

I. Concept

Contexte

Depuis la fin des années 1990, les quantités de riz importées en Afrique ont monté en flèche, traduisant une flambée de la demande globale de riz. Il en est résulté une augmentation brutale des prix du riz, ce qui a entraîné une instabilité de l'approvisionnement alimentaire des populations, particulièrement des plus pauvres. Ces problèmes ont renouvelé l'attention du monde sur la nécessité de prendre des mesures d'urgence tout en développant la production de nourriture à moyen et long terme. En réponse à l'attention particulière portée à l'aide internationale au développement de la production rizicole en Afrique, la JICA a annoncé en mai 2008 le lancement de l'initiative « Coalition pour le développement de la riziculture en Afrique » (CARD) à l'occasion de la conférence TICAD IV. Cette initiative est basée sur l'idée que le riz a un plus haut potentiel de production que la plupart des autres céréales cultivées dans la région, et qu'il peut ainsi aider à la résolution des problèmes d'approvisionnement alimentaire, à développer les zones rurales et à réduire la pauvreté.

De nos jours, beaucoup de pays dépendent largement des importations de riz pour satisfaire leurs besoins de consommation, alors qu'on observe une demande croissante dans la région cible (pays d'Afrique de l'Est et de l'Ouest). Par exemple, il y a eu une augmentation de la demande de riz au Ghana ces dernières années, traduisant des changements dans la structure sociale, comme l'augmentation du nombre de travailleurs salariés et un changement des habitudes alimentaires, en particulier dans les zones urbaines. En 2013, la consommation annuelle de riz a atteint 1.000.000t. Bien que la production domestique du Ghana ait augmenté entre 2004 et 2013 de 240.000t à 570.000t, l'écart entre la production et la consommation domestiques est toujours compensé par l'augmentation drastique de l'importation de riz. Ces circonstances ont mené à un usage massif de devises étrangères pour le paiement des importations de riz, soulignant l'importance du développement de la riziculture : des mesures doivent être prises pour améliorer la production domestique de riz et encourager la compétition en augmentant les revenus des petits agriculteurs et en contrôlant les sorties de devises étrangères. Pour augmenter la production de riz, une connaissance suffisante de la riziculture et l'établissement d'un système d'irrigation sophistiqué sont essentiels. En même temps, ces pays doivent résoudre le problème pressant d'apprendre à éviter une détérioration de la qualité ou celui de la perte de production avant la distribution en raison d'une récolte à des périodes précoces ou de traitements post-récolte inappropriés.

Pourquoi ?

Fournir aux agents de vulgarisation agricole de terrain chargés de donner des conseils les connaissances pratiques et les techniques requises pour déterminer les jours optimaux pour récolter le riz et mener les traitements post-récolte de façon appropriée.

Pour qui ?

Les personnes éligibles à ce programme sont les agents de vulgarisation agricole de terrain et assimilés qui sont impliqués activement dans la fourniture de conseils agricoles sur la riziculture (en particulier la culture et la récolte et de post-récolte.) De plus, les chercheurs impliqués dans ces domaines sont également les bienvenus.

Comment ?

Les participants auront des opportunités d'apprentissage au Japon, en particulier à Yamagata (qui a une moyenne de culture du riz de 7,5 t / ha), au sujet du traitement post-récolte du riz via des cours, des observations, des exercices et des discussions. Les participants formuleront également un Plan d'action décrivant ce qu'ils feront après leur retour dans leur pays d'origine et leur utilisation des connaissances et des idées acquises et discutées au Japon avec les autres participants dans leurs activités en cours.

II. Description

1. Titre (J-No.) : Traitement du riz post-récolte pour les pays d'Afrique (201902252J001)

2. Période de cours au Japon

Séminaire en ligne :

1) Groupe francophone : 8 et 9 mars 2021

2) Groupe anglophone : 16 et 17 mars 2021

Période de cours au Japon : du 10 août au 30 septembre 2021 (groupes francophone et anglophone réunis)

Dans le contexte de la pandémie de COVID-19, veuillez noter qu'il est possible que la période du programme soit modifiée, écourtée ou que le programme en entier soit annulé.

3. Régions ou pays cibles

Groupe francophone : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Niger,

Groupe anglophone : Ghana, Kenya, Libéria, Malawi, Sierra Leone, Soudan

4. Organisations éligibles / cibles

Ce programme est conçu pour des fonctionnaires techniques gouvernementaux parlant anglais ou français et chargés de fournir une assistance technique aux agriculteurs locaux, aux coopératives agricoles et aux associations d'agriculteurs.

5. Capacité d'accueil (limite maximum de participants)

14 participants

6. Langues utilisées durant ce programme : anglais et français

7. Objectifs du cours :

(1) Fournir aux agents de vulgarisation agricole de terrain chargés de donner des conseils les connaissances pratiques et les techniques requises pour déterminer les jours optimaux pour récolter le riz et mener les traitements post-récolte de façon appropriée.

(2) Plan d'action pour la diffusion des méthodes de traitement du riz post-récolte sur des rizières pilotes.

8. But global

Elaboration d'un Plan d'action réalisable pour la diffusion des méthodes de traitement du riz post-récolte sur des rizières pilotes qui puisse être accompli et implémenté.

9. Résultats et contenus attendus des modules :

Ce programme est composé des modules suivants. Les détails de chaque module sont donnés ci-dessous :

(1) Séminaire en ligne KCCP de l'année fiscale japonaise 2020
 1) Groupe francophone : 8 et 9 mars 2021
 2) Groupe anglophone : 16 et 17 mars 2021
Dans le cadre de la participation au programme KCCP, chaque participant doit participer au programme en ligne à distance dans son pays respectif.

Résultats attendus du module	Sujets / programme	Méthodologie
1. Partager les activités du plan d'action	- Présentation des activités des plan d'actions par d'anciens participants	- Présentation et discussion en ligne
2. Partager les connaissances et les enjeux du traitement post-récolte du riz et de la production de riz dans chaque pays	- Discussion avec tous les participants	- Discussion en ligne
3. Soumission d'un rapport des idées acquises et des mesures via le séminaire (Date d'échéance : 31 mars 2021)	- Soumission de rapports par tous les participants	- Rapport

(2) Phase préliminaire dans le pays du participant
 (Juillet 2021)
Les organisations participantes effectuent les préparatifs nécessaires exigés par le programme dans chacun des pays respectifs.

Résultats attendus du module	Activités
Préparation du Rapport Pays et du Plan d'action préliminaire	Préparation et soumission du Rapport Pays et du Plan d'action préliminaire

(3) Phase principale au Japon
 (du 10 août au 30 septembre 2021)
Les participants envoyés par les organisations suivent le programme mis en oeuvre au Japon.

