



CTB



RAPPORT ANNUEL 2011

PROJET

« APPUI A L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL »



DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

ABRÉVIATIONS	4
1 FICHE PROJET	6
2 RÉSUMÉ	8
2.1 APERÇU DE L'INTERVENTION	8
2.2 ÉLÉMENTS CLES	8
2.3 RISQUES CLE	9
2.4 LEÇONS APPRISSES ET RECOMMANDATIONS CLE	9
3 ANALYSE DE L'INTERVENTION.....	10
3.1 CONTEXTE	10
3.1.1 <i>Évolution du contexte</i>	10
3.1.2 <i>Ancrage institutionnel</i>	10
3.1.3 <i>Modalités d'exécution</i>	11
3.1.4 <i>Dynamique « Harmo »</i>	12
3.2 OBJECTIF SPECIFIQUE	14
3.2.1 <i>Indicateurs</i>	14
3.2.2 <i>Analyse des progrès réalisés</i>	14
3.2.3 <i>Risques et hypothèses</i>	17
3.2.4 <i>Critères de qualité</i>	17
3.2.5 <i>Impact potentiel</i>	17
3.2.6 <i>Recommandations</i>	18
3.3 RESULTAT 1.....	19
3.3.1 <i>Indicateurs</i>	19
3.3.2 <i>Bilan activités</i>	19
3.3.3 <i>Analyse des progrès réalisés</i>	20
3.3.4 <i>Risques et hypothèses</i>	20
3.3.5 <i>Critères de qualité</i>	20
3.3.6 <i>Exécution budgétaire</i>	21
3.3.7 <i>Recommandations</i>	21
3.4 RESULTAT 2.....	22
3.4.1 <i>Indicateurs</i>	22
3.4.2 <i>Bilan activités</i>	22
3.4.3 <i>Analyse des progrès réalisés</i>	23
3.4.4 <i>Risques et hypothèses</i>	24
3.4.5 <i>Critères de qualité</i>	24
3.4.6 <i>Exécution budgétaire</i>	24
3.4.7 <i>Recommandations</i>	24
3.5 RESULTAT 3.....	26
3.5.1 <i>Indicateurs</i>	26
<i>Bilan activités</i>	27
3.5.2 <i>Analyse des progrès réalisés</i>	28
3.5.3 <i>Risques et hypothèses</i>	29
3.5.4 <i>Critères de qualité</i>	29
3.5.5 <i>Exécution budgétaire</i>	30

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.5.6	<i>Recommandations</i>	30
3.6	RESULTAT 4	31
3.6.1	<i>Indicateurs</i>	31
3.6.2	<i>Bilan activités</i>	32
3.6.3	<i>Analyse des progrès réalisés</i>	32
3.6.4	<i>Risques et hypothèses</i>	33
3.6.5	<i>Critères de qualité</i>	33
3.6.6	<i>Exécution budgétaire</i>	33
3.6.7	<i>Recommandations</i>	33
4	THÈMES TRANSVERSAUX	34
4.1	GENRE	34
4.2	ENVIRONNEMENT	34
4.3	VIH/SIDA	34
5	DÉCISIONS PRISES PAR LA SMCL & SUIVI	35
6	LEÇONS APPRISSES	38
7	ANNEXES	39
7.1	CADRE LOGIQUE	39
7.2	ACTIVITES M&E	43
7.3	RAPPORT "BUDGET VERSUS ACTUELS (Y – M)	44
7.4	BENEFICIAIRES	48
7.5	PLANIFICATION OPERATIONNELLE Q1-2012	49
7.6	AVANCEMENT OPERATIONNEL DU PROJET AEP	60

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Abréviations

AEP	Appui à l'Enseignement Professionnel
AESTP	Appui à l'Enseignement Secondaire, Technique et Professionnel
AO	Appel d'Offre
APEFE	Association pour la Promotion de l'Education et la Formation à l'Etranger
AT	Assistant Technique
BEET	Bureau d'Etudes de l'Enseignement Technique
BIF	Francs Burundais
BRB	Banque de la République du Burundi
CDCP	Centre de Développement et des Compétences Professionnelles
CE	Contrat à Elaborer
CEM	Centre d'Enseignement des Métiers
CGMP	Cellule de Gestion des Marchés publics
COPI	Cellule d'Orientation –Partenariat-Insertion
CTB	Coopération Technique Belge
DAO	Dossiers d'Appel d'Offre
DC	Demande de Cotation
DELCO	Délégué à la Cogestion
DG	Directeur Général
DGEST	Direction Générale de l'Enseignement Secondaire Technique
DGAETFPEM	Direction Générale de l'Administrions de l'Enseignement Technique de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle
DGCD	Direction Générale de la Coopération au Développement
DI	Directeur d'Intervention
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DPE	Directeur provincial de l'enseignement
DTF	Dossier Technique et Financier
ESTP	Enseignement Secondaire Technique et Professionnel
EIFP	Expert International en Formation Professionnelle
ETS	Ecole Technique Secondaire
EUR	Euro
MEBSEMFP	MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT DE BASE ET SECONDAIRE, DE L'ENSEIGNEMENT DES MÉTIERS, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE L'ALPHABETISATION.
ONG	Organisation Non-Gouvernementale
SMCL	Structure mixte de Concertation Locale
AMP	Attribution des Marches Publics
REP	Réception Provisoire
PV	Procès Verbal à Elaborer
RAP	Rapport à Rédiger
BAD	Banque Africaine de Développement
UP	Unité de Productions
RH	Ressources Humaines
PIC	Plan Indicatif de Coopération
TVET	Technical Education and Vocational Training

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

FCE	Fond Commune Education
PSDEF	Plan Sectoriel de Développement de l'Éducation et de la Formation
KIST	Kigali Institute of Science and Technology
CAFP	Cellule d'Appui à la Formation Professionnelle

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

1 Fiche projet

Nom Project	APPUI A L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL (AEP)																					
Code Projet	BDI 07 042 11																					
Zone d'intervention	Cibitoke, Muyinga , Kirundo, Nyanza Lac																					
Budget	État Burundais: 589.128 €/État Belge : 5.000.000 €																					
Personnes clés	<table border="0"> <tr> <td>DI</td> <td>Directeur d'Intervention</td> <td>NAYUBURUNDI Protais</td> </tr> <tr> <td>DELCO</td> <td>Délégué à la Cogestion</td> <td>GIACOMIN Lorenzo</td> </tr> <tr> <td>EIFP</td> <td>Expert Int. en Formation Prof</td> <td>FRATTARUOLO Filippo</td> </tr> <tr> <td>ENFP</td> <td>Expert Nat. en Formation Prof</td> <td>MINANI Isaac</td> </tr> <tr> <td>ENC</td> <td>Expert Nat. en Constructions</td> <td>MUHORAKEYE Odette</td> </tr> <tr> <td>RAF</td> <td>Responsable Adm et Fin</td> <td>NTACOBIMAZE Edouard</td> </tr> <tr> <td>AA</td> <td>Aide Administratif</td> <td>GAKIMA Laurette</td> </tr> </table>	DI	Directeur d'Intervention	NAYUBURUNDI Protais	DELCO	Délégué à la Cogestion	GIACOMIN Lorenzo	EIFP	Expert Int. en Formation Prof	FRATTARUOLO Filippo	ENFP	Expert Nat. en Formation Prof	MINANI Isaac	ENC	Expert Nat. en Constructions	MUHORAKEYE Odette	RAF	Responsable Adm et Fin	NTACOBIMAZE Edouard	AA	Aide Administratif	GAKIMA Laurette
DI	Directeur d'Intervention	NAYUBURUNDI Protais																				
DELCO	Délégué à la Cogestion	GIACOMIN Lorenzo																				
EIFP	Expert Int. en Formation Prof	FRATTARUOLO Filippo																				
ENFP	Expert Nat. en Formation Prof	MINANI Isaac																				
ENC	Expert Nat. en Constructions	MUHORAKEYE Odette																				
RAF	Responsable Adm et Fin	NTACOBIMAZE Edouard																				
AA	Aide Administratif	GAKIMA Laurette																				
Instance Partenaire	Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la formation Professionnelle et de l'Alphabétisation.																					
Date Convention de mise en œuvre	CS : le 18 décembre 2008, Effective : 03 juillet 2009																					
Durée (mois)	48 mois																					
Groupes cibles	Les formateurs et gestionnaires des 4CEM ainsi que les apprenants et lauréats de ces écoles.																					
Objectif Globale	Les compétences des communautés de base sont mises en valeur par une meilleure adaptation de la formation professionnelle et contribuent au développement économique.																					
Objectif Spécifique	L'employabilité des jeunes issus de l'éducation non formelle est améliorée par une formation professionnelle modulaire adaptée au contexte local.																					
Résultats attendus	<p>R1 : 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) ;</p> <p>R2 : 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) ;</p> <p>R3 : 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) ;</p>																					

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

R4 : 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).

2 Résumé

2.1 Aperçu de l'intervention

Logique d'intervention	Efficienc	Efficacité	Durabilité	Pertinence
Objectif Spécifique	B	B	B	A
Résultat 1	B	B	C	
Résultat 2	C	B	B	
Résultat 3	C	B	C	
Résultat 4	B	C	B	

Budget	Dépenses par année	Dépenses totales année N (31/12/2011)	Solde budget	Taux d'exécution
5.000.000 €	2009 202.545,08 €	202.805,24 €	4.797.194,76 €	4%
5.000.000 €	2010 431.107,68 €	633.913,20 €	4.366.086,80 €	13%
5.053.700 €	2011 831.107,68 €	1.465.589,68 €	3.558.110,32 €	29%

2.2 Éléments clés

- OS : les lauréats ne bénéficient pas encore de l'appui de la cellule OPI mais ce sera le cas à partir de 2012 ;
- OS : Les apprenants des premières filières ouvertes ont bénéficiés des premiers modules de la formation modulaire en 2011 ;
- R1 : Les cellules OPI ont été créées par la nomination du personnel de cette cellule, des formations et des activités de terrain ont déjà été réalisées avec eux ;
- R1 : Trois IMFs ont été identifiées pour la mise en œuvre du fond de garantie et les modalités pour l'utilisation du fond sont en discussion ;
- R2 : La mise en place de la formation modulaire « harmonisée » avec le partenaire et les autres intervenants est en cours ;
- R2 : certains programmes de formation modulaires pour les différentes filières du sous secteur sont réalisés (principalement par d'autres intervenants et validés par le ministère) ;
- R2 : Des guides et manuels pour les différents modules produits et services repris dans les programmes sont en cours de réalisation ;
- R3 : Le groupe noyau vient d'être nommé en fin d'année 2011 et est composé en partie par des conseillers du ministère et en partie par des techniciens/formateurs des centres de formation ;
- R3 : Les formateurs et gestionnaires des centres ont bénéficiés de 38 semaines de formations en 2011 et une évolution significative de leurs compétences peut être constatée ;
- R4 : La politique nationale du sous-secteur de la formation

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

professionnelle qui avait été élaborée avec l'appui du projet en 2010, est en cours de révision (de part la fusion du sous-secteur formation professionnelle avec l'enseignement technique), et sera finalisée en 2012 ;

- R4 : L'appui à la mise en place du CDCP est en cours mais des discussions qui dépassent le niveau d'habilitation du projet sont en cours ;
- R4 : Un modèle de gestion des écoles (centres) ainsi qu'une partie des outils d'application de ce modèle (manuels des procédures) ont été élaborés de manière participative jusqu'en 2011, et le reste sera fait en 2012 ;
- R4 : Les 4 CEM ont commencé à appliqué le modèle de gestion en 2011 et seront suivi (voir évalués) en 2012 et 2013 ;
- R inattendu : le modèle de gestion et ses outils développés avec le projet AEP ont été appréciés par le ministère et transposés à toutes les écoles professionnelles et techniques du Burundi
- R inattendu : La stratégie d'insertion que le projet AEP est en train de mettre en place est reprise à niveau de CSLP II et PSDEF (réinsertion orientation de lauréats a travers les IMF).
- R inattendu : Le Burundi est intégré dans la réflexion de l'ADEA à travers une contribution qui porte sur la réorganisation des services des Ministère en vu d'améliorer l'efficacité du sous-secteur (alignement sur le politique sectoriel interafricaine).

2.3 Risques clé

- de l'OS : Manque de consultants et défauts de qualité des consultants
- de l'OS : Instabilité et Mutation des cadres, agents des services centraux et du personnel des centres d'enseignement des métiers sous appui du projet.
- de l'OS : Limite du pouvoir décisionnel de la direction du projet
- de l'OS : La pleine disponibilité des conseillers nommés dans le groupe noyau
- de l'OS : Le personnel des centres n'applique pas les recommandations et/ou procédures

2.4 Leçons apprises et recommandations clé

- Nous constatons que pour certaines activités le niveau de décision du projet est limité, et dépend dès lors d'un niveau institutionnel supérieur ce qui pose souvent des problèmes dans la mise en œuvre de ces activités. Le cadre de partenariat devrait prévoir des dérogations sur certaines décisions à prendre dans les activités, voir donner plus de pouvoir décisionnel à la direction du projet.

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3 Analyse de l'intervention

3.1 Contexte

Éléments sur lesquels l'intervention n'a pas eu ou a eu peu d'emprise :

L'équipe de gestion du projet accompagne toujours les services du Ministère dans la réflexion sur l'organisation et le fonctionnement du CDCP mais n'a aucune emprise quant à la décision de sa création.

Le projet n'a pas de pouvoir de décision sur la composition de l'équipe des conseillers du ministère qui fait partie intégrante du groupe noyau. Une partie des membres de ce groupe vient d'être nommée en décembre 2011. Celle-ci sera complétée en fonction des besoins de compétences techniques nécessaires à l'élaboration des guides et manuels de formateurs. L'équipe devrait être opérationnelle et travailler avec l'appui de l'équipe pédagogique du projet AEP à partir de février 2012.

Éléments sur lesquels l'intervention a eu une emprise

L'élaboration des manuels des procédures pour la bonne gestion des écoles professionnelles comme les CEM et l'application de ceux-ci. Et la diffusion à toutes les écoles professionnelles et techniques du Burundi.

3.1.1 Évolution du contexte

Cf. 3.1.2

3.1.2 Ancrage institutionnel

Score: (Très approprié, Approprié, Peu approprié, Pas du tout approprié)

Score : très approprié

Commentaires : Le 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. Cependant, sa création a provoqué une réorganisation de toutes les ressources impliquées dans le secteur de l'Éducation (un nouvel organigramme vient d'être approuvé).

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

L'objectif spécifique tel que déterminé contribuera à l'atteinte d'objectifs sectoriels. On constate que les thèmes suivants ont été, à ce stade d'avancement, priorisés dans les documents de politique :

VISION :

- Une éducation citoyenne ;
- Une formation basée sur la protection de l'environnement ;
- Une formation pour l'employabilité et l'auto-employabilité ;
- Une égalité et une équité dans l'accès à la formation ;
- Un programme de formation flexible et innovateur ;
- Une formation basée sur l'approche modulaire ;
- Un renforcement des capacités pratiques, techniques et pédagogiques des formateurs ;
- Un renforcement des capacités globales (gestion, administration, pédagogique, ...) du personnel administratif
- Une formation intégrant la production pour l'autofinancement ;
- Une décentralisation de la gestion des Centres de Formation ;
- Une gestion efficiente du système de formation ;
- Une diversification des sources de financements ;
- Un partenariat développé entre les secteurs public et privé ;

OBJECTIF GENERAL :

L'objectif global est de former une main d'œuvre qualifiée, en nombre suffisant, compatible avec les besoins de l'économie communautaire et nationale.

OBJECTIF SPECIFIQUE :

La Politique Nationale d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle vise l'atteinte des objectifs spécifiques suivants :

- Assurer un accès équitable au dispositif de formation pour les jeunes et adultes déscolarisés et/ou non scolarisés
- Améliorer la part du secteur privé dans le secteur de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle,
- Réglementer et Développer un cadre de concertation entre les intervenants dans le secteur de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle,
- Dispenser une formation flexible et de qualité, adaptée aux besoins de l'économie
- Doter le système d'Enseignement des Métiers et de Formation Professionnelle d'un corps de formateurs compétents, motivés et dont les compétences sont rationnellement exploitées
- Permettre aux lauréats d'acquérir des compétences d'entrepreneuriat et de gestion et encourager les lauréats à la création des AGR
- Valoriser les compétences acquises pendant l'apprentissage du métier
- Développer les capacités d'autofinancement des centres de formation par la production
- Mobiliser les ressources matérielles, humaines et financières nécessaire pour réussir les objectifs du secteur.
- Mettre en place un système de gestion efficiente des structures d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle.

