

**République du Sénégal  
Centre de Formation Professionnelle  
et Technique Sénégal-Japon**

**Projet d'Amélioration de la Capacité  
d'Organisation du Centre de Formation  
Professionnelle et Technique Sénégal-Japon  
en République du Sénégal**

**Rapport d'achèvement de projet**

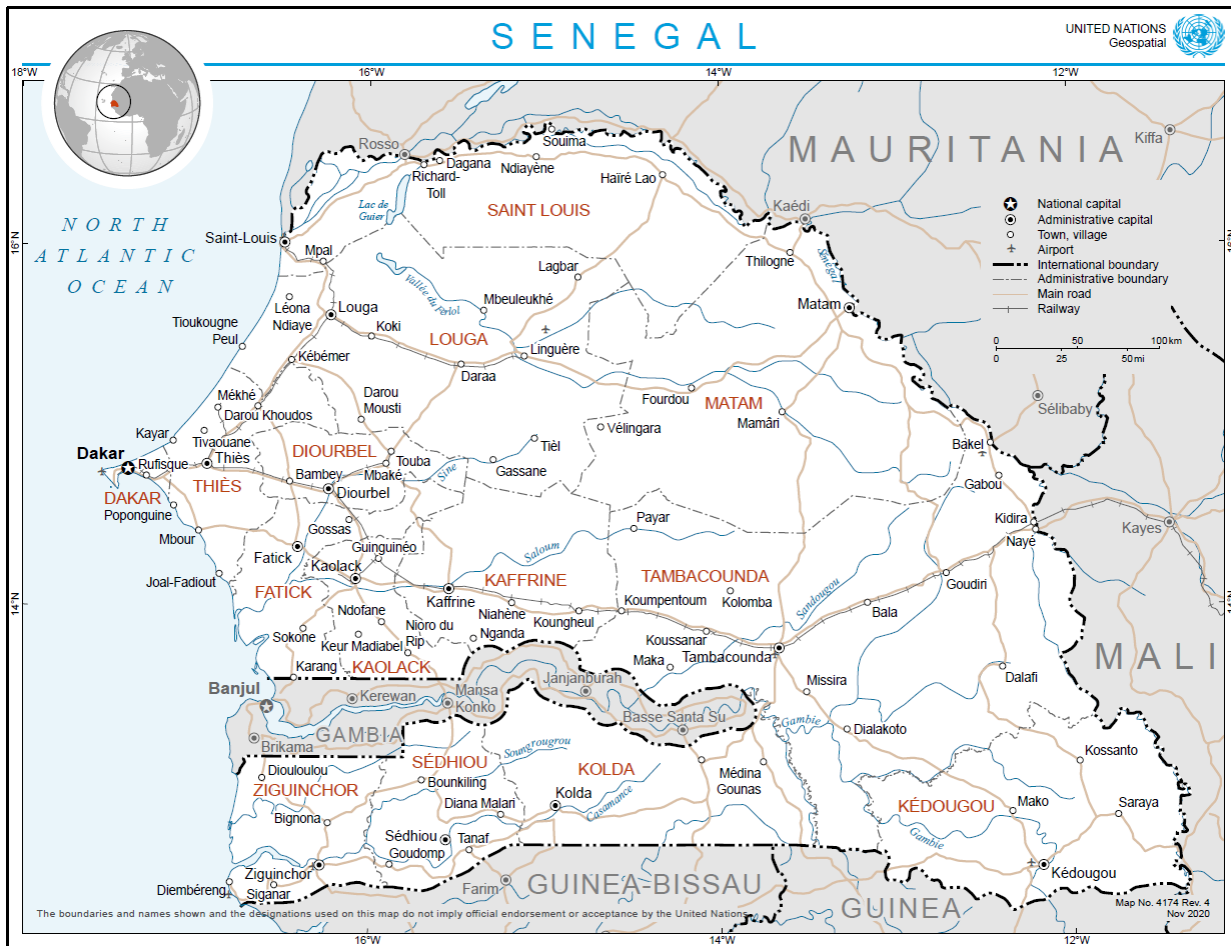
**Février 2022**

**Agence Japonaise de Coopération Internationale  
(JICA)**

**IMG Inc.**

<b>HM</b>
<b>JR</b>
<b>22-018</b>

# Carte du Sénégal



## Table des matières

Aperçu du projet.....	1
1 Historique .....	1
2 But du projet .....	3
3 Durée du projet .....	3
4 Apports du côté japonais.....	4
5 Apports du côté sénégalais .....	5
<b>Chapitre 1 Activités du projet .....</b>	<b>6</b>
1-1 Activités concernant le renforcement de la capacité de gestion du centre (résultat 1) .....	6
1-1-1 Établissement des comités (directions).....	6
1-1-2 Élaboration et mise en œuvre des plans d'action .....	8
1-1-3 Élaboration et mise en œuvre des procédures opératoires normalisées (PON) pour les tâches administratives.....	16
1-1-4 Règlement intérieur du personnel et gestion du temps de présence .....	17
1-1-5 Mise en place d'un système comptable au sein du CFPT et élaboration des rapports/états financiers .....	19
1-1-6 Élaboration du projet de budget .....	20
1-1-7 Élaboration du rapport annuel du CFPT.....	20
1-1-8 Conseil d'administration .....	20
1-2 Activités concernant le renforcement du partenariat public-privé (résultat 2).....	24
1-2-1 Recherche de partenaires potentiels et aboutissement de ces partenariats .....	24
1-2-2 Mise en place de la formation continue.....	27
1-2-3 Formation de ressources humaines aux besoins des entreprises .....	31
1-2-4 Réseau des alumni .....	37
1-3 Activités relatives au développement continu des capacités des formateurs (résultat 3).....	37
1-3-1 Mise en place de la formation des formateurs (FF).....	37
1-3-2 Formation au Japon .....	40
1-3-3 Formation dans un pays tiers .....	41
1-4 Mise en œuvre des activités 5S/Kaizen .....	41
1-4-1 Planification et mise en œuvre des activités 5S.....	41
1-4-2 Gestion des équipements et du matériel .....	46
1-5 Mise en place d'un système intégré de gestion (SIG).....	47
1-5-1 Module de gestion des ressources humaines (GRH) .....	48
1-5-2 Module de gestion financière et comptable.....	49
1-5-3 Module de gestion pédagogique.....	50
1-5-4 Module de gestion des relations extérieures.....	52
1-5-5 Module de gestion des équipements et du matériel .....	53
1-5-6 Module de partage de documents .....	53

1-5-7	Utilisation et maintenance du SIG.....	53
1-6	Autres activités .....	54
1-6-1	Renouvellement du site web du CFPT et utilisation de Facebook .....	54
1-6-2	Location des installations du CFPT.....	54
1-6-3	Obtention d'une certification du centre de formation.....	54
1-6-4	Développement du plan stratégique (2022-2026) .....	54
1-6-5	Soutien de la JICA au CFPT contre la pandémie .....	55
1-6-6	Enquête sur les besoins en formation professionnelle à Saint-Louis.....	56
1-6-7	Démonstration de machines pour la production de biocombustible.....	57
<b>Chapitre 2</b>	<b>Niveau de réalisation des résultats du projet</b> .....	<b>60</b>
2-1	Niveau de réalisation des résultats du Projet .....	60
2-1-1	Objectif du Projet .....	61
2-1-2	Résultat 1.....	62
2-1-3	Résultat 2.....	63
2-1-4	Résultat 3.....	65
2-1-5	Résultat 4.....	65
2-2	Autres résultats .....	66
<b>Chapitre 3</b>	<b>Résultats de l'évaluation</b> .....	<b>68</b>
3-1	Évaluation selon les six critères d'évaluation.....	68
3-1-1	Pertinence .....	68
3-1-2	Cohérence.....	69
3-1-3	Efficacité .....	69
3-1-4	Efficiéce .....	71
3-1-5	Impact.....	72
3-1-6	Pérennité.....	72
3-2	Facteurs ayant affecté les résultats du projet et contre-mesures .....	73
3-3	Leçons apprises.....	74
<b>Chapitre 4</b>	<b>Perspective pour la réalisation du but global</b> .....	<b>77</b>
4-1	Perspective pour la réalisation du but global .....	77
4-2	Recommandations.....	78
<b>Annexes</b>	.....	<b>80</b>



## Liste des tableaux et figures

Tableau 1 : Experts et assistants.....	4
Tableau 2 : Formation au Japon et dans un pays tiers.....	4
Tableau 3 : Principaux équipements fournis .....	5
Tableau 4 : Homologues du projet .....	5
Tableau 5 : Plans d'action du comité de direction .....	9
Tableau 6 : Plans d'action du comité d'administration .....	9
Tableau 7 : Plans d'action du comité des études.....	11
Tableau 8 : Plans d'action du comité pour le développement des capacités des formateurs .....	13
Tableau 9 : Plans d'action du comité des relations extérieures.....	13
Tableau 10 : Rapport de suivi d'activités 5S/Kaizen .....	16
Tableau 11 : PON élaborées / intégrées dans le SIG.....	17
Tableau 12 : Structures ayant signé des conventions de partenariat .....	25
Tableau 13 : Structures visitées.....	26
Tableau 14 : Liste des structures bénéficiaires de séminaires de formation sur mesure .....	28
Tableau 15 : Formations en certificat de spécialité (CS) réalisées.....	30
Tableau 15 : Formations continues bénéficiant de la subvention du 3FPT .....	31
Tableau 17 : Visites de structures avec apprenants .....	32
Tableau 18 : Situation des stages des apprenants .....	33
Tableau 19 : Statut d'insertion des sortants (recrutement et stage).....	34
Tableau 20 : Séances d'observation de classe (OC).....	36
Tableau 21 : Réécriture des cours en collaboration avec les entreprises.....	36
Tableau 22 : Formation des formateurs en interne .....	38
Tableau 23 : Formation des formateurs en externe .....	40
Tableau 24 : Formation au Japon .....	40
Tableau 25 : Rapport d'activités 5S .....	43
Tableau 26 : Les six modules du SIG.....	48
Tableau 27 : Soutien contre la pandémie par la JICA .....	55
Tableau 28 : Indicateurs du Cadre logique du Projet (PDM) .....	60
Tableau 29 : Résultat de l'évaluation de la gestion des ressources humaines .....	62
Tableau 30 : Evaluation des Sortants .....	78
Figure 1 : Organigramme du CFPT.....	7
Figure 2 : Après le nettoyage .....	44
Figure 3 : Activités de nettoyage.....	44
Figure 4 : Marquage .....	44
Figure 5 : Pictogrammes .....	45
Figure 6 : Matériel labellisé.....	46
Figure 7 : Pages d'accueil du SIG.....	48

Figure 8 : Toilettes rénovées .....	56
Figure 9 : Six salles de classe construites.....	56
Figure 10 : Matériels de classe (ordinateurs) .....	56
Figure 11 : Matériels de classe (bureaux/chaises).....	56
Figure 12 : Laboratoire d'anglais .....	56
Figure 13 : Matériels de formation (appareils de mesure).....	56
Figure 14 : Matériels de formation (dispositifs de contrôle).....	56
Figure 15 : Matériels de formation (compresseurs) .....	56
Figure 16 : Moulin à riz Vital Agro .....	59
Figure 17 : Grindmill installé chez Vital Agro.....	59
Figure 18 : Technicien formé au CFPT.....	59

## **Abréviations**

AC	Agent comptable
AFD	Agence française de développement
ANSD	Agence nationale de la Statistique et de la Démographie
APC	Approche par compétence
BTI	Brevet de technicien de l'industrie
BTS	Brevet de technicien supérieur
BFEM	Brevet de fin d'études moyennes
CA	Conseil d'administration
CCC	Comité Conjoint de Coordination
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CFPT S-J	Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon
CNQP	Centre National de Qualification Professionnelle
CS	Certificat de spécialité
CSUBTP	Centre Sectoriel de Formation Professionnelle aux Métiers de Bâtiment des Travaux Publics
DAF	Direction administrative et financière
DE	Direction des études
DFC	Direction de la formation continue
ECPI	École centrale polytechnique d'ingénieurs de Dakar
ET	Electrotechnique
FFFT (3FPT)	Fonds de Financement de la Formation professionnelle et technique
ELM	Electromécanique
FF	Formation des formateurs
GRH	Gestion des ressources humaines
IIR	Informatique industrielle et réseaux
ISEP	Institut supérieur d'Enseignement professionnel
JICA	Agence japonaise de Coopération internationale
MA	Mécanique auto
MEL	Maintenance des engins lourds
MIB	Maintenance des installations du bâtiment
MEFPAI	Ministère de l'Emploi, de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Insertion
OC	Observation de classe
ONFP	Office national de Formation professionnelle
PACO	Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon
PAQUET	Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence
PDM	Project Design Matrix
PON	Procédures opératoires normalisées

PPP	Partenariat public-privé
PSE	Plan Sénégal émergent
SFP	Structures de formation professionnelle
SIG	Système intégré de gestion
SYSCOHADA	Système comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
TICAD	Tokyo International Conference on African Development

Taux de change (Février 2022)

1 FCFA = 0,196 JPY

1 EUR = 128,5 JPY

## **Aperçu du projet**

### **1 Historique**

Le gouvernement sénégalais a procédé en février 2014 au lancement du « Plan Sénégal émergent » (PSE). Étant donné que l'éducation et le développement des ressources humaines dans le secteur industriel sont à la base du développement économique, le PSE a retenu des objectifs relatifs au sous-secteur de la formation professionnelle décliné dans le programme d'amélioration de la qualité, de l'équité et de la transparence 2013-2025 (PAQUET 2013-2025). Les objectifs sont de créer des lycées professionnels formant des ressources humaines dans le secteur industriel, d'introduire la formation continue dans le programme de la formation professionnelle et de promouvoir une formation professionnelle orientée vers le marché de l'emploi.

À l'issue de la mise en place de ces politiques, une loi d'orientation de la formation professionnelle et technique a été votée en décembre 2014. Le secteur de la formation professionnelle a entrepris une réforme des structures de formation professionnelle (SFP) visant à accorder à ces dernières une autonomie administrative, financière et pédagogique. Les parties prenantes du secteur de la formation professionnelle ont commencé à renforcer leur partenariat avec l'industrie en matière d'identification des besoins de formation et de développement des programmes de formation, afin d'offrir de nouvelles qualifications via des formations de courte durée, d'élargir l'accès à la formation professionnelle et de renforcer les capacités des SFP. En outre, l'appui à l'insertion professionnelle et la promotion de l'esprit d'entrepreneuriat constituent des éléments clés permettant de faire le lien entre la formation professionnelle et l'emploi.

Le Japon, à travers plusieurs subventions et coopérations techniques, appuie depuis plus de 30 ans le développement des capacités du Centre de formation professionnelle et technique Sénégal-Japon (CFPT) pour en faire un centre d'excellence au Sénégal et dans la sous-région d'Afrique occidentale. Le CFPT a réussi à mettre en place un cadre de formation professionnelle débouchant sur un emploi et répondant aux besoins de l'industrie, auprès de laquelle il est parvenu à acquérir une bonne réputation. Fort de tous ces atouts, le CFPT devrait être en mesure de jouer un rôle central au Sénégal et dans la sous-région en tant que « Centre TICAD (Conférence internationale de Tokyo sur le développement de l'Afrique) pour le développement de ressources humaines spécialisées dans les métiers de l'industrie » projeté au TICAD V.

Néanmoins, du fait de la faiblesse du système de gestion de l'établissement, le CFPT éprouve un besoin urgent de renforcer ses capacités en termes de développement continu, mais aussi celles de ses formateurs et de réviser ses programmes de formation, afin d'améliorer son fonctionnement en tant que SFP. Au Sénégal, où plusieurs centres de formation technique et professionnelle sont actuellement autonomisés, le renforcement de l'autonomie de gestion du CFPT apparaît comme un facteur crucial.

Dans cette perspective, le procès-verbal du « Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon » (PACO) a été signé en novembre 2016 entre

le ministère de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Artisanat (MFPAA) <sup>1</sup> et l'Agence japonaise de Coopération internationale (JICA) (Annexe 1). La JICA a mandaté le cabinet d'étude japonais IMG Inc. pour l'exécution du projet lancé en janvier 2017.

### Le CFPT en bref

Créé en 1984, le CFPT de Dakar est l'un des fleurons de la coopération entre la République du Sénégal et le Japon. Il est l'un des premiers établissements de formation spécialisés dans la maintenance industrielle. Sa principale vocation est la formation de techniciens et de techniciens supérieurs du secteur industriel au Sénégal ainsi que dans d'autres pays africains.

Pôle de référence nationale dans la formation aux métiers de la maintenance industrielle, le CFPT propose trois brevets de technicien industriel (BTI), cinq brevets de technicien supérieur (BTS) et deux certificats de spécialité (CS) qui accueillent chaque année près de mille apprenants, dont 10 % d'étrangers \*. La vocation sous-régionale du centre lui permet d'accueillir des apprenants et formateurs non sénégalais. L'expertise du CFPT, à travers ses formateurs en qualité d'experts de pays tiers, est également déployée dans la sous-région pour le perfectionnement des formateurs.

Les cours se divisent en cours du jour et cours du soir. Les principales différences entre les deux types de cours sont présentées ci-dessous :

Cours	Diplôme	Condition d'accès	Examen d'entrée	Frais de participation	Durée
Jour	BTI	BFEM <sup>2</sup> ou diplôme équivalent	Concours d'entrée pour les nationaux	Gratuit	3 ans
	BTS	Bac scientifique/technique, BTI ou diplôme équivalent	Concours d'entrée pour les nationaux	Gratuit	2 ans
Soir	BTI	BFEM ou diplôme équivalent	Test d'entrée du CFPT	355 000 FCFA/an	3 ans <sup>3</sup>
	BTS	Bac scientifique/technique, BTI ou diplôme équivalent	Test d'entrée du CFPT	605 000 FCFA/an	3 ans

\* *Étrangers sélectionnés sur dossier. Frais de participation appliqués pour tous les cours.*

La plupart des formateurs et du personnel administratif du CFPT sont fonctionnaires de l'État. Leur salaire est versé directement par le MEFPAL, une indemnité supplémentaire étant payée par le CFPT.

<sup>1</sup> Le nom du ministère de tutelle a été ultérieurement changé en ministère de l'Emploi, de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Insertion (MEFPAL).

<sup>2</sup> Brevet de fin d'études moyennes

<sup>3</sup> Ou 2 ans en option. Dans ce cas, le diplôme devient un certificat interne.

## **2 But du projet**

Le cadre logique du projet (PDM, Project Design Matrix) du PACO est résumé ci-dessous :

- 1) Objectif global : produire de manière continue au niveau du CFPT des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises ;
- 2) But du projet : améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises ;
- 3) Résultats :
  - Résultat 1 : la capacité de gestion du centre est renforcée ;
  - Résultat 2 : le partenariat public-privé est renforcé ;
  - Résultat 3 : le développement des capacités des formateurs s'effectue de manière continue ;
  - Résultat 4 : les activités 5S/Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT ;

### 4) Bénéficiaires

Bénéficiaires directs : employés du CFPT (cadres supérieurs (12 pers.), formateurs (42 pers.), autres (20 pers.)) ;

Bénéficiaires indirects : apprenants du CFPT et entreprises pertinentes (par exemple entreprises où travaillent des sortants, bénéficiaires de la formation continue, etc.).

Le PDM a été révisé trois fois. Des objectifs chiffrés, tels que le taux d'emploi ou de satisfaction envers la formation continue, ont été ajoutés à la première révision. Le procès-verbal relatif à cette révision a été signé le 19 juin 2019 par le directeur de la JICA, le directeur du CFPT et le conseiller technique du MEFPAL.

Le prolongement de la durée du projet a été accordé dans la deuxième révision, dont le procès-verbal a été signé le 6 mars 2020. Les raisons principales de ce prolongement ont été l'adoption du système intégré de gestion (SIG) destiné à renforcer la capacité de gestion du centre (résultat 1), ainsi que l'introduction d'une nouvelle machine de froid industriel par le financement non-remboursable japonais en 2021 pouvant servir au renforcement supplémentaire des capacités des formateurs (résultat 2).

Le prolongement de la durée du projet pour deux mois a été encore accordé dans la troisième révision, dont le procès-verbal a été signé le 26 novembre 2021. La raison de ce prolongement est le retard des activités du projet causé par la pandémie de COVID-19.

## **3 Durée du projet**

De février 2017 à février 2022 (cinq (5) ans et un (1) mois). (Annexe 2)

Le Projet devait préalablement s'étendre de février 2017 à décembre 2020 (trois (3) ans et onze (11) mois), mais il a été prolongé d'un (1) an et deux (2) mois pour les raisons mentionnées ci-dessus.

#### 4 Apports du côté japonais

##### (1) Montant total

6 504 millions de yens

##### (2) Mise à disposition d'experts

Les experts et assistants du projet sont présentés ci-dessous (voir Annexe 3).

**Tableau 1 : Experts et assistants**

Mission	Nom
Conseiller en chef / Gestion de l'école	Shinichi Mori
Gestion de l'école	Burneebaatar Gantumur, Maki Tsumagari
Partenariat public-privé	Toshihiro Shimizu
Formation des formateurs (système de renforcement de la capacité des formateurs)	Masanori Abe
Formation des formateurs (soudage)	Kazuyuki Tashiro
Formation des formateurs (techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numériques)	Hiroshi Kusunoki
Formation des formateurs (froid industriel)	Shoma Aichi
Formation des formateurs (machine de production de biocombustible)	Masaaki Uesugi, Yasumitsu Yamanaka
Formation des formateurs (PLC)	Amadou Ka
Formation au Japon	Yoichi Kimura
5S / Kaizen	Yukio Tsuchiya
Suivi / évaluation	Aly Diab Diop, Jumpei Suenaga, Takafumi Suzuki, Masato Kitano, Natsuno Shinagawa
Assistants de Projet	Yahan Zhang, Fatou Mbow, Malick Coly

##### (3) Formation au Japon et dans un pays tiers

**Tableau 2 : Formation au Japon et dans un pays tiers**

No.	Sujet	Pays	Participants	Période
1	Principe du Kaizen	Kenya	MEFPAI (1 personne), CFPT (3)	26/4/2017 – 28/4/2017
2	Gestion en formation professionnelle	Japon	CFPT (4)	13/10/2017 – 29/10/2017
3	Gestion en formation professionnelle	Japon	CFPT (4)	9/9/2018 – 22/9/2018
4	Gestion en formation professionnelle	Japon	CFPT (4)	2/9/2019 – 13/9/2019



#### (4) Fourniture des équipements

**Tableau 3 : Principaux équipements fournis**

Équipement	Montant (JPY)
Laboratoire d'anglais (logiciel et réhabilitation de la salle)	4 828 000
Système Intégré de Gestion (SIG)	7 242 000
Réseaux Internet	1 201 000
Machines de production de biocombustible (2 unités)	8 026 000
Équipements et matériels pour la réhabilitation des toilettes	7 613 000
Équipements et matériels pour la construction de six salles de classe (BTS)	10 372 000
Équipements et matériels pour la réhabilitation de six salles de classe (BTS)	3 643 000
Tablettes pour SIG	5 657 000
Compresseurs (2 unités)	1 407 000
Équipements et matériels pour la rénovation d'un atelier de mécanique automobile	6 290 000

### 5 Apports du côté sénégalais

#### (1) Homologues du projet

**Tableau 4 : Homologues du projet**

Comité	Participants
Comité de direction	Coordinateur : Babacar Seck Membres : Abdourahmane Fofana, Seni Ndoye, Mamadou Saliou Diallo, Mor Padane, Saliou Gueye, Amadou Ka
Comité d'administration	Coordinateur : Saliou Gueye Membres : Maïmouna Dione, Sokhna Fatou Diop, Mame Diarra Sarr
Comité des études	Coordinateur : Seni Ndoye Membres : Abdourahmane Fofana, Mamadou Saliou Diallo, Mor Padane
Comité des relations extérieures	Coordinateur : Amadou Ka Membres : Cheikh Anne, Sidy Seye
Comite 5S/Kaizen	Coordinateur : Mor Padane Membres : Khardiatou Ba, Cheikh Sagnane, Jupiter Ndiaye, Ousmane Seck Gning, Ibrahima Diallo

#### (2) Fourniture de salles pour les experts

Deux salles du bâtiment administratif ont été allouées aux experts du PACO.

## Chapitre 1 Activités du projet

### 1-1 Activités concernant le renforcement de la capacité de gestion du centre (résultat 1)

Résultat 1 : La capacité de gestion du centre est renforcée.
--------------------------------------------------------------

#### 1-1-1 Établissement des comités (directions)

L'autonomisation du CFPT était une condition préalable du PACO. Pourtant, certaines activités du projet ont démarré avant l'adoption du décret présidentiel concernant l'autonomisation, car le processus d'adoption du décret nécessitait un temps significatif alors que la plupart des activités étaient réalisables avant l'autonomisation. Par conséquent, des « comités » ont été établis en tant que corps central de mise en place des activités du PACO, à la place des « directions » devant être officiellement établies après l'adoption du décret. Le comité de direction, le comité d'administration, le comité des études, le comité des relations extérieures, le comité 5S/Kaizen et le comité SIG (Système Intégré de Gestion) ont alors été établis afin de planifier et mettre en œuvre les activités. Toutes les activités ont été suivies lors de la réunion hebdomadaire de chaque comité avec les experts de la JICA <sup>4</sup>, ainsi que lors de la réunion du comité de direction organisée chaque vendredi afin de partager les informations sur les activités de chaque comité. Avant l'adoption du décret présidentiel, plusieurs activités planifiées dans les comités et approuvées par le comité de direction ont été réalisées dans le cadre du droit actuel en se basant sur le préalable d'autonomisation du centre.

Conformément au décret présidentiel adopté en avril 2018, le conseil d'administration (CA) est devenu l'organe délibératif du centre. Sous la direction du directeur du CFPT, la direction des études, la direction administrative et financière (DAF) et la direction de la formation continue (DFC) ont été établies. Le comité de direction continue à tenir une réunion hebdomadaire tous les vendredis. Les activités ayant été effectuées par les comités ont dès lors été réalisées sous le contrôle de chaque direction. Les postes des directeurs de la DAF et de la DFC ont été offerts publiquement ; le poste de directeur de la DAF a été décerné à une personne ayant travaillé à l'ISEP (Institut supérieur d'enseignement professionnel), et celui de directeur de la DFC à une personne ayant travaillé au British Business College de Dakar. Ces directeurs ont tous deux pris leur poste en juillet 2019.

