



RAPPORT ANNUEL

PROJET AEP – BDI0704211

APPUI A L' ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

2009

Table des matières

1	Fiche projet	4
2	situation ACTUELLE EN BREF	5
3	Bilan de la planification des activités	6
	3.1 <i>Aperçu des activités exécutées</i>	6
	3.2 <i>Analyse de la planification des activités</i>	13
4	Bilan des finances	14
	4.1 <i>Aperçu des dépenses par rapport au planning financier</i>	14
	4.1.1 <i>dddd</i>	14
	4.2 <i>Analyse du planning financier</i>	23
5	Suivi des indicateurs (max. 3 pages)	24
	5.1 <i>Objectif spécifique</i>	24
	5.2 <i>Résultats</i>	24
	5.3 <i>Évolution des indicateurs (graphique)</i>	24
6	Appréciation des critères de suivi (max. 3 pages)	25
	6.1 <i>Efficienc</i> e.....	25
	6.2 <i>Efficacit</i> é	25
	6.3 <i>Durabilit</i> é.....	25
7	Mesures et recommandations (Max. 2 pages)	26
	7.1 <i>Synthèse des critères d'appréciation</i>	26
	7.2 <i>Recommandations</i>	26
8	NouveAU planNING (année n+1) (Max. 4 pages)	27
	8.1 <i>Planning des activités de l'année N+1</i>	27
	8.2 <i>Planning financier de l'année N+1</i>	42
9	Conclusions	47
	9.1 <i>Activités et Finances</i>	47
	9.2 <i>Critères de suivi</i>	47
	9.2.1 <i>Efficienc</i> e	47
	9.2.2 <i>Efficacit</i> é	47
	9.2.3 <i>Durabilit</i> é	47
	9.3 <i>Avis de la SMCL sur les recommandations</i>	47
	9.3.1 <i>Recommandations relatives au planning des activités</i>	47
	9.3.2 <i>Recommandations relatives au planning financier</i>	47
	9.3.3 <i>Recommandations relatives au Cadre logique</i>	47

9.3.4	Autres recommandations	47
10	Annexes	48
10.1	<i>Tracking Gantt view / Activités.....</i>	48
10.2	<i>Rapport de base / Activités (AdeptTracker).....</i>	48
10.3	<i>Mesure des indicateurs</i>	48
10.4	<i>Check-list Efficience</i>	48
10.5	<i>Check-list Efficacité.....</i>	48
10.6	<i>Check-list Durabilité.....</i>	48
10.7	<i>Encodage dans PIT.....</i>	50
10.8	<i>Cadre logique.....</i>	51
	<i>On n'a pas apporté aucune modification au cadre logique originaire.....</i>	51
	JOINDRE EN ANNEXE LE CADRE LOGIQUE DETAILLE	Error! Bookmark not defined.
10.9	<i>Aperçu des marchés publics.....</i>	51

1 FICHE PROJET

PROJET : APPUI A L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL (AEP) - BDI 07 042 11

Pays : Burundi

Secteur : Éducation

Institution Nationale chargée de l'exécution :

Direction Générale de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle

Agence d'exécution: CTB (Agence Belge de Développement)

Directeur de l'Intervention (DI) : Protais Nayuburundi nommé le 7/07/2009

Nombre d'Expert en coopération internationale de la CTB :

Délégué à la Cogestion : Lorenzo Giacomini arrivé le 01/07/2009

Expert en Formation Professionnelle : Filippo Frattaruolo arrivé le 26/09/2009

Durée de l'Intervention : 48 mois (CS : 60mois)

Date de démarrage de l'Intervention : Selon CS : le 18 décembre 2008
Effective : 03 juillet 2009

Date de clôture de l'Intervention : Selon C/S : 60 mois
Estimée : 17 décembre 2013

Modalité de gestion de l'intervention : Cogestion et régie

Budget total de l'intervention : État Burundais: 589.128 €
État Belge : 5.000.000 €

Période couverte par le rapport : Du 3 juillet 2009 au 28 février 2010

2 SITUATION ACTUELLE EN BREF

Le principal changement est un changement institutionnel. En effet, le début de l'année 2009 (février) a vu la création du Ministère de l'Enseignement de Métiers, de la Formation Professionnel et de l'Alphabétisation (MEMFPA), et c'est dans ce tout nouveau Ministère que le Projet AEP a été implanté (en juillet 2009) alors qu'il était à l'origine sous la tutelle du Ministère de l'Éducation et de la Recherche Scientifique (comme indiqué dans le DTF).

Ce changement de Ministère bien qu'institutionnel n'a pas d'incidence directe sur les activités prévues dans le projet AEP. Il s'avère même que le projet AEP est particulièrement bien intégré dans ce nouveau Ministère dont la Politique Nationale vient d'être élaborée et est complètement en phase avec le projet.

Cependant, la création de ce Ministère a impliqué une réorganisation de toutes les ressources impliquées dans le secteur (secteur considéré comme neuf et prioritaire dans la grande ligne de la Politique Nationale).

3 BILAN DE LA PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

3.1 Aperçu des activités exécutées

Résultat 1 : Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des apprenants vers l'emploi, l'auto emploi et une activité génératrice de revenus sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (4 CEM)

1.1 Étude des besoins et potentiels de l'environnement économique de chaque CEM appuyé

En vue de la collecte des informations qui alimenteront l'étude ci-haut indiquée, une mission de quatre équipes (composées des cadres et agents du Ministère) s'est rendue dans les provinces abritant les CEM appuyés. Un rapport sur les éléments collectés lors de cette enquête a été remis à l'équipe de gestion.

En outre, un contrat vient d'être signé avec un consultant national, en vue de la réalisation de l'étude dans un délai de deux mois. Un rapport doit être disponible à la fin du mois d'avril 2010.

1.2 Appliquer et adapter les expériences réussies (organisation d'ateliers)

L'activité est prévue au mois de Mai 2010

1.3 Choix des filières (organisation réunions de concertation)

Le choix des filières sera confirmé après l'étude des besoins et potentiels de l'environnement économique (réf.1.1) et de l'enquête menée auprès des centres pendant l'atelier de nov-déc 2009. Un planning d'ouverture des filières dans les centres sera proposé. Un certain nombre de modules innovants à introduire dans les filières sera proposé

1.4 Établir des liens avec les unités économiques

Une première prise de contact a été faite par les équipes du Ministère envoyées sur terrain au mois de janvier 2010.

1.5 Organisation des réunions d'échange d'expériences dans le cadre du travail de la cellule «orientation-partenariat-insertion» dans chaque CEM

1.6 Organiser les apprenants en groupes et associations

1.7 Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de microcrédit

Une identification des institutions de microcrédit est en cours

1.8 Mission d'orientation et de suivi (1 expert international et 1 expert national)

Une mission est prévue dans le mois du Mai 2010

1.9 Expertises et consultance

Résultat 2 : L'offre de formation modulaire des CEM et CFP est adaptée continuellement au contexte socio-économique local et facilite l'insertion

2.1 Constituer une documentation des programmes de formation existants pour les filières retenues

Une identification a été faite et 4 programmes (curricula et manuels du Ministère) de formation ont été déjà proposés dans les 4 CEM appuyés

2.2 Adapter et compléter les modules existants

Une identification de besoin d'adéquation est en cours.

2.3 Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP

Le projet a lancé dans le mois de novembre 2009, une sollicitation de manifestation d'intérêt pour une étude architecturale de réhabilitation d'extension/réhabilitation de quatre (04) Centres d'Enseignement des Métiers ainsi que la réhabilitation et la construction d'un bâtiment devant abriter la Direction générale de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle du Ministère de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et l'Alphabétisation.

A l'issue de ce processus cinq bureaux d'étude ont été retenus pour faire une proposition d'offres techniques et financières en vue de l'étude susmentionnée sur base d'un DAO élaboré par le projet et validé par la Cellule de Gestion des Marchés Publics et la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics. Le dossier est actuellement envoyé aux bureaux de la liste restreinte après la non objection de la DNCMP.

2.4 Définir les équipements des CEM.

Une mission d'une équipe de cadres du Ministère a été effectuée pour faire l'inventaire des équipements et consommables existants dans les centres appuyés

Sur base des résultats de cette activité (+ de l'enquête menée auprès des directions de centres pendant l'atelier de nov-déc 2009) et des besoins selon les filières ouvertes, l'équipe est entrain d'élaborer une liste définitive des équipements et consommables à fournir aux centres et de définir les spécifications techniques de ces derniers (normes minimales /intermédiaires pour les CEM). Ces éléments serviront à l'élaboration des DAO pour leur acquisition.

2.5 Équipement des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP

Les spécifications techniques de la sous tâche 2.4 sont entrain d'être repris pour l'élaboration des DAO en vue de l'acquisition des équipements et de consommables pour les 4 CEM.

2.6 Documentation didactique et technique pour les centres de documentation dans les 4 CEM et le CDCP

Une identification de besoin d'adéquation est en cours.

2.7 Expertise internationale (12 mois) pour la première année pour orienter le travail dans les volets 2 et 3

Un Expert International en Formation Professionnelle est arrivé dans le mois de septembre 2009. Il va s'occuper des volets relatifs aux programmes de formation et à la formation des formateurs, des gestionnaires, et de cadre du Ministère à affecté au CDCP.

2.8 Expérimenter et adapter en cours de formation.

Activité en programmation mais lors de l'atelier de nov-déc 2009 des visites de centres pilotes (Kinama et Don Bosco) ont permis une première prise de contact entre centres.

2.9 Implanter les programmes de formation pratique et les stages.

En programmation

2.10 Validation des modules.

Les manuels du ministère pour les 4 filières (menuiserie, électricité, couture et soudure).

2.11 Élaborer et mettre à disposition du public l'offre de formation du CEM dans les différentes filières et modules.

En programmation

2.12 Recruter / sélectionner les candidats à la formation en tenant compte du contexte « genre ».

2.13 Concevoir et expérimenter la certification des compétences acquises

Une réflexion avec le Partenaire est entraine d'être menée

2.14 Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM.

Un modèle d'innovation est entraine d'être étudié .Il sera favorisé à partir dans l'adoption de l'organigramme dans les CEM.

Résultat 3 : Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM et CFP seront renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles

3.1 Sélectionner, recruter et former un noyau de formateurs et gestionnaires qui bénéficient d'un programme intensif de formation

Les intervenants dans l'Enseignement des Métiers (formateurs et gestionnaires des 4 CEM et certains fonctionnaires de la DG) bénéficieront des formations. C'est seulement après cette période de formation (toute l'année 2010) qu'on pourra définir les besoins du Ministère et sera là qu'un groupe noyau (15 à 25 personnes) sera sélectionné (définition de profils de fonction et organigramme du CDCP). Ce groupe noyau bénéficiera encore de nouvelles formations plus spécifiques.

3.2 Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires

Grace à l'atelier de novembre-décembre 2009, différentes thématiques à aborder lors des futures formations ont été identifiées, listées et priorisées. Un calendrier et un programme de formation détaillé est en cours d'élaboration.

Le projet est entrain d'accompagner la détermination des rôles, profils de compétences des différents postes dans les CEM et dans le CDCP.

3.3 Allouer les professionnels formés à des postes de formateurs et de gestionnaires dans les CEM, de coordinateurs provinciaux d'enseignement professionnel, de coordinateurs dans la cellule préparatoire du CDCP et de professionnels au sein de la DGEP du MENRS

3.4 Accompagner les membres du groupe noyau après la période de formation

3.5 Renforcer les capacités des formateurs dans des domaines spécifiques (surtout techniques et pratiques)

Une session de formation des formateurs et des gestionnaires des 4 CEM a été organisée dans les mois de novembre et décembre 2009. La session a eu pour résultat la prise de contact avec le CEM et la définition du projet du nouvel organigramme « modèle » des CEM ainsi que l'identification des besoins en formation des formateurs et des gestionnaires.

Des termes de références pour la contractualisation des formations techniques et les stages sont en cours d'élaboration.

