

DIRECTIVES DE L'EXPO 2005  
A L'INTENTION  
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

GL 2-2-2

Directives relatives  
à l'assistance financière accordée  
aux pays en voie de développement  
pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi,  
Japon  
(2e partie)

(août 2004)



L'Association japonaise pour l'Exposition  
Internationale de 2005

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 publiera des directives à l'intention des participants officiels, qui couvriront tous les aspects de l'Exposition, de la préparation des constructions modulaires à l'exploitation au quotidien des pavillons.

Les directives seront numérotées de façon séquentielle comme suit : GL1-1, GL1-2, GL1-3, puis GL2-1, GL2-2, GL2-3, etc., sachant que GL est l'abréviation de "Guidelines" en anglais et que le premier chiffre rappelle le Règlement Spécial de l'EXPO 2005 AICHI auquel lesdites directives se rapportent. Ainsi toutes les directives commençant par GL1 sont fondées sur le Règlement Spécial No.1, celles commençant par GL2 , sur le Règlement Spécial No.2 et ainsi de suite.

Les directives seront publiées au fur et à mesure des besoins, et non dans l'ordre numérique. Ainsi, les "Directives GL4-1 relatives aux aménagements sur les constructions modulaires allouées aux participants officiels" seront publiées parmi les premières puisqu'elles contiennent des informations dont les participants auront besoin très tôt pour planifier et concevoir leurs projets d'exposition dans leur pavillon respectif. Les participants officiels sont priés de suivre ces directives au moment de leurs préparatifs et sont invités à prendre contact avec le groupe d'assistance aux participants officiels, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous, pour toute demande de clarification ou pour toute question concernant les directives.

#### Official Participation Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse :	Iino Building 7F 2-1-1 Uchisaiwaicho, Chiyoda-ku Tokyo 100-0011 Japon
E-mail :	ofipat@expo2005.or.jp
Tél. :	+81-3-5521-1612
Fax. :	+81-3-5521-1613

## Introduction

Des informations quant à l'assistance financière aux pays en développement ayant annoncé leur intention de participer à l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon ont déjà été communiquées aux Participants officiels, par le biais du document GL 2-2-1 "Directives relatives à l'assistance financière accordée aux pays en voie de développement pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (1ère partie)".

Les présentes Directives contiennent des informations relatives à la nature de cette assistance, ainsi qu'aux procédures de dépôt de demande d'assistance, s'agissant des domaines concernés par le programme d'assistance financière qui n'avaient pas fait l'objet d'une présentation détaillée dans le document GL 2-2-1 (1ère partie) (points xii et xiii), dont le contenu s'est enrichi depuis la publication dudit document (point viii), ou encore pour lesquels les procédures de dépôt de demande d'assistance ont été simplifiées (points iv et vii). Pour plus de détails, prière de se référer au "Programme d'assistance financière offerte aux pays en développement par le gouvernement japonais et l'Association" présenté à la page suivante.

## Sommaire

Programme d'assistance financière offerte aux pays en développement par le gouvernement japonais et l'Association ..... 1

- iv Simplification des procédures de demande d'assistance par des pays exposant dans un pavillon conjoint et concernant les frais (payables au Japon) relatifs aux travaux standards d'aménagement intérieur et extérieur des pavillons (y compris les travaux d'installation de la climatisation, d'adduction d'eau et d'évacuation des eaux usées, et de branchement au réseau électrique), ainsi que les frais (payables au Japon) relatifs aux présentations et à la mise en scène dans les pavillons, y compris les équipements et autres matériaux nécessaires à cet effet ..... 2
- vii Amélioration des procédures de demande d'assistance relatives aux frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI ..... 3
- viii Elargissement de l'assistance relative aux frais de dédouanement, de transport et d'entreposage au Japon des objets destinés à être exposés (transport aller-retour entre le site de l'Expo et le port de Nagoya, etc.). Toutefois les frais relatifs aux produits destinés aux activités commerciales ne sont pas couverts ..... 4
- xii Aide partielle pour les frais engagés pour l'organisation de manifestations spéciales pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale (y compris les billets d'avion et les frais de séjour pendant 10 nuitées pour 10 artistes maximum prenant part aux spectacles, manifestations, etc.) ..... 5
- xiii Billet d'avion et frais de séjour (10 nuitées maximum), pour un expert (conservateur) chargé des présentations dans le pavillon, qui sera invité au Japon pour prendre part à un programme d'échanges artistiques, et transport des objets à exposer à l'intérieur du Japon ..... 9

Programme d'assistance financière offerte aux pays en développement  
par le gouvernement japonais et l'Association

(Les montants indiqués sont TTC)

