



DOSSIER TECHNIQUE ET FINANCIER

**PROJET D'APPUI A
LA FORMATION PROFESSIONNELLE FEMININE
AU SENEGAL - FORPROFEM**

SEN 06 016 11



TABLE DES MATIERES

1 Analyse de la situation	3
2. Orientations stratégiques de l'intervention	4
2.1 Nature et axes de l'intervention.....	4
2.2 Bénéficiaires	6
2.3 Les organisations partenaires.....	7
2.4 La localisation de l'intervention	8
3. Planification opérationnelle	9
3.1. Résultats.....	9
3.2. Activités	11
3.3 Indicateurs et sources de vérification.....	33
3.4 Des conditions préalables	37
3.5 Hypothèses et risques.....	38
3.6 Viabilité et pérennité.....	40
4. Planning financier	41
5. Modalités d'exécution	43
5.1. La structure de gestion.....	43
5.2. Cadre légal et Responsabilités des parties	50
5.3 Gestion et responsabilités techniques	50
5.4. Gestion et responsabilités financières.....	51
5.5 Passation des marchés publics	54
5.6 Gestion de ressources humaines	54
5.7. Mécanismes d'approbation du DTF et mécanismes d'adaptation	55
5.8. Rapportage, suivi et évaluation.....	55
5.9 Clôture de la prestation	56
6. Ressources humaines	57
6.1 Composition de l'Unité de gestion du projet (UGP)	57
6.2 Equipe externe d'orientation et de suivi	58
7. Annexes	59
7.1. Cadre logique.....	60
7.2 Calendrier d'exécution.....	69
7.3 Profil des ressources humaines	73
7.4 Les acteurs du projet.....	78
7.5 Mécanisme d'approbation financière.....	81
7.6 Liste des abréviations.....	82

1 Analyse de la situation

La stratégie du Plan décennal de l'éducation et de la formation s'appuie, pour le domaine de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, sur un diagnostic du sous secteur réalisé en 2001 par le CIDE¹ et dont les constats sont considérés être globalement toujours d'actualité. Ce diagnostic a relevé les principales contraintes de développement du sous secteur dans ces deux composantes, enseignement technique et formation professionnelle.

Plus spécifiquement, l'enseignement technique dans sa situation actuelle n'est pas orienté de manière à faire acquérir des compétences opérationnelles sur le marché du travail

En ce qui concerne la formation professionnelle, elle vise à préparer à l'entrée dans la vie active en faisant acquérir aux élèves les connaissances, aptitudes et compétences théoriques et pratiques nécessaires à la maîtrise et à l'exercice d'un métier déterminé

Le sous-secteur fait face à un déficit énorme en formateurs. Le sous-secteur, toutes spécialités confondues, ne comptait en 2001, au niveau des établissements publics, qu'environ 600 formateurs dont plus de la moitié sont de l'Economie familiale et sociale. En 2003 le sous secteur comptait 234 PES; 155 PEM; 352 METP; 25 instituteurs ; 268 vacataires ; 167 contractuels, soit un total 1.101 formateurs

L'avènement de l'enseignement technique féminin procède de la volonté de l'Etat de promouvoir les jeunes filles n'ayant pas pu accéder au cycle secondaire général, en leur dispensant un enseignement pratique indispensable à la bonne occupation de leur espace de vie. Ce qui explique la création dès 1960 des Centres d'enseignement technique féminin (CETF).

L'objectif des CETF était de préparer les élèves à un ensemble d'aptitudes techniques qui les prédisposaient à la fois, à mener une vie familiale saine, à être des agents de production et à influencer positivement sur les habitudes sociales de leur environnement immédiat.

La volonté du gouvernement du Sénégal à développer l'enseignement technique et la formation professionnelle se manifeste à travers son Budget Consolidé d'Investissements (BCI) 2006 où est notamment prévue la construction d'un CRETF à Kaolack. Le Ministère technique en charge du sous-secteur de la formation professionnelle, a engagé la réhabilitation des établissements pour les rendre conformes aux objectifs dans le BCI de l'année 2007

Ce sous-secteur correspond aussi aux priorités de la coopération belge bilatérale dans le secteur de l'éducation (ensemble avec la formation des formateurs et l'éducation de base). L'intervention FORPROFEM s'insère dans le Plan Régional de Développement Intégré (PRDI) qui a élaboré des axes prioritaires pour chaque région, entre autres : la promotion de la femme à Diourbel, l'appui aux métiers à Kaolack et l'appui au secteur touristique à Fatick

¹ CIDE = Consortium international pour le développement de l'éducation, Université de Montréal, Montréal, Canada

2. Orientations stratégiques de l'intervention

2.1 NATURE ET AXES DE L'INTERVENTION

Le projet veut améliorer les chances pour les bénéficiaires – les filles et femmes dans les 3 régions de Diourbel, Fatick et Kaolack dans l'intérieur appauvri du Sénégal – de s'insérer dans un marché d'emploi difficile, par des formations qualifiantes longues ou courtes qui s'orientent aux besoins et potentialités de s'engager dans des activités génératrices de revenus, comme :

1. La production d'habillements, en passant par la formation en couture
2. La production d'aliments et la prestation de services dans des restaurants, auberges et hôtels, à travers une formation en restauration-cuisine et service
3. Le service de coiffure
4. La production de produits artisanaux
5. La prestation de services de santé, après une formation en techniques de collectivité / santé.

Le projet s'articule autour de 4 Résultats, qui correspondent à 4 volets clairement distincts : 1) Insertion, 2) Programmes de formation, 3) Gestion des Centres de formation, 4) Formation des formateurs et gestionnaires.

RÉSULTATS

1) VOLET 1: *ORIENTATION ET INSERTION* (Résultat 1: Des dispositifs d'accompagnement des sortantes vers l'emploi et une activité génératrice de revenus sont expérimentés et opérationnels.)

Le travail sur le Résultat 1 permettra d'explorer les pistes les plus prometteuses pour l'insertion des filles et femmes sortantes de la formation. Il s'agit d'un procès action-recherche : en cherchant des opportunités d'insertion, avec l'appui de l'alliance multipartenaire qui entoure chaque centre, on réussira de placer quelques filles et femmes. Leur accompagnement sur une période plus étendue, conjointement avec l'effet « alumni association » = d'appartenance à un collectif de filles et femmes qui s'identifient avec « leur » centre « mère » permettra de construire des relations de confiance qui devront se délier sur le temps, pour ne pas aboutir à une dépendance.

L'existence d'un fond de garantie et l'accompagnement par des professionnels du domaine et des enseignants, constituent des éléments positifs pour la réussite, sans toutefois constituer une garantie.

L'intervention liera la formation professionnelle féminine au domaine du micro-financement par une stratégie de obtention de crédits et une disponibilité des services financiers permettant un accès flexible aux bénéficiaires visées.

2) VOLET 2 : *ADÉQUATION DES PROFILS PROFESSIONNELS ET DES PROGRAMMES DE FORMATION AUX BESOINS ET POTENTIALITÉS DU MARCHÉ* (Résultat 2: Les programmes existants seront plus adéquats aux besoins et potentialités du marché.)