Le projet est entrain d'organiser des ateliers de validation de l'organigramme et la définition des profils de fonction.

3.6 Constituer un groupe de formateurs et gestionnaires qui sert de réservoir/vivrier pour le CDCP, mais aussi pour des utilisateurs externes comme les entreprises

Résultat 4 : Les gestionnaires des CEM sont en mesure de gérer les centres d'une manière autonome, le personnel du CDCP produira des programmes et modules de qualité et les personnels de la DGEP géreront le sous-secteur de l'enseignement professionnel dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation-formation-emploi

4.1 Mettre en place et faire fonctionner une plate-forme de discussion et de concertation pour le domaine de la formation professionnelle et l'emploi

Une réflexion sur le rôle de la plateforme de concertation pour la formation professionnelle à travers le groupe Thématique 5 a été proposée

4.2 Formuler avec les partenaires (secteur économique, Ministères, coopération internationale) un document de stratégie nationale de formation professionnelle et d'emploi, englobant les 3 sous-secteurs ESTP, EP et FPP

Plusieurs ateliers de formulation de la Politique Nationale d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle ont été organisés. Le projet a contribué à la révision du draft du projet de politique un finançant un groupe de travail. Le projet de la dite politique a été présenté au conseil des Ministres et adopté en date du 03/02/2010.

4.3 Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS

Suite à la nouvelle législation des marchés publics, (octobre 2008) une cellule de gestion des marchés publics a été mise en place au sein du Ministère (cette cellule gère tous les marchés passés par le Ministère y compris ceux conclus dans le cadre du projet AEP). Le projet a voulu renforcer cette cellule en organisant des formations par des professionnels du secteur de Marché Public. Une demande de cotation pour de prestation de service vient d'être conclue pour la formation des membres de la cellule susmentionnée.

4.4 Conseiller à la création du Centre de développement des compétences professionnelles CDCP.

L'équipe de gestion du projet est entrain d'accompagner les services du Ministère dans la réflexion sur la vision, les missions détaillées, l'organisation et le fonctionnement du CDCP.

4.5 Introduire dans les CEM un modèle de gestion autonome. Appliquer les expériences réussies des appuis APEFE, US-AID-World Relief-PADCO, World Relief Micro finance et KfW-GTZ IS et autres.

Activités mises en œuvre en dehors des activités relatives aux résultats principaux du projet :

- La réfection de bureaux a été effectuée (DC-01-09).
- L'achat des deux voitures de service.
- L'équipement des bureaux du siège du projet (l'attribution pour les mobiliers DC-02-09 et les fournitures des bureaux DC-03-09 a été faite).
- Le recrutement de la secrétaire, du RAF et des chauffeurs a été fait et le processus pour recruter l'expert national en formation professionnelle a été lancé.
- Un Dossier d'Appel d'Offres pour les équipements IT a été lancé (Appel offre Ouvert N°CGMP 6 et N°CTB 286).
- Une philosophie/stratégie d'intervention a été développée avec les Partenaires (mise en œuvre des activités).
- Une planification opérationnelle pour la formation de formateurs a été faite.
- Une proposition de planification opérationnelle et financière pour toutes les activités a été faite et intègre les différentes sous-tâches identifiées dans le DTF.

3.2 Analyse de la planification des activités

Pour cette année 2009, une analyse de la planification des activités n'est pas très pertinente pour plusieurs raisons :

- Le projet a débuté avec l'arrivée du DELCO et du DI en juillet 2009, qui se sont principalement focalisés sur l'installation du projet et le démarrage des activités ;
- Les auteurs acteurs de la mise en œuvre du projet sont arrivés à la fin du troisième trimestre et au début du quatrième trimestre 2009 ;
- Les activités planifiées dans ce dernier semestre, l'ont été avec une certaine marge de manœuvre, à cheval sur l'année 2009-2010.

Mais si l'on doit tout de même faire cette analyse, nous ne constatons aucun retard majeur pour les activités planifiées sur le second semestre 2009.

Résultat 1 : Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des apprenants vers l'emploi, l'auto emploi et une activité génératrice de revenus sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (4 CEM)

Toutes les activités prévues ont été faite.

Résultat 2 : L'offre de formation modulaire des CEM et CFP est adaptée continuellement au contexte socio-économique local et facilite l'insertion

Toutes les activités prévues ont été faite.

Résultat 3 : Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM et CFP seront renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles

Toutes les activités prévues ont été faite.

Résultat 4 : Les gestionnaires des CEM sont en mesure de gérer les centres d'une manière autonome, le personnel du CDCP produira des programmes et modules de qualité et les personnels de la DGEP géreront le sous-secteur de l'enseignement professionnel dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation-formation-emploi

Toutes les activités prévues ont été faite.

4 BILAN DES FINANCES

4.1 Aperçu des dépenses par rapport au planning financier

4.1.1 Planification des dépenses 2009

Financial Planning of BDI0704211													
Project Title : Appui à l'enseignement professionnel													
Fin Plan Version: 2009Q1													
Budget Version: C01													
Donor: DGD													
Currency: EUR													
Amounts in 1000 EUR													
Status	Fin Mode	Budget	TtY-1	Balance	2009				Total	2010 to end	Est. end Proj. Bal.	Est. % exec.	
					Q1	Q2	Q3	Q4					
A	L'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES	3,732,82	0,13	3,732,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,732,23	0,46	100%	
01	Des dispositifs d'orientation et	448,81	0,00	448,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	448,80	0,01	100%	
01	Etude des besoins et potentiels	COGEST 11,10	0,00	11,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,11	-0,01	100%	
02	Appliquer et adapter	COGEST 0,75	0,00	0,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	100%	
03	choix des filières (organisation	COGEST 0,45	0,00	0,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,45	0,00	100%	
04	Etablir des liens avec les unités	COGEST 11,23	0,00	11,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,21	0,02	100%	
05	Organisation des réunions	COGEST 0,60	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,60	0,00	100%	
06	Organiser les apprenants en	COGEST 93,00	0,00	93,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93,00	0,00	100%	
07	Mise à disposition d'un fonds de	REGIE 100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100%	
08	Mission d'orientation et de suivi	REGIE 89,28	0,00	89,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89,28	0,00	100%	
09	Expertises et consultations	REGIE 142,40	0,00	142,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,40	0,00	100%	
02	L'offre de formation modulaire	2,700,83	0,13	2,700,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,700,70	0,00	100%	
01	Constituer une documentation	COGEST 1,75	0,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	0,00	100%	
02	Adapter et compléter les	COGEST 29,25	0,00	29,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,25	0,00	100%	
03	Travaux de réhabilitation et	COGEST 1,200,00	0,00	1,200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,200,00	0,00	100%	
04	Définir les équipements des	COGEST 13,65	0,00	13,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,65	0,00	100%	
05	Equipement des 4 CEM, du	COGEST 1,200,00	0,00	1,200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,200,00	0,00	100%	
06	Documentation didactique et	COGEST 30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	100%	

07 Expertise internationale (12	REGIE	150,00	0,13	149,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,87	0,00	100%
08 Expérimenter et adapter en	COGEST	0,25	0,00	0,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	100%
09 Implanter les programmes de	COGEST	4,05	0,00	4,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,05	0,00	100%
10 Validation des modules	COGEST	56,25	0,00	56,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56,25	0,00	100%
11 Elaborer et mettre à disposition	COGEST	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	100%
12 Recruter/sélectionner les	COGEST	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	100%
13 Concevoir et expérimenter la	COGEST	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	100%
14 Favoriser l'esprit d'entreprise et	COGEST	3,63	0,00	3,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,63	0,00	100%
03 Les compétences des		415,23	0,00	415,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	415,23	0,00	100%
01 Sélectionner, recruter et former	COGEST	14,25	0,00	14,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,25	0,00	100%
02 Exécuter et superviser le	COGEST	103,13	0,00	103,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,13	0,00	100%
03 Alluer les professionnels formés	COGEST	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,25	0,00	100%
04 Accompagner les membres du	COGEST	5,05	0,00	5,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,05	0,00	100%
05 Renforcer les capacités des	COGEST	284,55	0,00	284,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284,55	0,00	100%
06 Constituer un groupe de	COGEST	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	100%
04 Les gestionnaires des CEM		167,95	0,00	167,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167,50	0,45	100%
01 Metre en place et faire	COGEST	13,50	0,00	13,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,50	0,00	100%
02 Formuler avec les partenaires	COGEST	11,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	100%
03 Renforcer la capacité de	COGEST	19,95	0,00	19,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,50	0,45	98%
04 Conseiller à la création du	COGEST	101,50	0,00	101,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101,50	0,00	100%
05 Introduire dans les CEM un	COGEST	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	100%
Y RÉSERVE BUDGÉTAIRE		60,60	0,00	60,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,60	0,00	100%
01 Réserve budgétaire		60,60	0,00	60,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,60	0,00	100%
01 Réserver budgétaire oogestion	COGEST	35,60	0,00	35,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,60	0,00	100%
02 Réserve budgétaire régie	REGIE	25,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	100%
Z MOYENS GÉNÉRAUX		1.206,60	0,13	1.206,47	0,00	0,00	25,60	54,06	79,66	1.126,85	0,16	100%

01 Frais de personnel		781,40	0,13	781,27	0,00	0,00	25,60	44,06	69,66	711,61	0,00	100%
01 Assitance technique	REGIE	600,00	0,13	599,87	0,00	0,00	25,00	37,50	62,50	537,37	0,00	100%
02 Expert national - pédagogue	REGIE	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	1,66	1,66	38,34	0,00	100%
03 Expert national - construction et	REGIE	15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	100%
04 Responsable administratif et	REGIE	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	2,50	2,50	37,50	0,00	100%
05 Secrétaire	REGIE	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	1,50	1,50	18,50	0,00	100%
06 Chauffeurs (2)	REGIE	32,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	100%
07 Aide administratif et financier	REGIE	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	100%
08 Directeur de l'intervention	REGIE	14,40	0,00	14,40	0,00	0,00	0,60	0,90	1,50	12,90	0,00	100%
02 Investissements		181,00	0,00	181,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	171,00	0,00	100%
01 Véhicules (3)	REGIE	90,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	100%
02 Fournitures et équipement	COGEST	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	50,00	0,00	100%
03 Equipement IT (PC, réseau,	COGEST	31,00	0,00	31,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,00	0,00	100%
03 Frais de fonctionnement		116,20	0,00	116,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,04	0,16	100%
01 Frais de transport (carburant,	COGEST	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	100%
02 Télécommunications	COGEST	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	100%
03 Fournitures de bureau	COGEST	26,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,00	0,00	100%
04 Autres frais de fonctionnement	COGEST	20,20	0,00	20,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,04	0,16	99%
04 Audit et suivi et evaluation		128,00	0,00	128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128,00	0,00	100%
01 Missions de suivi CTB	REGIE	16,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	100%
02 Evaluations (à mi parcours et	REGIE	80,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	100%
03 Audit	REGIE	32,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	100%
	REGIE	1.506,08	0,26	1.505,82	0,00	0,00	25,60	44,06	69,66	1.436,16	0,00	100%
	COGEST	3.493,94	0,00	3.493,94	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	3.483,32	0,62	100%
	TOTAL	5.000,02	0,26	4.999,76	0,00	0,00	25,60	54,06	79,66	4.919,48	0,62	100%



