動報告	○	○
36	火 検査精度管理チェックリスト案に関する協議と試行(細菌課)	○	○	51	水 【移動】ヌアディブ→ヌアクシヨット	○	○
37	水 検査精度チェックリスト案の修正と最終化, 課内検査員への説明・指導(細菌課)	○	○	52	木 漁業海洋経済省への説明・協議 【移動】ヌアクシヨット→ダカール	○	○
38	木 検査精度管理チェックリスト案に関する協議と試行(理化学課)	○	○	53	金 JICAセネガルへの報告 【移動】ダカール→パリ	○	
39	金 検査精度チェックリスト案の修正と最終化, 課内検査員への説明・指導(理化学課)	○	○	54	土 【移動】→パリ→		
40	土 報告書作成,資料整理		○	55	日 【移動】東京		
41	日 報告書作成,資料整理		○				
42	月 検査精度管理チェックリスト案に関する協議と試行(分子生物課)	○	○				

8 相手国実施機関の責務

ソフトコンポーネントは基本的にカウンターパート(ONISPA ヌアディブ検査所)スタッフとの共同作業で実施される。モーリタニア政府は自国予算により必要なカウンターパートを継続的に配置するものとする。また、今回作成される成果品に基づき、施設の運営維持管理管理および検査業務が適切かつ継続的に実施されるよう必要な支援を行う。