	Types de frais pouvant être couverts par l'assistance	Catégories de pays éligibles	Pays les moins avancés (PMA) et pays à faible revenu (PFR) *PNB inférieur à \$745	Pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRIT) *PNB entre \$746 et \$2,975	Pays exposant dans un pavillon conjoint *PNB non pris en compte. Les organisations internationales ne peuvent recevoir une aide que pour les catégories iv-xiii
i	1. Frais de construction des modules		○	○	○
ii	2. Aide à l'élaboration du projet d'exposition (envoi d'experts : 1 ou 2 par pays)		○	○	○ aide à l'élaboration du projet
iii	3. Formation de base du personnel chargé de l'administration du pavillon (sélection de stagiaires : 1 ou 2 par pays)		○	○	○
iv	4. Frais payables au Japon relatifs aux travaux standards d'aménagement intérieur et extérieur des pavillons (y compris les travaux d'installation de la climatisation, d'adduction d'eau et d'évacuation des eaux usées et de branchement au réseau électrique), frais payables au Japon relatifs aux présentations et à la mise en scène dans les pavillons, y compris les équipements et autres matériaux nécessaires à cet effet		○ plafonné à ¥26,25 millions	○ plafonné à ¥21 millions	○ montant total assorti des conditions stipulées séparément
v	5. Frais de transport (classe économique) et frais de séjour au Japon pour deux personnes travaillant à temps plein à l'administration du pavillon pendant la période de préparation (un mois avant l'EXPO 2005 AICHI) et pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI (6 mois) (somme forfaitaire)		○	○	○
vi	6. Frais d'embauche d'un(e) hôte(sse) japonais(e) affecté(e) à temps plein à l'administration du pavillon pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI		○	○	○
vii	7. Frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI		○ plafonné à ¥1,05 million	×	○ plafonné à ¥1,05 million
viii	8. Frais de dédouanement, de transport et d'entreposage au Japon des objets destinés à être exposés (transport aller-retour entre le site de l'Expo et le port de Nagoya, etc.). Toutefois les frais relatifs aux produits destinés aux activités commerciales ne sont pas couverts		○ (élargi) plafonné à ¥3,9 millions	×	○ plafonné à ¥2,1 millions (plafonné à ¥3,9 millions pour les PMA et PFR seulement)
ix	9. Frais nécessaires pour assurer le fonctionnement du pavillon pendant l'EXPO 2005 AICHI : frais de sécurité et de nettoyage, frais généraux (eau, gaz, électricité, etc.), prime d'assurance de responsabilité civile.		○ plafonné à ¥6,3 millions	○ frais généraux uniquement, plafonné à ¥2,1 millions	○ montant total assorti des conditions stipulées séparément
x	10. Frais de démontage et de mise au rebut des installations du pavillon à la fin de l'EXPO 2005 AICHI		○ exemption totale	○ exemption totale	○ exemption totale
xi	11. Frais de séjour au Japon d'un chef de délégation pour les cérémonies de la Journée nationale (le billet d'avion n'est pas couvert)		○	○	○
xii	12. Frais engagés pour l'organisation de manifestations spéciales pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale (y compris les billets d'avion et les frais de séjour pendant 10 nuitées pour 10 artistes maximum prenant part aux spectacles, manifestations, etc.)		○ partiellement	×	○ partiellement (PMA et PFR seulement)
xiii	13. Billet d'avion et frais de séjour (10 nuitées maximum), pour un expert (conservateur) chargé des présentations dans le pavillon, qui sera invité au Japon pour prendre part à un programme d'échanges artistiques, et transport des objets à exposer à l'intérieur du Japon		○ partiellement	×	○ partiellement (PMA et PFR seulement)

- Notes:
- 1) i : Explicité dans Règlement spécial No. 4 et les Directives GL4-1.
  - 2) ii : L'Association contactera chaque participant séparément en fonction de chaque projet d'exposition.
  - 3) iii : Des informations supplémentaires seront publiées ultérieurement.
  - 4) iv à x : Explicités dans les Directives GL2-2-1
  - 5) xi : Contact déjà établi.
  - 6) Les organisations internationales sont : le Secrétariat du Système d'Intégration d'Amérique Centrale (SICA), le Secrétariat du Forum des îles du Pacifique (PIF) et le Secrétariat de la Communauté des Andes (CAN).

**iv Simplification des formalités à remplir pour bénéficiaire de l'assistance concernant les frais relatifs aux travaux standards d'aménagement intérieur et extérieur des pavillons (y compris les travaux d'installation de la climatisation, d'adduction d'eau et d'évacuation des eaux usées et de branchement au réseau électrique) et les frais relatifs aux présentations et à la mise en scène dans les pavillons, y compris les équipements et autres matériaux nécessaires à cet effet**

1. Simplification des formalités à remplir pour les participants exposant dans un pavillon conjoint

(1) Contenu

Les participants qui exposeront dans un pavillon conjoint pourront déposer une demande commune d'assistance financière, en présentant un seul exemplaire des Formulaires iv-401 et iv-402 et pourront déposer une demande commune de modification, en présentant un seul exemplaire du Formulaire iv-403.