Résultats attendus du module	Sujets / programme	Méthodologie
Pouvoir faire la synthèse et expliquer la situation actuelle de votre pays dans le domaine de la production de riz et des technologies post-récolte ainsi que les problèmes rencontrés, en particulier dans le traitement du riz post-récolte.	Remise de rapports et discussion des problèmes rencontrés dans votre pays.	Présentation

<p>Etre capable de comprendre et de présenter les machines agricoles et la riziculture au Japon, en comparaison avec le pays d'origine des participants.</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Machines agricoles (2) Techniques de riziculture (3) Contrôle des maladies, des insectes et des ravageurs (4) Présentation générale de la physiologie du riz, de la gestion des nutriments et de la conception d'expériences sur le terrain 	<p>Cours Observation</p>
<p>Etre capable de comprendre et d'expliquer la riziculture, le système de distribution de riz et les fonctions des coopérative agricoles (JA) au Japon, dans la région de Shonai de la préfecture de Yamagata</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Système de riziculture et activités de coopératives agricoles au Japon (2) Caractéristiques régionales et climatiques, efforts effectués pour la production de riz sous la marque régionale "Shonai" (3) Présentation générale des coopératives de Tsuruoka (JA Tsuruoka) 	<p>Cours Observation</p>
<p>Etre capable de comprendre et d'expliquer les méthodes de traitement du riz post-récolte, les méthodes et fonctions des machines de polissage et les installations de traitement, étude de la conception / de la gestion des équipements de traitement et de manipulation du riz.</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Etude des techniques de récolte appropriées (2) Etude des méthodes et des équipements de récolte, etc. (3) Etude des méthodes et des fonctions des machines de polissage et des équipements et installations connexes (4) Etudes des méthodes de mesure (5) Discussion entre participants (6) Etudes de la conception et de la gestion de la manipulation du riz, etc. 	<p>Cours Observation Exercices Visites de terrain</p>
<p>Etre capable de formuler un projet de Plan d'action permettant de diffuser les méthodes de traitement post-récolte dans des rizières pilotes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Formulation d'un projet de plan et préparation à sa présentation (2) Présentation et discussion du projet de plan 	<p>Discussion Présentation</p>

III. Conditions et procédures pour la candidature

1. Attentes envers les organisations participantes :

- (1) Ce programme est conçu principalement pour les organisations qui prévoient d'aborder des questions ou problèmes identifiés dans leurs activités. Il est attendu des organisations participantes qu'elles utilisent ce projet dans ces buts spécifiques.
- (2) Ce programme est enrichi de contenus et de schémas de facilitation spécialement développés en collaboration avec des organisations pertinentes importantes au Japon. Ces caractéristiques spéciales permettent au projet de satisfaire les exigences spécifiques des organisations candidates et facilitent efficacement leur résolution des questions et des problèmes.

2. Qualifications essentielles des participants :

Les organisations candidates doivent sélectionner des participants possédant les qualifications suivantes.

(1) Qualifications essentielles

- 1) Langue : avoir une bonne maîtrise de l'anglais ou du français parlé et écrit, égal à un score TOEFL iBT de 100 ou plus.
- 2) Fonctions actuelles : fonctionnaire cadre / responsable engagé activement dans le conseil en matière de riziculture (en particulier en matière de culture, de récolte et de post-récolte), comme par exemple agent de vulgarisation agricole ou chercheur d'un institut de recherche. Ce programme est aussi proposé aux personnes des coopératives agricoles ou d'organisations assimilées actives dans le conseil aux fermiers locaux.
*Ce programme n'est pas conçu pour les responsables administratifs.
- 3) Expérience dans le domaine concerné : avoir plus de 3 ans d'expérience dans le domaine de l'agriculture
- 4) Niveau d'études : être diplômé de l'université
- 5) Santé : doit être en bonne santé, tant physique que mentale, pour participer au programme au Japon. Il n'est pas recommandé aux personnes enceintes en raison du risque potentiel pour la santé et la vie de la mère et du fœtus.
- 6) Âge : doit avoir moins de quarante (40) ans
(*Rejet des candidats de plus de 41 ans)

(2) Qualifications recommandées

- 1) Compétences informatiques : avoir des connaissances basiques de l'utilisation des ordinateurs et des compétences de saisie informatique pour compléter les Plans d'action (PowerPoint.)
- 2) Considération du genre : JICA supporte l'égalité des genres. Les femmes sont encouragées à s'inscrire au programme.

(3) Equipement informatique

- 1) Vitesse de connexion à internet : vitesse de téléchargement supérieure à 20 Mo / s
- 2) Navigateur : Recommandé : Google Chrome
Navigateur Google Chrome :
<https://www.google.com/chrome/>
Alternatives : Microsoft Edge, Mozilla Firefox(*1), Safari
*1 A compter d'août 2018, les vidéos Mp4 ne peuvent pas être lues sur la version Android de Firefox.
- 3) Système d'exploitation : Windows, macOS, Android, iOS
- 4) Logiciel : à installer : Zoom
Client Zoom pour entretien
<https://zoom.us/download>
- 5) Matériel : un PC ou une tablette avec une caméra et un micro doivent être préparés

3. Documents requis pour la candidature

(1) Formulaire de candidature : le formulaire de candidature est disponible au bureau de la JICA (ou à l'Ambassade du Japon).

* Si vous avez la moindre difficulté ou un handicap nécessitant une aide, veuillez spécifier les mesures d'assistance nécessaires dans la section Historique médical (1-(d)) du formulaire de candidature. Cela nous permettra (les personnes en charge de cette formation) de préparer une meilleure logistique ou des alternatives.

(2) Photocopie du passeport ou carte d'identité nationale : Soumettez une photocopie de votre passeport avec votre candidature. Si vous ne possédez pas de passeport, une carte d'identité nationale peut être une alternative pour le programme en 2020, et vous devrez soumettre une photocopie de votre passeport au moins UN mois avant votre arrivée au Japon.

*La photocopie doit inclure les éléments suivants :

Nom, date de naissance, nationalité, sexe, numéro de passeport, et date d'expiration.

(3) Fiche de notes en anglais ou en français : fourniture avec le formulaire de candidature de tout justificatif officiel attestant des capacités en anglais ou en français.

Note : Le candidat doit avoir fourni tous les documents requis.

Vous ne serez pas sélectionné s'il y a la moindre carence dans les documents fournis.