Les programmes de formation doivent partir de profils professionnels = de descriptions réalistes du travail que font les gens qualifiés (maîtres-artisans, techniciens etc.) qui exercent le métier de couturier/ère, de cuisinier/ère ou d'un traiteur même modeste, d'une employée dans un hôtel ou une auberge etc. Les programmes doivent préparer pour ces métiers, avec des explications systématiques et beaucoup d'exercices pratiques organisés dans le temps. En outre, les programmes doivent contenir des composants qui préparent pour une activité économique : comment calculer le prix de vente d'un produit, une heure de travail dans un salon de coiffure etc. Mais aussi : comment chercher un emploi, comment faire une étude de marché rapide et simple. Ceci combiné avec un renforcement de la personnalité, parce que ce ne sont pas nécessairement des filles entre 13 et 18 ans qui ont décroché leurs études qui auront l'initiative pour devenir entrepreneuses à un an ou deux ans après ayant terminé leur formation. Chaque élément de la formation doit déjà intégrer les notions de base du futur travail rémunéré, mais il doit aussi inciter à une réflexion autonome sur ses propres capacités et potentiels.

3) VOLET 3 : GESTION DES CENTRES (Résultat 3 : Les centres de formation féminine seront plus performants dans leur gestion et mieux insérés dans leur environnement local et régional, grâce à des collaborations multiples avec les autres CRETF et CETF, les autorités, les chambres de métiers, du commerce, de l'industrie et d'agriculture, les mutuelles d'épargne et de crédit et les associations féminines et autres organisations de base).

Les centres doivent agir comme des entités autonomes, même s'ils gardent leur statut d'institutions publiques sous tutelle d'un ministère du gouvernement national. Elles ont le droit de générer des ressources propres, par la collecte de droits d'inscription et de mensualités, mais aussi par la vente de produits et de services. Comme ce n'est pas une entreprise privée, la directrice ou le directeur a la responsabilité de rendre compte sur les moyens qui lui sont confiés. Transparence et partenariat sont les mots-clé. Un centre bien géré peut construire de la confiance chez ses partenaires, ce qui facilite une partie de la grande tâche de l'insertion. Un centre reconnu ou même prestigieux a plus de chance de placer ses sortantes qu'un autre qui mène une vie en marge de la collectivité.

4) VOLET 4 : FORMATION CONTINUE ET MISE À NIVEAU PERMANENTE DES INTERVENANTS (Résultat 4 : Les personnels des centres (3 CRETF et 6 CETF) seront plus compétents et actifs, grâce à l'instauration d'une culture d'actualisation et de formation continue permanente, ainsi que des échanges et apprentissages mutuels entre les personnels des centres établis dans les 3 régions est au sein du secteur METFP en général.)

Ce quatrième volet ou résultat est au service des trois précédents : Il qualifie les intervenants de la manière qu'ils évoluent d'une manière plus ouverte, consciente, responsable, efficiente et efficace. Il s'agit moins de la formation continue technique spécifique « sanctionnée » par un diplôme et plus d'une animation pour que chacune et chacun puisse évoluer d'une façon plus adaptée au service des bénéficiaires, des filles et femmes qui ont souvent des grandes difficultés de trouver une activité rémunérée et une reconnaissance dans la société. Les enseignant(e)s ne peuvent pas tout faire, mais elles et ils sont des « instruments » vivant pour rendre la formation et la transition vers le travail un processus vécu comme une ouverture, une investissement, une expérience majoritairement positive qui aide à construire une personnalité à la fois forte et responsable.

Le projet ne peut pas tout faire, il y a des risques, il y a des obstacles hors de son influence. Il prend vie, si les personnes en charge le comprennent comme une chance de se confirmer comme professionnels, un défi vis-à-vis des maintes contraintes et même conflits qui peuvent surgir et la possibilité d'accomplir une tâche dont l'issue est « imprévisible » au départ.

2.2 BÉNÉFICIAIRES²

BÉNÉFICIAIRES DIRECTS

Les bénéficiaires directs de l'intervention sont :

1. Les jeunes filles sénégalaises inscrites à la formation et préparées pour l'insertion et accompagnées durant le processus de leur insertion
2. Les femmes sénégalaises participant aux formations courtes et modularisées

Cette population est principalement composée des catégories suivantes :

1. Des filles ayant quitté l'école à la fin de l'enseignement primaire
2. Des filles ayant terminé les études de 4ème du cycle moyen
3. Des femmes possédant des bases limitées d'enseignement formel (« analphabètes »)

BÉNÉFICIAIRES INDIRECTS

Les bénéficiaires indirects sont :

1. Les directrices et directeurs ainsi que les comptables-matières des 9 centres, dans la mesure où elles/ils participeront aux actions du projet (formation des formateurs, formations en gestion, analyse du marché de travail, gestion du pôle d'insertion, suivi des stagiaires et sortants etc., représentation du centre à l'extérieur) ;
2. Les enseignants dans les centres de formation, par des actions de formation continue, des stages et le travail en réseau
3. Les professionnels du METFP, des IA des 3 régions et des IDEN des 6 départements
4. Populations installées dans l'environnement des sites d'implantation des 3 CRETF et 6 CETF. Ces populations bénéficieront de la prestation de services par les centres. En outre, elles bénéficieront à terme de l'impact des formations sur l'économie locale, par l'intermédiaire des travailleurs et professionnels formés ;
5. Les familles des personnes formées grâce à l'augmentation de leurs revenus ;

² Adapté sur base du rapport d'identification, p. 24

6. Les travailleurs des entreprises et groupes de travailleurs indépendants qui bénéficieront des compétences et qualifications des nouveaux formés, grâce aux nouveaux emplois générés ainsi de l'augmentation de leurs revenus;
7. Les personnels et membres des chambres de métiers et de commerce, agriculture et industrie ainsi que des mutuelles d'épargne et de crédit, par leur participation aux actions menées en réseau : incitation de développement au niveau régional, départemental et local;
 - Etudes et statistiques du marché d'emploi
 - Base de données de :
 1. La demande de qualifications, y compris les entreprises, coopératives et autres entités productives : agri-élevage et mines, métiers, artisanat et industrie, services de tourisme, financiers, de santé et autres
 2. L'offre de formation ;

Les éventuels agents du secteur éducation chargés de l'orientation scolaire et du conseil sur les parcours éducatifs et professionnels ainsi que les passerelles entre école, formation professionnelle et le marché de travail.

2.3 LES ORGANISATIONS PARTENAIRES

L'intervention cherchera des synergies avec différents partenaires, surtout avec des acteurs qui ont établi une certaine autorité dans le domaine de la formation professionnelle de la région visée. Ces acteurs spécifiques sont entre autres :

APEFE

Des liens sont aussi possibles avec les actions menées par l'APEFE, l'Association pour la promotion de l'éducation et de la formation à l'étranger, promue par la région belge de Wallonie-Bruxelles. L'APEFE intervient depuis longtemps dans les domaines de la formation continue et initiale du personnel enseignant, notamment du secondaire général et technique. Elle peut ainsi offrir de l'expertise dans le développement de programmes de formation, ci-inclus l'approche par les compétences, notamment dans le domaine de la couture et de la transformation de produits alimentaires et de production locale de bio-carburants . L'APEFE inscrira ses actions dans une programmation pluriannuelle qui présenteront une cohérence au niveau des stratégies d'intervention.