Pour ce faire, les participants du pavillon conjoint devront cependant avoir choisi au préalable un participant habilité à représenter l'ensemble des exposants, et avoir choisi les mêmes entrepreneurs et inspecteurs chargés des travaux d'aménagement.

(2) Formalités concrètes à remplir

Le représentant d'un pavillon conjoint devra, au moment de remplir les formulaires iv-401, iv-402, et iv-403, effectuer les modifications suivantes :

"Nom du Participant officiel" deviendra "Nom du pavillon conjoint";

"Nom du Commissaire général de section" deviendra "Nom du Représentant du pavillon conjoint"; et

"Nom et signature de son représentant" deviendra "Nom et signature du Représentant du pavillon conjoint".

Ces formulaires de demande devront être accompagnés de documents officiels prouvant que tous les Commissaires généraux de section des pays exposant dans le pavillon conjoint ont confié au Représentant du pavillon conjoint la responsabilité de faire, en leur nom, les démarches concernant les formalités de demandes d'assistance financière (procuration(s) : procurations individuelles de chaque exposant, ou procuration unique signée par l'ensemble des exposants).

2. Suppression de la demande d'assistance financière pour les "frais d'installation de raccordements".

(1) Contenu

Jusqu'ici, les participants désireux de bénéficier d'une assistance financière pour

l'installation de raccordements aux réseaux de services généraux (climatisation, eau potable, évacuation des eaux usées, électricité, etc.) (\*) devaient soumettre une demande officielle. Dans une volonté de réduire les procédures administratives, de commencer rapidement les travaux et de faciliter la réalisation des aménagements, l'Association a décidé de prendre en charge tous ces travaux de raccordements pour tous les participants. Plus aucun formulaire de demande d'assistance n'est donc requis, et il n'est plus nécessaire de sélectionner les entreprises qui pourraient effectuer ces travaux pour eux.

(\* Le "raccordement aux réseaux de services généraux." est défini dans les Directives GL2-2-1, page 11, chapitre 1 "Nature de l'aide", paragraphe (2) "Définitions, sous-paragraphe (a) "Frais d'installations de raccordement conformément aux plans finaux de construction dans le cadre des travaux standards d'aménagement intérieur et extérieur")

## (2) Formalités concrètes

Il n'est plus nécessaire de remplir de formulaire de demande d'assistance pour couvrir les frais d'installations de raccordements aux différents réseaux de services généraux. Cependant, pour bénéficier de l'assistance couvrant les frais d'aménagement intérieur et extérieur des pavillons, les participants doivent toujours déposer une demande auprès du JETRO, en soumettant, dûment remplis, dans les plus brefs délais, les formulaires iv-401, iv-402, et iv-403 le cas échéant.

De ce fait, veuillez considérer que les modifications suivantes ont été apportées sur les formulaires en question, au moment de les remplir.

- ① Formulaire iv-401: Demande d'assistance financière pour les travaux de décoration intérieure et/ou extérieure et d'installation d'équipements
  - Le titre a été modifié pour devenir : "Demande d'assistance financière pour les travaux de décoration intérieure et/ou extérieure"
  - Dans les pièces jointes "Entrepreneurs / Inspecteurs chargés des travaux d'aménagement éligibles pour l'assistance", celle sous-titrée "Entrepreneurs / Inspecteurs chargés des travaux d'installation d'équipements" est supprimée.
- ② Formulaire iv-402: Demande d'assistance financière pour des activités de construction et d'inspection des travaux d'aménagement"
  - La pièce "5. Plan des équipements (y compris les équipements de prévention et de lutte contre les incendies" à joindre a été supprimée.

③ Formulaire iv-403: Demande d'approbation de modifications apportées à la demande d'assistance financière pour les travaux de décoration intérieure et / ou extérieure et d'installation d'équipements.

- Le titre a été modifié pour devenir : “Demande d'approbation de modifications apportées à la demande d'assistance financière pour les travaux de décoration intérieure et / ou extérieure”

**vii Amélioration des procédures de demande d'assistance relatives aux frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI**

1. Nature de l'amélioration des procédures de demande

Jusqu'à présent, en cas d'établissement d'une demande d'assistance dans ce domaine, les démarches devaient être faites au nom du Commissaire général de section du Participant officiel. Cependant, si un prestataire de services exerçant ses activités sur le territoire japonais a reçu procuration de la part du Commissaire général de section du Participant officiel, il pourra désormais procéder à ces démarches à la place dudit Participant.

