



Japan International Cooperation Agency

N° - 7 7 7 5 - / JICA  
DAKAR, le 09 MARS 2015

**OBJET:** Stage au Japon pour Jeunes Leaders sur le thème N° J15-40024 « Management pour la Ressource des pêches » prévu du 27 Juillet au 13 Aout 2015

Monsieur le Ministre,

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) que j'ai l'honneur de représenter en République du Sénégal invite votre gouvernement à présenter trois (03) candidats répondant aux conditions suivantes pour participer au stage cité en objet :

1. Etre ressortissant sénégalais désigné par le gouvernement du Sénégal.
2. Etre :
  - Administrateur (trice) ;
  - Vulgarisateur (trice) ;
  - Dirigeant (e) de développement du village de pêcheurs relatif à l'industrie de pêche ;

\*La présence de candidats des deux sexes est souhaitable (la participation active de femmes)

3. Etre âgée entre 20 et 35 ans et escompté(e) devenir un leader dans son domaine de spécialisation dans l'avenir ;
4. Avoir une bonne maîtrise suffisante du français ; des connaissances basiques en anglais ou en japonais sont souhaitées ;
5. Ne pas servir dans l'armée ;
6. En principe, ne pas avoir visité le Japon auparavant ;
7. Etre en bonne santé physique et mentale

❖ **NB :** Afin de minimiser les risques pour leur santé, les participantes enceintes devront ajouter à leur dossier de candidature(1) une lettre de consentement de la participante concernant sa responsabilité pour les risques économiques et physiques, (2) une lettre de consentement de son supérieur hiérarchique, (3) une lettre de consentement d'un médecin autorisant la participante à suivre la formation. Veuillez-vous renseigner auprès du bureau de la JICA au Sénégal pour plus de détails.

11 2 MAR 2015  
*NEO*



Japan International Cooperation Agency

Veillez trouver ci-joint la brochure d'informations générales de cette formation et un (01) exemplaire du formulaire de candidature.

Ledit formulaire doit être rempli par chaque candidat en un (01) original et une copie visés par les autorités compétentes et me parvenir en même temps que **la photocopie des deux premières pages du passeport en cours de validité** et le '**Rapport du Pays**' (en Annexe 3 de la brochure d'informations générales ci-jointe) **au plus tard le 01 Juin 2015.**

Les résultats de la sélection des candidats vous seront notifiés au plus tard le **12 Juin 2014.**

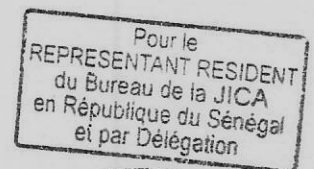
Les frais de voyage aller-retour en classe économique ainsi que les frais de séjour durant le stage au Japon seront pris en charge par la JICA.

Veillez agréer Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

**Monsieur Maxime Jean Simon Ndiaye**  
**Secrétaire Général de la Présidence**  
**Présidence de la République**  
**Dakar – Sénégal**

Ampliation :

- Direction de la Coopération Technique
- Monsieur le Ministre de la Femme, de la Famille et de l'Enfance
- Monsieur le Ministre de la Pêche et de l'Economie Maritime



*Clav...*  
Le Chef de Bureau

TANAKA Kaori

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX  
SUR  
LE PROGRAMME DE FORMATION  
POUR LES JEUNES LEADERS  
2015**

**(Afrique / Pays francophones)**

**Titre du Cours : Afrique (Francophone) Management pour la Resource des  
pêches**

**N° du Cours : J1540024**

**N° du Projet : 1598157**

**Durée : du 27 Juillet au 13 Août, 2015**

**Agence Japonaise de Coopération Internationale**

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX  
SUR  
LE PROGRAMME DE FORMATION  
POUR LES JEUNES LEADERS  
2015**

(Afrique / Pays francophones)

**1. Programme de Formation pour les Jeunes Leaders**

Basées sur un projet de coopération technique du gouvernement japonais, les activités du Programme de formation pour jeunes leaders sont réalisées par la JICA. Elles visent à promouvoir la formation de ressources humaines dans les pays en développement.

Ces activités consistent à inviter au Japon de jeunes ressources humaines qui représentent l'avenir pour la construction de leur pays et à leur dispenser des formations dans des domaines spécialisés pendant 18 jours.