Par ailleurs APEFE articulera ,dans le cadre de son programme pluri-annuel, son intervention avec FORPROFEM notamment sur le aspects liés à la formation des formateurs à l'ENFEFS destinée au CETF.

PROGRAMME D'APPUI À LA MICROFINANCE

Les deux nouveaux projets d'appui à la micro finance et à la micro assurance santé dans les trois régions Diourbel-Fatick-Kaolack sont en phase de préparation. Une synergie avec le projet de formation professionnelle féminine est envisageable surtout dans le domaine du micro crédit en partenariat avec des structures telles que les Mutuelles d'épargne et de crédit.

APPUI AU SYSTÈME DE SANTÉ DANS LES RÉGIONS MÉDICALES DE KAOLACK ET FATICK. :

Une synergie sera cherchée avec les actions du projet ASSRMKF .

L'école de maintenance médicale de Diourbel, appuyée par la coopération allemande, est aussi un partenaire potentiel pour l'instauration d'un système de maintenance dans les CRETF et CETF.

PROJET SEN 018

Ce projet est appuyé par la coopération technique du Grand-Duché de Luxembourg qui est des seules interventions de coopération internationale dans le même sous-secteur de la formation professionnelle féminine.

Ce projet se situe au Nord du Sénégal et il couvre les deux régions de St. Louis et Matam. Il a apporté au même groupes cibles, les filles et femmes des deux régions, une offre de formation modernisée, dans des espaces nouveaux (à Dagana, Podor et Matam) ou aménagés et élargis (à St. Louis) et dotés d'équipements nouveaux et performants. Il donnera lieu à une collaboration au niveau des échanges de formation des formatrices

Il est à noter aussi que l'intervention examinera toutes les possibilités d'y impliquer des acteurs privés ,spécialisés dans la formation professionnelle dans la région visée.

2.4 LA LOCALISATION DE L'INTERVENTION

Une Unité de gestion du projet (UGP) sera mise en place et basée à Kaolack au sein d'un bâtiment mis à sa disposition par le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ou la Gouvernance de la région de Kaolack. A défaut de la mise à disposition d'un local convenable, un bail pourrait être contracté par le projet La formation professionnelle féminine devra se focaliser sur les trois régions de Diourbel, Fatick et Kaolack.

Les raisons qui justifient la proximité de l'UGP sur le terrain, sont les suivantes :

- Appui à la politique nationale de décentralisation
- Contribution au développement économique des villes et régions à l'intérieur du pays et surtout dans le triangle Diourbel-Fatick-Kaolack
- Correspondance avec la structure multi-partenaire, sur laquelle se construit le projet
- Saisie des synergies avec les autres projets bénéficiant d'un appui par la coopération belge : futur projet d'appui à la micro-finance et projet santé (« appui aux systèmes de santé des régions médicales de Kaolack et de Fatick » - « projet ASSRMKF »)

Les travaux de construction et d'aménagement seront confiés à l'AGETIP Sénégal, l'Agence d'exécution des travaux d'intérêt public qui possède une bonne capacité d'exécution.

3. Planification opérationnelle

Objectif global

L'objectif général du projet est maintenu dans sa formulation initiale (mission d'identification de juillet 2005 et Convention spécifique, signée le 27 novembre 2005).

Objectif global (objectif supérieur)

L'insertion professionnelle féminine des populations dans les régions de Diourbel, Fatick et Kaolack est améliorée.
--

L'objectif global découle de la stratégie telle qu'inscrite dans le Plan décennal de l'éducation et de la formation. La formation professionnelle est la deuxième priorité dans le plan d'action du secteur éducation-formation, après l'enseignement primaire.

Objectif spécifique

L'objectif spécifique du projet est aussi maintenu tel que formulé au courant de la mission d'identification et ensuite inscrit à la « Convention spécifique » signée par les deux gouvernements.

Objectif spécifique (objectif de projet)

Les capacités de formation et d'accès à l'emploi des structures de formation professionnelle féminine des trois régions de Diourbel, Fatick et Kaolack est améliorée.
--

Cet objectif spécifique prend en compte l'employabilité des filles et femmes sortantes des centres d'enseignement technique féminin des trois régions de Diourbel, Fatick et Kaolack.

3.1. RÉSULTATS

Les 4 résultats suivants sont issus des maintes réunions durant la mission de terrain et de la discussion lors de l'atelier de validation, ainsi que de la réunion restreinte qui l'a suivie, le mardi 7 mars 2006.

RÉSULTAT 1

Résultat 1

<u>Volet Orientation et insertion (« pertinence »)</u>

Des dispositifs d'accompagnement des sortantes vers l'emploi, l'auto emploi et une activité génératrice de revenus sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (3 CRETF et 6 CETF).

RÉSULTAT 2

Résultat 2
<u>Volet Profils professionnels et programmes de formation (« qualité »)</u>
Les programmes de formation existants seront mieux adaptés aux besoins et potentialités du marché, grâce à leur orientation sur les compétences pratiques et transversales ainsi qu'une meilleure interaction avec la demande.

Filières de formation : restauration, couture, artisanat, coiffure, nettoyage, paramédical, transformation agro-alimentaire, réparation et entretien d'équipements électriques-électroniques et d'informatique.

Formations longues = 3 ans et formation courtes = modulaires. Les programmes de formation non-CAP seront transformés en modules. Les programmes de formation seront enrichis de modules transversaux (renforcement de la personnalité, recherche d'emploi, entrepreneuriat), de phases de formation pratique et de stage, en différenciant selon les niveaux « CAP » et « attestation » (lien avec le Résultat 1 – pôle d'insertion)

RÉSULTAT 3

Résultat 3
<u>Volet Gestion des centres</u>
Les centres de formation féminine seront plus performants dans leur gestion et mieux insérés dans leur environnement local et régional, grâce à des collaborations multiples avec les autres CRETF et CETF, les autorités, les chambres de métiers, du commerce, d'industrie et d'agriculture, les mutuelles d'épargne et de crédit et les associations féminines et autres organisations de base.

RÉSULTAT 4

Résultat 4
<u>Volet Formation continue et mise à niveau permanente des intervenants</u>
Les personnels des centres (3 CRETF et 6 CETF) seront plus compétents et actifs, grâce à l'instauration d'une culture d'actualisation et de formation continue permanente, ainsi que des échanges et apprentissages mutuels entre les personnels des centres établis dans les 3 régions et au sein du secteur METFP en général.

3.2. ACTIVITÉS 3

Résultat 1
Volet Orientation et insertion (« pertinence »)
Des dispositifs d'accompagnement des sortantes vers l'emploi, l'auto-emploi et une activité génératrice de revenus, sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (3 CRETF et 6 CETF).

Activité 1.1
Mettre en place un «pôle d'information, d'orientation et d'insertion» dans chaque centre: Base de données, information sur ONFP, FONDEF, PPIP, conventions avec partenaires

Déterminer sa localisation: soit dans le bureau de direction, soit dans l'espace alloué au Centre de documentation. Développer un manuel de procédures (expertise), responsable: coordinateur de projet et directeur de centre.

Tâche 1.1.1

Le chef d'établissement désigne un enseignant comme responsable du pôle d'insertion (à temps partiel). Un groupe d'autres enseignants intéressés dans cette activité appuiera le responsable.