2. Démarches pour déposer une demande d'assistance

Lorsqu'un prestataire de services exerçant ses activités sur le territoire japonais et ayant reçu procuration de la part d'un Participant officiel établit une demande d'assistance à la place dudit Participant et remplit pour ce faire le formulaire vii-701, il est prié d'indiquer :

- à la rubrique "nom de la section" : le nom de la section
- à la rubrique "nom du Commissaire général de section" : le nom du prestataire de services exerçant ses activités sur le territoire japonais
- à la rubrique "signature du Commissaire général de section" : l'adresse de ce prestataire de services, ainsi que le nom et le sceau de son représentant

De plus, en cas de recours à une procédure de ce type, un duplicata de la procuration (document officiel attestant que ce prestataire de services a été mandaté pour procéder aux démarches de demande d'assistance financière) doit être joint au dossier de demande.

**viii Elargissement de l'assistance relative aux frais de dédouanement, de transport et d'entreposage au Japon des objets destinés à être exposés (transport aller-retour entre le site de l'Expo et le port de Nagoya, etc.). Toutefois les frais relatifs aux produits destinés aux activités commerciales ne sont pas couverts.**

Nature de l'élargissement

Le montant de l'assistance relative aux frais de dédouanement, de transport et d'entreposage au Japon des objets destinés à être exposés (transport aller-retour entre le site de l'Expo et le port de Nagoya, etc.) est plafonné à 2,1 millions de yens. Cependant, ce plafond est remonté à 3,9 millions de yens pour les Pays les moins avancés (PMA), ainsi que pour les Pays à faible revenu (PFR).

Pays susceptibles de bénéficier de cet élargissement

- (1) les Pays les moins avancés (PMA)  
⇒ Pays désignés par résolution des Nations Unies comme faisant partie des pays les moins avancés.
- (2) les Pays à faible revenu (PFR)  
⇒ Pays ayant un PNB par habitant équivalent ou inférieur à US\$745 dans les Indicateurs de développement 2001 de la Banque Mondiale

S'agissant de la nature de l'aide ainsi que des procédures de demande d'assistance concernant les autres pays éligibles, les termes des Directives GL 2-2-1 relatives à l'assistance financière accordée aux pays en voie de développement pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (1ère partie) (titre 2, II-viii), restent inchangés.

**xii Aide partielle pour les frais engagés pour l'organisation de manifestations spéciales pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale (y compris les billets d'avion et les frais de séjour pendant 10 nuitées pour 10 artistes maximum prenant part aux spectacles, manifestations, etc.)**

1. Pays éligibles

(1) les Pays les moins avancés (PMA)

⇒ Pays désignés par résolution des Nations Unies comme faisant partie des pays les moins avancés

(2) les Pays à faible revenu (PFR)

⇒ Pays ayant un PNB par habitant équivalent ou inférieur à US\$745 dans les Indicateurs de développement 2001 de la Banque Mondiale

2. Conditions requises

Cette aide partielle s'applique aux artistes prenant part aux manifestations spéciales organisées par le pays bénéficiaire pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale.

3. Nature de l'aide

L'Association apporte une aide financière couvrant les frais engagés pour l'achat des billets d'avion (un aller et retour par personne pour dix personnes maximum) nécessaire à la venue au Japon d'artistes prenant part aux manifestations spéciales organisées par le pays bénéficiaire pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale, ainsi que les frais de séjour de ces artistes dans un hôtel japonais (pendant dix nuitées et pour dix personnes maximum).

(1) Frais de transport (un aller et retour par personne pour dix personnes maximum)

① Un billet d'avion aller et retour au tarif PEX\*, ainsi que les frais de transport au Japon entre la gare de Nagoya et l'aéroport d'arrivée / de départ, à l'aller comme au retour (avec la formule la plus économique et pour le parcours habituel le plus court).

\*Un billet d'avion aller et retour au tarif PEX correspond à un billet à tarif réduit en classe économique assorti des contraintes suivantes :

- Tarif dépendant de la saison;
- Période de validité limitée à moins de 3 mois;
- Limitation des compagnies aériennes utilisables;
- Changement de réservation impossible.

② Taxes d'aéroport de l'aéroport japonais au moment du retour.

③ Frais entraînés par la délivrance du billet d'avion à la personne concernée.

Veillez noter que les frais autres que ceux mentionnés aux points ①~③ ci-dessus ne sont pas couverts par l'assistance financière.

(Exemples de frais non couverts par l'assistance financière)

- Frais occasionnés par les demandes de visa et autres démarches administratives nécessaires à l'envoi au Japon des personnes concernées.
- Taxes de sortie du territoire et taxes d'aéroport dans le pays d'origine, nécessaires à l'envoi au Japon des personnes concernées.