4. Procédures pour la candidature et la sélection :

(1) Soumission des documents de candidature :

Date de clôture des candidatures : **Veillez vous adresser au bureau de la JICA.**

(Après réception des candidatures, le bureau de la JICA les enverra au Centre JICA de Tohoku au Japon au plus tard le **16 février 2021**

***La date de clôture dans votre pays est plus tôt que celle indiquée ci-dessus.**

(2) Sélection :

Après avoir reçu les documents via les canaux appropriés de votre gouvernement, le bureau de la JICA (ou l'Ambassade du Japon) effectuera un tri, puis transmettra les documents au Centre de la JICA de Tohoku en consultation avec des organisations concernées au Japon. *L'organisation candidate ayant la meilleure intention d'utiliser l'opportunité de ce programme sera hautement évaluée dans la sélection.* Les qualifications des candidats appartenant à l'armée ou à des organisations liées à l'armée et / ou qui sont enrôlés dans l'armée seront examinées par le gouvernement japonais sur la base du cas par cas, conformément à la charte de coopération au développement du Japon, en prenant en considération leurs fonctions, leurs postes dans l'organisation et d'autres informations pertinentes de manière exhaustive.

(3) Notification de l'acceptation

La notification des résultats sera effectuée par le bureau de la JICA (ou par l'Ambassade du Japon) **au plus tard le 19 février 2021.**

5. Document(s) à soumettre par les candidats acceptés :

(1) **Rapport Pays** : Les candidats acceptés devront soumettre un Rapport Pays au bureau de la JICA avant leur venue au Japon. Veillez vous référer au chapitre VI. ANNEXE pour des informations détaillées sur ce Rapport.

Il est également demandé aux participants d'effectuer une présentation PowerPoint durant leur séjour au Japon avec pour objectif de présenter aux professeurs de l'université de Yamagata la situation de l'agriculture dans les pays des participants.

(2) **Plan d'action préliminaire** : Les candidats acceptés devront soumettre un Plan d'action préliminaire au bureau de la JICA avec le Rapport Pays avant leur venue au Japon. Veillez vous référer au chapitre VI. ANNEXE pour des informations détaillées sur ce plan.

Il est également demandé aux participants d'effectuer une présentation PowerPoint de leur Plan d'action préliminaire durant le programme au Japon auprès des professeurs de l'université de Yamagata.

(3) **Date de clôture pour les documents** : Rapport Pays et Plan d'action

préliminaire doivent être rendus au plus tard le 20 juillet 2021 au bureau de la JICA dans votre pays.

6. Conditions de participation :

- (1) Se conformer strictement à l'emploi du temps du programme.
- (2) Ne pas changer les sujets du programme.
- (3) Ne pas prolonger la période de séjour au Japon.
- (4) Ne pas être accompagné de membres de la famille durant le programme.
- (5) Retourner dans son pays d'origine à la fin du programme conformément à l'emploi du temps établi par la JICA.
- (6) S'abstenir de s'engager dans toute activité politique, ou toute forme d'emploi pour le profit ou le gain.
- (7) De respecter les lois et règlements japonais. En cas de violation desdites lois et règlements, les participants peuvent être obligés à rembourser tout ou partie des frais de formation, selon la gravité de la violation en question.
- (8) De respecter les règles et les réglementations d'hébergement et de rester dans le logement prévu par la JICA.

IV. Arrangements administratifs

1. Organisateur :

(1) Nom : JICA TOHOKU

(2) Contact : Mme. FUJIHARA Reiko (thictad@jica.go.jp)

Adresse : Sendai Dai-ichiseimei Tower Bldg.

4-6-1, Ichiban-cho, Aoba-ku, Sendai, Miyagi-ken, 980-0811, Japon

Tel : 81(*)-22(**) -223-5151

Fax : 81(*)-22(**) -227-3090

(*) : code de pays pour le Japon (**) : code de la zone Sendai

2. Partenaire d'exécution :

(1) Nom : Faculté d'agriculture, Université de Yamagata (à confirmer)

(2) URL : <http://www.yamagata-u.ac.jp/en/about-yu/about-yamagata/>

(3) Remarque : La faculté d'agriculture a été fondée en 1947 dans la ville de Tsuruoka, située au centre de la plaine de Shonai qui est connue pour l'abondance et la saveur de son riz dans la partie nord-est du Japon. Au début, la faculté a ouvert ses portes sous le nom de Faculté d'agriculture et de sylviculture préfectorale de Yamagata et s'est développée en 1949 en tant que Faculté d'agriculture de l'Université nationale de Yamagata qui comprend cinq institutions d'enseignement supérieur de la préfecture de Yamagata. Son organisation et ses contenus se sont développés d'année en année et aujourd'hui la faculté est constituée d'un département : le département de Sciences de l'Alimentation, du Vivant et de l'Environnement, avec 6 formations ; Production Agricole Sûre et Fiable, Gestion de l'Alimentation, Agriculture et Environnement, Alimentation et Sciences de la vie appliquées, Sciences des plantes et des bioressources, Sciences Sylvicoles et Sciences Environnementales et Technologies pour l'usage de l'eau et de la terre. Un institut (Graduate School) des sciences agricoles (Maîtrise et Doctorat) a été créé. La faculté est équipée d'une bibliothèque, d'une ferme universitaire, d'une forêt universitaire et de beaucoup d'autres installations. L'université souhaiterait contribuer à l'établissement d'une agriculture durable en harmonie avec l'environnement, pas seulement local mais mondial. L'université encourage l'échange d'étudiants internationaux et participe également à des recherches internationales collaboratives avec des universités et des institutions.

3. Voyage au Japon :

(1) Billet d'avion : Le coût du billet aller-retour entre l'aéroport international désigné par la JICA et le Japon sera pris en charge par la JICA.

(2) Assurance de voyage : La couverture s'étendra de l'heure d'arrivée à l'heure de départ du Japon. Ainsi, le temps de voyage en dehors du Japon ne sera pas couvert.

4. Hébergement au Japon :

La JICA arrangera les hébergements suivants pour les participants au Japon :
[TOKYO]

JICA Tokyo Center (JICA TOKYO)

Adresse : 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japon

TEL : 81-3-3485-7051 FAX : 81-3-3485-7904

(où "81" est le code pays pour le Japon, et "3" est le code local de la zone)

Veuillez vous référer au guide des installations et à son URL,

<https://www.jica.go.jp/tokyo/english/office/index.html>

[YAMAGATA]

Hotel Route-Inn Tsuruoka Ekimae (à confirmer)

Address : 1-17 Suehiro-machi, Tsuruoka-shi, Yamagata 997-0015, Japon

TEL : 81-235-28-2055 FAX : 81-235-23-1180

(où "81" est le code pays pour le Japon, et "235" est le code local de la zone)

5. Dépenses :

Les dépenses suivantes seront couvertes par la JICA pour les participants :

- (1) Allocations pour l'hébergement, les repas, les frais de séjour, les vêtements et l'expédition
- (2) Dépenses pour les visites d'études (en général sous la forme de billets de train.)
- (3) Frais de soins médicaux gratuits pour les participants qui tombent malades après leur arrivée au Japon (les coûts relatifs à une maladie pré-existante, une grossesse, ou un traitement dentaire ne sont pas inclus)
- (4) Dépenses pour l'exécution du programme, y-compris le matériel
Pour plus de détails, veuillez vous reporter à "III. ALLOWANCES" de la brochure pour les participants intitulée "KENSU-IN GUIDE BOOK," qui sera distribuée avant le départ pour le Japon.