La politique nationale décline ses stratégies suivant trois objectifs:

- **Accès** : Ensemble des stratégies dont l'objectif est de permettre un accès équitable au dispositif d'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle pour les jeunes et adultes déscolarisés ou non scolarisés ;
- **Qualité**: Ensemble de stratégies dont l'objectif est de permettre une formation de qualité dispensée par les CEM et les CFP ;
- **Gestion**: Ensemble de stratégies dont l'objectif est l'efficacité et l'efficience dans la gestion des ressources.

Ainsi l'objectif spécifique du projet s'inscrit pleinement dans la dynamique nationale proposée à ce stade

3.1.3 Modalités d'exécution

Score: (Très approprié, Approprié, Peu approprié, Pas du tout approprié)

Score : très approprié

Commentaires : Toutes les activités sont explicitées auprès de la DG et approuvées avant leur exécution au fur et à mesure. Ce qui assure une totale transparence de nos activités et cohérence avec les activités du Ministère dans le secteur.

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2011 : modification des modalités d'exécution et de contrôle des marchés publics (seuils de procédure et de contrôle modifiés) : dans le sens de l'élévation. Ceci allège les procédures pour les marchés d'un montant inférieur aux seuils, mais en général, le suivi de ces procédures, même allégées, entraîne une durée d'exécution des marchés plus longue par rapport à celle des procédures en régie.

Nouveau projet formation professionnelle qui permet une prolongation, un élargissement et voir même une pérennisation des activités du projet en cours : Les outils développés seront fonctionnels dans ce nouveau projet (application, suivi, ..) ; ce qui garantit la cohérence des interventions.

3.1.4 Dynamique « Harmo »

Depuis le commencement, le projet s'est aligné intégralement sur la politique Nationale 2010. Par ailleurs, le projet soutient actuellement le processus d'élaboration de la nouvelle politique sectorielle TVET en collaboration avec les autres PTF.

Le projet collabore à l'harmonisation de ses interventions avec les autres partenaires dont l'APEFE, la BAD, le FCE et les autres acteurs non étatiques

Un travail d'uniformisation (harmonisation) de l'offre de formation (différentes productions des différents intervenants et bailleurs) est proposé et l'organisation de la formation modulaire est un point qui retient toute notre attention.

Développement d'une méthodologie d'élaboration des référentiels, des guides pédagogiques et des manuels techniques à destination du futur CDCP (avec l'arrivée des conseillers qui travailleront avec l'appui de la cellule pédagogique du projet AEP). Cette méthodologie devrait à terme être appropriée et utilisée par le ministère sans même la présence du projet AEP et assurer ainsi la pérennisation et l'harmonisation à long terme de la formation modulaire axée sur les produits et les services.

L'harmonisation et la pérennisation seront toujours prioritaires dans les formations à destination du groupe noyau et dans l'accompagnement dans leurs missions. Pour ce faire le projet AEP et plus particulièrement la cellule pédagogique va les appuyer dans l'élaboration d'activités standards et de modèles qui seront utilisés au sein du CDCP, tout en tenant largement compte de ce qui a été fait avant le projet par les différents intervenants du secteur. L'essentiel est de mettre en place une série d'outils qui permettront aux différents intervenants (partenaires, bailleurs, ...) de venir se greffer aux activités du CDCP.

Des modules de formations sont développés avec l'appui du projet AEP, et ces modules sont intégrés au sein du ministère afin d'être dispensés à

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

d'autres bénéficiaires (hors projet AEP) sur des financements extérieurs (comme FCE par exemple).

Le Ministère a décidé d'appliquer les manuels des procédures développés dans le cadre des activités du projet AEP et faisant suite à l'organigramme type et les profils à toutes les écoles techniques et professionnelles du Burundi.

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.2 Objectif spécifique

3.2.1 Indicateurs

Objectif spécifique: L'employabilité des jeunes issus de l'éducation non formelle est améliorée par une formation professionnelle modulaire adaptée au contexte local						
Indicateurs	Valeur 'Baseline'	Progrès année N-1	Progrès année N	Valeur Cible année N	Valeur cible	Commentaires
Au terme de l'année 2013, l'augmentation du taux d'accès à un premier emploi (trouvé ou auto-crée) des lauréats, dans l'année qui suit l'obtention d'une attestation, certificat ou diplôme des 4 CEM soutenus, est constatée.	0	0	0	0	OK	Remarque : il s'avère que cet indicateur est un indicateur d'impact qu'il sera certainement très difficile à mesurer au terme du projet ! Le but du projet est de rendre les gens employables ! et non de leur trouver un emploi !!!! 2 dimensions sur base de la définition de l'employabilité : - on devrait mesurer un niveau d'atteinte du profil (R2) - couplé avec la mise en place d'outils de facilitation d'accès aux emplois et auto emploi (R1)

3.2.2 Analyse des progrès réalisés

3.2.2.1 Lien entre résultats et objectif spécifique

Le changement ?

** l'acceptation par « l'environnement » des nouveaux profils des lauréats sortants ... valorisation de la formation professionnelle – modulaire*

R1 Facteur de succès ? :

* acceptation et implication de collaborateurs externes et les lauréats aux

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

cellules d'insertions des écoles qui sont prêtes à « jouer le jeu » (comme les IMF)

* La motivation des lauréats à trouver, créer un emploi ou utiliser les outils d'insertion !

R2

* l'approche même de la formation modulaire type « produit » est une innovation en soit qui permet un changement dans les compétences des lauréats à fournir des produits ou services vendables dans le contexte local

3.2.2.2 Points sensibles

Résultat 1

- L'étude juridico-économique (DC-08-2010) a permis d'identifier les IMF's rassurantes et pouvant offrir de meilleurs services aux lauréats des Centres d'Enseignement des Métiers appuyés par le projet AEP.
- Cette étude a été renforcée par la consultance d'un expert international. Celle-ci a permis d'identifier les 3 IMF's potentiellement partenaires, d'entamer les premiers pas de négociations avec ces dernières et a fourni une première ébauche d'une convention de partenariat entre les IMF's et le Ministère.
- La nomination assez tardive (juillet 2011) des membres des cellules d'insertion au sein des centres a retardé le planning des activités élaborées en début d'année.
- Au cours du mois de janvier 2011, l'Assistante Junior a démarré ces activités au sein du projet, s'occupant principalement des activités liées à l'insertion professionnelle des lauréats des centres (cellules d'insertion, fonds de garantie et partenariat avec les IMF's). Plusieurs mois ont cependant été nécessaires pour qu'elle puisse devenir opérationnelle sur ce volet du projet.
- En octobre 2011, une a.s.b.l. a été recrutée (DC17) dans le but d'améliorer les connaissances et capacités en entrepreneuriat des membres des cellules d'insertion, ainsi que des lauréats. Elle dispensera donc au début de l'année 2012 une formation en entrepreneuriat aux membres des cellules d'insertion, et leur fournira les compétences pédagogiques pour que ces derniers puissent, au terme de la formation, dispenser aux lauréats des formations en entrepreneuriat dans leur centre.

Résultat 2

- Beaucoup de pré requis sont nécessaires à l'implantation des programmes de formation et l'ouverture de nouveaux modules et filières, comme les infrastructures, les équipements, les consommables, l'organisation et la gestion des écoles, l'uniformisation des calendriers scolaires, ...
- Prolongation de l'expertise internationale de 24 mois à 36 mois avec l'accord de la SMCL (avril 2011).

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Résultat 3

- La DG a pris en charge la sélection des personnes qui feront partie du groupe noyau
- Le niveau des compétences des personnes allouées dans les écoles est assez bas surtout au niveau des formateurs où l'on constate des lacunes techniques et pédagogiques Le projet n'ayant pas la possibilité d'intervenir sur le recrutement, nous devons tenir compte du niveau du personnel affecté dans les centres et le former afin de lui permettre d'atteindre un niveau satisfaisant de compétences..
- Le niveau des compétences organisationnelles et rédactionnelles des consultants recrutés est assez faible même si le niveau technique est en général bon (sauf 2 exceptions sur les 9 consultants recrutés en 2011). Et nous sommes donc confrontés à certains problèmes qui peuvent ralentir la cadence des formations. La solution de faire appel à une expertise internationale sera envisageable après ouverture des offres en 2012.

3.2.2.3 Résultats inattendus

Résultat 2

- Avec l'accord de la SMCL il a été proposé qu'un travail de conception de guides du formateur et manuel de l'apprenant (A2.2.3) soit réalisé suite aux formations que des consultants donneront aux formateurs en 2011 (A3.5.5). Les formations dispensées à ces formateurs seront directement liées aux modules qui seront développés pour les apprenants (et ouverts dès septembre 2011 dans les 4 centres soutenus).
- Élaboration de modules généraux et transversaux comme entrepreneuriat, sécurité/hygiène/environnement, dessin techniques, ... Ces modules sont à la base destinés au renforcement des capacités des formateurs mais feront partie d'une base de donnée de renforcement des capacités pour d'autres formateurs et seront aussi intégrés dans les modules techniques pour les apprenants.

Résultat 4

- La stratégie d'insertion que le projet AEP est en train de mettre en place est reprise à niveau de CSLP II et PSDEF (réinsertion orientation de lauréats a travers les IMF).
- Le Burundi est intégré dans la réflexion de l'ADEA à travers une contribution qui porte sur la réorganisation des services des Ministère en vu d'améliorer l'efficacité du sous-secteur (alignement sur la politique sectorielle interafricaine).
- Le manuels des procédures développés dans le cadre des activités du projet AEP et faisant suite à l'organigramme type et les profils sera appliqué sur demande du ministère à toutes les écoles techniques et professionnelles du Burundi

3.2.3 Risques et hypothèses

Risque (décrire)	Probabilité (score)	Incidences potentielles		Niveau de Risque (score)
		Décrire	Score	
Substitution par l'assistance technique	A	OS	B	A
La durée de l'application des règles de marché public (trop longue)	A	OS	C	B
Le désintéressement de la population pour la formation professionnelle	B	OS	C	C
Multiplicité des actions	C	OS	B	C
Manque de consultants et défauts de qualité des consultants	B	OS/R3	C	C
Instabilité et Mutation des cadres, agents des services centraux et du personnel des centres sous appui du projet	B	OS/R4	C	C
Un manque d'appropriation par l'administration burundaise	A	OS	C	B
Limite du pouvoir décisionnel de la direction du projet	B	OS	C	C
Chevauchement entre projets	C	OS	A	B
Précarité du marché de l'emploi	C	OS/R1	B	C
La résistance au changement dans la gestion locale des écoles	C	OS/R4	B	B
Difficulté du projet d'assurer un suivi de proximité au niveau des centres	C	OS/tous les R	B	C
La pleine disponibilité des conseillers nommés dans le groupe noyau	C	OS/tous les R	C	D
Le personnel des centres n'applique pas les recommandations/procédures	B	OS	C	C

3.2.4 Critères de qualité

Critères	Score	Commentaires
Efficiences	B	(CBA)
Efficacité	B	(BB)
Durabilité	B	(CBAB)
Pertinence	A	(AB)

3.2.5 Impact potentiel

Comme nous l'avons signalé précédemment, l'IOV repris pour l'OS est un indicateur d'impact. Cet indicateur peut commencer à être mesuré lors de la dernière année du projet (voir encore après sachant que le projet AFPT viendra ensuite).

« Au terme de l'année 2013, l'augmentation du taux d'accès à un premier emploi (trouvé ou auto-créé) des lauréats, dans l'année qui suit l'obtention d'une attestation, certificat ou diplôme des 4 CEM soutenus, est constatée. »

On peut garder l'IOV ici dessus pour information ! Mais pas pour l'atteinte

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

du projet --- on peut prévoir une étude à ce sujet et des outils pour le mesurer !

Cet IOV ne rentre pas en compte pour la redevabilité du projet, pour la performance du projet ! Par contre c'est intéressant dans les objectifs d'apprentissage général.

« Si X% des lauréats ont trouvés un emploi, alors le projet aura contribué à l'atteinte de l'impact de l'OG ! Plus représentatif pour les partenaires, le ministère ! »

Les autres R deviennent des moyens pour y arriver.

3.2.6 Recommandations

Recommandations	Source	Acteur	Deadline
Affecter officiellement les conseillers du groupe noyau dans les bureaux du projet AEP	Risque OS/tous les R : La pleine disponibilité des conseillers nommés dans le groupe noyau (D)	DG	03/12
Il faut organiser des actions de sensibilisation	Risque OS : Le désintéressement de la population pour la formation professionnelle (C)
Recourir a des Ressources internationales par exemple – la mise en place de conventions tripartites	Risque OS/R3 : Manque de consultants et défauts de qualité des consultants (C)	Direction Projet & DG	06/12
ceci est hors de notre contrôle. Nous ne pouvons que nous adapter.	Risque OS/R4 : Instabilité et Mutation des cadres, agents des services centraux et du personnel des centres sous appui du projet(C)	...	
Faire intervenir les responsables hiérarchiques (niveau politique)	Risque OS : Limite du pouvoir décisionnel de la direction du projet (C)	ResRep & Ministre	...
Cibler de secteur clés porteurs d'emploi (par exemple d'autres projets CTB dans la même zone d'intervention)	Risque OS/R1 : Précarité du marché de l'emploi (C)		
Financer l'envoi de conseillers du ministère et/ou de consultant dans les centres pour assurer l'opérationnalisation des activités du projet	Risque OS/tous les R : Difficulté du projet d'assurer un suivi de proximité au niveau des centres (C)	Direction projet/DG	02/12
Mettre en place un système de prime à la performance qui permettra aux gestionnaires d'appliquer les nouvelles procédures	Risque OS/R4 : La résistance au changement dans la gestion locale des écoles (C)	Direction projet/DG	06/12
Organiser l'encadrement régulier du personnel des centres par les cadres de la DG	Risque OS : Le personnel des centres n'applique pas les recommandations/procédures (C)	DG	02/12
Ajustement des IOV de l'OS (outcome et pas impact) et des résultats (+ d'output et moins d'outcome) du projet voir même la réorganisation de certains résultats ... (avec l'intégration de processus dans chaque R)	Atelier du rapport annuel + Vision des IOV dans le Rapport Annuel + EMP	Direction projet	03/12

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.3 Résultat 1

3.3.1 Indicateurs

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)						
Indicateurs	Valeur 'Baseline'	Progrès année N-1	Progrès année N	Valeur Cible année N	Valeur cible	Commentaires
<i>IOV 1 R1</i> - Au terme de l'année 2011, 4 pôles (cellule) opérationnels d'information, d'orientation et d'insertion existent à raison de 1 par CEM soutenu	0	0	4	4	4	
<i>IOV 2 R1</i> - Au terme de l'année 2013, 100% des lauréats (filles et garçons) sortis (depuis 2010) sont suivis, au moins durant l'année qui suit leur sortie, d'un des CEM soutenu	0	0	0	0	100	On sait qu'en décembre 2011, un série de lauréats (de l'ancien système) sont sortis et dans certains centres sont répertoriés mais l'OPI ne travaille pas encore sur ces données Prévoir une valeur intermédiaire définie.
<i>IOV 3 R1</i> - Au terme de l'année 2013, l'augmentation du nombre de prêts obtenus par des lauréats d'un des CEM soutenus, grâce entre-autre à la ligne de garantie, est constatée	0	0	0	0	OK	Pas encore de fond de garantie en place en 2011 Envisager de quantifié : par exemple, au moins x% des lauréats sortis qui ont demandés un prêt, l'ont obtenu ! A l'heure actuelle, sur base des sortants 2010 et 2011, on peut déterminer une valeur de départ.

Commentaire : il manque aussi un indicateur de l'auto-emploi (sans crédit) ; et aussi l'existence du fond de garantie avec les IMF

3.3.2 Bilan activités

Activités <i>(Voir lignes directrices pour l'interprétation des scores)</i>	Déroutement				Commentaires (uniquement si la valeur est C ou D)
	A	B	C	D	
1.1 : Mener une étude des besoins et potentiels de l'environnement socio-économique de chaque CEM appuyé		X			
1.2 : Appliquer et adapter les expériences réussies pour l'appui aux autres 4 CEM		X			
1.3 : Choisir les filières et modules prioritaires pour les 4 CEM		X			
1.4 : Établir des liens avec les unités économiques (entreprises artisanales, producteurs agricoles spécialisés, entreprises de services)			X		Dépend des cellules d'insertion et de leur dynamique
1.5 : Établir et faire fonctionner une cellule « orientation-partenariat-insertion » dans chaque CEM			X		Les membres des cellules ont été nommés en juillet et les activités mises en place en sont à leurs premiers pas
1.6 : Organiser les apprenants en groupes et associations			X		Se fait toujours comme activité en tant que tel ??