L'organigramme du CFPT après l'adoption du décret présidentiel est présenté ci-dessous <sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> A partir de la troisième année du projet, la fréquence a été réduite à une réunion bimensuelle.

<sup>5</sup> Bien que l'organigramme ait été validé par le conseil d'administration et envoyé au MEFPAL, l'arrêté ministériel devant valider cet organigramme n'est pas encore publié.

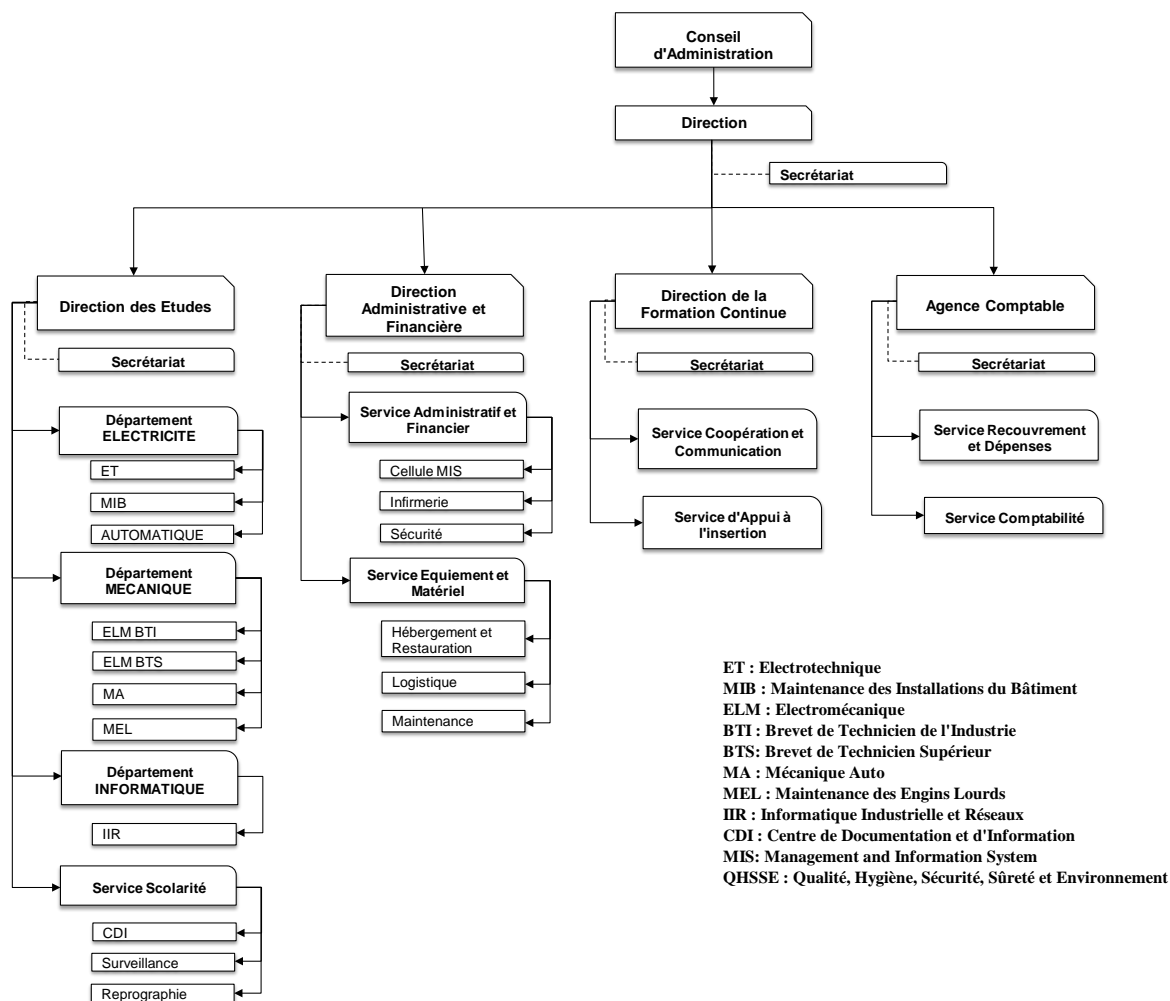


Figure 1 : Organigramme du CFPT

**Grandes lignes du décret présidentiel (adopté en avril 2018)**

- Le CFPT est placé sous la tutelle technique du ministère chargé de la formation professionnelle technique et sous la tutelle financière du ministère chargé des finances.
- Le CA, composé des dix-sept (17) membres titulaires, est l'organe délibérant du centre. Le CA se réunit au moins trois (3) fois par an, délibérant sur toutes les questions qui intéressent la vie du CFPT, notamment : les plans stratégiques ; les contrats de performance ; le manuel de procédures ; le plan et le rapport annuel d'activités présentés par le directeur du centre ; les options d'organisation pédagogique et administrative ; les projets de budget ; les emprunts et les demandes de prêts ; les décisions d'octroi d'indemnités de fonction, de primes et avantages divers au personnel ; les comptes administratifs, les créations, révisions ou suppressions de programmes de formation initiale ; le recrutement et la grille de rémunération du personnel ; l'organigramme et le règlement intérieur ; les rapports financiers ; le bilan financier ; le rapport de performance.
- L'organigramme du centre est fixé par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle, sur proposition du CA.

- Le directeur du CFPT est nommé par décret alors que les directeurs des études, administratif et financier et de la formation continue sont nommés par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle (sur proposition du CA au cas des directeurs de la DAF et de la DFC).
- Le personnel enseignant comprend : des agents de l'État de la hiérarchie détachés au niveau du centre <sup>6</sup> ; des agents recrutés à temps plein par le centre ; des intervenants du secteur professionnel à temps partiel (à titre de vacataires).
- Les états financiers et les projets du budget sont élaborés par la DAF et l'agent comptable (AC). Le centre gère indépendamment le budget en suivant les projets de budget validés par le CA. Les opérations financières et comptables du CFPT sont exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique. Le référentiel utilisé pour l'enregistrement des opérations est le SYSCOHADA <sup>7</sup> ou tout autre plan de compte adopté par arrêté du ministre chargé des finances. Le commissaire aux comptes est choisi, conformément aux dispositions du Code des marchés publics, par le CA, qui fixe ses honoraires.

### **1-1-2 Élaboration et mise en œuvre des plans d'action**

Toutes les activités du PACO ont été fondamentalement réalisées selon les plans d'action élaborés et renouvelés par chaque comité (direction). Au début du projet, en février 2017, les plans d'action à court/moyen terme, basés sur le préalable d'autonomisation du centre, ont été élaborés dans les réunions de chaque comité sur la base de l'analyse actuelle de l'état du centre, comme présentés dans les Tableau 5, Tableau 6, Tableau 7, Tableau 8 et Tableau 9. Pour le comité 5S/Kaizen, le rapport de suivi (Tableau 10) a été introduit. Tous ces plans d'action ont été expliqués et validés au premier comité conjoint de coordination (CCC). Chaque comité a alors utilisé son plan d'action pour le suivi des activités, en le renouvelant sur la base de la situation actuelle, afin de présenter son état d'avancement au CCC.

---

<sup>6</sup> En 2020, le MEFFPAI a décidé de ne pas détacher d'agents de l'État.

<sup>7</sup> Système comptable utilisé dans l'Union économique et monétaire ouest-africaine, le SYSCOHADA a été révisé en 2019 et est désormais utilisé pour la comptabilité du CFPT.

**Tableau 5 : Plans d'action du comité de direction**

No.	Objet	État actuel	Actions requises
1	Plan annuel d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le plan annuel est élaboré par le Directeur, adopté par le comité de gestion et soumis à l'approbation du Ministre.</li> <li>Le document disponible est appelé « budget prévisionnel ». Son contenu devra être réexaminé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un plan d'activité pertinent et réglementaire, y compris un budget prévisionnel, devra être préparé chaque année par le directeur en rapport avec le DAF et validé par le CA.</li> <li>Un manuel de procédures pour la préparation d'un plan d'activité sera préparé.</li> </ul>
2	Rapport annuel d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rapport d'activités et le rapport financier sont produits :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ rapports à mi-parcours en octobre</li> <li>◇ rapports finaux en décembre</li> </ul> </li> <li>Les contenus de ces rapports devront être réexaminés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un bilan annuel des activités sera présenté au CA par le directeur en rapport avec le DAF.</li> <li>Un bilan comptable sera présenté au CA par l'AC.</li> <li>Un manuel de procédures pour la préparation d'un bilan annuel d'activité sera préparé.</li> </ul>
3	Convocation des réunions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les convocations de réunion du comité de direction sont réglementées par arrêté ministériel, complété par le règlement intérieur de ce comité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les termes de référence (TDR), les missions et les procédures des réunions du CA seront définis par décret.</li> </ul>
4	Audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un audit interne du MEFPAL, un audit de la Cour des comptes et une vérification du fisc n'ont été réalisés qu'une fois (en 2013) en 33 ans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra disposer de son propre audit interne.</li> </ul>
5	Évaluation de la performance du Personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le système de notation basé sur la fiche d'évaluation nationale (échelle de 0 à 20) n'est pas conforme aux réalités du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un système d'évaluation mieux adapté sera élaboré.</li> </ul>
6	Système de rémunération du Personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>En dehors des salaires payés par l'État, la rémunération des activités complémentaires du Personnel sur les ressources générées est faite sur la base de la clé de répartition fixée par l'arrêté ministériel et le comité de gestion en tenant compte des taux horaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un système de rémunération équitable et clair, basé sur la qualification et l'expérience, sera élaboré.</li> </ul>

**Tableau 6 : Plans d'action du comité d'administration**

No.	Objet	État actuel	Actions requises	Priorité
1	Règles de gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation officielle pour la comptabilité est caduque.</li> <li>La réglementation officielle en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra élaborer de nouvelles règles de comptabilité plus adaptées à son fonctionnement.</li> </ul>	C
2	Rapport des finances	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un rapport financier est produit chaque année.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le contenu sera réexaminé et un manuel de procédures pour la préparation du rapport des finances sera préparé.</li> </ul>	B
3	Recrutement et contrat de personnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>La plupart des employés permanents sont employés par le MEFPAL.</li> <li>Un format standard de contrat pour les temporaires existe.</li> <li>Un accord est signé entre la Direction du CFPT et les formateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT sollicitera auprès du MEFPAL le pouvoir de recommander des candidats lors des prochains recrutements de personnel.</li> <li>Le statut et règlement du personnel du CFPT sera rédigé.</li> </ul>	A

		pour un volume de travail de 40 heures par semaine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les employés permanents /temporaires embauchés par le CFPT (secrétaires, chauffeurs, personnels chargés de l'entretien, etc.) seront directement recrutés et payés par le CFPT. Les modalités de recrutement seront définies et le contenu des contrats réexaminé.</li> </ul>	
4	Heures complémentaires (19 heures) <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45% des frais de formation aux entreprises sont payés aux formateurs, 15% à l'administration et le reste revient à la caisse du CFPT.</li> <li>Chaque année, dans le cadre de l'élaboration du projet de budget (business plan), il est convenu au sein du comité de gestion de la clé de répartition des ressources générées.</li> <li>Les prévisions de dépenses sont stipulées dans le projet de budget (business plan).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT envisage de payer des heures complémentaires non plus basées sur les horaires, mais plutôt sur l'expérience et la qualification, avec un temps de présence de 40 heures.</li> </ul>	
5	Fiche de présence	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune fiche de présence n'est utilisée actuellement.</li> <li>Le cahier de texte où les formateurs émargent n'est pas fiable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un système automatique de gestion des présences sera proposé.</li> </ul>	B
6	Fiche de paie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parallèlement au salaire standard payé par le MEFPAL, les frais/allocations complémentaires sont payés par le CFPT selon ses propres règles de fonctionnement.</li> </ul>		
7	Retraite / Démission	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les retraités sont très rarement sollicités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les modalités des contrats de prestation avec les formateurs à la retraite seront élaborées.</li> </ul>	A
8	Approvisionnement en produits et services	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le plan annuel d'approvisionnement du CFPT est inclus dans son projet de budget (business plan).</li> <li>Le CFPT est actuellement régi par des lois et règlements relatifs à l'approvisionnement qui sont à améliorer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT développera ses propres règles en ce qui concerne les approvisionnements.</li> <li>Les frais d'eau et d'électricité seront réglés par le CFPT.</li> </ul>	B
9	Gestion de l'équipement	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation actuelle pour la gestion des équipements est caduque.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT développera ses propres règles en ce qui concerne la maintenance et l'inspection des équipements.</li> </ul>	A
10	Gestion du stock	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation actuelle pour la gestion des stocks est caduque.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT développera ses propres règles en ce qui concerne la gestion des stocks.</li> </ul>	B
11	Gestion des installations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y a aucune réglementation en vigueur pour la gestion des installations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT développera ses propres règles en ce qui concerne la gestion des installations.</li> </ul>	B

<sup>8</sup> Les directives du MEFPAL stipulent que les fonctionnaires (formateurs et administrateurs) travaillent 40 heures par semaine, dont 21 heures (selon la catégorie des employés) réservées exclusivement aux activités dans les locaux du Centre. De même, sur la base de 40 heures de travail par semaine, des indemnités supplémentaires provenant des revenus propres du Centre étaient réparties à parts égales entre les formateurs, indépendamment de leur expérience ou de leurs qualifications.

12	Activités génératrices de revenus (location des installations)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le plan annuel pour la location des installations est inclus dans le business plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afin de mieux promouvoir les activités génératrices de revenus, il sera nécessaire de développer une stratégie de location des installations et des offres de service utilisant les équipements du CFPT.</li> </ul>	A
13	Évaluation de la performance du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le système de notation basé sur la fiche d'évaluation nationale (échelle de 0 à 20) n'est pas conforme aux réalités du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un système d'évaluation mieux adapté sera élaboré.</li> </ul>	B

**Tableau 7 : Plans d'action du comité des études**

No.	Objet	État actuel	Actions requises	Priorité
1	Calendrier annuel de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque année, le calendrier académique du CFPT est fixé suite au décret de découpage de l'année scolaire relatif aux établissements publics non autonomes.</li> <li>L'emploi du temps du Personnel est rédigé par le CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT élaborera chaque année son propre calendrier académique en tenant compte des dates d'examen mentionnées par le décret de découpage de l'année scolaire</li> </ul>	C
2	Préparation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les formateurs élaborent individuellement leur plan de cours sans le soumettre à une instance.</li> <li>Les inspecteurs de spécialités du MEFPAL ne viennent inspecter les formateurs que de manière sporadique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un manuel de procédures sera mis en place pour la rédaction et la validation des plans de cours, des évaluations des apprenants et de l'élaboration de fascicules.</li> <li>Les responsables des filières devront être nommés dans chaque département pour encadrer les formateurs dans leurs tâches pédagogiques, comme stipulé dans le manuel de procédures</li> <li>Le comité des études veillera à l'application de ce manuel de procédures</li> </ul>	B
3	TDR et prérogatives des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prérogatives des formateurs ne sont pas clairement définies en dehors de celle consistant à conduire des formations à l'intention des apprenants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un contenu détaillé et précis du mandat des formateurs sur les points tels que les relations extérieures, la maintenance des équipements didactiques, etc. devra être élaboré et compris par l'ensemble des formateurs.</li> </ul>	A
4	Recrutement des apprenants sélection et inscription	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les apprenants en formation initiale en cours du jour de tous les centres de formation professionnels (y compris le CFPT) sont (et seront) sélectionnés dans le cadre d'un examen du MEFPAL organisé à l'échelle nationale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT mettra en place un système de sélection pour des apprenants en cours du soir. La procédure sera documentée par le CFPT.</li> </ul>	B
5	Curriculum et développement / renouvellement des outils pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT a développé les curriculums pour la maintenance des installations du bâtiment et des engins lourds basés sur l'APC (approche par compétence) (standard national). Les curriculums des autres filières devront être aussi développés par APC.</li> <li>Dans le but de devenir leader dans le développement des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT poursuivra le développement des curriculums par APC pour d'autres filières que ceux de la maintenance des installations du bâtiment et des engins lourds.</li> </ul>	B

		curriculum par APC, le CFPT a sollicité du 3FPT <sup>9</sup> (Banque Mondiale, Coopération Canadienne et Luxembourgeoise) un fonds à hauteur de 90% du budget total afin de développer le curriculum pour d'autres filières tels que l'Automatique (BTS), le BTS Informatique industrielle et réseaux, le BTI électrotechnique, le BTI et le BTS en électromécanique (en collaboration avec deux autres institutions, le lycée de Limamoulaye), le BTI Mécanique Auto (plusieurs lycées).		
6	Évaluation du niveau de compréhension	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque formateur prépare le contenu de ses examens pour sa filière sans le contrôle du Comité des Études.</li> <li>• Une réunion d'évaluation est tenue entre le Directeur des Études, le Chef des Travaux et les formateurs pour chaque filière.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un manuel de procédures sera élaboré afin de permettre une évaluation des apprenants.</li> </ul>	B
7	Rapport journalier de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CFPT dispose d'un format standard de rapport journalier de la formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CFPT améliorera le format standard des rapports journaliers (cahier de texte) pour une meilleure efficacité.</li> </ul>	A
8	Évaluation de l'efficacité de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CFPT a une fiche d'évaluation des cours à l'intention des participants.</li> <li>• Le CFPT ne dispose pas d'un système d'évaluation des cours à l'intention des apprenants.</li> <li>• Le CFPT ne dispose pas encore d'une fiche d'évaluation à l'intention des entreprises.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CFPT mettra en place le système d'évaluation des cours à l'intention des apprenants.</li> <li>• Le CFPT développera une fiche d'évaluation à l'intention des entreprises afin de recevoir leur feedback.</li> </ul>	A
9	Évaluation de la performance des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le système de notation basé sur la fiche d'évaluation nationale (échelle de 0-20) n'est pas conforme aux réalités du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un système d'évaluation des formateurs mieux adapté sera élaboré.</li> </ul>	C
10	Système de rémunération des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En dehors des salaires payés par l'État, la rémunération des activités complémentaires du Personnel sur les ressources générées est faite sur la base d'une clé de répartition fixée par l'arrêté ministériel et le comité de gestion en tenant compte des taux horaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un système de rémunération équitable et clair, basé sur la qualification et l'expérience, sera élaboré.</li> </ul>	B

<sup>9</sup> Les ressources du 3FPT sont composées de la contribution forfaitaire à la charge des employeurs (CFCE) et des contributions des partenaires techniques et financiers (PTF), versées par les entreprises sénégalaises.



**Tableau 8 : Plans d'action du comité pour le développement des capacités des formateurs** <sup>10</sup>

No.	Objet	État actuel	Actions requises
1	Termes de référence des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les termes de référence de formateurs du CFPT ne sont pas clairement définis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT définira les termes de référence des formateurs, y compris leurs mandats concernant les relations extérieures.</li> </ul>
2	Développement de capacités des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le développement de capacité des formateurs n'a pas été conduit de manière systématique. (Le chef des Travaux a organisé occasionnellement des activités d'échange interne).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT établira un canevas et un manuel de procédures de développement de capacités pour les formateurs.</li> </ul>
3	Base de données des formateurs incluant leur actuelle affiliation, leur parcours académique, leurs diplômes/ qualifications et expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT ne dispose pas de base de données des formateurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT consolidera la base de données biographiques de tous les formateurs en vue de la mise en place d'un canevas permettant le renforcement de capacités des formateurs</li> </ul>
4	Évaluation de la performance des formateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le système de notation basé sur la fiche d'évaluation nationale (échelle de 0-20) n'est pas conforme aux réalités du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un système d'évaluation des formateurs mieux adapté sera élaboré.</li> </ul>

13

**Tableau 9 : Plans d'action du comité des relations extérieures**

No.	Objet	État actuel	Actions requises
1	Liste et profil des entreprises par secteur industriel (essentiellement à Dakar) incluant leurs relations avec le CFPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Direction du CFPT a visité certaines entreprises et a signé des conventions. Cependant aucune donnée n'a été compilée dans une base de données.</li> <li>Le CFPT a déjà signé des conventions avec certaines entreprises pour des stages, recrutement ou formation continue. Cependant, le CFPT dispose d'une liste incomplète d'entreprises qui ont accueilli des stagiaires du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra compiler toutes les données des entreprises avec lesquelles il est en relation.</li> <li>Le CFPT devra ajouter dans une base de données toutes les informations sur les entreprises issues de différentes sources telles que le Ministère de l'Industrie, Internet, et l'ANSD.</li> </ul>
2	Collecte de données et analyse pour déterminer les besoins en formation et le placement en entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une liste des entreprises visitées par le CFPT et les conventions avec eux existent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un manuel de procédures pour identifier les besoins des entreprises et les compiler dans une base de données devra être développé.</li> <li>Le CFPT devra organiser et compiler les données de formation continue.</li> </ul>

<sup>10</sup> Le comité pour le développement des capacités des formateurs a été intégré au comité des études.

3	Information sur les organisations patronales (si les données existent)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT ne dispose pas d'information sur les organisations patronales et consulaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra collecter au niveau du Ministère de l'Industrie, des CCI et des Chambres de Métiers les informations sur les organisations patronales et établir un partenariat.</li> </ul>
4	Détails des programmes de formation développés par le CFPT pour les professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malgré plus de 100 programmes de formation sollicités par les entreprises auprès du CFPT, les données n'ont pas été systématiquement compilées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra analyser les informations collectées au niveau de l'objet 1 et 2 et développer une stratégie de formation continue.</li> </ul>
5	Information détaillée sur les offres de formation menées par le CFPT et financées par l'ONFP/3FPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une formation de 6 mois sur l'installation des systèmes solaires pour les chercheurs d'emploi. La formation est financée par le 3FPT.</li> <li>Le CFPT a conduit une formation de mise à niveau pour des professionnels du secteur de l'industrie. La formation a été financée par l'ONFP.</li> <li>Les informations sur les cours d'installation de systèmes solaires et sur les cours de mise à niveau financés par l'ONFP existent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra développer davantage d'offres de formation pour pouvoir générer plus de revenus.</li> </ul>
6	Gestion des programmes de stages / Demande de stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les apprenants font leur propre recherche de stages en entreprises (Le soutien du CFPT dans cette démarche reste négligeable). Les apprenants ne remettent aucun rapport de stage au CFPT à la fin de leur stage.</li> <li>Le programme de stage n'est pas inclus dans le business plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT élaborera un canevas pour la gestion des stages.</li> <li>Discuter des différents systèmes à mettre en place au CFPT dans le comité des études (stage, système double, système alterné, etc.)</li> </ul>
7	Nombre de visites d'études dans les entreprises	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT menait des visites d'études dans les entreprises avec les apprenants. Cependant, ces activités ont cessé avec la panne du bus du CFPT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra trouver une manière de reprendre les visites d'études dans les entreprises en assurant un budget pour le transport.</li> </ul>
8	Appui à l'insertion professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT ne dispose pas de système d'appui à l'insertion professionnelle. Dans le cas où des entreprises sollicitent un candidat du CFPT, ce dernier peut recommander trois candidats pour chaque offre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra élaborer un système d'appui à l'insertion professionnelle.</li> </ul>
9	Gestion de la base de données de l'amicale des sortants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT ne dispose pas d'une base de données à jour des sortants. Les formateurs disposent juste de certains contacts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra élaborer une base de données des sortants.</li> </ul>
10	Taux d'insertion professionnelle après obtention du diplôme (incluant l'auto-emploi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT ne dispose pas de données sur le taux d'insertion professionnelle de ses sortants (cela est dû en partie au fait que les apprenants ne trouvent pas systématiquement du travail à la fin de leurs études).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le CFPT devra disposer d'un système de suivi des sortants.</li> </ul>

11	Contrat avec une personne ressource externe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aucun contrat n'a jamais été signé.</li><li>• Une liste des personnes ressources externes existe.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un format standard de contrat devra être élaboré (à discuter au sein du comité d'administration.)</li></ul>
12	Relations publiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le CFPT ne dispose pas de politique de communication</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le CFPT devra concevoir et mettre en œuvre une politique de communication.</li></ul>
13	SIG (System d'intégré de gestion)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le CFPT ne dispose pas d'un SIG.</li><li>• Les données utilisées par les formateurs et l'administration ne sont pas organisées et partagées.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le CFPT devra mettre en place un SIG incluant le partage de données afin d'améliorer la gestion de l'établissement ainsi que celle des formateurs.</li></ul>

**Tableau 10 : Rapport de suivi d'activités 5S/Kaizen**

<b>Rapport de suivi</b>					
Date : 10/04/2017					
Sujet / Sous-comité : 5S/Kaizen					
Membres	M. Padane (Coordinateur), Mme Khardiatou Ba, M. Cheikh Sagnane, M. Jupiter Ndiaye, M. Ousmane Seck Gning, M. Ibrahima Diallo				
Contexte	Le 5S sera introduit dans l'un des ateliers à titre d'activité pilote dans laquelle tous les membres des comités seront formés aux méthodes. Une équipe chargée de la mise en œuvre du 5S sera ensuite mise en place dans chaque atelier.				
[Planification et état d'avancement]					
No.	Activité	Statut	Avril - Mai	Mai - Juin	Juin - Août
			10- 10	11 - 09	12 - 30
1	Conduire l'activité sur le model test 5S réalisé par les membres du comité	Planifié			
2	Réviser l'activité sur le model test 5S et présenter le résultat à la direction	Planifié			
3	Réaliser les activités 5S dans chaque filière (1 <sup>er</sup> cycle)	Planifié			
4	Réaliser les activités 5S dans chaque filière (2 <sup>ème</sup> cycle)	Planifié			
5	Élaborer des outils de promotion du 5S/Kaizen	Planifié			
* Statut : Planifié, en cours, terminé					

### **1-1-3 Élaboration et mise en œuvre des procédures opératoires normalisées (PON) pour les tâches administratives**

Entre mars et décembre 2018, le PACO a élaboré des PON et leurs formats annexes pour différentes tâches administratives. Dans leur processus de validation, les PON et leurs formats annexes ont été d'abord soumis à l'appréciation du comité concerné, puis validés lors du comité de direction. Les PON et leurs formats annexes ont été distribués à chaque service afin de permettre des modifications après leur mise en pratique pendant une certaine période (la plupart des PON ont été ensuite intégrées dans le SIG).