4.1.2 Dépenses 2009

Budget vs Actuals (Year to Month, by Quarter) of BDI0704211												
Project Title : Appui à l'enseignement professionnel												
Budget Version : D01 Year to month : 31/12/2009												
Currency : EUR												
YTM : Report includes all closed transactions until the end date of the closed closing												
				2009								
Status	Fin Mode	Amount	2008	Q1	Q2	Q3	Q4	Total	Total Exp.	Balance	% Exec	
A L'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES		3.732.805,00	128,99	155,00		35.121,30	34.026,36	69.302,66	69.431,65	3.663.373,35	2%	
01 Des dispositifs d'orientation		448.805,00	0,00				181,52	181,52	181,52	448.623,48	0%	
01	Etude des besoins et	COGEST	11.100,00	0,00					0,00	11.100,00	0%	
02	Appliquer et adapter	COGEST	750,00	0,00					0,00	750,00	0%	
03	choix des filières	COGEST	450,00	0,00					0,00	450,00	0%	
04	Etablir des liens avec les	COGEST	11.225,00	0,00					0,00	11.225,00	0%	
05	Organisation des réunions	COGEST	600,00	0,00					0,00	600,00	0%	
06	Organiser les apprenants	COGEST	93.000,00	0,00					0,00	93.000,00	0%	
07	Mise à disposition d'un	REGIE	100.000,00	0,00					0,00	100.000,00	0%	
08	Mission d'orientation et de	REGIE	89.280,00	0,00			181,52	181,52	181,52	89.098,48	0%	
09	Expertises et consultances	REGIE	142.400,00	0,00					0,00	142.400,00	0%	
02 L'offre de formation		2.700.825,00	128,99	155,00		35.121,30	23.044,58	58.320,88	58.449,87	2.642.375,13	2%	
01	Constituer une	COGEST	1.750,00	0,00					0,00	1.750,00	0%	
02	Adapter et compléter les	COGEST	29.250,00	0,00			83,98	83,98	83,98	29.166,02	0%	
03	Travaux de réhabilitation et	COGEST	1.200.000,00	0,00			171,15	171,15	171,15	1.199.828,85	0%	
04	Définir les équipements des	COGEST	13.650,00	0,00					0,00	13.650,00	0%	
05	Equipement des 4 CEM, du	COGEST	1.200.000,00	0,00					0,00	1.200.000,00	0%	
06	Documentation didactique	COGEST	30.000,00	0,00					0,00	30.000,00	0%	

07 Expertise internationale (12	REGIE	150.000,00	128,99	155,00	35.121,30	22.789,45	58.065,75	58.194,74	91.805,26	39%
08 Expérimenter et adapter en	COGEST	250,00	0,00					0,00	250,00	0%
09 Implanter les programmes	COGEST	4.050,00	0,00					0,00	4.050,00	0%
10 Validation des modules	COGEST	56.250,00	0,00					0,00	56.250,00	0%
11 Elaborer et mettre à	COGEST	1.000,00	0,00					0,00	1.000,00	0%
12 Recruter/sélectionner les	COGEST	1.000,00	0,00					0,00	1.000,00	0%
13 Concevoir et expérimenter	COGEST	10.000,00	0,00					0,00	10.000,00	0%
14 Favoriser l'esprit	COGEST	3.625,00	0,00					0,00	3.625,00	0%
03 Les compétences des		415.225,00	0,00		10.213,00	10.213,00	10.213,00	10.213,00	405.012,00	2%
01 Sélectionner, recruter et	COGEST	14.250,00	0,00					0,00	14.250,00	0%
02 Exécuter et superviser le	COGEST	103.125,00	0,00					0,00	103.125,00	0%
03 Alluer les professionnels	COGEST	4.250,00	0,00					0,00	4.250,00	0%
04 Accompagner les membres	COGEST	5.050,00	0,00					0,00	5.050,00	0%
05 Renforcer les capacités des	COGEST	284.550,00	0,00		10.213,00	10.213,00	10.213,00	10.213,00	274.337,00	4%
06 Constituer un groupe de	COGEST	4.000,00	0,00					0,00	4.000,00	0%
04 Les gestionnaires des CEM		167.950,00	0,00		587,26	587,26	587,26	587,26	167.362,74	0%
01 Metre en place et faire	COGEST	13.500,00	0,00					0,00	13.500,00	0%
02 Formuler avec les	COGEST	11.000,00	0,00		587,26	587,26	587,26	587,26	10.412,74	5%
03 Renforcer la capacité de	COGEST	19.950,00	0,00					0,00	19.950,00	0%
04 Conseiller à la création du	COGEST	101.500,00	0,00					0,00	101.500,00	0%
05 Introduire dans les CEM un	COGEST	22.000,00	0,00					0,00	22.000,00	0%
Y RÉSERVE BUDGÉTAIRE		60.600,00	0,00		-116,75	-116,75	-116,75	-116,75	60.716,75	0%
01 Réserve budgétaire		60.600,00	0,00		-116,75	-116,75	-116,75	-116,75	60.716,75	0%
01 Réserver budgétaire	COGEST	35.600,00	0,00		-116,75	-116,75	-116,75	-116,75	35.716,75	0%
02 Réserve budgétaire régie	REGIE	25.000,00	0,00					0,00	25.000,00	0%

Z MOYENS GÉNÉRAUX		1.206.595,00	131,47	5.127,58	17,53	75.351,79	51.382,35	131.879,25	132.010,72	1.074.584,28	11%
01 Frais de personnel		781.400,00	131,47	5.127,58	0,00	32.236,50	36.735,45	74.099,53	74.231,00	707.169,00	9%
01 Assitance technique	REGIE	600.000,00	131,47	4.543,49		31.612,45	30.345,52	66.501,46	66.632,93	533.367,07	11%
02 Expert national -	REGIE	40.000,00	0,00						0,00	40.000,00	0%
03 Expert national -	REGIE	15.000,00	0,00						0,00	15.000,00	0%
04 Responsable administratif	REGIE	40.000,00	0,00	584,09		37,05	2.418,00	3.039,14	3.039,14	36.960,86	8%
05 Secrétaire	REGIE	20.000,00	0,00				1.810,75	1.810,75	1.810,75	18.189,25	9%
06 Chauffeurs (2)	REGIE	32.000,00	0,00			15,30	916,82	932,12	932,12	31.067,88	3%
07 Aide administratif et	REGIE	20.000,00	0,00		0,00			0,00	0,00	20.000,00	0%
08 Directeur de l'intervention	REGIE	14.400,00	0,00			571,70	1.244,36	1.816,06	1.816,06	12.583,94	13%
02 Investissements		181.000,00	0,00			35.521,11	1.228,53	36.749,64	36.749,64	144.250,36	20%
01 Véhicules (3)	REGIE	90.000,00	0,00			35.454,68		35.454,68	35.454,68	54.545,32	39%
02 Fournitures et équipement	COGEST	60.000,00	0,00			66,43	1.094,93	1.161,36	1.161,36	58.838,64	2%
03 Equipement IT (PC, réseau,	COGEST	31.000,00	0,00				133,60	133,60	133,60	30.866,40	0%
03 Frais de fontionnement		116.195,00	0,00		17,53	1.216,35	11.271,74	12.505,62	12.505,62	103.689,38	11%
01 Frais de transport	COGEST	50.000,00	0,00			889,68	1.302,09	2.191,77	2.191,77	47.808,23	4%
02 Télécommunications	COGEST	20.000,00	0,00			41,40	236,82	278,22	278,22	19.721,78	1%
03 Fournitures de bureau	COGEST	26.000,00	0,00			271,37	5.545,03	5.816,40	5.816,40	20.183,60	22%
04 Autres frais de	COGEST	20.195,00	0,00		17,53	13,90	4.187,80	4.219,23	4.219,23	15.975,77	21%
04 Audit et suivi et evaluation		128.000,00	0,00					-7,16	-7,16	-7,16	0%
01 Missions de suivi CTB	REGIE	16.000,00	0,00				-7,16	-7,16	-7,16	16.007,16	0%
02 Evaluations (à mi parcours	REGIE	80.000,00	0,00						0,00	80.000,00	0%
03 Audit	REGIE	32.000,00	0,00						0,00	32.000,00	0%
05 TVA à Récupérer		0,00	0,00			6.377,83	2.153,79	8.531,62	8.531,62	-8.531,62	??%
01 TVA à récupérer	REGIE	0,00	0,00			6.377,83		6.377,83	6.377,83	-6.377,83	??%
02 TVA à récupérer	COGEST	0,00	0,00				2.153,79	2.153,79	2.153,79	-2.153,79	??%
	REGIE	1.506.080,00	260,46	5.282,58	0,00	109.190,31	59.699,26	174.172,15	174.432,61	1.331.647,39	12,00
	COGEST	3.493.920,00	0,00		17,53	1.282,78	25.592,71	26.893,02	26.893,01	3.467.026,99	1,00
	TOTAL	5.000.000,00	260,46	5.282,58	17,53	110.473,09	85.291,97	201.065,17	201.325,62	4.798.674,38	4,00

4.1.3 Planning 2009 vs Dépenses au 31/12/2009

Annual Planning vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211

Project Title : **Appui à l'enseignement professionnel**Planning Version: **2009Q1**

End date last closing : 31/12/2009

Currency : EUR

	Status	Fin Mode	Forecast 2009 (version 2009Q1)	Actual Expenses YtM	Planning vs actuals	% Exec
A L'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES ISSUS DE L'ÉDUCATION NON			0,00	69,30	-69,30	?%
01 Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des			0,00	0,18	-0,18	?%
01 Etude des besoins et potentiels de l'environnement		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
02 Appliquer et adapter expériences réussies (organisation		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
03 choix des filières (organisation réunions de concertation)		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
04 Etablir des liens avec les unités économiques (recolte et		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
05 Organisation des réunions d'échange d'expériences dans		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
06 Organiser les apprenants en groupes et associations		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
07 Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de		REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
08 Mission d'orientation et de suivi (1 expert international + 1		REGIE	0,00	0,18	-0,18	?%
09 Expertises et consultations		REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
02 L'offre de formation modulaire des CEM est adaptée			0,00	58,32	-58,32	?%
01 Constituer une documentation des programmes de		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
02 Adapter et compléter les modules existants (consultances)		COGES	0,00	0,08	-0,08	?%
03 Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du		COGES	0,00	0,17	-0,17	?%
04 Définir les équipements des CEM en fonction des		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
05 Equipement des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP		COGES	0,00	0,00	0,00	?%
06 Documentation didactique et technique pour les centres de		COGES	0,00	0,00	0,00	?%

Coopération Technique Belge

07 Expertise internationale (12 mois) pour la première année	REGIE	0,00	58,07	-58,07	?%
08 Expérimenter et adapter en cours de formation prenant le	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
09 Implanter les programmes de formation pratique et les	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
10 Validation des modules (consultance, frais d'impression et	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
11 Elaborer et mettre à disposition du public l'offre de	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
12 Recruter/sélectionner les candidats à la formation en	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
13 Concevoir et expérimenter la certification des	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
14 Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
03 Les compétences des formateurs et gestionnaires des		0,00	10,21	-10,21	?%
01 Sélectionner, recruter et former un groupe initial de	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
02 Exécuter et superviser le programme de formation intensif	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
03 Alluer les professionnels formés à des postes de	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
04 Accompagner les membres du groupe restreint de	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
05 Renforcer les capacités des formateurs dans des	COGES	0,00	10,21	-10,21	?%
06 Constituer un groupe de formateurs et gestionnaires qui	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
04 Les gestionnaires des CEM seront en mesure de gérer		0,00	0,59	-0,59	?%
01 Mettre en place et faire fonctionner une plateforme de	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
02 Formuler avec les partenaires (secteur économique,	COGES	0,00	0,59	-0,59	?%
03 Renforcer la capacité de planification et de gestion de la	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
04 Conseiller à la création du Centre de développement des	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
05 Introduire dans les CEM un modèle de gestion autonome	COGES	0,00	0,00	0,00	?%
Y RÉSERVE BUDGÉTAIRE		0,00	-0,12	0,12	?%
01 Réserve budgétaire		0,00	-0,12	0,12	?%
01 Réserver budgétaire cogestion	COGES	0,00	-0,12	0,12	?%
02 Réserve budgétaire régie	REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
Z MOYENS GÉNÉRAUX		79,66	123,34	-43,68	155%
01 Frais de personnel		69,66	74,10	-4,44	106%
01 Assistance technique internationale - délégué à la cogestion	REGIE	62,50	66,50	-4,00	106%
02 Expert national - pédagogue	REGIE	1,66	0,00	1,66	0%
03 Expert national - construction et équipement	REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
04 Responsable administratif et financier	REGIE	2,50	3,04	-0,54	122%
05 Secrétaire	REGIE	1,50	1,81	-0,31	121%
06 Chauffeurs (2)	REGIE	0,00	0,93	-0,93	?%
07 Aide administratif et financier	REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
08 Directeur de l'intervention	REGIE	1,50	1,82	-0,32	121%