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

				Activité à renommer car le projet via les cellules d'insertion pourra tout au plus fournir les outils à la création avec des formations et accompagnement
1.7 : Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de micro-crédit			X	Les documents relatifs à la mise en place du mécanisme de fonds de garantie sont en cours de révision en vue d'atteindre un fonctionnement optimal
1.8 : Mission d'orientation et de suivi			X	Ligne non encore mobilisée mais qui le sera en 2012

3.3.3 Analyse des progrès réalisés

Les responsabilités des cellules d'insertion ont été clarifiées et ces cellules ont été créées suite à la nomination de leur membre au sein de chaque centre. Ces derniers ont pris connaissance de leur rôle, à terme, dans l'aide à l'insertion des lauréats sortant de leur centre au sein du milieu socio-économique environnant et ont démarré les premières activités de la cellule en récoltant des données sur les lauréats du centre et les entreprises potentiellement partenaires.

En parallèle, des Institutions de Micro Finance (IMF) qui pourraient devenir partenaires du projet ont été identifiées, un mécanisme de fonds de garantie a été proposé, une convention entre le Ministère et les IMFs potentiellement partenaires a été rédigée. Ces documents sont actuellement en cours de finalisation et viseront, à terme, à faciliter l'accès au crédit aux lauréats souhaitant démarrer leur propre activité génératrice de revenus.

3.3.4 Risques et hypothèses

Risque (décrire)	Probabilité (score)	Incidences potentielles		Niveau de Risque (score)
		Décrire	Score	
Refus des IMF de collaborer ou à des taux de remboursement trop élevé	A	R1	C	B
Les bénéficiaires de prêt ne remboursent pas et donc épuisement rapide du fond	C	R1	A	B

3.3.5 Critères de qualité

Critères	Score	Commentaires
Efficiences	B	(BB)
Efficacité	B	(B)
Durabilité	C	(CB) assure les frais de fonctionnement de la cellule surtout au niveau des fonctionnaires dans l'hypothèse d'un élargissement du modèle aux autres écoles (frais de déplacements, ...)

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.3.6 Exécution budgétaire

L'exécution budgétaire de ce volet était de 7% en régie et de 9% en cogestion (31 décembre 2011) par rapport au budget DTF révisé à la dernière SMCL

3.3.7 Recommandations

Recommandations	Source	Acteur	Deadline
Financer des réunions semestrielles avec les unités économiques et la cellule OPI sur base d'invitation officielles de la DGEMFPFT	Activité 1.4 : Établir des liens avec les unités économiques (entreprises artisanales, producteurs agricoles spécialisés, entreprises de services) (C)	Direction projet & DG	04/12
S'assurer que le personnel affecté soit le plus appropriée par l'évaluation de ce personnel après les formations (et prendre des décisions qui s'imposent)	Activité 1.5 : Établir et faire fonctionner une cellule « orientation-partenariat-insertion » dans chaque CEM (C)	DG	06/12
--- Reformuler l'activité car ce n'est pas au projet à mettre les apprenants en associations mais leur permettre de le faire ---	Activité 1.6 : Organiser les apprenants en groupes et associations (C)	Direction projet en SMCL	03/12
Déplacer la ligne de la régie en cogestion, et faire signer la convention entre l'IMF et le ministère	Activité 1.7 : Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de micro-crédit (C)	SMCL & Ministère	03/12
Mettre en place la clé de répartition des bénéficiaires et autres sources de financement du centre qui inclut la cellule OPI	Durabilité (C) financement des cellules d'insertion ?	DG à travers une ordonnance	12/13

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.4 Résultat 2

3.4.1 Indicateurs

Résultat 2: L'offre de formation modulaire des CEM et CFP est adaptée continuellement au contexte socio-économique local et facilite l'insertion						
Indicateurs	Valeur 'Baseline'	Progrès année N-1	Progrès année N	Valeur Cible année N	Valeur cible	Commentaires
<i>IOV 1 R2</i> Au terme de l'année 2013, 4 centres d'enseignement des métiers (CEM) réhabilités et équipés existent, sont fonctionnels et entretenus	0	0	0	0	4	Construction ont débutées au 4 ^{ème} trim 2011. Fin prévu 3 ^{ème} trim 2012. Distinguer : fonctionnel et entretenu car relié au R4 sur la bonne gestion des écoles
<i>IOV 2 R2</i> Au terme de l'année 2013, 100% des filières ouvertes dans les CEM soutenus utilisent les modules de formation adaptés.	0	0	38%	25%	100%	La formation modulaire a été lancée en octobre 2011 pour 3 filières et sera étendue aux autres filières dont l'ouverture est prévue au courant de l'année 2012.
<i>IOV 3 R2</i> Au terme de l'année 2013, l'augmentation du <u>nombre de participants</u> à la formation (modulaire améliorée) proposée par les 4 CEM soutenus est constatée	0	0	OK	OK	OK	Une augmentation significative des apprenants dans le centre a été observée à la rentrée d'octobre mais il y a toujours un problème concernant le maintien de ceux-ci dans le centre (une étude va être faite pour comprendre les mécanismes de désertion des cours et voir comment on peut améliorer cela) [on peut effectivement confirmer qu'il y a eu augmentation des inscriptions pour la rentrée d'octobre 2011 mais cela ne correspond qu'à un trimestre dans l'année] ATTENTION l'IOV sera revu et chiffré par rapport à la capacité d'accueil maximal après réhabilitation

3.4.2 Bilan activités

Activités <i>(Voir lignes directrices pour l'interprétation des scores)</i>	Déroulement				Commentaires (uniquement si la valeur est C ou D)
	A	B	C	D	
2.1 : Constituer une documentation des programmes de formation existants pour les filières retenues	X				
2.2 : Adapter et compléter les modules existants			X		Retard dans le calendrier car problème de création du groupe noyau et mise à disposition de l'équipe des conseillers du ministère qui sera faite en janvier 2012 au lieu de février 2011
2.3 : Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP	X				
2.4 : Définir les équipements des CEM en fonction des programmes modulaires, des niveaux A4-A3		X			

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

et du contexte				
2.5 : Équiper les 4 CEM, du CDCP et de la DGEP		X		
2.6 : Fournir de la documentation didactique et technique pour les centres de documentation dans les 4 CEM et le CDCP			X	
2.7 : Organiser et animer le travail dans les résultats 2 et 3 (adaptation des programmes de formation modulaires et formation des formateurs et gestionnaires)		X		
2.8 : Expérimenter et adapter en cours de formation prenant les CEM de Kinama et Gihanga comme base d'application			X	Ne s'avère plus vraiment pertinent à ce jour
2.9 : Implanter les programmes de formation pratique et les stages		X		Activité débutée en octobre 2011, semble bien partie mais pas encore assez de recul
2.10 : Valider les modules		X		Activité débutée en octobre 2011, semble bien partie mais pas encore assez de recul
2.11 : Elaborer et mettre à disposition du public l'offre de formation de chaque CEM dans les différentes filières et modules			X	En attente que le R2 soit un peu plus avancer en terme de construction et d'occupation du centre afin d'illustrer le dépliant avec les réalités du centre
2.12 : Recruter les candidats à la formation en tenant compte du contexte « genre »			X	Un travail sera fait courant 2012 sur le recrutement des apprenants qui tiendra compte de ce paramètre
2.13 : Concevoir et expérimenter la certification des compétences acquises		X		Des qualifications (avec évaluation des compétences) sont misent en place à la fin de chaque module
2.14 : Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM			X	Activité assez difficile car il faut trouver un équilibre (complexe) entre l'apprentissage des bases techniques et la volonté d'innovation, souvent les productions innovantes souhaitées dépassent le niveau de la formation

3.4.3 Analyse des progrès réalisés

Une centralisation des documents produits par le Ministère avec ou sans l'appui de partenaire a été faite et est continuellement mise à jour. Cette activité est finalisée, hormis les nouveautés en termes de référentiels.

La centralisation des documents produit par le ministère est la base « solide » nécessaire pour l'élaboration des guides et manuels techniques (fiches techniques) qui seront mis à disposition des formateurs dans les centres comme matériel didactique afin de faciliter leur travail. Tous ces documents ainsi recueillis seront utilisés au mieux sans remise en cause de leur validité. Ceci conduit à une amplification des activités et sous-activités du résultat 2 et nécessite l'intégration des conseillers du ministère dans les cycles d'élaboration des manuels (qui restent cohérents avec les activités de renforcement des capacités du R3).. Un modèle de guide et manuels sera développé avec les conseillers du ministère afin de pérenniser cette activités qui à terme pourrait être entièrement dévolue au CDCP.

Lancement de l'implantation des programmes en octobre 2011 par l'ouverture officielle de la formation modulaire pour les filières coutures,

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

menuiserie et maçonnerie et de nouvelles filières feront suite en avril 2012.

L'implantation de ces programmes permet de débiter le cycle de validation des modules par l'expérimentation de ces derniers qui seront ajustés ensuite avant d'être validés (en 2012).

3.4.4 Risques et hypothèses

Risque (décrire)	Probabilité (score)	Incidences potentielles		Niveau de Risque (score)
		Décrire	Score	
Mauvaise qualité des travaux des entrepreneurs	B	R2	B	B
Manque de fournisseurs	B	R2	B	B
L'abandon des apprenants en cours de formation	B	R2/R1	C	C
Multiplicité des approches de la formation modulaire	C	R2	C	D

3.4.5 Critères de qualité

Critères	Score	Commentaires
Efficience	C	(CC) Problème en termes de délai et de qualité des fournitures fournies par les fournisseurs (équipements et consommables dans les écoles) Problème d'élaboration des guides et manuels par le retard de nomination des RH (des conseillers – groupe noyau)
Efficacité	B	(B)
Durabilité	B	(BB) en partie par l'existence du projet suivant AFPT qui permettra la continuité de nos activités

3.4.6 Exécution budgétaire

L'exécution budgétaire de ce volet était de 73% en régie et de 14% en cogestion (31 décembre 2011) par rapport au budget DTF révisé à la dernière SMCL

3.4.7 Recommandations

Recommandations	Source	Acteur	Deadline
Commencer le plus rapidement possible les travaux avec le groupe noyau.	Activité 2.2 : Adapter et compléter les modules existants (C) Efficience (C) problème de mise à disposition de RH du ministère pour travailler sur les manuels et guides	EIFP	02/12

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Faire le plus rapidement la demande de cotation	Activité 2.6 : Fournir de la documentation didactique et technique pour les centres de documentation dans les 4 CEM et le CDCP (C)	EIFP	03/12
--- cette activité n'est plus à ce jour pertinente --- réaffectation du budget sur une autre ligne	Activité 2.8 : Expérimenter et adapter en cours de formation prenant les CEM de Kinama et Gihanga comme base d'application (C)	SMCL	03/12
Activité à reporter après les travaux et le démarrage d'un nombre suffisant de filières	Activité 2.11 : Élaborer et mettre à disposition du public l'offre de formation de chaque CEM dans les différentes filières et modules (C)	Direction du projet	12/12
Mener une réflexion sur la stratégie de la promotion du genre dans le recrutement	Activité 2.12 : Recruter les candidats à la formation en tenant compte du contexte « genre » (C)	DG	12/12
... activité en réflexion quant à sa faisabilité ...	Activité 2.14 : Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM (C)		
Les modalités d'approvisionnement pour les marchés à commande posent de nombreux problèmes. Stipuler des formes contractuelles pour l'achat d'équipements et consommables ad-oc.	Efficience (C) problème qualité des fournitures et délais de livraison Risque R2 : Manque de fournisseurs (B)	Marché publique	???
Organiser des séances d'harmonisation avec les partenaires et les intervenants du secteur.	Risque R2 : Multiplicité des approches de la formation modulaire (D)	DG & AEP & APEFE	01/12
Valoriser la formation professionnelle en améliorant l'offre de formation et en sensibilisant la population	Risque R2/R1 : L'abandon des apprenants en cours de formation (C)	Ministère et les cellules OPI	12/13

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.5 Résultat 3

3.5.1 Indicateurs

Résultat 3: Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM et CFP seront renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles						
Indicateurs	Valeur 'Baseline'	Progrès année N-1	Progrès année N	Valeur Cible année N	Valeur cible	Commentaires
<i>IOV 1 R3</i> Au terme de l'année 2011, un noyau de personnes de différents horizons (cadres, fonctionnaires, entrepreneurs, directeurs, formateurs, ...) est créé au sein du MEMFPA et bénéficie de formations spécifiques afin d'améliorer leur niveau de compétences	0	0	0	1	1	Sera fait en février 2012. On constate également que l'IOV devrait être revu car à priori pas du niveau d'un résultat et surtout comporte 2 éléments. Il est aussi plus d'actualité car le groupe noyau devrait être redirigé vers le CDCP
<i>IOV 2 R3</i> Au terme de l'année 2013, l'augmentation du <u>niveau des compétences</u> des fonctionnaires des 4 centres soutenus est constatée, grâce aux formations reçues et au suivi sur le terrain	OK	0	OK	OK	OK	Proposition de modification d'IOV : donner un pourcentage d'individu qui obtient la moyenne pour leur profil de sortie par rapport aux activités qu'ils doivent réaliser dans le centre Valeur chiffrée à déterminer lors d'un exercice ? qui sera validé par la SMCL

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Bilan activités

Activités <i>(Voir lignes directrices pour l'interprétation des scores)</i>	Déroutement				Commentaires (uniquement si la valeur est C ou D)
	A	B	C	D	
3.1 : Sélectionner, recruter et former un noyau de formateurs et gestionnaires qui bénéficient d'un programme intensif de formation		X			
3.2 : Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires			X		Activité reportée pour cause de non-nomination des membres du groupe noyau, nomination faite en décembre en 2011. Accompagnement et renforcement de ce groupe noyau prévu à partir de février 2012
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		X			Le retard dans l'attribution des fonctionnaires dans le groupe noyau nous a permis de préparer l'organisation de ceux-ci au sein des centres mais aussi du groupe noyau. Pour les centres l'organigramme type avec les profils des fonctions et pour le groupe noyau, l'organisation des cellules même de celui-ci.
3.4 : Accompagner les membres du groupe noyau après la période de formation			X		Activité reportée pour cause de non-nomination des membres du groupe noyau, nomination faite en décembre en 2011. Accompagnement et renforcement de ce groupe noyau prévu à partir de février 2012
3.5 : Renforcer les capacités des formateurs dans des domaines spécifiques (surtout techniques et pratiques)		X			38 de semaines de formation ont été dispensées en 2011 mais des retards (+/- 15%) ont été constatés dû entre-autre à des problèmes avec les consultants. Mais les compétences techniques, pratiques et pédagogiques des bénéficiaires des formations ont clairement évolués positivement (des statistiques peuvent être calculées sur base des différents tests).

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

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		X			Activité qui a débuté en même temps que le renforcement des capacités, car les consultants recrutés sur le projet AEP feront partie d'une base de donnée à disposition du CDCP pour l'utilisation des praticiens soit pour l'élaboration des programmes et manuels soit pour l'organisation de formations pour les formateurs des écoles professionnelles. (en même temps une offre de formation de formateurs sera créée et gérée par le CDCP avec les manuels correspondants)
---	--	---	--	--	---

3.5.2 Analyse des progrès réalisés

La création du groupe noyau est au final piloté par la DG. Ce groupe noyau sera composé :

- De conseillers du ministère (de la DG) qui à terme devraient normalement composer le CDCP.
- De praticiens (formateurs-enseignants dans les filières correspondantes)

D'autres personnes seront jointes à certaines formations (surtout sur la gestion des écoles) aux formations dispensées pour le groupe noyau, et sont :

- Certains gestionnaires des écoles (4CEM)
- Les coordinateurs provinciaux
- Certains des consultants (formateurs de formateurs) qui deviendront le réservoir pour le CDCP (voir A3.6)

En 2011, l'organisation détaillée de chacun des 4 centres a été réalisée sur base de l'organigramme type et les profils et aussi sur base du choix des différentes filières (cohérence avec R1). Nous avons ainsi pu développer les organigrammes très précis pour chacun des 4 centres avec tous les postes définis. Notre rôle s'est arrêté là car c'est la DG générale qui a alloué les différents fonctionnaires aux différents postes.