(2) Frais de séjour au Japon (dix nuitées maximum pour dix personnes maximum)

Indemnité journalière et frais d'hôtel: @23 000 yens (somme forfaitaire)

[pour le dernier jour seulement: @8 000 yens (somme forfaitaire)]

4. Démarches relatives à l'assistance

(1) Demande

Le demandeur est prié de remplir le formulaire F-002 ci-joint ("Demande d'assistance financière pour les artistes prenant part aux manifestations spéciales") et de le soumettre à l'Association, au

plus tard trois mois avant la venue au Japon du bénéficiaire, accompagné d'une photocopie de la page du passeport où figurent les nom et prénom(s) du bénéficiaire.

(2) Modalités de l'assistance

① Après réception du formulaire de demande décrit ci-dessus, l'Association fournira les fonds nécessaires au bénéficiaire de la façon suivante :

○ Billet d'avion, séjour au Japon

⇒L'Association se chargera d'effectuer les réservations pour le bénéficiaire.

Le centre logistique de l'Association effectuera les démarches et fera parvenir le billet d'avion directement à son bénéficiaire. Il informera celui-ci au sujet de l'hôtel retenu une fois la réservation effectuée. En cas de souhaits particuliers concernant l'hébergement, prière de le signaler afin que cette demande soit examinée.

○ Frais de transport au Japon à l'arrivée et au départ, frais de séjour, indemnités journalières

⇒Aide remise en main propre à chaque bénéficiaire

La somme restante après retranchement des frais relatifs à l'hôtel réservé par l'Association, aux taxes d'aéroports étrangers, aux transports sur le territoire japonais etc. sera remise en main propre par le centre logistique de l'Association à chaque bénéficiaire, à qui il sera personnellement demandé d'apposer sa signature sur un reçu.

(3) Modification du contenu de la demande

Au cas où des modifications devraient être apportées au contenu de la demande après présentation de celle-ci, prière d'en faire part à l'Association dans les plus brefs délais. Si les modifications affectent un grand nombre de points, le demandeur est prié de remplir une nouvelle fois le formulaire ci-joint et de le soumettre à l'Association. Veuillez noter cependant qu'aucune augmentation de l'aide allouée (par exemple suppléments relatifs aux frais de transport aérien en cas d'augmentation du nombre de bénéficiaires ou indemnités journalières supplémentaires en cas de prolongation du séjour) ne sera possible après que le gouvernement japonais en aura déterminé le montant.

5. Démarches relatives à l'entrée sur le territoire japonais

S'agissant des demandes de visa et autres démarches nécessaires à l'envoi au Japon des personnes concernées, prière de se référer au document GL12-4 ("Directives concernant les démarches administratives relatives à la délivrance de visas, à l'immigration et l'obtention de cartes de séjour").

6. Assurance voyage à l'étranger

Pour prévenir les risques de maladie ou d'accident pendant leur voyage ou durant leur séjour au Japon, les bénéficiaires sont priés de souscrire un contrat d'assurance voyage à l'étranger, une partie de l'aide allouée pour les frais de séjour au Japon devant servir au règlement de la prime afférente. Les détails de cette disposition seront communiqués par ailleurs, lorsque le centre logistique de l'Association s'occupera des démarches concernant les billets d'avion et les réservations d'hôtel.

Où se renseigner ? Où adresser sa demande ?

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Official participation group

1533-1 Ibaragabasama, Nagakute-cho

Aichi 480-1101, JAPON

E-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél.: +81-561-61-7318

Fax: +81-561-61-7607

催事出演者支援費申請様式 F-002/  
 F-002 Demande d'assistance financière  
 pour les artistes prenant part aux manifestations spéciales  
 2005 年日本国際博覧会協会宛/  
 Destinataire : Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005  
 FAX : +81-52-569-2114

受 付 欄 / Réception	
第 (No.)	号※
Date: ____年 ____月 ____日※ (AAAA) (MM) (JJ)	

(※この欄は記入しないで下さい。)  
 (※Ne rien inscrire ici)

※本フォームは複写式です。タイプ打ちで記入してください  
 Ce formulaire est autocopiant. Veuillez le remplir à l'aide d'une machine à écrire

Date: 200\_\_年 \_\_月 \_\_日  
 (AAAA) (MM) (JJ)

財団法人 2005 年日本国際博覧会協会  
 事務総長 中村 利雄 殿  
 A l'attention de Monsieur NAKAMURA Toshio, Secrétaire général  
 Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

陳列区域名/ Nom de la section	
政府代表名/Nom du Commissaire général de section	
政府代表署名/Signature du Commissaire général de section	

「愛・地球博」における当国ナショナルデー等の催事出演者として下記のとおり派遣しますので、  
 10名分の旅費及び国内滞在費につき、支援を申請します。  
 Les personnes désignées ci-dessous devant être envoyées au Japon en tant qu'artistes prenant part à des manifestations spéciales telles que la Journée nationale de notre pays pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, nous sollicitons une aide financière concernant les frais de transport aérien et de séjour au Japon pour dix personnes.