01 Véhicules (3)	REGIE	0,00	35,45	-35,45	?%
02 Fournitures et équipement bureau (mobilier, coffre fort,	COGES	10,00	1,16	8,84	12%
03 Equipement IT (PC, réseau, software , photocopieuses,	COGES	0,00	0,13	-0,13	?%
03 Frais de fonctionnement		0,00	12,51	-12,51	?%
01 Frais de transport (carburant, transport public)	COGES	0,00	2,19	-2,19	?%
02 Télécommunications	COGES	0,00	0,28	-0,28	?%
03 Fournitures de bureau	COGES	0,00	5,82	-5,82	?%
04 Autres frais de fonctionnement	COGES	0,00	4,22	-4,22	?%
04 Audit et suivi et evaluation		0,00	-0,01	0,01	?%
01 Missions de suivi CTB	REGIE	0,00	-0,01	0,01	?%
02 Evaluations (à mi parcours et final)	REGIE	0,00	0,00	0,00	?%
03 Audit	REGIE	0,00	0,00	0,00	?%

	REGIE	69,86	167,79	-98,13	241%
	COGEST	10,00	24,73	-14,73	247%
	TOTAL	79,86	192,52	-112,86	242%



4.2 Analyse du planning financier

La première planification budgétaire a été réalisée en février 2009 par le siège Burundi, sachant que le projet a commencé en juillet 2009 avec l'arrivée du délégué à la cogestion et du directeur d'intervention et que les autres membres du personnel ont commencé en octobre et novembre 2009.

Il s'avère que la planification budgétaire 2009 correspond peu à la réalité d'exécution. Si nous analysons l' « Annual Planing vs Actuals » (4.1.3) nous pouvons observer un taux d'exécution de 241% pour la Régie et de 247% pour la Cogestion et aussi 242% pour le projet. C'est pourcentages ne correspondent bien entendu pas à une réelle activité annuelle.

5 SUIVI DES INDICATEURS

5.1 Objectif spécifique

L'employabilité des jeunes issus de l'éducation non formelle est améliorée par une formation professionnelle modulaire adaptée au contexte local.

Au moment de la rédaction de ce rapport, le projet vient de commencer. La première SMCL est prévue fin mars et validera les différentes programmations. Il est également à noter que les IOV n'ont pas encore été clairement réécrits en collaboration avec la Direction Générale. Ceux-ci feront l'objet d'une discussion en commun avec les partenaires et seront validés. A ce jour, nous ne disposons que des indicateurs repris dans le DTF et qui manquent de précision. Dès lors, nous ne pouvons faire d'analyse sur le suivi des indicateurs. (Étude baseline pas encore réalisée)

Cependant, dans le cadre de la planification des activités, nous avons pris parti dans le projet de mettre en place un système de suivi opérationnel des activités journalières (un exemple de rapport trimestriel devrait se trouver en annexe).

5.2 Résultats

Résultat 1: Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des apprenants vers l'emploi, l'auto emploi et vers des activités génératrices de revenus sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (4 CEM) (Volet : Orientation – partenariat – insertion) ;

Résultat 2 : L'offre de formation modulaire des CEM est adaptée continuellement au contexte socioéconomique local et facilite l'insertion (Volet : Choix des filières et programmes modulaires adaptés aux besoins) ;

Résultat 3 : Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM sont renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles (Volet : Formation des formateurs et gestionnaires des CEM et du CDCP et mise à niveau permanente des intervenants) ;

Résultat 4 : Les gestionnaires des CEM sont en mesure de gérer les centres d'une manière autonome, le personnel du CDCP produira des programmes et modules de qualité et les personnels de la DGEMFP géreront le sous-secteur de l'Enseignement des Métiers et de la Formation professionnelle dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation – formation – emploi (Volet : Renforcement institutionnel).

Commentaire similaire au point 5.1

5.3 Évolution des indicateurs

6 APPRÉCIATION DES CRITÈRES DE SUIVI

6.1 Efficience

6.2 Efficacité

6.3 Durabilité

7 MESURES ET RECOMMANDATIONS

7.1 Synthèse des critères d'appréciation

Le projet vient de commencer.

Nous constatons que la stratégie développée par le projet (implication des partenaires dans le travail journalier) commence à porter ses fruits. Il y a un comportement très collaboratif et les propositions dans la mise an ouvre des activités sont intégrées dans le projet.

7.2 Recommandations

Aucune recommandation à ce jour, celles-ci pourraient venir de la première SMCL prévue en mars 2010.

8 NOUVEAU PLANNING (ANNÉE N+1)

8.1 Planning des activités de l'année N+1

Le projet prévoit un nouveau planning. Le planning des activités sera présenté à la SMCL de mars 2010 (première SMCL du Projet AEP). Une version provisoire peut être trouvée en annexe, cette version sera remodifiée en tenant compte de la SMCL.

PLANIFICATION OPERATIONNELLE DES ACTIVITES 2010

Tâches/Sous-activités : Actions spécifiques à mettre en œuvre par le projet pour chaque 'Activité' dans la période donnée (voir exemples : pour niveau du détail)

Timing des tâches

X	tâche/sous-activité prévue dans le mois en question
DAO	DAO à élaborer pour un marché public
CNT	Contrat à élaborer (MP, contrat de travail...)
ATT	Attribution d'un marché public est prévue
REP	Réception provisoire d'une fourniture/travail est prévue
RED	Réception définitive d'une fourniture/travail est prévue
PV	Procès Verbal à élaborer
RAP	Rapport à rédiger

Responsable : La personne qui est responsable pour la bonne exécution de la tâche/sous-activité (le responsable 'final' sera toujours la direction de l'intervention)

(**DI** : Directeur d'intervention ; **DelCo** : Délégué à la Cogestion ; **EIFP** : Expert International en Formation Professionnelle)

Etat d'exécution cfr Qn-1 (PREP/COURS/FIN/ANNUL): Indique le stade d'exécution de la tâche/sous-activité

(en PREP : Préparation, COURS : en cours, FIN : Finalisée, Annulée) comparé à ce qui était prévu en Qn-1

Commentaires/Risques liés à la tâche/sous-activité: Explicite les risques et/ou les raisons de retard de l'exécution de la tâche/sous-activité (à développer davantage dans la partie narrative si nécessaire)

Légende des couleurs

Résultat
Activité en COGESTION
Activité en REGIE
Tâche/Sous-activité
Sous-tâches

PLANIFICATION OPERATIONNELLE DES ACTIVITES

(*) ou composante le cas échéant

Activités	Tâches/Sous-activités	Timing des tâches/sous-activités												Responsable	Etat d'exécution cfr Qn-1 (PREP/COURS/FIN/ANNUL)	Commentaires/Risques liés à la tâche/sous-activité	
		M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12				
1	Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des apprenants vers l'emploi, l'auto emploi et une activité génératrice de revenus sont expérimentés et opérationnels au niveau de chaque centre (4 CEM)																
1.1	Mener une étude des besoins et potentiels de l'environnement socio-économique de chaque CEM appuyé														DI/DELCO+EIFP		
1.1.1.2	Organiser des réunions avec les acteurs économiques et sociaux dans les 4 CEM (2/an la première année; puis 1 par an en année 2 et 3; la 4eme année la DGEP organise)						X	X									
1.1.2.1	Organiser des réunions annuelles dans le chef lieu de province d'implantation d'un des 4 CEM				X											PREP	
1.1.3.1	Envoyer sur le terrain des représentants du ministère afin de mener une étude de l'environnement professionnel des 4 CEM et du CFPP	X														FIN	Rapport de mission avec une liste des entreprises dans l'environnement t des centres. Constat de l'état des centres à niveaux des élèves et des professeurs
1.1.3.2	Faire une DC pour une consultation afin de mener une étude de l'environnement professionnel des 4 CEM	X	CNT		RED											COURS	Consultances à mener pour définir des modules formatif potentiel (identification approfondie des 4 centres et recensement des statistiques à travers un formulaire adopté par le Ministère de la Planification dans la mise an place d'une base de donnée pour tout le secteur de l'éducation) Risque : faible participation des entreprises dans la récolté des données
1.1.3.3	Recueillir toutes les informations déjà existantes sur des études similaires (APEFE, VIS, ...)	X														COURS	Reprendre et analyser l'étude menée
1.1.3.4	Réaliser un rapport sur l'environnement professionnel et économique des CEM				X	X											
1.1.3.5	Remettre officiellement le rapport aux autorités lors d'un atelier d'échange				X											PREP	
1.2	Appliquer et adapter les expériences réussies pour l'appui aux autres 4 CEM														DI/DELCO+EIFP		
1.2.1.1	Faire le point sur la méthodologie adoptée avec l'appui de l'APEFE			X	X											COURS	Rencontre fait avec les coopérants et les

																			centres Listes prévisionnelles des équipements et consommables minimaux nécessaires à la formation d'au moins 15 élèves.	
2.4.1.2	Etablir les normes minimales/intermédiaires pour les CEM surtout d'un point de vue infrastructures, matériels et équipements	X	X	X															COURS	Equipes mise an place au niveau du Ministère pour la rédaction des caractéristiques techniques des différents équipements et consommables
2.4.1.3	Visiter chaque centre et proposer la liste minimale en tenant compte des priorités spécifiques des 4 CEM				X	X													COURS	
2.4.1.4	Rédiger les termes de référence pour la consultation externe dans l'achat des équipements prévu pour l'année 2010													X						(en 2010 : filières 4x couture, 4x maçonnerie, 4x menuiserie + UP 4x agriculture + 4x mobilier c insertion + 2 groupes ou solaire + 4x informatique pour administration) (en 2011 : filières 4x électricité, 4x mécanique, 4x soudure, 2x hotellerie + UP 4x couture, 4x maçonnerie, 4x menuiserie + 4x c documentation + 1x DGEM + 1x CDCP + 1 salle de dessin+ 2 groupe ou solaire) (en 2012 : filières 4x informatique, 2x agrolimentaire, 2x plomberie + UP 4x mécanique, 4x soudure, 2x agroalimentaire)
2.4.1.5	Préparer la DC sur la consultation externe													X						
2.4.1.6	Lancer la DC sur la consultance externe													X						
2.5	Equiper les 4 CEM, du CDCP et de la DGEP																		DI/DELCO	
2.5.1.1	Rédiger les DAO (en plusieurs lots) pour les achats d'équipements à destination des différentes filières des centres en fonction de leur ouverture (ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation) et de la DG et le CDCP		X																COURS	Risque : élections et mal fonctionnement de la DNCMP
2.5.1.2	Lancer l'AO (en plusieurs lots) pour les achats d'équipements à destination des différentes filières des centres en fonction de leur ouverture (ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation) et de la DG et le CDCP			X															PREP	Risque : élections et mal fonctionnement de la DNCMP
2.5.1.3	Evaluer les offres pour les achats d'équipement à destination des différentes filières des centres en fonction de leur ouverture (ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation) et de la DG et le CDCP				X														PREP	Risque : élections et mal fonctionnement de la DNCMP
2.5.1.4	Attribuer les lots pour les achats d'équipement à destination des différentes filières centres en fonction de leur ouverture (ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation) et de la DG													A T T					PREP	Risque : élections et mal fonctionnement de la DNCMP