Après la nomination en décembre 2011 des conseillers qui feront partie du groupe noyau, Il est prévu que l'accompagnement et le renforcement des capacités de ces conseillers débutent à partir de février 2012 (avec 1 an de retard par rapport au calendrier initial).

En ce qui concerne le renforcement des capacités des formateurs et à certains moments des gestionnaires aussi, les cycles de formation se déroulent conformément à la planification, soit 38 semaines de formation

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

sur 47 prévues en 2011. Il est clairement constaté par les consultants, par les conseillers du ministère qui suivent les formations et par la cellule pédagogique, que les bénéficiaires des formations améliorent leurs capacités techniques mais aussi pédagogiques (une méthodologie afin de quantifier cette évolution des compétences sera élaborée en 2012)

Il est également important de signaler que ces formations font partie d'un ensemble plus important qui intègre également l'élaboration des guides pédagogiques et des manuels techniques (cohérence avec R2). Les bénéficiaires des formations sont renforcés sur les modules qu'ils devront enseigner aux apprenants mais en même temps affinent les guides et manuels (sous la responsabilité du consultant et normalement avec les conseillers responsables de la filière). De cette manière, les formateurs seront déjà largement familiarisés avec les manuels et guides qu'ils auront à leur disposition plus tard dans les écoles et les consultants peuvent tester et ajuster leurs manuels en situation réelle.

3.5.3 Risques et hypothèses

Risque (décrire)	Probabilité (score)	Incidences potentielles		Niveau de Risque (score)
		Décrire	Score	
Niveau de base des formateurs existant au plan pédagogique et technique	C	R3/R2	B	C
+ ceux de l'OS/R3				

3.5.4 Critères de qualité

Critères	Score	Commentaires
Efficiences	C	(CC) problème avec les consultants qui manquent de disponibilité et de compétences ! mais ce sont les seules ressources que l'on peut trouver au niveau national et nous devons donc travailler avec eux dans ces conditions.
Efficacité	B	(B) Il est visuellement constaté par les conseillers, le consultant et la cellule pédagogique, une amélioration du niveau de compétences techniques et pédagogiques des formateurs même si certains sont formés depuis les bases.
Durabilité	C	(CB) la pérennisation des processus qui ont un coût dans le CDCP (ou un département) qui devra trouver les moyens financiers ... Création de modèles pour les modules de formation (processus) qui seront repris par les conseillers du CDCP afin de pérenniser l'approche. Création de bases de données de consultant et/ou praticien qui serviront de réservoir de compétences techniques pour le CDCP quand il aura besoin d'organiser des formations ou de développer des manuels techniques.

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.5.5 Exécution budgétaire

L'exécution budgétaire de ce volet était de 23% en cogestion (31 décembre 2011) par rapport au budget DTF révisé à la dernière SMCL

3.5.6 Recommandations

Recommandations	Source	Acteur	Deadline
--- commencer dès l'arrivée du groupe noyau --- Planifier l'ensemble des formations même celles qui seront dispensées par l'EIFP	Activité 3.2 : Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires (C) Activité 3.4 : Accompagner les membres du groupe noyau après la période de formation (C)	EIFP	03/12
Voir recommandation sur OS	Efficiency (C) qualité et disponibilité des consultants		
Appuyer le ministère dans la réforme de réorganisation des services qui composeront les différentes directions (DG, DT, DP)	Durability (C) appropriation et coût d'utilisation par le CDCP des outils développés par le projet	Direction du projet & DG	12/12
S'assurer que le personnel affecté soit le plus appropriée par l'évaluation de ce personnel après les formations (et prendre des décisions qui s'imposent)	Risque R3/R2 : Niveau de base des formateurs existant au plan pédagogique et technique (C)	DG	06/12

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.6 Résultat 4

3.6.1 Indicateurs

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						
Indicateurs	Valeur 'Baseline'	Progrès année N-1	Progrès année N	Valeur Cible année N	Valeur cible	Commentaires
<p>Au terme de l'année 2013, un système de suivi et de synthèse des données collectées dans les centres est mis en place à la DGEMFP en passant par les coordinations provinciales</p> <p>Remarque : des outils de suivi et d'évaluation (ioy) du sous secteur sont élaborés et testés dans le cadre du projet et ensuite transféré au pilotage ...</p>	0	0	0	0	1	<p>IOV à revoir car ne correspond plus à la réalité ... PILOTAGE ... mais rendre plus clair l'IOV</p> <p>Aide à la définition des missions du groupe de pilotages du sous-secteur ! et aussi outils pour réaliser ces missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Système d'analyse des documents produits au sein des écoles comme le rapport annuel par exemple ➔ Les choix stratégique concernant par exemple l'ouverture des filières voir même des module et l'innovation ➔ Mesure des indicateurs du secteur par le pilotage ! (mise en place des outils, du tableau de bord pour le suivi du secteur par l'entité de pilotage) ➔ (exemple mise en place de processus de suivi-évaluation du sous-secteur ou secteur avec performance qui est développé par le projet et réapproprié par la partenaire ensuite !) – avec FCE
<p>Au terme de l'année 2013, 1 une plateforme formation-emploi opérationnelle, avec des rencontres régulières existe au Burundi</p>	0	0	0	0	1	<p>Activité hors portée du projet. Contribuer à sa mise en place</p>
<p>Au terme de l'année 2013, un outil de gestion fonctionnel et transparent est mis en place dans les centres soutenus par le projet AEP</p>	0	0	0	0	1	<p>LANCEMENT au 1er trim. 2012 sur base de la validation des Manuels des Procédures 3/6 MP sont déjà prêts et diffusés en 2012</p> <p>Résultat inattendu : diffusion à tous les centres mais aussi à toutes les écoles professionnelles et techniques et privées, ...</p>

Remarque : ajouter un IOV sur la création du CDCP !

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.6.2 Bilan activités

Activités <i>(Voir lignes directrices pour l'interprétation des scores)</i>	Déroutement				Commentaires (uniquement si la valeur est C ou D)
	A	B	C	D	
4.1 : Mettre en place et faire fonctionner une plateforme de discussion et de concertation pour le domaine de la formation professionnelle et l'emploi			X		Des blocages sont constatés à la mise en place de cette plateforme
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	X				
4.3 : Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS (inspection, supervision des CEM)		X			
4.4 : Conseiller à la création du Centre de développement des compétences professionnelles CDCP		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.		X			

3.6.3 Analyse des progrès réalisés

Dans le cadre de l'Activité le DTF indique qu'on pourrait s'inspirer des structures existantes dans d'autres pays et, le cas échéant, rechercher un certain partenariat avec ces dernières (pour l'opérationnalisation des certaines activités notamment l'organigramme, les tâches des différents services, les coûts prévisionnels pour l'attribution d'un budget au niveau d'arbitrage budgétaire et le système de convention à réaliser avec le secteur privé) ;

C'est dans cette optique qu'il a été organisé une mission de travail, au Burkina Faso, où le secteur de l'enseignement des métiers et de la formation professionnelle connaît déjà une expérience significative dans la certification de compétence à travers le CAFPT ; cette mission nous a en outre permis d'explorer la possibilité de capitalisation des synergies et de partenariat à travers d'autres intervenants du secteur

Dans la même occasion on a aussi participé à des activités organisés dans le cadre de l'ADEA (pôle de qualité inter-pays) où on a pu se confronter sur les orientations stratégiques destinées au sous secteur de la formation professionnelle (rencontre à Abjdjan avec 19 délégations des pays africains).

En octobre 2011, le projet avec le Ministère a participé à une journée thématique portant sur l'adéquation formation/emploi organisée par la plateforme EDUCAID (la délégation du Burundi a présenté la démarche d'adéquation que le Ministère est entrain de mettre en œuvre) La mission nous a permis de mener des réflexions dans la définition d'une stratégie de sous secteur de la formation professionnelle et de la formation Technique et visiter des établissements qui seront de potentiels partenaires dans le renforcement des capacités de nos formateurs.

En outre, il y a une Consultance pour une Etude de définition de l'organisation et de la gestion administrative et pédagogique du sous-secteur de l'Enseignement des Métiers, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, de son financement et de son harmonisation avec les missions et la vision du Centre de Développement des Compétences Professionnelle (CDCP) qui est en cours (DC17).

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

3.6.4 Risques et hypothèses

Risque (décrire)	Probabilité (score)	Incidences potentielles		Niveau de Risque (score)
		Décrire	Score	
Difficulté dans la gestion des CEM en raison du manque de compétences des gestionnaires	A	R4	C	B
Imposition par l'OBR des unités de production liée aux centres	B	R4	A	A
Autofinancement des CEM et du CDCP	B	R4	B	B
	B	R4	C	D
Le rejet ou l'inertie face aux propositions de modifications du pilotage du secteur	A	R4	B	A

3.6.5 Critères de qualité

Critères	Score	Commentaires
Efficience	B	(BB) le résultat comporte plusieurs outputs importants et certains sont dans les délais et d'autres en retard : CDCP est en retard, la politique a été réalisée mais en cours de révision suite à l'unification des 2 sous secteurs (professionnelle et technique), la plate-forme est inexistante et enfin la gestion des écoles est en très bonne voie grâce aux manuels des procédures et à la formation des gestionnaires
Efficacité	C	(C) il n'est pas sûr et certain que les 4 outputs soient atteints à la fin du projet (comme la plate-forme et le CDCP mais c'est complètement indépendant de la direction du projet)
Durabilité	B	(BB)

3.6.6 Exécution budgétaire

L'exécution budgétaire de ce volet était de 29% en cogestion (31 décembre 2011) par rapport au budget DTF révisé à la dernière SMCL

3.6.7 Recommandations

Recommandations	Source	Acteur	Deadline
... reformuler l'activité car le projet n'a pas la prérogative de mettre en place cette plate-forme ...	Activité 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 (C) Efficacité (C)	SMCL	03/12

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

4 Thèmes Transversaux

4.1 Genre

Il sera porté une attention particulière au respect des équilibres de « genre » lors de l'organisation des nouveaux modules de formation.

La dynamique genre est présent dans le cadre du projet et se décline essentiellement dans la récolte de données désagrégées par le service statistique.

4.2 Environnement

La dynamique « environnement » est présent dans ce résultat 3 à travers les formations à dispenser.

La dynamique « environnement » est présent dans ce résultat 2 à travers la construction de 4 CEM et la prise en compte des facteurs énergétiques et environnementaux mais aussi dans la rédaction des modules de formation.

La mise en valeur du thème environnement a été concrètement réalisée par le développement de 2 modules de formation sur la thématique de la sécurité, de l'hygiène et de l'environnement. Des formations ont également été dispensées auprès des formateurs et des gestionnaires des écoles qui transmettront ces compétences aux apprenants au travers des modules techniques.

4.3 VIH/SIDA

La mise en valeur du thème VIH/SIDA sera concrètement réalisée en 2012 par le développement de 1 module de formation pour le cours de civisme qui sera dispensé dans les écoles professionnelles mais les formateurs bénéficieront de ces formations aussi (et également sur la manière de l'enseigner). Une DC sera lancée en 2012 à ce sujet.

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

5 Décisions prises par la SMCL & Suivi

Décisions	Source	Acteur	Timing de décision	État										
<ul style="list-style-type: none"> Toutes les nouvelles constructions des infrastructures des CEM et CFP seront exécutées en briques compressées (le crépissage intérieur des nouveaux bureaux a été souhaité par le membre) Toutes les réhabilitations seront exécutées en matériaux constitutifs des infrastructures à réhabiliter Le Marché sera passé en trois lots au lieu de cinq. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Ligne budgétaire</th> <th style="text-align: left;">Montant à déplacer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 02 05 : Equipements</td> <td>233 000 €</td> </tr> <tr> <td>Y 01 02 : Réserves budgétaires</td> <td>35 600 €</td> </tr> <tr> <td>PISEP: Reliquat</td> <td>53 700 €</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>322.300 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Il sera opéré la réallocation budgétaire suivante :</p>	Ligne budgétaire	Montant à déplacer	A 02 05 : Equipements	233 000 €	Y 01 02 : Réserves budgétaires	35 600 €	PISEP: Reliquat	53 700 €	TOTAL	322.300 €	SMCL 24-04-2011	Projet AEP	Signature PV SMCL	ok
Ligne budgétaire	Montant à déplacer													
A 02 05 : Equipements	233 000 €													
Y 01 02 : Réserves budgétaires	35 600 €													
PISEP: Reliquat	53 700 €													
TOTAL	322.300 €													
Dans le but de clarifier les modalités d'utilisation du véhicule de transport des matériels des CEM et CFP du Ministère dont la décision d'achat a été prise lors de la réunion de la SMCL tenue en date du 24-03-2010, la Direction du projet a présenté une convention de son utilisation. Les participants l'ont analysée et l'ont approuvée.	SMCL 24-04-2011	Projet AEP	Signature PV SMCL	ok										
Les participants ont été informés d'un transfert d'un montant de 53.700 €, reliquat du projet d'Infrastructures Scolaires et d'Equipements Pédagogiques, au budget de l'AEP. Ils ont été également saisis de la demande de la direction générale d'affecter ce montant à la ligne A02.03 relative aux constructions. La demande a été acceptée.	SMCL 24-04-2011	Projet AEP	Signature PV SMCL	ok										
Les participants ont été informés que lors de la réunion de la SMCL du projet AESTP tenue en date du 08/11/2010, des recommandations de transfert de gestion :	SMCL 24-04-2011	Ambassade/CTB	Clôture projet AESTP	Le dossier concernant le crédit est à la disposition du Projet AEP										

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

<p>i) des créances d'un montant de 25.000.000FBU environ détenues par ce dernier sur 8 Ecoles et</p> <p>ii) ii) d'un reliquat du projet dont le montant serait déterminé après la liquidation de tous les engagements, ont été prises.</p> <p>Les participants ont pris acte de l'information et ont recommandé à la Direction du projet de demander des documents officiels à la Représentation de la CTB pour l'exécution des recommandations ci-haut mentionnées.</p>				En attente de la clôture Par la CTB et l'approbation de l'Ambassade.
<p>Fond de garantie</p> <p>Un schémas résumant toutes ces caractéristiques a été présenté et est annexé au présent procès verbal.</p> <p>Les membres de la SMCL ont apprécié et validé la proposition dans sont volet technique. Ils ont néanmoins recommandé au Ministère de l'Enseignement de Base et Secondaire, de l'Enseignement des Métiers, de la Formation Professionnelle et de l'Alphabétisation de mettre en place, en concertation avec le Ministère des Finances et de la Planification du Développement et conformément à la loi des finances publiques, des modalités d'ouverture et de gestion d'un tel fonds.</p>	SMCL 14-11-2011	Projet AEP/Ministère	Avant signature officielle du convention de partenariat	ok
<p>Formation à l'IIPE</p> <p>Dans le cadre de la mise en application des activités du projet relatives au renforcement des capacités de planification et de gestion de la Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et la Formation Professionnelle, la direction du projet a proposé de financer cinq postes (2 postes seront assignés aux deux assistants techniques du projet AEP) auprès de l'Institut International de la Planification de l'Education en réponses aux besoins exprimés par la Direction Générale concernée.</p>	SMCL 14-11-2011	Projet AEP/Ministère		Ok : 3 partent le 17/02 2 partent le 31/03
<p>TDR MTR projet AEP</p> <p>Les membres de la SMCL ont pris acte de l'information et ont recommandé à la Direction Générale de l'Administration de l'Enseignement Technique, de l'Enseignement des Métiers et de la</p>	SMCL 14-11-2011	Projet AEP/Ministère		ok

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Formation Professionnelle de prendre, en collaboration avec la direction du projet, toutes les dispositions nécessaires pour faciliter le déroulement de la mission et assurer sa réussite.				
---	--	--	--	--

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

6 Leçons Apprises

Leçons apprises	Public cible
<p>Marché à commande est très difficilement applicable au contexte du Burundi (voir d'autres pays) ...pour les raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problème de réception multiple - Différences de qualités d'une réception à l'autre car l'offre locale en équipements et consommables est très volatile - Le prix du marché fluctue rapidement (souvent à la hausse) et le fournisseur à tendance à diminuer la qualité de ce qu'il fourni - ... 	Projet Burundi ou autres pays
<p>Nous constatons que, pour certaines activités, le niveau de décision du projet est limité, et dépend dès lors d'un niveau institutionnel supérieur ce qui pose souvent des problèmes dans la mise en œuvre de ces activités.</p> <p>Le cadre de partenariat devrait prévoir des dérogations sur certaines décisions à prendre dans les activités, voir donner plus de pouvoir décisionnel à la direction du projet.</p>	HQ CTB et Ministère