L'objectif de ces activités est d'élever les connaissances et le niveau de conscience des jeunes ressources humaines qui représentent l'avenir pour la construction de leur pays afin qu'il soient capable de s'engager dans la résolution des problèmes en dispensant une formation de base afin que ces derniers soient capables d'appréhender l'expérience et les techniques du Japon dans un domaine spécialisé.

**2. Objectifs**

Des informations détaillées sur les cours sont disponibles dans les documents annexes 1 et 2.

**3. Qualités de candidature requises**

Les candidats doivent remplir l'ensemble des conditions suivantes.

- a. Être recommandé par le gouvernement du (nom du pays) en suivant la procédure décrite au point 5-(1) ci-dessous.,
- b. Entrer dans une catégorie correspondante au cours mentionné dans l'Annexe 1,  
En considérant d'un point de vue global le Management pour la Ressource des pêches, la participation active de femmes est souhaitable. Dans le cas d'une participation de plusieurs candidats de chacun des pays, la présence de candidats des deux sexes est souhaitable.
- c. Être âgé(e) de vingt (20) à trente-cinq (35) ans, et escompté(e) devenir un leader dans son domaine de spécialisation dans l'avenir,
- d. Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit,  
une relative maîtrise du japonais ou de l'anglais est souhaitable.
- e. Être en bonne santé physique et mentale pour pouvoir participer au programme.

- f. Ne pas être engagé dans son service militaire, et
- g. En principe, ne pas avoir visité le Japon auparavant.

#### 4. Documents d'application

##### (1) Formulaire d'application

(y compris le questionnaire sur les antécédents médicaux compris dans le formulaire d'application)

**Note** : À propos de la grossesse

Les participantes enceintes joindront les documents suivants afin de minimiser au maximum les risques de santé :

① Consentement de la participante concernant sa responsabilité pour les risques économiques et physiques.

② Consentement d'un supérieur de la participante

③ Consentement d'un médecin autorisant la participante à suivre la formation

Pour plus de détails, veuillez vous adresser à la personne responsable de la JICA.

##### (2) Copie du passeport

Copie du passeport que vous emporterez au moment de la formation. Si vous ne l'avez pas au moment de l'application, veuillez en fournir une copie dès son obtention.

**Note** : Fournir une copie de la page portant le nom, la date de naissance, la nationalité, le sexe, le numéro de passeport et la date de validité.

##### (3) Un « rapport du pays » relatif aux problèmes majeurs de votre pays dans le domaine correspondant. Les détails sont mentionnés dans l'annexe 3.

#### 5. Procédure d'application

- (1) Le gouvernement des pays respectifs recommande les candidats qu'il considère adéquats pour participer au programme correspondant, puis chacun des candidats dépose auprès de l'antenne étrangère de la JICA (ou de l'ambassade du Japon) des pays respectifs les documents d'application.

Date limite d'application : se renseigner auprès de l'Antenne de la JICA (ou de l'ambassade du Japon).

Après la réception des documents d'application, l'antenne de la JICA (ou l'ambassade du Japon) fait parvenir les documents d'application à la JICA avant le 5 Juin ,2015.

**Note** : Tenant compte du fait qu'un ou plusieurs candidat(s) recommandés sont susceptibles ne pas convenir ou qu'une place vacante non prévue est susceptible de se libérer, le gouvernement du pays respectifs recommande également quelques stagiaires pour la liste d'attente.

- (2) Les résultats de l'acceptation ou non des candidats seront annoncés au gouvernement des pays respectifs par le biais de l'antenne de la JICA (ou l'ambassade du Japon) avant le 12 Juin, 2015.

## **6. Règlement**

- (1) Les participants doivent obtenir un visa d'entrée délivré par un établissement diplomatique japonais à l'étranger.
- (2) Les participants doivent vérifier la période de validité dans le pays tiers nécessaire pour faire l'aller-retour entre le Japon et leur propre pays.
- (3) Après avoir confirmé leur participation ainsi que décrit au point 5-(2), les participants doivent se rendre à l'endroit désigné le jour désigné par la JICA dans les pays respectifs. Par ailleurs, c'est l'antenne de la JICA des pays respectifs qui est chargée de la confirmation finale de la date et du lieu de rendez-vous.
- (4) Les participants doivent respecter de manière stricte les horaires de formation fixés.
- (5) Les participants ne doivent pas être accompagnés de leur famille pendant la période de la formation.
- (6) Les participants doivent respecter le programme de retour dans leur pays fixé par la JICA.
- (7) Les participants doivent respecter la loi et les réglementations du Japon. En cas d'infraction à ses lois ou ordonnances ou à ces réglementations, le participant peut être amené à restituer une partie ou la totalité des frais de formation en fonction de la gravité de l'infraction.