																		après celle-ci et la définition des besoins par le Ministère (Politique Nationale et CDCP) qu'un groupe noyau (15 à 25 personnes) sera sélectionné. Ce groupe noyau bénéficiera encore de nouvelles formations plus spécifiques.	
3.2	Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires																	EIFP	
3.2.1.1	Formuler les termes de références pour les différentes formations et lancer le DAO ou DC			X														COURS	
3.2.1.2	Suivre les formateurs de formateurs dans la conception de leurs modules de formations					X	X	X	X	X	X	X						PREP	
3.2.2.4	Faire participer les personnes sélectionnées et concernées aux formations techniques maçonnerie organisées dans le cadre du renforcement des capacités des formateurs (3.5.5.4)						X	X	X	X	X	X						PREP	
3.2.2.5	Faire participer les personnes sélectionnées et concernées aux formations techniques électricité organisées dans le cadre du renforcement des capacités des formateurs (3.5.5.5)							X	X	X	X	X						PREP	
3.2.2.23	Organiser une formation en Informatique de bureau et communication							X	X	X	X	X						PREP	
3.2.2.25	Organiser des stages en milieu administratif avec des BINOMES de fonction (Directeur-Directeur, Comptable-Comptable, ...)									X	X	X						PREP	
3.2.2.26	Organiser des stages de maintenance pour les responsable maintenance des centres											X						PREP	
3.2.3.1	Assurer les tâches logistiques et financières des personnes en cours de formation						X	X	X	X	X	X						COURS	
3.2.5.1	Organiser un test initial et un test final sur la formation pédagogique								X	X	X	X						COURS	
3.2.5.2	Organiser un test initial et un test final sur la formation généralités techniques									X	X	X	X					PREP	Les généralités techniques sont des formations sur la sécurité, l'hygiène, les techniques de bases qui peuvent être valables pour différentes filières (comme le dessin technique, ...)
3.2.5.3	Organiser un test initial et un test final sur les formations techniques couture								X	X	X	X						PREP	
3.2.5.4	Organiser un test initial et un test final sur les formations techniques maçonnerie								X	X	X	X						PREP	
3.2.5.5	Organiser un test initial et un test final sur les formations techniques électricité								X	X	X	X						PREP	
3.2.5.22	Organiser un test initial et un test final sur la formation en Informatique de bureau et communication								X	X	X	X						PREP	
3.3.1.1	Déterminer et faire valider le futur organigramme "modèle" des CEM			X	X													COURS	
3.3.1.2	Déterminer les rôles, les profils de compétences et les termes de			X	X													COURS	

	références des différents postes dans les CEM																
3.3.1.3	Accompagner la MEMFPA dans la planification de l'attribution des postes manquant dans les CEM				X	X	X	X									COURS
3.3.2.1	Organiser le suivi des gestionnaires de centre formés par une équipe de suivi							X	X	X	X	X					PREP
3.3.2.2	Organiser le suivi des formateurs de centre formés par une équipe de suivi							X	X	X	X	X					PREP
3.3.2.3	Organiser le suivi des chefs UP de centre formés par une équipe de suivi							X	X	X	X	X					PREP
3.5	Renforcer les capacités des formateurs dans des domaines spécifiques (surtout techniques et pratiques)																EIFP
3.5.3.1	Formuler les termes de références pour les différentes formations	X	X														COURS
3.5.3.2	Formuler les termes de références pour les différents stages				X	X											COURS
3.5.3.3	Lancer un appel à manifestation (prestation intellectuelle) et/ou faire une DC pour chaque type de formation		X							X							COURS
3.5.3.4	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour la formation pédagogique							X	X	X	X	X					PREP
3.5.3.5	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour la formation généralités techniques							X	X	X	X	X					PREP
3.5.3.6	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour les formations techniques couture							X	X	X	X	X					PREP
3.5.3.7	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour les formations techniques maçonnerie							X	X	X	X	X					PREP
3.5.3.8	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour les formations techniques électricité							X	X	X	X	X					PREP
3.5.3.23	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour la formation en Planification/Organisation									X	X	X					PREP
3.5.3.25	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour la formation en Informatique de bureau et communication									X	X	X					PREP
3.5.3.26	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour la formation gestion entrepreneuriat									X	X	X					PREP

3.6.1.1	Créer et mettre à jour une base de données de consultants (formateurs de formateurs) pour les formations											X						COURS	
4	Les gestionnaires des CEM sont en mesure de gérer les centres d'une manière autonome, le personnel du CDCP produira des programmes et modules de qualité et les personnels de la DGEP géreront le sous-secteur de l'enseignement professionnel dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation-formation-emploi																		
4.1	Mettre en place et faire fonctionner une plate-forme de discussion et de concertation pour le domaine de la formation professionnelle et l'emploi																		DI/DELCO
4.1.1.1	Participer à la définition de la plate-forme (enseignement métier) sur base de la structure déjà existante depuis 2008 (APEFE, AESTP, VIS, CNR, SOSLux, Département Ens Mét)	X			X				X					X					
4.1.1.2	Accompagner les partenaires Burundais à mener une réflexion sur la mise en place d'une telle plate-forme		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			COURS
4.1.2.1	Aider à préparer et animer les réunions de plate-forme organisée par le ministère			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				PREP
4.1.2.2	Assister l'organisation de ces plateformes avec un rôle de modérateur, un appui technique et la facilitation à la médiatisation				X														PREP
4.1.2.3	Organiser un atelier annuel d'échange d'expériences et d'innovation dans le domaine de la formation professionnelle.												X						PREP
4.2	Formuler avec les partenaires (secteur économique, Ministères, coopération internationale) un document de stratégie nationale de formation professionnelle et emploi, englobant les 3 sous-secteurs ESTP, EP et FPP																		DI/DELCO
4.2.2.3	Publication de la politique nationale de l'enseignement des métiers		X	X	X														PREP
4.2.2.4	Participer et/ou organiser rédaction du plan d'action de la politique nationale				X														PREP
4.2.3.1	Financer des ateliers pour la diffusion de la politique dans chaque province (17)			X	X	X													PREP
																			Atelier National pour la présentation de la politique validé dans le conseil de Ministre et différentes atelier dans 4 autres régions
4.3	Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS (inspection, supervision des CEM)																		DI/DELCO
4.3.1.1	Appuyer le ministère à la définition des besoins en formations de ses cadres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				COURS
4.3.1.2	Formuler les termes de références pour les différentes formations											X							PREP
4.3.1.3	Lancer des DC pour les formations demandées											X	X	X					PREP
4.3.1.4	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour les formations annuelles		X	X															COURS
4.3.1.5	Organiser les formations des cadres		X	X															COURS
																			Formation en marché public (processus de recrutement de consultants déjà terminé).On attend le décret pour la nomination des nouveaux membres de la CGMP
																			Formation en marché public (processus de recrutement de consultants déjà terminé).On attend le décret pour la nomination des nouveaux membres de la CGMP

4.4	Conseiller à la création du Centre de développement des compétences professionnelles CDCP																	DI/DELCO	
4.4.1.1	Organiser un groupe de travail pour reprendre les données existantes et comprendre la mission vision du CDCP	X																	COURS
4.4.1.2	Organiser des ateliers sur l'identification des missions et de la structure du CDCP		X																PREP
4.4.1.3	Réaliser une étude afin d'écrire un dossier de base pour commencer les discussions sur les missions et de la structure du CDCP			D A O		CNT	ATT	REP		R E D	RAP								PREP
4.4.1.4	Organiser un atelier pour déterminer et faire valider le futur organigramme du CDCP										X								PREP
4.4.1.5	Organiser un atelier pour déterminer les rôles, les profils de compétences et les termes de références des différents futurs postes dans le CDCP				X														PREP
4.4.2.1	Organiser les voyages d'études pour les cadres du ministère concerné à la création et la mise en place du CDCP				X														PREP
4.4.3.1	Relecture par des spécialistes (juristes)											X							PREP
4.4.3.2	Organiser des ateliers de validation du document des missions et de la structure du CDCP												X						PREP
4.4.4.1	Créer un partenariat avec la CAFP Cellule d'appui à la formation professionnelle à Ouagadougou au Burkina Faso					X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4.4.4.2	Créer un partenariat avec le KIST (Kigali Institute for Science and Technology) à Kigali au Rwanda			X	X														
4.5	Introduire dans les CEM un modèle de gestion autonome. Appliquer les expériences réussies des appuis APEFE, US-AID-World Relief-PADCO, World Relief Micro finance et KfW-GTZ IS et autres.																	DI/DELCO	
4.5.1.1	Recruter et contractualiser un expert national pour analyser les modes de gestion existant											X	X	X					PREP
4.5.1.2	Réaliser un document de synthèse sur des différents modes de gestion existant et faire des propositions pour améliorer											X	X	X					PREP
4.5.1.3	Organiser un atelier de travail pour déterminer un modèle standard de gestion sur base des recommandations											X	X	X					PREP
4.5.2.1	Recruter un formateur qui pourra former l'administration des CEM à l'application du modèle de gestion et au business plan											X	X	X					PREP
4.5.2.2	Organiser les formations sur le modèle de gestion											X	X	X					PREP
4.5.3.1	Suivre l'application du modèle de gestion dans chacun des CEM											X	X	X					PREP

8.2 Planning financier de l'année N+1

Le projet prévoit un nouveau planning financier. Le planning financier sera présenté à la SMCL de mars 2010 (première SMCL du Projet AEP).

Financial Planning of BDI0704211

Project Title : Appui à l'enseignement professionnel

Fin Plan Version: 2010Q1

Budget Version: D01

Donor: DGD

Currency: EUR

Amounts in 1000 EUR

Status	Fin Mode	Budget	TtY-1	Balance	2010				Total	2011 to end	Est. end Proj. Bal.	Est. % exec.	
					Q1	Q2	Q3	Q4					
A	L'EMPLOYABILITÉ DES JEUNES	3.732,82	68,76	3.664,07	68,73	80,03	307,27	140,51	596,53	2.343,94	723,60	81%	
01	Des dispositifs d'orientation et	448,81	0,18	448,63	18,55	13,59	5,37	5,57	43,09	238,39	167,16	63%	
01	Etude des besoins et potentiels	COGEST	11,10	0,00	11,10	4,07	4,68	0,23	0,00	8,97	2,34	-0,21	102%
02	Appliquer et adapter	COGEST	0,75	0,00	0,75	0,00	0,34	0,00	0,00	0,34	0,00	0,41	46%
03	choix des filières (organisation	COGEST	0,45	0,00	0,45	0,46	0,00	0,00	0,00	0,46	0,00	-0,01	102%
04	Etablir des liens avec les unités	COGEST	11,23	0,00	11,23	0,00	0,00	0,00	0,57	0,57	7,50	3,16	72%
05	Organisation des réunions	COGEST	0,60	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,86	-6,26	1143%
06	Organiser les apprenants en	COGEST	93,00	0,00	93,00	0,00	2,29	5,14	0,00	7,43	87,77	-2,20	102%
07	Mise à disposition d'un fonds de	REGIE	100,00	0,00	100,00	0,00	6,29	0,00	5,00	11,29	95,00	-6,29	106%
08	Mission d'orientation et de suivi	REGIE	89,28	0,18	89,10	8,60	0,00	0,00	0,00	8,60	17,20	63,30	29%
09	Expertises et consultances	REGIE	142,40	0,00	142,40	5,43	0,00	0,00	0,00	5,43	21,72	115,26	19%
02	L'offre de formation modulaire	2.700,83	57,77	2.643,06	37,43	39,09	285,49	101,13	443,14	1.808,28	391,64	85%	
01	Constituer une documentation	COGEST	1,75	0,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	0%	
02	Adapter et compléter les	COGEST	29,25	0,08	29,17	0,00	1,14	5,71	0,00	6,86	0,00	22,31	24%
03	Travaux de réhabilitation et	COGEST	1.200,00	0,17	1.199,83	0,23	7,54	7,54	96,17	111,49	828,66	259,69	78%
04	Définir les équipements des	COGEST	13,65	0,00	13,65	0,00	0,00	3,43	0,41	3,84	1,71	8,10	41%
05	Equiper des 4 CEM, du	COGEST	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,71	217,80	1,63	220,14	912,67	67,19	94%
06	Documentation didactique et	COGEST	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	6,57	1,43	8,00	21,71	0,29	99%
07	Expertise internationale (12	REGIE	150,00	57,52	92,48	37,21	29,69	23,36	0,00	90,26	0,00	2,22	99%
08	Expérimenter et adapter en	COGEST	0,25	0,00	0,25	0,00	0,00	0,00	0,57	0,57	2,29	-2,61	1143%
09	Implanter les programmes de	COGEST	4,05	0,00	4,05	0,00	0,00	1,07	0,00	1,07	2,15	0,83	80%
10	Validation des modules	COGEST	56,25	0,00	56,25	0,00	0,00	0,00	0,91	0,91	2,74	52,59	7%
	REGIE	1.506,08	173,75	1.332,33	84,57	86,93	115,92	47,07	334,49	692,02	305,82	80%	
	COGEST	3.493,94	26,99	3.466,95	50,10	56,46	289,45	140,49	536,49	2.277,12	653,34	81%	
	TOTAL	5.000,02	200,74	4.799,28	134,67	143,38	405,37	187,55	870,97	2.969,15	959,16	81%	