Les PON élaborées par les différents comités ont été regroupées dans un manuel de procédures validé lors de la troisième réunion du CA tenue le 2 mai 2019. Par la suite, la version révisée du manuel de PON a été examinée et validée lors de la huitième réunion du CA. De telles révisions sont désormais prévues en fonction des circonstances.

Voici la liste des procédures administratives élaborées (y compris les nouvelles procédures élaborées qui ont été ajoutées plus tard) :

**Tableau 11 : PON élaborées / intégrées dans le SIG**

<b>Procédure</b>	<b>Contenu</b>	<b>Objectif</b>	<b>SIG</b>
1. Comptabilité	1.1 Subventions et ressources budgétaires (facturation, encaissement)	Mettre en place au CFPT un système comptable conforme à la norme SYSCOHADA (référentiel comptable privé adopté en Afrique de l'ouest), et standardiser le système de gestion des documents comptables.	X
	1.2 Comptabilisation et réception des actifs courants, des immobilisations et des services		X
	1.3 Cycle scolaire avec le tiers-payeur (facturation, encaissement)		X
	1.4 Mandats (mise en place, encaissement, décaissement)		X
	1.5 Salaires et engagements sociaux		X
2. Gestion du personnel	2.1 Recrutement d'employés (CDD et CDI), de prestataires de services et de stagiaires	Standardiser la procédure de recrutement des nouveaux employés et accroître la transparence des méthodes de sélection.	
3. Gestion du matériel et des équipements	3.1 Approvisionnement (appels d'offre)	Standardiser le système de gestion des actifs et vérifier le type, la quantité et l'état des matériels et équipements au niveau de chaque unité pédagogique du CFPT.	X
	3.2 Approvisionnement (achats directs)		X
	3.3 Déclassement des actifs		X
	3.4 Gestion de l'inventaire des équipements et du matériel		X
	3.5 Gestion du stock		X
	3.6 Maintenance/réparation des actifs		
	3.7 Location des installations		
4. Gestion de la pédagogie	4.1 Observation de classes	Clarifier qui fera quoi à quelle étape du processus et renforcer les capacités des jeunes formateurs.	
	4.2 Formation des formateurs		X
	4.3 Préparation et suivi des stages		
	4.4 Préparation et déroulement des tests d'entrée		X
	4.5 Inscription et réinscription		X
5. Partenariat Public-Privé	5.1 Visites d'entreprises	Faire le suivi des activités des relations extérieures du CFPT, telles que la mise en œuvre des visites d'entreprises et les signatures de conventions de partenariat.	X
	5.2 Préparation des séminaires de perfectionnement (formation à la carte)		
	5.3 Préparation des séminaires de perfectionnement (formation personnalisée)		

#### **1-1-4 Règlement intérieur du personnel et gestion du temps de présence**

##### **(1) Règlement intérieur du personnel**

Depuis le début du projet, le PACO a considéré l'élaboration du règlement intérieur du personnel comme une activité prioritaire. Au début du projet, les formateurs n'étaient pas engagés dans les activités administratives, car leur mission, telle que prescrite par le MEFPAL, n'incluait que la mise en œuvre des formations aux apprenants et aux employés des entreprises. L'élaboration de nouveaux termes de référence visait à obliger les formateurs à participer aux activités administratives telles que la mise en œuvre de la formation des formateurs (FF), la communication avec les entreprises, le renouvellement du contenu de formation et le placement des sortants et stagiaires. Le règlement intérieur du personnel incluant une règle

de 40 heures de temps de présence au CFPT (21 heures de mise en œuvre de la formation au CFPT sont déjà ordonnées par le MEFPAL, et 19 heures supplémentaires doivent être encadrées par le règlement intérieur du CFPT <sup>11</sup>) permettra une répartition équitable des activités administratives entre l'ensemble des formateurs.

En juin 2017, le comité d'administration, dont fait partie l'expert de la JICA, a élaboré une esquisse de règlement intérieur. Fin novembre 2017, une version provisoire du règlement, reflétant les commentaires des membres du management et des formateurs, a été soumise au directeur du CFPT. Suite à l'examen de ce dernier, cette version provisoire a été examinée par le comité de direction, puis la version finale a été élaborée en janvier 2018 après recueil des commentaires de l'ensemble du personnel du CFPT. Par la suite, sur proposition du comité de direction, une lecture du règlement intérieur en assemblée générale du CFPT a eu lieu le 19 février 2018. En réponse aux commentaires du personnel, des modifications ont été apportées à la version provisoire, à la suite de quoi le document final a été validé puis utilisé au Centre à titre d'essai <sup>12</sup>.

Les termes de référence ont été validés lors de la troisième réunion du CA le 2 mai 2019 en tant qu'annexe des PON mentionnées en « 1-1-3 Élaboration et mise en œuvre des procédures opératoires normalisées (PON) pour les tâches administratives ». Néanmoins, le règlement intérieur n'a pas été validé ce jour-là car un membre du CA a demandé à ce que la création du statut du personnel soit indépendante du règlement intérieur. Conformément à la recommandation de cette personne, la nouvelle version du règlement intérieur et le statut du personnel ont été élaborés et validés lors de la cinquième réunion du CA le 30 septembre 2019<sup>13</sup>. En outre, un règlement financier, relatif aux 19 heures de présence supplémentaire et à leur rémunération, a été élaboré et validé lors de la cinquième réunion du CA. Il est désormais utilisé à titre d'essai (le détail du règlement financier est mentionné en « 1-1-8 Conseil d'administration »).

## **(2) Gestion des heures de travail**

Alors que les formateurs ne se consacraient pas entièrement au CFPT (la plupart d'entre eux se voient plutôt comme fonctionnaires du MEFPAL) et que leur engagement auprès des activités des relations extérieures ne faisait pas partie de leurs termes de référence, le management du CFPT ne disposait pas d'outil propre pour contrôler leurs horaires de travail en dehors des heures de formations. Un système de gestion des horaires de travail (40 heures) a donc été demandé suite à l'introduction à titre expérimental du règlement

---

<sup>11</sup> Les fonctionnaires gouvernementaux sénégalais sont généralement obligés de travailler 40 heures par semaine. Les formateurs gouvernementaux du centre de formation sont quant à eux astreints à 21 heures de formation au centre (le nombre exact d'heures dépend du classement du formateur), mais ils n'ont pas obligation de rester au centre pour les autres tâches telles que la préparation des formations ou l'évaluation des apprenants.

<sup>12</sup> Au début, le personnel s'est opposé à la proposition que la participation aux activités de transfert de compétences / connaissances devienne obligatoire pour le personnel concerné. Puis, l'article qui stipulait l'obligation des 40 heures de temps de présence a été supprimé sur recommandation du personnel ; il a été stipulé à la place que le personnel devrait rester à disposition du Centre. Finalement, le document final a été validé par la majorité du personnel. De même, il a été décidé de procéder à une révision des dispositions relatives au service en fonction des besoins du CFPT.

<sup>13</sup> Les employés du CFPT n'ont pas discuté entre eux du contenu de cette nouvelle version du règlement intérieur, ni du statut du personnel. Il a toutefois été considéré que cette nouvelle version incluait aussi les opinions des employés du CFPT dans la mesure où le représentant des employés siégeait au CA.

financier en juin 2019. Afin d'assurer ce suivi, il a été décidé d'associer la fiche de suivi des heures du personnel (fichier Excel) à un outil de pointage. L'installation d'un outil de pointage et la distribution des fiches de suivi du personnel ont été donc réalisées par le PACO en avril 2019. Les données des fiches de suivi, d'abord gérées par le PACO, sont passées sous la gestion du directeur administratif et financier le 1<sup>er</sup> juillet 2019.

### **1-1-5 Mise en place d'un système comptable au sein du CFPT et élaboration des rapports/états financiers**

Avant la mise en œuvre du projet, les données relatives aux revenus propres du CFPT (frais de scolarité des cours du soir, frais de formation continue, revenus des séminaires de formation financés par les bailleurs ou autres institutions, revenus issus de la location des terrains de football, etc.) étaient enregistrées en 17 catégories dans un fichier Excel. Mais les modalités et la méthode pour catégoriser et répertorier les données financières n'étaient pas standardisées. Depuis juin 2016, la saisie des données financières dans le registre se faisait en effet sur une base uniquement chronologique. Cette absence de catégorisation rendait l'analyse des états financiers du CFPT très difficile. Le budget du gouvernement alloué au CFPT (à l'exception des salaires des fonctionnaires, des coûts matériels, etc.) n'était pas enregistré dans la comptabilité du CFPT du fait que le MEFPAL réglait directement les dépenses. Mais à partir de 2020, après l'adoption du décret présidentiel, le budget du gouvernement alloué au CFPT est devenu partie intégrante de la comptabilité (environ 20 millions de FCFA par an).

Le CFPT étant devenu une institution autonome, conformément au décret présidentiel, il était impératif de mettre en place un système comptable conforme à la norme SYSCOHADA et d'élaborer des rapports/états financiers à la fin de chaque exercice. Ainsi, lors d'une visite effectuée en avril au CNQP (Centre national de qualification professionnelle) et au CSUBTP (Centre sectoriel de formation professionnelle aux métiers du bâtiment et des travaux publics), les représentants du PACO et du CFPT ont discuté de la comptabilité privée avec les responsables financiers de ces structures autonomes. La comptabilité privée n'étant pas familière au personnel du CFPT en charge de la comptabilité et de la tenue des livres, le PACO s'est attaché en mai 2018 les services d'un expert-comptable, le Cabinet Ibrahima Diagne (CID). Le système de gestion des documents comptables, le manuel des procédures comptables et les états financiers des exercices 2016<sup>14</sup> et 2017 ont été élaborés avec le concours du CID, sur la base du rapport sur le diagnostic du système comptable du CFPT réalisé en octobre 2018.

L'intégration du système comptable du CFPT dans le SIG allait nécessiter un temps significatif. Préalablement au module financier, un expert de la JICA a donc développé en octobre 2018 un système comptable (programme Excel) conforme à la norme SYSCOHADA, puis a formé le personnel comptable du CFPT à son utilisation. À l'aide de ce programme, le personnel comptable a pu saisir des données dans le système, puis générer des états financiers. Ce système comptable est à présent intégré au module financier du SIG.

---

<sup>14</sup> Au Sénégal, l'année scolaire va d'octobre à septembre, tandis que l'année fiscale des structures de l'État (y compris le CFPT) va de janvier à décembre.

En outre, de janvier à mars 2019, le PACO et le CID ont dispensé aux cinq membres du personnel comptable du CFPT une formation en comptabilité. Celle-ci a porté sur les connaissances de base et la structure de la comptabilité, le contenu des procédures comptables, le système de gestion des documents comptables (tenue des journaux) et la méthode d'élaboration des états financiers. Une formation pratique sur l'utilisation du programme Excel, délivrée par le PACO, s'est poursuivie avec le personnel comptable.

Par la suite, le rapport financier 2018 comprenant les états financiers (bilan et compte de résultats) a été soumis et validé lors de la quatrième réunion du CA du 18 juillet 2019. Les états financiers de 2019 ont été approuvés lors de la septième réunion du CA. Depuis lors, les rapports financiers ont été validés chaque année par le CA (voir « 1-1-8 Conseil d'administration » ci-dessous).

### **1-1-6 Élaboration du projet de budget**

Avant le Projet, l'élaboration du projet de budget annuel s'effectuait sous la responsabilité du directeur du CFPT sur la base de l'état financier de l'année précédente ; le projet de budget était incomplet car, comme indiqué ci-dessus, on ne disposait pas d'un état financier satisfaisant. Les activités du PACO mentionnées en « 1-1-5 Mise en place d'un système comptable au sein du CFPT et élaboration des rapports/états financiers » ont plus tard donné lieu à un état financier approprié, ainsi qu'au projet de budget de l'année en question. Le projet de budget 2019 a été validé lors de la deuxième réunion du CA du 26 décembre 2018, puis soumis au MEFPAL. Désormais, le budget annuel du Centre est validé chaque année par le CA et soumis au MEFPAL. Toutes les activités administratives du CFPT sont couramment réalisées sur la base du projet de budget.

### **1-1-7 Élaboration du rapport annuel du CFPT**

Avant le Projet, le CFPT disposait d'un format de rapport annuel, mais son contenu se limitait à un état des revenus et des dépenses de l'année. Compte tenu de la nécessité d'améliorer le contenu de ce rapport, le PACO a élaboré un nouveau format de rapport annuel d'activité du CFPT. La version 2017 comportait des données cruciales telles que le nombre d'apprenants inscrits en cours du jour/soir, le taux de réussite aux examens du BTI/BTS dans chaque unité pédagogique, ainsi que d'autres activités notables. Par la suite, d'autres données telles que le statut d'embauche des sortants un an après l'obtention de leur diplôme, le nombre d'apprenants ayant bénéficié de stages durant les vacances ainsi que les résultats comptables, y compris le bilan, ont été ajoutées au format.

### **1-1-8 Conseil d'administration**

#### **(1) Réunions du conseil d'administration**

Suite à l'adoption du décret présidentiel sur l'autonomie du CFPT en avril 2018, le CA a été défini comme organe délibératoire chargé de l'organisation et du fonctionnement du CFPT. Les 17 membres du CA sont issus de la présidence de la République, de la primature, du Conseil national du patronat, de la Chambre de commerce, d'industrie et d'agriculture de Dakar, du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, de la mairie de Grand-Yoff, du MEFPAL (2 membres), du CFPT, de la Confédération



nationale des employeurs du Sénégal, de l'Union nationale des chambres de métiers, du Syndicat autonome des enseignants du moyen secondaire du Sénégal, du ministère de l'Éducation nationale, du ministère de l'Économie, des Finances et du Plan, du ministère de l'Industrie ainsi que du ministère du Pétrole et des Energies. Lors de la première réunion du CA du CFPT du 6 novembre 2018, Amadou Massar Sarr, secrétaire général du Conseil national du patronat, a été nommé président, et Aly Mboup, secrétaire général de la Chambre de commerce, d'industrie et d'agriculture de Dakar, vice-président. Le nouvel organigramme du CFPT élaboré par le comité de direction a également été validé lors de cette réunion.

La deuxième réunion du CA s'est tenue le 26 décembre 2018, avec comme ordre du jour l'examen du projet d'arrêté ministériel et du projet de budget 2019. À l'issue des discussions, le CFPT a modifié, avec le soutien des membres du CA, le contenu des deux documents, qu'il a ensuite soumis au MEFPAL.

La troisième réunion du CA a eu lieu le 2 mai 2019, avec comme ordre du jour : 1) la validation du projet de manuel de procédures, 2) l'examen du projet de règlement intérieur du CFPT, 3) l'examen du projet d'arrêté ministériel, et 4) la proposition d'une méthode de planification stratégique pour 2020-2023. En ce qui concerne le premier point, il a été retenu que les procédures d'achat direct et de gestion du courrier ainsi que les procédures budgétaires devraient être élaborées et ajoutées dans le manuel, puis envoyées aux membres pour validation. Concernant le second point, M. Samb, de la Confédération nationale des employeurs du Sénégal, a appuyé le CFPT dans l'élaboration de ces deux documents, au vu de la nécessité de séparer le statut du personnel du règlement intérieur. Les modifications effectuées ont été ensuite soumises à l'appréciation des membres du CA lors de la quatrième réunion. À propos du troisième point, le projet d'arrêté ministériel a été modifié par M. Babou (MEFPAL) puis envoyé aux membres pour validation. En outre, M. Barry, du Cabinet MFPMI, a fait à la demande du président du CA une présentation sur l'élaboration du plan stratégique 2020-2023.

La quatrième réunion du CA, organisée le 18 juillet 2019, a porté sur les points suivants : 1) validation du règlement intérieur du CFPT, 2) validation du statut du personnel, 3) validation du règlement financier provisoire, y compris la répartition des 40 heures de travail, 4) validation de la nomination du commissaire aux comptes. Concernant les points 1) et 2), aucun problème majeur n'ayant été soulevé, les documents ont été envoyés aux membres du CA pour validation après amendement du directeur du CFPT. Le règlement financier provisoire (point 3), y compris le principe des 40 heures de présence, a été validé. Concernant le point 4), la nomination de M. Diagne, du cabinet Ibrahima Diagne, au poste de commissaire aux comptes a été confirmée.

La cinquième réunion du CA, organisée le 30 septembre 2019, a porté sur : 1) la présentation du rapport annuel 2018 et 2) la validation du rapport financier 2019 incluant les états financiers (bilan et compte de résultat) de 2018. En outre, une commission a été mise en place pour déterminer les salaires du président du CA ainsi que du directeur du CFPT.

La sixième réunion du CA s'est tenue le 17 décembre 2019 avec pour ordre du jour : 1) le rapport de la commission des salaires (détermination des salaires du président du CA ainsi que du directeur du CFPT) et 2) l'examen et la validation du projet de budget 2020. À l'issue des discussions de la commission des

salaires, il a été décidé de recommander au MEFFPAI de fixer le salaire mensuel du président du CA à un montant d'un million (1 000 000) de FCFA (toutes allocations comprises) et celui du directeur du CFPT à un million cinq cent mille (1 500 000) FCFA <sup>15</sup>. Il a été décidé par ailleurs que la commission des salaires serait désormais élargie, y compris un expert de la JICA, afin de proposer une nouvelle grille salariale régissant l'ensemble du personnel du CFPT. Le projet de budget 2020 a été approuvé à l'unanimité.

La tenue du septième CA était prévue pour le 26 mars, mais toutes les réunions privées et publiques ont été interdites jusqu'à l'annonce du décret du 5 juin annonçant l'assouplissement des restrictions. Le septième CA s'est donc finalement tenu le 14 juillet. Cette réunion a porté sur : 1) la présentation du rapport annuel 2019 et 2) l'examen et la validation de l'état financier et du rapport financier 2019. Les membres du CA ont beaucoup apprécié le contenu riche et le style raffiné du rapport annuel 2019. Certains ont cependant souligné le faible taux d'insertion des sortants d'IIR, et recommandé à la DFC de réviser sa stratégie d'avenir et de diriger davantage ses efforts de marketing vers les entreprises et les organismes afin d'augmenter le nombre de ses partenaires. L'état et le rapport financiers 2019 ont été validés à l'unanimité. Par ailleurs, un membre du CA a souligné le manque de description des patrimoines immobiliers, et recommandé de les noter avec leur valeur estimative dans le prochain état financier. Il n'était pas non plus fait mention de certains matériels du fait du retard dans l'exécution de l'inventaire des équipements et du matériel, et il a également été recommandé de remédier à cette lacune dans le prochain rapport financier 2020.

La huitième réunion du CA s'est tenue le 10 septembre 2020. Elle a porté sur : 1) l'examen et la validation de la version révisée du manuel de PON, 2) la validation de la version révisée du budget 2020 <sup>16</sup>, et 3) le rapport de la commission des salaires sur la révision du règlement financier. Concernant le premier point, le manuel a été validé à l'unanimité, mais il a été souligné que ce manuel devait être révisé régulièrement. De telles révisions sont donc désormais prévues en fonction des circonstances. La validation de la version révisée du budget 2020, qui constituait le deuxième point, s'est faite à l'unanimité. Au sujet du troisième point, alors que la commission des salaires avait distribué à titre de documentation préparatoire une proposition de révision du règlement financier, la plupart des membres du CA ne l'avaient pas lu avant la réunion. Il a donc été décidé de débattre à nouveau de cette révision du règlement financier lors de la neuvième réunion du CA.

La neuvième réunion du CA s'est tenue le 10 décembre 2020. Les principales questions à l'ordre du jour étaient : 1) la validation de la proposition de budget 2021 et 2) la proposition de la direction du CFPT concernant la révision du règlement financier. Sur le premier point, la proposition a été validée en l'absence de problèmes particuliers, même si quelques corrections ont été demandées. Concernant le deuxième point, face à la proposition de règlement financier que la direction du CFPT avait soumise à titre d'opinion générale, le CA a proposé que la discussion soit approfondie entre le personnel interne concerné (en particulier le syndicat des formateurs) et la direction, avec le directeur de la commission des salaires comme

---

<sup>15</sup> Par la suite, la proposition a été rejetée par le MEFFPAI.

<sup>16</sup> L'exercice comptable annuel du CFPT va de janvier à décembre.

animateur de cette discussion. L'adoption de la proposition de révision de règlement financier a donc été reportée à la prochaine réunion du CA, qui sera la dixième.

La dixième réunion du CA s'est tenue le 31 mai, avec à l'ordre du jour : 1) l'approbation du rapport annuel 2020, des états financiers et du rapport financier 2020, et 2) la soumission du règlement financier révisé par la commission des salaires. Le rapport annuel a été approuvé à l'unanimité. Les états et rapports financiers ont été approuvés, bien que le CA ait reçu des propositions de révisions mineures. Par ailleurs, certains membres ont questionné l'impact financier du règlement financier révisé. Le CFPT devant réexaminer le budget à la fin du mois de juin, la direction examinera l'impact du règlement financier après cette date. Le résultat de l'examen sera présenté lors de la prochaine réunion du CA et, en cas d'approbation, le nouveau règlement financier sera appliqué à la rentrée scolaire en octobre.

La onzième réunion du conseil d'administration s'est tenue le 13 octobre 2021 et a porté sur : 1) l'état des recommandations du conseil d'administration faites à la direction du CFPT lors de la dixième réunion, 2) le bilan financier au 31 juillet 2021, 3) l'étude et l'adoption du nouveau règlement financier, et 4) l'étude et l'adoption du plan stratégique de développement du CFPT (2022-2026). Sur le premier point, il a été vérifié que la direction avait suivi les recommandations, si ce n'est que l'étude de la valeur des actifs à inscrire dans les états financiers du CFPT est en cours. Concernant le deuxième point, il a été montré que la balance des paiements pour l'exercice 2021 (janvier-décembre) serait quasiment équilibrée. En ce qui concerne la révision du règlement financier, le directeur du CFPT a proposé d'augmenter d'abord les frais de scolarité des apprenants en cours du soir pour l'année scolaire 2022-2023 afin d'appliquer le nouveau règlement financier à la rentrée scolaire d'octobre 2022. Le CA, après en avoir délibéré, a adopté ce règlement financier sous réserve des amendements notés (les montants seront fixés lors de la réunion suivante du CA). En ce qui concerne le point 4), le plan stratégique a également été adopté par le CA.

## **(2) Statut des employés et le règlement financier du CFPT**

Le décret présidentiel adopté en avril 2018 stipule que les fonctionnaires d'État, qui représentent la majorité du personnel du CFPT (notamment les formateurs), seront mis à la disposition du CFPT (détachement). En janvier 2020, la proposition de mise à disposition des fonctionnaires au CFPT a finalement été écartée par le MEFPAL. En conséquence, le paiement des salaires des fonctionnaires sera toujours pris en charge par le MEFPAL, leurs salaires supplémentaires et les salaires du personnel directement employé par le CFPT étant toujours pris en charge par le CFPT.

Alors que le règlement financier actuel du CFPT précise que les formateurs doivent travailler au moins 40 heures par semaine, il est difficile pour la direction de contrôler les heures de travail de tous les formateurs. De même, il est compliqué d'obliger les formateurs à travailler 40 heures en leur confiant des fonctions non académiques. Face aux insuffisances de ce règlement, une commission des salaires a été établie, placée sous l'autorité du CA.

### **(3) Réunions de la commission des salaires**

La commission des salaires, composée de huit membres (sept administrateurs et un membre du PACO), a tenu un total de quatre réunions entre février 2020 et mai 2021. La proposition d'un salaire mensuel de base de 240 000 FCFA et d'un salaire horaire de 500 FCFA a été présentée lors de la dixième réunion du CA.

#### **1-2 Activités concernant le renforcement du partenariat public-privé (résultat 2)**

Résultat 2 : le partenariat public-privé est renforcé.
--------------------------------------------------------

##### **1-2-1 Recherche de partenaires potentiels et aboutissement de ces partenariats**

Afin d'appuyer les apprenants dans l'insertion et la recherche de stages, le CFPT effectue des démarches au niveau de plusieurs entreprises et organismes pour nouer des partenariats. Cette initiative se matérialise par la signature de conventions. Ces documents mentionnent non seulement l'insertion et le stage proposés par la structure, mais également la formation continue ou la recommandation des sortants par le CFPT. Depuis janvier 2018, afin de faire découvrir les activités qu'il propose, le CFPT distribue sa brochure élaborée avec l'aide du PACO aux entreprises et organismes lors des visites. Les visites pédagogiques, celles qui sont effectuées dans le but d'encadrer les apprenants, ont pour effet de stimuler la motivation des formateurs et des apprenants. Lorsqu'ils se rendent en entreprise, les apprenants du CFPT entrent au contact de technologies qu'ils utilisent dans leur formation quotidienne. Les relations extérieures peuvent contribuer au développement de compétences des formateurs et à la révision des programmes de formation continue ou des curriculums.

Au début du projet, le comité des relations extérieures a collecté et compilé des données dans une base de données incluant : une liste de 173 entreprises, les données des sortants, les fiches de demande de recrutement des sortants du CFPT par les entreprises, la liste des entreprises ayant participé aux séminaires (formation continue) organisés par le CFPT ainsi que les informations sur les entreprises fournies soit par des formateurs du CFPT, soit par des apprenants en cours du soir. Ces données ont été ultérieurement intégrées au SIG dans le but de faciliter la mise à jour et la vérification des informations des entreprises. La PON qui précise une série d'activités telles que la réalisation des visites d'entreprises et les signatures de conventions de partenariat a également été intégrée au SIG (voir « 1-5 Mise en place d'un système intégré de gestion (SIG) » pour le détail du SIG).

Les structures ayant signé des conventions de partenariat sont présentées dans le Tableau 12 tandis que les structures visitées sont indiquées dans le Tableau 13.