Tâche 1.1.2

Développer un manuel de procédures pour le fonctionnement du pôle d'insertion.
Moyens : honoraires

Tâche 1.1.3

Acheter ordinateur (utilisation exclusive pour le pôle d'insertion).

Moyens : équipement

Tâche 1.1.4

Introduire un registre des partenaires (responsable pôle). Moyens : fournitures

Activité 1.2
Observer le marché de l'emploi – « Baseline Study » dans les trois régions selon les « bassins d'emploi » (Diourbel-Gossas-Mbacké-Touba ; Fatick-

³ Les activités et tâches formulées ci-dessous sont données à titre indicatif. Elles ont servi de base pour établir le budget détaillé et global. Les gestionnaires du projet établiront dans les plans de travail annuels les activités et tâches spécifiques et alloueront les ressources selon les priorités accordées entre les partenaires.

Foundiougne, Kaolack-Gossas-Kaffrine-Nioro) pour détecter les besoins et potentiels du marché

Tâche 1.2.1

Le personnel désigné par le directeur / la directrice collaborera à la "Baseline Study" pour l'ensemble des pôles d'insertion (9 centres, 1 responsable, 1 enseignant social, 1 couture, 1 restauration, 1 directrice) fera ce travail. La mission de suivi externe y participe.

Réaliser des études de marché multisectorielles par lieu d'implantation de chaque centre (municipalité-département).

L'UGP dresse les termes de référence avec la collaboration des responsables des pôles d'insertion des 9 centres.

Rechercher les informations disponibles à l'institut des statistiques nationales, la Gouvernance, la Préfecture et la Municipalité, la Chambre des Métiers et la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture. Rechercher des informations sur les organisations d'émigrants de la région vivant à l'étranger., pour détecter d'éventuels potentiels d'investissement.

Chapitres de la "Baseline Study" : 1) l'observation du marché) de l'emploi - avec comme produit un document par centre éclaté en filières (informations recueillies auprès de la mairie, la CCIA, la CdM, les Mutuelles d'épargne et de crédit, les Groupements de promotion féminine, 2)l' orientation des élèves et 3) les méthodes d'insertion.

Moyens : Recruter deux personnes ressources, formation-action de cinq jours 10 personnes x 9 centres x 6 jours. Transport, hébergement, restauration au centre d'accueil (directrice, comptable-matières, 2 enseignants par filière x 4 filières)

Tâche 1.2.2

Etablir pour chaque lieu d'implantation d'un CRETF ou CETF la liste des secteurs les plus porteurs de chaque localité (le pôle d'insertion avec les partenaires)

Tâche 1.2.3

Publier la « Baseline Study » Moyens : frais de reproduction

Tâche 1.2.4

Organiser des réunions de concertation et partage d'expériences. 1 fois la première année, 2 fois les deux années suivantes. 45 personnes x 5 rencontres, sans logement + 5 personnes externes par région x 5 jours

Moyens : restauration, transport

Activité 1.3

Mettre en place une base de données qui contiendra l'information suivante : fiche élève lors de la première inscription, nombre d'élèves inscrits (selon les filières et niveaux = années de formation), formation longue et formation modulaire, fiches individuelles pour chaque ancienne élève, information sur l'insertion ou non-insertion, nombre de plans d'affaires ayant reçu un financement, pourcentage d'entreprises

existantes après 1 an et après 3 ans.

Tâche 1.3.1

Elaborer fiches d'identification des élèves et sortantes (responsable et enseignants du pôle, sans honoraire).

Tâche 1.3.2

Commander fiches à l'imprimerie.

Moyens : fournitures

Moyens : transport, restauration

Activité 1.4

Mettre en place un mécanisme de fonds de garantie.

Tâche 1.4.1

Lancer un appel d'offres pour sélectionner une entité financière.

Tâche 1.4.2

Sélectionner une entité financière: Comité de suivi sur base d'une évaluation technique des offres.

Tâche 1.4.3

Etablir un contrat entre l'institution financière et la structure responsable de la gestion des fonds (UGP).

Tâche 1.4.4

Fixer les critères et les modalités de décaissement (Cahier de charges et procédures de fonctionnement du fonds).

Tâche 1.4.5

Recruter et suivre expertise qui élabore le cahier de charges et les procédures de fonctionnement. Moyens : honoraires.

Moyennes : 5 jours de travail d'expert

Fonds de garantie de 100.000 euros

Activité 1.5

Accompagner les stagiaires

Pour chaque élève un stage de 15 jours après la première année et 1 stage de 1 mois après la deuxième année.

Tâche 1.5.1

Développer le système de suivi et évaluation (identification de places de stage, fréquence de suivi, résolution de conflits, qualités des stages, évaluation des stages, conditions de travail des stagiaires, motivation, « âme », feedback des entreprises)

Tâche 1.5.2

Etablir des fiches de suivi.

Tâche 1.5.3

Organiser des stages pour les élèves en formation.

Tâche 1.5.4

Confectionner les cahier de stage pour le suivi des stagiaires.

Moyens : fournitures

Tâche 1.5.5

Les membres du pôle visitent les entreprises. Transport des membres du pôle d'insertion. Forfait par an x 3.

Moyens : transport

Tâche 1.5.6

Identifier les postes de stage.

Tâche 1.5.7

Identifier les maîtres de stage.

Tâche 1.5.8

Informier et former les maîtres de stage dans les entreprises.

Tâche 1.5.9

Gérer les fiches de suivi.

Tâche 1.5.10

Allouer des bourses de stage aux élèves, transport inclus. 1 stage de 15 jours après la première année et 1 stage de 1 mois après la deuxième année.

Moyens : bourses

Activité 1.6

Accompagner les sortantes individuelles et les groupes de sortantes, ci-inclus les GIE :

Suivi plan d'affaires, mise en contact avec des entités de conseil professionnel et les Mutuelles d'épargne et de crédit et autres organisations pertinentes, association des sortantes et élèves (voir A 1.7).

Tâche 1.6.1

Chercher les opportunités d'emploi des sortants dans les entreprises, coopératives, services municipaux etc.

Tâche 1.6.2

Sensibiliser les sortantes à se regrouper en coopérative et à la création d'entreprise, accompagnement et collaboration avec des services spécialisés à l'auto-emploi et à l'épargne-crédit.

Tâche 1.6.3

Créer une base de données des sortants, régulièrement mise à jour.

Tâche 1.6.4

Les enseignants formés par les formateurs externes en gestion d'entreprise (plan d'affaires, étude de marché etc.) formeront les filles durant leur formation (formations longues = 3 ans) et formations courtes = modulaires.

Tâche 1.6.5

Les enseignants formés sous Résultat 4, Activité 4.1, assureront aussi le suivi des filles qui créent leurs entreprises (individuellement ou collectivement). Méthode de formation-action. Suivi: 1 enseignant par filière formé en entrepreneuriat visite les filles 1 fois par semaine sur 3 ans sur leur lieu de travail. Réunions d'échanges, animées par la personne responsable du pôle d'insertion. Une réunion par mois sanctionnée par un PV dressé par 1 enseignant membre du pôle, contrôlé par le responsable du pôle d'insertion, suivi régulier par la directrice qui elle-même garde l'original du PV en archive (sur papier et électronique).