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

7 Annexes

7.1 Cadre Logique

Cadre logique

Logique d'intervention	Indicateurs	Sources de vérification
Objectif global		
Les compétences des communautés de base sont mises en valeur par une meilleure adaptation de la formation professionnelle et contribuent au développement économique		
Objectif spécifique		
L'employabilité des jeunes issus de l'éducation non formelle est améliorée par une formation professionnelle modulaire adaptée au contexte local	IOV OS Au terme de l'année 2013, l'augmentation du <u>taux d'accès à un premier emploi (trouvé ou auto-créé) des lauréats, dans l'année qui suit l'obtention d'une attestation, certificat ou diplôme des 4 CEM soutenus, est constatée.</u> [2010 : « pas de valeur » ; 2011 : « augmentation » ; 2012 : « augmentation » ; 2013 : « augmentation »	Les sources de vérification ainsi qu'une méthode de suivi, recueils et exploitation des données sont proposés dans le document validé par la DG et les 3 Directions des Départements: <u>A.1.3.2.5 EIFP-FF Détermination des IOV du projet AEP V1.2.doc.</u>
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).		
- Activité 1.1 : Mener une étude des besoins et potentiels de l'environnement socio-économique de chaque CEM appuyé et actualiser les données chaque année en tenant compte du concept genre - Activité 1.2 : Appliquer et adapter les expériences réussies dans le cadre de l'appui APEFE aux CEM de Kinama et Gihanga pour l'appui aux autres 4 CEM - Activité 1.3 : Prendre la décision sur les filières et modules prioritaires ensemble avec l'administration provinciale et le secteur économique - Activité 1.4 : Etablir des liens avec les unités	IOV 1 R1 Au terme de l'année 2011, 4 <u>pôles (cellule) opérationnels d'information, d'orientation et d'insertion existent à raison de un par CEM soutenu.</u> [2010 : « 0 » ; 2011 : « 4 » ; 2012 : « 4 » ; 2013 : « 4 »] IOV 2 R1 Au terme de l'année 2013, <u>100% des lauréats (filles et garçons) sortis des quatre CEM soutenu (depuis 2010) sont suivis, au moins durant l'année qui suit leur sortie,</u> [2010 : « 0% » ; 2011 : « 50% » ; 2012 : « 75% » ; 2013 : « 100% »] IOV 3 R1 Au terme de l'année	Les sources de vérification ainsi qu'une méthode de suivi, recueils et exploitation des données sont proposés dans le document validé par la DG et les 3 Directions des Départements: <u>A.1.3.2.5 EIFP-FF Détermination des IOV du projet AEP V1.2.doc.</u>

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

économiques (entreprises artisanales, producteurs agricoles spécialisés, entreprises de services). - Activité 1.5 : Etablir et faire fonctionner une cellule « orientation-partenariat-insertion » dans chaque CEM - Activité 1.6 : Organiser les apprenants en groupes et associations	2013, l'augmentation du nombre de prêts obtenus par des lauréats d'un des CEM soutenus, grâce entre-autre à la ligne de garantie, est constatée. [2010 : « pas de valeur » ; 2011 : « pas de valeur » ; 2012 : « augmentation » ; 2013 : « augmentation »]	
---	---	--

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

- Activité 2.1 : Constituer une documentation des programmes de formation existants pour les filières retenues - Activité 2.2 : Adapter et compléter les modules existants - Activité 2.3 : (a) Réhabiliter et élargir les 4 CEM a) de Mugerama à Nyanza-lac (Makamba), b) de Karurama (Cibitoke), c) de Muyinga et d) de Kirundo & Réhabiliter un pavillon pour la DGEP du MENRS et construire des bureaux additionnels pour la DGEP du MENRS (c) Construire des bureaux et des salles de réunions pour le nouveau CDCP - Activité 2.4 : (a) Equiper les CEM en fonction des programmes modulaires, des niveaux A4 - A3 et du contexte économique et les approvisionner en consommables ¹⁹ (b) Equiper les bureaux dans les bâtiments réhabilités et nouveaux de la DGEP et les bureaux et salles de réunion du CDCP - Activité 2.5 : Organiser et animer le travail dans les résultats 2 et 3 (adaptation des programmes de formation modulaires et formation des formateurs et gestionnaires) - Activité 2.6 : Expérimenter et adapter en cours de formation prenant les CEM de Kinama : et Gihanga comme base d'application - Activité 2.7 : Implanter les programmes de	IOV 1 R2 Au terme de l'année 2013, 4 centres d'enseignement des métiers (CEM) réhabilités et équipés existent, sont fonctionnels et entretenus. [2010 : « 0 » ; 2011 : « 0 » ; 2012 : « 2 » ; 2013 « 4 »]	Les sources de vérification ainsi qu'une méthode de suivi, recueils et exploitation des données sont proposés dans le document validé par la DG et les 3 Directions des Départements: <u>A.1.3.2.5 EIFP-FF Détermination des IOV du projet AEP V1.2.doc.</u>
	IOV 2 R2 Au terme de l'année 2013, 100% des filières ouvertes dans les CEM soutenus utilisent les modules de formation adaptés. [2010 : « 0% » ; 2011 : « 25% » ; 2012 : « 50% » ; 2013 « 100% »]	
	IOV 3 R2 Au terme de l'année 2013, l'augmentation du nombre de participants à la formation (modulaire améliorée) proposée par les 4 CEM soutenus est constatée. [2010 : « pas de valeur » ; 2011 : « augmentation » ; 2012 : « augmentation » ; 2013 « augmentation »]	

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

<p>formation pratique et les stages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activité 2.8 : Valider les modules - Activité 2.9 : Elaborer et mettre à disposition du public l'offre de formation de chaque CEM dans les différentes filières et modules - Activité 2.10 : Recruter les candidats à la formation en tenant compte du contexte « genre » - Activité 2.11 : Concevoir et expérimenter la certification des compétences acquises - Activité 2.12 : Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM 		
--	--	--

Résultat 3 – Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM sont renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles.

<ul style="list-style-type: none"> - Activité 3.1 : Sélectionner, recruter et former un noyau de formateurs et gestionnaires qui bénéficient d'un programme intensif de formation - Activité 3.2 : Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires - Activité 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 - Activité 3.4 : Accompagner les membres du groupe noyau après la période de formation - Activité 3.5 : Renforcer les capacités des formateurs dans des domaines spécifiques (surtout techniques et pratiques) - Activité 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 	<p>IOV 1 R3 Au terme de l'année 2011, 1 groupe noyau de personnes de différents horizons (cadres, fonctionnaires, entrepreneurs, directeurs, formateurs, ...) est créé au sein du MEMFPA et bénéficie de formations spécifiques afin d'améliorer leur niveau de compétences. [2010 : « 0 » ; 2011 : « 1 » ; 2012 : « 1 » ; 2013 : « 1 »]</p>	<p>Les sources de vérification ainsi qu'une méthode de suivi, recueils et exploitation des données sont proposés dans le document validé par la DG et les 3 Directions des Départements: <u>A.1.3.2.5 EIFP-FF Détermination des IOV du projet AEP V1.2.doc.</u></p>
	<p>IOV 2 R3 Au terme de l'année 2013, l'augmentation du niveau des compétences des fonctionnaires des 4 centres soutenus est constatée, grâce aux formations reçues et au suivi sur le terrain. [2010 : « pas de valeur » ; 2011 : « augmentation » ; 2012 : « augmentation » ; 2013 : « augmentation »]</p>	

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

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

l'enseignement professionnel dans une vue d'ensemble du grand cadre sectoriel éducation-formation-emploi.		
<p>- Activité 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 (précurseur d'un Conseil national de la formation professionnelle qui s'inscrit dans l'approche sectorielle en éducation)</p> <p>- Activité 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</p> <p>- Activité 4.3 : Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS (inspection, supervision des CEM)</p> <p>- Activité 4.4 : Conseiller à la création du Centre de développement des compétences professionnelles CDCP</p> <p>- Activité 4.5 : Introduire dans les CEM un modèle de gestion autonome</p>	<p>Au terme de l'année 2013, 1 système de suivi et de synthèse des données collectées dans les centres est mis en place à la DGEMFP en passant par les coordinations provinciales. [2010 : « 0 » ; 2011 : « 0 » ; 2012 : « 0 » : 2013 « 1 »]</p>	<p>Les sources de vérification ainsi qu'une méthode de suivi, recueils et exploitation des données sont proposés dans le document validé par la DG et les 3 Directions des Départements:</p> <p><u>A.1.3.2.5 EIFP-FF Détermination des IOV du projet AEP V1.2.doc.</u></p>
	<p>Au terme de l'année 2013, 1 plate-forme formation-emploi opérationnelle, avec des rencontres régulières existe au Burundi. [2010 : « 0 » ; 2011 : « 0 » ; 2012 : « 0 » : 2013 « 1 »]</p>	
	<p>Au terme de l'année 2013, un outil de gestion, fonctionnel et transparent, est mis en place dans les centres soutenus par le projet AEP. [2010 : « 0 » ; 2011 : « 0 » ; 2012 : « 0 » : 2013 « 1 »]</p>	


DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

7.2 Activités M&E

Prévu en janvier 201

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

7.3 Rapport "Budget versus actuels (y – m)

Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211								
 Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete. Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features								
Professionnel Year to month : 31/12/2011 YOM : Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing								
	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
A L'EMPLOYABILITE DES JEUNES ISSUS DE L'EDUCATION NON			3.909.105,00	281.543,19	595.271,37	876.814,56	3.032.290,44	22%
01 Des dispositifs d'orientation et d'accompagnement des			250.405,00	9.405,16	10.252,56	19.657,72	230.747,28	8%
01 Etude des besoins et potentiels de l'environnement		COGES	11.100,00	8.950,03	0,00	8.950,03	2.149,97	81%
02 Appliquer et adapter expériences réussies (organisation)		COGES	750,00	0,00	0,00	0,00	750,00	0%
03 choix des filières (organisation réunions de concertation)		COGES	450,00	155,27	0,00	155,27	294,73	35%
04 Etablir des liens avec les unités économiques (recolte et		COGES	11.225,00	0,00	6,17	6,17	11.218,83	0%
05 Organisation des réunions d'échange d'expériences dans		COGES	600,00	118,34	1.083,35	1.201,69	-601,69	200%
06 Organiser les apprenants en groupes et associations		COGES	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0%
07 Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de		REGIE	100.000,00	0,00	9.163,04	9.163,04	90.836,96	9%
08 Mission d'orientation et de suivi (1 expert international + 1		REGIE	33.280,00	181,52	0,00	181,52	33.098,48	1%
09 Expertises et consultations		REGIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	??%
02 L'offre de formation modulaire des CEM est adaptée			3.075.525,00	213.604,12	497.465,67	711.069,79	2.364.455,21	23%
01 Constituer une documentation des programmes de		COGES	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00	0%
02 Adapter et compléter les modules existants (consultances)		COGES	29.250,00	83,98	57,93	141,91	29.108,09	0%
03 Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du		COGES	1.522.300,00	10.040,85	221.474,55	231.515,40	1.290.784,60	15%
04 Définir les équipements des CEM en fonction des		COGES	13.650,00	2.023,97	0,00	2.023,97	11.626,03	15%
05 Equipement des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP		COGES	967.000,00	1.362,50	135.913,81	137.276,31	829.723,69	14%
06 Documentation didactique et technique pour les centres de		COGES	30.000,00	0,00	638,45	638,45	29.361,55	2%
07 Expertise internationale (12 mois) pour la première année		REGIE	460.400,00	197.782,72	138.106,53	335.889,25	124.510,75	73%
08 Expérimenter et adapter en cours de formation prenant le		COGES	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0%
09 Implanter les programmes de formation pratique et les		COGES	4.050,00	0,00	496,75	496,75	3.553,25	12%
10 Validation des modules (consultance, frais d'impression et		COGES	31.250,00	1.764,42	309,86	2.074,28	29.175,72	7%
		REGIE	1.531.080,00	479.207,74	352.231,39	831.439,13	699.640,87	54%
		COGEST	3.522.620,00	154.706,38	479.444,17	634.150,55	2.888.469,45	18%
		TOTAL	5.053.700,00	633.914,12	831.675,56	1.465.589,68	3.588.110,32	29%

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211



Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

professionnel

Year to month : 31/12/2011

Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
11 Elaborer et mettre à disposition du public l'offre de		COGES	1.000,00	545,88	0,00	545,88	454,32	55%
12 Recruter/sélectionner les candidats à la formation en		COGES	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0%
13 Concevoir et expérimenter la certification des		COGES	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0%
14 Favoriser l'esprit d'entreprise et d'innovation dans les CEM		COGES	3.625,00	0,00	467,79	467,79	3.157,21	13%
03 Les compétences des formateurs et gestionnaires des			415.225,00	31.310,35	65.912,81	97.223,16	318.001,84	23%
01 Sélectionner, recruter et former un groupe initial de		COGES	14.250,00	0,00	0,00	0,00	14.250,00	0%
02 Exécuter et superviser le porgramme de formation intensif		COGES	103.125,00	12,23	67,93	80,16	103.044,84	0%
03 Alluer les professionnels formés à des postes de		COGES	4.250,00	2.452,85	0,00	2.452,85	1.797,15	58%
04 Accompagner les membres du groupe restreint de		COGES	5.050,00	1,84	1.002,33	1.004,17	4.045,83	20%
05 Renforcer les capacités des formateurs dans des		COGES	284.550,00	28.843,43	64.842,55	93.685,98	190.864,02	33%
06 Constituer un groupe de formateurs et gestionnaires qui		COGES	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0%
04 Les gestionnaires des CEM seront en mesure de gérer			167.950,00	27.223,56	21.640,33	48.863,89	119.086,11	29%
01 Metre en place et faire fonctionner une plateforme de		COGES	13.500,00	308,81	61,77	370,58	13.129,42	3%
02 Formuler avec les partenaires (secteur économique,		COGES	16.000,00	7.076,16	2.452,59	9.528,75	6.471,25	60%
03 Renforcer la capacité de planification et de gestion de la		COGES	19.950,00	10.771,26	1.119,80	11.891,06	8.058,94	60%
04 Conseiller à la création du Centre de développement des		COGES	96.500,00	9.067,33	7.874,90	16.942,23	79.557,77	18%
05 Introduire dans les CEM un modèle de gestion autonome		COGES	22.000,00	0,00	10.131,27	10.131,27	11.868,73	46%
Y RÉSERVE BUDGÉTAIRE			0,00	-461,38	0,00	-461,38	461,38	??
01 Réserve budgétaire			0,00	-461,38	0,00	-461,38	461,38	??
01 Réserver budgétaire cogestion		COGES	0,00	-461,38	0,00	-461,38	461,38	??
02 Réserve budgétaire régie		REGIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	??
Z MOYENS GÉNÉRAUX			1.144.595,00	352.832,31	236.404,19	589.236,50	555.358,50	51%
		REGIE	1.531.080,00	479.207,74	352.231,39	831.439,13	699.640,87	54%
		COGEST	3.522.620,00	154.708,38	479.444,17	634.150,55	2.888.469,45	18%
		TOTAL	5.053.700,00	633.914,12	831.675,56	1.465.589,68	3.588.110,32	29%



DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211



Professionnel

Year to month : 31/12/2011

Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
01 Frais de personnel			756.400,00	245.130,97	182.821,98	427.952,95	328.447,05	57%
01 Assitance technique internationale - délégué à la cogestion		REGIE	575.000,00	189.558,21	129.746,15	319.304,36	255.695,64	56%
02 Expert national - pédagogue		REGIE	40.000,00	11.330,34	13.679,42	25.009,76	14.990,24	63%
03 Expert national - construction et équipement		REGIE	15.000,00	4.835,22	10.301,96	15.137,18	-137,18	101%
04 Responsable administratif et financier		REGIE	40.000,00	11.808,88	10.494,64	22.303,52	17.696,48	56%
05 Secrétaire		REGIE	20.000,00	9.055,62	2.001,78	11.057,40	8.942,60	55%
06 Chauffeurs (2)		REGIE	32.000,00	7.980,93	7.804,81	15.785,74	16.214,26	49%
07 Aide administratif et financier		REGIE	20.000,00	3.578,93	7.399,15	10.978,08	9.021,92	55%
08 Directeur de l'intervention		REGIE	14.400,00	6.982,84	4.138,51	11.121,35	3.278,65	77%
09 Assistant Junior		REGIE	0,00	0,00	-2.744,44	-2.744,44	2.744,44	??
02 Investissements			181.000,00	67.805,02	23.065,10	90.870,12	90.129,88	50%
01 Véhicules (3)		REGIE	90.000,00	35.330,85	21.717,57	57.048,42	32.951,58	63%
02 Fournitures et équipement bureau (mobilier, coffre fort,		COGES	60.000,00	5.195,39	597,75	5.793,14	54.206,86	10%
03 Equipement IT (PC, réseau, software , photocopieuses,		COGES	31.000,00	27.278,78	749,78	28.028,56	2.971,44	90%
03 Frais de fonctionnement			116.195,00	30.012,38	31.176,54	61.188,92	55.006,08	53%
01 Frais de transport (carburant, transport public)		COGES	50.000,00	13.655,03	17.715,80	31.370,83	18.629,17	63%
02 Télécommunications		COGES	20.000,00	3.182,75	3.621,34	6.804,09	13.195,91	34%
03 Fournitures de bureau		COGES	26.000,00	11.653,45	2.273,55	13.927,00	12.073,00	54%
04 Autres frais de fonctionnement		COGES	20.195,00	1.521,15	7.565,85	9.087,00	11.108,00	45%
04 Audit et suivi et evaluation			91.000,00	1.672,51	301,94	1.974,45	89.025,55	2%
01 Missions de suivi CTB		REGIE	16.000,00	-16,74	301,94	285,20	15.714,80	2%
02 Evaluations (à mi parcours et final)		REGIE	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0%
		REGIE	1.531.080,00	479.207,74	352.231,39	831.439,13	699.640,87	54%
		COGEST	3.522.620,00	154.706,38	479.444,17	634.150,55	2.888.469,45	18%
		TOTAL	5.053.700,00	633.914,12	831.675,56	1.465.589,68	3.588.110,32	29%



Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211 Printed on woensdag 08 februari 2012

page: 3

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

YTM :

Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing

professionnel

Year to month : 31/12/2011

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
03 Audit		REGIE	20.000,00	1.689,25	0,00	1.689,25	18.310,75	8%
05 TVA à Récupérer			0,00	8.210,52	-962,17	7.248,35	-7.248,35	??%
01 TVA à récupérer		REGIE	0,00	-891,74	119,53	-772,21	772,21	??%
02 TVA à récupérer		COGES	0,00	9.102,26	-1.081,70	8.020,56	-8.020,56	??%
99 Conversion rate adjustment			0,00	0,91	0,80	1,71	-1,71	??%
98 Conversion rate adjustment		REGIE	0,00	0,91	0,80	1,71	-1,71	??%
99 Conversion rate adjustment		COGES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	??%

REGIE	1.531.080,00	479.207,74	352.231,39	831.439,13	699.640,87	54%
COGEST	3.522.620,00	154.708,38	479.444,17	634.150,55	2.888.469,45	18%
TOTAL	5.053.700,00	633.914,12	831.675,56	1.465.589,68	3.588.110,32	29%



Budget vs Actuals (Year to Month) of BDI0704211 Printed on woensdag 08 februari 2012

page: 4

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

7.4 Bénéficiaires

Les bénéficiaires de l'intervention sont de deux catégories, à savoir : les bénéficiaires finaux et les bénéficiaires intermédiaires.

Au stade actuel de la mise en œuvre du projet (quatrième trimestre 2011), les premiers apprenants qui ont bénéficiés de la formation modulaire adaptée, ne sont pas encore des lauréats, ceux-ci devraient commencer à sortir d'ici 6 à 9 mois. Il n'y a pas encore d'effets significatifs sur les familles de ces derniers.

Par contre, les activités de réformes de l'organisation et de la gestion des centres et de renforcement des compétences des formateurs et des gestionnaires sont déjà bien avancées et commencent à produire des effets positifs sur le changement de comportement et le niveau général de compétences du personnel des centres et de la Direction Générale de l'Enseignement des Métiers et de la Formation Professionnelle.

Cette dernière évolution est aussi due au fait que les différentes activités sont réalisées en collaboration avec ces bénéficiaires, de manière participative ; c'est notamment le cas de la détermination des équipements, l'opérationnalisation de l'organigramme type et des profils de fonctions, le développement des manuels des procédures de gestion, le développement des manuels techniques (des modules), etc....

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

7.5 Planification opérationnelle Q1-2012

PLANIFICATION OPERATIONNELLE DES ACTIVITES Q1 2012
(situation du: 5 janvier 2012/ 5 mai 2012/5 aout 2012/5 novembre 2012

(*) ou composante le cas échéant

Activités	Tâches/Sous-activités	Timing des tâches/sous-activités												Responsable	Etat d'exécution cfr Qn-1 (PREP/COURS/FIN/ANNULL)	Commentaires/Risques liés à la tâche/sous-activité
		Q1			Q2			Q3			Q4					
		m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12			
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)													D/DELCO+EIFF		
1.1	Mener une étude des besoins et potentiels de l'environnement socio-économique de chaque CEM appuyé													D/DELCO+EIFF		
1.1.1	Organiser des réunions avec les acteurs économiques et sociaux													D/DELCO+EIFF	PREP	
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 DGEF organise)			x			x			x			x	D/DELCO		
1.1.2	Organiser une réunion entre les directions des 4 CEM, leurs pôles d'insertion et la DGEF													D/DELCO	COURS	
1.1.2.1	Organiser des réunions annuelles dans le chef lieu de province d'implantation d'un des 4 CEM			x			x			x			x	D/DELCO	PREP	
1.1.3	Mener une étude de l'environnement professionnel et économique des CEM.													D/DELCO	FINALISE	
1.2	Appliquer et adapter les expériences réussies pour l'appui aux autres 4 CEM													D/DELCO+EIFF		
1.2.1	Organiser des rencontres AEP - coopérants APEFE - 2 CEM													EIFF	COURS	
1.2.2	Intégrer les expériences dans les programmes de formation pour les personnels des 4 CEM et de la DGEF													D/DELCO	COURS	
1.2.2.1	Clanifier et Normaliser les tarifs pour les formations (per diem, indemnités, moyens de motivation, ...) (S'aligner avec les autres intervenants dans la formation et le ministère)													D/DELCO	ANNUL	
1.3	Choisir les filières et modules prioritaires pour les 4 CEM													D/DELCO		
1.3.1	Organiser des réunions de concertation au niveau des 4 CEM et déterminer le choix des filières.													D/DELCO	COURS	
1.3.1.1	Organiser des réunions de concertation avec les 4 CEM et le ministère et déterminer le choix des filières, et valider la chronologie d'ouverture des filières													D/DELCO	FINALISE	
1.3.1.2	Mettre en place l'organisation de la formation modulaire dans chacun des CEM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	D/DELCO	COURS	
1.4	Etablir des liens avec les unités économiques (entreprises artisanales, producteurs agricoles spécialisés, entreprises de services)													D/DELCO		
1.4.1	Identifier les entreprises, recueillir et stocker l'information													D/DELCO	ANNULE DOUBLON 1.1.3	
1.4.2	Concevoir une convention standard pour formaliser le partenariat													D/DELCO	COURS	
1.4.2.1	Concevoir une convention entre les CEM concernés et les unités économiques locales													D/DELCO	STANBY	
1.4.3	Formuler un dépliant d'information pour les 4 CEM														PREP	
1.5	Etablir et faire fonctionner une cellule « orientation-partenariat-insertion » (OPI) dans chaque CEM													D/DELCO+EIFF		
1.5.1	Choisir et allouer le personnel pour le pôle d'insertion													D/DELCO+EIFF	COURS	
1.5.1.2	Faire une demande au Ministère pour allouer des personnes responsables de cette cellule													D/DELCO	FINALISE	
1.5.2	Faire fonctionner les cellules OPI de chaque centre													D/DELCO+EIFF		
1.5.2.1	Visiter les 4 CEM avec AJ et rencontrer les cellules OPI	x			x					x				D/DELCO/AJ	COURS	
1.5.2.2	Sensibiliser les membres des cellules OPI													AJ	COURS	
1.5.2.2.1	Définir clairement le rôle de la cellule OPI													AJ	COURS	
1.5.2.2.2	Ateliers de formation des membres (tous les 2 mois)		x	x			x			x			x	AJ	PREP	
1.5.2.3	Créer une base de données des entreprises environnantes													AJ		
1.5.2.3.1	Recherche et évaluation des données existantes pour le choix des caractéristiques type des entreprises à prendre en compte													AJ	FINALISE	

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

1.5.2.3.2	Élaboration d'un questionnaire type																		AJ	FINALISE		
1.5.2.3.3	Explication du questionnaire aux membres des cellules et de l'utilité de cette démarche																			AJ	FINALISE	
1.5.2.3.4	Formation en informatique des membres des cellules pour l'utilisation/actualisation de la base de données																			AJ	DOUBLON ACTIVITE 1.5.2.4.5	Formation donnée ensemble avec la formation pour l'informatisation de la base de données des lauréats
1.5.2.3.5	Prise de contact par les membres des cellules avec les entreprises environnantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						AJ		
1.5.2.3.6	Élaboration d'une base de données type/d'un annuaire	x	x	x	x															AJ		
1.5.2.3.7	Actualisation de la base de données par les membre des cellules								x											AJ		
1.5.2.4	Créer une base de données des stagiaires/sortants																			AJ		
1.5.2.4.1	Recherche et rencontres avec des projets ayant déjà mis en place ce genre d'activités (AESTP,Don Bosco,APEFE)																			AJ	FINALISE	
1.5.2.4.2	Elaboration d'un questionnaire type																			AJ	FINALISE	
1.5.2.4.3	Incorporation des données de 2009/2010 disponibles																			AJ	ANNULE POUR MANQUE D'INFORMATION	
1.5.2.4.4	Explication du questionnaire aux membres des cellules et de l'utilité de cette démarche																			AJ	FINALISE	
1.5.2.4.5	Formation en informatique des membres des cellules pour l'utilisation/actualisation de la base de données (1 atelier et un suivi mensuel)					x														AJ		
1.5.2.4.6	Prise de contact par les membres des cellules avec les anciens/actuels apprenants	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						AJ		
1.5.2.4.7	Élaboration d'une base de données type/d'un annuaire	x	x	x	x															AJ		
1.5.2.4.8	Actualisation de la base de données par les membre des cellules (à prévoir chaque trimestre)								x											AJ		
1.5.2.5	Formation en entrepreneuriat																			DI/DELCO/AJ		
1.5.2.5.1	Demande de cotation pour une a.s.b.l. responsable des formations	REP	x	x	RED															AJ		
1.5.2.5.2	Formation des membres des cellules OPI		x	x																AJ		Dans le cas où la formation donnée par l'a.s.b.l. sera insuffisante, on peut envisager des formations au niveau du résultat 3
1.5.2.5.3	Formation des actuels/anciens apprenants				x				x											AJ		
1.5	Mettre les cellules en réseau par des réunions d'échange d'expériences.																			DI/DELCO	PREP	
1.5.5.1	Organiser des réunions trimestrielles des différentes cellules des CEM (alterner l'endroit des réunions des cellules)			x				x												DI/DELCO/AJ?		
1.6	Organiser les apprenants en groupes et associations																			DI/DELCO+EIFP		
1.6.1	Identifier et produire un module de formation en entrepreneuriat, organisation et gestion d'associations																			DI/DELCO+EIFP	COURS DOUBON avec 2.2.3	
1.6.2	Développer une méthode de création et d'accompagnement des groupes et associations des apprenants et sortants																			DI/DELCO	PREP	
1.6.2.1	Faire une demande de cotation pour un expert national pour animer l'atelier				TDR	DC	CNT	REP	RED											DI/DELCO	EN SUSPENS	
1.6.2.2	Organiser 1 atelier par CEM, afin de concevoir et valider une méthode de création et d'accompagnement des groupes et associations des apprenants et sortants adaptée aux spécificités du CEM				x	x	x	x												DI/DELCO	EN SUSPENS	A faire ensemble AJ et institution de microfinance
1.6.3	Organiser annuellement une séance d'échange d'expériences entre les lauréats en activité et les apprenants en formation.																			DI/DELCO	PREP	
1.6.3.1	Organiser annuellement 2x1 journée de visite d'anciens lauréats et associations avec les futurs lauréats				x															DI/DELCO		
1.6.3.2	Organiser annuellement 4 journées thématique dans chaque CEM				x															DI/DELCO		
1.7	Mise à disposition d'un fonds de garantie pour projets de micro-crédit																			DI/DELCO		
1.7.1	Audit pour agence de micro-finance																			DI/DELCO	COURS	
1.7.1.1	Faire une identification des institutions de micro-crédit																			AJ	FINALISE	
1.7.1.1.1	Documentation sur les IMF et leurs fonctionnement																			AJ	FINALISE	
1.7.1.1.2	Visite d'IMF/ de projets CTB au Burundi en partenariat avec une IMF																			AJ	COURS	

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

1.7.1.2	Faire une demande de cotation DC/08/2010 pour un Etude juridico économique pour les Institution de Microfinance																		DI/DELCO	FINALISE			
1.7.1.2.1	Lecture du rapport et avis/analyse																			AJ	FINALISE		
1.7.1.2.2	Discussion avec le Ministère																			AJ	FINALISE		
1.7.1.2.3	Discussion sur les modalités d'information/suivi des futurs emprunteurs																			AJ	FINALISE		
1.7.1.2.4	Prise de décision sur le choix d'une IMF partenaire																			AJ	FINALISE		
1.7.2	Établir la collaboration avec les institutions et organisations de micro finance																			DI/DELCO	COURS		
1.7.2.1	Organiser les échanges entre le référent de l'agence de microfinance et les CEM	x		x		x		x												DI/DELCO	EN COURS		
1.7.2.2	Atelier d'explication des modalités d'emprunts aux sortants (par le référent des IMFs)				x			x												x	AJ		
1.7.2.3	Atelier sur la constitution d'un dossier de demande de crédit																			AJ	ANNULE		
1.7.3	Mettre à disposition un fonds de garantie de 100.000 euros et mettre en place les mécanismes de son fonctionnement																			DI/DELCO	PREP		
1.7.3.1	Contractualiser l'agence et notre projet afin de libérer les fonds																			DI/DELCO	PREP		
1.7.3.1.1	Documentation sur la mise en place de fonds de garantie																			AJ	FINALISE		
1.7.3.1.2	Visite par l'AJ de projets impliquant des fonds de garantie au Burundi (ISABU, AFAB, Louvain coop...)																			AJ	FINALISE		
1.7.3.1.3	Proposition d'un mécanisme de mise en place de fonds de garantie																			AJ	FINALISE		
1.7.3.1.4	Validation par le Ministère, négociation (montant, durée, taux, garanties,...), élaboration et signature d'une convention entre le Ministère, l'institution de microfinance et le projet	x	x	x	x															AJ			
1.7.3.2	Mettre en place une convention entre chaque CEM et l'agence de micro-finance																			DI/DELCO			
1.7.3.2.1	Visites de micro-entreprises --> évaluation du montant de crédit minimum nécessaire par filière																			AJ	FINALISE		
1.7.3.2.2	Accord sur les types de crédit (montant, durée, taux, garanties,...)	x	x	x	x															AJ	DOUBLON 1.7.3.1.4.		
1.7.3.3	Disponibilisation des fonds et suivi par l'organe de gestion																			DI/DELCO			
1.7.3.3.1	Rencontre avec l'ensemble des personnes impliquées dans l'existence du fonds de garantie	x	x	x	x															AJ			
1.7.3.3.2	Proposition sur la mise en place d'un organe de gestion des fonds	x	x																	AJ			
1.7.3.3.3	Mise en place d'un organe de gestion des fonds					x	x	x												AJ			
1.7.3.3.4	Mise à disposition de fonds	x																		AJ			
1.7.3.3.5	Suivi par l'organe de gestion					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					AJ			
1.7.3.4	Audit à faire à l'agence de micro-finance lié à la mise à disposition de fonds de garantie pour projets de micro-crédits																			DI/DELCO			
1.8	Mission d'orientation et de suivi																			DI/DELCO			
1.8.1	Missions d'orientation et de suivi CTB																			DI/DELCO	PROGRAMMATION		
1.8.1.1	Organiser des missions d'orientation et de suivi afin d'aider au bon déroulement du projet en plus des missions de suivi (EST CTB + Rep Geo)																			DI/DELCO			
1.8.1.2	Intégrer le document d'orientation pour le projet réalisé par l'expertise																			DI/DELCO			
2	L'offre de formation modulaire des CEM est adaptée continuellement au contexte socio-économique local et facilite l'insertion																			DI/DELCO+EIFP			
2.1	Constituer une documentation des programmes de formation existants pour les filières retenues																			EIFP			
2.1.1	Identifier et collecter les programmes de formation existants au Burundi, pour les cinq filières																			EIFP	COURS		
2.1.1.1	Faire le tour du ministère pour recueillir les documents, les guides et manuels existants même si pas encore validés (APEFE, BAD, ...) ainsi que les accords pour les exploiter				x			x			x									x	EIFP	COURS	
2.1.2	Identifier et collecter la documentation supplémentaire disponible localement																			EIFP	COURS		
2.1.2.1	Recueillir auprès des partenaires des manuels et guides similaires édités pour d'autres pays (APEFE, BAD, FAO, VVOB ...)				x			x			x									x	EIFP	COURS	
2.1.3	Identifier et collecter la documentation supplémentaire disponible à l'étranger.																			EIFP	PREP		