**Tableau 12 : Structures ayant signé des conventions de partenariat**

No.	Nom de la structure	Secteur d'activité	Date de signature
1	NADJI. BI	Solutions solaires	22/6/2018
2	SOPRODIS Agro-business	Agroalimentaire	3/4/2020
3	Saudéquip	Équipements mécaniques	Inconnue <sup>17</sup>
4	Senelec	Électricité	Inconnue
5	Téchnopro	Matériaux de construction	Inconnue
6	High Tech Energy SA	Solutions solaires	Inconnue
7	SENIRAN Auto	Réparation Automobile	Inconnue
8	L'Africaine de l'automobile	Réparation Automobile	Inconnue
9	SEWA	Carte électrique	15/5/2018
10	Carena	Travaux de carénage	3/6/2019
11	Tokossel	Équipements mécaniques	14/11/2018
12	Littra Group	Équipements mécaniques	19/12/2018
13	Dakar Dem Dikk	Transport	10/12/2019
14	Lycée Jean Mermoz	Lycée	15/12/2019
15	Volkeno	Technologie Informatique	30/8/2019
16	Gendarmerie Nationale	Gendarmerie	6/1/2020
17	Arel Sarl	Froid et climatisation	27/8/2018
18	Dakarnave	Soudage	8/6/2020
19	CAM AFRIQUE (Chantier Atelier du Maroc)	Fabrication de pièces	24/6/2020
20	CGIS (Compagnie Générale Immobilière du Sahel)	Développement et promotion immobilière	22/7/2020
21	Les Spécialistes de l'Energie (LSE)	Electricité	17/3/2020
22	Transports SADY	Transport et exportation	Inconnue
23	Brigade Nationale des Sapeurs Pompiers	Maintenance et réparation de véhicules	3/7/2019
24	Industries Alimentaires Africaines (I2A SARL)	Transformation de produits agroalimentaires	2/3/2020
25	SOLARCOM AFRIQUE	Vente et installation d'ateliers d'énergie	12/9/2020
26	CCBM Industries	Maintenance et réparation de véhicules	Inconnue
27	FABRIMETAL	Métallurgie et sidérurgie	Inconnue
28	SIMPLON (Fondation TOTAL)	Formation professionnelle	3/11/2020
29	ICS	Extraction de phosphate et autres produits chimiques	Inconnue
30	ENSEPT Dakar	Formation spécialisée	13/6/2020
31	WAD commodities	Emballage	9/10/2019
32	FLETTI CO.	Mécanique auto	26/1/2021
33	Grands Moulins de Dakar	Pharmaceutique	23/2/2021
34	SOU DOTEC	Soudage	15/5/2021
35	Batikeur	Architecture	Inconnue

<sup>17</sup> La rubrique est indiquée comme « inconnue » quand la convention signée n'est pas récupérée de l'entreprise partenaire.

**Tableau 13 : Structures visitées**

No.	Structure visitée	Secteurs d'activités	Nombre de formateurs accompagnés	Date de la visite
<b>2017</b>				
1	Saudéquip	Équipements mécaniques	4	17/8
<b>2018</b>				
2	MTI	Sidérurgie	1	22/1
3	ACT	Sidérurgie	1	23/1
4	PDI	Sidérurgie / Centre de formation	Non	23/1
5	SOPASEN	Produits halieutiques	Non	23/1
6	Dakarnave	Travaux de carénage	Non	23/1
7	Socofroid	Produits halieutiques	Non	24/1
8	DELPHINUS	Produits halieutiques	1	21/2
9	IPC	Fabrication d'emballages en plastique	1	13/3
10	SATREC	Agroalimentaire	3	10/4
11	AR AEREL SARL	Froid industriel	1	31/7
12	ICTS	Mécatronique	4	14/8
13	Littra Group	Équipements informatiques	3	26-27/9
14	SENAUTOZONE	Équipements mécaniques	Non	18/10
15	ATERSA	Solutions solaires	Non	8/10
16	SONATEL ACADEMY	Télécommunications	Non	6/11
17	SOPRODIS Agro-business	Agroalimentaire	Non	13/11
18	BIA Komatsu	Machines de construction	3	13/11
19	L'Africaine de l'Automobile	Équipements mécaniques	1	26/12
<b>2019</b>				
20	OFOR	Maintenance des forages	1	9/1
21	SOCETRA	Construction	Non	10/1
22	Dakar Dem Dikk	Transport	2	15/1
23	Dakarnave	Travaux de carénage	1	23/1
24	DELPHINUS	Produits halieutiques	1	24/1
25	SCASA	Produits halieutiques	1	22/1
26	ACT	Sidérurgie	1	22/1
27	LAS AIBD	Travaux péri-aéroportuaires	1	23/1
28	SENERMER	Produits halieutiques	1	23/1
29	SOCOCIM	Ciment	1	30/1
30	IPC	Fabrication d'emballages en plastique	Non	31/1
31	DANGOTE	Ciment	Non	10/4
32	SIBA	Sidérurgie	Non	10/4
33	SDE	Gestion du service public de l'eau	Non	16/4
34	Senelec	Électricité	Non	18/4
35	Fumoa	Fabrication d'emballages en plastique	Non	24/4
36	Carena	Travaux de carénage	Non	30/4
37	DP World	Transport maritime	Non	9/5
38	CENTRALE SOLAIRE DE NIAGUE	Solutions solaires	Non	20/5
39	SARII	Gaz	Non	26/6
40	ICS	Chimie	Non	18/7
41	Kirene	Eau	Non	20/7
42	SIRMEL	Solutions électriques	1	9/8
43	RTS	Médias	1	10/8
44	IRIS Technologies	Logiciels	1	11/8
45	Senelec	Électricité	1	11/8

46	Ciments du Sahel	Ciment	1	14/8
47	ICS	Chimie	1	16/8
48	FEMME AUTO	Équipements mécaniques	1	17/8
49	DANGOTE	Ciment	1	17/8
50	High Tech Energy SA	Solutions solaires	1	20/8
<b>2020</b>				
51	EUROGERM	Agroalimentaire	Non	1/27/1
52	Gendarmerie Nationale	Gendarmerie	Non	1/29/1
53	Senelec	Électricité	Non	7/2
54	Carena	Travaux de carénage	Non	11/2
55	ADEPME	Agence de développement et d'encadrement des petites et moyennes entreprises	Non	11/2
56	Dakarnave	Travaux de carénage	Non	12/2
57	CEDT G15	Centre de formation	Non	13/2
58	Industries Alimentaires Africaines SARL (I2A Sarl)	Industrie alimentaire	Non	24/2
59	Dakarnave	Travaux de carénage	Non	25/2
60	TOBENE POWER	Producteur d'énergie	2	26/2
61	Les Spécialistes de l'Energie (LSE)	Énergie électrique	Non	17/3
62	Transport SADY	Transport	2	25/5
63	ANER	Énergies renouvelables	1	14/9
64	CARENA	Réparation navale	2	28/9
65	CCBM	Automobile	Non	29/9
66	CRM	Construction et travaux publics	2	10/11
67	Galion	Plastique	2	12/11
68	SENICO	Industrie alimentaire	3	16/11
69	Borelec Sahel	Aciérie	Non	16/11
70	SOPRODIS SA	Production pharmaceutique	1	3/12
71	PATISEN	Industrie alimentaire	2	15/12
72	APROSI de Diarniadio	Plateformes industrielles	Non	16/12
73	Organic AVI Concept SARL	Aviculture / agriculture	Non	30/12
<b>2021</b>				
74	FUMOA	Emballage plastique	1	1/7/1
75	COFISAC	Emballage plastique	1	1/7/1
76	SOKAMOUSSE	Matelas	Non	15/1
77	SOCAS	Industrie alimentaire	Non	18/1
78	SAED	Développement agricole	1	3/2
79	GDS	Industrie alimentaire	1	3/2
80	Bolloré	Transport	Non	17/2
81	Direction des eaux et Forêts	Préservation de la forêt	Non	20/5
82	Radisson Blu	Hôtellerie	1	26/5

### 1-2-2 Mise en place de la formation continue

En plus de la formation initiale pour les apprenants, le CFPT organise des séminaires de formation continue pour les personnes sénégalaises issues du secteur industriel. Leur contenu est élaboré selon les besoins actuels du secteur industriel.

On distingue quatre types de formation continue : (1) la « formation sur mesure », dont le contenu est élaboré en fonction de la demande de chaque structure ; (2) la « formation à la carte », dont le contenu est

commun à toutes les structures ; (3) le « certificat de spécialité (CS) » offert aux chômeurs à la demande et avec le financement du Fonds de financement de la formation professionnelle et technique (3FPT<sup>18</sup>), ainsi que (4) d'autres formations financées par le 3FPT dont les appels d'offres sont lancés au public. Avant ce projet, il n'existait pas d'outil de suivi des séminaires de formation continue du CFPT, la direction des études (DE) étant la seule entité en charge de la gestion des séminaires en dépit d'un emploi du temps chargé. Après le démarrage du PACO, la PON sur la préparation des séminaires de formation continue a été mise en place, et la DFC chargée de la promotion du partenariat public-privé (PPP) a été mise en place. Désormais, les séminaires de formation continue sont effectués par la DFC en coopération avec la DE, conformément à la PON. En ce qui concerne les types de formation (1) et (2) ci-dessus, tous les frais de formation étaient auparavant à la charge des structures bénéficiaires.

### (1) Formation sur mesure

La formation sur mesure consiste en des séminaires au profit des employés des entreprises privées et d'autres structures. Le contenu de ces séminaires est déterminé en fonction de la demande de chaque structure. Le tarif horaire de la formation est fixé à 15 000 FCFA (forfait pour un groupe de cinq personnes maximum).

Avant le Projet, en raison du calendrier serré des formateurs du département responsable, le CFPT ne menait pas de campagne active de diffusion de ses formations auprès des structures. La mise en place de la DFC a permis une mise en œuvre effective des séminaires de perfectionnement. La liste des séminaires de formation effectués au cours de ce projet est présentée dans le Tableau 14 ci-dessous.

**Tableau 14 : Liste des structures bénéficiaires de séminaires de formation sur mesure**

No	Nom de la structure	Sujet	Durée	Nombre de Participants	Période
<b>2018</b>					
1	DP World	Hydraulique	35 h	5	12/2/ – 05/03
2	DP World	Mécatronique	35 h	5	12/2 – 05/03
3	Centre de Formation Professionnelle de Kaffrine	Maintenance et installation de panneaux solaires, et injection réseaux	60 h	5	26/3 – 07/04
4	Collège Maristes	Électronique automobile	84 h	5	09/04 – 10/05
5	Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie (ANACIM)	Froid et climatisation	113 h	5	19/4 – 30/06
<b>2019</b>					
6	Effage	Hydraulique et mécatronique appliquée aux engins lourds	70 h	5	3/2 – 28/4/
7	IDE	Diagnostic électronique automobile	60 h	5	24/6 – 5/7
8	ECEPI	Cyber-sécurité	30 h	6	26/7 – 26/8
9	DIDAC CONCEPT	Vente d'équipements spéciaux	35 h	4	22/7 – 29/8

<sup>18</sup> Organisme sous la direction du MEFPAL allouant des subventions au centre de formation. Son capital est l'impôt et le financement des bailleurs de fonds tels que la Banque mondiale et l'Agence française de développement (AFD).



10	DP World	Hydraulique	62 h	5	Août – septembre
11	DP World	Moteurs	38 h	8	Sept. – octobre
12	LAS AIBD	Contrôle automatique	62 h	11	Sept – octobre
13	LAS AIBD	Contrôle automatique / AutoCAD	100 h	5	21/10 – 9/11
14	LAS AIBD	Contrôle automatique	35 h	5	Décembre
15	SIBA	Contrôle automatique	70 h	5	23/11 –21/12
16	SIBA	Contrôle automatique	35 h	5	23/11 –21/12
17	TOBENE POWER	Gestion des équipements	60 h	3	25/11 –5/12
18	TOBENE POWER	Maintenance	60 h	3	25/11 –4/12

Depuis février 2021, le CFPT est continuellement sollicité par des entreprises pour effectuer des formations continues. Cependant, les formations continues payées par les entreprises n’ont pas encore été entamées. La pandémie a en effet entraîné des difficultés dans le planning des formations tant des entreprises que du CFPT. Au moment de la rédaction de ce rapport, le CFPT ne continuait donc à dispenser que les formations continues du 3FPT.

## (2) Formation à la carte

Des séminaires de formation à la carte portant sur sept domaines (hydraulique industrielle, mécanique automobile, soudage TIG, pneumatique industrielle, fraisage, tournage et programmation à commande numérique) avaient été prévus d’août à septembre 2018.

Le court préavis avec lequel ces séminaires avaient été planifiés n’a pas permis au CFPT de lancer le processus de recrutement à temps afin que les entreprises postulent aux programmes (Annexe 4.1). En outre, le CFPT n’a pas pu mener activement sa campagne de marketing auprès des entreprises en raison du calendrier serré des formateurs.

Les séminaires prévus entre mars et juin 2019 n’ont pas pu être organisés en raison du calendrier serré des formateurs (examens et démarrage du semestre suivant). De plus, le lancement des formations à la carte, programmé pendant les vacances d’août et de septembre 2019, n’a pas non plus eu lieu à cause du conflit interne au CFPT suscité par la question des 40 heures de présence (voir « 1-1-4 Règlement intérieur du personnel et gestion du temps de présence »).

Alors que les entreprises bénéficiaires prennent en charge le coût des formations sur mesure et à la carte, il est possible d’utiliser les subventions du 3FPT pour financer ces formations dans la mesure où les fonds proviennent de la contribution des entreprises. Afin de permettre la participation de plusieurs entreprises aux séminaires de formation collectifs, le CFPT a élaboré des modules de formation en soudage et en froid industriel (démontage et montage de compresseurs) et déposé au 3FPT une demande de subvention. Les bénéficiaires de la formation en soudage sont six entreprises (CARENA, Dakarnave, Molecules Gas, LAS, LES, ACT) et ceux de la formation en froid industriel sont également six entreprises (Socofroid, Laiterie du Berger, Delphinus Sénégal, CCBM Électronique, Tobene Power SA, Techno-Services Froid). L’examen de ces demandes au 3FPT est cependant interrompu suite à la pandémie de COVID-19.

### (3) Certificat de spécialité (CS)

Le CS est un programme financé par le 3FPT sous la direction du MEFPAL, et qui bénéficie des subventions de bailleurs de fonds tels que la Banque mondiale et l'AFD. Il est réalisé dans le cadre d'un contrat avec le 3FPT, suite à la mise en concurrence de plusieurs centres de formation sélectionnés par le 3FPT. Les principaux bénéficiaires du CS sont des personnes au chômage, le but principal étant de leur permettre d'acquérir des capacités techniques. L'inscription est gratuite et le certificat est remis par le MEFPAL à la fin de la formation. Le CFPT organisait déjà des formations CS de son propre chef avant le Projet, ce qui témoigne de la forte capacité du CFPT en tant que centre de formation au Sénégal.

**Tableau 15 : Formations en certificat de spécialité (CS) réalisées**

No.	Contenu	Nombre de participants	Période
1	Installation de panneaux solaires photovoltaïques	76	mars - octobre 2018
2	Maintenance des forages	25	septembre - février 2019
3	Installation de panneaux solaires photovoltaïques	40	janvier - juin 2019
4	Maintenance des forages	50	juillet - janvier 2020
5	Installation de panneaux solaires photovoltaïques	46	août 2020
6	Installation de panneaux solaires photovoltaïques	25	octobre 2020
7	Installation de panneaux solaires photovoltaïques	25	octobre - novembre 2020

### (4) Autres formations continues financées par le 3FPT

Afin de développer les ressources humaines dans les entreprises et institutions, le 3FPT a lancé plusieurs appels d'offres pour sélectionner des organisations fournissant des formations continues. En juin 2020, il a été décidé que le CFPT formerait cinq entreprises sénégalaises (Bolloré, DP World, CSE, SAPCO, FUMOA) dans plusieurs domaines, y compris le soudage et la réfrigération industrielle. L'institution a dispensé des formations à SAPCO (froid industriel et AutoCAD) en octobre 2020, à CSE (AutoCAD) en décembre, à FUMOA (sécurité électrique) en janvier 2021 et à Bolloré (soudage TIG) en mai. La mise en œuvre des formations pour le compte de Bolloré (froid industriel) et DP World (sécurité électrique) a été retardée du fait de la pandémie, et devrait avoir lieu après le mois de juillet.

En outre, à la suite d'autres appels d'offres du 3FPT lancés en juillet 2020, le CFPT réalisera des formations dans cinq domaines à destination de 45 ingénieurs de l'AATAA (Association des artisans travaillant autour de l'automobile) de Ziguinchor et du CCAA (Cadre de concertation des artisans et agriculteurs) de Louga. La mise en œuvre de ces formations est prévue après juillet 2021 en raison de la pandémie. Ces formations seront dispensées dans les régions de chacune des institutions, avec leur équipement et celui du CFPT.

Le tableau ci-dessous présente les formations continues bénéficiant d'une subvention du 3FPT qui ont été mises en œuvre au cours de ce projet.

**Tableau 16 : Formations continues bénéficiant de la subvention du 3FPT**

No	Nom de la structure	Sujet	Nombre d'heures	Nombre de participants	Période
<b>2020</b>					
1	Techniciens de NGAYE MEKHE	Installation et maintenance de panneaux solaires	140 h	46	3/8 – 28/8
2	TOBENE POWER	Maintenance industrielle	60 h	3	10/8 – 24/8
3	TOBENE POWER	Automatisation, mesure et réglage de systèmes industriels	60 h	6	12/8 – 28/8
4	Techniciens de NGAYE MEKHE	Installation et maintenance de panneaux solaires et de réseaux électriques	70 h	25	12/10 – 22/10
5	Techniciens de NGAYE MEKHE	Installation et maintenance de panneaux solaires et de réseaux électriques	70 h	25	23/10 – 6/11
6	DAKARNAVE	Moteurs thermiques	56 h	7	26/10 – 4/11
7	CSE	AUTOCAD	18 h	4	28/12 – 30/12
<b>2021</b>					
8	FUMOA	Normes électromécaniques	24 h (12 x 2)	20 (10 x 2)	19/1 – 22/1

### 1-2-3 Formation de ressources humaines aux besoins des entreprises

Les besoins du secteur industriel évoluant avec le temps, le centre de formation doit en permanence améliorer ses compétences afin d'être en mesure de fournir à l'industrie des sortants aux compétences adaptées à ses besoins. Par ailleurs, le CFPT doit aussi adapter son curriculum de formation aux besoins de l'industrie<sup>19</sup>. Le partenariat avec des entreprises et des organismes permet aux apprenants d'y effectuer des visites et des stages, ce qui favorise la croissance du secteur industriel sénégalais à travers l'insertion de sortants du CFPT disposant des compétences requises par les entreprises.

#### (1) Visites d'entreprises et d'organismes avec apprenants

Les visites pédagogiques ont pour effet de stimuler la motivation des formateurs et des apprenants. Dans le cadre de ces visites, les apprenants du CFPT sont exposés à des technologies utilisées dans leur formation de tous les jours. Au début de ce projet, le bus du CFPT destiné aux visites d'entreprise était en panne, ce qui empêchait d'effectuer les visites d'entreprise avec les apprenants. Avec l'aide du PACO, un bus a été fourni par la JICA en février 2018, et les visites pédagogiques ont pu reprendre. Le tableau ci-dessous présente les visites d'entreprises (et organismes) avec apprenants effectuées dans le cadre de ce projet. A la fin de chaque visite, les apprenants élaborent un rapport de visite incluant des informations sur l'entreprise ainsi que leurs impressions sur la visite. Par rapport au choix des entreprises à visiter, le DFC sélectionne en principe les entreprises parmi celles ayant signé une convention de partenariat avec le CFPT, en consultation avec le DE et les chefs de département (conformément à la procédure de visites d'entreprise).

<sup>19</sup> Au Sénégal, le BTI et le BTS sont des diplômes nationaux, de sorte que les programmes et les examens nationaux sont planifiés et mis en œuvre par le gouvernement. Le CFPT n'est donc pas en mesure de modifier le contenu des programmes de formation, sauf validation par le MEFPAI et le gouvernement. De même, les programmes de formation répondant aux besoins des entreprises sont à court terme et en dehors du curriculum national.

**Tableau 17 : Visites de structures avec apprenants**

No.	Structure visitée	Secteur d'activité	Classes	Date
<b>2018</b>				
1	DELPHINUS	Produits halieutiques	BTS MIB	21/2
2	SENICO	Agroalimentaire	BTI ELM	9/3
3	DP World	Gestion des opérations portuaires	BTS MEL	13/3
4	Kirene	Agroalimentaire	BTS ELM	28/3
5	ICS	Mines, chimie	BTS Auto, BTS ELM	29/3
6	SIBA	Traitement bois et acier	BTI ELT, BTS ELM	17/4
7	SENIRAN Auto	Réparation automobile	BTS MA	6/5
8	DP World	Gestion des opérations portuaires	BTS ELM	12/6
9	High Tech Energy SA	Solutions solaires	Classe CS Panneaux solaires	10/10
10	CFAO	Réparation automobile	MEL, MA, ELT	8/11
<b>2019</b>				
11	LCS	Câblage	BTI-ELT	27/11
12	SDE	Gestion du service public de l'eau	Classe CS Gestion des forages	28/11
13	Sonatel	Télécommunications	BTI IIR	28/11
14	Carena	Réparation navale	BTS ELM	05/12
15	SDE	Gestion du service public de l'eau	BTS MIB	24/12
<b>2020</b>				
16	DP World	Gestion des opérations portuaires	BTS MEL, BTS ELT	21/1
17	SIMPA	Fabrication d'emballages en plastique	BTI ELM	4/2
18	NMA Sanders	Agroalimentaire	BTI Auto	27-28/2
19	LSE (Les Spécialistes de l'Energie)	Énergie électrique	BTI ET (3 <sup>e</sup> année)	12/3
20	Marché Central du Poisson de Pikine	Froid industriel / appareils de réfrigération	BTS MIB (2 <sup>e</sup> année)	12/10
<b>2021</b>				
21	FABEIMETAL	Acierie	BTI ELM	1/6
22	SENEAU	Eau potable	CS Maintenance des forages <sup>20</sup>	3/4
23	SAUDEQUIP	Engins lourds	BTS MEL	16/4
24	SAUDEQUIP	Engins lourds	BTS MEL	30/4
25	ADIE (Agence de l'Informatique de l'Etat)	Conseil informatique	BTS IIR	19/5
26	DAKAR DEM DIKK	Transport	BTI AUTO	26/5
27	CARENA	Carénage (bateaux)	BTS ELM	24/6

## (2) Stages d'immersion des apprenants

Les stages d'immersion permettent aux apprenants d'acquérir des compétences pratiques, de l'expérience ainsi qu'une meilleure compréhension du marché de l'emploi. Le CFPT promeut donc la mise en place de stages pour tous les apprenants avant la fin de leurs études <sup>21</sup>. Avant la mise en œuvre du projet, le placement des stagiaires ne s'effectuait pas de façon systématique car le CFPT ne disposait pas d'un système d'enregistrement et de partage des demandes de stages. Les apprenants devaient donc trouver un stage par eux-mêmes, avec l'appui individuel des formateurs. La mise en place de la DFC en juillet 2019 a permis

<sup>20</sup> Le CFPT est chargé de la formation par le ministère de la Formation professionnelle, principalement à des fins de formation technique pour les chômeurs.

<sup>21</sup> Le stage est normalement « obligatoire » pour tous les apprenants. Toutefois, il est seulement « recommandé » au CFPT, compte tenu de la difficulté que rencontrent les apprenants pour en trouver un.

un placement effectif des stagiaires au niveau de toutes les unités pédagogiques ainsi qu'un meilleur suivi de la situation de stage des apprenants, comme l'illustre le tableau ci-dessous.

**Tableau 18 : Situation des stages des apprenants**

No	Nom de la structure	Secteur d'activité	Nombre de Participants
1	SENIRAN Auto	Réparation Automobile	6
2	SOCETRA	Construction (bâtiment et travaux publics)	2
3	AREL	Froid industriel	6
4	FUMOA	Fabrication d'emballages en plastique	2
5	SAPEURS POMPIERS	Réparation automobile	12
6	PROTEC	Informatique	5
7	TOBENE POWER	Centrale électrique	1
8	Carena	Réparation navale	2
9	APS (Agence de Presse Sénégalaise)	Journal	12
10	Transport SADY	Transport	2
11	CSE	Construction	6
12	DAKARNAVE	Travaux de carénage	6
13	FEMME AUTO	Automobile	6
14	Femme Auto	Automobile	6
15	Neurotech	Information et communication	2
16	Brigade nationale des Sapeurs Pompiers	Automobile	2
17	EIFFAGE Senegal	Construction et travaux publics	4
18	Borelec Sahel	Acierie	4
19	Brigade nationale des Sapeurs-Pompiers	Automobile	1
20	MIIMS SARL	Appareils de mesure	6
21	SENEAU	Eau potable	24

En 2020, en raison de la pandémie, les possibilités d'effectuer des démarches auprès des entreprises et organismes pour nouer des partenariats étaient extrêmement limitées, et les entreprises sont devenues réticentes à accepter des stagiaires. Au moment de la rédaction de ce rapport, le nombre de stagiaires insérés en entreprise reste faible.

### **(3) Promotion de l'insertion des sortants**

Les sortants sont généralement employés sous trois formes : en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) et en stage (rémunéré ou non). L'insertion des sortants se faisait en général sur la base des demandes des entreprises. Par ailleurs, le CFPT ne disposait pas de système d'enregistrement des demandes d'emploi. Enfin, le suivi d'insertion n'était pas systématique, basé uniquement sur des réponses ponctuelles aux demandes des entreprises par l'envoi de CV. La mise en place de la DFC en 2018 a permis une meilleure promotion du placement des sortants ainsi qu'un meilleur suivi du résultat de ce placement, comme le montre le tableau ci-dessous sur l'état d'insertion depuis 2018.