6. Orientation avant le départ :

Une orientation sera donnée avant le départ au sein du bureau de la JICA des pays respectifs (ou au sein de l'Ambassade du Japon) pour fournir aux participants les détails du voyage au Japon, les conditions des ateliers et répondre à d'autres questions.

V. Autres informations

1. VISA

Les visas d'entrée au Japon seront préparés et délivrés par les ambassades du Japon dans les pays respectifs des participants.

S'il n'y a pas d'ambassade du Japon ou de conseiller dans le pays, veuillez contacter le bureau de la JICA ou l'ambassade du Japon dans les pays voisins.

2. Ordinateurs

Il est recommandé aux participants d'apporter leur propre ordinateur portable / tablette pour préparer les Plans d'actions et les diapositives de présentation, ainsi que pour consulter les e-mails personnels. Les ordinateurs portables / tablettes devront avoir un logiciel antivirus installé, et ne pas contenir de logiciels de partage de fichiers, tels que Winny, WinMX, BitTorrent et Gnutella.

3. Court voyage

Un court voyage est prévu durant le programme. Il est demandé aux participants d'apporter des vêtements confortables, des chaussures de marche et un sac à dos (ou une petite malette). Les chaussures de marche sont nécessaires pour les visites de terrain et le sac à dos (ou la petite malette) est nécessaire pour les moments où vous sortirez pour de courts voyages dans d'autres villes (afin de ne pas avoir à tout porter.)

4. Devises japonaises

Une allocation sera déposée sur votre compte en banque temporaire au Japon 2 à 5 jours après votre arrivée au Japon. Il est fortement conseillé de prévoir des espèces / des chèques de voyage afin de couvrir les dépenses nécessaires pour les 2 à 5 premiers jours après votre arrivée.

5. Echange de devises

Il est très important que vos devises soient échangées en yens japonais dans n'importe quel aéroport de transit ou à l'aéroport international de Narita ou de Haneda peu après votre arrivée. Il est assez compliqué d'échanger des devises après cela en raison du manque d'équipements ou de temps durant le programme de formation.

6. Programmes d'échanges internationaux avec les communautés locales

Dans le but de promouvoir une amitié mutuelle, la JICA Tohoku encourage les échanges internationaux entre les participants JICA et les communautés locales comme composante du programme de développement de l'éducation. Il est attendu des participants JICA de contribuer en participant à de telles activités et il pourra leur être demandé de faire des présentations sur la société, l'économie et la culture de leur pays d'origine.

VI. ANNEXE :

Comment préparer le Rapport Pays et le Plan d'action préliminaire

Avant leur venue au Japon, il est demandé aux participants de préparer un Rapport Pays et un Plan d'action préliminaire sur les sujets suivants et de les soumettre au bureau de la JICA. Il est également demandé aux participants de faire une présentation en utilisant PowerPoint durant le programme au Japon aux professeurs de l'université de Yamagata pour présenter la situation de l'agriculture dans les pays d'origine des participants. (Le temps de présentation doit être de 10 minutes pour chaque participant) La partie textuelle devra être rédigée en anglais et imprimée sur des feuilles de papier au format A4.

En raison des contraintes de temps, il est fortement recommandé aux participants de préparer la présentation via MS PowerPoint, etc.

Rapport Pays

1. Aperçu général
 - (1) Le Rapport Pays doit présenter la situation de l'agriculture dans votre pays
 - (2) Le Rapport Pays doit mettre en évidence les problèmes et les défis auxquels les participants font face dans leur travail.
2. Longueur

Le résumé doit comporter 1 ou 2 pages.
La longueur de l'annexe n'est pas limitée.
3. Contenu imposé
 1. Résumé
 2. Descriptif général de l'industrie agricole et du traitement post-récolte du riz dans votre pays et votre région
 3. Descriptif général de votre organisation, et de votre rôle dans cette organisation
 4. Problèmes relatifs à la riziculture dans votre pays et votre région
 5. Problèmes relatifs au sujet qui devraient être améliorés pour le traitement du riz post-récolte.
 6. Des photographies (sous format papier et électronique) sont préférables pour présenter le secteur agricole de votre pays (ex. Champ de riz, machines / instruments agricoles, panorama de villages ruraux, maisons de ferme, etc.)

Remarque : le cas échéant, joindre également des copies des rapports annuels ou des brochures.

Plan d'action préliminaire

1. Aperçu général

- (1) Le Plan d'action préliminaire donne des idées spécifiques pour engager des actions (plan d'action) destinées à résoudre un problème de votre choix. Il doit indiquer quelles mesures devraient être prises après le retour du Japon, en utilisant les connaissances acquises via le programme de formation.
- (2) Le Plan d'action ne doit pas être développé à partir de rien. Il doit être lié à vos tâches quotidiennes et créé en examinant les directives existantes (les actions en cours).
- (3) Les financements et équipements nécessaires ne doivent pas dépasser ceux actuellement disponibles pour vous ou le montant des fonds ou ressources humaines dans le département auquel vous appartenez.
- (4) Le Plan d'Action doit être adapté au travail et à la position de chacun d'entre vous. Cela signifie que les plans pour chaque participant peuvent fortement varier.
- (5)

2. Longueur

Au maximum trois pages au format A4

3. Contenu imposé

(1) Problème actuel à résoudre (un)

→ Limiter l'étendue du plan à un seul problème.

Exemple : Vous pourriez décrire une situation détaillée avec des éléments spécifiques qui répondent aux questions "qui", "quoi", "quand", et "combien". Évitez les descriptions vagues telles que "nous mènerons des formations..." ou "nous allons réduire les pertes des récoltes..." Notez que vous devez inclure des informations spécifiques dans le Plan d'action préliminaire.

(2) Méthodologie (mesures nécessaires pour mettre le plan en action)

→ Important !

Voir si des personnes autres que celles participant à la formation peuvent prendre les premières mesures dès maintenant (si le plan est trop vague, les autres ne comprendront pas quelles mesures à prendre en premier).

→ Exemples :

- a) Créer un tableau pour comparer le traitement post-récolte du riz au Japon et dans votre pays.
- b) Lister les obstacles à l'application des méthodes japonaises dans votre pays
- c) Préparer un rapport à remettre à votre supérieur direct
- d) Tenir une réunion de pré-stage sur votre lieu de travail ou au sein du bureau local de la JICA pour partager des techniques (incluant les informations sur "quand", "où", et "combien de fois".)

(3) Besoins nécessaires associés (équipement, ressources humaines, budget, etc.)