	派遣者氏名/Nom et prénom(s) des personnes concernées	渡航期間/Période de séjour au Japon
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- ※ 派遣者に関する個人情報、別紙「催事出演者（支援対象者）データシート」に記入願います。
- ※ 2005 年日本国際博覧会協会は、上記の渡航期間のうち、最長 10泊 11日分に限り、宿泊費及び日当を支給致します。それ以外の期間については支援の対象とはなりませんので留意してください。
- ※ Prière d'indiquer sur le document en annexe "Fiche individuelle des artistes (bénéficiaires) prenant part aux manifestations spéciales" les informations relatives à chaque personne concernée.
- ※ Veuillez noter que, s'agissant des frais d'hôtel et indemnités journalières, l'Association offre une assistance financière pour dix nuitées maximum sur l'ensemble du séjour au Japon. Les frais de séjour autres que ceux mentionnés ci-dessus ne sont donc pas couverts par l'assistance financière.

催事出演者支援費申請様式 F-002/  
 F-002 Demande d'assistance financière  
 pour les artistes prenant part aux manifestations spéciales  
 2005 年日本国際博覧会協会宛/  
 Destinataire : Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005  
 FAX : +81-52-569-2114

※本フォームは複写式です。タイプ打ちで記入してください  
Ce formulaire est autocopiant. Veuillez le remplir à l'aide d'une machine à écrire

**別紙 (Document annexe)**

**催事出演者(支援対象者)データシート**  
**Fiche individuelle des artistes (bénéficiaires) prenant part aux manifestations spéciales**

申請月日：200\_\_年\_\_月\_\_日  
 Date de la demande : 200\_\_(année)\_\_(mois)\_\_(jour)

写真貼付 (パスポートサイズ) / Photographie (collée) (format pour passeport)	氏名 (姓に下線)/ Nom et prénom(s) <b>(Souligner le nom de famille)</b>			性別/Sexe
	署名/Signature			男・女/ M・F
	国籍/Nationalité	生年月日 (年齢) / Date de naissance (âge)	19__年__月__日 (__歳) /	
	旅券番号/Numéro de passeport		19__(année)/__(mois)/ __(jour) (__ans)	
所属団体名/ Nom du groupe d'appartenance				
所属団体所在地/ Adresse du groupe d'appartenance			Tel	
			Fax	

渡航予定 (経由含む) 旅程表添付可/ Projet de voyage (y compris les escales) Vous pouvez annexer un programme de voyage	希望出発日/Date de départ souhaitée	希望出発都市 (経由含む) / Ville de départ souhaitée (indiquer aussi les escales)		
緊急連絡先/ Personne à contacter en cas d'urgence			Tel	
			Fax	
特記事項/ Remarques particulières (※)				

(※) 特記事項には、催事出演者(支援対象者)本人に対して、健康上の事情等、特に配慮すべき事項があれば記載してください。  
 (※) Veuillez indiquer dans cette rubrique les informations concernant le bénéficiaire lui-même, telles que son état de santé ou tout autre élément devant, le cas échéant, bénéficier d'une attention particulière.

**xiii. Billet d'avion et frais de séjour (dix nuitées maximum), pour un expert (conservateur) chargé des présentations dans le pavillon, qui sera invité au Japon pour prendre part à un programme d'échanges artistiques, et transport des objets à exposer à l'intérieur du Japon.**

1. Pays éligibles

(1) les Pays les moins avancés (PMA)

⇒ Pays désignés par résolution des Nations Unies comme faisant partie des pays les moins avancés

(2) les Pays à faible revenu (PFR)

⇒ Pays ayant un PNB par habitant équivalent ou inférieur à US\$745 dans les Indicateurs de développement 2001 de la Banque Mondiale

2. Conditions requises

Cette aide s'applique à un superviseur ou responsable de la mise en scène des présentations du pays bénéficiaire.

3. Nature de l'aide

L'Association apporte une aide financière couvrant les frais engagés pour l'achat d'un billet d'avion (un aller et retour pour une personne maximum) nécessaire à la venue au Japon d'un superviseur ou responsable de la mise en scène des présentations du pays bénéficiaire, ainsi que ses frais de séjour dans un hôtel japonais (pendant dix nuitées et pour une personne maximum).