Financial Planning of BDI0704211

Project Title : Appui à l'enseignement professionnel

Fin Plan Version: 2010Q1
 Budget Version: D01
 Donor: DGD
 Currency: EUR

Amounts in 1000 EUR

Status	Fin Mode Budget	TtY-1	Balance	2010						2011 to end	Est. end Proj. Bal.	Est. % exec.	
				Q1	Q2	Q3	Q4	Total					
11 Elaborer et mettre à disposition	COGEST	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,14	-8,14	914%
12 Recruter/sélectionner les	COGEST	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,46	0,54	46%
13 Concevoir et expérimenter la	COGEST	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,31	-13,31	233%
14 Favoriser l'esprit d'entreprise et	COGEST	3,63	0,00	3,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,43	0,20	94%
03 Les compétences des		415,23	10,21	405,02	0,00	5,71	27,32	30,81	63,84	256,65	84,53		80%
01 Sélectionner, recruter et former	COGEST	14,25	0,00	14,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,80	13,45	8%	
02 Exécuter et superviser le	COGEST	103,13	0,00	103,13	0,00	0,00	0,00	4,19	4,19	62,59	38,36	65%	
03 Alluer les professionnels formés	COGEST	4,25	0,00	4,25	0,00	1,14	0,23	2,14	3,52	16,92	-16,19	481%	
04 Accompagner les membres du	COGEST	5,05	0,00	5,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,88	2,17	57%	
05 Renforcer les capacités des	COGEST	284,55	10,21	274,34	0,00	4,57	27,09	24,31	55,97	170,89	47,48	83%	
06 Constituer un groupe de	COGEST	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,17	0,17	2,57	1,26	69%	
04 Les gestionnaires des CEM		167,95	0,59	167,36	12,74	21,63	9,09	3,00	46,46	40,63	80,27		52%
01 Metre en place et faire	COGEST	13,50	0,00	13,50	0,46	0,80	2,46	0,00	3,71	7,77	2,02	85%	
02 Formuler avec les partenaires	COGEST	11,00	0,59	10,41	5,43	4,09	0,00	0,00	9,52	1,37	-0,48	104%	
03 Renforcer la capacité de	COGEST	19,95	0,00	19,95	5,54	0,00	0,00	0,00	5,54	16,63	-2,22	111%	
04 Conseiller à la création du	COGEST	101,50	0,00	101,50	1,31	16,74	3,31	0,00	21,37	4,57	75,56	26%	
05 Introduire dans les CEM un	COGEST	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00	3,31	3,00	6,31	10,29	5,40	75%	
Y RÉSERVE BUDGÉTAIRE		60,60	-0,01	60,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,61		0%
01 Réserve budgétaire		60,60	-0,01	60,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,61		0%
01 Réserver budgétaire cogestion	COGEST	35,60	-0,01	35,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,61	0%	
02 Réserve budgétaire régie	REGIE	25,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0%	
Z MOYENS GÉNÉRAUX		1.206,60	132,00	1.074,60	65,94	63,36	98,10	47,04	274,44	625,21	174,95		86%
	REGIE	1.506,08	173,75	1.332,33	84,57	86,93	115,92	47,07	334,49	692,02	305,82	80%	
	COGEST	3.493,94	26,99	3.466,95	50,10	56,46	289,45	140,49	536,49	2.277,12	653,34	81%	
	TOTAL	5.000,02	200,74	4.799,28	134,67	143,38	405,37	187,55	870,97	2.969,15	959,16		81%



Financial Planning of BDI0704211

Project Title : Appui à l'enseignement professionnel

Fin Plan Version: 2010Q1

Budget Version: D01

Donor: DGD

Currency: EUR

Amounts in 1000 EUR

	Status	Fin Mode	Budget	TtY-1	Balance	2010				2011 to end	Est. end Proj. Bal.	Est. % exec.	
						Q1	Q2	Q3	Q4				Total
01 Frais de personnel			781,40	74,23	707,17	33,34	44,40	38,01	42,07	157,81	473,71	75,65	90%
01 Assitance technique		REGIE	600,00	66,63	533,37	26,94	32,38	26,44	30,50	116,27	357,43	59,67	90%
02 Expert national - pédagogue		REGIE	40,00	0,00	40,00	0,83	2,50	2,50	2,50	8,33	29,99	1,68	96%
03 Expert national - construction et		REGIE	15,00	0,00	15,00	0,00	2,73	2,50	2,50	7,73	7,50	-0,22	101%
04 Responsable administratif et		REGIE	40,00	3,04	36,96	2,50	2,50	2,50	2,50	10,00	29,99	-3,03	108%
05 Secrétaire		REGIE	20,00	1,81	18,19	1,25	1,25	1,25	1,25	5,00	15,02	-1,83	109%
06 Chauffeurs (2)		REGIE	32,00	0,93	31,07	0,91	0,91	0,91	0,91	3,65	10,94	16,48	49%
07 Aide administratif et financier		REGIE	20,00	0,00	20,00	0,00	1,23	1,00	1,00	3,24	12,03	4,73	76%
08 Directeur de l'intervention		REGIE	14,40	1,82	12,58	0,90	0,90	0,90	0,90	3,60	10,80	-1,82	113%
02 Investissements			181,00	36,74	144,26	27,94	7,43	50,00	0,00	85,37	3,43	55,46	69%
01 Véhicules (3)		REGIE	90,00	35,45	54,55	0,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00	4,55	95%
02 Fournitures et équipement		COGEST	60,00	1,16	58,84	5,66	7,43	0,00	0,00	13,09	0,00	45,75	24%
03 Equipement IT (PC, réseau,		COGEST	31,00	0,13	30,87	22,29	0,00	0,00	0,00	22,29	3,43	5,16	83%
03 Frais de fontionnement			116,20	12,51	103,69	4,66	4,98	5,55	4,98	20,16	63,67	19,86	83%
01 Frais de transport (carburant,		COGEST	50,00	2,19	47,81	2,46	2,86	2,86	2,86	11,03	34,80	1,98	96%
02 Télécommunications		COGEST	20,00	0,28	19,72	0,49	0,98	0,98	0,98	3,42	11,73	4,58	77%
03 Fournitures de bureau		COGEST	26,00	5,82	20,18	1,14	1,14	1,14	1,14	4,57	13,71	1,90	93%
04 Autres frais de fontionnement		COGEST	20,20	4,22	15,98	0,57	0,00	0,57	0,00	1,14	3,43	11,41	44%
04 Audit et suivi et evaluation			128,00	-0,01	128,01	0,00	6,55	4,55	0,00	11,10	84,40	32,51	75%
01 Missions de suivi CTB		REGIE	16,00	-0,01	16,01	0,00	0,00	4,55	0,00	4,55	13,65	-2,19	114%
02 Evaluations (à mi parcours et		REGIE	80,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51,10	28,90	64%
03 Audit		REGIE	32,00	0,00	32,00	0,00	6,55	0,00	0,00	6,55	19,65	5,80	82%
		REGIE	1.506,08	173,75	1.332,33	64,57	86,93	115,92	47,07	334,49	692,02	305,82	80%
		COGEST	3.493,94	26,99	3.466,95	50,10	56,46	289,45	140,49	536,49	2.277,12	653,34	81%
		TOTAL	5.000,02	200,74	4.799,28	134,67	143,38	405,37	187,55	870,97	2.969,15	959,16	81%



Financial Planning of BDI0704211

Project Title : Appui à l'enseignement professionnel

Fin Plan Version: 2010Q1

Budget Version: D01

Donor: DGD

Currency: EUR

Amounts in 1000 EUR

	Status	Fin Mode Budget	TtY-1	Balance	2010					2011 to end	Est. end Proj. Bal.	Est. % exec.	
					Q1	Q2	Q3	Q4	Total				
05 TVA à Récupérer			0,00	8,53	-8,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-8,53	??
01 TVA à récupérer		REGIE	0,00	6,38	-6,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6,38	??
02 TVA à récupérer		COGEST	0,00	2,15	-2,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,15	??

REGIE	1.506,08	173,75	1.332,33	84,57	86,93	115,92	47,07	334,49	692,02	305,82	80%
COGEST	3.493,94	26,99	3.466,95	50,10	56,46	289,45	140,49	536,49	2.277,12	653,34	81%
TOTAL	5.000,02	200,74	4.799,28	134,67	143,38	405,37	187,55	870,97	2.969,15	959,16	81%



9 CONCLUSIONS

9.1 Activités et Finances

9.2 Critères de suivi

9.2.1 Efficience

9.2.2 Efficacité

9.2.3 Durabilité

9.3 Avis de la SMCL sur les recommandations

9.3.1 Recommandations relatives au planning des activités

Aucune recommandation car la première SMCL est prévue fin mars.

9.3.2 Recommandations relatives au planning financier

Aucune recommandation car la première SMCL est prévue fin mars.

9.3.3 Recommandations relatives au Cadre logique

Aucune recommandation car la première SMCL est prévue fin mars.

9.3.4 Autres recommandations

Aucune recommandation car la première SMCL est prévue fin mars.

10ANNEXES

10.1 Tracking Gantt view / Activités

10.2 Rapport de base / Activités (AdeptTracker)

10.3 Mesure des indicateurs

10.4 Check-list Efficience

10.5 Check-list Efficacité

10.6 Check-list Durabilité

Check-list 3.

La durabilité

N°

La durabilité se réfère à la probabilité de préserver et reproduire les bénéfices d'une intervention de coopération au développement après le retrait de l'aide du donateur.

À remplir par le Projet	Oui	Non	NA
1. L'instance partenaire participe-t-elle de manière active à:			
rapportage	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prise de décisions	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
planning des activités	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gestion financière	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mise en oeuvre du projet	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
monitoring et évaluation	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gestion des ressources humaines	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gestion des ressources matérielles	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Des ressources et capacités sont-elles mise à disposition pour préserver et reproduire les résultats?			
Ressources humaines	x		
Ressources financières	x		
Équipement			
3. L'instance partenaire prend-elle les dispositions requises pour reprendre le projet?	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
4. Existe-t-il un plan d'intégration du projet dans l'instance partenaire?	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, expliquez.			

5. Le projet assure-t-il une formation institutionnelle aux instances partenaires? | x

6. Le personnel formé reste-t-il en place? | x

7. Le projet renforce-t-il les capacités des organisations en ce qui concerne?

- Gestion de systèmes x
- Gestion des processus
- Transfert de connaissances
- Networking

8. Le projet veille-t-il au renforcement nécessaire des capacités des individus en ce qui concerne?

- Transfert de connaissances x
- Échange d'expériences x
- Échange de valeurs x
- Empowerment x

Networking

9. Le projet est-il appuyé par les instances locales suivantes?

- Instances politiques x
- Instances partenaires x
- Instances de la société civile
- Instances culturelles (religieuses, ethniques, traditionnelles,...)