## **7. Indemnités et frais**

La JICA prend en charge les indemnités et frais suivants :

- (1) Le transport aérien aller-retour entre un aéroport international désigné par la JICA et le Japon.

### **Remarques:**

- i) La JICA ne prend pas en charge les taxes et les frais tels que les taxes d'aéroport, les taxes de départ, les taxes de transit à payer sur le lieu de départ ou le lieu de transit.
- ii) La JICA ne prend pas en charge les frais de surcharge de bagages.
- iii) Les frais de procédures pour la délivrance d'un visa dans un pays tiers de transit susceptibles de survenir au cours de l'aller-retour vers le Japon ainsi que tous les frais liés sont de la responsabilité des participants et la JICA ne prend en charge aucun des frais engendrés concernant le visa d'un pays de transit.
- iv) La JICA ne prend pas en charge les frais suivants :
  - Frais de surcharge de bagages
  - Compensation en cas de bagages égaré ou détruit
  - Frais de rachat ou de re-émission en cas de perte du billet d'avion

- (2) Autres indemnités et frais

### **a. Frais de préparation**

- b. Frais de l'envoi des documents
- c. Frais quotidiens
- d. Frais d'hébergement
- e. Frais de séjour dans un pays tiers (si la compagnie aérienne ne prend pas en charge le transit dans un pays tiers)

**Remarque** : i) Les détails sur les différentes indemnités seront annoncés une fois la sélection officiellement achevée.

ii) Les frais de séjour dans un pays tiers sont payés uniquement dans les cas suivants :

- Si le participant est amené à utiliser une chambre d'hôtel pour l'obtention de son visa pour le Japon ou pour se reposer en cas de transit d'une durée supérieure à 6 heures. (En cas de départ pour le pays avant minuit, le participant doit nécessairement déposer le reçu de l'hôtel au centre de la JICA)

iii) Le participant peut être remboursé des frais de séjour dans un pays tiers dans les lieux suivants :

- Antenne de la JICA du pays de départ
- Une antenne de la JICA dans un lieu de transit
- Un centre de la JICA

(3) Les frais médicaux en cas de maladie contractée après l'arrivée au Japon.

**Remarque** : Ces frais ne concernent pas les cas d'antécédents, de grossesse ou de soins dentaires.

## 8. Autres

(1) Concernant le programme de formation

1) Après avoir sélectionné, un représentant des pays respectifs sera tenu de présenter « un rapport de pays » sur les sujets principaux concernant les activités du groupe pendant le programme spécialisé. Comme la durée de présentation prévue pour chaque pays est d'environ 10 minutes, des présentations concises sont souhaitables. Cependant, la distribution de documents préparés par les participants de chaque pays pour faciliter la compréhension est possible.

2) Au cours du programme de formation, comme la visite de lieux aux voies d'accès non aménagées est prévue, des espadrilles seront nécessaires.

(2) Concernant le climat et l'habillement

1) Au cours du programme de formation, comme une visite de courtoisie au Préfet de Toyama est prévue, les participants sont priés de prévoir une tenue appropriée.

2) Les participants sont priés de prévoir des tenues ne gênant pas leurs mouvements en se référant au tableau des températures moyennes annuelles ci-dessous, sachant que le programme de formation aura lieu aux mois de Juillet et Août.