→ **Attention !** Veuillez noter que votre plan ne doit contenir que des ressources que vous êtes à 100% certain d'obtenir, sans aide extérieure ou obstacles matériels (vous pouvez inclure les ressources qui seront fournies par votre département.) En d'autres termes, n'incluez jamais des actions qui étendent le champ de vos responsabilités (e.g. en faisant appel à des financements extérieurs.)

EXEMPLES spécifiques de Plan d'action préliminaire :

Problème : formation des producteurs de riz en région marécageuse de l'ouest de XXX dans le domaine de la riziculture et du traitement post-récolte.

1. Objectif

Ce Plan d'action se concentre sur le traitement post-récolte, qui a un impact significatif sur la qualité et le potentiel commercial du riz, et visant ainsi le développement de leaders dans le domaine de la production de riz.

(Point important : spécifiez quelles sont les personnes éligibles)

2. Méthodes (étapes) pour la mise en place du Plan d'action

Liste des actions nécessaires pour accomplir les objectifs de la formation (en ordre chronologique) :

1. Identifier cinq Bas-Fonds dans la région ouest du pays
2. Effectuer une enquête de terrain avant de présenter le Plan d'action
3. Sélectionner trois formateurs pour les producteurs de riz ("formateurs"). Les formateurs doivent inclure au moins une femme et être formés durant la première année du Plan d'action.
4. Fournir une formation aux formateurs (15 participants durant la première année)
5. Faire le suivi de l'évaluation des formateurs (première année)
6. Faire former les producteurs par les formateurs (20 participants par zone)
7. Implémenter un suivi et une évaluation des producteurs
8. Implémenter une évaluation générale du Plan d'action (troisième année)

(Point important : il est nécessaire d'identifier les problèmes (si ce ne n'est pas encore fait.) Ceci correspond au point 3 (2) exemple b) "lister les obstacles à l'application des méthodes japonaises dans votre pays." Spécifier les mesures à prendre sur la base de cette liste.)

*Enquête sur la situation actuelle

Dans le cadre du Plan d'action, mener une enquête sur le Bas-Fonds ciblé par le plan avant de commencer les activités de formation. Etant donné que cette enquête est utilisée pour déterminer les objectifs globaux de la formation, il est important de se concentrer sur les problèmes relatifs à la production de riz. Cette enquête doit intégrer une méthode d'évaluation globale des mesures à prendre dans la troisième année du Plan d'action.

*Thèmes de formation

Les points suivants sont les thèmes principaux de la formation des formateurs :

- Connaissances relatives à la riziculture et aux procédés techniques utilisés dans la production de riz (ensemencement / transplantation du riz, nature et moment

de la fertilisation, et utilisation des produits agrochimiques, etc.)

- Connaissances relatives au moment de la récolte et au traitement post-récolte (récolte, décortilage, séparation de la balle, séchage et stockage.)

Remarque : les cours sont basés sur les connaissances obtenues via la formation au Japon. Les éléments clés de ces connaissances sont le choix du moment de récolte et les exemples de mauvais traitements post-récolte.

3. Ressources humaines et méthodes techniques (apports)

Les éléments suivants sont nécessaires pour mettre en oeuvre le Plan d'action :

- Participation d'ingénieurs et de chercheurs aux cours de formation des formateurs.
- Un véhicule pour mener des contrôles et des évaluations sur site (utilisation d'un véhicule du département.)
- Financement pour mener l'enquête sur la situation actuelle (probablement un financement de votre département.)

(Point important : Veuillez noter que votre plan ne doit contenir que des ressources que vous êtes à 100% certain d'obtenir, sans aide extérieure ou obstacles matériels (vous pouvez inclure les ressources qui seront fournies par votre département.)

A titre de référence

La JICA et la capacité de développement

Le concept clé soutenant les opérations de la JICA depuis sa fondation en 1974 est la conviction que la "capacité de développement" est essentielle pour le développement socio-économique de tout pays, peu importe le schéma opérationnel spécifique qu'il adopte, à savoir l'affectation d'experts, les projets de développement, les projets d'études de développement, les programmes de formation, les programmes JOCV, etc.

Parmi cette large gamme de programmes, les Programmes de Formation ont longtemps occupé une place importante au sein des opérations de la JICA. Conduites au Japon, ils fournissent aux pays partenaires des opportunités d'acquérir les connaissances pratiques accumulées par la société japonaise. Les participants envoyés par les pays partenaires pourront y trouver des connaissances utiles et recréer leurs propres connaissances pour l'amélioration de leurs propres capacités ou pour l'organisation ou la société à laquelle ils appartiennent.

Quelque 460 programmes pré-organisés couvrant une vaste gamme de domaines professionnels, dont l'éducation, la santé, l'infrastructure, l'énergie, le commerce et la finance, l'agriculture, le développement rural, l'intégration des politiques d'égalité entre hommes et femmes et la protection de l'environnement. Des programmes variés ont été personnalisés pour traiter des besoins spécifiques de différentes organisations cibles, telles que les organisations décideuses, les organisations fournissant des services et des institutions académiques et de recherche. Certains programmes sont organisés pour cibler certains groupes de pays avec des défis de développement similaires.

Expérience de développement du Japon

Le Japon a été le premier pays non occidental à moderniser avec succès sa société et industrialiser son économie. Au coeur de ce processus, qui a commencé il y a plus de 140 ans, le concept "*adopter et adapter*" par le biais duquel une vaste gamme de compétences appropriées ont été importées de pays développés; ces compétences et connaissances ont été adaptées et / ou améliorées par les compétences, connaissances et initiatives locales. Elles ont finalement été intériorisées par la société japonaise pour convenir aux besoins et conditions locaux.

Des technologies d'ingénierie aux méthodes de gestion de la production, la plupart des savoir-faire qui ont permis au Japon de devenir ce qu'il est aujourd'hui ont émané de ce processus "*adopter et adapter*", qui bien sûr a été accompagné d'inombrables échecs et erreurs derrière les histoires à succès. Nous partons du principe que de telles expériences, tant les succès que les échecs, seront utiles à nos partenaires qui tentent de faire face aux défis se présentant actuellement aux pays en voie de développement.

Toutefois, il est plutôt difficile de partager avec nos partenaires cet ensemble expérimental de développement du Japon. Cette difficulté réside, en partie, avec le défi qui consiste à expliquer un ensemble de "connaissances tacites," un type de connaissance qui ne peut pas complètement être expliqué en mots et en chiffres. S'ajoute à cette difficulté les systèmes sociaux et culturels du Japon qui diffèrent grandement de ceux d'autres pays industrialisés, et qui demeurent ainsi peu familiers de

beaucoup de pays partenaires. Dit simplement, venir au Japon peut être un moyen de surpasser un tel gouffre culturel.