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2.1.3.1	Collecter des documents, guides et manuels existants dans la sous-région (Rwanda et Congo) voir ce qui est fait par la CTB, APEFE ou autres								x								EIFF		
2.1.3.2	Collecter des documents, guides et manuels existants sur internet ou en librairie																EIFF		
2.2	Adapter et compléter les modules existants																EIFF		
2.2.1	Identifier une équipe de 2 formateurs par filière en conception de programmes modulaires																EIFF	PREP	
2.2.1.1	Identifier des équipes de concepters/praticiens (si possible ceux du futur CDCP) pour chaque filière			x	x	x	x										EIFF	en cours	grâce au groupe noyau et conseillers janvier 2012 au lieu de février 2011
2.2.1.2	Organiser et faire le suivi des activités de ces équipes de conception			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		EIFF		comencera en février 2012 au lieu février 2011
2.2.2	Formuler le profil de compétences préliminaire pour toutes les filières																EIFF	PREP	
2.2.3	Formuler les référentiels de formation préliminaires et définir la structure modulaire par filière, les cours généraux et compétences transversales.																EIFF	PREP	
A2.2.3	9b) Au terme de septembre 2011, 1 guide de conception des guides et manuels destination des conseillers et consultants est réalisé et mis à disposition des concernés [UNITE – SV : le document – Responsable : FF]			x	x	x											EIFF	en cours	
A2.2.3	9c) Au terme de décembre 2011, 7 modules (guides et manuels) sont élaborés et mis à disposition des 4 CEM (30 modules sont prévues entre 2011-2013) [RATIO – SV : les guides et manuels des modules – Responsable : FF]			x	x	x											EIFF	en cours	
A2.2.3	9d) Au terme de décembre 2011, 2 modules d'entrepreneuriat (sur 3 prévus) à destinations des apprenants sont élaborés sur base des données existantes et dans le but de les harmoniser avec les autres manuels techniques de production [RATIO – SV : les guides et manuels d'entrepreneuriat – Responsable : FF]			x	x	x											EIFF	en cours	
A2.2.3	9f) Au terme de avril 2012, 1 dernier module d'entrepreneuriat (sur 3 prévus) à destinations des apprenants est élaboré sur base des données existantes [RATIO – SV : les guides et manuels d'entrepreneuriat – Responsable : FF]			x	x		1										EIFF	en cours	
A2.2.3	9g) Au terme de décembre 2012, 13 nouveaux modules (guides et manuels, en plus des 7 de 2011) sont élaborés et mis à disposition des 4 CEM (30 modules sont prévues entre 2011-2013) [RATIO – SV : les guides et manuels des modules – Responsable : FF]			x	x	x	4	x	x	4	x	x	5				EIFF	en cours	
A2.2.3	9h) Au terme de février 2012, 1 canevas pour l'élaboration des guides pédagogiques et des manuels techniques est élaborés et accepté par le groupe noyau [RATIO – SV : les guides et manuels des modules – Responsable : FF]			x	x												EIFF	en cours	
2.3	Travaux de réhabilitation et construction des 4 CEM, du CDCP et de la DGEP																D/DELCO		
2.3.1	Concevoir les plans de réhabilitation et de construction																D/DELCO	COURS	
2.3.1.1	Décider avec les partenaires les besoins en batiments pour la direction générale et le département et le CDCP																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.2	AMI Architecture																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.3	Lancer d'un AO auprès d'un architecte pour les plans de réhabilitation et de construction																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.4	Faire un contrat d'engagement de l'architecte dans l'étude et les suivi des travaux																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.5	Receptionner les plans de réhabilitation et construction APS																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.6	Receptionner les plans de réhabilitation et construction APD																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.7	RECEPTIONNER LE DAO en 3 lots pour les 4 CEM et la DGEM																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.8	Lancer d'un AO auprès de sociétés de construction																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.9	Analysé les offres des soc de construction																D/DELCO	FINALISE	
2.3.1.10	Attribuer le marché à 5 sociétés différentes pour construction																D/DELCO	FINALISE	
2.3.2	Initier les travaux de réhabilitation et de construction																D/DELCO	FINALISE	
2.3.2.1	Faire un contrat d'engagement avec l'entreprise pour les travaux du CEM KIRUNDO																D/DELCO	FINALISE	

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2.3.2.2	Faire un contrat d'engagement avec l'entreprise pour les travaux du CEM MUYINGA														D/DELCO	FINALISE	
2.3.2.3	Faire un contrat d'engagement avec l'entreprise pour les travaux du DGEM et CDCP														D/DELCO	FINALISE	
2.3.2.4	Faire un contrat d'engagement avec l'entreprise pour les travaux du CEM CIBITOKI														D/DELCO	FINALISE	
2.3.2.5	Faire un contrat d'engagement avec l'entreprise pour les travaux du CEM NYANZA-LAC														D/DELCO	FINALISE	
2.3.2.6	Accompagner les entrepreneurs sur les différents sites pour le démarrage des activités														D/DELCO	FINALISE	
2.3.3	Consultance legale pour different dossier														D/DELCO		
2.3.3.1	Demander un avis juridique externe														D/DELCO	FINALISE	
2.3.3.2	Faire une DC pour une consultation externe dans la surveillance des travaux des différents chantiers (5)														D/DELCO	STANBY	Ce ne pas sure
2.3.3.3	Recruter et payer le consultant externe pour le suivi des travaux														D/DELCO	STANBY	Ce ne pas sure
2.3.6	Réhabilitation de Mugerama à Nyanza-lac (Makamba)														D/DELCO	COURS	
2.3.5.1	Suivi des travaux à NYANZA-LAC par le bureau d'étude (architecte)	x	x	x	x	x	x	x							D/DELCO	COURS	
2.3.5.2	Factures mensuelles pour travaux réalisés du CEM NYANZA-LAC	x	x	x	x	x	x	x		RED					D/DELCO	COURS	
2.3.6	Réhabilitation de Karurama (Cibitoke)														D/DELCO	COURS	
2.3.6.1	Suivi des travaux à CIBITOKI par le bureau d'étude (architecte)	x	x	x	x	x	x	x							D/DELCO	COURS	
2.3.6.2	Factures mensuelles pour travaux réalisés du CEM CIBITOKI	x	x	x	x	x	x	x		RED					D/DELCO	COURS	
2.3.7	Réhabilitation de Muyinga														D/DELCO	COURS	
2.3.7.1	Suivi des travaux à MUYINGA par le bureau d'étude (architecte)	x	x	x	x	x	x	x							D/DELCO	COURS	
2.3.7.2	Factures mensuelles pour travaux réalisés du CEM MUYINGA	x	x	x	x	x	x	x		RED					D/DELCO	COURS	
2.3.8	Réhabilitation de Kirundo														D/DELCO	COURS	
2.3.8.1	Suivi des travaux à KIRUNDO par le bureau d'étude (architecte)	x	x	x	x	x	x	x							D/DELCO	COURS	
2.3.8.2	Factures mensuelles pour travaux réalisés du CEM KIRUNDO	x	x	x	x	x	x	x		RED					D/DELCO	COURS	
2.3.9	Construction d'un nouveau pavillon pour la DG et CDCP														D/DELCO	COURS	
2.3.9.1	Suivi des travaux de réhabilitation à DG et CDCP par le bureau d'étude (architecte)	x	x	x	x	x	x	x							D/DELCO	COURS	Differentes ANO
2.3.9.2	Factures mensuelles pour travaux réalisés du DG et CDCP	x	x	x	x	x	x	x		RED					D/DELCO	COURS	Differentes ANO
2.4	Définir les équipements des CEM en fonction des programmes modulaires, des niveaux A4-A3 et du contexte														D/DELCO		
2.4.1	Déterminer les listes d'équipements et consommables en collaboration avec les formateurs														D/DELCO	COURS	
2.4.1.2	Etablir les normes minimales/intermédiaires pour les CEM surtout d'un point de vue infrastructure, matériel et équipement	x													D/DELCO	FINALISE	Activités faite ensemble au personnel des departement
2.4.1.3	Visiter chaque centre et leur proposer la liste minimale en tenant compte des priorités spécifiques des professeurs des 4 CEM														D/DELCO	COURS	
2.4.1.4	Rédiger les termes de référence pour la consultation externe														D/DELCO	STANBY	
2.4.1.5	Préparer la DC sur la consultation externe														D/DELCO	STANBY	
2.4.1.6	Lancer la DC sur la consultation externe														D/DELCO	STANBY	
2.4.1.7	Demander un avis externe par expertise nationale en collaboration avec une expertise internationale sur la liste des équipements (normes maximales)														D/DELCO	STANBY	
2.5	Equiper les 4 CEM, du CDCP et de la DGEP														D/DELCO	COURS	
2.5.1	Commander les équipements et consommables														D/DELCO	COURS	
2.5.1.1	Rédiger les TDR de l'AO (en plusieurs lots) pour les achats d'équipement à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation, la DG et le CDCP (2012)														D/DELCO	FINALISE	
2.5.1.2	AO (en plusieurs lots) pour les achats d'équipement à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation, la DG et le CDCP (2012)		x												D/DELCO	COURS	ANO+AVIS JURIDIQUE
2.5.1.3	Evaluer les offres pour les achats d'équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion (2012)					x									D/DELCO	PREP	ANO+AVIS JURIDIQUE

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2.5.1.4	Attribuer les lots pour les achats d'équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion (2012)																ATT	DI/DELCO	PREP	ANO+AVIS JURIDIQUE
2.5.1.5	Réceptionner et payer les équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation, la DG et le CDCP en 2010																	DI/DELCO	FINALISE	Marché 342
2.5.1.6	Réceptionner et payer les équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation, la DG et le CDCP en 2011																	DI/DELCO	ANNUL	Les TDR n'été pas encore finalisé
2.5.1.7	Réceptionner et payer les équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que pour les cellules d'insertion, de centre de documentation, la DG et le CDCP en 2012																	DI/DELCO	COURS	RED en 2012 / 2013
2.5.1.8	Rédiger les TDR de l'AO (en plusieurs lots) pour les achats de consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture	x		x	x													DI/DELCO	COURS	ANO+AVIS JURIDIQUE
2.5.1.9	Lancer l'AO (en plusieurs lots) pour les achats de consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion					x												DI/DELCO	FINALISE	ANO+AVIS JURIDIQUE
2.5.1.10	Evaluer les offres pour les achats de consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion							x										DI/DELCO	FINALISE	ANO+AVIS JURIDIQUE
2.5.1.11	Attribuer les lots pour les achats de consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion(2012)																CNT	DI/DELCO	FINALISE	Marché a commande
2.5.1.12	Réceptionner et payer les consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture en 2010	x				x											x	DI/DELCO	COURS	RED en 2013
2.5.1.13	Réceptionner et payer les consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion en 2011																			Rapporté Les consommable de marché 390 a été suffisante.
2.5.1.14	Réceptionner et payer les consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion en 2012																	RED	CNT	RED en 2012/2013
2.5.1.15	Réceptionner et payer les consommables à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture ainsi que les consommables informatiques et de bureau à destination de la DGEP, les c de documentation, c d'insertion en 2013																			RED en 2013
2.5.1.16	Faire une DC, réceptionner et payer l'entretien des groupes électrogènes des 4 CEM pour 3 ans																	DI/DELCO	STANBY	
2.5.2	Approvisionner les CEM en équipement et consommables, et la DGEP et le CDCP en mobilier																	DI/DELCO	PREP	
2.5.2.1	Distribuer les équipements à destination des différentes filières des différents centres en fonction de leur ouverture								x	x	x	x						DI/DELCO	COURS	
2.5.2.2	Distribuer les consommables trimestriellement à destination des différentes filières des différents centres	x				x											x	DI/DELCO	COURS	Marché 390
2.5.2.3	Faire installer internet et payer l'abonnement pour les 4 CEM et la DGEP																	DI/DELCO	PREP	
2.5.2.4	Réserve pour le stage des élèves																	DI/DELCO	prep	
2.6	Fournir de la documentation didactique et technique pour les centres de documentation dans les 4 CEM et le CDCP																	DI/DELCO+EIFP		
2.6.1	Fournir un manuel d'opérations et former le personnel en gestion																	DI/DELCO	PREP	
2.6.1.1	Rechercher des livres et documents de maintenance pour les 4 CEM, la DGEP et le CDCP					x											x	DI/DELCO		
2.6.1.2	Rechercher les documents internet existants et les distribuer dans les 4 CEM, la DGEP et le CDCP					x			x								x	DI/DELCO		

DOCUMENT TYPE : Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
-----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2.6.2	Equiper les centres de documentation et les cellules d'insertion, de partenariat dans chaque CEM															DI/DELCO		
2.6.2.1	Rechercher des livres pour la cellule d'insertion pour les 4 CEM, la DGEF et le CDCP			x						x					x	DI/DELCO		
2.6.2.2	Rechercher les documents internet existants et les distribuer dans les cellules d'insertion des 4 CEM, la DGEF et le CDCP			x			x			x					x	DI/DELCO		
2.6.3	Fournir de la documentation didactique et technique aux centres de documentation dans les 4 CEM et le CDCP. Il est important qu'une stratégie d'autofinancement des CEM et CDCP soit développée par la DGEF.															EIFF	PREP	
A2.6.2	4e) Au terme de décembre 2011, 1 AO pour la fourniture des livres dans les 4 CEM et le CDCP est lancé [UNITE – SV : le DAO + Publications dans le journal – Responsable : FF]	x	X													EIFF	en cours	
2.7	Organiser et animer le travail dans les résultats 2 et 3 (adaptation des programmes de formation modulaires et formation des formateurs et gestionnaires)															HQ+EIFF		
2.7.1	Recruter un expert international pour la première année et orienter le travail dans les résultats 2 et 3															HQ+EIFF		
2.7.1.1	Imputation des coûts pour l'expertise internationale en pédagogie pour orienter le travail	x	x	x	x	x	x	x	x	x						RAF		
2.7.2	Former deux responsables au sein de la DGEF.																	
2.8	Expérimenter et adapter en cours de formation prenant les CEM de Kinama et Gihanga comme base d'application															EIFF		
2.8.1	Organiser des séances d'échange d'expériences entre CEM appuyés															EIFF		
2.8.2	Adapter l'expérience acquise par les 2 CEM appuyés par APEFE aux conditions des 4 CEM du projet AEP.															EIFF		
2.9	Planifier les programmes de formation pratique et les stages															EIFF		
2.9.1	Planifier les horaires de formation théorique et pratique et pour les stages															EIFF	PREP	
A2.9.1	4f) Au terme de décembre 2011, 4 modules sont testés dans les 4 CEM (30 modules sont prévues entre 2011-2013) [RATIO – SV : les PV d'ouverture des filières et des modules – Responsable : FF]	x	x	x	x											EIFF	en cours	
A2.9.1	4g) Au terme de décembre 2012, 16 modules (en plus de ceux de 2011) sont testés dans les 4 CEM (30 modules sont prévues entre 2011-2013, il en restera au moins 10 à faire pour 2013) [RATIO – SV : les PV d'ouverture des filières et des modules – Responsable : FF]	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		EIFF	en cours	
2.9.2	Identifier des objets vendables qui peuvent servir pour la formation pratique (et théorique).															EIFF	PREP	
2.9.3	Faire des calculs pour assurer que la production n'engendre pas de pertes en principe on ne met que les activités qui engendrent des frais financiers.															EIFF	PREP	
2.10	Valider les modules															EIFF		
2.10.4	Après deux exercices (1 an), organiser dans un CEM une séance de validation formelle															EIFF		
2.10.5	Introduire les résultats de la validation des programmes																	
2.10.6	Imprimer et diffuser les programmes de formation pour la période restante (une seule fois).															EIFF		
2.11	Elaborer et mettre à disposition du public l'offre de formation de chaque CEM dans les différentes filières et modules															EIFF		
2.11.1	Elaborer et afficher les offres de formation de chaque CEM présentant les modules de chaque filière.															EIFF		
A2.11.1	9e) Au terme de septembre 2011, 4 dépliants (1 par CEM) reprenant les offres de formations sont élaborés et diffusés [RATIO – SV : les dépliants – Responsable : DI/DELCO via FF]	x	x	x	x											EIFF	en cours	
2.12	Recruter les candidats à la formation en tenant compte du contexte « genre »															DI/DELCO		
2.12.2	Sélectionner et recruter les candidats à la formation.															DI/DELCO	COURS	
2.12.2.1	Créer une cellule d'orientation et d'insertion dans chaque centre	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DI/DELCO		Validation nouveau organigramme