(1) Frais de transport (un aller et retour pour une personne maximum)

① Un billet d'avion aller et retour au tarif PEX\*, ainsi que les frais de transport au Japon entre la gare de Nagoya et l'aéroport d'arrivée / de départ, à l'aller comme au retour (avec la formule la plus économique et pour le parcours habituel le plus court).

\*Un billet d'avion aller et retour au tarif PEX correspond à un billet à tarif réduit en classe économique assorti des contraintes suivantes :

- Tarif dépendant de la saison;
- Période de validité limitée à moins de 3 mois;
- Limitation des compagnies aériennes utilisables;
- Changement de réservation impossible.

② Taxes d'aéroport de l'aéroport japonais au moment du retour.

③ Frais entraînés par la délivrance du billet d'avion à la personne concernée.

Veillez noter que les frais autres que ceux mentionnés aux points ①~③ ci-dessus ne sont pas couverts par l'assistance financière.

(Exemples de frais non couverts par l'assistance financière)

- Frais occasionnés par la demande de visa et autres démarches administratives nécessaires à l'envoi au Japon de la personne concernée.
- Taxes de sortie du territoire et taxes d'aéroport dans le pays d'origine, nécessaires à l'envoi au Japon de la personne concernée.

(2) Frais de séjour au Japon (dix nuitées maximum pour une personne maximum)

Indemnité journalière et frais d'hôtel: @23 000 yens (somme forfaitaire)

[pour le dernier jour seulement: @8 000 yens (somme forfaitaire)]

4. Démarches relatives à l'assistance

(1) Demande

Le demandeur est prié de remplir le formulaire F-001 ci-joint ("Demande d'assistance financière pour le / la responsable des présentations") et de le soumettre à l'Association, au plus tard trois

mois avant la venue au Japon du bénéficiaire, accompagné d'une photocopie de la page du passeport où figurent les nom et prénom(s) du bénéficiaire.

(2) Modalités de l'assistance

① Après réception du formulaire de demande décrit ci-dessus, l'Association fournira les fonds nécessaires au bénéficiaire de la façon suivante :

○ Billet d'avion, séjour au Japon

⇒L'Association se chargera d'effectuer les réservations pour le bénéficiaire.

Le centre logistique de l'Association effectuera les démarches et fera parvenir le billet d'avion directement à son bénéficiaire. Il informera celui-ci au sujet de l'hôtel retenu une fois la réservation effectuée. En cas de souhaits particuliers concernant l'hébergement, prière de le signaler afin que cette demande soit examinée.

○ Frais de transport au Japon à l'arrivée et au départ, frais de séjour, indemnités journalières

⇒Aide remise en main propre à chaque bénéficiaire

La somme restante après retranchement des frais relatifs à l'hôtel réservé par l'Association, aux taxes d'aéroports étrangers, aux transports sur le territoire japonais etc. sera remise en main propre par le centre logistique de l'Association au bénéficiaire, à qui il sera personnellement demandé d'apposer sa signature sur un reçu.

(3) Modification du contenu de la demande

Au cas où des modifications devraient être apportées au contenu de la demande après présentation de celle-ci, prière d'en faire part à l'Association dans les plus brefs délais. Si les modifications affectent un grand nombre de points, le demandeur est prié de remplir une nouvelle fois le formulaire ci-joint et de le soumettre à l'Association. Veuillez noter cependant qu'aucune augmentation de l'aide allouée (par exemple suppléments relatifs aux frais de transport aérien en cas d'augmentation du nombre de bénéficiaires ou indemnités journalières supplémentaires en cas de prolongation du séjour) ne sera possible après que le gouvernement japonais en aura déterminé le montant.

5. Démarches relatives à l'entrée sur le territoire japonais

S'agissant des demande de visa et autres démarches nécessaires à l'envoi au Japon de la personne concernée, prière de se référer au document GL12-4 ("Directives concernant les démarches administratives relatives à la délivrance de visas, à l'immigration et l'obtention de cartes de séjour").

6. Assurance voyage à l'étranger

Pour prévenir les risques de maladie ou d'accident pendant leur voyage ou durant leur séjour au Japon, les bénéficiaires sont priés de souscrire un contrat d'assurance voyage à l'étranger, une partie de l'aide allouée pour les frais de séjour au Japon devant servir au règlement de la prime afférente. Les détails de cette disposition seront communiqués par ailleurs, lorsque le centre logistique de l'Association s'occupera des démarches concernant les billets d'avion et les réservations d'hôtel.

Où se renseigner ? Où adresser sa demande ?

