****



**CENTRES D’EXCELLENCE D’AFRIQUE POUR L’IMPACT DE DEVELOPMENT (CEA IMPACT)**

**Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux**

**(CEFORGRIS)**

**PLAN DE MISE EN ŒUVRE**

**2019 – 2024**

Table des matières

[LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES 3](#_Toc37724981)

[1. RESUME NARRATIF (2 pages maximum) 5](#_Toc37724982)

[2. APERÇU DES RÉSULTATS PRÉVUS, DE LA GÉNÉRATION DE REVENUS, DES ACTIVITÉS ET DES COÛTS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE 7](#_Toc37724983)

[3. CHRONOGRAMME DES ACTIVITÉS PRÉVUES POUR TOUTE LA PÉRIODE DU PROJET (diagramme de Gantt) 19](#_Toc37724984)

[4. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE 29](#_Toc37724985)

[4.1 Politiques directrices, règles et règlements 29](#_Toc37724986)

[4.2 Structures de gouvernance 30](#_Toc37724987)

[4.3 Conseil consultatif sectoriel 33](#_Toc37724988)

[4.4 Durabilité 35](#_Toc37724989)

[4.5 Conseil consultatif scientifique international 37](#_Toc37724990)

[4.6 Impact institutionnel 38](#_Toc37724991)

[4.7 Structures et mécanismes d'incitation 42](#_Toc37724992)

[4.8 Rôles et responsabilités des membres de l'équipe CEA 43](#_Toc37724993)

[4.9 Politique relative au harcèlement sexuel 60](#_Toc37724994)

[4.10 Protections environnementales et sociales 77](#_Toc37724995)

[5. SUIVI DU RENDEMENT 86](#_Toc37724996)

[6. APERÇU DU BUDGET POUR LA PÉRIODE TOTALE DU PROJET 91](#_Toc37724997)

[7. FICHES D'ACTIVITÉ DÉTAILLÉES (une pour chaque activité) 93](#_Toc37724998)

# LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

CEFORGRIS  : Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux

UJKZ  : Université Joseph Ki-Zerbo

UO2 : : Université Ouaga II

CEPAPE : Centre d’Etudes pour la Promotion, l’Aménagement et la Protection de l’Environnement

UFR/SVT : Unité de Formation et de Recherche en Sciences de la Vie et de la Terre

IGEDD :

UFR/ST : Unité de Formation et de Recherche en Sciences Techniques

UFR/SH : Unité de Formation et de Recherche en Sciences Humaines

IUFIC :

STIPP : Science, Technologie, Innovation et Politiques Publiques ()

BUNEE : Bureau national des Evaluations Environnementales

EXPERIENS : Expertise pour l’Intelligibilité Environnementale et Sociale

BIScI : Burkina Innovation Scientific Information & Communication

CCI/S  : Comité Consultatif Internationale Scientifique

CCS : Conseil Consultatif Sectoriel (),

**Liste des abréviations**

[Tableau 1: Résultats attendus et revenus du projet au cours de la première année (2019) 10](#_Toc38712257)

[Tableau 2 :: Aperçu des activités et des dépenses prévues au cours de la première année du projet 13](#_Toc38712258)

[Tableau 3 : Aperçu de la répartition du budget entre les partenaires pour première l'année 16](#_Toc38712259)

[Tableau 4 : Plan de travail pour la période du projet CEA Impact 19](#_Toc38712260)

[Tableau 5: Conseil consultatif sectoriel 33](#_Toc38712261)

[Tableau 6: Répartition des revenus générés sur la durée du projet 35](#_Toc38712262)

[Tableau 7: Rapport revenus générés sur investissements 36](#_Toc38712263)

[Tableau 8: Conseil Consultatif Scientifique International 37](#_Toc38712264)

[Tableau 9: Composition de l’Equipe du CEFORGRIS 43](#_Toc38712265)

[Tableau 10: Cadre de indicateurs liés au décaissement (ILD) du projet 86](#_Toc38712266)

[Tableau 11: Budget indicatif (2020-2024) avec répartition entre partenaires 91](#_Toc38712267)

# 1. RESUME NARRATIF

Le Projet « Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEFORGRIS) » est un Centre d’enseignement, de formation professionnelle, de recherche et d’expertise en Gestion des risques sociaux. Par ce projet, l’Université Joseph KI ZERBO voudrait contribuer à répondre au défi que constitue la demande croissante de compétences professionnelles et d’expertise en Evaluation et gestion des risques sociaux résultant du nombre sans cesse croissant de projets nécessitant ces études au Burkina Faso et dans la sous-région Africaine en général.

**Vision du Centre :** La vision du Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEFORGRIS) est de faire du système enseignement supérieur et de recherche un outil de développement durable.

**Mission du Centre :** Afin de réaliser cette vision, le CEFORGRIS se donne pour mission de développer des compétences professionnelles, basées sur les besoins et des connaissances scientifiques, au service du développement durable

**Objectifs du Centre :** Pour accomplir sa mission, le CEFORGRIS se donne pour objectif général de former des professionnels compétents et de créer des services d’expertise dans le domaine de l’évaluation et de la Gestion des risques sociaux.

La réalisation de l’objectif général du CEFORGRIS se fera à travers des recherches appliquées axées sur les grandes thématiques pré-identifiées dans les TDR, et la mise en place de formations de courte et de longue durée en évaluation et gestion des risques sociaux.

Les principales activités à entreprendre par le Centre pour atteindre les objectifs du projet sont :

* renforcement des compétences l’équipe de coordination et d’enseignants du CEFORGRIS en : Méthodologie de recherche en sciences sociales ; Les politiques de sauvegardes environnementales et Sociales ; Ingénierie de la formation ; former des doctorants dans le domaine des évaluations et de la gestion des risques sociaux ;
* développement d’un programme doctoral en évaluation et gestion des risques sociaux ;
* l’offre de formations de courte durée sur les thématiques prédéfinies par les TDR, à savoir : a-expropriations, la réinstallation et la réhabilitation ; b-Évaluation et sauvegardes environnementales et sociales pour les secteurs de l’eau, agricole ; c-la gestion des expropriations, des réinstallations et de la restauration des moyens de subsistance ; d-Méthodologie d’évaluation des risques de violence basée sur le genre ;
* l’acquisition d’accès aux bibliothèques virtuelles pour les enseignants, étudiants et chercheurs ;
* le soutien à la recherche appliquée par des bourses d’études Licence, Master et au Doctorat ;
* la dissémination des résultats des travaux du Centre;
* le développement les partenariats académiques et industriels et créer un système de communication ;
* le développement et l’offre des services d’expertise en évaluation et gestion des risques sociaux.

Fort d’un partenariat pertinent impliquant des entreprises publiques, privées et des ONG, d’une part et des centres de recherche et d’expertise nationaux et internationaux d’autre part, et qui excellents tous sur les questions de développement durable, le Centre s’est donné les meilleures garanties pour atteindre ses objectifs. Comme résultats attendus, le Centre constituera un pôle de recherche en évaluation et gestion des risques sociaux en Afrique de l’Ouest. Il permettra la création d’un espace commode pour la recherche et l’enseignement grâce aux mobiliers et aux réfections des locaux du département de sociologie ; au moins 5 filières de longues durée et 10 certificats seront créés ; aussi 30 diplômés de Masters et de doctorats ainsi que 90 cadres seront formés directement et soutenus par le centre ; et un nombre équivalent accède aux opportunités de formations sur financement personnel. Des équipements adéquats de soutien à la formation pratique seront maintenant disponible ; 100 articles scientifiques seront publiés dans des revus à comité de lecture ; une base de données sera créée. L’équipe de coordination et des enseignants du Centre verront leurs capacités renforcées. Cela contribuera à l’amélioration taux de réduction des risques sociaux des programmes et projets.

# 2. APERÇU DES RÉSULTATS PRÉVUS, DE LA GÉNÉRATION DE REVENUS, DES ACTIVITÉS ET DES COÛTS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE

Cette section donne un aperçu des résultats prévus, de la génération des revenus, des activités et des coûts pour la première année du CEA-CEFORGRIS. Concernant les produits et activités prévus pour la première année, le Centre se concentrera sur le lancement de ses activités, le développement de partenariats solides et les activités à mener tout au long de la durée du projet.

En effet, l’équipe du Centre d’Excellence Africain, Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEFORGRIS), travaille d’arrache-pied pour un lancement effectif du Centre dans le temps attendu par la Banque Mondiale. C’est ainsi que l’équipe a entrepris depuis le mois de juillet 2019 la réalisation des activités de préparation définies par l’ILD1 du Plan 1 du tableau des indicateurs du Centre. Ainsi, des consultants ont été recrutés pour travailler sur le Manuel de Gestion Financière, le Manuel de Passation des Marchés, et le Livret de l’Etudiant. D’autres consultants ont été recrutés pour l’élaboration des différentes politiques à savoir, la Politique de Lutte Contre le Harcèlement Sexuel, et Politique de Sauvegarde Environnementale et Sociale. Ces produits étaient nécessaires pour le lancement effectif du Centre. Aujourd’hui toute l’équipe se félicite de l’atteinte de ces objectifs. Une fois ces outils de gestion et de mise en œuvre en place, les autres défis de la première pour le Centre est d’établir le Consortium avec de solides partenariats.

En effet concernant les partenariats, le CEFORGRIS restera fidèle à ses principes, à savoir la mutualisation des forces existantes, et l’établissement de nouveaux partenariats nationaux, régionaux et internationaux. C’est ainsi que concernant la mutualisation des forces existantes, le Centre renforcera les capacités de quatre laboratoires de l’Université Joseph Ki-Zerbo. Il S’agit du centre interfacultaire CEPAPE, du Laboratoire Bio Info de l’UFR/SVT, de l’IGEDD à l’UFR/ST et du Laboratoire Genre et Développement du l’UFR/SH. En tant que Centre s’intéressant à la gestion des risques sociaux, le CEFORGRIS interviendra plus en aval des processus à étudiés. Or pour le faire adéquatement, il a besoin de connaissances solides des processus en amont. Ainsi, au lieu de prendre en charge directement ces recherches de soutien dans ses activités, le Centre gagne en renforçant les capacités de ces structures de recherches qui ont une longue expérience, et l’expertise nécessaire, dans ces différents domaines.

Par exemple dans le cadre du renforcement des capacités des partenaires académiques en matière de recherche, deux manières approches seront utilisées. Premièrement, à travers le financement de recherche de soutien/de base nécessaire à la recherche sur la gestion des risques sociaux. Le Laboratoire de Recherche en Genre et Développement (LGD) mènera des recherches sur trois thématiques principales : a) les migrations dont la meilleure compréhension permettra une bonne analyse des questions de réinstallation, de déplacements involontaires et de violence en matière de genre. b) les changements climatiques, dont la meilleure compréhension permettra une bonne analyse des questions environnementales du point de vue sociologiques. Et enfin c) la pauvreté. La question de la pauvreté permettra de comprendre non seulement les causes des risques sociaux, mais aussi leurs conséquences et les modalités de gestion de ces processus. Cette stratégie est très pertinente en termes de contribution du centre au renforcement des capacités de la recherche à l’Université Joseph Ki-Zerbo, et ce faisant contribue à créer une masse critique sur les questions étudiées pour un meilleur développement des programmes du Centre. Les quatre autres structures de recherche de l’UJKZ qui recevront de petits appui pour la recherche travaillerons de leur côté sur des thématiques spécialisés de l’environnement. La deuxième consistera à soutenir les LGD et l’IUFIC (STIPP) à la recherche de financement pour mener des recherches liés aux questions développées dans au CEFORGRIS.

Au-delà des partenariats que le Centre tissera au sein de l’UJKZ, il fera de même avec des structures à l’Université Ouaga II. En tant que partenaire académique stratégique dans la création du Centre, l’Université Ouaga II avait déjà développé des outils qui ont servi dans l’élaboration du projet CEFORGRIS. Toute la démarche stratégique de base du Centre s’appuie sur des expertises développées par l’IUFIC de l’Université Ouaga II. Il est nécessaire que ce partenariat soit donc renforcé afin d’assurer la continuité de la collaboration dans la mise en œuvre du projet.

Aussi, sur le plan thématique, dans le cadre du renforcement des capacités académiques et administratives du personnel du Centre, mais aussi de celui des universités et structure partenaires, le Centre s’appuiera sur l’expertise de l’Université Ouaga II, qui depuis longtemps développe un programme interuniversitaire en Science, Technologie, Innovation et Politiques Publiques (STIPP). Il s’agit d’un programme de recherche et de formation sur l’Enseignement Supérieur, la Recherche et l’Innovation. Ce programme fera les évaluations de besoins de formations, développera les contenus de formation, et réalisera les formations l’attention du personnel académique. Par ailleurs, avec l’IUFIC, le Centre renforcera son partenariat dans le domaine de l’ingénierie de la formation continue, dans le cadre du développement des nouvelles filières, mais aussi dans le développement des formations de courtes durées diplômantes ou non. L’IUFIC développe déjà des formations couvrant des domaines d’appui à la thématique du CEFORGRIS, telles que les filières en Droit de l’Environnement, en Politique et Gestion de l’Environnement, en Ingénierie Statique de l’Environnement, et en Santé Internationale. Le CEFORGRIS compte nouer des partenariats avec l’UO2 pour élargir ses offres de formations avec ces filières stratégiques. Ce partenariat est d’autant plus pertinent que ces différentes filières ont déjà une dimension régionale. Elles serviront aussi de base pour le développement de nouvelles filières directement liées à la gestion des risques sociaux. Enfin, le CEFORGRIS a besoin de l’UO2 pour le déroulement de ses formations de courtes durées. Les locaux du Centre ne seront prêts qu’à partir de la troisième année. L’UO2 dispose des salles de cours qu’elle n’utilise que les soirs à partir de 17h00. Ce sont des ressources que le CEFORGRIS compte y accéder à travers le partenariat qu’il tissera avec l’UO2. Ces différents partenaires étant très vitaux pour le Centre, des investissements de renforcement de l’existant seront effectués au profit de ces partenaires à la première année.

L’autre catégorie de partenariat à développer est celle régionale et internationale. Dans le processus d’élaboration du projet CEA CEFORGRIS, des partenaires académiques régionaux et internationaux ont donné leur accord de principe pour soutenir le Centre. Pour la plupart ce sont des contacts qui sont nés dans le cadre du présent projet. Il est nécessaire donc qu’à la première année, ces partenariats puissent être confirmés. Des activités sont prévues pour la signature de conventions avec ces partenaires. A ces partenariats académiques, s’ajoutent les partenariats sectoriels. Les partenariats sectoriels sont fondamentaux pour la pertinence pratique de la recherche et des formations que le Centre développera. Il s’agira à la première année de mise en œuvre de tisser ces partenariats avec des conventions.

Aussi, à la première année, il faudra préparer les années suivantes sur le plan de la formation surtout. C’est pourquoi, les recherches nécessaires à l’élaboration des différentes filières de formation, courtes comme longues, vont être lancées. Il s’agit du diagnostic des besoins de formation. Sur la base de ce diagnostic, les offres de formation seront développées. Mais en attendant, pour les formations dont les bases sont déjà disponibles, la première année verra l’organisation des formations de courtes durée non diplômantes, grâce aux partenariats avec le BUNEE et le bureau d’Etudes EXPERIENS. La première année est aussi l’année où le système de communication et d’information doit être développé. Cela sera fait grâce au partenariat avec BIScI, un bureau d’Etudes en Système d’information et de communication scientifique. Tout cela ne sera possible que si le Centre met en place son dispositif administratif. Le Centre capitalisera l’expertise existante à l’Université Joseph Ki-Zerbo, surtout dans le management financier. D’autres personnels viendront du Ministère de l’Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l’Innovation, et de l’Université Ouaga II. Vu le caractère stratégique de la formation continue, de la communication, et du suivi évaluation, ces fonctions seront externalisées chez les partenaires privés du Centre, afin d’assurer leur efficacité. Des mécanismes internes seront mis en place pour assurer la fluidité des interactions entre ces structures et le Centre. Les études pour la construction des locaux du Centre seront lancées à la première année.

Cette base est nécessaire pour la poursuite des autres activités dans années suivantes. A partir de la deuxième année les offres de formations de longues durées et de courtes durées certifiantes vont être déroulées. Le programme complet de recherche sera lancé. En dehors des documents de procédures, pratiquement toutes les autres activités lancées en première années se poursuivront.

Tableau 1: Résultats attendus et revenus du projet au cours de la première année

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultats et génération de fonds année 1 ($US)** | | | | |
| Résultats CEA | Résultats attendus en chiffres | Pourcentage de l’ILD | Prix unitaire  ($US) | Revenus attendus |
| ILD 1 Préparation |  |  |  | 0 |
| *ILD 1.1 Préparation de Base* | 0 | 100 | Forfait | 0 |
| *ILD 1.2 Préparation complète* | 0 | 100 | Forfait |
| ILD 2 Impact de Développement | 0 |  |  | 87320 |
| *ILD 2.1 Évaluation externe indépendante de l'impact de développement* | 4 |  | Forfait | 87320 |
| ILD 3 Nombre d’étudiants | 18 | 15% |  | 68000 |
| *ILD 3.1a Nouveaux étudiants doctorants éligibles* | 0 |  | 10.000 | 0 |
| *ILD 3.1b Nouvelles étudiantes doctorants éligibles* | 0 |  | 12.500 | 0 |
| *ILD 3.1c Nouveaux étudiants doctorants régionaux éligibles* | 0 |  | 20.000 | 0 |
| *ILD 3.1d Nouvelles étudiantes doctorants régionaux éligibles* | 0 |  | 25.000 | 0 |
| *ILD 3.2a Nouveaux étudiants de Master éligible* | 15 |  | 2,000 | 30000 |
| *ILD 3.2b Nouvelles étudiantes de Master éligibles* | 3 |  | 2.500 | 7500 |
| *ILD 3.2c Nouveaux étudiants régionaux de Master éligibles* | 0 |  | 4.000 | 0 |
| *ILD 3.2d Nouvelles étudiantes régionaux de Master éligibles* | 0 |  | 5.000 | 0 |
| *ILD 3.3a Nouveaux étudiants en formation de courte durée éligibles* | 35 |  | 400 | 14000 |
| *ILD 3.3b Nouvelles étudiantes en formation de courte durée éligibles* | 15 |  | 500 | 7500 |
| *ILD 3.3c Nouveaux étudiants régionaux en formation de courte durée éligibles* | 5 |  | 800 | 4000 |
| *ILD 3.3d Nouvelles étudiantes régionaux en formation de courte durée éligibles* | 5 |  | 1.000 | 5000 |
| ILD 4 Qualité de l’enseignement | 0 |  |  |  |
| *ILD 4.1a Accréditation nationale* | 0 | 0 | 100.000 | 0 |
| *ILD 4.1b Évaluation de GAP selon les normes internationales* | 0 | 0 | 100.000 | 0 |
| *ILD 4.1c Auto-évaluation selon les normes internationales* | 0 | 0 | 100.000 | 0 |
| *ILD 4.1d Accréditation internationale* | 0 | 0 | 500.000 | 0 |
| *ILD 4.1e Nouveaux cours répondant aux normes internationales* | 0 | 0 | 50.000 | 0 |
| *ILD 4.2a Publications internationales de recherche des CEA avec des partenaires nationaux* | 0 | 0 | 10.000 | 0 |
| *ILD 4.2b Publications internationales de recherche des CEA avec des partenaires régionaux* | 0 | 0 | 15.000 | 0 |
| *ILD 4.3a Amélioration de l'infrastructure pour la recherche et l'apprentissage (approvisionnement et travaux de génie civil)*  *Étape 1 : Plan approuvé* | 0 | 15,5% | 0 | *0* |
| *ILD 4.3b Amélioration de l'infrastructure pour la recherche et l'apprentissage (approvisionnement et travaux de génie civil)*  *Étape 2 : Achetée ou fondation construite* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *ILD 4.3c Amélioration de l'infrastructure pour la recherche et l'apprentissage (approvisionnement et travaux de génie civil)*  *Étape 3 : Opérationnelle ou construction terminée* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *ILD 4.3d Amélioration de l'infrastructure pour la recherche et l'apprentissage (approvisionnement et travaux de génie civil)*  *Étape 4 : Pas applicable ou bâtiment opérationnel* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ILD 5 Pertinence de l'éducation et de la recherche | 0 |  |  |  |
| *ILD 5.1a Recettes propre générées par le secteur privé* | 0 | 0 | X 2 | 0 |
| *ILD 5.1b Recettes propre générées par d'autres secteurs* | 0 | 0 | X 1 | 0 |
| *ILD 5.2a Nombre d'étudiants ayant effectué un stage d'au moins un mois ou un personnel ayant effectué un stage au niveau national* | 0 | 0 | 1.000 | 0 |
| *ILD 5.2b Nombre d'étudiants ayant effectué un stage d'au moins un mois ou ayant effectué un stage dans une région* | 0 | 0 | 1.500 | 0 |
| *ILD 5.3 Nombre de nouveaux entrepreneuriats, innovations, entreprises start-up et programmes de soutien à la commercialisation* | 0 | 0 | 100.000 | 0 |
| ILD 6 Renforcement fiduciaire | 3 |  |  | 60000 |
| *ILD 6.1 Rapports fiduciaires en temps opportun* | 1 | 0 | 15.000/an | 15.000 |
| *ILD 6.2 Unité d'audit interne opérationnel* | 1 | 0 | 15.000/an | 15.000 |
| *ILD 6.3 Transparence Web sur les rapports fiduciaires* | 1 | 0 | 15.000/an | 15.000 |
| *ILD 6.4 Qualité de la planification de l’approvisionnement* | 1 | 0 | 15.000/an | 15.000 |
| Total des revenus attendus du programme CEA |  |  |  | 68000 |
| Soutien financier supplémentaire du gouvernement |  |  |  | 0 |
| Autres sources de recettes propres |  |  |  | 0 |
| **Revenu total** |  |  |  | **215320** |