**Tableau 19 : Statut d'insertion des sortants (recrutement et stage)**

No	Nom de la structure	Secteur d'activité	Nature de l'insertion	Nombre de Participants
1	Kirene	Agroalimentaire	Stage	6
2	AR AREL SAR	Froid industriel	CDD	2
3	SCANIA	Engins de chantier	CDD	3
4	Littra Group	Electronique	CDI	2
5	ATERSA	Solution solaire	CDD	3
6	Sen-Auto-Zone	Automobile	CDD	3
7	Synix Electr Techno	Electronique	CDI	3
8	Sonatel Academy	Electronique	CDI	2
9	SOPRODIS Agro-business	Agrobusiness	CDI	3
10	AR ARE SAR	Froid industriel	CDD et Stage	2
11	DP World	Transport maritime	Stage	3
12	Tokossel	Electronique	CDD	3
13	Baeaubab	Electronique	CDI	3
14	Locamat	Electronique	CDI	4
15	Horizon TIC	Informatique	CDD	5
16	l'Africaine de l'Automobile	Automobile	CDD	8
17	Long Ocean	Transport / logistique	CDD	10
18	l'Africaine de l'Automobile	Automobile	CDI	10
19	TRANSPAPS	Imprimerie	CDI	10
20	SENICO	Agroalimentaire	Stage	10
21	CABINET D'ASSOCIER SOW	Transport	Stage	4
22	PATRANS	Transport / logistique	CDD	3
23	SOCOCIM	Cimenterie	CDI	11
24	DANGOTE	Cimenterie	CDI	50
25	SDE	Hydraulique	Stage	5
26	IPC	Fabrication d'emballages plastique	Stage	2
27	Fumoa	Fabrication d'emballages plastique	CDI	1
28	KAGOME SENEGAL SARL	Agroalimentaire	CDI	1
29	Philip Morris	Tabac	CDI	6
30	Sané Ascenseurs	Ascenseurs	CDI	8
31	Sahel Ingénierie	BTP	CDI	10
32	PATRANS	Transport / logistique	CDD	3
33	ICS	Chimie	CDD	42
34	Groupement National des Sapeurs Pompier	Paramilitaire	Stage	12
35	Socofroid	Froid industriel	Stage	2
36	Amerger Casamance	Froid industriel	Stage	2
37	Marché Central du Poisson de Pikine (MCP)	Froid industriel	Stage	2
38	MEDISYS	Ingénierie médicale	CDD	2
39	CSTM	Fabrication des biens de consommation	Stage	3
40	SIRMEL	Société électrique	CDD	4
41	Olivero	Fabricant de machines	CDD	30
42	Oceaneering	Développement pétrolier	CDD	20
43	Home Pro	Fabrication de matériaux de construction	CDD	5
44	Gainde 2000	TIC	Stage	10
45	Industries Alimentaires Africaines SARL (I2A Sarl)	Agroalimentaire	Stage	10
46	Transport SADY	Transport	CDD	1
47	FABRIMETAL	Aciérie	CDD	4

48	SOSENAP	Fabrication d'emballages plastique	CDD	1
49	COMTRA	Construction	Stage	2
50	Laboratoire Africain de Métrologie (LAME)	Mesure et analyse environnementale	CDD (3 mois)	1
51	GESPARK	Télécommunications	CDD (6 mois)	1
52	Laiterie du Berger (LDB)	Produits laitiers	CDD (1 an)	1
53	CCBM	Automobile	CDD (1 an)	3
54	CFAO	Automobile	CDD (1 an)	2
55	LDB	Produits laitiers	CDD (1 an)	2
56	SENICO	Produits alimentaires	CDD (1 an)	2
57	SOLARCOM	Énergie électrique / télécommunications	CDD	18
58	CSE	Construction et travaux publics	CDD	7
59	ICS	Industrie chimique	CDD	3
60	SENICO	Industrie alimentaire	CDD	2
61	GDS	Industrie alimentaire	CDD	2
62	TER	Logistique	CDD	1
63	DSA Group	Biomédical	CDD	2
64	SOPRODIS SA	Production pharmaceutique	CDD	2
65	EIFFAGE Marine	Travaux publics	CDD	2
66	MINEEX	Ressources naturelles	CDD	1
67	TOBENE	Energie électrique	CDI	1
68	GEORIS GROUP	Services télématiques	CDD	1
69	GESPARK	Transport	CDD	1
70	SCOMATH SARL	Mécanique générale	CDD	1
71	BAWNAN	Eau potable	CDD	1
72	Organic Avi Concept	Elevage de volailles	CDD	1
73	SENICO	Industrie alimentaire	CDD	5
74	TER	Transport	CDD	2
75	ISRA	Institut de recherches agricoles	CDD	1
76	MEDOIL	Industrie alimentaire	CDD	1
77	SOPRODIS SA	Industrie alimentaire	CDD	1
78	Baker Hughes	Ressources naturelles	CDD	2
79	Marimba Holding	Industrie alimentaire	CDD	2
80	Total Senegal	Ressources naturelles	CDD	1

#### (4) Séances d'observation de classe (OC)

Avec l'appui des experts de la JICA, la PON et les formats d'observation de classe ont été élaborés dans le but d'améliorer les compétences des jeunes formateurs, d'évaluer les problématiques et de recueillir les avis sur les points à améliorer. Ainsi, le formateur désigné mène une séance en se basant sur une fiche pédagogique et un tableau de déroulement préalablement élaborés. À la fin de chaque séance, une fiche d'évaluation est distribuée aux participants pour recueillir leurs avis et suggestions. Une séance de récapitulation est organisée la semaine suivante autour des résultats de l'évaluation afin de recueillir les commentaires des experts de la JICA et des formateurs séniors sur les points à améliorer. Les séances d'OC s'effectuent selon le calendrier annuel élaboré au niveau de chaque unité pédagogique. Bien que cette initiative ait été appréciée par les formateurs participants, elle n'a pas pu être pérennisée en raison du calendrier trop serré des formateurs.

**Tableau 20 : Séances d'observation de classe (OC)**

No	Sujet	Nombre de Participants	Date
1	Élaboration de l'acier	7	7/3/2018
2	Semi-pointage / perçage	7	21/3/2018
3	Le transformateur triphasé	5	2/5/2018

**(5) Suivi de l'avancement des cours à travers la standardisation du plan de cours et le SIG**

Avant ce projet, le format des fiches pédagogiques du CFPT n'était pas uniformisé, ce qui compliquait le suivi de l'avancement des cours. En août 2017, le comité des études a donc présenté un format de plan de cours et un format de fiche pédagogique pour chaque département. Des réunions ont été organisées depuis décembre 2017 au niveau de chaque unité pédagogique afin de consolider les plans de cours. Toutes les unités pédagogiques devaient finaliser leurs fiches début janvier 2018 au plus tard, mais les progrès n'étaient pas significatifs et cet exercice a été finalement suspendu. Il y a plusieurs raisons à cela : certains formateurs ne s'intéressent pas aux activités du Centre en dehors des cours, et il y a des cours dont le contenu n'est pas bien adapté à ce format. Par ailleurs, un outil de gestion (cahier de texte) a été mis en place dans le SIG afin de permettre au Directeur des études et aux chefs de département de suivre l'avancement des cours et la présence des apprenants. Au moment de la rédaction de ce rapport, la DE commençait à saisir dans le SIG les informations sur les cours dans chaque département en fonction du contenu. La saisie des données est d'abord réalisée par le département électrotechnique, et elle le sera ensuite dans les autres départements.

**(6) Réécriture des cours en collaboration avec les entreprises**

En 2016, le taux d'emploi des sortants des unités pédagogiques automatique, informatique et électromécanique restait faible, en partie parce que le contenu des cours ne correspondait pas à la réalité des entreprises. Pour satisfaire au mieux les besoins du marché du travail en ressources humaines compétentes, deux ateliers de refonte du contenu des cours ont été organisés au CFPT, en avril 2018 pour la unité pédagogique automatique et en juin 2018 pour la unité pédagogique informatique, avec la participation de respectivement 5 et 6 entreprises. Les résultats de l'analyse ont été pris en compte dans la réécriture des programmes de formation. En outre, le CFPT a organisé en mai 2018 un atelier sur l'élaboration d'un programme en maintenance des forages (CS), avec la participation d'entreprises et de professionnels privés. Un programme de formation de six mois a été développé sur la base de ces résultats, et a débuté le septembre 2018.

**Tableau 21 : Réécriture des cours en collaboration avec les entreprises**

No	Sujet	Noms des entreprises	Période
1	Contrôle Industriel et Régulation Automatique (CIRA)	ICS, SOCOCIM, SDE, CSS	27-28/4/2018
2	Maintenance des forages	MUNIS Group S.A, IPC, 3 professionnels privés	8/5 - 1/6/2018
3	Système Informatique et Télécommunication (SIT)	SONATEL, RTS, SOCOCIM, Bureau des Passeports	1-2/6/2018



## **(7) Introduction d'un programme d'amélioration des capacités en anglais (laboratoire d'anglais)**

Il a été décidé d'introduire un laboratoire d'anglais (salle dédiée à l'étude de l'anglais) dans le but d'accroître le taux d'emploi des apprenants du CFPT. Afin de démarrer ce programme, le PACO a acheté en février 2021 le logiciel d'anglais de l'entreprise canadienne Robotel (programme de 45 heures), ainsi que des ordinateurs en mai. Afin de permettre la mise en œuvre de ce programme en évitant l'infection, une rénovation du « laboratoire d'anglais » a également été réalisée. En outre, une formation sur l'utilisation du logiciel a été effectuée en février 2022 par Robotel à l'intention des formateurs en anglais. Les cours au laboratoire d'anglais ont démarré en février 2022 en tant que partie intégrante du curriculum d'anglais. Ces cours avec des sessions de 2 heures sont destinés aux apprenants en BTS dernière année (un groupe de 25) les vendredis entre 15h et 17h, et aux apprenants en BTI dernière année (2 groupes de 25) les samedis entre 8h et 12h. Sur la base des résultats de la phase d'essai, il est prévu d'étendre ultérieurement le programme au reste des apprenants et aux travailleurs des entreprises (sous la forme de formation continue).

### **1-2-4 Réseau des alumni**

L'absence de plateforme dédiée aux sortants du CFPT empêchait de partager avec ces derniers les informations relatives aux offres de stages ou de recrutement. C'est pourquoi un site internet pour les sortants du CFPT (« Réseau des alumni ») a été lancé en avril 2019. Cependant, l'entreprise en charge de cette plateforme a interrompu tout contact avec le PACO depuis le début de la pandémie, ce qui a conduit à l'annulation du contrat.

Depuis, la page du Facebook du CFPT a permis de partager des informations sur les offres d'emplois des entreprises ainsi que d'offrir une plateforme d'échanges aux diplômés du CFPT. Au moment de la rédaction de ce rapport, le CFPT compte plus de 3000 abonnés sur sa page Facebook.

## **1-3 Activités relatives au développement continu des capacités des formateurs (résultat 3)**

Résultat 3 : Le développement des capacités des formateurs s'effectue de façon continue.
------------------------------------------------------------------------------------------

### **1-3-1 Mise en place de la formation des formateurs (FF)**

La FF se divise en deux types : (1) la FF en interne, où une technique maîtrisée par un seul formateur est transmise aux autres, ou bien lorsqu'une technique maîtrisée par les formateurs seniors, notamment ceux approchant de la retraite, est transmise aux jeunes formateurs ; et (2) la FF externe, menée par des intervenants externes ou bénéficiant des formations externes.

#### **(1) Analyse des besoins en formation**

En vue d'appréhender le niveau de compétence technique de chaque formateur, un questionnaire d'évaluation a été distribué en avril 2017 aux formateurs de chaque unité pédagogique, à l'initiative du CFPT. Après analyse des résultats, des contenus visant au développement des compétences techniques des formateurs ont été définis dans chaque unité pédagogique, à savoir : 17 thèmes en ET et Auto, 13 thèmes

en ELM, 21 thèmes en IIR, 14 thèmes en MA et MEL, 13 thèmes en MIB (Annexe 4.2). Suite à l'analyse des besoins en formation, une première FF entre formateurs seniors (sur le point de partir à la retraite) et jeunes formateurs a été réalisée de décembre 2017 à mars 2018. Depuis, des FF ont été organisées de temps en temps en fonction des besoins de chaque unité pédagogique, à l'initiative du directeur des études.

## (2) Formation des formateurs en interne

Le tableau ci-dessous présente le détail des FF en interne qui ont été effectuées. Les sessions de transfert en interne ont été assurées par des formateurs du CFPT. Ces sessions ont été réalisées pendant les horaires de travail (le budget du projet n'a pas été utilisé).

**Tableau 22 : Formation des formateurs en interne**

No	Sujet	Unité pédagogique	Formateur	Participants	Période
<b>2017</b>					
1	Systèmes informatiques	IIR	Mme Ba	M. Gning, M. Tendeng	24-26/12
2	Algorithmes et C	IIR	M. Ba	M. Gning, M. Tendeng	24-26/12
<b>2018</b>					
3	Contrôle des processus	IIR	M. Saliou Diallo	M. Sissokho, M. Ba	7-8/1
4	Réseau informatique et transmission des données	IIR	M. Saliou Diallo	Tous les formateurs d'IIR	21-22/1
5	Solutions solaires	ET	M. Fofana	M. Badiane, M. Niang	28-29/1
6	Couplage d'alternateurs sur le réseau électrique	ET	M. Fofana	Tous les formateurs d'ET	4-5/2
7	Bobines	ET	M. Tall	M. Ndao, M. Cisse, Mme Hane	11-12/2
8	Bobines de moteurs et de transformateurs	ET	M. Diagne	M. Ndao, M. Cisse, Mme Hane	18-19/2
9	Soudage	ELM	M. Gaye	M. Gueye	25-26/2
10	Méthode d'enseignement	Toutes les unités pédagogiques	M. Ndoye	7 jeunes formateurs	février-avril
11	Hydraulique	ELM	M. Padane	M. Badji, M. Ibrahima Diallo	4-5/3
12	Commande numérique	ELM	C Sagnane	M. Seye	11-12/3
13	Contrôleurs	AUTO	M Kane	M. Sissokho, M. Jupiter	18-19/3
14	Technologies de l'information industrielle	AUTO	M Y Barry	M. Sissokho, M. Jupiter	25-26/3
15	Systèmes informatiques	IIR	Mme Ba	M. Ba, M. Diallo, M. Seck, M. Tendeng	24/12/2018-11/1/2019
16	Structure des bases de données et C	IIR	M. Ba	Mme. Ba, M. Diallo, M. Seck, M. Tendeng	24/12/2018-11/1/2019
<b>2019</b>					
17	Solutions solaires	ET	M. Badiane M. Fofana	M. Cisse, M. Niang, M. Ndao, Mme Sall	12/12/2019-8/2/2020
<b>2020</b>					
18	Programmation et contrôle des processus	IIR	M. Saliou Diallo	M. Sissokho, M. Seck	25/3-5/4
19	Systèmes hydrauliques	MEL	M. Ibrahima Diallo M. Gueye	M. Diatta, M. Sy, M. Diouf	25/3-3/4
20	Contrôle de moteurs	MEL	M. Ibrahima Diallo M. Gueye	M. Diatta, M. Sy, M. Diouf	4-10/4

21	Pneumatique	ELM et AUTO	M. Badji	Mme. Gueye, M. Jupiter, M. Sidy	1-5/4
22	Contrôle automatique	AUTO	M. Y Barry	Mme. Gueye, M. Jupiter	1-3/4
23	Dispositifs de contrôle	AUTO	M. Y Barry	Mme. Gueye, M. Jupiter	4-5/4
24	Réseaux	IIR	M. Diallo	Mody BA	
25	Cartes de circuit imprimé et interfaces	IIR	M. Diallo	Ousmane S. GNING	
26	Montage/démontage de compresseurs industriels	IIR	M. Diop	Babacar TOURE, Fatou WADE, Mamadou SOW	

### (3) Formation des formateurs en externe

Sur la base de l'analyse des besoins en formation, des intervenants externes ont assuré des formations en soudage, en découpe industrielle (tour/fraisage) et en informatique. L'un des experts du PACO en charge de la formation des formateurs étant par ailleurs spécialiste en soudage, il a formé les formateurs du CFPT en techniques de soudage (arc, MAG, TIG, MIG) (voir le rapport de cette FF en Annexe 4.3). Une formation sur les connaissances et compétences relatives aux appareils de mesure non utilisés (acquis vers 2003 à travers un financement non remboursable du Japon), et une autre consacrée à la maintenance de 13 machines du centre d'usinage (voir le rapport de cette FF en Annexe 4.4), ont également été réalisées. Le PACO a pris l'initiative d'établir un contact avec Mayekawa, une compagnie japonaise leader mondial du froid industriel, par le biais d'un formateur du CFPT ayant été stagiaire dans le cadre du programme de bourses d'étude au Japon « Initiative ABE ». En outre, en septembre 2018, quatre formateurs du CFPT qui se sont rendus au Japon pour suivre un séminaire de formation (voir 1-3-2 Formation au Japon) ont eu l'opportunité de visiter une usine Mayekawa dans la ville de Moriya. À l'issue de cette visite, une formation en maintenance de compresseurs a été dispensée par Mayekawa aux formateurs du CFPT au Sénégal. Pendant la formation pratique portant sur le montage/démontage d'un compresseur, les formateurs ont approfondi leur compréhension du mécanisme de l'équipement et de la fonction de chacune de ses pièces.

Une FF consacrée aux applications Web a été organisée du 2 au 10 février 2021 à l'intention des formateurs d'IIR. Cette formation a été dispensée par des formateurs externes (École centrale polytechnique d'ingénieurs de Dakar (ECPI)), son financement ayant été pris en charge par le PACO. En principe, à la suite des FF, les formateurs sont en mesure d'intégrer le sujet étudié dans leur cours de formation initiale ou continue. Toutefois, les formateurs n'ont pas obtenu un niveau suffisant pour former les entreprises. Les formations continues de ce domaine démarreront donc d'abord sous la direction du formateur envoyé par l'ECPI, puis seront réalisées par les formateurs du CFPT de façon indépendante une fois qu'ils auront acquis un niveau suffisant.

Les FF externes se sont déroulées comme indiqué dans le Tableau 23 ci-dessous.

**Tableau 23 : Formation des formateurs en externe**

No.	Sujet	Formateur (société)	Participants	Date
1	Soudage	PACO (expert JICA)	Ibrahima Gaye, Mouhamadou Diatta	novembre 2017- mars 2018
2	Usinage métallique	PACO (expert JICA)	M.Sagnane	mars-avril 2018
3	Applications mobiles	M. A Seck	M. Saliou Diallo, M. Ba, Mme Ba, M. Tendeng	14-15/1/2019
4	Soudage	PACO (expert JICA)	Ibrahima Gaye, Mor Gueye, Ngagne Thiam, Alpha Yaya Ndour	10/6 - 12/7
5	Cyber-sécurité	ECPI (École Centrale Polytechnique d'Ingénieurs de Dakar)	Mamadou Saliou Diallo, Ango F. Tendeng, Ousmane S. Gning, Mody Ba, Khardiata Ba, Mame Diarra Mbaye	22-26/7
6	Etude des systèmes multiplexés	Didac	Mahamadou Diatta, Mamadou Ndiaye Gueye, Abdoulaye Diouf	26-29/8
7	Maintenance de compresseurs	PACO (Maekawa)	Seydou Nourou Diop, Khady Diop, Ousmane Sow, Fatou Wade, Ababacar Toure	26/8 - 20/9
8	Pédagogie	ENSETP (Université Cheikh Anta Diop)	Seyni BA, Babacar TOURE, Mame Diarra MBAYE, Fatou WADE, Mamadou SOW, Bassirou GUEYE, Mme TINE, Ousmane SOW, Ababacar TOURE, Ngagne THIAM, Salif Mika SALL	En cours
9	Contrôle automatique	Membre du projet (Koyo Electronics)	M. Badji, M. Gaye, M. Ndiaye	25/10 -30/11/2021

### 1-3-2 Formation au Japon

Afin d'imprégner le personnel du CFPT du modèle de gestion et d'administration des centres de formation japonais et d'appliquer les expériences acquises au Japon (telles que le renforcement du partenariat public-privé) à la gestion du CFPT, à la FF ou aux activités de 5S/Kaizen, des formations au Japon ont été organisées sur une base annuelle, soit au total trois fois au cours de ce projet. Les participants ont été sélectionnés dans les différents échelons du personnel, non seulement parmi les formateurs, mais aussi parmi le personnel administratif. Initialement prévue en 2020, la quatrième formation au Japon a été annulée compte tenu des restrictions sur les voyages du fait de la pandémie.

**Tableau 24 : Formation au Japon**

No	Sujet et sites visités	Participants	Durée
1	Administration et gestion du centre de formation (Sites visités : Chiba Polytechnique College, Toyota et Centre polytechnique du Chubu)	M. Babacar SECK (Directeur du CFPT) M. Laty GUEYE (Formateur d'ELM) M. Seny NDOYE (Formateur d'ELM) M. Papa Abdourahmane (Formateur d'ET)	13-29/10/2017
2	Administration et gestion du centre de formation (Sites visités : Chiba Polytechnique College, Hashimoto Dengyosha, Shiga Polytechnique College, Daifuku Co., Ltd, Polytech Center Kansai)	M. Amadou MBODJI (Directeur des études) M. Mor PADANE (Formateur d'ELM) M. Mamadou Saliou Diallo (Formateur d'IIR) Mme Khady DIOP (Formateur de MIB)	9-22/9/2018
3	Administration et gestion du centre de formation.	M. Saliou Gueye ((Directeur Administratif et Financier)	2-13/9/2019

	(Sites visités : Chiba Polytechnique College, Hashimoto Dengyosha, Miyagi dentre politechnique, Morita Mitara Co., Ltd., Lycée préfectoral technique Osaki)	M. Amadou Ka (Directeur de la formation continue) Mme Maimouna Diouf Dione (Chef du service Dépenses et recouvrement) Mme Sokhna Fatou Diop Sow (Chef du service Matériel et équipement)	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Les deux premières formations ciblaient les formateurs, mais la troisième a fait participer le personnel administratif.

### 1-3-3 Formation dans un pays tiers

Du 26 au 28 avril 2017, trois formateurs du CFPT (dont le directeur des études) et un employé du MEFPAL ont participé à un séminaire sur les principes Kaizen organisé par la JICA à Nairobi, au Kenya. Avec une première journée consacrée aux discours liminaires et aux comptes-rendus de chaque pays, le contenu n'était pas assez pratique pour les formateurs du CFPT qui venaient de démarrer les activités 5S. Le deuxième jour fut l'occasion d'une visite à l'hôpital de Machakos, près de Nairobi, qui réalisait des activités Kaizen. Cette visite a donné l'occasion aux formateurs de comprendre la mise en œuvre pratique des activités 5S. Le troisième et dernier jour a été consacré à une discussion de groupe et à un exposé. La discussion s'est déroulée sur un thème choisi : « Vulgarisation des activités de Kaizen au niveau national et régional ». Comme le premier jour, le séminaire de cette dernière journée n'était pas assez pratique aux yeux des formateurs du CFPT, qui avaient commencé les activités « *seiri* » (supprimer l'inutile) et « *seiton* » (situer les choses), car la plupart des discussions portaient sur le niveau national (engagement, budget ou politique du gouvernement). Même si le séminaire au Kenya n'a pas été entièrement pertinent au regard des activités actuelles de Kaizen au CFPT, les participants ont cependant bien appréhendé l'objectif du Kaizen. Par ailleurs, l'établissement de liens avec d'autres participants (comme le centre de formation de Nakaya, en Ouganda) pourra contribuer aux activités du CFPT.

### 1-4 Mise en œuvre des activités 5S/Kaizen

Résultat 4 : les activités du 5S/Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT.
--------------------------------------------------------------------------

#### 1-4-1 Planification et mise en œuvre des activités 5S

##### (1) Formation pour les membres du comité 5S/Kaizen

Avant la mise en œuvre du projet, malgré les activités de nettoyage effectuées par les apprenants dans les ateliers après les cours, le CFPT n'était pas toujours imprégné des pratiques 5S, et son personnel avait peu de connaissances et d'expérience à ce sujet. Après la présentation des thématiques 5S/Kaizen lors d'une réunion élargie avec l'ensemble du personnel du CFPT en avril 2017 (Annexe 4.5), des formateurs juniors ont été sélectionnés dans chaque unité pédagogique pour constituer le comité 5S/Kaizen, qui a ensuite élaboré un plan d'activités 5S (Tableau 10). Mor Padane, le chef de ce comité, avait participé à un atelier

Kaizen au Kenya (voir « 1-3-3 Formation dans un pays tiers »), et il a tenu à introduire les pratiques 5S/Kaizen au CFPT.

Une première phase des activités 5S/Kaizen s'est déroulée avec l'unité pédagogique MIB, avec l'objectif de former les membres du comité 5S/Kaizen. Durant cette phase pilote, ont eu lieu des activités visant à identifier tout objet inutile pour s'en débarrasser et à ranger les objets de façon à les retrouver facilement (« ranger, ordonner, nettoyer »). Par la suite, des photos avant/après ont été prises afin de rendre compte du changement apporté, et ont été intégrées dans un rapport d'activités.

Dans une deuxième phase, un thème réalisable en deux heures a été identifié et exécuté dans chaque unité pédagogique, le but étant de maîtriser les étapes de base du 5S : le choix du thème (sur un jour), la préparation du plan (sur un jour), la mise en œuvre des activités 5S (sur deux jours) et l'évaluation des résultats (sur un jour). A travers la mise en œuvre de la seconde phase, les formateurs ont pu apprendre les bases des activités 5S. En outre, s'appuyant sur les quelques considérations soulevées lors de la deuxième phase des activités 5S, le comité 5S/Kaizen a commencé à préparer un manuel pour la promotion et la diffusion des pratiques 5S/Kaizen (Annexe 4.6).

Le 18 mai 2017, un séminaire d'initiation au 5S/Kaizen a été organisé à l'intention de 29 apprenants du CFPT. Par ailleurs, les formateurs du CFPT ont présenté les résultats des activités 5S aux représentants d'un centre de FPT marocain lors de leur visite le 19 mai. Ces événements ont contribué à renforcer la motivation des membres du comité 5S/Kaizen.



La mise en œuvre de la troisième phase des activités 5S (2 à 5 heures d'activités) a été fixée après juillet 2017 dans chaque unité pédagogique, en choisissant soit de continuer avec les thèmes de la deuxième phase, soit d'en choisir un nouveau. Toutefois, les activités n'ont pas pu être menées régulièrement notamment en raison du calendrier des examens organisés au CFPT. En novembre, il a été constaté que les membres du comité 5S/Kaizen faisaient face à un problème de vulgarisation et de pérennisation des acquis du 5S. Cette situation est due à la participation limitée des formateurs et des apprenants.