- 3) Le climatiseur marche fort dans l'intérieur, les participants sont priés de prévoir une veste quelque chose.

| Température         |      |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |      |
|---------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|
| Mois                | Jan. | Fev. | Mar. | Avr. | Mai  | Juin. | Juil. | Aout | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. |
| Haut (°C)           | 5.8  | 6.1  | 10.2 | 17.0 | 21.5 | 24.7  | 28.8  | 30.4 | 26.0 | 20.6 | 15.0 | 9.4  |
| Bas (°C)            | -0.4 | -0.7 | 1.7  | 6.8  | 12.1 | 17.2  | 21.2  | 22.4 | 18.2 | 11.9 | 6.4  | 2.1  |
| Précipitations (mm) | 255  | 173  | 145  | 122  | 127  | 183   | 223   | 180  | 230  | 158  | 214  | 235  |

- (3) Concernant les ordinateurs et les prises électriques
- 1) JICA HOKURIKU pourra prêter aux participants des ordinateurs pour la rédaction de leurs plans d'actions. Cependant, comme il s'agit d'ordinateurs sous OS Windows en version anglaise, les participants désirant se servir d'un OS en version française sont priés d'apporter leur propre ordinateur.
  - 2) Les prises électriques japonaises sont du type A. Les participants utilisant des appareils électriques de leur pays d'origine comme leur ordinateur devront se munir d'un adaptateur de prise électrique. En outre, s'il s'agit d'équipements électriques non équipés d'adaptateur, les participants devront également se munir d'un transformateur électrique. La tension au Japon est de 100V pour une fréquence de 60Hz.



- (4) Autres
- 1) La JICA prendra en charge les frais de séjour au Japon des participants mais ces derniers sont priés de se munir d'environ 200 dollars ou 200 euros afin de pouvoir faire face aux imprévus.
  - 2) Les participants peuvent obtenir avant leur venue au Japon les renseignements nécessaires au sujet des informations sur leur vol ainsi que sur le contenu du programme de formation. Par ailleurs, une brochure pour les stagiaires « KENSHU-IN GUIDE BOOK » ainsi que le texte en Japonais sont distribués à tous les participants.
  - 3) Comme les participants seront amenés à présenter leur pays, notamment auprès de leur famille d'accueil, il est souhaitable qu'ils se munissent de documents concernant leur pays et leur métier.
  - 4) Pour des renseignements et informations plus détaillés concernant le rogramme, prière de contacter les bureaux suivants.

|   |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                 | Bureau de la JICA ou L'ambassade du Japon<br>Domicile / Tél / Fax                                                                                                                                                                               |
| 1 | République Algérienne démocratique et populaire | Ambassade du Japon en Algerie<br>1, Chemin Al Bakri (ex Macklay), BEN-AKNOUN, Alger,<br>Algérie<br>Tél: (213-21) 912004 / Fax: (213-21) 912046                                                                                                  |
| 2 | Republic du Cabo Verde                          | ✂ Sous l'autorité du bureau de la JICA au Sénégal<br>JICA Sénégal Office<br>3e Etage, Atryum Center, Route de Ouakam, Dakar, B.P.<br>3323, Dakar, SENEGAL<br>Tél : (221) 33859-7272 / FAX : (221) 33860-8856                                    |
| 3 | Gabon                                           | JICA Gabon Office<br>Boulevard du Bord de Mer, Quartier Batterie IV, NO.27<br>Immeuble Malaika, GABON<br>B.P.456 Libreville, GABON<br>Tél : (241) 01443345 / FAX : (241) 01445989                                                               |
| 4 | Cameroun                                        | JICA Cameroun Office<br>4ème étage, Y-Building, Rue 1775 (Nouvelle Route Bastos) ,<br>Yaoundé, Cameroun<br>B.P.13538, Yaounde, CAMEROUN<br>Tél : (237) 22204214 / FAX : (237) 22204213                                                          |
| 5 | Côte d'ivoire                                   | JICA Côte d'ivoire Office<br>Appartement N° 42 sis au 7ème étage de la Résidence Santa<br>Maria Rue de la Canebière à Cocody, Abidjan, Côte d' Ivoire<br>04 B.P. 1825, Abidjan 04, CÔTE D'IVOIRE<br>Tél : (225) 22482727 / FAX : (225) 22446582 |
| 6 | Sénégal                                         | JICA Sénégal Office<br>3e Etage, Atryum Center, Route de Ouakam, Dakar, B.P.<br>3323, Dakar, SENEGAL<br>Tél : (221) 33859-7272 / FAX : (221) 33860-8856                                                                                         |
| 7 | Tunisie                                         | JICA Tunisie Office<br>8, Rue Dr. Alphonse Laveran, Cite Jardin, 1002, Tunis,<br>TUNISIA<br>B.P.520, 1002, Tunis, TUNISIE<br>Tél : (216-71) 786386 / Fax : (216-71) 787036                                                                      |
| 8 | Maroc                                           | JICA Morocco Office<br>N° 9, Impasse Al Melia, Lotissement Falah, Lot 9, Agdal<br>Riad, Rabat, MAROC<br>Tél : (212-0) 537-276595 / Fax : (212-0) 537-779592                                                                                     |