10. Les modalités d'aide renforcent-elles la durabilité? x

11. Les modalités d'exécution renforcent-elles la durabilité? x

12. Le projet contribue-t-il à la durabilité dans les dimensions suivantes?

- Politique x
- Sociale x
- Institutionnelle x
- Organisationnelle x
- Culturelle x
- Économique x
- Technique x

13. Le projet est-il assorti de conditions posées par le donateur? x

Le cas échéant, ces conditions sont-elles déduites des stratégies nationales?

14. Le projet respecte-t-il le principe de l'aide déliée? x

15. L'instance partenaire respecte-t-elle sa contribution? x

Remarques	
------------------	--

10.7 Encodage dans PIT

10.8 Cadre logique

On n'a pas apporté aucune modification au cadre logique original.

10.9 Aperçu des marchés publics

1. Acquisition des Equipement IT (AOO N°6 CTB 286).

Mode de passation de marché : Appel d'offre ouvert (trois Lot)

Date de l'appel d'offre : 19/11/2009

Date d'ouverture : 21/12/2009

Date de début de contrat de sous-traitance : mars 2010

Objet du contrat : LOT 1 Acquisition d'ordinateur
 LOT 2 Acquisition Système de Backup
 LOT 3 Acquisition Central Téléphonique

Coût prévisionnel

du contrat : LOT 1 Acquisition d'ordinateur (30.000 €)

 LOT 2 Acquisition Système de

 Backup (9.000 €)

 LOT 3 Acquisition Central Téléphonique (6.000 €)

Durée des contrats : un mois

2. Appel a manifestation d'intérêt été préparé et lancez pour l'étude pour les réhabilitations et constructions (DNCMP N°88 et N°CTB 285).

Mode de passation de marché : Appel a manifestation ouvert pour prestation intellectuelle

Date de l'appel d'offre : 13/11/2009

Date d'ouverture : 16/12/2009

Date prévisionnel de début de contrat de sous-traitance : may 2010

Objet du contrat : Consultance en Mission complète d'étude architecturale et contrôle des travaux en vue de l'extension/réhabilitation de quatre (04) Centres d'Enseignement des Métiers ainsi que la réhabilitation et la construction d'un bâtiment devant abriter la Direction générale de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle du Ministère de l'Enseignement des Métiers de la Formation Professionnelle et l'Alphabétisation.

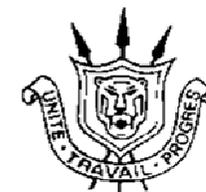
Coût prévisionnel du contrat : 85.000 €

Durée du contrat : 22 mois



CTB BURUNDI

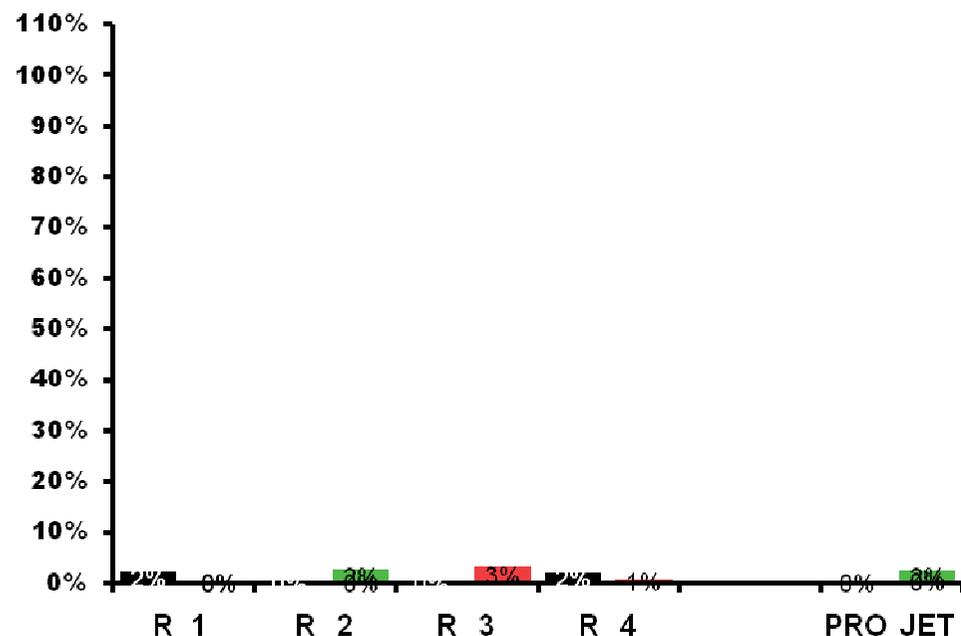
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT DES MÉTIERS,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'ALPHABÉTISATION**