Dans la quatrième phase débutée en décembre 2017, les activités ont été réalisées principalement à trois niveaux : « sélection des thèmes », « planification » et « exécution », qui sont les étapes de base du 5S. Au cours de cette phase, les thèmes et les calendriers ont été définis par chaque unité pédagogique, sur la base de l'aménagement, du rangement et du nettoyage (3S). Des formulaires, feuilles de route, etc., ont été élaborés comme outils de pérennisation des acquis des 3S. Les résultats des activités de cette phase ont également été examinés et les problèmes résiduels ont été identifiés.

Jusqu'à la quatrième phase, les membres du comité 5S/Kaizen maîtrisaient déjà les méthodes de base pour la mise en œuvre des 5S. Il a donc été décidé de laisser chaque unité pédagogique organiser son calendrier pour la mise en place de ses activités 5S, plutôt que de lui faire suivre le calendrier présenté par le comité.

Les activités menées dans le cadre du comité 5S/Kaizen, telles que les activités 5S et la gestion du matériel et des équipements, sont prises en charge depuis novembre 2019 par la DAF, et le comité 5S/Kaizen veille sur leur mise en œuvre.

**Tableau 25 : Rapport d'activités 5S**

<b>Rapport d'activités 5S (13/04/2017)</b>	
Unite/Section	Electro Mechanique
Membre d'équipe	Chef: M.Mor Padane, Adjoint chef Mme.Khadiata Ba M.Cheikh Sagnane, M.Jupiter Ndiaye, M.Ousmane Seck Gning, M.Ibrahima Diallo
Période d'activité	12/04 - 13/04, 3 heures
<b>Résultats des activités 5S</b>	
Objectif	Pratiquer les activités 5S dans le lieu de travail durant un délai court.
Avant	Après
	
Résultats des activités 5S	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une table a été libéré pour utilisation.</li> <li>2. Un tableau non-utilisé a été déplacé dans un nouvel atelier pour utilisation.</li> <li>3. Des objets non-utilises ont été rangés ou enlevés.</li> <li>4. Il est maintenant possible de se déplacer près de la table dû au résultat des activités 5S.</li> <li>6. Des objets inutiles ont été mis à la poubelle.</li> </ol>
Commentaires pour les actions à venir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ce bon état devra être pérennisé.</li> <li>2. Ces bonnes pratiques devront être disséminées dans les autres ateliers.</li> </ol>

**(2) Activités de nettoyage**

Avant la mise en œuvre du projet, le niveau de propreté au CFPT était très peu satisfaisant (à l'exception des unités pédagogiques MIB et MEL), de sorte que l'effet des pratiques 5S serait quasi invisible s'il n'était appliqué que partiellement. Afin d'améliorer la situation, une campagne de sensibilisation aux 5S a été organisée fin 2017 par le biais d'une journée de nettoyage des locaux du CFPT, à laquelle ont participé l'ensemble du personnel du Centre, des apprenants et des experts du PACO. On a dès lors constaté un effet visible des pratiques 5S et une prise de conscience de chacun sur la nécessité de garder les salles de classe propres. Depuis, la journée de nettoyage général essentielle à une bonne mise en œuvre des 5S s'est pérennisée et a lieu une fois par an.

Afin que le nettoyage de l'atelier soit plus efficace, la direction du CFPT a placé en janvier 2018 le personnel d'entretien sous l'autorité du comité 5S/Kaizen. Ce dernier a élaboré les termes de référence du personnel d'entretien et un plan de nettoyage permettant de mieux assurer l'entretien du Centre. Conformément aux objectifs fixés dans ce plan de nettoyage, un agent d'entretien supplémentaire a été

recruté en février. Le comité a élaboré un calendrier de nettoyage pour chaque agent d'entretien (jour et lieu de nettoyage) et l'a installé partout dans l'établissement. En plus, des poubelles ont été mises en place partout dans les locaux du Centre. Ces activités ont contribué à rendre le CFPT plus propre et plus attractif.



**Figure 2 : Après le nettoyage**



**Figure 3 : Activités de nettoyage**

### **(3) Balisage**

Lors de l'inspection 5S réalisée en décembre 2017, l'équipe du PACO a constaté la nécessité de délimiter les zones de travail et les zones de passage dans les ateliers. Le comité a alors initié un marquage au sol dont l'objectif principal était de séparer les zones de travail des zones piétonnes, ainsi que de sensibiliser aux 5S, à la sécurité et à l'élimination des éléments à risque dans l'atelier. La phase pilote du balisage a démarré fin juin 2017 dans les ateliers de MEL et MIB, et s'est achevée en août 2018. Grâce à ce marquage au sol de ses ateliers, le CFPT se positionnera comme référence en termes de bonnes pratiques aux yeux des entreprises sénégalaises.



**Figure 4 : Marquage**

### **(4) Pictogrammes**

Constatant quelques négligences du personnel et des apprenants telles que l'oubli de l'extinction de la climatisation ou des lumières, le comité a créé des pictogrammes pour sensibiliser aux bonnes attitudes et aux pratiques 5S dans l'enceinte du CFPT (Annexe 4.7). Ils ont été distribués dans chaque unité pédagogique pour y être accrochés.





**Figure 5 : Pictogrammes**

### **(5) Inspection des activités 5S**

Dans un but d'amélioration éventuelle, une première inspection des activités 5S a été réalisée le 5 décembre 2017 par le directeur du CFPT, le chef des travaux, le coordonnateur du comité 5S/Kaizen et des experts du PACO (le chef de PACO et un expert 5S/Kaizen). Au niveau de chaque unité pédagogique, 22 points différents ont été évalués (parmi lesquels 14 l'avaient été lors de la première inspection), sur une échelle de notation de 5 (très bien), 3 (bien) et 1 (assez bien). Il a été retenu que, selon les sections, le 5S était réalisé à hauteur de 37 à 61%.

Le 17 mai 2018, l'équipe du PACO a effectué une deuxième inspection 5S, dont les résultats ont été compilés par M. Sagnane, membre du comité 5S/Kaizen. Lors de cette inspection, il s'est avéré que les équipements utilisés dans les différentes sections n'étaient pas bien suivis faute de système intégré de gestion des équipements. Un déficit en fournitures (armoires) a été également constaté, rendant difficile l'amélioration du niveau 5S. Même si ces inspections ont permis une éradication des problèmes rencontrés et l'achat périodique d'un matériel essentiel à une bonne mise en œuvre des 5S, il a été retenu qu'en fonction des sections (excepté la unité pédagogique Mécanique Auto), le 5S n'était réalisé qu'à hauteur de 64 à 76%. Au vu de ces résultats, le PACO a procédé à l'achat d'armoires de rangement et de tables-bancs ainsi qu'au déclassement du matériel et des équipements hors service (description dans « 1-4-2 Gestion des équipements et du matériel »). En mai 2021, toutes les conditions nécessaires à une bonne mise en œuvre du 5S étaient remplies.

Une troisième inspection 5S a été réalisée le 28 octobre 2021, et il a été retenu que le 5S était réalisé à hauteur de 80% ou plus dans toutes les sections (Annexe 4.8). En octobre, le PACO avait proposé des actions pour motiver les apprenants à poursuivre les activités 5S, telles que l'inclusion des représentants des apprenants en tant que membres de l'inspection des 5S et la reconnaissance de la meilleure classe 5S. Compte tenu de la difficulté d'impliquer les apprenants en début d'année scolaire, ce plan sera mis en œuvre lors de la prochaine inspection 5S. En février 2022, des groupes d'apprenants ont été formés dans chaque département afin de les impliquer dans les activités 5S y compris l'étiquetage des équipements. Il a été également prévu que ces groupes participeront à l'inspection 5S, ce qui contribuera au renforcement de la motivation des apprenants dans les activités relatives au 5S.

## 1-4-2 Gestion des équipements et du matériel

### (1) Politique de gestion des équipements et du matériel

Avant la mise en œuvre du projet, le CFPT ne disposait pas de politique propre de gestion de ses équipements et de son matériel. Tout était géré individuellement au niveau de chaque unité pédagogique. Aucun contrôle journalier ou périodique des matériels et équipements n'était effectué de manière systématique. De plus, la gestion sur papier uniquement rendait difficile la maîtrise en temps réel de l'état des opérations, de l'utilisation et de l'inventaire des équipements. Il a donc été décidé d'établir une politique de gestion des équipements et du matériel.

Pour réaliser l'état des lieux, un inventaire en situation de test a été réalisé au niveau de l'unité pédagogique ET. En août 2017, des registres d'inventaire des équipements, un manuel de procédures et une liste des matériels non opérationnels ont été élaborés par l'équipe du PACO. Une imprimante pour étiquettes a également été mise à disposition. Dans un premier temps, une vérification a été effectuée sur la base des données collectées dans le registre d'inventaire des équipements de la section. Sur les 451 articles listés, l'existence de seulement 234 (soit 52 %) a pu être confirmée. Les matériels dont l'existence a été confirmée ont fait l'objet d'un étiquetage renseignant sur la catégorie et la localisation. Les informations concernées ont été intégrées dans un fichier Excel.

Sur la base de l'expérience de cet inventaire réalisé à l'unité pédagogique ET, les lignes directrices pour la gestion des matériels et équipements, incluant la structure de mise en œuvre, le contenu du travail et la répartition des rôles de chacun, les diverses règles et les outils requis, ont été élaborées en janvier 2018 et diffusées à chaque unité pédagogique. Toutefois, comme il s'est avéré difficile de gérer les matériels et équipements et d'effectuer un suivi en temps opportun sur une base papier, il a été décidé de développer un module de gestion des matériels et équipements dans le SIG (décrit à la section suivante).



**Figure 6 : Matériel labellisé**

### (2) Inventaire des équipements et du matériel

Dans le but de standardiser la gestion des actifs et de vérifier les types, les quantités et l'état des matériels dont dispose le CFPT, l'équipe du PACO a décidé d'effectuer l'inventaire des équipements et du matériel durant la période des vacances scolaires (août-septembre 2018). Durant la phase préparatoire de l'inventaire, il a fallu définir la localisation des matériels/équipements au niveau de chaque unité pédagogique et préparer des étiquettes. La phase pilote de l'inventaire a été réalisée en juillet 2018 au sein

du département informatique, puis les autres unités pédagogiques ont suivi en août 2018 sous la direction de l'équipe du PACO. En octobre 2018, des activités d'inventaire ont été réalisées dans tous les départements, à l'exception de l'unité pédagogique ET. Ce retard de l'inventaire au niveau de l'ET était dû en partie à une insuffisance d'armoires pour le rangement du matériel. En réponse à ce besoin, le PACO a pris en charge l'achat de cinq armoires de rangement en mars 2019.

Fin septembre 2020, ces listes avaient ainsi été mises à jour dans toutes les unités pédagogiques, hormis ET. C'est le déménagement des salles de classe et des ateliers de l'unité pédagogique ET qui a causé ce retard, mais l'inventaire a été réalisé les 22 et 23 décembre 2020, permettant d'achever la mise à jour dans toutes les unités pédagogiques. La liste d'inventaire de l'ensemble du CFPT a été établie en février 2021, puis vérifiée entre mars et mai afin d'éliminer d'éventuelles erreurs. Lors de la réunion du comité de gestion du 28 mai, le chef du comité 5S, M. Padane, a évoqué le manque d'équipements et de matériel (tables, chaises) révélé par l'inventaire. En raison du manque de tables et de chaises au CFPT, il était nécessaire de déplacer fréquemment le mobilier, ce qui entravait les activités 5S. A cet effet, le PACO a pris en charge en mai 2021 l'achat de 400 tables et 400 chaises pour les salles de classe.

La comptabilité SYSCOHADA a été introduite au CFPT avec l'appui du PACO. Il s'est ensuite avéré nécessaire d'introduire un système de codage des équipements basé sur cette norme. Un travail est donc en cours depuis septembre 2021 pour remplacer les anciennes étiquettes apposées sur l'ensemble des équipements par de nouvelles étiquettes. Dès que toutes les étiquettes auront été remplacées, Baamtu se chargera d'enregistrer les nouveaux codes dans le module EMM (Equipment and Materials Management)<sup>22</sup>.

### **1-5 Mise en place d'un système intégré de gestion (SIG)**

L'introduction du SIG n'était pas mentionnée dans le PDM originel du PACO. Néanmoins, notant des insuffisances dans l'accès et le partage des informations nécessaires, lesquelles pouvaient impacter les performances du Centre, le PACO a proposé la mise en place d'un SIG. Le déploiement du SIG a pour avantage d'optimiser les processus de traitement des flux de documents (tâches à réaliser, intervenants, outils mis en œuvre, procédures, etc.) avec un minimum d'erreurs, ainsi que de faciliter le partage des informations et des documents via une plateforme en ligne. Par ailleurs, le SIG facilite considérablement la veille des activités quotidiennes et périodiques pour la direction du CFPT. En outre, en intégrant les PON dans le SIG, il devient possible de se référer facilement au déroulement des activités, même en cas de déplacement.

Le SIG déployé dans ce projet se compose des six modules suivants : (1) gestion des ressources humaines, (2) gestion financière (comptabilité, gestion de caisse, suivi budgétaire), (3) gestion pédagogique, (4) gestion des relations extérieures, (5) gestion des matériels et équipements, et (6) partage de documents. Deux modules (gestion pédagogique et gestion des ressources humaines) ont d'abord été développés dans le cadre d'une précédente collaboration entre le PACO et un prestataire du nom de SAN (System Area

---

<sup>22</sup> Ce travail sera pris en charge par le service après-vente de Baamtu.

Network). Cette collaboration a finalement été interrompue du fait du manque de capacité de SAN, et un nouveau contrat de prestation a été signé le 19 novembre 2019 avec le prestataire Baamtu en vue de reprendre le développement du SIG (Annexe 4.9).

**Tableau 26 : Les six modules du SIG**

Module	Outil
Module de gestion des ressources humaines	Outil de gestion des ressources humaines
	Outil de gestion des salaires
	Outil de gestion des congés
	Outil de gestion des présences
Module de gestion financière	Outil de gestion comptable
	Outil de gestion budgétaire
	Outil de gestion des recettes
	Outil d’approvisionnement
Module de gestion pédagogique	Outil de gestion des inscriptions et réinscriptions
	Outil de création d’emplois du temps
	Outil de gestion des notes
	Outil de gestion des cours
Module de gestion des relations extérieures	Outil de suivi des visites d’entreprises
	Outils de suivi du Partenariat public-privé
Module de gestion des matériels et équipements	-
Module de partage de documents	-



**Figure 7 : Pages d'accueil du SIG**

### 1-5-1 Module de gestion des ressources humaines (GRH)

Le module GRH se compose de quatre outils : un outil de gestion des ressources humaines, un outil de gestion des salaires, un outil de gestion des congés et un outil de gestion des présences.

L’administration du Centre effectuait toutes les tâches liées à la gestion des ressources humaines sur papier, avec pour conséquence un retard dans le traitement des demandes administratives du personnel. Par ailleurs, jusqu’en 2019, il n’existait pas de fiches de paie individualisées pour chaque membre du personnel, mais plutôt des récapitulatifs de paiement, susceptibles de comporter des erreurs lors du calcul des parts sociales, etc. Le module GRH a donc été installé le 9 juin 2020. Le SIG, via ce module de gestion des ressources humaines, permet de gérer toutes les informations administratives relatives aux données socioprofessionnelles du personnel payé par le Centre. Il offre désormais la possibilité de : (1) calculer automatiquement les parts sociales, les cotisations sociales et l’impôt sur le revenu ; (2) générer les fiches

de paie de chaque employé de manière automatique sur la base de ces calculs ; et (3) générer différents rapports mensuels relatifs au paiement des employés (résumé des cotisations mensuelles, récapitulatif des traitements et salaires, recouvrement des prêts). Ce module a ainsi permis d'optimiser les travaux de la DAF et de l'AC et réduit le nombre des erreurs.

Afin d'encourager les formateurs à utiliser le SIG, des tablettes iPad leur ont été distribuées en octobre 2021, et une formation à l'utilisation de la gestion des congés a été réalisée. Désormais, les demandes et les validations de congés, de même que le suivi des heures de travail du personnel, peuvent être effectués en temps réel. En outre, il est devenu possible de gérer efficacement les ressources humaines conjointement avec la gestion des présences à l'aide de l'outil de pointage. Par ailleurs, une formation à l'utilisation du module GRH, ainsi qu'à la méthode de saisie des données et à l'émission des fiches de paie, a été effectuée entre juin et septembre 2020 à l'intention du secrétaire de la DAF et d'un employé du service équipements et matériel.

### **1-5-2 Module de gestion financière et comptable**

Le module de gestion financière se compose de quatre outils : un outil de gestion comptable, un outil de gestion budgétaire, un outil de gestion des recettes et un outil d'approvisionnement.

#### **(1) Outil de gestion comptable**

Au début, on pensait qu'il faudrait du temps pour développer le module de gestion comptable. Mais le prestataire Baamtu, qui disposait déjà d'une expérience en matière de développement de logiciels de comptabilité répondant aux normes SYSCOHADA, a pu procéder rapidement, peu après la signature du contrat, au déploiement dans le SIG fin 2019 d'un module de gestion comptable (version test) fonctionnel et déjà éprouvé. Depuis cette date, et jusqu'à la fin du projet, des formations à l'outil de gestion comptable ont été dispensées en continu au personnel du service comptable, et diverses modifications ont été apportées.

#### **(2) Outil de gestion budgétaire**

Comme indiqué en « 1-1-5 Mise en place d'un système comptable au sein du CFPT et élaboration des rapports/états financiers », les états financiers du CFPT n'étaient pas créés correctement et le suivi budgétaire n'était pas réalisé avant la mise en œuvre de ce projet. L'outil de gestion budgétaire développé par Baamtu a été installé en septembre 2020. De janvier 2021 jusqu'à la fin du projet, le directeur administratif et financier et la cheffe du service administratif et financier ont suivi des formations à l'outil de gestion budgétaire. Depuis la mise en place de cet outil, les revenus et les dépenses du CFPT sont reliés au budget, permettant une gestion budgétaire en temps réel.

#### **(3) Outil de gestion des recettes**

La gestion de caisse est une fonctionnalité qui, accompagnée de la base de données des apprenants, assure l'activité d'encaissement de fonds liée au règlement des frais de scolarité des apprenants aux cours de soir

et d'hébergement des apprenants étrangers. Avant le Projet, cette gestion était réalisée à l'aide du logiciel Kairos, dont la licence d'exploitation était facturée au Centre sur une base annuelle. La fonctionnalité « gestion de recettes » créée dans le SIG offre un double avantage, en ce sens qu'elle permet un reversement automatique des encaissements dans la comptabilité et qu'elle dispense le Centre du paiement de frais annuels de licence. L'outil de gestion des recettes, qui fait partie de l'outil comptable, a été introduit en avril 2020. Après une modification partielle du programme effectuée en août, une formation sur la base de cette version corrigée a été dispensée au personnel du service comptable, pour la familiarisation à la fonction de journal de paiement des frais de scolarité. Cette formation a pris fin au mois de septembre 2020 après confirmation du fait que ce personnel pouvait effectuer ce travail de façon autonome.

#### **(4) Outil d'approvisionnement**

Depuis décembre 2020, la cheffe du service dépenses et recouvrement et celle du service équipements et matériel suivent en continu une formation à l'outil d'approvisionnement du SIG. Ayant maîtrisé le contenu de leur première formation, toutes deux ont commencé à suivre en février 2021 une formation pour la mise en pratique dans le cadre du processus d'approvisionnement. Depuis le début de la formation pratique, le processus est mis en œuvre de la façon suivante : la cheffe du service équipements et matériel effectue tout d'abord une demande d'achat de matériel. Cette demande est ensuite approuvée par le directeur de la DAF et par le directeur du CFPT. Suite à cette approbation, la cheffe du service administratif et financier saisit les données relatives aux fournisseurs, accompagnées des prix proposés, puis délivre le bon de commande au fournisseur sélectionné. Cette formation a pris fin au mois de janvier 2022 après confirmation du fait que le personnel en charge des approvisionnements pouvait effectuer ce travail de manière satisfaisante.

#### **1-5-3 Module de gestion pédagogique**

Le module gestion pédagogique se compose de quatre outils : l'outil de gestion des inscriptions et réinscriptions, l'outil de création d'emplois du temps, l'outil de gestion des notes et l'outil de gestion des cours.

##### **(1) Outil de gestion des inscriptions et réinscriptions**

Le module de gestion des inscriptions et réinscriptions a été achevé en août 2020, et une formation de prise en main de cet outil a été réalisée sur deux journées, les 16 et 17 septembre. Les bénéficiaires de la formation étaient le secrétaire de la DE, le secrétaire de la DFC et trois employés du service comptable. Au cours de cette formation, des améliorations ont été apportées à ce module après le signalement de plusieurs problèmes, et son utilisation a débuté le 12 novembre 2020.

Le processus d'inscription au Centre était assez fastidieux : il nécessitait un dépôt de dossier physique, des délais de traitement des demandes plus ou moins longs et occasionnait une congestion des différents services concernés en début d'année ainsi que la perte de pièces fournies dans les dossiers d'inscription. En outre, une longue file d'apprenants attendant la vérification de leur inscription se formait systématiquement en début d'année scolaire, perturbant le passage au niveau de la porte d'entrée. L'introduction du SIG a

permis une optimisation fonctionnelle du processus au niveau du service de la scolarité, principalement pour ces deux catégories : 1) apprenants en situation de nouvelle inscription, et 2) apprenants en situation de réinscription.

Concernant la première catégorie, le prestataire du SIG a développé une interface de préinscription sur le site web du Centre, laquelle permet aux apprenants officiellement autorisés à s'inscrire de renseigner toutes les informations de base telles que leur état civil ou les données sur les tuteurs légaux, et d'insérer en pièce jointe tout autre document relatif au traitement du dossier d'inscription. Cela aurait dû avoir pour effet de réduire considérablement les délais de traitement en allégeant la charge de travail liée à la saisie de ces données par le personnel du service de scolarité, qui n'effectuerait dorénavant qu'un travail de vérification sur les pièces des dossiers d'inscription. Toutefois, compte tenu du manque de compétence des apprenants dans la manipulation de l'ordinateur, il a été décidé de n'introduire ce système que partiellement : l'agent administratif du CFPT réalise actuellement la saisie des informations relatives aux apprenants, soumises sous forme papier.

En ce qui concerne la seconde catégorie, étant donné que les listes provisoires des apprenants autorisés à passer en classe supérieure (deuxième et troisième années) sont établies à l'issue des conseils de classe et ne subissent pas de changements majeurs, l'essentiel de la réinscription porte sur la délivrance du quitus par le centre de documentation et d'information (CDI), le règlement des frais d'inscription au niveau de la caisse (en prenant en compte le fait que toutes les informations relatives à un étudiant donné y seront déjà disponibles), puis la confirmation du paiement et la délivrance de la carte d'étudiant par le service scolarité.

Des membres du CFPT ont rapporté que, grâce à cela, la durée de la procédure d'inscription par apprenant, qui était à l'origine d'environ 20 minutes, a été réduite à environ 5 minutes. En outre, l'interconnexion du module de réinscription avec le module comptable autorise maintenant la gestion en temps réel de l'état de paiement des frais de scolarité, permettant de traiter rapidement tout défaut de paiement.

## **(2) Outil de création d'emploi du temps**

Depuis que le développement de l'outil de création d'emplois du temps a été achevé en février 2021, la formation à son utilisation a été dispensée auprès du directeur de la DE et des chefs des départements électricité, mécanique et informatique. Une fois cet outil terminé, les horaires de chaque classe (groupe d'apprenants), les horaires de chaque formateur (dans quelle classe et quand) et les horaires de chaque salle de classe (quelle salle de classe à utiliser et quand) seront gérés par le SIG, ce qui facilitera le suivi.

## **(3) Outil de gestion des notes**

Le développement de l'outil de gestion des notes s'est achevé en mars 2021. En mai, la secrétaire de la DE a saisi dans le SIG toutes les notes des devoirs et des examens du premier semestre ; depuis lors, elle s'occupe de cette activité en utilisant le SIG, et a organisé en mai une formation aux méthodes de saisie pour chaque chef de département et d'unité pédagogique. En outre, une formation sur l'utilisation de cet outil a été dispensée aux formateurs lors de l'atelier (décrit plus loin) organisé en juillet 2021. A partir du premier

semestre de l'année académique 2021-2022 (octobre), chaque formateur est en mesure de saisir directement les notes des devoirs et tests dans le SIG à l'aide des tablettes iPad.

#### **(4) Outil de gestion des cours**

L'outil de gestion des cours permet aux formateurs de suivre l'avancement des cours et la présence des apprenants. Le retard dans le traitement des dossiers de demande d'inscription impactait fortement le démarrage de la formation. En effet, les listes des apprenants par classe n'étaient pas finalisées assez tôt pour permettre aux formateurs de donner correctement leurs cours. Cependant, le SIG a permis d'améliorer considérablement le délai de traitement des demandes d'inscription et de confirmation de paiement. Les listes des apprenants par classe sont désormais disponibles dans des délais plus courts. Le SIG offre également aux formateurs la possibilité d'effectuer un suivi de la présence des apprenants. Cela permet au service de la scolarité de prendre les mesures idoines suite aux absences intempestives de certains apprenants.

#### **1-5-4 Module de gestion des relations extérieures**

Le module de gestion des relations extérieures se compose de deux outils : un outil de suivi des visites d'entreprises, et un outil de suivi du Partenariat public-privé.

##### **(1) Outil de suivi des visites d'entreprises**

Sur la base de la PON relative aux visites d'entreprises avec les apprenants élaborée dans ce projet, le module permet de réaliser le suivi des processus de visites dans le SIG. Il offre également un historique des visites, optimisant la planification des visites à venir.

##### **(2) Outil de suivi du Partenariat public-privé**

Comme indiqué en « 1-2-1 Recherche de partenaires potentiels et aboutissement de ces partenariats », le CFPT ne disposait pas d'une base de données centralisant les différentes informations relatives à sa collaboration avec les entreprises, ce qui ne facilitait pas le suivi systématique des activités de partenariat avec ces dernières. De plus, les collaborations avec les entreprises ont été menées par des formateurs individuels et sans partage d'informations avec leurs collègues du Centre. Les principaux avantages qu'offre le déploiement du SIG sont, entre autres, la possibilité de capitaliser dans une base de données virtuelle toutes les informations pertinentes relatives aux activités avec les entreprises partenaires (telles que les données sur chaque entreprise, l'état de signature des conventions de partenariat, l'historique des visites, la liste des sortants et stagiaires embauchés par chaque entreprise), et la possibilité d'assurer le suivi ainsi que la prise en charge effective des demandes exprimées par les entreprises. Ce module a également permis la commercialisation efficace des formations continues aux entreprises grâce à un outil de recherche et de triage simple sur le module. Au moment de la rédaction de ce rapport, il a été constaté que la saisie de données était réalisée à hauteur de 70%.