Tableau 2 :: Aperçu des activités et des dépenses prévues au cours de la première année du projet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code | Hiérarchie des priorités | Résultat/Activité/*Tâche* | Budget Estimatif (Euros) | | |
| CEFORGRIS | Partenaires | Total |
| **Plan d’action 1 ; Préparation** | ***1*** | **Assurer la Préparation de base et la préparation complète du Projet** | **0** | **0** | **0** |
| **Plan d’action 2 : Impact du Développement** | ***1*** | **L’évaluation externe de l’impact sur le développement est réalisé** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 3 : Quantité des Etudiants** | ***1*** | **Amélioration de l’offre de formation du CEFORGRIS en assurant l’adéquation avec les besoins du marché et des professionnels et en renforçant les compétences académiques** | **15691** | **52309** | **68000** |
|  | 1 | 3.A.1 Développement des curricula | 10000 | 30000 | 40000 |
| 1 | 3.A.2 Organiser les formations de courtes durées au niveau national et régional | 1691 | 21309 | 23000 |
|  | *1* | 3.A.3 Organiser les formations de longues durées au niveau national et régional | 4000 | 1000 | 5000 |
| **Plan d’action 4 : Qualité de l'Education / Recherche** |  | **Le CEFORGRIS est doté d’infrastructures adaptées** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 5 : Pertinence de**  **l'Education /Recherche** |  | **Le recrutement et le maintien des étudiants sont assurés** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |
| Plan d’action 6 : Respect des Echéances / Qualité de la Gestion Financière (GF) |  | Le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS est assuré | **19378** | **40383** | **59761** |
|  | *1* | 6.A.2 Elaborer un plan de suivi évaluation des activités du CEFORGRIS et de reporting des données du Centre et avec les partenaires | 4227 | 15773 | 20000 |
|  |  | 6.A.3 Elaborer un plan de passation des marchés au titre de l’année 2019 – 2020 | 3292 | 1691 | 4983 |
|  |  | 6.A.4 Assurer l’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ | 3292 | 1691 | 4983 |
|  |  | 6.A.5 Assurer l’intégration de l’audit interne du Centre au système d’audit interne de l’UJKZ | 2292 | 1691 | 3983 |
|  |  | 6.A.6 Elaboration d’un modèle économique des filières de formation, des projets d’expertise et de recherche | 2292 | 6708 | 9000 |
|  |  | 6.A.7 Développement d'un système de communication en masse pour le recrutement, les inscription et le suivi des étudiants et apprenants | 1691 | 7309 | 9000 |
|  |  | 6.A.8 Développement d'une base de données intégrant toutes les données du centre | 2292 | 5520 | 7812 |
|  |  |  |  |  |  |
| BUDGET TOTAL | | | **35069** | **92692** | **127761** |

Tableau 3 : Aperçu de la répartition du budget entre les partenaires pour première l'année

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code** | **Résultat/**Activité**/***Tâche* | **Budget Estimatif ($ US)** | | | | |  |
| ***UO2(IUFIC)*** | ***EXPERIENS*** | ***BISCI*** | ***CEFORGRIS*** | ***BUNEE*** | **Budget Total des partenaires de la composante** |
| **Plan d’action 1** | **Assurer la Préparation de base et la préparation complète du Projet** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 2** | **L’évaluation externe de l’impact sur le développement est réalisé** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 3** | **Amélioration de l’offre de formation du CEFORGRIS en assurant l’adéquation avec les besoins du marché et des professionnels et en renforçant les compétences académiques** | ***0*** | ***17000*** | ***25309*** | ***25691*** | ***0*** | ***68000*** |
| **3A1** | 3.A.1 Développement des curricula | 0 | 17000 | 3000 | 20000 | 0 | 40000 |
| **3A2** | 3.A.2 Organiser les formations de courtes durées au niveau national et régional | 0 | 0 | 17309 | 1691 | 0 | 23000 |
| **3A5** | 3.A.3 Organiser les formations de longues durées au niveau national et régional | 0 | 0 | 5000 | 4000 | 0 | 5000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 4** | **Le CEFORGRIS est doté d’infrastructures adaptées** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 5** | ***Le recrutement et le maintien des étudiants sont assurés*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan d’action 6** | **Le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS est assuré** | ***0*** | ***0*** | ***40383*** | ***19378*** |  | **59761** |
|  | 6.A.2Elaborer un plan de suivi évaluation des activités du CEFORGRIS et de reporting des données du Centre et avec les partenaires | ***0*** | ***0*** | 15773 | 4227 |  | 20000 |
|  | 6.A.3 Elaborer un plan de passation des marchés au titre de l’année 2019 – 2020 |  |  | 1691 | 3292 |  | 4983 |
|  | 6.A.4 Assurer l’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ |  |  | 1691 | 3292 |  | 4983 |
|  | 6.A.5 Assurer l’intégration de l’audit interne du Centre au système d’audit interne de l’UJKZ |  |  | 1691 | 2292 |  | 3983 |
|  | 6.A.6 Elaboration d’un modèle économique des filières de formation, des projets d’expertise et de recherche |  |  | 6708 | 2292 |  | 9000 |
|  | 6.A.7 Développement d'un système de communication en masse pour le recrutement, les inscription et le suivi des étudiants et apprenants |  |  | 7309 | 1691 |  | 9000 |
|  | 6.A.8 Développement d'une base de données intégrant toutes les données du centre |  |  | 5520 | 2292 |  | 7812 |
|  | 6.A.9 Participer aux rencontres organisées par la Banque Mondiale |  |  |  | 10141 |  | 10141 |

# 3. CHRONOGRAMME DES ACTIVITÉS PRÉVUES POUR TOUTE LA PÉRIODE DU PROJET (diagramme de Gantt)

Tableau 4 : Plan de travail pour la période du projet CEA Impact

|  | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Résultat/Activité/*Tâche* | T1 | T2 | T3 | T4 | T1 | T2 | T3 | T4 | T1 | T2 | T3 | T4 | T1 | T2 | T3 | T4 | T1 | T2 | T3 | T4 |
| *ILD 1 : Préparation de base et complète* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ILD 2 : Impact sur le développement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.1 Mettre en place l’unité d’expertise du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.2 Renforcer les capacités du personnel académique pour l'impact de la recherche et de la formation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.3 Renforcer les capacités du personnel ATOS pour le soutien à la recherche et à la formation pour l'impact |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.4 Formation spécialisée du coordonnateur et du coordonnateur adjoint pour le management de la recherche et de la formation pour l'impact |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.5 Elaborer une stratégie de diffusion des résultats de la recherche et d'employabilité des étudiants du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.6.1 Réaliser des études d’impact environnemental et social |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.6.2 Mettre en œuvre les mesures de gestion environnementale et sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.7 Assurer la caisse de menus dépenses du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.8 Elaboration de la stratégie de communication et d'information du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.8.1 Elaborer la stratégie de communication et d'information du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.8.2 Mettre en œuvre la stratégie de communication et d'information du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.A.9 Organiser la cérémonie officielle de lancement du CEFORGRIS avec les partenaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ILD 3. Nombre d’étudiants éligibles* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.1 Développement des curricula |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.2 Organiser les formations de courtes durées au niveau national et régional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.3 Assurer le recrutement des étudiants et apprenants au niveau national et régional (formations de courtes durées, licences, masters et PhD) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.4 Assurer les inscriptions, les enseignements et validations des projets de recherche des étudiants (formations de courtes durées, licences, masters et PhD) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.5 Octroyer des bourses aux étudiants et aux apprenants (formations de courte durée, licence, masters, PhD) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.6 Elaboration de la stratégie de formation professionnelle continue |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.6.1 Elaborer la stratégie de formation professionnelle continue |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .A.6.2 Mettre en œuvre la stratégie de formation professionnelle continue |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.7 Session du conseil scientifique international (CSI) du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.8 Session du comité consultatif sectoriel du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.9 Soutenir la recherche et l’encadrement des étudiants en travaux dirigés et dans le stage pratique du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.A.10 Renforcer les capacités des partenaires pour la formation et la recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ILD 4. Qualité de l’enseignement et de la recherche* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.1 Mettre en place un comité de montage des dossiers d’homologation du CAMES pour les nouveaux programmes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.1.1 Sessions du comité de montage des dossiers d’homologation du CAMES pour les nouveaux programmes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.2 Mettre en place une cellule d’assurance qualité au CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.2.1 Sessions de cellule d’assurance qualité au CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.3 Mettre en place un comité pour l’accréditation international, élaborer le dossier d’accréditation et vérifier la conformation des nouveaux programmes du CEFORGRIS avec les normes internationales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.4 Soutenir la recherche et l’encadrement des étudiants en travaux dirigés et dans le stage pratique du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.5 Réaliser les infrastructures (construction, matériel et mobilier) du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.6 Formation à la rédaction de projets de recherche académiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.7 Formation du personnel académiques du Centre sur la rédaction de projet d'expertise |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.8 Mise en place d'un programme de recherche post doc pour les publications |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.9 Voyages d'études chez les partenaires académiques régionaux et internationaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.10 Ateliers de rédaction d'articles, de fiches techniques, de policy briefs et autres documents de vulgarisation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.11 Programme de recherche en partenariat avec les partenaires nationaux, régionaux et internationaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.12 Conférence publique annuelle sur les thématiques de la gestion des risques sociaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.13 Séminaires du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.14 Colloque international annuel sur les risques sociaux |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.15 Voyages de spécialisation sur les thématiques du Centre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A.16 Rencontres académiques sur les thématiques de soutien à la formation et à la recherche (ateliers, colloques, sympositium) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ILD 5. Pertinence de l’enseignement et de la recherche* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.1 Mobiliser les ressources financières provenant du secteur privé à travers les consultations, prestations de services des acteurs du CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.2 Mobiliser des fonds par la réception des frais d’inscription aux formations de courtes durées, licences, masters et PhD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.3 Mobiliser les ressources financières provenant des projets de recherches associés au CEFROGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.4 Mobiliser les ressources financières provenant d’autres secteurs par la mise en place de plaidoyer auprès de l’Etat pour augmenter le financement de la contrepartie nationales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.5 Faciliter le placement des étudiants dans les structures d’accueil pour des stages en entreprise au niveau national, régional et international |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.6 Soutenir les partenaires académiques clés à la recherche de financement pour la recherche de soutien |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A.7 Capitaliser les données et informations issues des activités de CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ILD 6. Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.1 Mettre en place un dispositif anti-corruption interne au CEFORGRIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.2 Elaborer un plan de suivi évaluation des activités du CEFORGRIS et de reporting des données du Centre et avec les partenaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.3 Elaborer un plan de passation des marchés au titre de l’année 2019 – 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.4 Assurer l’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.5 Assurer l’intégration de l’audit interne du Centre au système d’audit interne de l’UJKZ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.6 Elaboration d’un modèle économique des filières de formation, des projets d’expertise et de recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.7 Développement d'un système de communication en masse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.8 Développement d'une base de données intégrant toutes les données du centre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.9 Participer aux rencontres organisées par la Banque Mondiale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.10 Présentation du plan de Mise en Œuvre aux partenaires du Centre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.11 Elaboration du manuel de gestion financière |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.12 Elaborer le manuel et outils de passation des marchés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.13 Collecte de l’information pédagogique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.A.14 Mise en réseau des partenaires du centre à travers le site web |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ILD 7. Impact institutionnel* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 4. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

## 4.1 Politiques directrices, règles et règlements

Un Centre d'Excellence Africain réussi s'appuie sur la qualité de son personnel, de ses politiques et de ses procédures de gestion administrative et financière pour atteindre ses objectifs en matière d'éducation et de recherche. Ce soutien est essentiel tant au niveau institutionnel qu'au niveau du Centre. Les pratiques du CEFORGRIS sont intégrées dans le système global de l’Université Joseph Ki-Zerbo.

1. ***Les politiques et la gestion de la passation des marchés :*** La gestion des marchés se

fait selon une politique et un plan d’exécution bien définit. En effet, un projet de plan de passation des marchés (PPM) est élaboré après analyse et arbitrage de l’expression des besoins de chaque structure de l’Université Joseph Ki-Zerbo, et soumis à l’appréciation du conseil d’administration de l’Université Joseph Ki-Zerbo (CA) en sa session ordinaire du mois de décembre de chaque année. Cette instance se réunit deux (02) fois en session ordinaire sous convocation de son président et peut au besoin en session extraordinaire. Le plan de passation de marchés, une fois adopté, est mis en œuvre par la personne responsable des marchés (PRM) et ce, conformément à la règlementation (cf. : loi 039 et son décret d’application du n°2017-0049 PRES/PM/MINEFID 01 février 2017). La Personne Responsable des Marchés (PRM) est rattachée au cabinet du président de l’Université et s’occupe de la mise en œuvre du plan de passation des marchés. Le schéma du CEFORGRIS adapte ce schéma global en s’y insérant de manière à bénéficier du mécanisme global de l’Université tout en introduisant des innovations afin d’assurer une certaine diligence et une flexibilité dans la mise en des activités du Centre. Par exemple, le Centre dispose d’un CSAF, qui complète la chaîne financière en partant du Centre. Cela permet du préparer et de suivre les activités financières et comptables au jour le jour, et de décharger le maillon central de la chaîne qui est déjà trop chargée. En retour, le PRM et le contrôleur interne de l’Université font partie du personnel du centre. Le Coordonnateur du CEFORGRIS rend compte au Président à travers des rapports périodiques.

1. ***Les systèmes de gestion financière :*** Par ailleurs, il existe au niveau de la DAF de

l’Université Joseph Ki-Zerbo, un service des marchés qui, de concert avec la PRM suit et s’assure de la bonne exécution des marchés.

1. ***La capacité de supervision et d'audit :*** Au-delà de ces structures techniques, il existe une

Direction du contrôle des marchés et des engagements financiers relevant du Ministère de l’Economie et des Finances qui assure le contrôle à priori et à postériori.

1. ***Innovation en gestion et supervision et contrôle*:** Aussi, pour un souci de redevabilité et

de transparence, l’Université s’est dotée d’un logiciel permettant un suivi quotidien des opérations financières et comptables. Cette application permet ainsi d’accélérer et de rendre de façon transparente l’exécution du plan de passation des marchés. Le centre proposé relevant administrativement de l’Université Joseph Ki-Zerbo sera soumis aux mêmes conditions d’exécution et de contrôle des marchés. Si le niveau de digitalisation diffère d’une Université ou Centre de recherche à l’autre, les politiques et mécanismes institutionnels répondent déjà aux standards a UJKZ. Au demeurant, en dépit de sa longue histoire en matière d’enseignement et de recherche, le Burkina Faso reste, comme la plupart des pays Africains, et particulièrement ceux francophones, en retard par rapport aux innovations institutionnelles de son secteur d’enseignement supérieur et de recherche. Jusqu’à présent, ce dernier reste largement soumis à la règlementation générale de la Fonction Publique. Cette faible spécialisation institutionnelle, qui est d’ailleurs l’un des facteurs justifiant le présent projet, a pour conséquence de laisser une partie importante des activités des Universités et Centres de recherche en dehors des règles administratives et financières générales. Ainsi, la promotion et la gestion des fonds de recherche acquis par le personnel académique, souffre d’une multiplicité voire d’une confusion de modèles. Aussi sur le plan académique, contrairement aux missions d’enseignement de personnel académique qui sont obligatoires, les missions de recherche ne le sont pas. En effet en dehors des contraintes indirectes de promotion professionnelle qui obligent à la publication, il n’y a aucune contrainte administrative obligeant au développement de projet de recherche pour la recherche de financement. Cela se comprend dans un contexte, comme le nôtre, où plus de 80% des financements de recherche proviennent de l’étranger. Toutefois, ne pas mettre en place un système de motivation du personnel académique à la recherche de financement nationaux ou internationaux d’une part, et un système de gestion des financements acquis (soient-ils de l’étranger) constitue une entrave à la durabilité des structures de recherche. Le nouveau Centre élaborera une politique et une réglementation complémentaire à l’effort déjà fournis par les UJKZ. Cette innovation constituera l’un des facteurs de durabilité du Programme. Par exemple, on trouvera des mécanismes de compensation et de motivation pour assurer la continuité des propositions de projets de financement par le personnel académique du Centre ; des modèles de marchés consistant au recrutement de maîtres d’œuvre (« Partenaires de mise en œuvre ») pour certaines activités. Dans le processus de mise en œuvre de ses activités le Centre, impliquera un représentant du REN-LAC en plus des acteurs de l’administration centrale de l’UJKZ.

## 4.2 Structures de gouvernance

Afin d’assurer l’efficacité, le professionalisme et la transparence dans la gestion du CEA-CEFORGRIS, a mis en place des structures de gouvernance qui articule des instances académiques, administratives et sectorielles.

**La Direction du Centre :** CEFORGRIS s’inserre dans l’architecture globale de la recherche et de l’enseignement de l’UJKZ. A ce titre, le Président de l’UJKZ est le premier responsable du Centre. Il supervise et veille à la bonne mise en œuvre de toules les activités du CEFORGRIS.

Par ailleurs, deux conseils ont été mis en place. Il y a :

* **Le Conseil Scientifique Internationale :** C’est une instance consultative de haut niveau

qui se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Il composé de dix membres choisis selon la pertinence de leur spécialité par rapport aux objectifs du Centre, et selon leur renommé internationale dans le domaine de l’évaluation des risques sociaux. Le Conseil participe aux évaluations des programmes de formation ; donne des conseils sur les thèmes de recherche définis au sein du CEFORGRIS ; conseille l’équipe de coordination sur les orientations dans les domaines de la formation et de la recherche et veille à la cohérence des options du CEFORGRIS d’avec la politique nationale de recherche scientifique et d’enseignement supérieur, et les objectifs de régionalisation et d’internationalisation du Centre; formule et veille à la politique de partenariat et de programmation scientifique du CEA-CEFORGRIS ; formule des recommandations sur toute question scientifique et pédagogique entrant dans le champ de compétence du CEFORGRIS.

* **Le Conseil Consultatif sectoriel :** Le CCS donne son avis et ses conseils à la

coordination du du CEFORGRIS. Il comprend des techniciens de l’administration publique, des experts en évaluation environnementale et Sociale travaillant dans les bureaux d’études ou en service dans les ONG et entreprises privées. Il est composé de 10 membres. Il se réunit au moins une fois par an en session ordinaire.

* **La Coordination du Centre**: c’est l’organe stratégique et d’exécution du CEA-

CEFORGRIS. Elle veillera à la réalisation de la vision du Centre par la définition et la mise en œuvre des activités qui y concourent. L’organigramme ci-dessous définit les différents postes et les relations fonctionnels qui existent en eux pour le bon fonctionnement du Centre.

**Le Conseil Consultatif sectoriel :** Le CCI/S donne son avis et ses conseils à la coordination du du CEFORGRIS. Il comprend des techniciens de l’administration publique, des experts en évaluation environnementale et Sociale travaillant dans les bureaux d’études ou en service dans les ONG et entreprises privées. Il est composé de 10 membres. Il se réunit deux (2) au moins dans l’année.

**Conseil Scientifique :** C’est un organe internequi se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Il peut inviter toute personne dont l’expertise est jugée pertinence au regard de l’ordre du jour. Il soumet l’organisation générale des enseignements et du contrôle des connaissances au conseil de Gestion du CEFORGRIS. Il propose l’ouverture, la fusion ou la fermeture des unités de formation ou de recherche ; il propose la création des titres, des diplômes et examiner les équivalences pédagogiques; participe aux évaluations des programmes de formation ; approuve les thèmes de recherche définis au sein du CEFORGRIS ; conseille l’équipe de coordination sur les orientations dans les domaines de la formation et de la recherche et veille à la cohérence des options du CEFORGRIS d’avec la politique nationale de recherche scientifique et d’enseignement supérieur ; formule et veille à la politique de partenariat et de programmation scientifique du CEFORGRIS ; formule des recommandations sur toute question scientifique et pédagogique entrant dans le champ de compétence du CEFORGRIS. Il est dirigé par la coordination.

**Conseil Pédagogique/de Formation :** Fixe les répartitions d’horaires et l’organisation des enseignements au sein de l’unité ; définit les méthodes pédagogiques et les calendriers des enseignements ; contrôle l’application de toutes les dispositions du règlement intérieur du CEFORGRIS ; harmonise les répartitions d’horaires de l’organisation des enseignements ; délibère sur les questions pédagogiques spécifiques à l’unité  ; délibère sur toutes les questions qui lui sont renvoyées par le Conseil de Gestion du CEFORGRIS ou par la coordination du CEFORGRIS. Il se réunit deux (2) fois dans l’année.