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

2.13	Concevoir et expérimenter la certification des compétences acquises																						EIFP				
2.13.1	Elaborer un cadre référentiel ainsi que les tests de qualification qui permettent aux apprenants de progresser à terme jusqu'aux certificats CAM et CAP respectivement de niveaux « diplômes professionnels A4 et A3 ».																							EIFP	COURS	DES DIFFERENTES PROPOSITION SONT EN COURS	
3 Les compétences des formateurs et gestionnaires des CEM sont renforcées et continuellement adaptées aux exigences professionnelles																							D/DELCO+EIFP+RAF				
3.1	Sélectionner, recruter et former un noyau de formateurs et gestionnaires qui bénéficient d'un programme intensif de formation																							EIFP			
3.1.1	Identifier les candidats par un bilan de compétences et constituer un groupe trois fois plus grand que le nombre des participants du groupe qui sera formé																							EIFP			
A3.1.2	8b) Au terme de mai 2011, 1 pôle de conseillers (8 à 10) du ministère est créé et travaille avec l'unité pédagogique du projet AEP [UNITE – SV : Lettre DG – Responsable : DGEFMP]	x	x	X																				EIFP	en cours		
3.1.3	Détailler et organiser le programme de formation, établir les responsabilités, déterminer les règles de gestion contractuelle et financière.																							EIFP			
3.2	Exécuter et superviser le programme de formation intensif de formateurs et gestionnaires																								EIFP+RAF		
3.2.1	Informar et former l'équipe de suivi																							EIFP			
3.2.2	Former 25 participants dans des centres de formation, des entreprises et dans d'autres institutions, au Burundi et au Rwanda (frais de formation).																							EIFP+RAF			
A3.2.2	8c) Au terme de décembre 2011, 100% des conseillers du pôle ont les connaissances en APC minimales et nécessaires à l'exécution de leurs tâches [%AGE – Source de vérification : Les synthèses des documents lus et validés – Responsable : Filippo Frattarolo (FF)]	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													EIFP	en cours		
A3.2.2	8d) Au terme de décembre 2011, 100% des conseillers du pôle sont capables de faire le suivi logistique des formations de formateurs [%AGE – SV : les documents logistiques signés par les conseillers pour certaines unités de formation – Responsable : FF]	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X													EIFP	en cours		
A3.2.2	8e) Au terme de décembre 2011, 100% des conseillers du pôle sont formés au suivi de l'élaboration des guides et manuels pour les modules des différentes filières [%AGE – SV : Rapport de formation – Responsable : FF]	x	x	x	x	x	x	x	x	X														EIFP	en cours		
3.2.3	Suivre les participants – les formateurs et gestionnaires au cours de la formation intensive																								RAF		
3.3	Alouer 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 DGEF du MENRS																								D/DELCO+EIFP		
3.3.1	Définir les besoins en personnel qualifié, une liste priorisée et un échéancier qui indique les temps de mutation et de recrutement par l'ATP de la DGEF																								D/DELCO+EIFP	PREP	Au MINISTERE
3.3.2	Accompagner les nouveaux venus à leurs postes																								D/DELCO+EIFP	PREP	Au MINISTERE
3.5	Renforcer les capacités des formateurs dans des domaines spécifiques (surtout techniques et pratiques)																								EIFP		
3.5.1	Faire un bilan des compétences de tous les formateurs et gestionnaires (d'abord pour les 4 CEM appuyés, ensuite pour les 13 autres CEM en opération)																								EIFP		
3.5.3	Contractualiser les formations avec des partenaires publics et privés																								D/DELCO+EIFP		
A3.5.3	2e) Au terme de décembre 2011, 3 semaines minimum de suivi des formateurs sont réalisées par les consultants dans les CEM dans le respect du planning des 9 consultants (15 semaines sont prévues en 2011-2012) [RATIO – SV : les rapports de suivi des formateurs – Responsable : FF]	x	x																						EIFP	en cours	

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

A3.5.3	2f) Au terme de décembre 2011, 13 DC pour les consultations de renforcement des capacités est lancé par l'expert national uniquement [UNITE – SV : les DC – Responsable : l'Expert National via appui FF]	x																	ENFP	en cours
A3.5.3	2g) Au terme avril 2012, 13 contrats de consultation (DC) pour le renforcement des capacités des formateurs et gestionnaires des centres sont signés [RATIO – SV : les contrats signés – Responsable : IM]	x	x	x	x														ENFP	en cours
A3.5.3	2h) Au terme d'Avril 2012, 1 planning précis des formations concernant les 13 consultants est établi [UNITE – SV : le planning des formations des formateurs – Responsable : IM&FF]	X	X		X														ENFP	en cours
A3.5.3	2i) Au terme de décembre 2012, 60 (dont 25 sur les DC de 2010-2011) guides de l'animateur et manuels techniques (1 par formation différente de 4,5j !) conçus par les consultants pour le renforcement des capacités des formateurs et gestionnaires sont réalisés et validés par le projet [RATIO – SV : les guides et manuels et les documents de validation des manuels pour les formations – Responsable : FF&IM]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EIFP	en cours
A3.5.3	2k) Au terme de décembre 2012, 20 semaines minimum de suivi des formateurs sont réalisées par les consultants dans les CEM dans le respect du planning des 21 consultants [RATIO – SV : les rapports de suivi des formateurs – Responsable : IM&FF]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EIFP	en cours
3.5.4	Former tous les formateurs en entrepreneuriat et faire échanger les expériences																		EIFP	
3.5.4.1	Organiser une formation en gestion entrepreneuriat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	EIFP	en cours
3.5.5	Former tous les formateurs des 4 CEM en adaptation de modules et programmes existants (ainsi que les gestionnaires)																		EIFP	
A3.5.5	2c) Au terme de décembre 2011, 45 semaines minimum de formations de formateurs sont dispensées dans le respect du planning des 9 consultants (84 semaines sont prévues en 2011-2012) [RATIO – SV : les rapports des formations – Responsable : FF]	X	X	X															EIFP	en cours
A3.5.5	2j) Au terme de décembre 2012, 50 nouvelles semaines de formations ou stages de formateurs sont dispensées dans le respect du planning des 13 nouveaux consultants avec 5 anciens consultants 2011 [RATIO – SV : les rapports des formations – Responsable : IM&FF]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EIFP	en cours
A3.5.5	7c) Au terme de décembre 2011, 100% des gestionnaires des 4 centres sont formés à l'utilisation des 2 premiers volumes du manuel des procédures) [%AGE – SV : les rapports de formation – Responsable : FF]	X	X	X	X														EIFP	en cours
A3.5.5	7f) Au terme de septembre 2012, 100% des gestionnaires des 4 centres sont formés à l'utilisation des 4 derniers volumes du manuel des procédures) [%AGE – SV : les rapports de formation – Responsable : FF]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EIFP	en cours
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																		D/DELCO+EIFP	
3.6.1	Etablir un registre au niveau de la gestion du projet, mais aussi au CDCP																		EIFP	PREP
A3.6.1	2i) Au terme de aout 2012, 1 base de donnée des formations à destinations des formateurs est créée et mise à jour par la cellule renforcement des capacités des formateurs (CDCP) [RATIO – SV : la base de données – Responsable : FF]	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EIFP	en 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																		D/DELCO	
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																		D/DELCO	
4.1.1	Identifier les membres parmi lesquels on peut assumer qu'ils ont une opinion qualifiée et un potentiel d'initiative																		D/DELCO	COURS

DOCUMENT TYPE: Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

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)																				DIVDELCO				Reunion avec le différentes acteurs pour définition d'un convention type a proposer au différentes partners	
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																		DIVDELCO				
4.1.2	Préparer et animer les réunions de la plate-forme																					DIVDELCO				PREP
A4.1.2	6b) Au terme de février 2012, 1 document d'harmonisation des activités du projet AEP sur plan stratégique de la DG est établi et validé avec les différents partenaires [UNITE - SV : le document - Responsable : DGEMFP via appui FF]	x	x	X																		EIFP				en cours
4.1.2.1	Aider à préparer et animer les réunions de plate-forme organisée par le ministère			x				x														DIVDELCO				
4.1.2.2	Assister l'organisation de ces plate-formes avec un rôle de modérateur, un appui technique et la facilitation à la médiatisation			x				x														DIVDELCO				
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																					DIVDELCO				
4.2.2	Organiser avec le MENRS et les administrations provinciales dans tout le pays une consultation nationale, sur base d'un brouillon de stratégie																					DIVDELCO				COURS
4.2.2.4	Participer et/ou organiser rédaction du plan d'action de la politique nationale	x	x	x	x	x	x	x														DIVDELCO				Travail pour la définition d'une politique commune avec EFTP
4.2.3	Adapter et publier le document de stratégie																					DIVDELCO				COURS
4.2.3.1	Financer des ateliers pour la diffusion de la politique dans chaque province (17)																					DIVDELCO				
4.3	Renforcer la capacité de planification et de gestion de la DGEP du MENRS (inspection, supervision des CEM)																					DIVDELCO				
4.3.1	Organiser des sessions de formation pour les 35 cadres de la DGEP, DPEM, DEM																					DIVDELCO				PREP
4.3.1.1	Appuyer le ministère à la définition des besoins en formations de ses cadres (un thème stratégique par an)																					DIVDELCO				finalisé
4.3.1.2	Formuler les termes de références pour les différentes formations																					DIVDELCO				finalisé
4.3.1.3	Lancer des DC pour les formations demandées																					DIVDELCO				CE NE PAS LE CAS POUR 2012
4.3.1.4	Contractualiser et payer les consultants/formateurs pour les formations annuelles																					DIVDELCO				CE NE PAS LE CAS POUR 2012
4.3.1.5	Organiser les formations des cadres					x	x															DIVDELCO				IIEP Paris
4.4	Conseiller à la création du Centre de développement des compétences professionnelles CDCP																					DIVDELCO				
4.4.1	Analyser les missions et la structure prévue pour le CDCP ainsi que définir les postes de travail et les profils professionnels des candidats																					DIVDELCO				COURS
A4.4.1	5b) Au terme d'Avril 2012, 1 document reprenant les missions et la composition du groupe noyau est conçu [UNITE - SV : le document - Responsable : DGEMFP via appui FF]	x	x	x	X																	EIFP				en cours
A4.4.1	8a) Au terme de décembre 2011, 1 organigramme et ses profils de fonction pour le CDCP est réalisé [UNITE - SV : l'organigramme - Responsable : DGEMFP via appui FF]	x	x	x	x	X																EIFP				en cours
4.4.1.3	Réaliser une étude afin de décrire le système d'organisation et de gestion administrative et pédagogique sur les missions et de la structure du CDCP (TVET)																					DIVDELCO				COURS
4.4.1.4	Organiser un atelier pour déterminer et faire valider la future organigramme du CDCP							x														DIVDELCO				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																					DIVDELCO				PREP
4.4.2	Organiser des voyage d'études																					DIVDELCO				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 et rôle de TVET avec l'ADEA																					DIVDELCO				PREP
4.4.3	Elaborer un document juridique qui établit les missions et la structure du CDCP																					DIVDELCO				PREP

DOCUMENT TYPE : Template	DOCUMENT TITLE : Annual report	DOCUMENT OWNER : M. Van Parijs, M&E expert	DATE OF APPLICATION : Q4_2011	VERSION : 2.0
-----------------------------	-----------------------------------	---	----------------------------------	------------------

4.4.3.1	Relecture par des spécialistes (juristes)													DI/DELCO	PREP	
4.4.3.2	Organiser des ateliers de validation du document des missions et de la structure du CDCP													DI/DELCO	PREP	
4.4.4	Etablir un partenariat avec 1 ou 2 institutions partenaires avec des échanges de personnel, pour des phases de entre 3 et 6 mois, 2 personnes par an.														PREP	
4.4.4.1	Créer un partenariat avec la CAFP Cellule d'appui à la formation professionnelle à Ouagadougou au Burkina Faso													DI/DELCO	PREP	
4.4.4.2	Créer un partenariat avec le KIST (Kigali Institute for Science and Technology) à Kigali au Rwanda													DI/DELCO	PREP	
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 KRW-GTZ IS et autres.													DI/DELCO		
4.5.1	Analyser les modes de gestion existants dans plusieurs types de centres													DI/DELCO	PREP	
4.5.1.1	Faire un demande de cotation pour recruter et contractualiser un expert national pour analyser les modes de gestion existant													DI/DELCO	ANNELE	
4.5.1.2	Réaliser un document de synthèse sur des différents modes de gestion existant et faire des propositions pour améliorer													DI/DELCO	ANNELE	
4.5.1.3	Organiser un atelier de travail pour déterminer un modèle standard de gestion sur base des recommandations							x						DI/DELCO	COURS	
4.5.2	Adapter un ou plusieurs modèles existants et élaborer un modèle de gestion autonome ayant le droit de génération de revenus propres													DI/DELCO	PREP	
A4.5.2	7a) Au terme de décembre 2011, 3 premiers volumes du manuel des procédures de gestion des centres sont élaborés (6 volumes sont prévus : gestion administrative, financière, logistique, pédagogique, des UP et des lauréats) [RATIO – SV : les 3 volumes du manuel des procédures – Responsable : FF]													EIFP	finalisé	
A4.5.2	7b) Au terme décembre 2011, 2 premiers volumes du manuel des procédures de gestion des centres sont en cours de test dans les 4 CEM (6 volumes sont prévus) [RATIO – SV : les rapports de suivi – Responsable : DI/DELCO]	X	X											EIFP	en cours	
A4.5.2	7a) Au terme de aout 2012, 3 derniers volumes du manuel des procédures de gestion des centres sont élaborés (6 volumes sont prévus : gestion administrative, financière, logistique, pédagogique, des UP et des lauréats) [RATIO – SV : les 3 volumes du manuel des procédures – Responsable : FF]	X	X	X	X	X	X	X	X					EIFP	en cours	
A4.5.2	7e) Au terme septembre 2012, 4 derniers volumes du manuel des procédures de gestion des centres sont en cours de test dans les 4 CEM (6 volumes sont prévus) [RATIO – SV : les rapports de suivi – Responsable : DI/DELCO]	X	X	X	X	X	X	X	X	X				EIFP	en cours	
A4.5.2	9a) Au terme de mai 2011, 1 document reprenant la description et l'organisation de la formation modulaire au Burundi est réalisé de manière participative avec les différents intervenants et partenaires [UNITE – SV : le document – Responsable : DGEMFP via appui FF]	X	X	X										EIFP	en cours	
4.5.2.1	Recruter un formateur qui pourra former les administration des CEM à l'application du modèle de gestion et au business plan							X						DI/DELCO	PREP	
4.5.2.2	Organiser les formations sur le modèle de gestion							X						DI/DELCO	PREP	
4.5.3	Tester le modèle adopté durant une année et l'évaluer													DI/DELCO	PREP	
4.5.3.1	Suivre l'application du modèle de gestion dans chacun des CEM							X	X	X	X	X		DI/DELCO		

7.6 Avancement Opérationnel du Projet AEP

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