Ainsi, la JICA voudrait inviter autant de leaders de pays partenaires à venir et nous rendre visite, à se mélanger au peuple japonais, et à être témoin des avantages et des inconvénients des systèmes japonais, afin que l'intégration de leurs découvertes puissent les aider à atteindre leurs objectifs de développement.



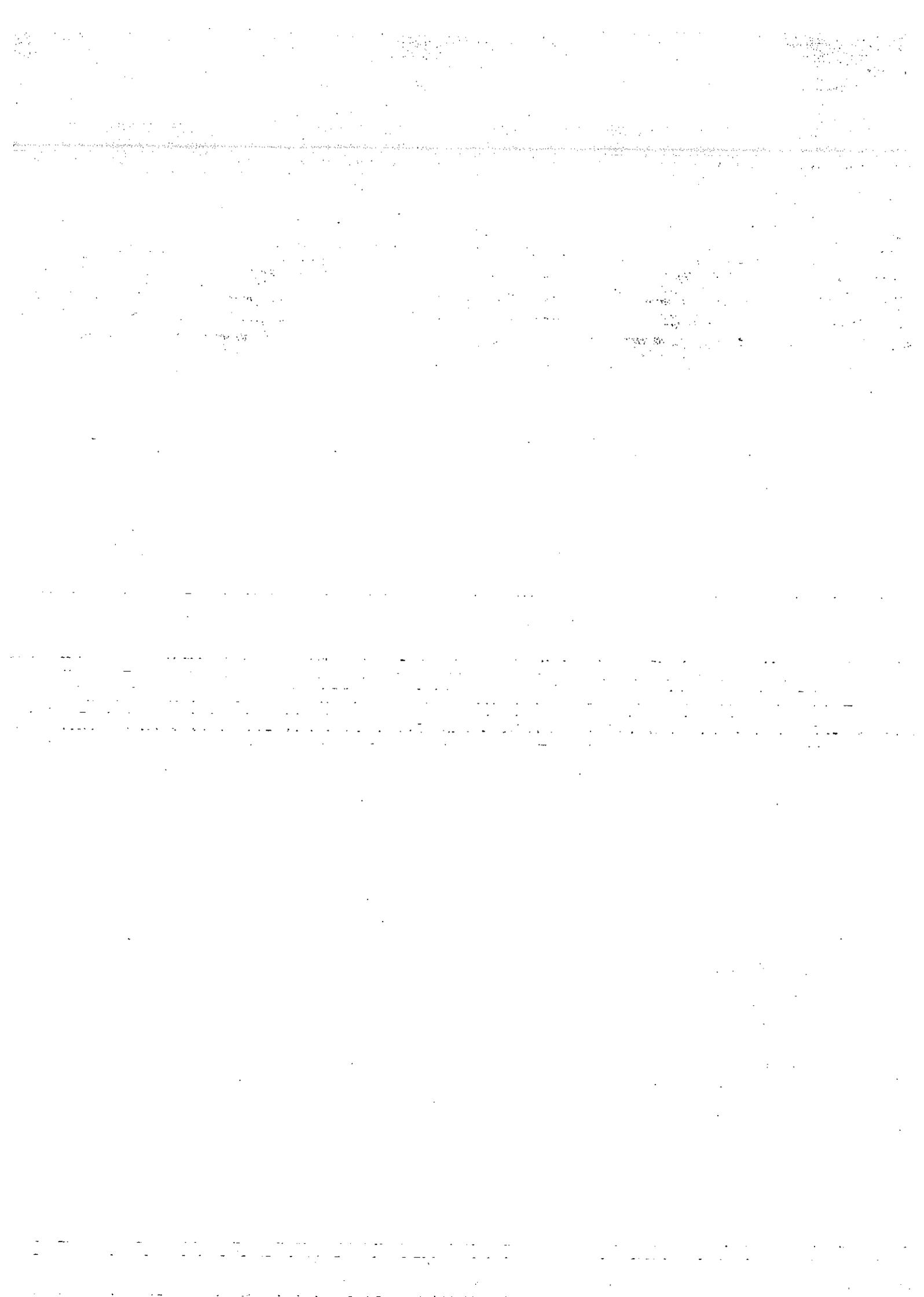
CORRESPONDANCE

Pour les renseignements et informations complémentaires, veuillez contacter le bureau de la JICA ou l'Ambassade du Japon. Veuillez adresser votre correspondance à l'adresse :

JICA Tohoku Center (JICA TOHOKU)

**Adresse : 20th Floor, Sendai Dai-ichi Seimei Tower Building,
4-6-1 Ichibann-cho, Aoba-ku, Sendai-sh, Miyagi-ken, 980-0811 Japon**

TEL : +81-22-223-5775 FAX : +81-22-227-3090





Guidelines of Application Form for the JICA Knowledge Co-Creation Program

The attached form is to be used to apply for the Knowledge Co-Creation program (KCCP) of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which are implemented as part of the Official Development Assistance Program of the Government of Japan. Please complete the application form while referring to the following and consult with the respective country's JICA Office - or the Embassy of Japan if the former is not available - in your country for further information.

1. Parts of Application Form to be completed

1) Which part of the form should be submitted?

It depends on the type of KCCP you are applying for.

>Application for KCCP (Group and Region Focus)

Official application and Parts A and B including Medical History must be submitted.

>>Application for KCCP (Country Focus) including KCCP for Counterpart and KCCP related to ODA Loan

Official Application and Part B including Medical History will be submitted. Part A needs not to be submitted.

2) How many parts does the Application Form consist of?

The Application Form consists of three parts as follows;

Official Application

This part is to be confirmed and signed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part A. Information on the Applying Organization

This part is to be confirmed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part B. Information About the Nominee including Medical History

This part is to be completed by the person who is nominated by the organization applying. The applicants for KCCP (Group and Region Focus) are required to fill in **every item**. As for the applications for KCCP (Country Focus) including KCCP for Counterpart and some specified programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown on the Form.

Please refer to the General Information to find out which type KCCP that your organization applies for belongs to.

2. How to complete the Application Form

In completing the application form, please be advised to:

- (a) carefully read the General Information (GI) for which you intend to apply, and confirm if the objectives and contents are relevant to yours,
- (b) be sure to write in the title name of KCCP accurately according to the GI, which you intend to apply,



- (c) use a typewriter/personal computer in completing the form or write in block letters,
- (d) fill in the form in English,
- (e) use or "x" to fill in the () check boxes,
- (f) attach a picture of the Nominee,
- (g) attach additional page(s) if there is insufficient space on the form,
- (h) prepare the necessary document(s) described in the General Information (GI), and attach it (them) to the form,
- (i) confirm the application procedure stipulated by your government, and
- (j) submit the original application form with the necessary document(s) to the responsible organization of your government according to the application procedure.