**Organigramme**

Comité consultatif scientifique internationale (CCSI)

**Pr Rabiou CISSE PRESIDENT UJKZ**

Comité consultatif sectoriel (CCS

Dr Seindira MAGNINI Coordonnateur

Dr Natéwindé Sawadogo Coordonnateur Adjoint

Chargé de suivi évaluation

Chargé de programme Enseignement et Formation

Chargé de programme Recherche

Chef de Service Administration des Finances CSAF

Responsable des stages et Partenariats Sectoriels

Responsable expertise et conseil

Assistante Administrative

Chargé de communication

Assistante financière et comptable

Responsable Sauvegarde environnementale

Responsable Sauvegarde sociale

## 4.3 Conseil consultatif sectoriel

Le CEFORGRIS a mis en place un Conseil Consultatif Sectoriel (CCS), composé d’universitaires de renom du monde entier. Les membres du CCS fourniront des conseils et des informations sur les activités de formation et de recherche du Centre. Le tableau ci-dessous, présente les membres confirmés de ce conseil et une description de leurs expertises et leurs contributions attendues.

Tableau 5: Conseil consultatif sectoriel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : **Tidiane ZOUGOURI** | | |
| Position/Titre : Directeur | Entreprise/Organisation : Bureau National des Evaluations Environnementales(BUNEE) / Ministère de l’Environnement de l’économie verte et du changement climatique | |
| Tel. #70 24 10 44 | Email | |
| Expertise : Evaluation environnementale et sociale ; politique et mécanisme national d’évaluation et de sauvegarde environnementale et sociale | | |
| Contribution Attendue : contribution au développement de formations certifiantes de courte durée ;  formations non certifiantes de courte durée pour les acteurs de la sauvegarde environnementale et sociale | | |
| Nom : **Désiré OUEDRAOGO** | | |
| Position/Titre : Directeur | Entreprise/Organisation : Direction Générale de la Préservation de l’Environnement / Ministère de l’Environnement de l’économie verte et du changement climatique | |
| Tel. #70 24 10 35 | Email | |
| Expertise : Evaluation environnementale et sociale ; politique et mécanisme national d’évaluation et de sauvegarde environnementale et sociale | | |
| Contribution Attendue : contribution au développement de formations certifiantes de courte durée ;  formations non certifiantes de courte durée pour les acteurs de la sauvegarde environnementale et sociale | | |
| Nom **Hassanata MILLOGO née KONE** | | |
| Position/Titre : Maître de Recherche | Entreprise/Organisation : Institut de Recherche en Sciences de la Santé IRSS-CNRST | |
| Tel. #78890100 | Email : [hassmillogo@gmail.com](mailto:hassmillogo@gmail.com) | |
| Expertise : Plantes médicinales ; substances naturelles | | |
| Contribution Attendue : contribution à la recherche sur les impacts environnementaux et sociaux liés à la médecine traditionnelle et pharmacopée | | |
| Nom :**Boukare Sawadogo** | | |
| Position/Titre : Gérant | Entreprise/Organisation : Expertise pour l’intelligibilité environnementale et sociale (EXPERIENS) | |
| Tel. #70226689 / 75823942 | Email : experiens@experiens-bf.com | |
| Expertise : développement local, études environnementales et sociales ; développement durable | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification et au développement de formations de courtes et de longue durée pour les acteurs du développement durable | | |
| Nom : **Constantin COMPAORE** | | |
| Position/Titre : Manager | Entreprise/Organisation : Burkina Innovation Scientific Information & Communication (BIScI) | |
| Tel. #70040646 | Email : contact@africaisci.org | |
| Expertise : information scientifique ; études en communication scientifique ; suivi-évaluation ; promotion des activités de recherche et de formation du Centre | | |
| Contribution Attendue : contribution au développement du plan de communication du CESES et sa mise en œuvre | | |
| Nom **Nassé OUEDRAOGO** | | |
| Position/Titre : Surintendant des relations avec les communautés | Entreprise/Organisation : IAMGOLD ESSAKANE | |
| Tel. #76606368 | Email : @iamgold.com | |
| Expertise : engagement avec les communautés ; participation communautaires ; les mines et les communautés | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification des besoins des sociétés minières en matière d’évaluation et de sauvegarde environnementale et sociale | | |
| Nom :**Touwinde OUEDRAOGO** | | |
| Position/Titre : Représentant | Entreprise/Organisation : Cabinet d’étude et de recherche en Sciences sociales et environnementales (CERSO) | |
| Tel. # | Email : | |
| Expertise : développement local, études environnementales et sociales ; développement durable | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification et au développement de formations de courtes et de longue durée pour les acteurs du développement durable | | |
| Nom : **Karime GANEMTORE** | | |
| Position/Titre : | | Entreprise/Organisation : Secretariat Permanent du Conseil National pour la Protection Sociale |
| Tel. # | | Email : |
| Expertise : Protection sociale, Genre et vulnérabilité | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification et au développement de formations de courtes et de longue durée pour les acteurs du développement durable | | |
| Nom : | | |
| Position/Titre : | | Entreprise/Organisation : OST |
| Tel. #71967498 | | Email : |
| Expertise : Santé sécurité au travail | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification et au développement de formations de courtes et de longue durée pour les acteurs impliqués dans les questions liées à la gestion des risques sociaux | | |
| Nom : | | |
| Position/Titre : | | Entreprise/Organisation : Chambre des mines |
| Tel. | | Email : |
| Expertise : Partenariat entre acteurs du secteur minier, formation et financement | | |
| Contribution Attendue : contribution à l’identification et au développement de formations de courtes et de longue durée pour les acteurs impliqués dans les questions liées à la gestion des risques sociaux | | |
|  | | |

## 4.4 Durabilité

Le CEFORGRIS a développé une stratégie de durabilité qui se fonde sur cinq principaux piliers. Premièrement, c’est la place que le Centre donne aux formations de courtes durées. Le domaine des risques sociaux offre des opportunités de formation importantes. En effet l’expertise en évaluation environnement et la sauvegarde sociale s’est d’abord développée dans le secteur privé. Les acteurs qui se sont constitués une expertise dans le domaine n’ont pas nécessairement une certification d’un établissement de formation. Nos formations vont offrir des certificats dans plusieurs domaines afin de répondre à cette demande. Deuxièmement, il y a les formations de longues durées sous forme de Licence, Master et Doctorat. Le quatrième pilier c’est la consultance. Le CEFORGRIS introduira une innovation consistant à avoir une unité d’expertise en son sein. L’unité d’expertise va capitaliser l’expertise du Centre, et seul ou en partenariat avec des structures privées ou publiques, le CEFORGRIS participera à des compétitions pour des marchés de consultances. C’est dans ce sens que dès la première année le Centre nouera des partenariats stratégiques avec des acteurs sectoriels. Le CEFORGRIS compte aussi sur les partenariats stratégiques sur le plan académique pour accéder à des opportunités de recherche dans son domaine direct mais aussi dans les domaines associés. Par ailleurs, le soutien financier à la recherche à un nombre limité de partenaire académique à l’UJKZ et à l’UO2 vise le développement de domaine de recherche stratégique sur lesquels le Centre pourra s’appuyer dans le développement de nouvelles offres de formations, et de nouvelles capacités pour l’expertise dans son domaine de compétence. Les 1 478 750 000 sont investis le fonctionnement du Centre, dans la formation et la recherche, dans l’équipement et la construction, et dans le partenariat et la communication. En termes de génération de revenus, sur une hypothèse de cinq formations de courtes durées et de cinq formations de longues durées, offertes à partir de la troisième année, les estimations sont très optimistes. Avec l’objectif de débuter les formations de courtes durées dès la première année, le montant des revenus générés par la formation va certainement accroître. En dehors de ces formations, le projet offrira son expertise sous forme de consultation. Les revenus générés par cette expertise sont estimés à 1/5 des recettes issues des deux types de formation sus cités.

Tableau 6: Répartition des revenus générés sur la durée du projet

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESIGNATION** | **FILIERE** | **EFF/FIL** | **INSCRIP**  **TION** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOTAUX** |
| FORMATION LD | 5 | 30 | 1 500 000 | 33 750 000 | 225000000 | 225000000 | 225000000 | 708750000 |
| FORMATION CD | 5 | 90 | 600 000 | 54 000 000 | 202 500 000 | 202 500 000 | 202 500 000 | 661500000 |
| EXPERTISE |  |  |  |  | 72 000 000 | 72 000 000 | 72 000 000 | 216000000 |
| Vente des publications |  |  |  |  | 5000000 | 10 000 000 | 10 000 000 | 25 000 000 |
| **CA TOTAL** |  |  |  | **87 750 000** | **504500000** | **499500000** | **499500000** | **1611250000** |

Les revenus générés à la fin de la 3ème année d’activités du projet s’élèvent à la somme de **504 500 000 F CFA** conformément au tableau ci-dessus. A la fin du projet, le total de ces revenus est estimé à une valeur de **1 611 250 000 F CFA.** Au regard de ce qui précède, le projet disposera d’une bonne trésorerie au bout de la 5ème année d’activités et pourra aisément développer ses activités.

Tableau 7: Rapport revenus générés sur investissements

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation** | **Total période** |
| Total investissement | 1 478 750 000 |
| Revenus cumulés sur 5 ans | 1 611 250 000 |
| **Proportion (Revenus/Total investissement)** | **1,08** |

Le total des investissements à exécuter dans le cadre du présent projet est estimé à une valeur de **1 478 750 000** **F CFA** contre un revenu cumulé de **1 611 250 000** F CFA sur 4 ans soit une proportion de **1,08**, ce qui indique que le projet est viable et sera autonome après les 5 ans du financement du projet.

## 4.5 Conseil consultatif scientifique international

Le CEFORGRIS a mis en place un Conseil Consultatif Scientifique international (CCSI), composé d’universitaires de renom du monde entier. Les membres du CCSI fourniront des conseils et des informations sur les activités de formation et de recherche du Centre. Le tableau ci-dessous, présente les membres confirmés de ce conseil et une description de leurs expertises et leurs contributions attendues.

Tableau 8: Conseil Consultatif Scientifique International

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : **Gretchen WALTERS** | |
| Position/Titre : Dr | Université/Institution : Université de Lausanne |
| Tel. #+41-021/692 30 72 | Email : [gretchen.walters@unil.ch](mailto:gretchen.walters@unil.ch) |
| Expertise : conservation ; pratiques de développement | |
| Contribution Prévue : recherche et formation en évaluation et sauvegarde environnementale et sociale | |
| Nom : **Chuck zumerijié OKEREKE** | |
| Position/Titre : Prof. | Université/Institution : University of Reading |
| Tel. #+44 7986 757545 | Email : [c.okereke@reading.ac.uk](mailto:c.okereke@reading.ac.uk) |
| Expertise : géographie humaine et physique | |
| Contribution Prévue : éducation ou recherche en évaluation et sauvegarde environnementale | |
| Nom : **Bernard COULIBALY** | |
| Position/Titre : Prof. | Université/Institution : Université Haute-Alsace |
| Tel. #+33 614 39 03 03 | Email : [bernard.coulibaly@uha.fr](mailto:bernard.coulibaly@uha.fr) |
| Expertise | |
| Contribution Prévue : formation et recherche en science de l’éducation | |
| Nom : **Romaric OGOUWALE** | |
| Position/Titre : Prof | Université/Institution : **Département de Géographie / Université d’Abomey Calavi,** |
| Tel. #229 97 47 81 69 | Email : [ogou25@yahoo.fr](mailto:ogou25@yahoo.fr) |
| Expertise : géographie humaine et physique | |
| Contribution Prévue : éducation ou recherche en **Environnement et sauvegarde environnementale** | |
| Nom : **Emmanuel NUESIRI** | |
| Position/Titre : Dr | Université/Institution : University of Illinois , USA |
| Tel. # +1 217 417 9342 | Email : [enuesiri@illinois.edu](mailto:enuesiri@illinois.edu) |
| Expertise : développement durable ; droit de l’environnement ; études du développement | |
| Contribution Prévue : éducation ou recherche  en évaluation et sauvegarde environnement et des droits humains | |
| Nom : Dr. Roch A. Houngnihin | |
| Position/Titre : Dr | Université/Institution  Université d’Abomey Calavi, Bénin |
| Tel. +22995061335 | Email : [roch\_houngnihin2001@yahoo.fr](mailto:roch_houngnihin2001@yahoo.fr) |
| Expertise : santé communautaire | |
| Contribution Prévue : éducation ou recherche en **Environnement et sauvegarde environnementale** | |
| Nom : **Fred McBagonluri** | |
| Position/Titre : Prof. | Université/Institution : Academic City College, Ghana |
| Tel. # +233-501-509-153 | Email : [fmcBagonluri@ashesi.edu.gh](mailto:fmcBagonluri@ashesi.edu.gh) |
| Expertise : ingénierie de l’enseignement supérieur et de la formation ; développement durable | |
| Contribution Prévue : développement de curricula en évaluation et sauvegarde environnementale et sociales | |
| Nom : **Robert Dingwall** | |
| Position/Titre : Prof. | Université/Institution : University of Nottingham Trent |
| Tel. # (0)781 135 8678 | Email : robert.dingwall@ntlworld.com |
| Expertise : ingénierie de l’enseignement supérieur et de la formation ; | |
| Contribution Prévue : risques sociaux ; santé et sécurité au travail | |
|  | |

## 4.6 Impact institutionnel

**4.6.1 Gouvernance universitaire (administration et finances)**

L’Université Joseph Ki-Zerbo est engagée dans des initiatives visant à faire d’elle un établissement d’enseignement et de recherche performant et répondant aux standards internationaux. Le rapport de l’autoévaluation de l’Université de l’équipe d’experts de l’Association des Universités Africaines, à relever un niveau globalement satisfaisant. En effet, en **matière de gouvernance institutionnelle basée sur les meilleures pratiques mondiales***,*le rapport a relevé des points à améliorer. L’Université est un établissement public de l’Etat à caractère Scientifique, Culturelle et Technique (EPE/SCT). Elle est sous la tutelle technique du ministère en charge de l’enseignement supérieur et sous la tutelle financière du ministère en charge des finances. Elle dispose de documents d’orientation, avec une vision, des valeurs clairement définies, des objectifs et des priorités spécifiques. Ainsi, l’existence de ces documents stratégiques, de statuts, ajoutée à la tenue régulière des organes de gouvernance notamment le Conseil d’Administration (CA), Conseil Scientifique (CS), Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), la tenue de PV de toutes ces instances, l’existence de document bilan, et d’annuaires statistiques constituent des preuves d’un processus d’amélioration de la gouvernance de l’Université.

Sur le plan administratif, l’Université JKZ a engagé un processus de numérisation du système comptable, financier et administratif (logiciel de comptabilité des matières, de gestion de ressources humaines, de gestion de courrier). Cependant en matière de gouvernance, il ressort un manque de synergie entre l’institution académique et l’institution chargée des œuvres sociales d’une part et l’absence de politiques de genre et d’accompagnement des handicapes d’autre part.

Aussi dans le cadre de ce projet, le Centre contribuera à i) Développer une stratégie régionale à l’échelle de l’UJKZ, ii) Renforcer les capacités en management et leadership des responsables universitaires et administratifs, iii) Adopter l’auto-évaluation institutionnelle et analyser les écarts stratégiques de l’UJKZ dans le cadre de l’accréditation internationale, iv) Assurer l’intégration du Centre dans les réseaux régionaux et internationaux de son domaine d’expertise, v) Assurer le renforcement du développement institutionnel du CEFORGRIS et vi) Assurer le perfectionnement du personnel académique et administratif du CEFORGRIS.

En plus de ces actions de renforcement institutionnel de l’UJKZ, il faut noter les actions de promotion du Centre d’Etudes, de formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux qui constituent à bien des égards un processus de renforcement de l’UJKZ dans son ensemble. Ainsi sera mis en place i) une cellule d’assurance qualité au CEFORGRIS qui s’intègrera dans le dispositif d’assurance qualité de l’UJKZ ; ii) un comité de montage des dossiers de projets de filières pour les nouveaux programmes et iii) un comité pour l’accréditation international. De même, il est prévu de renforcer les capacités du personnel académique, d’instituer une auto-évaluation des programmes du CEFORGRIS selon les normes internationales, d’élaborer le dossier d’accréditation et de vérifier la conformation des nouveaux programmes du CEFORGRIS avec les normes internationales.

Dans le cadre de son programme interuniversitaire sur l’enseignement supérieur, la science, la technologie et l’innovation, l’Université Ouaga II contribuera à la mise en œuvre des activités d’impact institutionnel. Afin d’assurer un impact durable, des recherches sur les différents aspects de l’impact institutionnel seront confiées au programmes. Sur la base de ces recherches, le programme développera des contenus de formation pour le renforcement des capacités de certains personnels, et l’accompagnement technique en matière d’élaboration de stratégie.

**4.6.2 Qualité de l’enseignement**

Dans le domaine de l’enseignement, des documents de l’offre sont disponibles, des curricula et le programme de formation existent, la majorité des enseignants est qualifiée, et la formation est fortement en phase avec les besoins du marché. Les programmes sont conçus sur la base de standards conformes aux normes internationales. Les programmes de formation sont conformes aux normes en vigueur dans l’espace CAMES, et ils sont conforment aux normes LMD. Concernant l’enseignement et la formation proprement dit, il y a des outils d’évaluation reconnus. Les méthodes, les types d’évaluation sont connues et communiquées aux étudiants, et les taux de succès sont conformes et acceptables. Les étudiants du CEFORGRIS auront l’opportunité d’évaluer les enseignements qu’ils reçoivent. Cela contribuera à améliorer les méthodes d’enseignements des intervenants.

Le CEFORGRIS a pour objectif de contribuer à répondre au défi que constitue la demande croissante de compétences professionnelles et d’expertise en gestion des risques sociaux résultant du nombre sans cesse croissant de projets nécessitant ces études au Burkina Faso et dans la sous-région Africaine en général. Pour relever ce défi, le CEFORGRIS adoptera deux stratégies.

Premièrement le Centre développera des formations de courtes et de longues durées. Il s’agira de plusieurs certificats en gestion des risques sociaux et en évaluation et sauvegarde environnementale et sociale dont 18 sont déjà disponibles pour la première année de mise en œuvre. 24 autres certificats seront montés en même temps que 3 licences en gestion des risques sociaux et en évaluation et sauvegarde environnementale et sociale et 6 Masters en gestion des risques sociaux et en évaluation et sauvegarde environnementale et sociale. Dans le domaine de la recherche, 2 doctorats en gestion des risques sociaux seront ouverts aux étudiants.

La seconde stratégie consistera à renforcer la qualité de l’enseignement. Le CEFROGRIS à ce niveau mettra l’accent le recrutement et la rétention des étudiants. En matière de recrutement d’étudiants de haut niveau au plan national et régional, l’UJKZ a développé une expérience en la matière. Sur le plan national, une commission chargée du recrutement sera mise en place. La commission établira les conditions d’accès et soumettra l’appel à candidature à la signature du président de l’université. D’ores et déjà il est à souligner que le recrutement respectera le caractère pluridisciplinaire des formations aussi bien en licence qu’en Master.

L’Université est appelée aussi à améliorer sa politique genre dans les recrutements. Des critères d’évaluation des groupes spécifiques doivent être élaborés, ainsi que des systèmes d’alerte et de suivi de ces étudiants. Sur le plan régional, l’UJKZ, à travers le programme Développement et Education des Adultes a déjà expérimenté avec succès l’utilisation de points focaux dans les pays de la sous-région pour procéder au recrutement de ses étudiants. Dans le cadre du programme actuel, des points focaux seront également identifiés dans les universités des pays de la sous-région. Ils auront pour fonction d’une part de diffuser les informations relatives au programme et à ses potentialités en matière de formation et d’autre part d’être des relais pour le recrutement. Ils faciliteront ainsi les dépôts de candidature et les entretiens avec les candidats.

Pour relever le défi de la qualité de ces recrutements, les points focaux seront accompagnés dans les 2 premières promotions par des universitaires formateurs du programme dans l’étude des dossiers de candidatures et pour assurer les entretiens avec les candidats. Ceci est valable pour les pays qui enregistrent au moins 3 dossiers de candidature.

La réussite du recrutement découle de la visibilité du programme au niveau national et régional. Pour garantir cette visibilité, une stratégie de communication et d’information sera mise en place. Elle se fondera sur les moyens de communication les plus usités pour toucher le monde universitaire et les étudiants en particulier. Au plan national, la télévision sera sollicitée ainsi que les sites web d’information de grand public pour réaliser des émissions et une publicité sur le programme mettant l’accent sur les compétences et les débouchés. Un plan de communication sera développé avec l’accompagnement de certains partenaires sectoriels du Programme.