### **1-5-5 Module de gestion des équipements et du matériel**

Comme décrit à la section « 1-4-2 Gestion des équipements et du matériel », l'équipe du Projet a mis en place en janvier 2018 un système de gestion des équipements et du matériel. Bien qu'elle soit diffusée dans chaque département, cette gestion est actuellement réalisée sans respect des procédures normalisées et sans archivage. Il a donc été décidé de développer et d'installer le module EMM, qui devrait permettre le suivi de l'entretien et de la maintenance systématique des équipements et leur archivage dans le SIG. La cheffe du service équipements et matériel et le directeur de la DE pourront ainsi vérifier en temps réel le type, la quantité et l'état des matériels et équipements du CFPT. Avec l'appui de Baamtu, la cheffe du service équipements et matériel a commencé la saisie de la liste des matériels et équipements dans le SIG en février 2022. Après l'achèvement de la saisie, le calendrier de la maintenance périodique des équipements sera déterminé pour chaque département, et le directeur de la DE veillera à la mise en œuvre via le SIG de la maintenance périodique des équipements en fonction du calendrier.

### **1-5-6 Module de partage de documents**

Avant ce projet, l'accès aux documents était compliqué en raison de leur conservation sous forme physique par chaque employé, sans méthode adéquate de partage, et de l'absence de plateforme appropriée permettant de les archiver dans un endroit unique. Une plateforme de partage de documents en ligne intégrée au SIG a rendu possible la conservation sous forme numérique de toute la documentation du Centre (PON, règlement intérieur du personnel, rapports d'activités et différents documents tels que matériels pédagogiques, programmes et documents de référence), tout en diminuant le risque de perte de ces documents. Ce module a également rendu très facile l'accès aux informations relatives aux administrations et aux entreprises partenaires par le personnel concerné.

### **1-5-7 Utilisation et maintenance du SIG**

En février 2020, le CFPT et Baamtu n'ont pas pu consacrer suffisamment de ressources humaines au développement du SIG en raison de l'impact de la pandémie, entraînant un retard important dans le développement. La mise au point de l'ensemble des modules n'a été achevée qu'en décembre 2021. Certains modules n'ayant pas été suffisamment utilisés, il est possible que des problèmes surviennent à l'avenir, avec des modifications à effectuer. En outre, compte tenu de l'insuffisance des compétences du personnel sur ces modules, diverses questions relatives à leur utilisation pourraient se poser à l'avenir. Pour y remédier, Baamtu assurera la maintenance du SIG sous forme de service après-vente pendant un an après la livraison. Par ailleurs, des tutoriels vidéo relatifs à l'utilisation de chaque module ont été créés afin de faciliter le transfert de compétences lors du départ à la retraite ou de la mutation d'employés du CFPT. Enfin, l'actuelle cheffe du service de la scolarité, qui est la plus compétente dans l'utilisation du SIG parmi le personnel du CFPT, a été désignée comme responsable principale chargée de maximiser l'utilisation du logiciel parmi le personnel du Centre.

## **1-6 Autres activités**

### **1-6-1 Renouvellement du site web du CFPT et utilisation de Facebook**

L'ancien site web du CFPT employant un système complexe et difficile à mettre à jour, le PACO a créé un nouveau site <sup>23</sup> qui permette de naviguer aisément et qui n'occasionne pas de coûts supplémentaires même en utilisant le nom de domaine de l'ancien site. Cette nouvelle mouture a été lancée en mai 2021. Le personnel de la DFC est formé à sa mise à jour. Par ailleurs, il a été confirmé que le directeur de la DFC continue à diffuser activement des informations via Facebook, et que 1 000 à 3 000 personnes les lisent régulièrement.

### **1-6-2 Location des installations du CFPT**

Le CFPT tente de s'assurer un revenu par la location de son terrain de football, de salles de classe et de son amphithéâtre. Néanmoins, faute d'annonces et autres activités marketing, ces deux derniers espaces n'ont pas été souvent loués. En outre, le processus de location était vague, car non normalisé. En élaborant l'inventaire des installations louées en 2016, le PACO a analysé les données financières, les clients, le contrat de location actuel et les conditions de maintenance et de gestion (voir fiche d'analyse à l'Annexe 4.10). Suite à cette analyse, le droit de location du terrain de football a été confié à une nouvelle entreprise, l'ancienne ayant généré un très faible profit au vu de la balance coût/avantage. Des PON concernant la location de salles de classe et de l'amphithéâtre ont été créées à l'aide du PACO. La location est gérée par le directeur administratif et financier, qui suit ces PON.

### **1-6-3 Obtention d'une certification du centre de formation**

Après un audit démarré en 2018 au CFPT, le cabinet RH Excellence Afrique (REA), basé à Abidjan, a certifié les filières MEL, MIB et ELM en septembre 2019. Cet audit a porté sur les aspects liés à l'hygiène, la santé, la sécurité au centre de formation, ainsi qu'à l'appui à l'insertion, au placement en stage en entreprise, mais également au déroulement des formations continues (tous réalisés avec l'appui du PACO). La certification RH Excellence Afrique permettra d'accroître la reconnaissance du CFPT au Sénégal et à l'étranger, et rendra le CFPT davantage susceptible de recevoir un soutien financier de la part des bailleurs de fonds. De même, le certificat permettra aux diplômés du CFPT de trouver plus facilement un emploi.

### **1-6-4 Développement du plan stratégique (2022-2026)**

Un atelier destiné à l'élaboration du prochain plan stratégique a été organisé du 27 au 29 novembre 2020 dans un hôtel de Saly. Le développement du plan stratégique (2022-2026) s'est achevé en juin 2021. Ce plan comprend les quatre piliers suivants : i) diversification des offres de formation pour relever le défi de l'employabilité des jeunes, ii) hausse du niveau des infrastructures pour soutenir l'offre, iii) renforcement du rayonnement national et international, iv) promotion de l'excellence dans la gouvernance, ainsi que des

---

<sup>23</sup> <https://www.cfpt-sj.sn/>

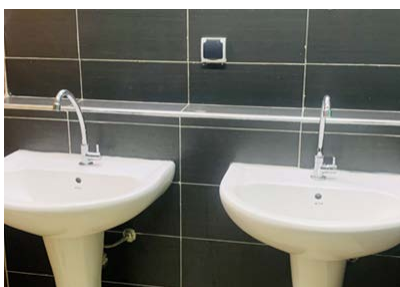
plans d'action concrets et des budgets permettant de les réaliser (voir Annexe 4.11). L'ensemble du personnel du CFPT (environ 100 personnes) a été convoqué à un séminaire qui s'est tenu dans un hôtel de Saly, les 16 et 17 juillet 2021. Le programme du séminaire comprenait le partage du plan stratégique (2022-2026) et la formation aux outils du SIG. Ce plan stratégique a été formellement approuvé par le CA en octobre 2021.

### 1-6-5 Soutien de la JICA au CFPT contre la pandémie

En vue d'offrir des formations de haute qualité en toute sécurité malgré la pandémie, le CFPT a demandé l'appui de la JICA pour la lutte contre la Covid-19. Ce soutien consiste en la distribution de fournitures médicales et d'hygiène, la réfection des toilettes, la construction de nouvelles salles de classe, la rénovation d'un ancien bâtiment, et le renforcement du réseau Internet. Afin d'améliorer l'employabilité des apprenants durant la pandémie, la JICA a également contribué pour la rénovation d'une salle de formation intensive en anglais ainsi que la fourniture d'appareils de mesure, d'automates programmables (PLC) et de compresseurs. Le contenu du soutien de la JICA pour la lutte contre la pandémie est présenté dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 27 : Soutien contre la pandémie par la JICA**

Article	Objectif anti-Covid	Date
Fourniture de produits sanitaires	Amélioration de l'hygiène	Mars 2021
Fourniture d'un logiciel et d'équipements pour le laboratoire d'anglais	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Mars 2021
Amélioration de l'environnement Internet	Promotion de la formation en ligne	Avril 2021
Fourniture de matériels de classe (ordinateurs)	Distanciation sociale	Mai 2021
Fourniture de matériels de classe (bureaux/chaises)	Distanciation sociale	Juillet 2021
Fourniture d'équipements et matériels pour la rénovation du bâtiment scolaire de BTS	Distanciation sociale	Août 2021
Fourniture de matériels de formation (compresseurs)	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Août 2021
Fourniture d'équipements et matériels pour la construction de 6 nouvelles salles de classe	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Octobre 2021
Fourniture d'équipements et matériels pour la rénovation des toilettes	Amélioration de l'hygiène	Octobre 2021
Fourniture de matériels de formation (appareils de mesure)	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Octobre 2021
Mise en place d'un laboratoire d'anglais	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Novembre 2021
Fourniture d'équipements et matériels pour la rénovation d'un atelier de mécanique automobile	Distanciation sociale	Février 2022
Fourniture de matériels de formation (dispositifs de contrôle)	Promotion de l'emploi pour les diplômés	Février 2022



**Figure 8 : Toilettes rénovées**



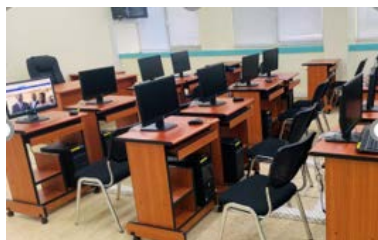
**Figure 9 : Six salles de classe construites**



**Figure 10 : Matériels de classe (ordinateurs)**



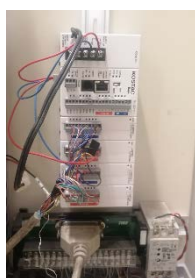
**Figure 11 : Matériels de classe (bureaux/chaises)**



**Figure 12 : Laboratoire d'anglais**



**Figure 13 : Matériels de formation (appareils de mesure)**



**Figure 14 : Matériels de formation (dispositifs de contrôle)**



**Figure 15 : Matériels de formation (compresseurs)**

### **1-6-6 Enquête sur les besoins en formation professionnelle à Saint-Louis**

« Elaborer le nouveau plan stratégique » est mentionné comme l'une des activités liées au Résultat 1 de ce projet « La capacité de gestion du Centre est renforcée », tandis que « planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé » constitue l'une des activités liées au Résultat 2 « Le partenariat public-privé est renforcé ». La façon de répondre aux besoins de formation continue des entreprises était

l'un des points importants du nouveau plan stratégique. Dans le cadre de ce projet, une enquête sur les besoins en technologie de maintenance des machines pour les entreprises de la région de Saint-Louis a donc été réalisée conjointement par les formateurs du CFPT et le personnel de la DFC. Par la même occasion, il a été décidé d'obtenir des éléments de jugement pour examiner la possibilité d'un futur soutien de la JICA aux zones rurales.

De nombreuses usines de transformation de produits agricoles sont trouvées dans la région de Saint-Louis (rizeries, sucreries, usines de transformation de tomates, etc.). Mais les techniciens capables d'effectuer la maintenance des machines manquent.

Du 1<sup>er</sup> au 4 février et du 7 au 11 juin, le PACO a réalisé une enquête sur les besoins en formation professionnelle dans la région de Saint-Louis en visitant six centres de formation professionnelle et dix entreprises locales. Deux membres de l'équipe PACO, le directeur de la DFC et le chef de service coopération et communication ont participé à la première visite, tandis que deux membres de l'équipe PACO, le directeur de la DFC et un formateur en maintenance d'engins lourds (MEL) ont participé à la seconde.

Suite à cette enquête, nous avons appris que de nombreuses entreprises cherchent à mécaniser et à automatiser leurs usines. Bien qu'elles souhaitent embaucher des ingénieurs en électromécanique de niveau BTS, les centres de formation professionnelle de Saint-Louis n'offrent pas de formations de niveau BTS dans ce domaine. Le CFPT dispense actuellement des formations de haut niveau, largement demandées par les entreprises de la région de Saint-Louis, telles que des BTS électromécanique, automatique et maintenance des engins de chantier. Nous recommandons ainsi la création d'une branche Saint-Louis du CFPT, qui pourra satisfaire les demandes des entreprises locales en fournissant des formations à distance appuyées par le CFPT Dakar, certaines parties pratiques des formations effectuées au sein du CFPT Dakar, des formations en collaboration avec des centres de formation professionnelle locaux et des entreprises locales, etc. Pour plus de détails, voir le document en Annexe 4.12.

### **1-6-7 Démonstration de machines pour la production de biocombustible**

En août 2020, une activité a été ajoutée, qui vise à vérifier la faisabilité d'un « système de production de combustible solide à base de balles de riz » (appelé ci-après « grindmill ») conçu par la société japonaise Tromso Co., Ltd., située dans le département d'Hiroshima. « Planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé » est en effet décrite comme l'une des activités liées au renforcement du partenariat public-privé selon le Résultat 2 attendu pour ce projet. De par cette coopération avec des entreprises japonaises, le CFPT parviendra à attirer davantage d'apprenants et à offrir plus d'opportunités d'emploi aux sortants.

Deux machines « grindmill » de Tromso ont quitté le port de Kobé le 15 mars 2021 et sont arrivées au CFPT le 18 juin 2021. En raison d'une tension sur l'offre et la demande de conteneurs due à la pandémie, le transport a accusé un retard d'un mois. Du 27 septembre au 1er octobre 2021, les ingénieurs de Tromso ont été déployés au CFPT, où ils ont réalisé le transfert de technologie concernant l'exploitation et la

maintenance des machines à l'intention des personnes concernées. Les deux machines ont ensuite été installées dans une grande rizerie (Vital Agro) à Richard-Toll <sup>24</sup>.

La production du biocombustible a démarré le 18 novembre 2021. Lorsqu'il a été constaté qu'un boulon mélangé dans une balle de riz a endommagé certaines pièces de l'une des machines, la production a été arrêtée. Celle-ci repris fin décembre après l'installation d'un filtre destiné à empêcher l'introduction de corps étrangers dans les machines. Depuis, les machines ont produit entre 0,5 et 2,0 tonnes de biocombustible par jour. Bien que la capacité actuelle des deux machines soit de 4 tonnes/jour (sur 8 heures), il a été décidé de maintenir une production modeste jusqu'à ce que les ventes du produit soient dynamisées. La production totale de biocombustible jusqu'à fin janvier 2022 s'élève à plus de 30 tonnes. Ce biocombustible, de même que les matériels, sont stockés dans les locaux de Vital Agro.

Le PACO a entamé des négociations avec de grands acheteurs potentiels à Dakar. Il s'agit de cimenteries telles que SOCOCIM, Dangote et les Ciments du Sahel, ainsi que des entreprises disposant de chaudronneries telles que les Industries Chimiques du Sénégal (ICS), la Chaux de la Téranga et la SONACOS. La valeur calorifique du biocombustible étant de 70% de celle de charbon, nous avons proposé aux entreprises un prix unitaire 30% moins élevé que celui du charbon (160 USD/tonne). Toutes ces entreprises s'intéressent à notre produit, mais elles n'ont pas encore signé de contrat car il s'agit d'entreprises étrangères et le processus de décision prend du temps.

En ce qui concerne le marketing du produit, nous ne parvenons pas à le vendre en grandes quantités sur le marché de la région de Saint-Louis du fait que les magasins ne sont pas sûrs que le produit intéresse leurs clients. Par ailleurs, il s'est avéré qu'on pourrait le vendre comme fourrage de qualité médiocre. La région de Saint-Louis est une zone sylvopastorale avec une faible pluviométrie, de sorte que la demande en aliments pour bétail est très forte, en particulier pendant la saison sèche. Lorsque les éleveurs ont mélangé le produit avec de l'eau pour en faire une bouillie, en y ajoutant un peu de maïs, puis l'ont donné à leurs vaches, celles-ci ont eu l'air de l'apprécier. Il serait donc possible de vendre le biocombustible comme fourrage à 100 CFA/kg (prix retrait à l'usine), contre un prix de revient actuel d'environ 50 CFA/kg. Il est possible d'envisager une augmentation de la production en visant ultérieurement des ventes comme combustible alternatif aux entreprises de Dakar ou aux magasins de la région de Saint-Louis.

---

<sup>24</sup> Alors qu'il était attendu qu'une des deux machines serait installée dans une entreprise de transformation agricole située à Ross Bethio, cela n'a pas pu être réalisé du fait du manque de dispositifs électroniques dans ses locaux. Il a donc été décidé d'installer les deux machines à Vital Agro jusqu'à ce qu'une autre entreprise en mesure de prendre en charge une machine soit identifiée à Ross Bethio.



**Figure 16 : Moulin à riz Vital Agro**



**Figure 17 : Grindmill installé chez Vital Agro**



**Figure 18 : Technicien formé au CFPT**

## Chapitre 2 Niveau de réalisation des résultats du projet

### 2-1 Niveau de réalisation des résultats du Projet

Partant des indicateurs du PDM, le niveau de réalisation des objectifs est présenté ci-dessous :

**Tableau 28 : Indicateurs du Cadre logique du Projet (PDM)**

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Résultat
<b>But global</b>		
Produire au niveau du CFPT de manière continue des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	1. Au moins 70% des sortants ont été employés (y compris les périodes d'essai) ou travaillent à leur compte pendant la première année après l'obtention de leur diplôme.	À mesurer via une évaluation ex post
	2. Au moins 70% des sortants du CFPT travaillant dans les entreprises et autres structures reçoivent de leurs employeurs une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne le critère de performance (compétences techniques, comportement, etc.).	À mesurer via une évaluation ex post
<b>Objectif du projet</b>		
Améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	1. Au moins 70% des entreprises et autres structures ayant bénéficié de la formation continue délivrée par le CFPT donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la formation reçue.	Atteint
	2. Le plan d'activités et le plan du budget sont élaborés et mis en œuvre chaque année.	Atteint
<b>Résultats attendus</b>		
1. La capacité de gestion du Centre est renforcée.	1-1 Des procédures normalisées sont rédigées et respectées pour toutes les tâches administratives.	Atteint
	1-2 Au moins 70% des employés donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la gestion des ressources humaines du CFPT.	Non atteint
	1-3 Le rapport financier est présenté une fois par an.	Atteint
2. Le partenariat Public Privé est renforcé.	2-1 Un service visant à promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé est mis en place.	Atteint
	2.2 Chaque formateur participe au moins 5 fois par an aux visites d'entreprises.	Non atteint (à cause de la Covid-19 et du changement de la politique)
	2-3 Au moins 70% des apprenants en BTI deuxième année et en BTS première année (deuxième année dans le cas du cours de soir) sont accueillis comme stagiaires dans une entreprise ou structure.	Non atteint (à cause de la Covid-19)
	2-4 Chaque classe (BTS, BTI) mène une visite d'étude au niveau d'une entreprise au moins une fois.	Non atteint (à cause de la Covid-19)
3. Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue.	3-1 Les besoins en formation sont identifiés pour tous les formateurs, sur la base desquels les programmes de formation des formateurs sont développés et mis en œuvre.	Atteint
	3-2 Au moins 70% des formateurs ayant bénéficié d'une formation des formateurs donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) comme niveau de satisfaction.	Atteint
4. Les activités du 5S / Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT.	4-1 Pendant la dernière année du Projet, lors des évaluations menées par la direction du CFPT, au moins 70% de la totalité des salles de cours et des bureaux continuent à recevoir une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la réalisation des 5S.	Atteint
	4-2 Un système de gestion et de maintenance des équipements et des machines est développé et mis en pratique.	Non atteint, mais très susceptible de l'être



## 2-1-1 Objectif du Projet

Objectif du Projet : Améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises

### (1) Niveau de satisfaction sur la qualité de la formation continue (indicateur #1 de l'objectif du Projet)

Données de départ : Les dernières sessions de formation continue organisées par le CFPT remontaient à 2015. L'ensemble des données pertinentes à l'étude de référence n'étaient plus disponibles. Par ailleurs, l'évaluation était difficile à réaliser avec les entreprises bénéficiaires pour des formations qui remontaient à près de deux ans. De ce fait, il a été décidé de ne pas réaliser l'étude de référence pour cet indicateur.

#### Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint

Deux questionnaires sont normalement remis pour l'évaluation des formations : un aux participants à la fin de la formation, et un autre aux entreprises participantes six à neuf mois après la formation. Ce dernier, l'« évaluation à froid », est utilisé comme indicateur de performance dans le Projet. Le CFPT a organisé 18 séminaires de formation payante à 10 entreprises ou structures, et 8 séminaires de formation financés par le 3FPT à 5 entreprises ou structures (voir Tableau 14 et ). Toutefois, le CFPT a fait face à des difficultés dans la collecte des fiches d'évaluations soumises aux entreprises. Le CFPT a finalement reçu la réponse de 5 entreprises (CSE, DAKARNAVE, SAPCO, TOBENE et FUMOA). Toutes ont décerné aux formations continues une note de 80 sur 100 ou plus.

### (2) Niveau de réalisation du plan d'action / plan de budget (indicateur #2 de l'objectif du Projet)

#### Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint

Suite à la signature du décret présidentiel conférant une autonomie au Centre, celui-ci est tenu de publier des rapports financiers conformes aux normes du SYSCOHADA. Avec le développement du SIG, le PACO a accompagné le Centre pour la mise en place d'un système de comptabilité permettant de générer des états financiers respectant les normes en vigueur. La modification du module pour la prise en main effective de l'outil est toujours en cours.

Le PACO a appuyé le Centre à élaborer son plan budgétaire. Le plan budgétaire 2021 (janvier-décembre), basé sur la situation financière réelle, a été approuvé lors de la neuvième réunion du CA. Les états financiers de 2020 ainsi que les tableaux et rapports financiers ont également été approuvés lors de la dixième réunion du CA.

Le plan stratégique (2022-2026) du CFPT (incluant le plan d'activités et le plan budgétaire) a été élaboré en juin 2021 et approuvé lors de la onzième réunion du CA, qui s'est tenue en octobre 2021.

## 2-1-2 Résultat 1

Résultat 1 : La capacité de gestion du Centre est renforcée.

### **Indicateur 1-1 : Des procédures normalisées sont rédigées et respectées pour toutes les tâches administratives**

#### **Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

La liste des procédures normalisées élaborées depuis le début du projet est présentée dans le « Tableau 11 : PON élaborées / intégrées dans le SIG ». Depuis la définition des PON en 2018, toute tâche administrative s'effectue en principe dans le respect des procédures applicables. Étant donné que les modules du SIG en cours de développement ou utilisés par le CFPT sont, en principe, eux aussi basés sur ces PON, la mise en œuvre d'activités conformes aux PON est maintenant possible. Le manuel de procédures qui inclut ces PON est corrigé si nécessaire en fonction de la situation.

### **Indicateur 1-2 : Au moins 70% des employés donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la gestion de ressources humaines du CFPT**

#### **Niveau de réalisation de l'indicateur : non atteint**

Données de départ : Une enquête par questionnaire a été réalisée en novembre 2017 auprès de 44 formateurs afin d'évaluer leur niveau de satisfaction sur le développement des ressources humaines du CFPT. 29 fiches de questionnaire ont pu être collectées et exploitées. Alors que la note moyenne du niveau de satisfaction sur la gestion du personnel est de 68 points sur 100 points, 21% des formateurs ont donné une note supérieure ou égale à 80 points.

Afin d'évaluer le taux d'achèvement, une enquête par questionnaire a été réalisée en novembre 2021 auprès de 46 formateurs. 23 fiches de questionnaire ont pu être collectées et exploitées. Alors que la note moyenne du niveau de satisfaction sur la gestion du personnel est de 58 points sur 100 points, 17 % des formateurs ont donné une note supérieure ou égale à 80 points.

Les résultats de 2017 et de 2021 suivent la même tendance, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 29 : Résultat de l'évaluation de la gestion des ressources humaines**

Questions	2017	2021
(1) Dans quelle mesure estimez-vous facile de discuter de vos problèmes de carrière avec vos supérieurs hiérarchiques ?	76%	72%
(2) Durant l'année écoulée, combien de fois avez-vous discuté de vos problèmes de carrière avec vos supérieurs hiérarchiques ?	48%	54%
(3) Par rapport à votre charge de travail, estimez-vous être traité de manière équitable en termes de motivations ?	61%	65%
(4) Estimez-vous être traité de manière juste par la Direction du CFPT en termes de notes administratives ?	89%	81%

Bien que les formateurs ne trouvent pas difficile de discuter de leurs problèmes de carrière avec leurs supérieurs hiérarchiques (1), ils n'en ont pas souvent l'opportunité (2). Par ailleurs, la mise en œuvre du règlement financier qui a été introduit à titre d'essai n'a pas amélioré le climat social, ce qui a été indiqué par (2) et (3). Cela dit, les notes administratives délivrées par la Direction n'ont pas été influencées par cette situation (4). Il est attendu que le nouveau règlement financier négocié entre l'administration et les formateurs et adopté par le CA améliora l'atmosphère sociale du Centre, contribuant au renforcement de la cohésion.

**Indicateur 1-3 : Le rapport financier est présenté chaque année**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

Les comptes et les rapports financiers du CFPT ont été élaborés et présentés au CA chaque année. Avant le Projet, la comptabilité du CFPT était gérée manuellement, sans lien entre la comptabilité et le budget. Au cours du Projet, un système logiciel de comptabilité conforme au SYSCOHADA et lié au module du budget a été développé et introduit au CFPT. Ceci a rendu la gestion de comptabilité et la création des rapports financiers beaucoup plus faciles et efficaces.

**2-1-3 Résultat 2**

Résultat 2 : Le partenariat Public Privé est renforcé.
--------------------------------------------------------

**Indicateur 2-1 : Un service visant à promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé est mis en place.**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

La DFC a été établie en juillet 2019 et est désormais en charge des différentes activités de relations extérieures. Deux services ont été créés au sein de cette direction : le service Coopération et communication et le service Appui à l'insertion.