1 enseignant par filière x 3 filières (couture, coiffure, restauration) x 9 centres x 52 semaines x 3 ans. Rapport de visite sur carnet et enregistrement dans l'ordinateur du pôle d'insertion.

Moyens : transport, fournitures

Tâche 1.6.6

Les enseignants de la filière technique de collectivité - santé suivront les filles en stage et déjà recrutées 1 fois par semaine dans les structures de santé (case de santé, poste de santé, hôpital). Si le lieu de travail est proche du centre, 1 visite par semaine, si le lieu est éloigné (à partir de 20 km), 1 fois par mois. La plus grande distance est équilibrée avec la moindre fréquence des visites.

Moyens : transport, fournitures

Tâche 1.6.7

Les professionnels en appui aux entreprises appartenant à la Chambre de Métiers et à la CCIA visiteront régulièrement les filles sur leurs postes de travail et ils participeront aux réunions. Ils dresseront un rapport de visite, une copie sera archivée au pôle d'insertion et chez la directrice du Centre.

Moyens : indemnité et transport

Activité 1.7

Dynamiser l'association des filles et femmes sortantes

Dynamiser l'association des élèves et sortantes (servir de plaidoyer, participation à des foires etc., utiliser le réseau des sortants comme instrument d'émulation et comme levier pour la recherche des places de stage)

Tâche 1.7.1

Organiser des sessions de formation en entrepreneuriat et études de marché. Ces formations seront assurées par les enseignants en gestion. Invitation d'intervenants externes. Journées de formation et conseil en entrepreneuriat. Formation de 5 jours par centre par an sur 3 ans.

Moyens : indemnité et transport

Tâche 1.7.2

Organiser le bureau et le calendrier d'action de l'association.

Activité 1.8

Accompagner les différentes méthodes et mesures d'insertion : contrat avec une institution d'enseignement et de recherche dans le domaine de la gestion
--

Tâche 1.8.1

Formuler les termes de référence pour l'étude:

Tâche 1.8.2

Formuler le cahier de charge pour l'appel d'offres.

Tâche 1.8.3

Lancer l'appel d'offre et sélectionner la meilleure offre.

Tâche 1.8.4

Exécuter l'étude.

Moyens : forfait étude

Tâche 1.8.5

Superviser le progrès de l'étude.

Tâche 1.8.6

Formuler le rapport préliminaire.

Moyens : forfait étude

Tâche 1.8.7

Organiser des ateliers de restitution.

Moyens : forfait étude

Tâche 1.8.8

Formuler le rapport final.

Moyens : forfait étude

Tâche 1.8.9

Publier le rapport final.

Moyens : forfait étude

Activité 1.9
Mettre en place et gérer les ateliers de transition : partenariat avec des artisans locaux, les chambres de métiers et les syndicats des hôteliers et des restaurateurs ; plan d'affaires, comptabilité, étude de marché, production et commercialisation

Tâche 1.9.1

Etude de marché: Groupe de travail de 5 personnes: Chambre de métiers, syndicat des hôteliers, tailleurs, styliste / cuisiner / tailleur, 1 enseignant par filière. Coût pareil pour toutes les filières. Pour une filière 5 jours dans la région = 5 x 5 personnes-jours.

Honoraire par jour pour les personnes externes. 4 domaines par centre = 36 domaines-centres.

Moyens : honoraires, transport, per diem

Tâche 1.9.2

Plans d'affaires. Formation de formateurs, 1 formateur consultant en gestion de micro entreprises par centre, provenant de la Chambre de métiers, la Chambre de CIA et de la Mutuelle d'épargne et de crédit. 9 centres x 15 jours par plan d'affaires. 1 fois par centre x 9 centres x 15 jours x 3 ans

Moyens : honoraires, transport, restauration

Tâche 1.9.3

Installer la gestion de l'équipement. Etablir un inventaire des équipements. 1 formation Excel en gestion des équipements pour 5 personnes par centre x 9 centres. 5 jours. 45 personnes x 5 jours dans un centre.

Moyens : honoraires, transport, restauration

Tâche 1.9.4

Installer un système d'entretien des équipements avec échéancier. Une expertise extérieure. Un contrat avec 3 personnes par région sur une durée de 3 ans.

3 jours par centre par an x 4 domaines : froid (réfrigérateurs, congélateurs, climatiseurs), couture (machines à coudre électriques et mécaniques), cuisine (cuisinières), 3 jours x 9 centres x 4 filières x 3 ans.

Moyens : honoraires

Tâche 1.9.5

Installer un système de gestion financière et la gestion des consommables: matière d'œuvre pour restauration, couture, artisanat, coiffure. Une formation en gestion de consommables, 5 jours 2 personnes (directrice et comptable matières) tous les 9 centres ensemble. 1 expert externe comme formateur.

Moyens : honoraires, transport, hébergement, restauration

Résultat 2**Volet Profils professionnels et programmes de formation (« qualité »)**

Les programmes de formation existants seront mieux adaptés aux besoins et potentialités du marché, grâce à leur orientation sur les compétences pratiques et transversales ainsi qu'une meilleure interaction avec la demande.

Filières de formation: restauration, couture, technique de collectivité, artisanat. Formations longues = 3 ans et formations courtes = modulaires. Les programmes de formation non-CAP seront transformés en modules. Tous les programmes de formation seront enrichis de modules transversaux (renforcement de la personnalité, recherche d'emploi, entrepreneuriat), de phases de formation pratique et de stage, en différenciant selon les niveaux « CAP » et « attestation » (lien avec le Résultat 1 – pôle d'insertion – Volet *Orientation et insertion*)

Activité 2.1

Définir les profils professionnels conjointement avec les partenaires régionaux et locaux (p.e. méthode DACUM), pour bien cibler les formations longues et modulaires

Filières: restauration et couture dans les 9 centres ; nouvelles filières: coiffure, technique de collectivité – santé, dans l'avenir réparation et entretien d'équipements électriques ? – machines à coudre, réfrigérateurs, congélateurs – électroniques – photocopieuses, fax – et d'informatique – PC et périphériques ; cours de nivellation pour harmoniser les niveaux d'entrée en première année du CAP : repêcher les élèves des niveaux de 6ème et de 5ème; modules de formation en pâtisserie, transformation de fruits en jus et confitures

Tâche 2.1.1

Organiser des ateliers de détermination des profils professionnels pour les domaines prioritaires : couture, restauration, coiffure et technique de collectivité / santé. Les praticiens ont la priorité, pas leurs chefs hiérarchiques, pour bien définir les tâches et le niveau de perfection requis

Personnes ressources pour les formations modulaires autres que les 4 filières standard: coiffure, transformation de fruits etc.: 2 personnes par module x 5 modules

Ateliers avec des techniciens et professionnels externes, facilitateurs méthode DACUM ou autre méthode similaire à coût réduit = temps réduit à 1.- 3 jours par profil professionnel

Moyens : honoraires, transport, restauration

Tâche 2.1.2

Formuler le profil professionnel qui servira comme base et point de départ pour déterminer le curriculum et pour dresser le programme de formation longue et modulaire.