**Des conditions d’accueil des étudiants :** Pour que la vocation régionale du programme soit renforcée, le programme disposera d’un service d’accompagnement des étudiants en général et des étudiants étrangers en particulier. Il s’attèlera à faciliter l’arrivée et l’installation de l’étudiant pour réduire les risques liés au dépaysement. La question de l’hébergement étant cruciale dans le parcours universitaire, des modalités d’accueil dans les cités universitaires seront discutées avec le Centre national des œuvres universitaires (CENOU). En outre il assurera l’information à travers :

* L’utilisation de fiches d’information qui présentent les options possibles
* Le développement des partenariats avec les agences immobilières
* La diffusion du « livret d’étudiant »

Dans le domaine sanitaire, le programme offrira aux étudiants étrangers une adhésion à la mutuelle de santé des étudiants, valable pour la durée de leur formation.

**4.6.3 Pertinence de l’enseignement**

Malgré les efforts de l’Université Joseph Ki-Zerbo en matière de professionnalisation de la formation et de la recherche des insuffisances demeurent. En effet, par exemple, les recherches tiennent peu compte des besoins en matière de développement. Si 100% des enseignants sont impliqués dans la recherche moins de 50% mènent des recherches qui concernent directement le développement. Il y a une insuffisance des programmes de mobilisation communautaire. Cela est lié à l’insuffisance des fonds alloués à la recherche. Aussi les relations avec la communauté restent très fiables. Les Vice-Présidences chargées de ces questions manquent de moyens humains et matériels. Ce qui fait qu’on note une faible implication de partenaires, surtout privés, de suivi des diplômés issus de la formation.

Dans le cadre de ce projet, il s’agira d’élaborer une stratégie de mobilisation des financements pour la recherche. Cela permettra de mobiliser des ressources financières provenant du secteur privé à travers les consultations, prestations de services des acteurs du CEFORGRIS. Les enseignants chercheurs intervenant au CEFORGRIS recevront une formation dans le domaine de la consultation. Un autre moyen de mobilisation de fonds qui sera mis en œuvre par le Centre est celui de la formation payante, à travers la réception des frais d’inscription aux formations de courtes durées, licences, masters et PhD. Grace aux capacités que le CEFORGRIS développera, il pourra mobiliser les ressources financières provenant des projets de recherches initiés par des partenaires intéressés par l’expertise de Centre. Les résultats qui seront engrangés par le CEFORGRIS seront utilisés pour le développement de plaidoyers auprès de l’Etat afin qu’il augmenter le financement de la contrepartie nationale concernant d’autres secteurs. Pour soutenir ces objectifs, le CEFORGRIS va capitaliser les données et informations issues de ses activités. Des programmes de promotion des offres de formations contribueront à faciliter le placement des étudiants dans les structures d’accueil pour des stages en entreprise au niveau national et régional.

**4.6.4 Infrastructures et équipements**

L’UFR/SH dispose déjà des locaux administratifs et pédagogiques. Une partie de ces locaux reviennent au département de sociologie qui accueillera le programme. Mais ces locaux sont vétustes et ont besoin d’être réfectionnés afin d’accroitre les infrastructures de recherche et pédagogique pour accommoder le personnel administratif et académique, ainsi que les étudiants. L’Université, dans son ambition de faire du programme un pôle d’excellence de formation et de recherche appliquée, s’est engagée à faciliter la construction d’un local propre au Centre. Pendant la durée de la construction, des locaux seront mis à la disposition du Centre pour accueillir l’administration et ainsi que des salles de classes pour les étudiants. Dans le processus d’acquisition de ses propres locaux, des études seront réalisées. Dans le but d’atteindre ses objectifs de régionalisation, des investissements seront faits afin de fournir une connectivité internet de haut débit aux étudiants du CEFORGRIS et d’installer une plate-forme de système de visio-conférence. Des documents seront acquis pour la bibliothèque du Centre.

## 4.7 Structures et mécanismes d'incitation

Le CEFORGRIS disposera de mécanismes d’incitation à l’endroit des différentes catégories de personnel. Ainsi pour le personnel académique, un programme de visites académiques est incorporé dans le projet que notre modèle de durabilité maintiendra même après ce financement. Il consiste d’abord au cours de la durée de ce financement de permettre annuellement à ce personnel d’effectuer des visites académiques dans les Universités régionales et internationales partenaires. Ces séjours sont le meilleur moyen pour eux d’avoir accès non seulement à des centres de documentation plus fournies, mais surtout à des échanges avec les collègues travaillant sur les mêmes problématiques. Ce programme se maintiendra même après le présent financement grâce aux stratégies et mécanismes innovants que le Centre développera. Ce serait un complément important aux soutiens de l’Etat à la formation continue à travers le soutien financier statutaire aux voyages d’études. De plus, l’une des attributions des partenaires académiques régionaux et internationaux est d’accompagner le personnel académique du Centre dans leur projet de développement professionnel à travers le mentorat (la co-publication, réseautage, etc.).

Des formations de courtes durées seront développées en collaboration avec le Centre de Pédagogie universitaire de l’UJKZ. Elles seront accessibles au personnel académique, et des facilités institutionnelles ou financières leurs seront accordées. S’agissant du personnel administratif, non seulement ils bénéficieront des stages dans les Universités et Centres de recherche partenaires régionaux et internationaux, mais aussi des formations de courte durée qui seront développées et dispensées par le Centre et ses partenaires. Un système leur permettant de bénéficier des facilités financières d’accès aux formations de longue durée que le Centre développera sera mis en place. Concernant les doctorants qui seront recrutés, les standards de qualité de l’Université et du projet ont déjà prévu un accompagnement à la recherche appliquée. Le CEFORGRIS améliorera cela en garantissant le suivi régulier des étudiants par leurs promoteurs de thèse, mais surtout en élargissant les opportunités de développement de compétences pratiques, qui ira au-delà de la participation des conférences et ateliers académiques. Dans cette perspective, les doctorants seront impliqués dans le développement et l’animation des plateformes académiques et de développement communautaire que le Centre développera avec les partenaires sectoriels. Cette mise en relation des étudiants avec la communauté scientifique d’une part, et les acteurs institutionnels d’autres pays, dans le cadre de ces plateformes, contribuera à leur ouvrir des opportunités d’emplois.

En ce qui concerne les partenaires sectoriels, les thématiques de recherche porteront sur leurs attentes en vue d’une amélioration de l’efficacité et de l’efficience de leur entreprise. En outre ils peuvent solliciter une formation à la carte pour répondre à des besoins spécifiques. Enfin, le Centre élaborera un modèle économique qui précisera les clés de répartition des ressources générées par les activités d’enseignement, de formation, de recherche et d’expertise. Des parts réservés aux différents acteurs seront ainsi attribuées suivant ces clés de répartition.

## 4.8 Rôles et responsabilités des membres de l'équipe CEA

Tableau 9: Composition de l’Equipe du CEFORGRIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste** | **Qualification** | **Nom et Prénom (s)** | **Responsibilités** |
| Président de l’UJKZ | Professeur titulaire | Rabiou CISSE | * Supervise et veille à la bonne mise en œuvre de toules les activités du CEFORGRIS |
| Coordonnateur du CEFORGRIS | Dr, Maître Assistant | Seindira MAGNINI | En concertation avec le coordonnateur adjoint du CEFORGRIS :   * Coordonner les activités des différents organes du CEFORGRIS * Assurer le rayonnement national et international de l’établissement ; * Veiller à la mise en œuvre des décisions, projets et programmes de l’établissement ; * Assurer et contrôler l’application des textes règlementaires qui s’imposent à l’établissement et au personnel ; * Adresser au Président de l’Université, au terme de chaque année académique, un rapport sur la vie du CEFORGRIS outre les rapports périodiques ou spéciaux ; * Signer les autorisations d’absence du personnel du CEFORGRIS pour des évènements familiaux d’une durée n’excédant pas dix (10) jours par an conformément aux textes en vigueur ; * Donner son avis pour les autres cas d’autorisation d’absence qui relèvent de la compétence du Président de l’université ; * Autoriser l’occupation des salles et amphithéâtres du CEFORGRIS (en dehors des activités académiques) après avis du Directeur adjoint ; * Evaluer annuellement les enseignants du rang « C » et les enseignants à temps plein ainsi que les agents Administratifs, Techniques, Ouvriers et de Soutien (ATOS), placés sous sa responsabilité directe * Assurer la mise en œuvre de la politique de Sauvegarde environnementale et sociale * Exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Président de l’Université |
| Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS | Dr, Maître Assistant | Natéwindé SAWADOGO | En concertation avec le Coordonnateur du CEFORGRIS :   * Coordonner les activités de tous les programmes d’enseignement, de formation et de recherche, de la bibliothèque, du service de partenariat et d’expertise; * Participer au rayonnement national et international de l’établissement ; * Veiller à l’exécution des programmes d’enseignement et de formation; * Veiller à la qualité des enseignements et des formations disponibles ; * Veiller au suivi de la mise en œuvre de la programmation des cours, des TP, des TD, des examens, des évaluations et des conférences ; * Participer à la promotion de la recherche, de la coopération scientifique et pédagogique ; * Veiller au respect et au suivi de l’exécution des programmes d’enseignement ; * Veiller à la régularité des inscriptions des étudiants, à la délivrance des titres et diplômes et à l’application des règles disciplinaires à l’égard des étudiants et des enseignants ; * Participer aux opérations de recrutement des enseignants vacataires et chercheurs ; * S’assurer du paiement des heures supplémentaires et de vacation et des frais de recherche ; * Participer à la préparation des conventions de stages des étudiants; * Coordonner les activités des stages pratiques des étudiants et des activités de recherche de terrain ; * Coordonner le processus de recrutement des futurs étudiants ; * Participer à la formulation des besoins en personnel enseignant et chercheur ; * Donner des avis sur les autorisations d’absence des enseignants et du personnel placés sous sa responsabilité pour des évènements familiaux d’une durée n’excédant pas dix (10) jours par an conformément aux textes en vigueur ; * Donner son avis pour les autres cas d’autorisation d’absence qui relèvent de la compétence du Président de l’Université; * Evaluer annuellement les agents ATOS placés sous sa responsabilité * Assurer la mise en œuvre de la politique de lutte contre le harcèlement sexuel au sein du Centre * Exécuter de toute autre tâche connexe à lui confiée par le supérieur hiérarchique. |
| **Responsable de filière** |  |  | Placé sous la responsable du Coordonnateur Adjoint, il a pour tâches de :   * Coordonner les contributions des différents intervenants dans la filière * Assurer le suivi de l’avancement des cours dans sa filière * Soumettre ses rapports au Coordonnateur Adjoint * Prendre part aux rencontres pédagogique avec le Coordonnateur Adjonts afin de lui permettre de suivre et de coordonner les activités pédagogiques du Centre. * Proposer le programme annuel des enseignements de la filière, * Prendre les dispositions nécessaires pour le respect du calendrier académique * Assurer le suivi régulier des enseignements * Prendre les mesures nécessaires pour garantir la bonne entente entre, d’une part, enseignants et étudiants, et de l’autre, entre étudiants et administration * Veiller à la disponibilité des moyens matériels nécessaires aux enseignements * Apporter une assistance aux enseignants vacataires dans le cadre des formalités administratives (informer les vacataires de la procédure de recrutement des vacataires, modalité de la prestation qui comporte la fiche programmatique, la préparation et l’accueil des missionnaires, fiche d’heures effectuées, le contrat de prestation, etc) et financières nécessaires à leur prestation * Proposer une liste des enseignants chargés d’administrer les cours théoriques, les travaux pratiques et les travaux dirigés * Assurer les délibérations des différentes sessions * Participer au recrutement des étudiants * Veiller au remplissage des fiches programmes et des fiches semestrielles des intervenants * Proposer les programmes de soutenances et veille à leur bon déroulement * S’assure des dispositions pratiques et administratives relatives à la mission * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction |
| Responsible de projet de recherche |  |  | Placé sous la responsable du Responsable de l’axe de recherche, il a pour rôle de :   * Exécuter les activités liées au projet dont il a la charge * Assurer le suivi de l’avancement des activités du projet * Rendre compte au Responsable de l’axe de recherche de l’exécution des activités du projet * Soumettre les rapports d’avancement au Responsable de l’axe de recherche * Organiser régulièrement des rencontres avec l’équipe du projet pour la revue des activités * Rédiger les rapports de recherche * Publier des articles dans des revues de référence * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction |
| Chargé du programme Enseignement et formation |  |  | Placé sous la responsable du Coordonnateur Adjoint, il a pour tâches de :  **Au niveau des intervenants du Centre**   * Accueillir et renseigner toute personne sur les activités d’enseignement et de formation du centre * Accueillir le personnel enseignant à l’aéroport * Réserver et acheter le billet d’avion des enseignants du programme venant du Nord comme du Sud * Réserver les hôtels pour les enseignants du programme * Préparer les états de paiements des intervenants des programmes d’enseignements et de formation   **Au niveau des programmes d’enseignements**   * Préparer la salle pour le cours pendant la phase intra-muros des programmes d’enseignement * Préparer la salle pour les rencontres et les ateliers sur les activités des programmes * Rédiger les procès-verbaux des rencontres relatifs aux programmes d’enseignements et de formation * Rédiger les rapports financiers trimestriels des programmes d’enseignement et de formation * Saisir et enregistrer au jour le jour les opérations comptables des programmes d’enseignement et de formation * Gérer les courriers physiques et électroniques relatifs aux programmes d’enseignement et de formation * Faire l’état des besoins en fournitures et consommables pour les programmes * Programmer les activités d’enneigements et de formation * Coordonner les programmes d’enseignement et de formation * Préparer les procès-verbaux de délibération   **Au niveau des étudiants**   * Organiser et accompagner les étudiants dans le processus d’inscription ; * Fournir aux étudiants les informations et conseils pratiques relatifs aux services universitaires et autres services utiles à leur intégration au monde universitaire ; * Assurer la surveillance des évaluations si nécessaire et coordonner l’acheminement des copies, Travaux de Fin d’Etudes et mémoires aux enseignants concernés ; * Faciliter et suivre l’établissement des différents documents sollicités par les étudiants à savoir : attestation d’inscription, de réussite, relevés de notes, cartes d’étudiants, etc. ; * Participer à la préparation et à l’organisation les sorties de fin de formation * Participer au Conseil de discipline des étudiants ; * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| **Chargé du programe de recherche** |  |  | Placé sous la responsable du Coordonnateur Adjoint, il a pour tâches de :  **Au niveau des intervenants du Centre**   * Accueillir et renseigner toute personne sur les activités recherche du centre * Accueillir les intervenants des équipes de recherche à l’aéroport * Réserver et acheter le billet d’avion des intervenant des équipes de recherche venant du Nord comme du Sud * Réserver les hôtels pour les intervenants des intervenant des équipes de recherche * Préparer les états de paiements des intervenant des équipes de recherche   **Au niveau des axes de recherche**   * Préparer la salle pour les réunions des équipes de recherche * Préparer la salle pour les rencontres et les ateliers sur les activités des programmes de recherche * Rédiger les procès-verbaux des rencontres relatifs aux programmes de recherche * Rédiger les rapports financiers trimestriels des activités des programme de recherche * Saisir et enregistrer au jour le jour les opérations comptables des équipes de recherche * Gérer les courriers physiques et électroniques relatifs aux programmes de recherche * Faire l’état des besoins en fournitures et consommables pour les équipes de recherche * Appuyer la programmation des activités de recherche * Coordonner les programmes de recherche   **Au niveau des projets de chercher**   * Appuyer les équipes des projets de recherche * Fournir aux intervenants des informations et conseils pratiques relatifs aux services universitaires et autres services utiles à leur intégration au monde universitaire * Faciliter et suivre l’établissement des différents documents sollicités par les intervenants * Participer à la préparation et à l’organisation les sorties des équipes de terrain * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Responsable d’axe de recherche |  |  | Placé sous la responsable du Coordonnateur Adjoint, il a pour rôle de :   * Coordonner les contributions des différents intervenants dans les activités de l’axe. * Assurer le suivi de l’avancement des activités de son axe. * Rendre compte au Coordonnateur Adjoint de l’exécution des activités de l’axe * Soumettre les rapports trimestiels au Coordonnateur Adjoint. * Organiser régulièrement des rencontres avec le chargé de programme pour la capitalisation des activités de l’axe * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Chargé des Stages et des partenariats sectoriels et de formation |  |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur Adjoint du CEFORGRIS, il a pour tâches de :   * Assurer la mise en œuvre du mécanisme de développement, de promotion et de suivi des stages, des partenariats sectoriels et la formation continue du Centre en adéquation avec les lignes directrices définies par la Coordination * Appuyer la mise en œuvre du mécanisme de promotion de l’image et de la visibilité du Centre * Appuyer le pilotage des mécanismes mis en place * Réaliser le suivi de la mise en œuvre des conventions de stages, des partenariats sectoriels et de la formation continue * Assurer la recherche des partenariats dans le domaine des stages, des partenariats sectoriels et des formations continues * Tenir les statistiques relatives aux stages, aux conventions de partenariats sectoriels et des formations continues * Tenir les statistiques relatives aux étudiants en stage, aux partenariats sectoriels et aux formations continues * Organiser les archives et tenir les statistiques sur les résultats des évaluations stages, des partenariats sectoriels et des formations continues * Apporter un appui technique dans l’élaboration et la mise en œuvre des activités et projets de Centre en rapport avec les stages, les partenariats sectoriels et les formations continues * Appuyer l’exporation des partenaires sectoriels potentiels pour le Centre * Appuyer le personnel enseignants-chercheurs, chercheurs à l’élaboration des conventions avec des partenaires qu’ils auraient identifiés * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche en lien avec ses attributions. |
| Assistant Communication |  |  | * Le chargé de communication participe à l’élaboration des plans de communication et met en place les actions permettant d’atteindre les objectifs fixés. * Il conçoit et met en œuvre différents outils et actions de communication (web, édition, newsletter, événement, enquête…). * Par ses actions, il établit et maintient des relations de confiance avec l’environnement interne et externe afin de favoriser une image positive de l’organisation. * Il rédige les supports de communication et les cahiers des charges. * Il favorise la circulation de l’information et entretient une dynamique collective * anime son réseau des partenaires dans un esprit de mutualisation, capitalisation et échange de bonnes pratiques. * Il conçoit et met en place des dispositifs d’écoute et de recueil des attentes des « clients internes » : direction, managers et opérationnels. * Il contribue à élaborer les moyens de mesure des actions de communication interne * Il doit convaincre et fidéliser les différents publics ciblés et parties prenantes du Centre. * Il peut être en relation avec les médias et est en charge des actions de communication destinées à l’externe : opérations de relations publics, élaboration de dossiers de presse, … * Il s’appuie sur des partenaires extérieurs (agences, sociétés d’étude, de veille…) et des relais au sein de l’organisation pour s’assurer de la mise en œuvre de ses objectifs. |
| Chargé de communication |  |  | **Administration et développement organisationnel**  ‐ participe aux différents cadres de concertation interne (réunions techniques, sessions du Conseil d’administration, Conseil national) ;  ‐ assure la documentation des projets, la sauvegarde périodique des fichiers, la diffusion des résultats du Centre;  Planification, mise en œuvre et suivi-évaluation des programmes  ‐ assure la gestion quotidienne du système de suivi-évaluation ;  ‐ assure la mise en place et l’amélioration du dispositif de suivi-évaluation;  ‐ participe à la supervision de la mise en œuvre des projets et à l’évaluation de leur performance de concert avec ses collaborateurs;  ‐ identifie les difficultés rencontrées dans la préparation, l’exécution des projets et participe à l’application de mesures correctrices;  ‐ participe à l’évaluation des besoins et au renforcement des capacités du personnel et des partenaires de mise en œuvre;  ‐ rend compte périodiquement au/à la chargé de programmes du déroulement des activités menées par les différents acteurs de mise en œuvre des projets;  ‐ veille à la régularité des rapports techniques du personnel terrain et des partenaires de mise en œuvre des projets;  ‐ exploite les rapports soumis par les partenaires et le personnel terrain et participe aux feed-backs en collaboration avec le/la chargé de programmes;  ‐ participe à la préparation des réunions techniques de coordination;  ‐ participe au suivi et à l’évaluation des performances programmatiques et celles du personnel technique placé sous sa supervision;  ‐ consolide les rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels du personnel terrain et des partenaires de mise en œuvre, analyse les écarts et veille à l’application des mesures correctrices;  ‐ participe à la préparation des budgets et des rapports de performance (techniques et financiers), à l’analyse périodique des écarts et à la correction des changements si nécessaires;  ‐ encadre et accompagne les collaborateurs et les partenaires de mise en œuvre dans l’exécution des activités à court, moyen et long terme;  ‐ veille à l’assurance qualité des données en collaboration avec le chargé de programmes et les coordonnateurs régionaux;  ‐ appuie l’organisation des missions terrain de supervision, suivi et contrôle des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets;  ‐ appuie l’évaluation des projets gérés par le réseau;  **Développement de partenariat, facilitation et constitution de Réseaux**  ‐ représente le réseau aux rencontres techniques de coordination des projets;  ‐ participe à la coordination avec les opérations des divers partenaires;  ‐ appuie le développement du partenariat au niveau national et international.  Développement des finances  ‐ participe à l’établissement des besoins;  ‐ participe à l’analyse des demandes de financement des partenaires de mise en œuvre des projets. **Autres responsabilités**  ‐ exécute toute autre tâche relevant de ses compétences; |
| Responsable de la mobilité et du partenariat académiques et de l’assurance qualité |  |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur Adjoint du CEFORGRIS, il a pour tâches de :   * Assurer la mise en œuvre du mécanisme de développement, de promotion et de suivi de la mobilité du partenariat académiques du Centre en adéquation avec les lignes directrices définies par la Coordination * Assurer la mise en œuvre du mécanisme de promotion de l’image et de la visibilité du Centre * Assurer le pilotage les mécanismes mis en place * Rendre compte au Coordonnateur Adjoin du fonctionnement des mécanismes mis en place et de tout besoin d’amélioration * Assurer la mise en œuvre d’un système de Management de la Qualité en adéquation avec les lignes directrices définies par la Coordination * Appuyer la formation et la sensibilisation de tout le personnel aux exigences des mécanismes mis en place * Réaliser le suivi de la mise en œuvre des conventions de partenariat académique * Tenir les statistiques relatives aux partenaires et aux conventions * Tenir les statistiques relatives aux étudiants et personnel académique en mobilité * Organiser les archives et tenir les statistiques sur les résultats des évaluations et des mesures d’amélioration de l’assurance qualité de Centre * Apporter un appui technique dans l’élaboration et la mise en œuvre des activités et projets de Centre en rapport avec la mobilité et le partenariat académique et le développement institutionnel * Appuyer l’exporation des partenaires académiques potentiels pour le Centre * Appuyer le personnel enseignants-chercheurs, chercheurs à l’élaboration des conventions avec des partenaires qu’ils auraient identifiés * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche en lien avec ses attributions. |
| Responsable expertise et conseil |  |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur Adjoint du CEFORGRIS, elles pour tâches de :   * Mettre en place un mécanisme de développement et valorisation de l’expertise du Centre en adéquation avec les lignes directrices définies par la direction * Identifier les opportunités d’offres d’expertise-conseil ; * Identifier des thématiques d’expertise-conseil émergentes ; * Développer des services d’appui, d’expertise – conseil et de formation ; * Coordonner les équipes d’expertise-Conseil qu’il aide à constituer ; * Coordonner les formations à la carte non diplômantes ; * Coordonner les activités d’expertise-conseil ; * Soumettre un rapport annuel au Coordonnateur Adjoint * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| **Chef de Service de l’Administration des Finances (CSAF)** | Licence/Master en Gestion/economie/comptabilité+5 ans d’expériences |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur du CEFORGRIS, il en assure la gestion administrative, financière et comptable. A ce titre, il pour tâches de :  **Au niveau Finances/comptabilité**   * Planifier et élaborer les budgets du Centre ; * Assurer l’exécution et le suivi budgétaire ; * Vérifier et cosigner les chèques, ordres et états de paiement de toute nature ; * Assurer le contrôle de l’imputation des dépenses par source de financement ; * Traiter régulièrement les salaires et les dossiers de paiements du personnel académique et des consultants (frais de vacation, honoraires) ; * Etablir et liquider les états de paiement des impôts, taxes, cotisations et contributions patronales liés au personnel : IUTS, CNSS, CARFO ; * Vérifier périodiquement les états financiers ; * Elaborer les états et rapports financiers annuels ou périodiques selon les besoins ; * Contrôler régulièrement la gestion des caisses (caisse menues dépenses et caisse centrale de recouvrement des fonds propres) ; * Assurer l’approvisionnement des services en matériels, équipement et fournitures pour le bon fonctionnement ; * Assurer l’entretien des locaux, équipement/matériels et gestion du parc automobile ; * Prendre les dispositions pour l’accueil et l’hébergement des hôtes du Centre.   ***Au niveau de l’Administration***   * Appuyer le Coordonnateur du Centre dans la mobilisation des ressources matérielles, financières et dans l’amélioration de la capacité d’autofinancement du Centre ; * Présider la commission d’inventaire annuel des biens ; * Participer à l’analyse les offres et au choix des fournisseurs; * Exécuter les activités relatives à la passation des marchés * Suivre les virements de fonds et établir les factures, accusés de réception et états de remboursements aux partenaires si nécessaire ; * Préparer les audits ; * Elaborer les contrats de partenariat et de bourses ; * Etudier et traiter les dossiers financiers en fonction des sollicitations des partenaires ; * Appliquer et respecter les clauses du manuel de procédures, des conventions, des contrats et des recommandations convenues avec les Auditeurs ; * Instruire et suivre les dossiers d’assurance santé des étudiants boursiers auprès de la MUNASEB ou des agences d’assurances ; * Assurer la gestion courante du personnel ATOS; * Initier les certificats de prises, de cessation et de reprise de service du personnel administratifs, technique, ouvrier et de soutien (ATOS); * Veiller à la propreté des espaces du Centre * Tenir les dossiers individuels, procéder aux démarches administratives en matière de gestion du personnel; * Tenir le registre de paie ; * Gérer le stock de carburant ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction |
| **Personne responsable des Marchés** |  |  | Il appuie la bonne exécution de toutes les activités relatives à la passation des marchés.  **Attributions :**   * Conseiller et informer le CEA-CEFORGRIS pour tout ce qui a trait aux procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics ; * Conseiller à la préparation et à l’actualisation les plans de passation de marchés globaux et annuels, avec notamment un esprit d’anticipation dans le cadre des budgets et activités communiqués par le CEA-CEFORGRIS * Conseiller à l’élaboration des dossiers d’appel d’offres selon le cas, demandes de cotation et les demandes de Propositions (DP) sur la base des prescriptions techniques et des Termes de Référence préparés par les services techniques, administratifs ou financiers ; * Appuyer la publication des avis d’appel d’offres ; * Assister aux séances d’ouverture des plis afin d’apporter aux membres de la comité interne tous les conseils utiles leur permettant d’éviter des erreurs préjudiciables au processus, selon les procédures des bailleurs et du code des marchés ; * Appuyer à la rédaction des rapports d’évaluation des offres conformément aux directives des bailleurs ; * Participer au suivi du processus d’examen des rapports d’évaluation et d’attribution du marché par les autorités habilitées ; * Appuyer la mise en place d’un système de suivi des marchés basé sur le planning d’exécution et le plan de passation des marchés ; * Veiller en collaboration avec le comité interne à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour que l’exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques du code des marchés ; * Conseiller le CEA-CEFORGRIS dans le parfait classement et archivage des dossiers d’exécution de marchés y compris toute la documentation (publicité, dossiers de consultants, rapport d’évaluation, procès-verbal d’ouverture des plis et d’attribution du marché, le contrat signé, les avis de non objection de la Banque, la notification du marché) ; * Appuyer la conception d’un système de suivi des demandes de non objection du bailleur et attirer l’attention sur les délais d’émission de ces avis ; * Conseiller à la création et à la gestion d’un répertoire des fournisseurs et prestataires du CEA-CEFORGRIS, ainsi qu’une base de données des prix usuels ; * Identifier les problèmes de passation de marchés au sein du CEA-CEFORGRIS ; * Conseiller le Responsable financier sur les implications des prolongements des activités de passation des marchés sur la partie décaissement des fonds, sur la base du plan de décaissement semestriel ; * Effectuer toutes autres tâches ou missions pouvant être confiées par le supérieur hiérarchique dans l’exercice de sa fonction. |
| **Assistante Financière et Comptable**  Niveau licence Finance – Comptabilité, bilingue (français – anglais) |  |  | Sous la responsabilité du Chef du Service de l’Administration des Finances (CSAF), l’Assistante Financière et Comptable appuie à la mise en œuvre des procédures et tient la caisse.  A ce titre, elle a pour tâches de :   * **Au niveau de la gestion comptable** * Enregistrer au jour le jour les opérations comptables et financières dans les différents journaux concernés (banque, caisse, opérations divers…) ; * Archiver et classer les documents comptables et assurer leur conservation ; * Participer à l’élaboration des états et rapports financiers périodiques ; * Participer à la préparation des audits. * **Au niveau de la gestion de la trésorerie** * Etablir les états de rapprochement bancaire mensuels et les soumettre au CSAF pour vérification ; * Préparer les chèques et les ordres de paiement pour signature ; * Tenir quotidiennement un registre des recettes ; * Etablir les procès-verbaux de contrôle de caisse ; * Recouvrer les recettes : frais de dossiers et de bourses des étudiants des différents programmes, etc. ; * Assurer la gestion de la caisse (recettes, menues dépenses et autres paiements en espèces). * **Au niveau de la gestion des biens** * Assister la gestion des immobilisations du Centre ; * Assister la gestion des consommables et fournitures diverses ; * Codifier régulièrement les biens ; * Participer à l’inventaire annuel des biens ; * Suivre les mouvements des biens ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| **Assistante Administrative**  Niveau licence – Avec un bon niveau en anglais |  |  | L’Assistante administrative assure le secrétariat du Coordonnateur du CEFORGRIS. A ce tittre elle est responsable des tâches qui lui sont assignées :   * Assurer le secrétariat des conseils, la conservation des archives de l’établissement et le suivi du courrier; * Instruire les dossiers à examiner en conseil de discipline, dresser les procès-verbaux y relatifs; * Approuver les textes à reproduire ou à expédier; * Initier les projets de réponses aux correspondances; * Gérer les appels téléphoniques; * Gérer les rendez-vous/rencontres, instances; * Accueillir les visiteurs; * Assurer la saisie des documents (courriers, rapports,..) ; * Gérer le courrier ordinaire, électronique, fax (tenue du registre courrier arrivée et départ) ; * Classer, archiver et conserver de manière ordonnée les documents administratifs du Centre: courrier départ, arrivée, notes de services, rapports d’activités /missions /séminaires, procès-verbaux de réunion; * Elle reçoit délégation de signature notamment pour les bordereaux d’envois ; * Assurer la production (copies) et reliure des documents; * Veiller à l’entretien des appareils mis à sa disposition ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| **Responsible des sauvegardes sociales** |  |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur du CEFORGRIS, la personne responsable des sauvegardes sociale a pour tâches de :   * Proposer des TDR pour le volet social des études d’impact environnemental et social ; * Suivre les études d’impact environnemental et social dans le volet social ; * Donner un avis sur les mesures de gestion environnementale et sociale ; * Identifier les zones de mise en œuvre des mesures de gestion environnementale et sociale ; * Suivre le respect de la politique de protection sociales et des sauvegardes sociales lors des réfections et de la construction des locaux du CEFORGRIS ; * Suivre le respect de la politique de protection sociale et des sauvegardes sociales dans les différents compartiments de la vie du CEFORGRIS. * Représente le centre dans les discussions relatives aux sauvegardes sociales ; * Elaborer les rapports et faire des recommandations ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| **Responsable des sauvegardes environnementales** |  |  | Sous la responsabilité du Coordonnateur du CEFORGRIS, le ou la responsable environnementale a pour tâches de :   * Proposer des TDR pour le volet social des études d’impact environnemental et social ; * Suivre les études d’impact environnemental et social dans le volet environnement ; * Donner un avis sur les mesures de gestion environnementale et sociale ; * Identifier les zones de mise en œuvre des mesures de gestion environnementale ; * Suivre le respect de la politique des sauvegardes environnementales lors des réfections et de la construction des locaux du CEFORGRIS ; * Suivre le respect de la politique des sauvegardes environnementales dans les différents compartiments de la vie du CEFORGRIS : * Représente le centre dans les discussions relatives aux sauvegardes environnementales * Elaborer les rapports et faire des recommandations ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Secrétaire  BAC+2 a |  |  | Sous la responsabilité de l’Assistante administrative la secrétaire assure le secrétariat du Coordonnateur Adjoint du CEFORGRIS. A ce tittre elle est responsable des tâches qui lui sont assignées :   * Saisir les documents et rédiger certaines correspondances de la Coordination et les soumettre à la signature du Coordonneur Adjoint ; * Assurer le classement des correspondances des différents dossiers de relevant du Coordonnateur Adjoint ; * Réceptionner les correspondances destinées au Coordonnateur Adjoint et transmettre les courriers arrivés et départs au Coordonnateur adjoint après enregistrement ; * Gèrer l’agenda et le programme de travail du Coordonnateur Adjoint du CEFORGRIS ; * Organiser les missions relevant du Coordonnateur Adjoint * Assurer l’acceuil du public ; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Agent de liaison  Niveau BEPC |  |  | Sous la responsabilité du CSAF, l’Agent de liaison est responsable des tâches qui lui sont assignées :   * Assurer la collecte et la distribution du courrier; * Assurer la diffusion de l’information administrative et pédagogique à travers l’affichage des différents documents sur les tableaux implantés à cet effet; * Veiller à actualiser l’information sur les tableaux d’affichage; * Apporter un appui à l’organisation des activités administratives; * Entretenir et vérifier quotidiennement le bon fonctionnement de la moto; * Assurer le lavage de la moto; * Déposer la moto chez le réparateur en cas de besoin avec une autorisation préalable; * Assister aux réparations de la moto au niveau du réparateur; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Chauffeur  (détachement) |  |  | Sous la responsabilité du CSAF, le chauffeur est responsable des tâches qui lui sont assignées :   * Conduire le personnel, les étudiants et les partenaires à l’intérieur et à l’extérieur du Burkina; * Entretenir et vérifier quotidiennement les véhicules; * Procéder à la vérification du bon fonctionnement des véhicules avant chaque mission; * Assurer le lavage extérieur et intérieur des véhicules; * Déposer les véhicules au garage en cas de besoin avec une autorisation préalable; * Informer son chef hiérarchique des dates d’expiration des assurances et visites techniques au moins un (1) mois avant; * Effectuer les visites techniques (CCVA) des véhicules; * Assister aux réparations des véhicules au niveau des garages; * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction. |
| Vigile  Agence |  |  | Sous la responsabilité du CSAF, le vigile est responsable des tâches qui lui sont assignées :   * Veiller à la sécurité des biens et des équipements du Centre * Assurer la sécurité des locaux (bureaux et cours) * Vérifier si les lumières, les ventilateurs, les climatiseurs sont éteints dans les bureaux après le départ du personnel * Vérifier à la descente du travail que toutes les ouvertures (fenêtres et portes) ont été fermées * Informer le CSAF de tout défaut ou de toute détérioration des locaux et du matériel * Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée dans le cadre de sa fonction |