JICA Hokuriku Branch Office  
4th Floor, Rifare (Office Tower)  
1-5-2, Hon-machi, Kanazawa-shi, Ishikawa-ken 920-0853  
Tél : +81(\*)-76(\*\*)-233-5931 / Fax : +81(\*)-76(\*\*)-233-5959  
E-mail : [Tesaki.Masayo@jica.go.jp](mailto:Tesaki.Masayo@jica.go.jp)

[\* Code pays, \*\* Indicatif régional de Kanazawa]

Annexe 1 : Informations sur le programme  
Annexe 2 : Calendrier temporaire  
Annexe 3 : Rapport du Pays

## Annexe 1

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numéro du cours        | J1540024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Nom du cours           | Management pour la Ressource des pêches                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Période d'accueil      | du 27 Juillet au 13 Août, 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nombre de participants | 14 participants (Algérie, Cabo Verde, Gabon, Cameroun, Côte d'ivoire, Sénégal, Tunisie, Maroc)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Langue utilisée        | Français                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Personnes visées       | Administrateur(trice), Vulgarisateur(trice), Dirigeant ou Dirigeante(Femme) de développement du village de pêcheurs relatif à l'industrie de pêche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Objectifs              | <p>Ce stage vise à connaître :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le système de l'industrie de pêche japonaise tels que l'administration de pêche et la société coopérative de pêcheurs à travers la comparaison entre le japon et les pays respectifs;</li> <li>2. la méthode adéquate du management de ressource des pêches à travers les cas de diverses villes;</li> <li>3. le système du marché de pêche, la transformation du produit maritime et les activités pour le développement du village de pêcheurs ;</li> <li>4. la culture japonaise et la culture traditionnelle de village de pêcheurs à travers les échanges avec la population de TOYAMA préfecture.</li> </ol> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grandes lignes du programme | <p>Afin d'atteindre les objectifs mentionnés ci-dessus, ce stage fournira des cours, des visites de sites, et des échanges d'opinions sur les thèmes suivants pour améliorer la compréhension des participants.</p> <p>Afin que les participants acquièrent une connaissance commune, les participants de chaque pays sont invités à faire une présentation sur la situation actuelle de leur pays au début de la formation, et sur leurs plans d'actions au retour dans leurs pays, à la fin de la formation.</p> <p>(Thèmes du stage)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cours <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Aperçu du système de l'industrie de pêche japonaise</li> <li>(2) Politique du management de ressource des pêches japonaise</li> <li>(3) Gestion de l'environnement de pêche</li> <li>(4) Cas du management de ressource des pêches japonais</li> <li>(5) Système du contrôle de pêches</li> <li>(6) Développement des villages de pêcheurs</li> <li>(7) Structure, Travail et Management du filet fixe et du chalut</li> <li>(8) Gestion de la société coopérative</li> <li>(9) Pisciculture</li> </ol> </li> <li>2. Visite <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Marché et le développement des villages de pêcheurs</li> <li>(2) Travail du filet fixe et du chalut(Réserve)</li> <li>(3) Enchère</li> <li>(4) Lycée de Himi (Matière d'Océanographie)</li> <li>(5) Établissement de Pisciculture</li> <li>(6) Transformation du produit maritime</li> </ol> </li> <li>3. Divers <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Echange des opinions avec un certain nombre de pêcheurs</li> </ol> </li> </ol> |
| Hébergement                 | <p>du 27 Juillet au 28 Juillet : JICA KANSAI Center (provisoire)</p> <p>du 29 Juillet au 11 Août : Hotel de Toyama Prefecture (provisoire)</p> <p>du 12 Août : JICA KANSAI Center (provisoire)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## Calendrier du stage