Any information that is acquired through the activities of the Japan International Cooperation Agency (JICA), such as the nominee's name, educational record, and medical history, shall be properly handled in view of the importance of safeguarding personal information.

3. Privacy Policy

1) Scope of Use

Any information used for identifying individuals that is acquired by JICA will be stored, used, or analyzed only within the scope of JICA activities. JICA reserves the right to use such identifying information and other materials in accordance with the provisions of this privacy policy.

2) Limitations on Use and Provision

JICA shall never intentionally provide information that can be used to identify individuals to any third party, with the following three exceptions:

- (a) In cases of legally mandated disclosure requests;
- (b) In cases in which the provider of information grants permission for its disclosure to a third party;
- (c) In cases in which JICA commissions a party to process the information collected; the information provided will be within the scope of the commissioned tasks.

3) Security Notice

JICA takes measures required to prevent leakage, loss, or destruction of acquired information, and to otherwise properly manage such information.

4. Copyright policy

Participants of KCCP are requested to comply with the following copyright policy;

Article 1. Compliance matters with participants' drafting of documents (various reports, action plans, etc.) and presentations (report meetings, lectures, speeches, etc.)

1. Any contents of the documents and presentations shall be created by themselves in principle.

2. Comply with the following matters, if you, over the limit of quotation, have to use a third person's work (reproduction, photograph, illustration, map, figure, etc.) that is protected



under laws or regulations in your country or copyright-related multinational agreements or the like:

- (1) Obtain license to use the work on your own responsibility. In this case, the scope of the license shall meet the provisions of Article 2.
- (2) Secure evidential material that proves the grants of the license and specifies the scope of the license.
- (3) Consult with the third party and perform the payment procedure on your own responsibility regarding negotiations with a third person about the consideration for granting the license and the procedure for paying the consideration.

Article 2. Details of use of works used for KCCP

- (1) The copyright on a work that a participant prepares for KCCP shall belong to the participant. The copyright on the parts where a third party's work is used shall belong to the third party.
- (2) When using texts, supplementary educational materials and other materials distributed for KCCP, participants shall comply with the purposes and scopes approved by each copyright holder.



Application Form for the JICA Knowledge Co-Creation Program

OFFICIAL APPLICATION

(to be confirmed and signed by the head of the relevant department / division of the applying organization)

1. Title: (Please write down as shown in the General Information)

2. Number: (Please write down as shown in the General Information)

3. Country Name:

4. Name of Applying Organization:

5. Name of the Nominee(s):

1)	3)
2)	4)

Our organization hereby applies for Knowledge Co-Creation program (KCCP) of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

Date:	Signature:		
Name:	Official Stamp		
Designation / Position			Official Stamp
Department / Division			
Office Address and Contact Information	Address:		
	Telephone:	Fax:	E-mail:

Confirmation by the organization in charge (if necessary)

I have examined the documents in this form and found them true. Accordingly, I agree to nominate this person(s) on behalf of our government.

Date:	Signature:		
Name:	Official Stamp		
Designation / Position			Official Stamp
Department / Division			



Part A: Information on the Applying Organization

(to be confirmed by the head of the department / division)

1. Profile of Organization

1) Name of Organization:

[Empty text box for Name of Organization]

2) The mission of the Organization and the Department / Division:

[Empty text box for Mission of the Organization and the Department / Division]

2. Purpose of Application

1) Current Issues: Describe the reasons for your organization claiming the need to participate in Knowledge Co-Creation Program (KCCP), with reference to issues or problems to be addressed.

[Empty text box for Current Issues]

2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in KCCP.

[Empty text box for Objective]



Japan International Cooperation Agency

CONFIDENTIAL

3) Future Plan of Actions: Describe how your organization shall make use of the expected achievements, in addressing the said issues or problems.

4) Selection of the Nominee: Describe the reason(s) the nominee has been selected for the said purpose, referring to the following view points; 1) Course requirement, 2) Capacity /Position, 3) Plans for the candidate after the KCCP, 4) Plan of organization and 5) Others.



9) Contact Information

Office	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Home	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Contact person in emergency	Name:	
	Relationship to you:	
	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:

10) Others (if necessary)

--

4. Career Record

1) Job Record (After graduation)

Organization	City/ Country	Period		Position or Title	Brief Job Description
		From Month/Year	To Month/Year		

2) Educational Record (Higher Education) (required)

Institution	City/ Country	Period		Degree obtained	Major
		From Month/Year	To Month/Year		



3) Training or Study in Foreign Countries; please write your past visits to Japan specifically as much as possible, if any.

Institution	City/ Country	Period		Field of Study / Program Title
		From Month/Year	To Month/Year	

5. Language Proficiency (required)

1) Language to be used in the program (as in GI)					
Listening	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Speaking	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Reading	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Writing	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Certificate (Examples: TOEFL, TOEIC)					
2) Mother Tongue					
3) Other languages ()		() Excellent	() Good	() Fair	() Poor

¹ Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.

¹ Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.

¹ Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.

¹ Poor: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.



6. Expectation on the applied KCCP

1) Personal Goal: Describe what you intend to achieve in the applied KCCP in relation to the organizational purpose described in Part A-2.

2) Relevant Experience: Describe your previous vocational experiences which are highly relevant in the themes of the applied KCCP. (required)

3) Area of Interest: Describe your subject of particular interest with reference to the contents of the applied KCCP. (required)

***7. Declaration (to be signed by the Nominee) (required)**

I certify that the statements I have made in this form are true and correct to the best of my knowledge. If accepted for the program, I agree:

- (a) not to bring or invite any member of my family (except for a program whose period is one year or more),
- (b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the Japanese Government regarding the program,
- (c) to follow the program, and abide by the rules of the institution or establishment that implements said program,
- (d) to refrain from engaging in political activity or any form of employment for profit or gain,
- (e) to return to my home country at the end of the activities in Japan on the designated flight schedule arranged by JICA,
- (f) to discontinue the program if JICA and the applying organization agree on any reason for such discontinuation and not to claim any cost or damage due to the said discontinuation.
- (g) to consent to waive any copyright holder's rights for documents or products produced during the project, against duplication and/or translation by JICA, as long as they are used for the purposes of the program.
- (h) to approve the privacy policy and the copyright policy mentioned in the Guidelines of Application.

JICA's Information Security Policy in relation to Personal Information Protection

■ JICA will properly and safely manage personal information collected through this application form in accordance with JICA's privacy policy and the relevant laws of Japan concerning protection of personal information and take protection measures to prevent divulgence, loss or damages of such personal information.

■ Unless otherwise obtained approval from an applicant itself or there are valid reasons such as disclosure under laws and ordinances, etc., and except for the following 1-3., JICA will neither provide nor disclose personal information to any third party. JICA will use personal information



provided only for the purposes in the following 1.-3 and will not use for any purpose other than the following 1.-3 without prior approval of an applicant itself.