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Official participation group

Nagoya Daiya II Bldg. 4F

3-15-1 Meieki, Nakamura-ku

Nagoya, Aichi 450-0002, JAPON

E-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél.: +81-52-569-2108 Fax: +81-52-569-2114

展示責任者支援費申請様式 F-001

F-002 Demande d'assistance financière pour le/la responsable des présentations

2005 年日本国際博覧会協会宛/Destinataire : Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

FAX : +81-52-569-2114

受 付 欄 / Réception	
第 (No.)	号※
Date: 200__年 __月 __日※	
(AAAA) (MM) (JJ)	

(※この欄は記入しないで下さい。)  
(※Ne rien inscrire ici)

※本フォームは複写式です。タイプ打ちで記入してください

Ce formulaire est autocopiant. Veuillez le remplir à l'aide d'une machine à écrire

Date: 200\_\_年 \_\_月 \_\_日  
(AAAA) (MM) (JJ)

財団法人 2005 年日本国際博覧会協会  
事務総長 中村 利雄 殿

A l'attention de Monsieur NAKAMURA Toshio, Secrétaire général  
Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

陳列区域名/ Nom de la section	
政府代表名/Nom du Commissaire général de section	
政府代表署名/Signature du Commissaire général de section	

「愛・地球博」における当国陳列館の展示監修責任者として下記のとおり派遣しますので、1 名分の旅費及び国内滞在費につき、支援を申請します。

La personne désignée ci-dessous devant être envoyée au Japon en tant que superviseur et responsable des présentations à l'intérieur de notre pavillon pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, nous sollicitons une aide financière concernant les frais de transport aérien et de séjour au Japon pour une personne.

派遣者氏名/ Nom de la personne concernée	
(渡航期間) / (Période du séjour)	(期間/Période : ) (役割/Rôle : )

- ※ 派遣者に関する個人情報は、別紙「展示責任者（支援対象者）データシート」に記入願います。
- ※ 2005 年日本国際博覧会協会は、上記の渡航期間のうち、最長 10 泊 11 日分に限り、宿泊費及び日当を支給致します。それ以外の期間については支援の対象とはなりませんので留意してください。
- ※ Prière d'indiquer sur le document en annexe : "Fiche individuelle du / de la responsable des présentations (bénéficiaire)" les information relatives à la personne concernée.
- ※ Veuillez noter que, s'agissant des frais d'hôtel et indemnités journalières, l'Association offre une assistance financière pour dix nuitées maximum sur l'ensemble du séjour au Japon. Les frais de séjour autres que ceux mentionnés ci-dessus ne sont donc pas couverts par l'assistance financière.

※本フォームは複写式です。タイプ打ちで記入してください

Ce formulaire est autocopiant. Veuillez le remplir à l'aide d'une machine à écrire

**別紙 (Document annexe)**

**展示責任者(支援対象者)データシート  
Fiche individuelle du / de la responsable des présentations**

申請月日 : 200 年 月 日

Date de la demande : 200\_(année)\_(mois)\_(jour)

写真貼付 (パスポートサイズ) / Photographie (collée) (format pour passeport)	氏名(姓に下線)/ Nom et prénom(s) <b>(Souligner le nom de famille)</b>			性別/Sexe
	署名/Signature			男・女/ M・F
	国籍/Nationalité		生年月日 (年齢) / Date de naissance (âge)	19 年 月 日 ( 歳 ) /
	旅券番号/Numéro de passeport			19_(année) /_(mois) /_(jour) ( ans)
所属団体名/ Nom du groupe d'appartenance				
所属団体所在地/ Adresse du groupe d'appartenance			Tel	
			Fax	
役職名/ Nom de la fonction	担当業務内容/ Descriptif de la fonction occupée			
	期間/ Période	機関名・企業名 (所属部署・役職) / Nom de l'organisme ou de l'entreprise (service, fonction)		
職歴 Parcours professionnel				
使用可能言語 (レベル) /Langue(s) utilisée(s) (niveau)	英語/Anglais (レベル/niveau )	訪日経験の有 無/Précédent(s)	有 ( ) 回 / 無 最新時期 : 年	
	その他/Autre(s) ( )	séjour(s) au Japon	Oui ( fois) /Non Séjour le plus récent : (année)	
渡航予定 (経由含む) 旅程表添付可/ Projet de voyage (y compris les escales) Vous pouvez annexer un programme de voyage	希望出発日/Date de départ souhaitée	希望出発都市 (経由含む) / Ville de départ souhaitée (indiquer aussi les escales)		
緊急連絡先/ Personne à contacter en cas d'urgence			Tel	
			Fax	
特記事項/ Remarques particulières (※)				

(※) 特記事項には、催事出演者(支援対象者)本人に対して、健康上の事情等、特に配慮すべき事項があれば記載してください。

(※) Veuillez indiquer dans cette rubrique les informations concernant le bénéficiaire lui-même, telles que son état de santé ou tout autre élément devant, le cas échéant, bénéficier d'une attention particulière.