|    |                             |                                        |                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                             |                                        |                                                                                                                                             |
| 1  | Programme de venue au Japon | Centre international de la JICA KANSAI | Arrivée au Japon                                                                                                                            |
| 2  |                             |                                        | Briefing                                                                                                                                    |
| 3  |                             |                                        | * Cours : la société japonaise<br>Après-midi : KOBE → TOYAMA                                                                                |
| 4  | Programme du stage          | TAKAOKA                                | * Cérémonie d'ouverture<br>* Orientation du programme<br>* Présentation du rapport de chaque pays                                           |
| 5  |                             |                                        | * Cours<br>· Aperçu du système de l'industrie de pêche japonaise<br>· Politique du management de ressource des pêches japonaise             |
| 6  |                             |                                        | * Cours<br>· Gestion de l'environnement de pêche<br>· Cas du management de ressource des pêches japonais<br>· Système du contrôle de pêches |
| 7  |                             |                                        | Pause -                                                                                                                                     |
| 8  |                             | indéterminé                            | * Visite et Cours<br>· Structure, Travail et Management du filet fixe                                                                       |
| 9  |                             |                                        | * Visite et Cours<br>· Structure, Travail et Management du chalut                                                                           |
| 10 |                             |                                        | * Visite et Cours<br>· Développement des villages de pêcheurs<br>* Visite et Cours<br>· Transformation du produit maritime                  |
| 11 |                             |                                        | * Visite et Cours<br>· Enchère<br>· Gestion de la société coopérative                                                                       |
| 12 |                             |                                        | * Visite<br>· Lycée de Himi (Matière d'Océanographie)<br>* Visite et Cours<br>· Établissement de Pisciculture                               |
| 13 |                             | TAKAOKA                                | Pause                                                                                                                                       |
| 14 |                             |                                        | Pause                                                                                                                                       |
| 15 |                             | TAKAOKA                                | * Elaboration du Plan d'Action                                                                                                              |
| 16 |                             |                                        | * Exposé sur le Plan d'Action<br>* Réunion de l'évaluation<br>* Cérémonie de la clôture                                                     |
| 17 | Programme du retour         | JICA KANSAI                            | Préparation du retour au pays (TAKAOKA→KOBE)                                                                                                |
| 18 |                             |                                        | Retour au pays                                                                                                                              |

Il s'agit de l'état actuel du calendrier du stage qui peut être l'objet de modifications lors de sa finalisation.

## Rapport du pays

Ceux qui souhaitent participer à cette formation sont invités à remplir le rapport du pays ci-dessous et à le déposer avec les documents d'application auprès de l'antenne étrangère de la JICA (ou de l'ambassade du Japon) des pays respectifs. Ce rapport du pays est utilisé comme un des documents pour sélectionner les stagiaires. Le rapport du pays doit être concis et ne dépasse pas 1-2 pages de format A4.

(1) Votre poste, vos fonctions actuelles et votre expérience par rapport à l'industrie de pêche.

(2) Problèmes actuels de l'industrie de pêche. dans votre pays ou la région où vous travaillez en les distinguant article par article.

(3) Qu'est-ce qui est nécessaire au l'amélioration de l'industrie de pêche. de votre pays ou de la région où vous travaillez ?





## Guidelines of Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

The attached form is to be used to apply for the training and dialogue programs 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 training and dialogue program you are applying for.

##### >Application for Group and Region Focused Training Program

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

##### >>Application for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and Training related to ODA Loan

Part B including Medical History and Examination 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 and Examination

This part is to be completed by the person who is nominated by the organization applying.

The applicants for Group and Region Focused Training Program are required to fill in every item. As for the applications for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and some specified International Dialogue 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 the training and dialogue program that your organization applies for belongs to.

### 2. How to complete the Application Form

In completing the application form, please be advised to:

- carefully read the General Information (GI) for which you intend to apply, and confirm if the objectives and contents are relevant to yours,
- be sure to write in the title name of the course/seminar/workshop/project 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 the JICA Training and Dialogue program 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 training

- (1) The copyright on a work that a participant prepares for a training course shall belong to the trainee. 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 the JICA training courses, participants shall comply with the purposes and scopes approved by each copyright holder.