1. To provide KCCP to the participants from developing countries.
2. To provide KCCP to the participants from developing countries under the Citizens' Cooperation Activities.
3. In addition to 1. and 2. above, if the government of Japan or JICA determines necessary in the course of technical cooperation.

(i) to observe Japanese laws and ordinances during my stay, if I violate Japanese laws and ordinances, I will return the total amount or a part of the expenditure required for the KCCP depending on the extent of the violation.

(j) to understand that JICA does not assure issuance of Japan entry visa even after JICA decide to accept me. I understand the Embassy of Japan will decide it according to necessary formalities upon the submission of visa application from each participant.

Date:	Signature:
	Print Name:



MEDICAL HISTORY

1. Present Medical Status

(a) Do you currently use any medicine or have regular medical checkup by a physician for your illness?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Name of illness (_____), Name of medicine (_____)
<i>If yes, please attach your doctor's letter (preferably, written in English) that describes current status of your illness and agreement to join the program.</i>	

(b) Are you pregnant?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Months of pregnancy (_____ months)
-----------------------------	---

(c) Are you allergic to any medication or food?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: What are you allergic to? (_____)
-----------------------------	---

(d) Please indicate any needs arising from disabilities that might necessitate additional support or facilities.

(_____)
<i>Note: Disability does not lead to exclusion of persons with disability from the program. However, upon the situation, you may be directly inquired by the JICA official in charge for a more detailed account of your condition.</i>

2. Past Medical History

(a) Have you had any significant or serious illness?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Please specify (_____)
-----------------------------	--

(b) Have you ever been a patient in a mental clinic or been treated by a psychiatrist?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes: Please specify (_____)
-----------------------------	--

3. Other Medical Problems

If you have any medical problems that are not described above, please indicate below.

--

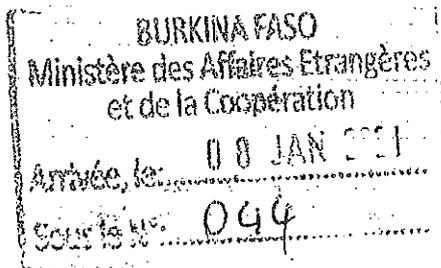
I certify that I have read the above instructions and answered all questions truthfully and completely to the best of my knowledge.

I understand and accept that medical conditions resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated by JICA and may result in termination of the program.

Date	Signature
	Print Name



Ouagadougou, le 06 janvier 2021



A

**Monsieur le Secrétaire Général du Ministère
des Affaires Etrangères et de la Coopération**

- OUAGADOUGOU -

Objet : Offre de Stage au Japon pour l'année 2020

Réf : M.00-0183 JICA/2020/BF

Monsieur le Secrétaire Général,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que dans le cadre de l'exécution des programmes de l'Aide Publique au Développement du gouvernement du Japon au titre de l'année fiscale 2020-2021, la JICA envisage d'accueillir des candidats burkinabè répondant aux conditions requises, pour un programme de co-crédation de connaissances intitulé : « *le traitement du Riz Post-Récolte pour les Pays Africains* ».

Cette formation se déroulera en deux (02) phases. La première étape se fera en ligne les 08 et 09 mars 2021 et la seconde se déroulera au Japon du 10 août au 30 septembre 2021. Toutefois, dans le contexte sanitaire mondial actuel, il faut noter que la période des cours pourrait être modifiée, raccourcie ou les cours même peuvent être annulés.

Dans ce cas spécifique, le profil idéal pour le Burkina Faso sera celui **d'agents de vulgarisation agricole qui sont activement engagés dans le conseil en matière de riziculture ainsi qu'aux chercheurs travaillant dans un institut de recherche.**

En outre, chaque candidat devra répondre aux conditions essentielles suivantes :

- Avoir une bonne maîtrise de langue française ou anglaise écrite et parlée ;
- Avoir une expérience de plus de trois (03) ans dans les fonctions indiquées ci-dessus;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire ;
- Avoir une bonne santé physique et mentale
- Être âgé de moins quarante ans (40) ans.
- La JICA promeut l'égalité des sexes : les candidatures féminines sont encouragées. Toutefois, il n'est pas recommandé aux femmes enceintes de postuler en raison du risque potentiel pour la santé et la vie de la mère et du fœtus.

Le candidat devra disposer des équipements informatiques tels qu'une bonne connexion à internet fluide (20Mo/s), les navigateurs Google Chrome, le système d'exploitation Windows, macOS, Android, iOS et le logiciel Zoom. Il devra également disposer d'un PC ou d'une tablette avec une caméra et un micro fonctionnels.

Les autres critères et conditions, ainsi que le dossier de candidature sont décrits dans la brochure officielle d'informations générales jointe en annexe à la présente lettre. Il est souhaitable que chaque candidat prenne connaissance des instructions et recommandations qui y sont mentionnées.



Le Burkina Faso pourra proposer des dossiers de candidature en fonction de leur éligibilité. Chaque dossier de candidature devra comporter :

- Le formulaire de candidature dûment rempli à l'ordinateur avant impression,
- La photocopie du passeport de service ou de la carte d'identité nationale en cours de validité,
- Un document officiel attestant du niveau en anglais ou français.

A la fin du programme de formation, chaque stagiaire est prié de soumettre un rapport de formation et un plan d'action à la JICA. Le plan d'action devra s'intégrer dans ses activités habituelles. En outre, il devra faire une restitution de son plan d'action au sein de son service afin de partager les connaissances acquises au cours de la formation.

Afin de créer des conditions de promotion et d'échanges d'expériences entre les anciens stagiaires Burkinabè de la JICA, le stagiaire est invité à adhérer à l'Amicale des Anciens Stagiaires et Boursiers de la JICA (ASB/JICA).

Conformément à la description contenue dans la brochure officielle d'informations générales, les frais d'hébergement, frais de voyage, frais médicaux, et frais de formation au Japon seront pris en charge par la JICA.

Je vous prie de bien vouloir prendre toutes les dispositions pour que les dossiers de candidature, dûment remplis conformément à la brochure officielle d'information générale ci-jointe, parviennent à la JICA **au plus tard le 02 février 2021**.

Les candidats désirant plus d'informations pourront prendre attache avec le Bureau local de la JICA sis à la Zone Zaca, Immeuble Tassembédo Harouna tél : 25 33 06 68 à 71 (ceci en vue de respecter le délai).

En vous remerciant pour votre bienveillante collaboration, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Secrétaire Général**, l'expression de ma parfaite considération.

Pièces jointes :

- ✓ Brochure d'informations générales sur le programme ;
- ✓ Formulaire de candidature.

TOGO Marina
Adjointe au Représentant
Résident



Ampliation :
SG /MAAH