Activité 2.2

Adapter les programmes de formation et les curricula pour les formations CAP et les modules des formations courtes et ciblées, augmenter les séances pratiques et inclure les stages

Tâche 2.2.1

Prendre connaissance des curricula et modules de formation existants (UGP - coordinateur de projet et expert insertion): Supports de formation disponibles au Sénégal, dans la sous-région, en Europe et au Canada. Projet SEN 018 METFP-Luxembourg, BIT, APEFE, Coopération française, GTZ-Crystal, Canada, Suisse romande

Tâche 2.2.2

Adapter les curricula et modules de formation: appel a un expert en élaboration de programmes de formation pour élaborer les curricula en fonction des filières pour l'ensemble des centres.

4 experts = 1 par filière pour les filières de: restauration, couture, coiffure, technique de collectivité – santé (entretien de textiles ou de la maison): 15 par filière. Tester et évaluer entre enseignants et l'expert, 2 jours pour l'expert.

Moyens : honoraires

Tâche 2.2.3

Elaborer les modules de formation autonomes, afin de réduire la durée de formation de certaines spécialités. Cette stratégie permet d'augmenter la capacité d'accueil et d'effectivité des centres ; par exemple : module de formation des techniciennes de

surface, module de formation en entretien des textiles, module de formation de transformation des fruits et légumes etc.).

Etablir des partenariats avec des centres de formation privés qui travaillent dans les mêmes filières ou dans des domaines similaires (Ndem, Niakhar, autres), production conjointe de modules.

Modules : Pâtisserie, cuisine, transformation des fruits et des légumes, technologie des textiles, entretien maison, travail manuel, teinture ETC. Chaque module fera l'objet d'une offre.

Développement d'un module 10 jours x 6 personnes par module x 10 modules, 2 personnes par région, 80.000 F CFA = 120 euro par jour de travail

Moyens : honoraires

Tâche 2.2.4

Tester et évaluer les modules de formation, entre enseignants et l'expert. Les 4 experts se réuniront durant 2 jours avec 3 enseignants leaders dans chaque filière. Le résultat sera documenté et présenté à la commission nationale de restructuration des CRETF et des CETF.

Production et reproduction des supports 4 filières x 9 centres x 2 copies (photocopies ou documents imprimés)

Moyens : honoraires, documentation

Tâche 2.2.5

Après approbation par la Commission nationale, démultiplier et appliquer les modules de formation dans les 9 centres. Les enseignants qui ont été formés formeront leurs collègues.

Reproduction des supports 4 filières x 5 exemplaires x 9 centres

Moyens : documentation

Tâche 2.2.6

Introduire les modules transversaux: renforcement de la personnalité, entrepreneuriat, groupements d'intérêt économique

Chercher des manuels existants et les reproduire: UGP et enseignants en gestion. Une enseignante (par exemple la vacataire informatique et gestion au CRETF de Kaolack) formera les autres enseignants en gestion et entrepreneuriat. Un professionnel du CESAG ou d'une autre institution similaire peut être appelé pour former les enseignants "option sociale" en développement de la personnalité. Durée de formation: 5 jours, avec application expérimentale en classe, dans les 3 niveaux de la formation longue et dans 3 modules de formation modulaire. Les enseignants appliquent dans leurs cours. Après 2 ans, tirer les leçons et négocier avec le METFP l'inclusion des trois domaines dans les curricula officiels du CAP.

Former tous les enseignants, séminaires de formation par région. Pour les formations courtes, inclure les modules dans les programmes de formation. 3 enseignants - 1 par

matière - formeront les autres, 1 formation par région x 5 jours. Moyens : transport, restauration, hébergement

Les personnes formées: pour chacune des 3 matières 2 enseignants par centre x 9 centres. 1 formation par région 5 jours.

Moyens : transport, restauration, hébergement

Tâche 2.2.7

Reproduire le matériel didactique 15 exemplaires x 3 matières x 9 centres. Négocier avec le METFP. Tâche de l'UGP. Résultat: attestations uniformes pour l'ensemble des centres CRETF et CETF. Participation des Chambres des Métiers aux examens. Perspective: attestation conjointe.

Moyens : documentation

Tâche 2.2.8

Etablir un partenariat avec les entreprises et structures, lieux de stage des filles : structures de santé, ateliers de couture, hôtels, restaurants, salons de coiffure, entreprises de nettoyage. Cette tâche est déjà couverte pour une partie sous l'activité A 1.5.

Activité 2.3

Equiper les ateliers de formation et les ateliers de transition (ci-inclus restaurants d'application) en fonction des filières retenues et des programmes de formation mis en place, équiper les Centres de documentation et les Pôles d'insertion

Ateliers : 1) Restaurant de transition, 2) Cuisine, 3) Atelier de couture, 4) Salon de coiffure 5) Atelier artisanat, 6) Centre de documentation, 7) Espace santé

Tâche 2.3.1

Dresser la liste des équipements et autres matériels ci-inclus des pièces de rechange, avec des prix estimatifs

Tâche 2.3.2

Prendre la décision finale sur la répartition des fonds disponibles pour l'équipement (concertation entre l'UGP et le bureau CTB).

Tâche 2.3.3

Préparer les Cahiers de charge et les Dossiers d'appel d'offres (UGP-CTB) Les commandes doivent inclure la formation dans l'utilisation des équipements! A inclure dans le cahier de charges et dans les prix d'offre.

Tâche 2.3.4

Analyser les offres et attribuer le marché (UGP-CTB).

Tâche 2.3.5

Réceptionner les équipements.

Tâche 2.3.6

Surveiller les travaux d'installation des équipements, vérifier les installations, lien avec la réception des ouvrages.

Tâche 2.3.7

Former les formateurs dans le fonctionnement et l'entretien des nouveaux équipements, ci-inclus les mesures de sécurité du travail et de protection de l'environnement

Deux enseignants par filière par centre iront pour une formation de 10 jours par an au Centre national de formation en maintenance hospitalière de Diourbel

Moyens : formation, hébergement, restauration

Activité 2.4

Construire et réaménager les ateliers, ci-inclus les ateliers de transition, les salles de classe en fonction des filières retenues et des programmes de formation mis en place, ainsi que les espaces pour le Centre de documentation et pour le Pôle d'insertion (sauf pour les Centres de Kaolack et Mbacké dont la construction est prévue au BCI 2007)

Le BCI 2007 prévoit des investissements pour construction des Centres Kaolack et Mbacké. Alors les fonds disponibles dans l'enveloppe "Construction et aménagement" des autres centres seront distribués selon une étude détaillée des modules (restaurant de transit, ateliers de couture et d'artisanat, salon de coiffure) seront alloués selon la logique 1) insertion, 2) formation, 3) ateliers de transit, 4) aménagement, 5) construction, 6) équipement.

Tâche 2.4.1

Faire une étude sur les espaces à aménager et à construire dans chacun des 9 centres, en fonctions des équipements à installer. 1 architecte expérimenté en construction de centres de formation professionnelle et en construction d'ateliers et 1 personne ressource du sous-secteur de formation professionnelle féminine (directrice / directeur de CRETF ou CETF) en "simulant" le point de vue de l'utilisateur et du public plus large. Présence de la directrice et de la comptable matière de chaque centre requise pour le jour de visite. Le rapport doit contenir un croquis et les spécifications techniques pour chaque centre.