## 4.9 Politique relative au harcèlement sexuel

**POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELLEMENT ET LES AGRESSIONS SEXUELS**

*du Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux*

*(CEA-CEFORGRIS)*

# PRÉAMBULE

Le Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEA-CEFORGRIS) se définit comme une communauté ouverte, engagée et responsable, qui répond aux besoins de la société et contribue à son développement. Il reconnaît l’importance primordiale d’assurer un milieu de vie, de travail et d’études sain et sécuritaire pour tous les membres de sa communauté. Ce milieu doit être exempt de harcèlement sexuel, où chaque personne a droit au respect de sa dignité, à un climat favorable pour le travail et les études.

Le CEA-CEFORGRIS reconnaît que le harcèlement sexuel est une forme courante de violence fondée sur des rapports de domination et d’intimidation pouvant causer un préjudice psychologique durable et contribuer à créer un milieu défavorable au travail, aux études et à l’épanouissement des acteurs. Il reconnaît que le harcèlement sexuel peut affecter tous les membres de la communauté et, en particulier les femmes.

Pour ce faire, le CEA-CEFORGRIS s’engage à :

* Créer et maintenir, pour tous les membres de sa communauté, un environnement propice à la réalisation de sa mission d’enseignement, de formation, de recherche et d’expertises, exempt de harcèlement sexuel où chacun a droit au respect de sa dignité et à la protection.
* Soutenir résolument toute personne qui se prévaudrait de la présente politique afin de s’assurer qu’elle reçoive un traitement équitable ;
* Offrir des activités de prévention et de sensibilisation ainsi que des activités de formation obligatoires pour les membres de la communauté étudiante et de tout son personnel sur le harcèlement sexuel.

L’élaboration de la présente politique vise à doter le CEA-CEFORGRIS d’un outil permettant de prévenir, signaler et répondre efficacement au harcèlement sexuel et aux agressions sexuelles. Elle s’inscrit aussi dans le cadre de la mise en œuvre du projet des Centres d’Excellence d’Afrique de l’Enseignement supérieur pour l’Impact du Développement (Projet CEA impact).

Le CEA-CEFORGRIS encourage fortement toute personne affectée ou témoin de harcèlement et / ou d’agressions sexuels, à se prévaloir de la présente politique afin qu’il puisse agir efficacement pour combattre toute forme de manifestation.

Les représentants du CEA-CEFORGRIS entendent travailler de concert avec toutes les parties prenantes à savoir les étudiants, les enseignants, le personnel, les institutions partenaires, pour prévenir et contrer le harcèlement et les agressions sexuels.

# CADRE LEGAL ET NORMATIF

La présente politique s’inscrit notamment dans un contexte régi par des :

* **Lois**
* La loi n°025-2018/an du 31 mai 2018 portant code pénal - Burkina Faso
* La loi n° 061-2015/CNT du 06 septembre 2015 portant prévention, répression et réparation des violences à l’égard des femmes et des filles et prise en charge des victimes au Burkina Faso

Le harcèlement sexuel et les agressions sexuelles sont définis, condamnés par les lois au Burkina Faso. Ces lois constituent des cadres juridiques pour prévenir, réprimer et réparer les cas de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles.

* **Textes universitaires**
* Règlement intérieur de l’Université Joseph Ki-Zerbo
* Textes relatifs aux franchises et libertés universitaires.

La présente politique n’a pas pour effet de limiter la portée des règlements, politiques ou ententes institutionnelles, ni des conventions collectives, ententes ou autres textes en vigueur à l’Université Joseph Ki Zerbo établissant les conditions de travail et d’études.

* **Note d'orientation de la banque mondiale portant sur la prévention, le signalement et le traitement des agressions et harcèlement sexuels dans les établissements d'enseignement supérieur.**

Elle a été faite par l'équipe de projet des centres d'excellence en Afrique (CEA). Cette note vise à fournir des conseils sur la manière de prévenir et de combattre le harcèlement sexuel.

A des fins de précision, la présente politique ne modifie pas les documents mentionnés ci-haut et tout processus administratif, disciplinaire, criminel ou autre, susceptible d’être entrepris en raison d’un harcèlement sexuel et d’une agression sexuelle, et mené conformément au cadre normatif applicable.

# CHAMP D’APPLICATION / PORTEE DE LA POLITIQUE

La présente politique s’applique :

* A tout membre de la communauté du CEA-CEFORGRIS, qu’il soit dans un milieu d’études ou de travail, ainsi qu’aux tiers ;
* Aux situations de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles survenant sur l’ensemble des terrains et bâtiments dont le CEFORGRIS est propriétaire, locataire ou occupant, ou encore sur les médias sociaux ou autres médias électroniques, lorsque celles-ci surviennent dans le cadre de situations vécues ou d’activités liées au CEA-CEFORGRIS.

Lorsque la politique ne peut pas s'appliquer sur une personne extérieure du CEFORGRIS, la victime et/ou le CEA-CEFORGRIS pourraient solliciter les services de la police, de la justice et aussi d'autres organisations formelles et informelles fournissant un soutien aux victimes.

# DEFINITIONS DES CONCEPTS

Dans le présent document, plusieurs concepts ont été définis afin d'éviter tout malentendu ou diverses interprétations. La plupart des définitions ont été tirées des lois burkinabè notamment du code pénal et aussi de la note d’orientation de la Banque Mondiale portant sur la lutte contre le harcèlement et les agressions sexuels. En cas de conflit juridique, les lois burkinabé priment sur les autres textes ou notes.

**Violences sexuelles ou agressions sexuelles**

Le code pénal burkinabé à son article 513-1 définit les violences sexuelles comme étant toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace, sur une femme ou une fille.

Selon la note d’orientation de la banque mondiale, par violence ou agression sexuelle, on entend tout acte sexuel, toute tentative d’obtenir un acte sexuel ou tout autre acte dirigé contre la sexualité d’une personne par la contrainte, de la part de toute personne, indépendamment de sa relation à la victime, dans quelque lieu que ce soit. Cela inclut le viol, défini comme la pénétration forcée ou autrement contrainte de la vulve ou de l’anus avec un pénis, une autre partie du corps ou un objet.

**Consentement sexuel**

Ce concept n’a pas clairement été défini dans le code pénal burkinabé.

La Banque Mondiale, à travers la note d’orientation sur le harcèlement sexuel, indique que le consentement sexuel est un « Accord librement consenti d’avoir des rapports sexuels ou de participer à des activités sexuelles. Le silence ou le manque de résistance à une activité sexuelle n'implique pas le consentement. Le consentement pour un acte sexuel n'implique pas le consentement pour tout acte sexuel ultérieur et le consentement doit être constamment renouvelé ».

Le contact sexuel sera considéré « sans consentement » si :

* Aucun consentement clair, verbal ou non verbal n'est donné ;
* Infligé par la force, la menace ou la contrainte ;
* Infligé à une personne inconsciente ou qui semble de toute autre manière raisonnablement incapable de consentir.

Un accord peut être retiré en tout temps, y compris lors de l’activité sexuelle lorsque la personne refuse la poursuite de l’activité.

**Harcèlement sexuel**

L’article 533-9 du code pénal burkinabé dit que le harcèlement sexuel est le fait d’imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui, soit porte atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, pour soi-même ou au profit d’un tiers.