Japan International Cooperation Agency

**CONFIDENTIAL**

Training Programs under Technical Cooperation with the Government of Japan

## Application Form for the JICA Training and Dialogue 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)

|   |   |  |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| J | 0 |  | - |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|

**3. Country Name:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. Name of Applying Organization:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**5. Name of the Nominee(s):**

|    |    |
|----|----|
| 1) | 3) |
| 2) | 4) |

Our organization hereby applies for the training and dialogue program of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

|                                        |  |                |         |
|----------------------------------------|--|----------------|---------|
| Date:                                  |  | Signature:     |         |
| Name:                                  |  |                |         |
| 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 |  |                |  |
| 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:**

**2) The 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 the training and dialogue program, with reference to issues or problems to be addressed.**

**2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in the training and dialogue program.**



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 training and dialogue program, 4) Plan of organization and 5) Others.

**Part B: Information about the Nominee**

(to be completed by the Nominee)

NOTE>>>The applicants for Group and Region Focused Training Program are required to fill in "Every Item". As for the applications for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and some specified International Dialogue Programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown below.

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| J | 0 |  | - |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|

Attach the nominee's photograph (taken within the last three months) here  
Size: 4x6  
(Attach to the documents to be submitted.)

**3. Information about the Nominee(nos. 1-9 are all required)****1) Name of Nominee (as in the passport)****Family Name**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**First Name**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Middle Name**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**2) Nationality**  
(as shown in the passport)**5) Date of Birth** (please write out the month in English as in "April")**3) Sex**

( ) Male

( ) Female

**Date****Month****Year****Age****4) Religion****6) Present Position and Current Duties**

|                                                |      |       |      |                                            |      |       |      |  |
|------------------------------------------------|------|-------|------|--------------------------------------------|------|-------|------|--|
| Organization                                   |      |       |      |                                            |      |       |      |  |
| Department / Division                          |      |       |      |                                            |      |       |      |  |
| Present Position                               |      |       |      |                                            |      |       |      |  |
| Date of employment by the present organization | Date | Month | Year | Date of assignment to the present position | Date | Month | Year |  |
|                                                |      |       |      |                                            |      |       |      |  |

**7) Type of Organization**

|                           |                              |                       |
|---------------------------|------------------------------|-----------------------|
| ( ) National Governmental | ( ) Local Governmental       | ( ) Public Enterprise |
| ( ) Private (profit)      | ( ) NGO/Private (Non-profit) | ( ) University        |
| ( ) Other ( )             |                              |                       |

**8) Outline of duties: Describe your current duties**

|  |
|--|
|  |
|--|

**9) Contact Information**

|                                |                      |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Office                         | Address:             |                      |
|                                | TEL:                 | Mobile (Cell Phone): |
|                                | FAX:                 | E-mail:              |
| Home                           | Address:             |                      |
|                                | TEL:                 | Mobile (Cell Phone): |
|                                | FAX:                 | E-mail:              |
| Contact person<br>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/<br>Country | Period             |                  | Position or Title | Brief Job Description |
|--------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------|-----------------------|
|              |                  | From<br>Month/Year | To<br>Month/Year |                   |                       |
|              |                  |                    |                  |                   |                       |
|              |                  |                    |                  |                   |                       |
|              |                  |                    |                  |                   |                       |

**2) Educational Record (Higher Education)(required)**

| Institution | City/<br>Country | Period             |                  | Degree obtained | Major |
|-------------|------------------|--------------------|------------------|-----------------|-------|
|             |                  | From<br>Month/Year | To<br>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/<br>Country | Period             |                  | Field of Study / Program Title |
|-------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------------------|
|             |                  | From<br>Month/Year | To<br>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 |  |

<sup>1</sup> 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.

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

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

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



**6. Expectation on the applied training and dialogue program**

**1) Personal Goal:** Describe what you intend to achieve in the applied training and dialogue program 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 training and dialogue program. (required)

**3) Area of Interest:** Describe your subject of particular interest with reference to the contents of the applied training and dialogue program. (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



Japan International Cooperation Agency

**CONFIDENTIAL**

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 technical training to technical training participants from developing countries.
2. To provide technical training to technical training trainees 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 training 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 ( )<br><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.

|                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( )<br><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  |
| Date: | Signature:  |
|       | Print Name: |