Moyens : honoraires, complément de salaire, transport

Tâche 2.4.2

Préparer les Cahiers de charge (à charge de l'UGP, concertation avec la CTB)

Tâche 2.4.3

Analyser les offres pour les travaux de construction et de réaménagement et attribuer les marchés

Tâche 2.4.4

Surveiller les travaux, supervision de chef de chantier. Contrat séparé avec un bureau de contrôle.

Moyens : expertise

Tâche 2.4.5

Réceptionner les travaux - après 1 année réception définitive

Activité 2.5

Mettre en place un Centre de documentation dans chaque centre de formation. Le Centre de documentation fonctionnera partiellement comme Cybercafé,

L'espace Centre de documentation doit être séparé de l'espace Cybercafé pour être protégé. Supports de formation disponibles au Sénégal, dans la sous-région, en Europe et au Canada, modélisme, stylisme et mode etc.

Tâche 2.5.1

Le directeur / la directrice de chaque centre désigne les membres de l'équipe de gestion du Centre de documentation et du Cybercafé. Animation par la comptable matières ou le cas échéant l'adjoint du directeur / de la directrice. Le temps de travail nécessaire est pris en compte dans l'horaire obligatoire de chaque enseignant. La comptable matière établit un plan de présence pour la supervision du Centre de documentation et du Cybercafé.

Tâche 2.5.2

Equiper le Centre de documentation: 5 PC pour le Cybercafé et 1 PC pour le Centre de documentation pour les versions électroniques des manuels. 1 imprimante et 1 photocopieuse simple. Mobilier et climatiseur.

Moyens : équipement

Tâche 2.5.3

Collectionner systématiquement les manuels de formation en pédagogie, technologie des filières et matières transversales. Chercher des donations pour équiper une petite bibliothèque ouverte au public du quartier.

Tâche 2.5.4

Aménager l'espace Centre de documentation et Cybercafé.

Moyens : aménagement

Tâche 2.5.5

Acheter des manuels de formation.

Moyens : documentation

Activité 2.6

Etablir des partenariats avec des centres de formation privés qui travaillent dans les mêmes filières ou dans des domaines similaires (Ndem, Niakhar, autres) production conjointe de modules

Tâche 2.6.1

Le Centre de documentation du CRETF de Fatick sera ouvert aux personnels du Centre de formation de Niakhar. Le CETF de Bambey sera ouvert aux personnels du Centre artisanal de Ndem. Le CRETF de Fatick offrira des services de formation aux monitrices du Centre de formation de Niakhar. Le Centre artisanal de Ndem peut accueillir les stagiaires du CETF de Bambey et du CRETF de Diourbel (dans la filière d'artisanat – les couturières du Centre artisanal de Ndhem ont des problèmes avec la coupe sur patron.), surtout en stylisme-mode et design pour l'artisanat. Lien avec l'Institut coupe-couture et mode à Dakar.

Tâche 2.6.2

Appuyer journées de portes ouvertes conjointes.

Tâche 2.6.3

Appuyer concours de travaux de fin de formation - prix pour la meilleure élève de la filière enseignement technique féminine pour les trois régions Diourbel-Fatick-Kaolack. Cette initiative peut être élargie au niveau national si les autres participants sont pris en charge par d'autres financements.

Forfait 1 fois par an x 3 ans: organisation et prix: machine à coudre, des tisses, cuisinière, casque de coiffure, métier de tissage, lots d'ustensiles de cuisine.

Moyens : forfait prix

Activité 2.7

Développer et appliquer les modules transversaux : renforcement de la personnalité, recherche de l'emploi, entrepreneuriat

Tâche 2.7.1

Identifier des modules existants

Tâche 2.7.2

Déterminer le dosage adéquat pour chacune des 3 années des formations long terme ainsi que pour les formations courtes.

Tâche 2.7.3

Produire les supports, reproduction selon besoin.

Moyens : documentation

Tâche 2.7.4

Informier et former les enseignants (voir Résultat 4)

Activité 2.8

Orienter le projet selon l'objectif global et l'objectif spécifique: assistance technique externe assurant l'orientation et le suivi stratégique du projet). Une équipe de deux experts externes (1 international et 1 national) accompagnera le projet dès le démarrage jusqu'à la fin.

L'équipe donnera des orientations stratégiques et pourra assumer des formations ponctuelles durant ses missions. 4 missions sont prévues:

1. La première : au début pour permettre que l'équipe participe a) à l'atelier de planification et b) à la « Baseline Study » dont elle proposera la méthodologie
2. La deuxième : vers la fin de la première année
3. La troisième : 1 mois avant l'évaluation à mi-parcours et
4. La quatrième : 3 mois avant la fin du projet.

La troisième mission pourra coïncider avec l'évaluation interne du projet qui précède l'évaluation (externe) à mi-parcours.

Entre les missions : prise de connaissance des rapports du projet et communication-conseil à distance, mise en contact avec des organisations internationales dans le domaine de la formation et de l'emploi, recherche de documentation.

Moyens : 4 missions de suivi de 15 jours chacune + 3 jours pour rédiger un rapport de mission avec des recommandations pour la phase suivante.

Mode de sélection : cette mission pourra être confiée à une équipe de deux experts-consultants. Au moins un des deux experts devra être une femme. L'expert national devrait connaître de sa propre expérience le sous-secteur de la formation professionnelle féminine au Sénégal, afin de pouvoir servir comme pont d'accès lors des ateliers de discussion et d'orientation avec les acteurs du projet et les partenaires. Chaque mission devrait avoir un thème focal.

L'expertise internationale de la mission d'orientation et de suivi sera assurée par l'expert sectoriel thématique de la CTB au niveau siège ou régional.

Résultat 3

Volet Gestion des centres

Les centres de formation féminine seront plus performants dans leur gestion et mieux insérés dans leur environnement local et régional, grâce à des collaborations multiples avec les autres CRETf et CETf, les autorités, les chambres de métiers, du commerce, d'industrie et d'agriculture, les mutuelles d'épargne et de crédit et les associations féminines et autres organisations de base.

Activité 3.1

Elaborer et réaliser un plan de communication pour chaque centre (lien avec METFP) : temps d'antenne dans la radio locale, bulletin d'information, journées de portes ouvertes, annonces chez les partenaires, visualisation de l'offre de formation

Tâche 3.1.1

Réaliser une expertise pour 10 jours, un expert en communication, appel à candidatures, responsabilité de l'UGP. Information du METFP après finalisation.

Moyens : honoraires, restauration, transport

Tâche 3.1.2

Organiser un atelier de formation et d'information des chefs d'établissement pour l'approbation et l'application du plan de communication (un jour de formation)

Moyens : restauration, transport, honoraire d'expert

Tâche 3.1.3

Elaborer des dépliants avec toutes les offres de formation de chaque établissement

Moyens : composition et reproduction dépliants

Tâche 3.1.4

Etablir un partenariat avec les professionnels de l'information (radio locale) pour un temps d'émission animé à tour de rôle par le personnel du centre et l'invité du secteur professionnel en relation avec les formations offertes par les centres.

Tâche 3.1.5

Rechercher des sponsors pour l'organisation de journées portes ouvertes avec exposition des ouvrages réalisés par les élèves.

Tâche 3.1.6

Effectuer le suivi - tâche de l'UGP, couvert par son budget de fonctionnement – sans coût additionnel.