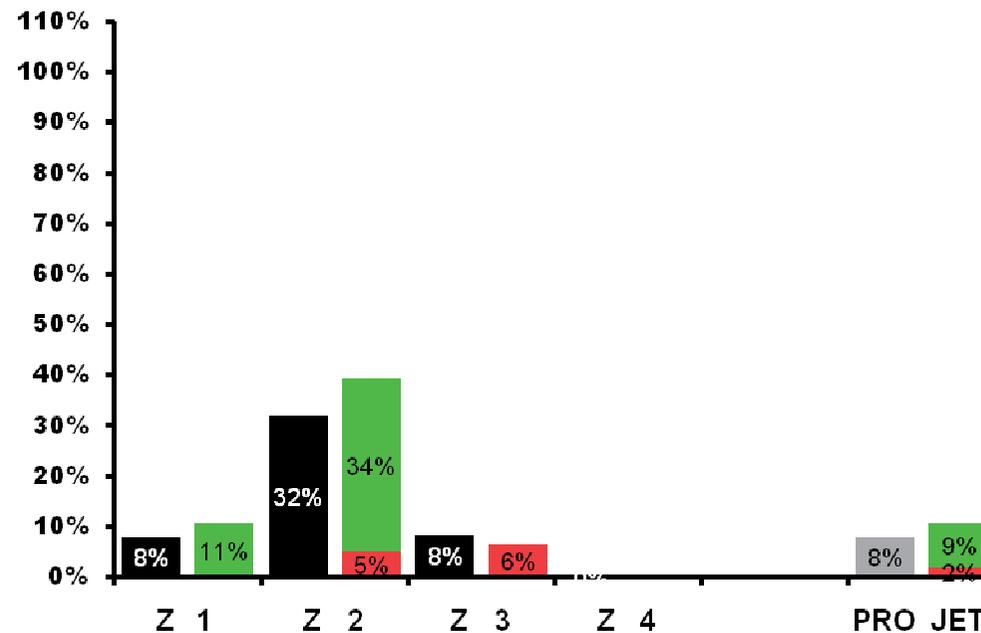
RAPPORT TRIMESTRIEL

Projet AEP - Q4 2009

État d'avancement opérationnel de la
MISE EN ŒUVRE (R) du projet AEP

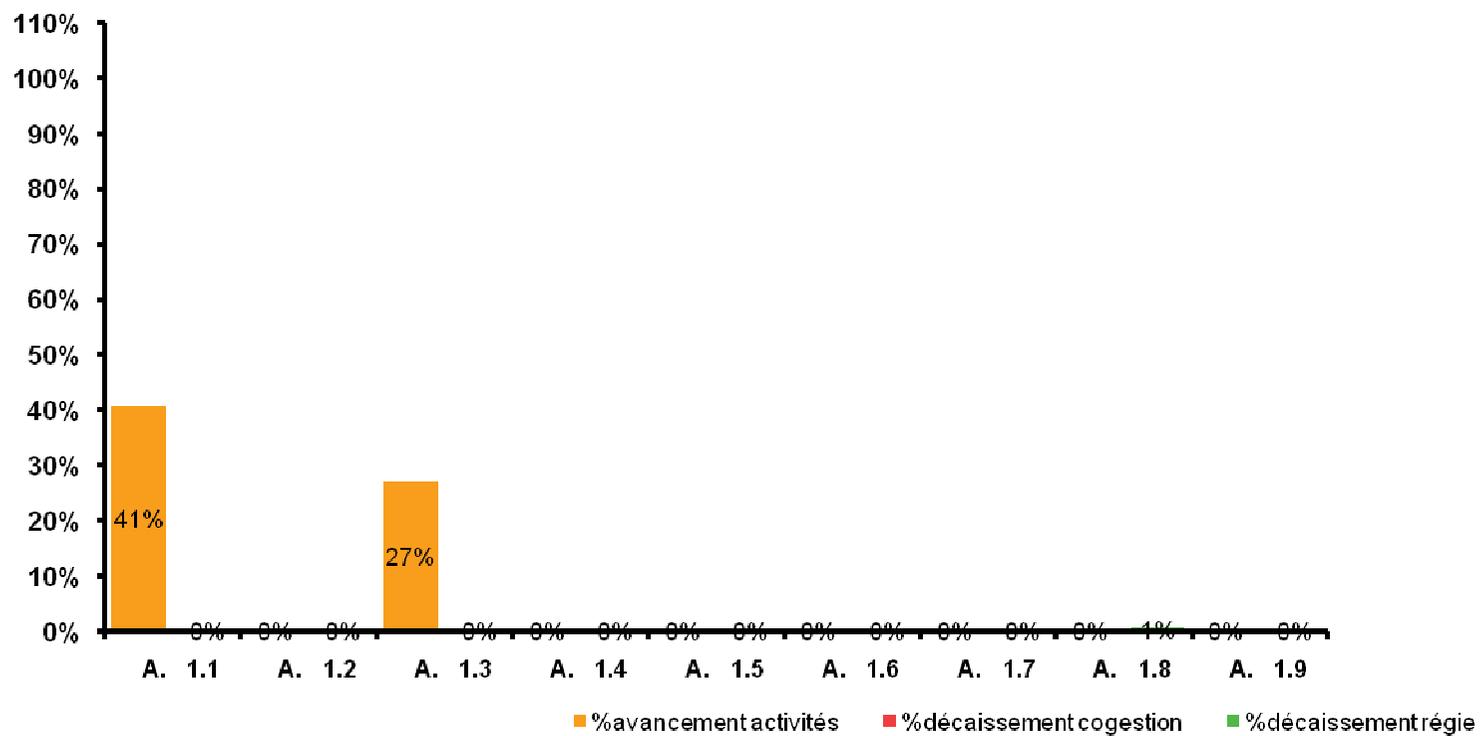


État d'avancement opérationnel des
MOYENS GÉNÉRAUX (Z) du projet AEP



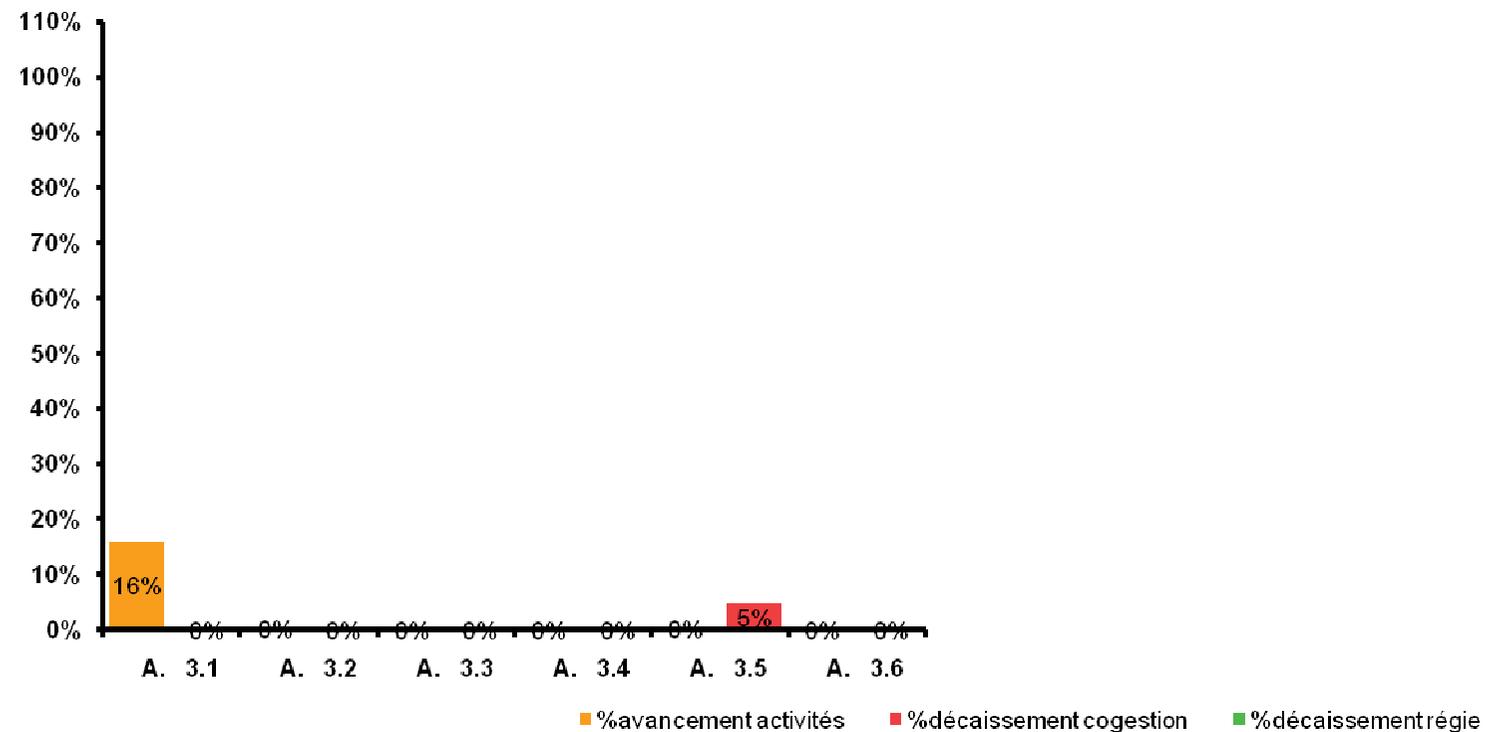
DI	Directeur d'Intervention	NAYUBURUNDI Protais
DELCO	Délégué à la Cogestion	GIACOMIN Lorenzo
EIFP	Expert International en Formation Professionnelle	FRATTARUOLO Filippo
ENFP	Expert National en Formation Professionnelle	-
ENC	Expert National en Constructions	-
RAF	Responsable Administratif et Financier	NTACOBIMAZE Edouard
SD	Secrétaire de Direction	BARANSANANIYE Jocelyne
AA	Aide Administratif	-

État d'avancement opérationnel du RESULTAT 1



		%age avancement	%décaissement	Q1 09	Q2 09	Q3 09	Q4 09	Q1 10	Q2 10	Q3 10	Q4 10	Q1 11	Q2 11	Q3 11	Q4 11	Q1 12	Q2 12	Q3 12	Q4 12	Q1 13	Q2 13	Q3 13	Q4 13
2	L'offre de formation modulaire des CEM est adaptée continuellement au contexte socio-économique local et facilite l'insertion	0%	cogest: 0% + régie: 39%																				
2.3	Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du CDCP et de la DGEF	0%	cogest: 0%																				
2.3.1	Concevoir les plans de réhabilitation et de construction	13%	DI/DELCO																				
2.3.1.1	Visites sur terrain des 4 sites en décembre 2009. Un rapport des visites a été réalisé. Rapport réalisé par Propser (Resp Infrastructure au sein du département de l'ens des métiers) [SV : "Rapport de visites" fait par le resp infrastructure département infrastructures]	100%	DI/DELCO				1																
2.3.1.2	Rencontres avec les membres de formulation du projet (chef de cabinet) pour décider de faire une proposition sur les bâtiments à réhabiliter et le nombre de bureaux à bâtir pour accueillir la DG et le CDCP [SV : "Croqui avec la répartition des locaux destinés à la réhabilitation et création de la DG et du CDCP"]	100%	DI/DELCO				1																
2.3.1.3	En novembre, attribution du numéro 88 pour l'appel à manifestation. Décembre : ouverture et analyse des offres (on a retenu 5 entreprises + 2 entreprises qui avaient déjà soumis sont intéressés dans la première manifestation d'intérêt [SV : "PV d'ouverture" + "PV d'évaluation" + "Dossiers présentés par les potentiels soumissionnaires"]	200%	DI/DELCO			1	1																
2.3.1.4	Sur base de 2.3.1.3. Nous avons une liste de 7 bureaux [SV : "PV d'évaluation" + "courrier de non-objection de la DSMP"]	0%	DI/DELCO				0																
2.3.1.5	Rédaction du DAO est réalisée. Un avis juridique externe a été donné et est favorable [SV : "le DAO" + "lettre du juriste indépendant"]	0%	DI/DELCO				0																

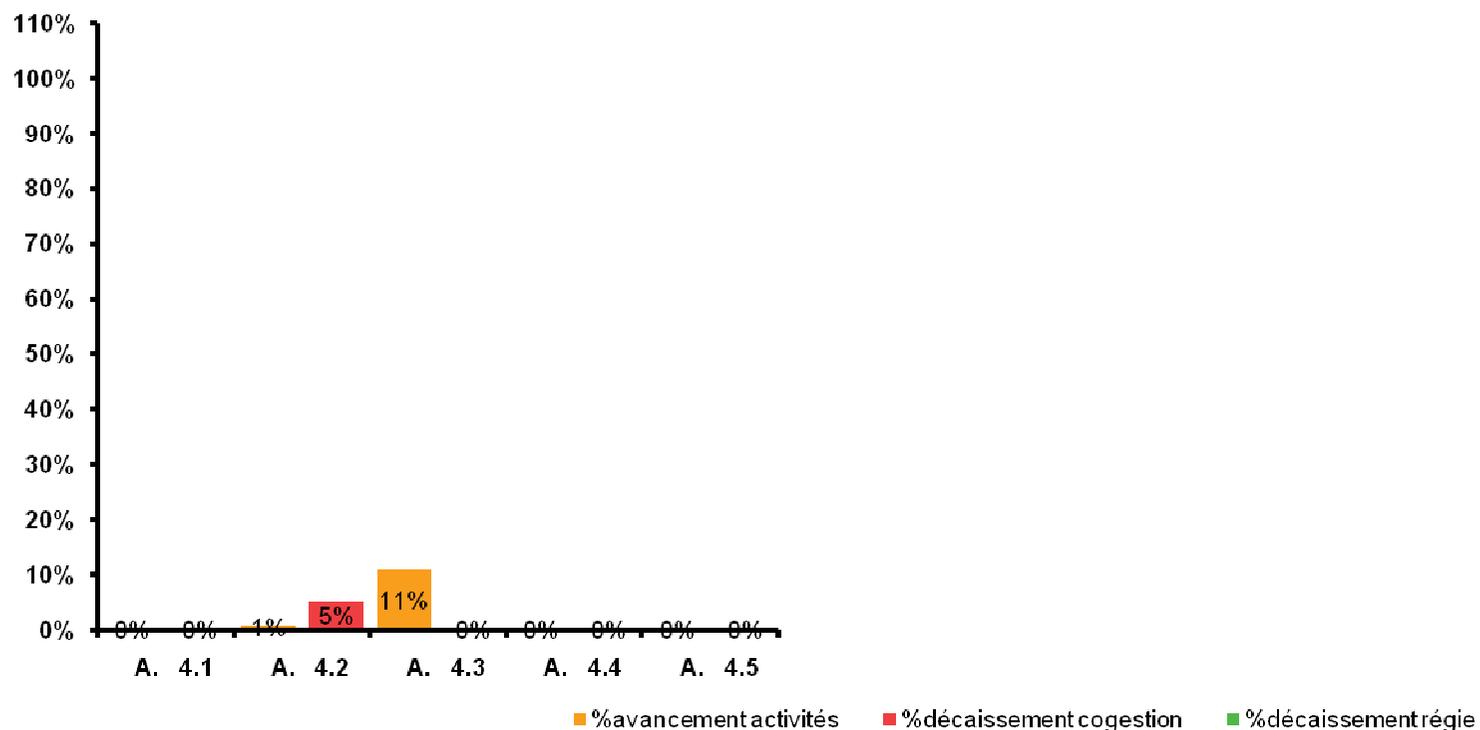
État d'avancement opérationnel du RESULTAT 3



		%age avancement	%décaissement	%décaissement																			
				Q1 09	Q2 09	Q3 09	Q4 09	Q1 10	Q2 10	Q3 10	Q4 10	Q1 11	Q2 11	Q3 11	Q4 11	Q1 12	Q2 12	Q3 12	Q4 12	Q1 13	Q2 13	Q3 13	Q4 13
3	Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM sont renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles	0%	cogest: 3%																				
3.1	Sélectionner, recruter et former un noyau de formateurs et gestionnaires qui bénéficient d'un programme intensif de formation	16%	cogest: 0%																				
3.1.3	Détailler et organiser le programme de formation, établir les responsabilités, déterminer les règles de gestion contractuelle et financière.	100%	EIFP																				

3.5.5.0	2x 1 semaine d'atelier avec les formateurs. Nous avons pu aborder différents thèmes : La présentation du MEMFPA, du projet AEP, de DON BOSCO, visites de centres, l'organisation des centres, les profils de fonction, l'identité des centres, l'insertion socio-professionnelle, la motivation, le marketing scolaire et les besoins en formations [SV : "Guide de l'animateur sur l'atelier de renforcement des capacités des formateurs" + "rapport d'évaluation de l'atelier-formation"]	100%		EIFP										2
---------	--	------	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

État d'avancement opérationnel du RESULTAT 4



		%age avancement	%décaissement	Q1 09	Q2 09	Q3 09	Q4 09	Q1 10	Q2 10	Q3 10	Q4 10	Q1 11	Q2 11	Q3 11	Q4 11	Q1 12	Q2 12	Q3 12	Q4 12	Q1 13	Q2 13	Q3 13	Q4 13
4	Les gestionnaires des CEM sont en mesure de gérer les centres d'une manière autonome, le personnel du CDCP produira des programmes et modules de qualité et les personnels de la DGEP géreront le sous-secteur de l'enseignement professionnel dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation-formation-emploi	2%	cogest^o: 1%																				
4.2	Formuler avec les partenaires (secteur économique, Ministères, coopération internationale) un document de stratégie nationale de formation professionnelle et emploi, englobant les 3 sous-secteurs ESTP, EP et FPP	1%	cogest^o: 5%																				
4.2.1	Constituer un groupe de rédaction au sein de la plate-forme mentionnée sous qui rédigera un brouillon de stratégie	100%	DI/DELCO																				
4.2.1.1	Activité réalisée en octobre 2009. [SV : "liste des recommandations" sortis après l'atelier de gitaga]	100%	DI/DELCO				1																
4.2.1.2	Activité réalisée dans nos bureaux en novembre pour discuter et mettre en bonne forme les intégrations dans le draft de la politique d'octobre. Cette politique devrait être validée en janvier 2010 [SV : "Intégration des recommandations dans le draft de la politique nationale" + "TDR pour la relecture des recommandations" + "listes des présences et indemnités"]	100%	DI/DELCO				1																
4.3	Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS (inspection, supervision des CEM)	11%	cogest^o: 0%																				
4.3.1	Organiser des sessions de formation pour les 35 cadres de la DGEP, DPEM, DEM	11%	DI/DELCO																				
4.3.1.1	Une formation a été identifiée sur la loi du marché public à destination des 6 membres de la cellule et aux autres conseillers appliqués dans la conception et la rédaction des dossier d'AO. [SV : "Loi sur les marchés publiques" en vigueur en 2008 + "décret ministériel sur la création de la cellule CGMP"]	25%	DI/DELCO				1																
4.3.1.2	Réalisée en fonction des besoins identifiés en 4.3.1.1 [SV : "TDR de la formation sur les marchés publics]	25%	DI/DELCO				1																