Selon la note d’orientation de la banque mondiale, le harcèlement sexuel se définit (définition tirée de celle de l’Université du Michigan) comme étant des avances sexuelles indésirables, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque :

* La conduite est une condition de l’emploi, de l’éducation, du cadre de vie ou de la participation d’une personne à une communauté universitaire.
* L’acceptation ou le refus d’une telle conduite sert de base ou de facteur aux décisions affectant l’emploi, l’éducation, le cadre de vie ou la participation d’une personne à une communauté universitaire
* La conduite a un impact déraisonnable sur le travail ou les résultats scolaires d’un individu, ou crée un environnement intimidant, hostile ou offensant pour son emploi, son éducation, son cadre de vie ou sa participation à une communauté universitaire.

Les exemples suivants, bien que non exhaustifs, décrivent les types de comportements considérés comme des « comportements de nature sexuelle » et qui, s'ils ne sont pas opportuns, peuvent constituer du harcèlement sexuel :

**Déclarations sexuelles non désirées** :

Des blagues sexuelles ou « salées », des commentaires sur des attributs physiques, la propagation des rumeurs à propos d'autrui ou évaluant son activité ou sa performance sexuelle, parlant de son activité sexuelle devant autrui, affichant ou distribuant des dessins, images et / ou matériel écrit sexuellement explicites. Les déclarations sexuelles non désirées peuvent être ne faites en personne, par écrit, par voie électronique (courrier électronique, messagerie instantanée, blogs, pages Web, etc.) et autrement.

**Attention personnelle non désirée** :

Lettres, appels téléphoniques, visites, pressions pour des faveurs sexuelles, pressions en faveur d'interactions personnelles inutiles et pressions en faveur de rendez-vous où une intention sexuelle ou romantique semble évidente mais reste non souhaitée.

**Avances physiques ou sexuelles non désirées** :

Toucher, étreindre, embrasser, caresser, se toucher sexuellement pour que les autres le voient, une agression sexuelle, un rapport sexuel ou une autre activité sexuelle.

Les agressions sexuelles et le harcèlement sexuel n’ont pas besoin d’être répétitifs pour être significatifs. Un seul incident peut avoir des conséquences néfastes et durables.

**Plainte**

Démarche qui consiste, selon les conditions énoncées par la présente Politique (cf. procédure de plainte), à dénoncer par écrit une manifestation de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles impliquant une personne membre du CEA-CEFORGRIS ou un tiers, après avoir vécu cette situation ou en avoir été témoin.

**Tiers**

Personne physique ou morale, qui, sans être membre du CEA-CEFORGRIS, fournit des biens ou des services au CEA-CEFORGRIS, utilise ou requiert ses services, participe ou collabore à des activités du CEA-CEFORGRIS, ou exerce une fonction pédagogique ou d’autorité auprès d’une personne étudiante.

# LES PRINCIPES ET ENGAGEMENTS

Le CEA-CEFORGRIS affirme sa volonté de favoriser un bon climat de travail et d’études et s’engage à prendre les moyens nécessaires afin de prévenir et de faire cesser toute forme de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles. Pour ce faire, il entend s’appuyer sur les principes et repères suivants.

**Prévention**

Les conditions de vie, de travail et d’études au niveau du CEA-CEFORGRIS doivent être favorables à la bonne entente et au respect mutuel. Une bonne communication et de sensibilisation sur les valeurs à respecter par les différentes parties prenantes et une bonne formation sur les formes de violence à caractère sexuel (agressions sexuelles ; harcèlement sexuel) et de conduites inadmissibles permettent de dépister de possibles cas problématiques.

**Responsabilisation**

Chaque membre de la communauté du CEA-CEFORGRIS peut, par son engagement personnel, contribuer à prévenir et à régler des situations de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles. Les premiers responsables du CEA-CEFORGRIS s’engagent à les soutenir s'ils sont témoins de harcèlement ou d’agressions sexuelles et décident d'intervenir.

**Respect mutuel**

Toute personne a le droit d’être traitée respectueusement. Une position d’autorité ou l’attribution d’une responsabilité ou d’un statut spécifique ne peuvent, en aucun cas, servir de caution à des comportements dévalorisants pour les autres.

**Impartialité**

Toute personne a le droit de se faire entendre quand elle se croit victime de conduites non respectueuses de sa dignité. La résolution des cas de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles doit être traitée avec objectivité, célérité et transparence.

**Conciliation et médiation**

Les difficultés vécues en lien avec le respect des personnes et de leur dignité peuvent être liées à des problèmes de communication. L’utilisation d’approches de résolution de conflits, basées sur le dialogue, est encouragée de manière à assainir le climat et à favoriser le respect mutuel. Le cas échéant, il faut privilégier les autres voies de recours prévues.

**Traitement équitable des parties**

La résolution des cas de harcèlement et d’agressions sexuels doit se faire avec diligence afin d’éviter que les tensions et les conflits n’affectent pas la vie et la santé des personnes. Toute personne doit avoir accès à des mécanismes appropriés pour le traitement des plaintes afin d’obtenir de l’aide dans la sérénité et l’équité.

**Confidentialité**

Le traitement des plaintes, des signalements ou des renseignements concernant toute situation de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles exige la discrétion de la part de toutes les personnes impliquées. Ces personnes gardent confidentiels les informations et renseignements personnels obtenus dans l’exercice de leurs fonctions ou à l’occasion de leur travail. Seuls les renseignements nécessaires à l’application de la Politique peuvent être divulgués ou communiqués aux personnes dont l’implication est requise à cette fin.

# CONDUITE A TENIR EN CAS DE HARCELEMENT SEXUEL ET D’AGRESSIONS SEXUELLES

Tout incident de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles doit être dénoncé et peut se faire par signalement des faits et le dépôt d’une plainte ;

Quiconque parmi les membres de la communauté connait l’existence d’un cas ou d’une situation de harcèlement ou d’agressions sexuelles a le devoir d’informer la personne présumée harcelée de l’existence de la présente politique, et cela, sans crainte de représailles. Elle lui remet la documentation pertinente ou la réfère aux informations disponibles à ce sujet sur le site Web du CEA-CEFORGRIS ;

## 7.1 Procédure de dépôt d’une plainte

Toute personne peut déposer une plainte par écrite en remplissant le « formulaire de déclaration » (cf. annexe) si elle estime avoir été victime de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles ou si elle en a été témoin. Le formulaire est accessible en ligne gratuitement sur le site web ou peut être récupérer au niveau de l’administration du CEA-CEFORGRIS. Il doit être rempli correctement et signé par le plaignant avant le dépôt.

La personne plaignante a le droit de se faire assister par tout organisme (association syndicale ou professionnelle) dans l’élaboration de sa plainte.

La transmission d’une plainte dénonçant une situation de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles est faite, selon l’une ou l’autre de ces modalités :

* En personne auprès des personnes responsables CEA-CEFORGRIS ;
* Par courriel à l’adresse email du CEA-CEFORGRIS ;
* Par envoi postal, sous pli confidentiel à l’adresse CEA-CEFORGRIS.

La personne membre du CEA-CEFORGRIS qui reçoit la plainte traite la personne requérante avec respect, empathie et discrétion, et sans porter de jugement. Elle doit mentionner la date de réception de la déclaration dans le formulaire déjà rempli et signé.

La personne requérante peut retirer sa plainte en tout temps.

Le fait de déposer une plainte au CEA-CEFORGRIS n’empêche pas les victimes de faire recours aux services de la police et/ou d’engager des poursuites judiciaires contre la personne mise en cause. Toute plainte déposée en justice suivra la procédure prévue par le code pénal.

Il est important de signaler qu’aucune déclaration via la presse ou les réseaux sociaux ne sera tolérée et sera passible de poursuite disciplinaire ; les délibérations du comité des sages devant rester confidentielle pour ne pas porter atteinte à la dignité de l’une ou l’autre des parties concernées

## 7.2 Procédure de résolution de la situation

Après réception d’une plainte concernant une situation de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles :

* La plainte est transmise sans délai par le directeur du CEA-CEFORGRIS au comité de sages chargé d’entendre les cas de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles ;
* Les membres et les attributions de ce comité de sage sont désignés par le Président, sur proposition de CEA-CEFORGRIS ;
* Un entretien est organisé dans les meilleurs délais entre le comité de sage et la personne qui s’estime être victime ou la personne qui a été témoin de la situation ;
* Une évaluation de la situation est ensuite réalisée par le comité pour déterminer la gravité des faits, le niveau d’urgence ;
* Une rencontre avec les personnes impliquées est convoquée. Ce, pour obtenir une version des faits sous réserve du consentement de la personne victime ;
* En cas de nécessité, une enquête peut être engagée par le comité afin de déterminer si les allégations sont fondées ou non ou encore de recueillir d’autres éléments de preuves auprès de tierces personnes ;
* Le Comité établit un plan de résolution de la situation ;
* Une identification de solutions est faite sur la base de l’historique des faits et des informations recueillies à l’issue de l’enquête en tenant compte en priorité des intérêts de la victime tout essayant de sauvegarder la meilleure atmosphère pédagogique possible ;
* Un rapport détaillé des évènements, des résolutions et recommandations est élaboré. Une copie doit être transmise, sous pli confidentiel, aux responsables du CEA-CEFORGRIS. Ces documents ne doivent être accessibles que sur autorisation exceptionnelle et motivée du premier responsable du CEA-CEFORGRIS ;
* Le dossier est transmis au président de l’Université Joseph Ki-Zerbo avec des recommandations éventuelles ;
* Egalement, une copie du rapport doit être transmis à l’association des universités africaines (AUA) ;
* Les deux parties à savoir la (les) victime (s) et la (les) personne (s) mise (s) en cause devront être informées des mesures prises ;
* La procédure de résolution des situations de harcèlement sexuel et d’agressions sexuelles ne saurait se substituer aux décisions du conseil de discipline de l’Université Joseph Ki-Zerbo ou à un processus pénal. Les victimes se réservent le droit d’engager des poursuites judiciaires contre la ou les personnes mise(s) en causes.

## 7.3 Procédures d’accès aux soins d’urgences

En cas d'agression sexuelle comme le viol, les dispositions suivantes doivent s’appliquer :

* Orienter la victime vers le centre médical de son choix où elle a accès aux services d’un médecin. L’Université Joseph KI-ZERBO dispose en son sein d’un Centre médical vers lequel la victime peut être orientée si elle n’a pas d’objection.
* En collaboration avec le Centre médical de l’Université, mettre à la disposition de la victime des contraceptifs d'urgence pour prévenir éventuellement une grossesse et des médicaments antirétroviraux pour prévenir le VIH (prophylaxie post-exposition).

En tout état de cause, la politique de lutte contre le harcèlement sera partagée avec la présidence de l’Université et le Centre médical pour que les dispositions qui y sont contenues face l’objet d’une note de services qui garantissent sa mise en œuvre et l’accès au service médical en cas de besoin.

## 7.4 Sanctions

Deux cas de figure sont à considérer en ce qui concerne les sanctions pour harcèlement sexuel. Si un(e) employé(e) du Centre, un(e) étudiant(e) ou un intervenant extérieur (vacataire, partenaire de mise en œuvre, sous-traitant) est reconnu(e) coupable d'avoir harcelé sexuellement une autre personne en vertu de la présente politique, il ou elle est passible de l'une des sanctions suivantes :

* Un avertissement écrit et signé par le coordonnateur pour une deuxième situation de harcèlement ;
* Une mise à pied de 3 semaines pour une troisième situation de harcèlement sexuel. Toute personne ayant fait l’objet de mise à pied sera licenciée à la prochaine situation de harcèlement ;
* Le licenciement pour toute Violence sexuelle ou agression sexuelle telle que définie dans la présente politique.

Si un visiteur ou toute personne extérieure au Centre est reconnu(e) coupable d'avoir harcelé sexuellement une autre personne en vertu de la présente politique, l’accès aux bureaux du Centre lui seront désormais refusé.

# SUIVI ET EVALUTAION

Les dispositions du suivi et de l’évaluation visent à s’assurer, d’une part, que les principes, engagements et conduites à tenir en cas de harcèlement sexuel tels que décrits dans la politique sont mises en œuvre de la façon prévue. Lorsque des déficiences ou des difficultés sont observées, le suivi et l’évaluation permettent d’enclencher des mesures correctives appropriées.

Le suivi/évaluation du de la mise en œuvre de la politique visera les objectifs suivant :

* La surveillance : la personne responsable de la mise en œuvre de la politique de lutte contre le harcèlement sexuel procèdera à une surveillance pour déceler d’éventuels cas de harcèlement que le(s) victime(s) ne voudront pas dénoncer. A travers des affiches, il sera rappelé les comportements à risque qu’il faut bannir des bureaux du CEFORGRIS. Ces affiches préciseront également les responsabilités des personnels du Centre dans la surveillance
* Le suivi : il porte sur les plaintes déposées et l’application des sanctions décidées en cas de harcèlement sexuel. L’objectif est de s’assurer du traitement diligente des plaintes et de l’application effective de toute sanction prononcée. La personne responsable de la mise en œuvre de la politique produire tous les trimestres un rapport qui renseignera sur la situation des plaintes, des sanctions et des dispositions prises pour corriger les écarts.
* L’évaluation : La présente politique de lutte contre le harcèlement et les agressions sexuels du CEA-CEFORGRIS de l’Université Joseph Ki-Zerbo entre en vigueur à partir de la rentrée académique 2019 -2020. Après son entrée en vigueur, la politique est révisée tous les trois (03) ans. Elle peut aussi être révisée sur recommandation du comité de sages ou du conseil de discipline, après approbation du Président de l’Université Joseph Ki-Zerbo et de l’Association des Universités Africaines. Les modifications jugées nécessaires seront prises en compte dans la nouvelle version.

# REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Arrêté n°2006-009/MESSRS/SG/UO/P du mars 2006 portant règlement intérieur de l’Université de Ouagadougou, Burkina Faso

Décret n°2000-560/PRES/PM/MESSRS/MEF/SECU du 12 décembre 2000 relatif aux franchises et libertés universitaires de l’Université de Ouagadougou, Burkina Faso

Eliana Rubiano-Matulevich (date) : Note d'orientation sur la prévention, le signalement et le traitement des agressions et harcèlement sexuels dans les établissements d'enseignement supérieur, Projet des Centres d’Excellence d’Afrique de l’Enseignement supérieur pour l’Impact du Développement (Projet CEA impact), Banque mondiale

Loi n°025-2018/AN du 31 mai 2018 portant sur le code pénal burkinabè

Loi n°061-2015/CNT du 06 septembre 2015 portant prévention, répression et réparation des violences à l’égard des femmes et des filles et prise en charge des victimes

# ANNEXES

| **Annexe I : Formulaire de déclaration de harcèlement ou d’agressions sexuels** | |
| --- | --- |
| **Identification du plaignant (e)** | |
| Nom - prénoms |  |
| Références de la carte d’étudiant ou d’identité ou du passeport (n°, date et lieu d’émission) |  |
| Numéro de téléphone |  |
| **Description de l’incident**  (Veuillez décrire avec le plus de détails possible les événements de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles en lien avec cette déclaration incluant tout autre document ou preuve physique pouvant justifier la déclaration, Il est important de conserver une copie pour vos dossiers) | |
| Nature ou type |  |
| Date et heure |  |
| Moment ou circonstance |  |
| Lieu |  |
| Personnes victimes (noms, prénoms, n° de téléphone) |  |
| Personnes mises en cause (noms, prénoms, n° de téléphone) |  |
| Témoins avec n° de téléphone |  |
| **Descriptions des faits**  **(**Veuillez ajouter une feuille si l’espace réservé est insuffisant) |  |
| **Exemples** précis de preuves factuelles**(**Tout autre détail pouvant aider à comprendre les faits) |  |
| Signature Date | |
| **Nom de la personne ayant reçue la plainte :** | |
| Signature Date | |
| **Réservé aux responsables du CEFORGRIS** | |
| Urgent et nécessite une concertation d’urgence (oui/non) |  |
| Peu urgent, dossier à étudier (oui/non) : |  |
| Commentaires  Conduite à tenir / suivi |  |

**ANNEXES**

| **Annexe I : Formulaire de déclaration de harcèlement ou d’agressions sexuels** | |
| --- | --- |
| **Identification du plaignant (e)** | |
| Nom - prénoms |  |
| Références de la carte d’étudiant ou d’identité ou du passeport (n°, date et lieu d’émission) |  |
| Numéro de téléphone |  |
| **Description de l’incident**  (Veuillez décrire avec le plus de détails possible les événements de harcèlement sexuel ou d’agressions sexuelles en lien avec cette déclaration incluant tout autre document ou preuve physique pouvant justifier la déclaration, Il est important de conserver une copie pour vos dossiers) | |
| Nature ou type |  |
| Date et heure |  |
| Moment ou circonstance |  |
| Lieu |  |
| Personnes victimes (noms, prénoms, n° de téléphone) |  |
| Personnes mises en cause (noms, prénoms, n° de téléphone) |  |
| Témoins avec n° de téléphone |  |
| **Descriptions des faits**  **(**Veuillez ajouter une feuille si l’espace réservé est insuffisant) |  |
| **Exemples** précis de preuves factuelles**(**Tout autre détail pouvant aider à comprendre les faits) |  |
| Signature Date | |
| **Nom de la personne ayant reçu la plainte :** | |
| Signature Date | |
| **Réservé aux responsables du CEFORGRIS** | |
| Urgent et nécessite une concertation d’urgence (oui/non) |  |
| Peu urgent, dossier à étudier (oui/non) : |  |
| Commentaires  Conduite à tenir / suivi |  |

## 4.10 Protections environnementales et sociales

**POLITIQUE DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

*du Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux*

*(CEA-CEFORGRIS)*

**DESCRIPTION DU PROJET**

Le Projet « Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEA-CEFORGRIS) » est un Centre d’enseignement, de formation professionnelle, de recherche et d’expertise en Gestion des risques sociaux. Par ce projet, l’Université Joseph KI ZERBO voudrait contribuer à répondre au défi que constitue la demande croissante de compétences professionnelles et d’expertise en Evaluation et gestion des risques sociaux résultant du nombre sans cesse croissant de projets nécessitant ces études au Burkina Faso et dans la sous-région Africaine en général.

**Vision du Centre :** La vision du Centre d’Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEA-CEFORGRIS) est de faire du système enseignement supérieur et de recherche un outil de développement durable.

**Mission du Centre :** Afin de réaliser cette vision, le CEA-CEFORGRIS se donne pour mission de développer des compétences professionnelles, basées sur les besoins et des connaissances scientifiques, au service du développement durable

**Objectifs du Centre :** Pour accomplir sa mission, le CEA-CEFORGRIS se donne pour objectif général de former des professionnels compétents et de créer des services d’expertise dans le domaine de l’évaluation et de la Gestion des risques sociaux.

La réalisation de l’objectif général du CEA-CEFORGRIS se fera à travers des recherches appliquées axées sur les grandes thématiques pré-identifiées dans les TDR, et la mise en place de formations de courte et de longue durée en évaluation et gestion des risques sociaux.

Les principales activités à entreprendre par le Centre pour atteindre les objectifs du projet sont :

* Le renforcement des compétences l’équipe de coordination et d’enseignants du CEA-CEFORGRIS en : Méthodologie de recherches en sciences sociales ; Les politiques de sauvegardes environnementales et Sociales ; Ingénierie de la formation ; former des doctorants dans le domaine des évaluations et de la gestion des risques sociaux ;
* Le développement d’un programme doctoral en évaluation et gestion des risques sociaux ;
* L’offre de formations de courte durée sur les thématiques prédéfinies par les TDR, à savoir : a-expropriations, la réinstallation et la réhabilitation ; b-Évaluation et sauvegardes environnementales et sociales pour les secteurs de l’eau, agricole ; c-la gestion des expropriations, des réinstallations et de la restauration des moyens de subsistance ; d-Méthodologie d’évaluation des risques de violence basée sur le genre ;
* L’acquisition d’accès aux bibliothèques virtuelles pour les enseignants, étudiants et chercheurs ;
* Le soutien à la recherche appliquée par des bourses d’études Licence, Master et au Doctorat
* La dissémination des résultats des travaux du Centre;
* Le développement les partenariats académiques et industriels et créer un système de communication ;
* Le développement et l’offre des services d’expertise en évaluation et gestion des risques sociaux.

Fort d’un partenariat pertinent impliquant des entreprises publiques, privées et des ONG, d’une part et des centres de recherche et d’expertise nationaux et internationaux d’autre part, et qui excellent tous dans les questions de développement durable, le Centre s’est donné les meilleures garanties pour atteindre ses objectifs. Comme résultats attendus, le Centre constituera un pôle de recherche en évaluation et gestion des risques sociaux en Afrique de l’Ouest. Il permettra la création d’un espace commode pour la recherche et l’enseignement grâce aux mobiliers et aux réfections des locaux du département de sociologie ; au moins 5 filières de longues durée et 10 certificats seront créés ; aussi 30 diplômés de Masters et de doctorats ainsi que 90 cadres seront formés directement et soutenus par le centre ; et un nombre équivalent accède aux opportunités de formations sur financement personnel. Des équipements adéquats de soutien à la formation pratique seront maintenant disponibles ; 100 articles scientifiques seront publiés dans des revus à comité de lecture ; une base de données sera créée. L’équipe de coordination et des enseignants du Centre verront leurs capacités renforcées. Cela contribuera à l’amélioration des taux de réduction des risques sociaux des programmes et projets.