Activité 3.2

Elaborer et réaliser un projet institutionnel pour chaque centre, assigner et suivre les responsabilités (lien avec METFP)

Tâche 3.2.1

Formuler le projet institutionnel, un atelier modéré par l'UGP, rapport dressé par l'UGP et le chef d'établissement. Expertise et modération d'ateliers.

Moyens : honoraires, transport, restauration, documentation

Tâche 3.2.2

Faire le suivi de l'implantation du projet institutionnel, inscription de l'information relative au progrès dans le rapport de rentrée et le rapport de fin d'année de chaque centre.

Activité 3.3

Identifier les pôles de compétences : un ou deux pour l'ensemble des centres dans les 3 régions) qui peuvent assumer un rôle de leader dans leur domaine : Restauration, couture-habillement, coiffure, autres

Tâche 3.3.1

Mettre en réseau les enseignants, donnant un rôle de leader aux plus qualifiés et motivés (par filière). Création de cellules pédagogiques qui dépassent les limites des centres individuels et regroupent soit tous les 9 centres, soit les centres à proximité.

Tâche 3.3.2

Le travail des cellules pédagogiques sera animé par l'équipe technique pédagogique en économie familiale et sociale (= un collectif comparable aux inspecteurs de l'éducation nationale).

L'objectif de ce travail sera: améliorer la qualité de la formation. L'équipe donnera des conseils et un encadrement à tous les enseignants des 9 centres, regroupés par filières.

Trois séances d'animation pédagogique à raison de deux animatrices par région. Prise en charge des formateurs, une moyenne de 12 formateurs par centre pour chaque région pour les deux conseillères.

Moyens : honoraires, hébergement, restauration, transport

Activité 3.4

Mettre en place un système expérimental de gestion par objectifs : Différentiation claire entre transferts par le budget METFP, la région (Conseil régional), le département, la municipalité, ainsi que les revenus propres (« extrabudgétaires », ateliers productifs, prestations de services, GIE)

Tâche 3.4.1

Elaborer de documents comptables adaptés. Personne ressource pour l'expertise, reproduction de documents à raison de cinq exemplaires par centre.

Moyens : honoraires, documentation

Tâche 3.4.2

Elaborer un recueil résumant les différentes sources de revenus du centre et leur mode de gestion transparente. Personne ressource pour l'expertise. Reproduction du recueil à raison de deux exemplaires par centre.

Moyens : honoraire, reproduction

Tâche 3.4.3

Mettre à disposition, informer et initier les chefs d'établissement et les comptables matières de l'utilisation des documents comptables. Des réunions initiées par l'UGP serviront d'espaces d'échanges et d'information sur l'utilisation et l'exploitation des documents à raison d'une réunion par région

Tâche 3.4.4

Expérimenter un système de gestion simple et compréhensible par la directrice et la comptable matière. Suivi par UGP.

Tâche 3.4.5

Faciliter la mise en place d'un Comité de gestion avec participation externe pour chaque centre (Mutuelles d'épargne et de crédit, Chambres de métiers, Chambres de commerce, d'industrie et d'agriculture, préfet, IA, IDEN), suivant la réglementation METFP en vigueur, installant une culture de gestion transparente et responsable (réunions tous les trois mois).

Constituer le Comité de gestion.

Organiser les réunions régulières, périodicité tous les 3 mois, pour les bilans et évaluations sur l'exécution des budgets, la gestion du personnel, l'évolution des élèves, les résultats: insertions, GIE, embauche sous contrat de travail réglementé, auto-emploi.

Moyens : forfait transport et indemnité

Activité 3.5

Etablir et expérimenter un système de suivi de la qualité de formation et de la

gestion financière au sein du secteur METFP-IA-IDEN-CRETF et CETF

Tâche 3.5.1

Elaborer les termes de référence et le corps de ce système, conjointement avec le corps de conseillers en formation professionnelle féminine choisis par le METFP

Tâche 3.5.2

Elaborer les normes de qualité, les indicateurs afférents (taux d'insertions etc.) à la formation professionnelle féminine ainsi que les outils d'évaluation. Expertise 2 jours par centre, 1 fois par an.

Moyens : honoraires

Tâche 3.5.3

Négocier l'orientation avec le METFP

Tâche 3.5.4

Elaborer les normes de qualité, les indicateurs afférents (taux d'insertions etc.) à la formation professionnelle féminine ainsi que les outils d'évaluation. Expertise 2 jours par centre, 1 fois par an.

Tâche 3.5.5

Elaborer une proposition selon les lignes directrices consenties avec le METFP.

Tâche 3.5.6

Appliquer de manière expérimentale le schéma retenu dans un centre pilote volontaire par région. Le METFP généralise le système et l'introduit dans ses outils de gestion et de supervision, après avoir évalué l'utilité et la praticabilité de cet outil.

Activité 3.6

Mettre en place et rendre opérationnel un Comité de coordination et de suivi pour le projet (au niveau des 3 régions)

Ce comité sera composé de : les chefs d'établissement des 3 CRETF et 6 CETF, un représentant des organisations suivantes : Inspection d'Académie (3 régions), Inspection départementale de l'éducation nationale (6 départements), Chambres des Métiers (3 régions) e Commerce, d'Industrie et d'Agriculture (3 régions), Mutuelles d'épargne et de crédit (3 régions), Gouvernance et Conseil Régional (3 régions), Préfectures (6 départements), Mairies (9 villes), Associations des parents d'élèves (9 centres), Groupements de promotion de femmes (3 régions). Réunion chaque fois dans un autre centre par rotation. Une réunion tous les 3 mois sur les 3 ans. Pas plus de 20 participants par réunion, les pairs décident qui les représente. Convocation par l'UGP qui coordonne les travaux et assure le secrétariat.

Tâche 3.6.1

Sélectionner les participants : les 9 directrices et directeurs CRETF et CETF, représentants APE, MEC, CdM, CCIA, GPF, IA, IDEN, Gouvernance / Préfecture / Mairie. A charge de l'UGP.

Tâche 3.6.2

Organiser les réunions régulières (à charge de l'UGP), 20 personnes par réunion

Moyens : forfait indemnité et transport

Résultat 4**Volet Formation continue et mise à niveau permanente des intervenants**

Les personnels des centres (3 CRETF et 6 CETF) seront plus compétents et actifs, grâce à l'instauration d'une culture d'actualisation et de formation continue permanente, ainsi que des échanges et apprentissages mutuels entre les personnels des centres établis dans les 3 régions et au sein du secteur METFP en général.

Activité 4.1

Organiser des sessions de formation sur la gestion administrative et financière des centres

Tâche 4.1.1

Elaborer les termes de référence des formations ciblées pour le renforcement de capacité des personnels des centres. L'UGP assume cette tâche.

Tâche 4.1.2

Etablir le plan de formation. A charge de l'UGP.

Tâche 4.1.3

Planifier les sessions de formation et identifier les personnes ciblées. L'UGP et les chefs d'établissement sont responsables de cette activité. Coordination avec le METFP.

Tâche 4.1.4

Exécuter les formations selon le calendrier établi.

3 personnes par centre notamment le chef de centre, le comptable matière et un formateur ou formatrice pour assurer la pérennité. 3 sessions de 3 jours de formation seront organisées pour 3 groupes de 9 personnes. Les formations auront lieu dans la