**BREVE DESCRIPTION DES ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX MAJEURS DU PROJET**

Le projet apportera des avantages certains aux étudiants et aux praticiens en matière de formation, de recherche et de cadre adéquat d’étude.

Toutefois, des enjeux et des impacts environnementaux et sociaux seront à considérer dans la mesure où le Centre prévoit des réfections de locaux et la construction d’autres structures. Ces enjeux sont :

* L’acquisition d’une parcelle pour la construction ;
* La pollution atmosphérique due aux activités de terrassement et de construction
* La destruction partielle de couvert végétal ;
* Les risques de nuisances sonores aussi bien pour les travailleurs que les populations riveraines des sites des travaux ;
* Les risques d’accidents de travail.

**CADRE JURIDIQUE DE LA REINSTALLATION**

Le Cadre de Politique de Réinstallation des Populations prend en considération les exigences de quatre instruments juridiques majeurs. Il s’agit :

* De la Loi N° 002/97/ ADP du 27 janvier 1997 portant Constitution du Burkina Faso ;
* De la Loi° 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation agraire et foncière ;
* Du Décret n° 97-054/PRES/PM/MEF du 6 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la Réorganisation agraire et foncière ;
* De la PO/PB 4.12 de la Banque Mondiale.

**La loi portant Réorganisation Foncière et Agraire**

Les principaux articles de Loi n° 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière (RAF) et du Décret n° 97-054/PRES/PM/MEF du 6 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la Réorganisation Agraire et Foncière (RAF) qui ont lien avec les points ci-dessus évoqués sont :

* L’article 8 précise que « Les terres urbaines sont celles situées dans les limites administratives ou celles du schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) des villes et localités et destinées principalement à l’habitation, au commerce, à l’industrie, à l’artisanat, aux services publics et d’une manière générale aux activités liées à la vie urbaine et aux activités de promotion d’un environnement écologique durable ».

Les terres urbaines aménagées sont celles qui ont fait l’objet de l’une des opérations d’urbanisme prévues par le code de l’urbanisme et de la construction.

Les terres urbaines non aménagées sont des terres situées dans les limites administratives ou celles du schéma d’aménagement et d’urbanisme, à la périphérie immédiate des terres aménagées et qui n’ont pas encore fait l’objet d’une opération d’urbanisme. Les modalités d’occupation de ces terres à l’exception des terres des villages rattachés aux communes urbaines sont déterminées par le code de l’urbanisme et de la construction

* L’article n° 11 de la loi 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso stipule que : « Le domaine public immobilier de l’Etat comprend les biens immobiliers qui, par leur nature ou par leur destination, sont affectés ou non à l’usage direct du public ou à un service public ».

De ce fait les ouvrages exécutés dans un but d’utilité publique pour la formation et la recherche s’inscrivent dans ce cadre. Cet article souligne donc que ces biens de ce type « sont inaliénables, imprescriptibles et insaisissables ».

* L’article 36 mentionne que « aucune indemnité n’est due aux propriétaires de construction et d’aménagements divers en raison de ces servitudes, sauf si le plein exercice nécessitait la destruction totale ou partielle des réalisations appartenant à ces particuliers ».

Aussi, en zone urbaine, la mise en place de ces installations à but lucratif, est – elle réglementée, car elle nécessite la délivrance d’un permis d’occuper.

L’article 177 de la Loi 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso souligne que : « Le permis d'occuper est un titre de jouissance précaire et révocable. Il est délivré aux personnes physiques ou aux personnes morales, pour l’exercice d’une activité lucrative sur des terres du domaine privé immobilier de l’Etat ou du domaine privé immobilier des collectivités territoriales qui, par leur nature ou leur destination ou pour toute autre raison d'opportunité, ne peuvent être concédées en jouissance privative de longue durée ».

Dans le même ordre d’idées, l’article 103 de cette même loi précise que « lorsque l’occupation du domaine public correspond à un besoin individuel tels que […] les petites installations commerciales provisoires, le droit d’occupation est strictement limité aux besoins indiqués. Ce droit est révocable à première réquisition sans indemnisation ni compensation ».

Conformément aux articles ci-dessus visés, la libération des emprises des conduites par les occupants éventuels devra se faire sans indemnisation.

**Mécanisme légal d’expropriation**

La propriété est un droit constitutionnel et c’est la raison pour laquelle la Loi N° 002/97/ ADP du 27 janvier 1997 portant Constitution du Burkina Faso  a consacré le droit de propriété en son article 15 : « le droit de propriété est garanti. Il ne saurait être exercé contrairement à l’utilité sociale ou de manière à porter préjudice à la sûreté, à la liberté, à l’existence ou à la propriété d’autrui. Il ne peut y être porté atteinte que dans les cas de nécessité publique constatés dans les formes légales. Nul ne saurait être privé de sa jouissance si ce n’est pour cause d’utilité publique et sous la condition d’une juste indemnisation fixée conformément à la loi. Cette indemnisation doit être préalable à l’expropriation sauf cas d’urgence ou de force majeure ».

Cette disposition ne vient que confirmer les principes déjà posés par la loi portant RAF en ses articles :

* 297 : « la cession involontaire de droits réels immobiliers pour cause d’utilité publique concerne la réalisation des opérations telles que les infrastructures de transport notamment les routes, les chemins de fer, les aérogares, les travaux et aménagements urbains, agricoles, pastoraux, fonciers ou miniers, les travaux militaires, la conservation de la nature, la protection de sites ou de monuments historiques , les aménagements de forces hydrauliques et la distribution d'énergie l’installation de services publics, la création ou l’entretien de biens ou ouvrage d'usage public, les travaux d'assainissement, toute entreprise destinée à satisfaire ou préserver l'intérêt général » ;
* 298: « La cession involontaire des droits réels immobiliers pour cause d’utilité publique ne peut être engagée qu’autant que l’utilité publique a été déclarée et qu’ont été accomplies les formalités prescrites par la loi. » ;
* 315 : « L’expropriation ne s’applique qu’aux biens et droits réels immobiliers. Un arrêté conjoint du ministre chargé des domaines et des ministres directement concernés pris après une enquête parcellaire, désigne les immeubles et droits réels immobiliers auxquels l’expropriation est applicable. Les modalités de l’enquête parcellaire sont précisées par décret pris en Conseil des ministres.»
* 319 : « A défaut d’accord amiable, l’expropriation est prononcée et les indemnités sont fixées par le juge de l’expropriation du lieu de situation de l’immeuble ».
* 320 : « L’expropriant peut, moyennant paiement ou consignation des indemnités provisoires fixées par jugement d’expropriation, prendre possession de l’immeuble immédiatement après accord du juge de l’expropriation. »
* 322 : « Sous la condition résolutoire du paiement de l’indemnité définitive dans le délai prévu à l’article 321 […], la cession amiable ou le jugement d’expropriation éteint à sa date, tous les droits réels ou personnels relatifs à l’immeuble.»
* 323: « […]l’indemnité est fixée d’après la consistance des biens à la date du procès- verbal de constat ou d’évaluation des investissements. Toutefois, les améliorations de toute nature qui auraient été apportées aux biens antérieurement audit procès-verbal ne donnent lieu à aucune indemnité si, en raison de l’époque, elles ont été réalisées dans le but d’obtenir une indemnité plus élevée »

Aussi, «  l'indemnité d'expropriation est fixée en tenant compte dans chaque cas du préjudice matériel et moral , de l'état de la valeur actuelle des biens , de la plus-value ou de la moins-value qui résulte, pour la partie, desdits, biens non expropriés, de l'exécution de l'ouvrage projeté.

L'indemnité d'expropriation ne doit porter que sur le dommage actuel et certain directement causé par l'expropriation. Elle ne peut s'étendre à un dommage incertain, éventuel ou indirect. L’expropriation peut donner lieu à une réparation en nature. »

* 325 : « La prise de possession ne peut être effectuée qu’après […]établissement d’un état des lieux par l’expropriant, en présence du receveur des domaines…. »
* 313 : «Le recours exercé contre la déclaration d'utilité publique n'est pas suspensif de la procédure d'expropriation tant que l'acte de déclaration d'utilité publique n'a pas été annulé. ».
* Article 327 : « Le retrait pour cause d’utilité publique des terrains faisant l’objet de titres de jouissance délivrés conformément aux textes en vigueur est prononcé dans les formes et conditions prévues par les articles 320 et 321. »

Outre ces aspects, la loi distingue les biens meubles des biens immeubles. Ainsi, sont considérés comme biens meubles par exemple, les biens corporels c'est-à-dire ceux qui peuvent se transporter d’un lieu à un autre, soit qu’ils se meuvent (animaux par exemple), soit qu’ils ne peuvent changer de place que par l’effet d’une force étrangère (le mobilier de maison par exemple). Par contre, les biens immeubles concernent le fonds de terre et ce qui y est incorporé, ainsi que les biens immobiliers qui en permettent l’exploitation (immeuble par destination). Dans ce cas, les arbres sont des biens immeubles dans le cadre du déplacement des populations.

En rappel, le droit réel concerne le droit qui porte directement sur une chose. Les droits réels principaux sont le droit de la propriété et ses démembrements. Le droit de propriété comporte trois prérogatives : le droit d’user de la chose, le droit d’en percevoir les fruits et le droit d’en disposer. Certains droits réels ne confèrent à leur titulaire qu’une partie de ces attributs. On les qualifie de démembrements du droit de propriété (exemples : servitude et usufruit).

D’une façon générale, ce corpus juridique met en évidence les aspects importants ci- après :

* L'évaluation de l'indemnisation à l’amiable et dans le cas échéant par l'autorité judiciaire;
* Les caractères juste et préalable de l'indemnité.
* Un droit d'expropriation découlant de l'acte qui autorise les opérations projetées;

Un autre aspect très important à ne pas perdre de vue est la question de la libération par les occupants dits illégaux des emprises au niveau des zones de servitudes ou des sites non aménagés en zone urbaine et semi - urbaine (zones non loties).

En règle générale, ces occupants illégaux sont informés et déplacés suivant deux cas de figure :

* Soit, ils prennent eux-mêmes la décision de libérer de façon volontaire les zones occupées par peur de représailles de l’administration, notamment la démolition de leurs installations (c’est le cas de l’occupation anarchique des servitudes et emprises) ;
* Soit, ils font valoir l’antériorité de la propriété coutumière (droit de jouissance traditionnel) en vue d’obtenir une parcelle lotie de la part de la puissance publique (ce cas concerne les sites non aménagés).

**La politique de réinstallation involontaire des personnes de la Banque Mondiale (PO/PB 4.12)**

La Politique Opérationnelle P.O 4.12 portant sur la "Réinstallation Involontaire" est déclenchée lorsqu’un projet est susceptible d’avoir des impacts sur les moyens d'existence, l'acquisition de terres ou de provoquer des restrictions d'accès à des ressources naturelles. Ces impacts concernent les conséquences économiques et sociales directes et sont provoqués par :

* Une relocalisation ou une perte d'habitat ;
* Une perte d'actifs ou d'accès aux moyens de production ;
* Une perte de sources de revenus ou de moyens d'existence, que les personnes affectées aient ou non à se déplacer sur un autre site,
* La restriction involontaire de l'accès à des parcs classés et à des aires protégées.

Les directives de la Banque précisent que lorsque la législation nationale ne prévoit pas une compensation d'un niveau correspondant au coût intégral de remplacement, la compensation sur la base de cette législation doit être complétée par des mesures additionnelles permettant de combler les éventuels écarts.

Une réinstallation involontaire de personnes mal planifiée dans le cadre de projets de développement peut avoir d’importantes répercussions économiques, sociales et environnementales ; c’est la raison pour laquelle la Banque Mondiale a mis au point et exige l’application de la PO/PB 4.12 en cas de nécessité dans le cadre des projets qu’elle finance en vue de limiter autant que faire se peut ces différents risques.

Cette politique de sauvegarde vise les objectifs suivants :

* Eviter autant que faire se peut ou réduire au strict minimum les cas de déplacement involontaire ;
* Concevoir et mettre en œuvre en cas d’un inévitable déplacement de population, des activités de réinstallation sous la forme de programmes de développement générant suffisamment de ressources aux personnes concernées dans l’optique de leur permettre de tirer des bénéfices du projet ;
* Appuyer les personnes affectées dans leurs efforts d’amélioration, sinon de rétablissement de leurs moyens d’existence et leur niveau de vie ou tout au moins équivalents à ceux avant leur déplacement suivant la démarche la plus avantageuse

En ce qui concerne les principes de cette politique de réinstallation, ils se présentent comme suit :

* Les personnes affectées doivent être compensées de façon juste et équitable pour la perte de biens et/ou de leurs sources de revenus ;
* Les compensations peuvent revêtir plusieurs formes (en nature et/ou en numéraire) et doivent être versées aux personnes affectées avant leur déplacement et la prise de possession des sites concernés.
* Les compensations pour la perte de biens et d'actifs doivent se faire au coût réel de remplacement (y compris la prise en compte d’une indemnité de déménagement)
* L’identification des pertes, l’évaluation des coûts et la détermination des modes de paiement y afférents doivent se faire en consultation avec les personnes affectées au début de la procédure et en toute transparence ;
* Les personnes affectées doivent être pleinement impliquées dans la négociation des conditions de leur réinstallation ;
* La participation des personnes affectées à toutes les étapes du processus doit être assurée (planification, mise en œuvre, suivi – évaluation) ;
* Une assistance spécifique doit être fournie prioritairement aux groupes de personnes les plus vulnérables (pauvres, femmes, enfants, vieillards, malades) ;
* Une assistance doit être également fournie par le projet aux personnes affectées et des mesures de restauration mises en œuvre en leur faveur respectivement pendant et après la phase de réinstallation ;
* La réalisation d’un suivi des personnes affectées après la réinstallation par le projet ;
* La prise en compte dans l'éligibilité des personnes affectées même si elles ne possèdent pas de titre légal (occupants illégaux et informels);
* Le choix concerté de solutions appropriées permettant l’accès facile des riverains à leur domicile pendant les travaux de pose de canalisations.

**PLAN CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

**Mesures génériques de gestion environnementale et sociale**

Plusieurs mesures de gestion environnementale et sociale seront mises en œuvre en cas d’acquisition de terre ou de parcelle pour la construction des bâtiments du projet. Il s’agit des mesures suivantes :

* Réaliser une notice d’impact environnementale (NIES) et la valider par le BUNEE) ;
* Elaborer et mettre en œuvre un Plan de gestion environnementale et sociale, un plan d’action de réinstallation (PAR) et les prescriptions environnementales et sociales
* Réaliser les reboisements de compensation ;
* Assurer les formations en évaluation environnementale et sociale des membres de l’équipe du projet ;
* Assurer les formations en suivi environnemental et social des membres de l’équipe du projet ;
* Mener des campagnes de communication et de sensibilisation avant et pendant les travaux ;
* Assurer le suivi environnemental et social et la surveillance environnementale et sociale du projet ;
* Réaliser l’audit environnemental et social à mi-parcours de mise en œuvre du projet et en fin de projet ;

**NOTICE D’ETUDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (NIES)**

La politique de sauvegarde environnementale et sociale sera opérationnalisée à travers l’élaboration de notices d’impact environnemental et social. Ces notices permettront de valider un plan de gestion environnementale et sociale qui prendra en compte toutes les recommandations formulées pour les sauvegardes environnementales et social et la gestion des risques sociaux. D’ores et déjà des fonds sont prévus pour la mise en œuvre des mesures de gestion environnementale et sociale qui découleront des notices

**Mécanisme de gestion des plaintes et conflits environnementaux et sociaux**

Les mécanismes de règlement des réclamations et conflits dans le cadre du CEA-CEFORGRIS prennent en compte le cadre juridique national en matière de gestion des réclamations et l’OP4.12.

# 5. SUIVI DU RENDEMENT

Tableau 10: Cadre de indicateurs liés au décaissement (ILD) du projet

CEA-CEFORGRIS - Gestion des Risques Sociaux, Ouaga I

Nombre : 1

Budget : $2.5 million

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ILD #** | **Allocation ILD** | **RLD** |  |  | **Allocation RLD** |  |  | **Formule** |
| **Année** |  |  | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **ILD 1: Impact Institutionnel** | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | En DTS |
|
|
|  | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **ILD 2: Impact du Développement** | 174 640 |  |  |  |  |  |  | Evolutif en fonction du score du centre sur l'échelle (1 à 5). 25 000 USD (21830 EUR) par point dans le score |
|  | 2.1 Progrès vers l’impact |  | 4 |  |  |  |
|  | 2.2 Impact du Développement |  |  |  | 4 |  |
|  | 174 640 |  |  | 87 320 | 0 | 87 320 | 0 |  |
| **ILD 3: Quantité des Etudiants** | 519 500 |  |  |  |  |  |  | Evolutif par étudiant. Le nombre d’étudiants par type est donné à titre indicatif dans ce tableau à des fins de planification. Sauf convention contraire avec le gouvernement dans le manuel opérationnel régional, le Centre peut réaliser l'ILD de n'importe quelle combinaison de types d'étudiants (à l'exception du fait que 30% des étudiants doivent être régionaux). Pour les étudiants en doctorat: 10 000 USD par étudiant national, 12 500 USD par étudiante nationale, 12 500 USD par étudiant régional et 15 600 USD par étudiante régionale. Pour les étudiants en master: 2 000 par étudiant national, 2 500 par étudiante, 4 000 par étudiant régional et 5 000 par étudiante régionale. Pour les étudiants professionnels de courte durée: 400 par étudiant national, 500 par étudiante nationale, 800 par étudiant régional et 1 000 par étudiant régional. Pour les étudiants en licence: 1 000 par étudiant national, 1 500 par étudiante nationale |
|  | 3.1 Doctorants | 2 | 5 | 6 | 6 | 6 |
|  | 3.2 Etudiants de niveau Master | 5 | 10 | 10 | 10 | 15 |
|  | 3.3 Étudiants à court terme | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
|  | 3.4 Etudiants de licence/ Bachelor students |  |  |  |  |  |
|  | 519 500 |  | 62 000 | 103 900 | 113 500 | 113 500 | 126 600 |  |
| **ILD 4: Qualité de l'Education / Recherche** | 1 039 320 |  |  |  |  |  |  | Pour l'accréditation Non évolutif par étape d'accréditation. Montant par étape: 300 000 USD (262 000 EUR) par programme accrédité à l'échelle internationale par une agence d'accréditation pré-agréée; 100 000 USD (87320 EUR) par programme accrédité aux niveaux national et régional; 100 000 USD (87320 EUR) par évaluation des lacunes / auto-évaluation entreprise; 50 000 USD (43 660 EUR) pour des cours nouveaux / réorganisés répondant aux normes internationales et approuvés par le Conseil consultatif sectoriel.  Pour publication de recherche: Evolutif par article. Montants: 10 000 USD (8 830 EUR) par article co-rédigé par un étudiant / enseignant du CEA Impact et des partenaires nationaux; 15 000 USD (13095 EUR) par article rédigé en collaboration avec des partenaires régionaux.  Pour les infrastructures d'enseignement et de recherche, le résultat n'est pas évolutif à chaque étape. 300 000 USD (262000 EUR) par jalon |
|  | 4.1 Etapes d'Accréditation |  | 1 | 1 | 1 |  |
|  | 4.2 Publications | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 |
|  | 4.3 Infrastructure |  |  | 1 |  |  |
|  | 1 039 320 |  | 48 000 | 135 320 | 402 000 | 358 000 | 96 000 |  |
| **ILD 5: Pertinence de  l'Education /Recherche** | 175 500 |  |  |  |  |  |  | Pour les revenus externes, 1 USD par dollar US généré par des sources nationales autres que des sociétés ou des sources internationales; 2 USD pour chaque dollar US généré par des entreprises ou des sources régionales;  Pour un stage, US $ 1000 (870 EUR) par période dans le pays et US $ 1500 (1305 EUR) par période dans la région  100 000 USD (87320 EUR) alloués pour le jalon relatif à l'entrepreneuriat. Non évolutif |
|  | 5.1 Revenus Externes | 0 | 22 000 | 22 000 | 44 000 | 44 000 |
|  | 5.2 Stages | 5 | 10 | 10 | 10 | 15 |
|  | 5.3 Entrepreneuriat |  |  |  |  |  |
|  | 175 500 |  | 4 350 | 30 700 | 30 700 | 52 700 | 57 050 |  |
| **ILD 6: Respect des Echeances / Qualité de la Gestion Financiere (GF)** | 262 000 |  |  |  |  |  |  | Evolutif dans chaque résultat. Par exemple, un décaissement peut avoir lieu pour les rapports qui ont été soumis en temps voulu, même si d'autres rapports ont été soumis avec un retard.  Montants: 15 000 USD (13 100 EUR) pour les rapports fiduciaires dans les délais  Un montant de US $ 15 000 (EUR 13100) pour le contrôle institutionnel fonctionnel de la gestion fiduciaire  Montant de 15 000 USD (13100 EUR) pour la transparence Web des dépenses du CEA  Montant de 15 000 USD (13100 EUR) pour la qualité de la planification des achats |
|  | 6.1 Rapport fiduciaire délivré dans les délais | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | 6.2 Surveillance fonctionnelle | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | 6.3 Transparence Web | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | 6.4 Qualité de la Passation des Marchés | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | 262 000 |  | 52 400 | 52 400 | 52 400 | 52 400 | 52 400 |  |
| **ILD 7: Impact Institutionnel** | 0 |  |  |  |  |  |  | En DTS |
|  | 7.1 Stratégie Régionale de l'Univ. |  |  |  |  |  |
|  | 7.2 Sélection Compétitive |  |  |  |  |  |
|  | 7.3 Accréditation Institutionnelle |  |  |  |  |  |
|  | 7.4 Benchmarking du PASET |  |  |  |  |  |
|  |  | 7.5 Jalon sur l'Impact Institutionnel |  |  |  |  |  |
|  | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Renouvellement ALLOCATION** | **2 170 960** |  |  |  |  |  |  |  |

# 6. APERÇU DU BUDGET POUR LA PÉRIODE TOTALE DU PROJET

Tableau 11: Budget indicatif (2020-2024) avec répartition entre partenaires

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie de dépenses** | **ESTIMATION DU COUT (U$)** | | | | | | ***% du total*** |
| **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Total (U$)** |
| **A: Budget par plan d’action** |  |  |  |  |  |  |  |
| Plan d’action 1 : Preparation |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Plan d’action 2 : |  | 87320 | 78935 | 13250 | 0 | 179505 | 7,17 |
| Plan d’action 3 : |  | 68000 | 258000 | 248500 | 155500 | 730000 | 29,14 |
| Plan d’action 4 : |  | 0 | 360000 | 560000 | 240000 | 1160000 | 46,31 |
| Plan d’action 5 : |  | 0 | 49500 | 36000 | 115000 | 200500 | 8,00 |
| Plan d’action 6 : |  | 59904 | 60000 | 55000 | 60000 | 234904 | 9,38 |
| Plan d’action 7 : |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOTAL** |  | **215224** | **806435** | **912750** | **570500** | **2504909** | **100%** |
| **% du Budget** |  | **8,59** | **32,19** | **36,44** | **22,78** | **100%** |  |
| **B : Budget par partenaire** |  |  |  |  |  |  |  |
| CEA-CEFORGRIS |  | 95140 | 660838 | 679732 | 321646 | 1757356 | 71 |
| UO2(IUFIC) |  | 0 | 11452 | 3000 | 3000 | 17452 | 1 |
| EXPERIENS |  | 31762 | 3000 | 13598 | 2000 | 50360 | 2 |
| BISCI |  | 88301 | 67377 | 103579 | 125183 | 384440 | 15 |
| BUNEE |  | 0 | 0 | 1500 | 1500 | 3000 | 0 |
| CEPAPE |  | 0 | 6302 | 16302 | 20302 | 42906 | 2 |
| LDES |  | 0 | 9302 | 17302 | 19302 | 45906 | 2 |
| BIO INFO |  | 0 | 6302 | 16302 | 19302 | 41906 | 2 |
| LGD |  |  | 12000 | 19000 | 22548 | 53548 | 2 |
| IUFIC/STIP |  |  | 10000 | 26000 | 21000 | 57000 | 2 |
| IGDD |  | 0 | 1200 | 16302 | 14302 | 31804 | 1 |
| **TOTAL** |  | **215203** | **787773** | **912617** | **570085** | **2485678** | 100 |

# 7. FICHES D'ACTIVITÉ DÉTAILLÉES (une pour chaque activité)

**ILD 3** Nombres d'étudiants éligibles

**Chronogramme :** Trimestres 2 à T4, 2020

**Activité : 3A1** Développer les curricula des formations du CEFORGRIS

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESULTAT** | | | Les offres de formation du CEFORGRIS sont améliorées en garantissant la qualité de l'enseignement académique | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITE** | | | Développer les curricula des formations du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| **LIVRABLE** | | | Des curricula du CEFORGRIS sont disponibles | | | | | | | | | | |
| **INDICATEUR DE PERFORMANCE**   * Soumission des TDR d’analyse des besoins de formation * Organisation de l’atelier de développement des projets d'offres de formations de courtes durées et de longues durées en gestion des risques sociaux * Soumission des TDR de révision des syllabus et des programmes des formations de courtes durées existants au CEFORGRIS * Signature du contrat du consultant chargé du développement des curricula issues de l'évaluation des besoins de formation | | | | | | | | | | **SOURCE DE VERIFICATION**   * Rapports d’analyse des besoins de formation * Rapports d’ateliers * Contrat de consultant * Draft des curricula de formation | | | |
| **JALONS DE MISE EN OEUVRE** | | |  | | | | | | | | | | |
| **PASSATION DES MARCHÉS** | | | Le recrutement du consultant suivra les procédures de passation des marché | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE** | | | * Equipe de coordination du CEFORGRIS * Chargés de programmes formation et de recherche | | | | | | | | | | |
| **DUREE** : 11 mois | | | | | **DÉMARRAGE** : 1er novembre 2019 | | | | | | FIN : 31 Août 2020 | | |
| **CONSTITUANTS PRINCIPAUX** :   * Equipe du CEFORGRIS | | | | | | | **PARTICIPANTS** :   * Partenaires académiques et sectoriels * Equipe de l’UJKZ * Equipe du CEFORGRIS | | | | | | |
| **HYPOTHESES** | | * Disponibilité de programmes de courtes durée au CEFORGRIS * Disponibilité des ressources financières | | | | | | | | | | | |
| **IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE** | | | | * Budget du CEFORGRIS * Budget des partenaires du CEFORGRIS | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 1  2020 | | T 2 | T 3 | | | T 4 | Total | |
| 1 | Evaluation des besoins de formation en Gestion des Risques Sociaux | | | | |  | | **5000** |  | | |  | **5000** | |
| 2 | Communication | | | | |  | |  | **1000** | | |  | **1000** | |
| 3 | Ateliers (TDR, identification élaboration et validation) de développement des projets d'offres de formations de courtes durées et de longues durées en gestion des risques sociaux | | | | |  | |  | **14000** | | |  | **14000** | |
| 4 | Révision des syllabus et des programmes des formations de courtes durées existants au CEFORGRIS (TDR, consultants, ateliers) | | | | |  | |  | **10000** | | |  | **10000** | |
|  | Consultant développement curricula issues de l'évaluation des besoins de formation | | | | |  | | **10000** |  | | |  | **10000** | |
| **TOTAUX** | | | | | |  | |  |  | | |  | **40000** | |

**ILD 3** Nombres d'étudiants éligibles

**Chronogramme :** Trimestres 1/2019 à T3, 2020

**Activité : 3A2** Organiser les formations de courtes durées au niveau national et régional

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESULTAT** | | | Les offres de formation du CEFORGRIS sont améliorées en garantissant la qualité de l'enseignement académique | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITE** | | | Organiser les formations de courtes durées au niveau national et régional | | | | | | | | | | |
| **LIVRABLE** | | | Des formations de courtes durées sont organisées au niveau national et régional | | | | | | | | | | |
| **INDICATEUR DE PERFORMANCE**   * Soumission des TDR de la formation identifiée * Publication des appels à candidature * Signature de convention avec le partenaire responsables des formations de courte durée | | | | | | | | | | **SOURCE DE VERIFICATION**   * Convention de partenariat * Rapport atelier de formation | | | |
| **JALONS DE MISE EN OEUVRE** | | | * Soumission des TDR de la formation identifiée * Mise en place du dispositif d’inscription en ligne * Publication des appels à candidature * Paiement des inscriptions * Signature de convention avec le partenaire responsables des formations de courte durée | | | | | | | | | | |
| **PASSATION DES MARCHÉS** | | | N/A | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE** | | | * Equipe de coordination du CEFORGRIS * EXPERIENS | | | | | | | | | | |
| **DUREE** : 11 mois | | | | | **DÉMARRAGE** : 1er novembre 2019 | | | | | | FIN : 31 Août 2020 | | |
| **CONSTITUANTS PRINCIPAUX** :   * EXPERIENS | | | | | | | **PARTICIPANTS** :   * Equipe du CEFORGRIS | | | | | | |
| **HYPOTHESES** | | * Disponibilité de programmes de courtes durée au CEFORGRIS * Disponibilité des ressources financières | | | | | | | | | | | |
| **IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE** | | | | * Budget du CEFORGRIS * Budget des partenaires du CEFORGRIS | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 1 | | T 2 | T 3 | | | T 4 | Total | |
| 1 | Soumission des TDR de la formation identifiée | | | | |  | |  | **1000** | | |  | **1000** | |
| 2 | Mise en place du dispositif d’inscription en ligne | | | | |  | |  | **12000** | | |  | **12000** | |
| 3 | Publication des appel à candidature | | | | |  | |  | **2000** | | |  | **2000** | |
| 4 | Signature des convention avec le partenaire responsable des formations de courte durée | | | | |  | |  |  | | |  |  | |
|  | Relecture des syllabus | | | | |  | | **5000** |  | | |  | **5000** | |
| **TOTAUX** | | | | | |  | |  |  | | |  | **20000** | |

**ILD 3** Nombres d'étudiants éligibles

**Chronogramme :** Trimestres 1/2019 à T3, 2020

**Activité : 3A2** Organiser les formations de longues durées au niveau national et régional

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESULTAT** | | | Les offres de formation du CEFORGRIS sont améliorées en garantissant la qualité de l'enseignement académique | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITE** | | | Organiser les formations de longues durées au niveau national et régional | | | | | | | | | | |
| **LIVRABLE** | | | Des formations de longues durées sont organisées au niveau national et régional | | | | | | | | | | |
| **INDICATEUR DE PERFORMANCE**   * Publication des appels à candidature * Recrutement des étudiants * Planification des cours * Délibérations | | | | | | | | | | **SOURCE DE VERIFICATION**   * Convention de partenariat * Rapport atelier de formation | | | |
| **JALONS DE MISE EN OEUVRE** | | | * Soumission des TDR de la formation identifiée * Publication des appels à candidature * Paiement des inscriptions * Recrutement des enseignants * Planification des cours et des délibération | | | | | | | | | | |
| **PASSATION DES MARCHÉS** | | | N/A | | | | | | | | | | |
| **RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE** | | | * UJKZ * Equipe de coordination du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| **DUREE** : 11 mois | | | | | **DÉMARRAGE** : 1er janvier | | | | | | FIN : 31 Décembre 2020 | | |
| **CONSTITUANTS PRINCIPAUX** :   * UJKZ | | | | | | | **PARTICIPANTS** :   * Equipe du CEFORGRIS | | | | | | |
| **HYPOTHESES** | | * Disponibilité de programmes de longues durée au CEFORGRIS * Disponibilité des ressources financières | | | | | | | | | | | |
| **IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE** | | | | * Budget du CEFORGRIS | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 1 | | T 2 | T 3 | | | T 4 | Total | |
| 1 | Publication des appel à candidature | | | | |  | |  |  | | | **1000** | **1000** | |
| 2 | Recrutement des étudiants | | | | |  | |  |  | | | **3000** | **3000** | |
| 3 | Planification des cours | | | | |  | |  |  | | | **1000** | **2000** | |
| 4 | Délibération | | | | |  | |  |  | | | **1000** | **1000** | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |  |  | |
| **TOTAUX** | | | | | |  | |  |  | | |  | **5000** | |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T1 à T4, 2019

**Activité : 6.A.2 Elaborer un plan de suivi évaluation des activités du CEFORGRIS et de reporting des données du Centre et avec les partenaires**

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Le CEFORGRIS dispose d’un plan de suivi évaluation de ses activités | | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Elaborer un plan de suivi évaluation des activités du CEFORGRIS et de reporting des données du Centre et avec les partenaires | | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Le CEFORGRIS dispose d’un plan de suivi évaluation | | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission de la convention avec AISCI pour la mise en place et le fonctionnement d’un système de suivi évaluation * Intégration des données dans le système | | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Convention avec AISCI * Archivage, site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Elaboration d’une convention avec AISCI pour la mise en place d’un système de suivi évaluation * Mise en place du système de suivi évaluation * Validation du système de suivi évaluation | | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS * AISCI | | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 11 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Octobre 2019 | | | | | FIN : 31 Août 2020 | | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX : | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe du CEFORGRIS * Equipe AISCI | | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Disponibilité des membres du CCIS | | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget du CEFORGRIS * Budget partenaire | | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | |  | | T 1  2020 | T 2  2020 | | T 3 | T4 |  | Total |
| 1 | Elaboration d’une convention avec BiSICI | | | | |  | | 845 |  | |  |  |  | 845 |
| 2 | Mise en place du système de mise de suivi évaluation | | | | |  | |  | 14000 | |  |  |  | 14000 |
|  | Validation du système de mise de suivi évaluation | | | | |  | |  | 4155 | |  |  |  | 4155 |
| **TOTAUX** | | | | | |  | | **845** | **18155** | |  |  |  | **19000** |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.3** Elaborer le plan de passation des marchés au titre de l’année 2019 – 2020

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Elaborer le plan de passation des marchés au titre de l’année 2019 – 2020 | | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Le centre dispose de son plan de passation des marchés | | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission Des TDR pour l’élaboration du plan de passation des marché | | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Approbation du plan * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Novembre 2019 : Le plan est rédigé * Novembre 2019 : Le plan est révisé * Décembre 2019 : Le plan est approuvé | | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS * Partenaire sectoriel | | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Septembre 2019 | | | | | | FIN : 31 Décembre 2019 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Responsable de la passation des marchés | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS * Equipe Université * Equipe AISCI | | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour la production du plan | | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 4 2019 | | T 1  2020 | T 2 | T 3 | | T 4 |  | Total |
| 1 | TDR pour l’élaboration du plan | | | | | 500 | |  |  |  | |  |  |  |
| 2 | Révision du plan | | | | | 2500 | |  |  |  | |  |  |  |
| 3 | Approbation du plan | | | | | 1983 | |  |  |  | |  |  |  |
| **TOTAUX** | | | | | | **4983** | |  |  |  | |  |  | **4983** |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.4** Assurer l’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Assurer l’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Les audits financiers et comptables du CEFORGRIS sont intégrés au système d’audit de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission Des TDR pour l’élaboration du modèle d’intégration des audits financiers et comptables du CEFORGRIS au système d’audit de l’UJKZ | | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Approbation du modèle * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Novembre 2019 : Le modèle est présenté * Novembre 2019 : Le modèle est révisé * Décembre 2019 : Le modèle est intégré au système d’audit de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS * Partenaire sectoriel | | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Septembre 2019 | | | | | | FIN : 31 Décembre 2019 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Responsable des audits de l’UJKZ | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS * Equipe Université * Equipe AISCI | | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour l’intégration du modèle | | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 4 2019 | | T 1  2020 | T 2 | T 3 | | T 4 |  | Total |
| 1 | TDR pour l’élaboration du modèle | | | | | 500 | |  |  |  | |  |  |  |
| 2 | Présentation du modèle | | | | | 2500 | |  |  |  | |  |  |  |
| 3 | Intégration du modèle | | | | | 1983 | |  |  |  | |  |  |  |
| **TOTAUX** | | | | | | **4983** | |  |  |  | |  |  | **4983** |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.5** Assurer l’intégration de l’audit interne du Centre au système d’audit interne de l’UJKZ

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Assurer l’intégration de l’audit interne du Centre au système d’audit interne de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | L’audit interne du CEFORGRIS est intégré dans le système d’audit interne de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission Des TDR pour l’élaboration du modèle d’intégration de l’audit interne du CEFORGRIS au système d’audit interne de l’UJKZ | | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Approbation du modèle * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Novembre 2019 : Le modèle est présenté * Novembre 2019 : Le modèle est révisé * Décembre 2019 : L’audit interne du CEFORGRIS est intégré au système d’audit interne de l’UJKZ | | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS * Partenaire sectoriel | | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Septembre 2019 | | | | | | FIN : 31 Décembre 2019 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Responsable des audits de l’UJKZ | | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS * Equipe Université * Equipe AISCI | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour l’intégration du modèle | | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 4 2019 | T 1  2020 | | T 2 | T 3 | | T 4 |  | Total |
| 1 | TDR pour l’élaboration du modèle | | | | |  | 500 | |  |  | |  |  |  |
| 2 | Présentation du modèle | | | | |  |  | | 1500 |  | |  |  |  |
| 3 | Intégration du modèle | | | | |  |  | | 1983 |  | |  |  |  |
| **TOTAUX** | | | | | |  | **500** | | **3483** |  | |  |  | **3983** |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.7** Développement d’un système de communication en masse

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Développer un système de communication en masse | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Le CEFORGRIS dispose d’un système de communication en masse | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission des TDR pour l’élaboration du système de communication en masse * Validation du système de communication en masse | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Approbation du système * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Décembre 2019 : Le système est présenté * Janvier 2020 : Le système est révisé * Février 2020 : Le système de communication en masse est validé | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Equipe de l’UJKZ * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Octobre 2019 | | | | | FIN : 31 Mars 2020 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Coordination du CEFORGRIS | | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS * Equipe Université * Equipe AISCI | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour l’intégration du modèle | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 4 2019 | T 1  2020 | | T 2 | T 3 | T 4 |  | Total |
| 1 | TDR pour l’élaboration du système | | | | |  | 1000 | |  |  |  |  | 1000 |
| 2 | Présentation du modèle | | | | |  |  | | 5000 |  |  |  | 5000 |
| 3 | Validation du modèle | | | | |  |  | |  | 2000 |  |  | 2000 |
|  | Communication | | | | |  |  | |  | 1000 |  |  | 1000 |
| **TOTAUX** | | | | | |  | **1000** | | **5000** | **3000** |  |  | **9000** |

**ILD6** **Renforcement fiduciaire du CEFORGRIS**

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.8** Développement d’une base de données intégrant toutes les données du centre

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Développer une base de données intégrant toutes les données du centre | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Le CEFORGRIS dispose d’une base de données intégrant toutes les données du centre | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission des TDR pour la construction de la base de donné * Validation de la base de données | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Approbation de la base de donnée * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Décembre 2019 : La base de données est présentée * Janvier 2020 : La base de données est révisée * Mars 2020 : La base de donnée est validé | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Equipe de l’UJKZ * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Octobre 2019 | | | | | FIN : 31 Mars 2020 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Coordination du CEFORGRIS | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS * Equipe Université * Equipe AISCI | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour l’élaboration de la base de données | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 1 | | T 2  2020 | T 3 | T 4 |  |  | Total |
| 1 | TDR pour l’élaboration du système | | | | |  | | 500 |  |  |  |  |  |
| 2 | Présentation du modèle | | | | |  | | 5000 |  |  |  |  |  |
| 3 | Validation du modèle | | | | |  | | 1500 |  |  |  |  |  |
|  | Communication | | | | |  | | 812 |  |  |  |  |  |
| **TOTAUX** | | | | | |  | | **7812** |  |  |  |  | **7812** |

**Chronogramme :** Trimestres T4 2019

**Activité : 6.A.8** Développement d’une base de données intégrant toutes les données du centre

**Sous-activité/tâche :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESULTAT | | | Assurer le renforcement fiduciaire du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| ACTIVITE | | | Participer aux rencontres organisées par la Banque Mondiale | | | | | | | | | | |
| LIVRABLE | | | Le CEFORGRIS participe à toutes les rencontres organisées par la Banque Mondiale avec les CEA-IMPACT | | | | | | | | | | |
| INDICATEUR DE PERFORMANCE   * Soumission des TDR pour la construction de la base de donné * Validation de la base de données | | | | | | | | | | | SOURCE DE VERIFICATION   * Base de donnée * Site web | | |
| JALONS DE MISE EN OEUVRE | | | * Suivant la planification | | | | | | | | | | |
| PASSATION DES MARCHÉS | | | N/A | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE | | | * Equipe de l’UJKZ * Coordonnateur du CEFORGRIS * Coordonnateur adjoint du CEFORGRIS | | | | | | | | | | |
| DURÉE : 4 mois | | | | | DÉMARRAGE : 1er Octobre 2019 | | | | | FIN : 31 Mars 2020 | | | |
| CONSTITUANTS PRINCIPAUX :   * Coordination du CEFORGRIS | | | | | | | PARTICIPANTS :   * Equipe CEFORGRIS | | | | | | |
| HYPOTHESES | | Toute l’équipe du CEFORGRIS devra collaborer pour l’élaboration de la base de données | | | | | | | | | | | |
| IMPLICATIONS FINANCIERES/ LIGNE BUDGETAIRE | | | | * Budget CEFORGRIS * Budget partenaires | | | | | | | | | |
| Analyse par ligne budgétaire | | | | | | T 1 | | T 2  2020 | T 3 | T 4 |  |  | Total |
| 1 | Identification | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Planification | | | | |  | | 0 |  |  |  |  |  |
| 3 | Achat des billets et frais | | | | |  | | 10143 |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAUX** | | | | | |  | | **7812** |  |  |  |  | **10143** |