**Indicateur 2-2 : Chaque formateur participe au moins 5 fois par an aux visites d'entreprises**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : non atteint (à cause de la COVID-19 et du changement de la politique)**

Il est attendu des formateurs de participer à des visites d'entreprises au moins 5 fois dans l'année. En 2018, 32 entreprises ont été visitées, et 21 formateurs sur 42 (soit 50 %) ont participé à ces visites. En 2019, 14 entreprises ont été visitées, et 20 formateurs sur 47 (soit 43 %) ont participé à ces visites. Depuis 2020, les visites d'entreprises n'ont été effectuées que par le personnel de la DFC en raison de la réticence des entreprises à accepter des visites du fait de la prolifération de la COVID-19. Par ailleurs, le départ de plusieurs formateurs du CFPT ayant rendu les formateurs extrêmement occupés, le directeur de la DE a pris la décision de ne pas exiger des formateurs d'effectuer les visites d'entreprises, sauf celles accompagnant les apprenants. A la place des formateurs, le directeur de la DE accompagne lui-même le personnel de la

DFC si nécessaire lors des visites d'entreprises.

La recherche active d'entreprises partenaires par la DFC a permis de conclure des conventions de partenariat avec 35 entreprises (bien que non incluses dans les indicateurs de ce Projet). Grâce à ces conventions de partenariat, le directeur de la DFC peut facilement contacter le responsable des ressources humaines de chaque entreprise, réduisant ainsi les difficultés dans la visite d'entreprises et le placement des sortants.

**Indicateur 2-3 : Au moins 70% des apprenants de BTI deuxième année et de BTS première année (deuxième année dans le cas des cours de soir) sont accueillis comme stagiaires dans une entreprise ou structure**

Données de départ : Afin de mesurer le nombre de stagiaires ayant participé à un stage au cours des congés d'été 2017, un questionnaire d'enquête a été distribué en décembre 2017 aux apprenants de deuxième année de BTI et de première année de BTS (ou de deuxième année de cours du soir). 230 personnes ont répondu de manière valide et, parmi elles, 52 (23 %) ont répondu avoir participé à un stage.

**Niveau de réalisation de l'indicateur : non atteint (à cause de la COVID-19)**

En 2018, 39 apprenants (soit 17 %) ont bénéficié d'un stage sur les 230 apprenants qui ont répondu au questionnaire. En 2019, le nombre était de 53 sur 264, soit 20 %. En parallèle avec la signature de conventions de partenariat, la DFC s'est efforcé d'augmenter le nombre de partenaires signant une convention de stage. Cependant, du fait de la prolifération de la COVID-19, les entreprises sont devenues réticentes à recevoir les stagiaires, et le nombre de conventions de stage signées n'a pas évolué. En 2020, le nombre d'apprenants ayant bénéficié d'un stage n'était en effet que de 39 sur 216, soit 12 %.

Pour promouvoir la mise en place des stages, il est essentiel d'augmenter le nombre de conventions de stage. C'est pour cela que leur format a été élaboré par l'équipe du Projet. On s'attend à ce que le nombre de stages augmente, à condition que le directeur de la DFC visite activement les entreprises partenaires et conclue des conventions de stage après la pandémie.

**Indicateur 2-4 : Chaque classe (BTS, BTI) réalise au moins une visite d'étude dans une entreprise**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : non atteint (à cause de la COVID-19)**

En 2018, neuf visites pédagogiques en entreprise ont été réalisées avec la participation de 295 apprenants (36%). En 2019, cinq visites pédagogiques en entreprise ont eu lieu avec la participation de 115 apprenants (14%). Trois visites ont eu lieu entre janvier et mars en 2020, mais les visites d'entreprises ont ensuite été suspendues à cause de la COVID-19. Les visites ont repris en décembre 2020, tout en veillant à ne pas propager l'infection ; neuf visites ont eu lieu entre décembre 2020 et juin 2021 (voir Tableau 17). Au vu de la demande accrue de visites d'entreprises dans les départements du Centre, on peut s'attendre à ce que le nombre de visites augmente après la pandémie avec les entreprises qui commencent à accepter des visites.

#### 2-1-4 Résultat 3

Résultat 3 : Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue

**Indicateur 3-1 : Les besoins en formation sont identifiés pour tous les formateurs, sur la base desquels les programmes de formation des formateurs sont développés et mis en œuvre**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

Conformément à la PON relative à la formation des formateurs, les besoins en termes de FF ont été identifiés et les programmes de formation planifiés. Des formations de formateurs en interne (au CFPT) et en externe (avec l'aide de formateurs externes) ont été dispensées en fonction de la planification.

**Indicateur 3-2 : Au moins 70% des formateurs ayant bénéficié d'une formation des formateurs donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) comme niveau de satisfaction**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

Afin d'évaluer le niveau de satisfaction des formateurs sur la FF (transfert interne et externe), une enquête par questionnaire a été réalisée en novembre 2021 auprès de 46 formateurs. 38 réponses ont pu être collectées et exploitées. Alors que la note moyenne du niveau de satisfaction sur la FF est de 91 points sur 100, 77% des formateurs ont donné une note supérieure ou égale à 80 points.

Bien que les indicateurs ci-dessus aient été atteints, le plan de FF interne élaboré au début du Projet n'a pas été mis à jour depuis et on ne peut pas nécessairement dire que « la mise en œuvre basée sur le plan » prend racine au sein de la structure. Ceci dit, il existe des cas où un transfert de technologie s'effectue entre formateurs bien qu'il n'y ait pas de plans particuliers (et sans rapport remis à la direction). Grâce à ce projet, il est devenu possible pour la direction de gérer les heures de travail des formateurs par le biais du SIG, et on s'attend donc à ce que les sessions de transfert en interne soient désormais effectuées de manière plus systématique.

#### 2-1-5 Résultat 4

Résultat 4 : Les activités du 5S/Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT

**Indicateur 4-1 : Au cours de la dernière année du Projet, lors des évaluations menées par la direction du CFPT, au moins 70% des salles de cours, ateliers et des bureaux continuent à recevoir une note d'au moins 80 points sur 100 (80/100) en ce qui concerne la réalisation des 5S**

**Niveau de réalisation de l'indicateur : atteint**

Lorsque la première évaluation des activités 5S a été réalisée le 15 décembre 2017, il a été retenu que les scores enregistrés étaient à hauteur de 37 à 61% selon les sections. Lors de la deuxième évaluation (excepté la unité pédagogique Mécanique Auto) réalisée le 17 mai 2018, il s'est avéré que le niveau de 5S était

amélioré à hauteur de 64 à 76%. Toutefois, il a été constaté que (a) l'étiquetage qui détermine l'adresse spécifique des équipements, (b) le déclassement des actifs hors service, (c) l'approvisionnement en armoires et étagères pour ranger le matériel et (d) l'approvisionnement en tables et chaises pour les apprenants, sont indispensables pour obtenir le niveau le plus élevé. Fort de ces constats, il a été donc décidé que la prochaine évaluation ne soit réalisée qu'après la mise en œuvre de ces activités.

Etant donné que les quatre conditions mentionnées ci-dessus ont été satisfaites en octobre 2021, la quatrième évaluation a été réalisée le 28 octobre 2021, dans laquelle toutes les sections ont enregistré un score de plus de 80% (voir Annexe 4.8).

#### **Indicateur 4-2 : Un système de gestion et de maintenance des équipements et des machines est développé et mis en pratique**

##### **Niveau de réalisation de l'indicateur : non atteint, mais très susceptible de l'être**

La PON relative à la gestion du matériel et des équipements a été élaborée (voir Tableau 11) avec le manuel, y compris les formats distribués à chaque département en décembre 2018. Il a cependant été constaté que la gestion du matériel et des équipements est difficile à maintenir si elle est basée sur un support papier dans la mesure où les informations peuvent être facilement perdues. Il a été donc décidé de développer un module de gestion du matériel et des équipements (partie intégrante du Système Intégré de Gestion), qui permet de réaliser en ligne l'enregistrement et l'inventaire des équipements et du matériel. Après l'achèvement du développement du module en janvier 2022, la liste du matériel et des équipements a été saisie dans le SIG. Puis en février 2022, le calendrier de la maintenance préventive des équipements a été défini par chaque département. Le directeur de la DE veillera dorénavant à la mise en œuvre de la maintenance périodique des équipements en fonction du calendrier sur la base du SIG.

## **2-2 Autres résultats**

### **Introduction du SIG**

L'introduction du SIG n'était prévue ni durant la phase de planification du Projet, ni durant la phase de démarrage des activités. Cependant, il a été considéré que l'intégration du PON dans le SIG (comme indiqué au « Tableau 11 : PON élaborées / intégrées dans le SIG ») faciliterait la mise en application du PON développé au cours du projet. Il a donc été décidé d'introduire le SIG et d'incorporer les principales parties du PON dans le SIG. A travers la collecte et l'exploitation de ces données, le SIG permet en effet d'intégrer les informations provenant de plusieurs personnes différentes et de réduire le temps nécessaire à la recherche et à l'obtention d'une information. Dans la pratique, l'introduction du SIG a permis : (1) le contrôle et la sauvegarde des enseignements, (2) la gestion du Centre par la direction du CFPT basée sur les données (visualisation des informations), (3) l'amélioration de l'efficacité grâce au partage d'informations au sein du personnel du CFPT, (4) l'efficacité dans la passation des tâches lors d'une mutation ou d'un départ à la retraite, et (5) l'accomplissement des responsabilités du CFPT face au CA.

### **Mise en place d'un environnement propice à la formation, et renforcement de l'employabilité face à la pandémie**

En raison de la pandémie, les experts de la JICA n'ont pas été autorisés à se rendre au Sénégal de mars 2020 à janvier 2021, période durant laquelle le CFPT a été fermé (entre mi-mars et fin juin 2020). Parallèlement, les activités socio-économiques ont, d'une manière générale, stagné au Sénégal et les activités du Projet centrées sur les homologues du CFPT ont été considérablement affectées. Toutefois, étant donné que, dans ce projet, l'autorité et la responsabilité de diverses opérations avaient, dès le début, été transférées au personnel sénégalais, le Projet a continué à fonctionner en dépit de l'absence des experts provenant du Japon. Concernant le CFPT, où la formation a repris en juillet 2020, les activités indiquées au « Tableau 27 : Soutien contre la pandémie par la JICA » ont été ajoutées dans le but de créer un environnement de formation plus résilient à la pandémie et en même temps de renforcer l'employabilité des apprenants et des diplômés par le milieu industriel. Il est à noter que ces mesures ont contribué à la normalisation plus rapide du fonctionnement du Centre grâce à une réduction de l'impact de la pandémie.

## **Chapitre 3 Résultats de l'évaluation**

### **3-1 Évaluation selon les six critères d'évaluation**

#### **3-1-2 Pertinence**

La pertinence de ce projet est évaluée comme étant « élevée ».

##### **(1) Cohérence avec la politique de développement du gouvernement sénégalais**

Ce projet s'inscrit dans le cadre du « Plan Sénégal Emergent (PSE) » formulé par le gouvernement sénégalais en février 2014, qui affirme que l'éducation et le développement des ressources humaines sont à la base du développement économique. Le Projet visait à renforcer la capacité organisationnelle du CFPT afin de lui permettre de se développer en continu et d'offrir des ressources humaines qualifiées aux industries. Ce projet, qui permet le développement de ressources humaines au Sénégal, est donc cohérent avec la politique de développement du Sénégal.

##### **(2) Cohérence avec les besoins des bénéficiaires**

Les bénéficiaires directs de ce projet sont le personnel et les formateurs qui font fonctionner le CFPT, les bénéficiaires indirects étant les apprenants du Centre et les employés des entreprises. La gestion des horaires, le paiement des salaires du personnel, le système d'inscription des apprenants, la gestion des classes et des notes, les activités de relations extérieures, la gestion des équipements et du matériel, le système comptable, etc. n'étaient pas réalisées de manière systématique et efficace. Dans la pratique, la direction n'était pas en mesure de rendre des comptes au CA. Des méthodes avancées de gestion d'entreprise (y compris le SIG) ont donc été introduites par le biais de ce projet afin de permettre une gestion organisationnelle efficace. Le Projet a répondu aux besoins des bénéficiaires directs car il a contribué à accroître l'autonomie et la responsabilisation en tant qu'institution de formation professionnelle. En outre, grâce à l'introduction du SIG, la direction est désormais en mesure de mieux contrôler et suivre les cours dispensés par les formateurs. Enfin, le renforcement de la DFC a permis d'assurer une gestion fluide de la formation continue et l'insertion des sortants. Le Projet est donc également en phase avec les besoins des bénéficiaires indirects.

##### **(3) Adéquation du plan d'activités et de l'approche du Projet**

Le plan d'activités et l'approche de ce projet sont en adéquation. En effet, au moment où le CFPT est devenu une structure autonome en avril 2018 selon un décret présidentiel, ce projet a renforcé la capacité organisationnelle du Centre, y compris la mise en place d'un système comptable et le renforcement du partenariat public-privé. Le CFPT est ainsi devenu capable de rendre des comptes au CA. En outre, l'introduction du SIG a permis la gestion et le suivi des informations liées au fonctionnement du Centre et d'assurer la pérennité même après des changements de personnel.



### **3-1-3 Cohérence**

La cohérence de ce projet est évaluée comme étant « élevée ».

#### **(1) Cohérence avec la politique d'aide du Japon au Sénégal**

Ce projet s'inscrit dans la politique d'aide du gouvernement japonais au Sénégal. La Politique Nationale d'Assistance du ministère des Affaires étrangères de la République du Sénégal, révisée en juin 2014, stipule que les ressources humaines industrielles seront formées par les centres de formation professionnelle et technique et que le secteur privé sera promu grâce aux ressources humaines ainsi formées. En outre, lors de la TICAD VII (Conférence internationale de Tokyo sur le développement de l'Afrique) organisée en août 2019, le Japon a exprimé sa politique visant à la formation de 140 000 personnes pour la diversification industrielle et la création d'emplois, par le biais de l'appui technique aux centres de formation professionnelle et du Trust Fund de la Banque africaine de développement. Le gouvernement japonais a annoncé en mars 2015 que le CFPT était l'un des centres pour le développement des ressources humaines industrielles de la TICAD, et le rôle du CFPT est donc toujours considéré comme important.

#### **(2) Avantage de la coopération japonaise**

De la création du CFPT en 1984 à nos jours, le Gouvernement du Japon s'est engagé au renforcement des capacités du CFPT, conservant son avantage par rapport aux autres bailleurs de fonds. Il n'est pas exagéré de dire que les performances du CFPT influent sur la réputation du Japon dans l'industrie sénégalaise, car le nom du Centre lui-même comporte "Sénégal-Japon" et porte toujours le signe du "Japon". Il était ainsi approprié que le Japon soutienne cette organisation afin qu'elle puisse continuer d'offrir une formation professionnelle de qualité.

### **3-1-4 Efficacité**

L'efficacité de ce projet est évaluée comme étant « élevée ».

#### **(1) Atteinte des objectifs du Projet**

Comme décrit à la section «2-1 Niveau de réalisation des résultats du Projet», il a été estimé que l'objectif du Projet a été atteint au vu de la réalisation des deux indicateurs de l'objectif du projet ainsi que du niveau de réalisation de chacun des quatre résultats.

#### **(2) Conditions externes pour l'atteinte de l'objectif du Projet**

Les deux conditions externes, « le budget de fonctionnement du projet ne sera pas réduit » et « les activités du projet ne seront pas perturbées par les grèves », qui devaient être remplies pour atteindre l'objectif du projet, ont été quasiment satisfaites.

Concernant la première condition, le CFPT est devenu une structure autonome en avril 2018, mais son budget (salaires des formateurs, frais d'électricité, etc.) alloué par le MEFPAL n'a pas été réduit. Quant à la

deuxième condition, des grèves des apprenants se sont souvent produites en raison des retards dans le paiement des bourses accordées par le MEFFPAI, mais elles ont eu peu d'impact sur les activités du Projet.

D'autre part, en raison de la pandémie, le développement du SIG et les activités de relations extérieures décrits plus haut ont été considérablement retardés. En ce qui concerne le SIG, la suspension fréquente des activités du Centre a perturbé les discussions avec la direction du CFPT concernant les besoins, ralentissant le développement du logiciel. En ce qui concerne les relations extérieures, les entreprises ont suspendu tout entretien et toute visite avec le personnel et les apprenants du CFPT. En outre, en raison de la lenteur de leurs activités, les entreprises se sont abstenues de recruter des apprenants ou sortants comme stagiaires ou employés.

### **(3) Relation causale entre l'objectif et les résultats du Projet**

Ce projet se compose de quatre piliers : le renforcement de la capacité de gestion du Centre, le renforcement du partenariat public-privé, le développement continu des capacités des formateurs et la pratique des activités 5S/Kaizen.

Le renforcement de la capacité de gestion du Centre est directement lié à l'amélioration des services de formation professionnelle. Avec la mise en place d'un comité de direction et le renforcement de son fonctionnement grâce au SIG, la direction du CFPT est devenue capable de gérer les activités du Centre de manière efficace et de rendre des comptes au CA et à l'industrie.

Le renforcement du partenariat public-privé et la mise en œuvre des activités de relations extérieures ont permis d'assurer une formation continue répondant aux besoins des entreprises et de produire des ressources humaines (diplômés du CFPT) destinées au secteur privé.

En ce qui concerne le transfert de technologie entre les formateurs du CFPT, le directeur de la DE, qui avait recensé les besoins en formation des formateurs, a ensuite élaboré un plan de réalisation et l'a mis en œuvre. Ce plan n'a toutefois pas atteint le point où il a pris racine en tant que cycle PDCA (Plan, Do, Check and Action) au sein du CFPT. En fait, les formateurs s'échangent des compétences entre eux même s'il n'y a pas de rapport envoyé à la direction. Grâce à ce projet, qui permet à la direction de suivre les heures de travail des formateurs par le biais du SIG, on s'attend à ce que les sessions de transfert en interne soient désormais effectuées de manière systématique.

Concernant les activités 5S/Kaizen, il a été estimé que la pertinence par rapport à l'objectif du projet n'était pas nécessairement élevée. Au stade de la planification du projet, il a été supposé que le CFPT diffuserait le Kaizen dans le secteur privé au Sénégal, mais la formation professionnelle des apprenants étant une priorité du Centre, les formateurs n'ont pas eu le temps de transmettre les méthodes du « Kaizen » aux entreprises privées. Par ailleurs, comme décrit à la section «1-4-1 Planification et mise en œuvre des activités 5S», ce projet a permis d'ancrer les 5S au sein du CFPT et des formateurs. Le CFPT a ainsi été en mesure de mieux remplir son rôle de lieu de développement des ressources humaines dont ont besoin les entreprises privées au Sénégal.

En réalisant ces quatre piliers, le CFPT dispose de formateurs performants et dispense des formations répondant aux besoins des entreprises. De même, le renforcement des liens avec diverses entreprises a permis de développer des ressources humaines capables de répondre aux besoins de l'industrie. En outre, la gestion du Centre, réalisée sous la gouvernance du CA, permettra de produire en continu des ressources humaines.

### **3-1-5 Efficience**

L'efficience du Projet est jugée « élevée ». Les apports du côté japonais et du côté sénégalais ont été efficaces en termes de quantité, de qualité et de calendrier. En particulier, le Projet a permis d'envoyer des experts dotés de connaissances multiples et d'une grande expérience, et renforcé la capacité du personnel du CFPT en utilisant pleinement des ressources humaines sénégalaises de qualité. Même lorsque les experts de la JICA ne pouvaient pas se rendre sur le site en raison de la pandémie, le Projet a pu se dérouler sans heurts en suivant les instructions données au personnel local à distance, et de nouvelles activités ont été ajoutées et mises en œuvre (voir « 1-6-5 Soutien de la JICA au CFPT contre la pandémie »). En outre, en envoyant des experts dans des technologies spécifiques pour la « formation des formateurs », le Projet a non seulement promu le transfert interne, mais également amélioré les capacités techniques de certains formateurs. De même, le SIG a été proposé, développé et mis en place de manière participative en utilisant au mieux le personnel local (échanges d'opinions et recherche de consensus avec la direction du CFPT), démontrant ainsi la grande efficacité de ce projet.

#### **(1) Impact de la pandémie**

En raison de la pandémie, les experts de la JICA sont rentrés au Japon en mars 2020, et l'absence des experts s'est poursuivie jusqu'en mars 2021. Même dans cette situation, les experts de la JICA ont pu réaliser des activités importantes depuis le Japon en faisant appel au personnel local engagé dans le Projet.

La prise en charge des nouvelles mesures lors de la pandémie a contribué à l'obtention de nouveaux résultats du Projet. La mise à disposition de produits médicaux et d'hygiène, la mise en place d'une salle d'apprentissage de l'anglais, le renforcement du réseau Internet, la construction de six salles de cours, la rénovation d'un ancien bâtiment et la réfection des toilettes figurent parmi ces résultats.

#### **(2) Prolongation de la durée du Projet**

La durée du Projet a été prolongée d'un an et deux mois en raison de l'introduction du SIG, du renforcement des capacités des formateurs en chaudronnerie et en froid industriel (l'approvisionnement des équipements correspondants a été prévu avec un financement non remboursable du Japon, mais malheureusement la formation des formateurs n'a pas pu être réalisée à cause de la pandémie) ainsi que de l'influence de la pandémie. Bien que la prolongation de la durée du projet ait constitué une perte d'efficacité, l'introduction du SIG a contribué à l'expansion des résultats et à la durabilité.

### **(3) Condition préalable du Projet**

La condition de base au démarrage du Projet, « La partie sénégalaise devra accorder au CFPT un statut qui lui confère une autonomie financière, administrative et pédagogique », c'est-à-dire la transformation du CFPT en une structure autonome, a été décidée en avril 2018 par décret présidentiel. Comme il a été jugé possible de renforcer substantiellement le Centre avant qu'il soit devenu une structure autonome, le Projet a démarré en mars 2017 sans attendre l'adoption du décret présidentiel. Aucun problème particulier n'est apparu dans la pratique.

#### **3-1-6 Impact**

L'impact du projet est jugé « modéré ».

##### **(1) Perspective de l'atteinte du but global**

La possibilité d'atteindre le premier indicateur du but global du projet « Au moins 70% des sortants ont été employés (y compris les périodes d'essai) ou travaillent à leur compte pendant la première année après l'obtention de leur diplôme » dépend largement de la situation économique au Sénégal. D'autre part, le deuxième indicateur « Au moins 70% des sortants du CFPT travaillant dans les entreprises et autres structures reçoivent de leurs employeurs une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne le critère de performance (compétences techniques, comportement, etc.) » est considéré comme réalisable dans la mesure où cela a été presque atteint pendant la période de mise en œuvre du Projet. Il est donc considéré que la probabilité que le but global soit atteint entre 3 et 5 ans après l'achèvement du projet est d'environ 50 %.

##### **(2) Conditions externes menant à la réalisation d'objectifs de plus haut niveau**

Concernant le point « la situation économique au Sénégal n'est pas drastiquement détériorée », indiqué dans le PDM comme condition externe pour atteindre le but global, la situation économique est actuellement détériorée de façon « dramatique » en raison de la pandémie. Ceci étant, dans la mesure où le taux de vaccination augmente, il est assez possible que cette condition externe soit remplie à l'avenir.

#### **3-1-7 Pérennité**

La pérennité de ce projet est jugée « élevée ».

##### **(1) Aspect politique et institutionnel**

Comme décrit à la section « Pertinence », la formation professionnelle occupe toujours une place importante dans la politique nationale de développement du Sénégal.

## **(2) Aspect organisationnel et financier**

Grâce à l'introduction dans ce projet du système comptable par SIG, la gestion comptable et budgétaire est devenue plus aisée, permettant à la direction de suivre la comptabilité en temps réel. Il est également devenu possible de retrouver rapidement les revenus non encaissés des frais de scolarité et des séminaires, ce qui a amélioré la pérennité financière et le rendu de comptes au CA. En outre, différents types d'informations sur la gestion du Centre en général, y compris les informations sur les progrès des classes, l'état actuel des apprenants et des diplômés ou les informations sur les entreprises partenaires, ont été accumulés dans le SIG, ce qui a permis de gérer de manière appropriée les formateurs et le personnel. La durabilité de l'organisation a considérablement augmenté dans la mesure où le Centre peut continuer à fonctionner sans aucun problème même si les employés partent en congé ou à la retraite.

## **(3) Aspect technique**

L'un des résultats attendus du Projet était « le renforcement continu des capacités des formateurs ». Au stade préparatoire de ce projet, il a été noté que, du fait de l'absence de sessions de transferts, les compétences des formateurs seraient perdues lorsque les doyens prendront leur retraite. Dans le cadre du projet, un doyen a donc dispensé des sessions de transfert en interne aux jeunes formateurs. Les sessions de transfert ont été suspendues à partir de 2019 en raison de la question de l'indemnité différentielle pour les formateurs. Néanmoins, lors de la 10<sup>ème</sup> réunion du CA en octobre 2021, la question de l'indemnité différentielle a été résolue (en faveur des formateurs). On peut donc s'attendre à ce que les sessions de transfert en interne soient à nouveau activées.

### **3-2 Facteurs ayant affecté les résultats du projet et contre-mesures**

Dans ce projet, les facteurs suivants ont affecté la mise en œuvre et les résultats.

#### **(1) Gouvernance du CFPT par le CA et obligation de compte-rendu**

Le CFPT est devenu un établissement autonome sur la base du décret présidentiel publié en avril 2018. Auparavant, la direction du CFPT rendait compte de ses activités directement au MEFPAI, mais la gouvernance n'était pas suffisamment assurée dans la mesure où les membres de la direction étaient également employés du MEFPAI. Depuis la transformation en structure autonome, les membres du CA (fonctionnaires et civils) nommés par le MEFPAI supervisent le fonctionnement du CFPT d'un point de vue objectif. Cela a obligé la direction du CFPT à rendre compte de ses activités et de sa comptabilité en temps opportun. L'introduction du SIG a permis non seulement de rationaliser le fonctionnement des affaires scolaires, mais également d'enregistrer l'ensemble des informations liées au fonctionnement du Centre, y compris la comptabilité et les finances, dans des fichiers informatiques et de les récupérer en temps réel. On peut dire que le fait de rendre ainsi le système de gestion du CFPT capable de répondre aux demandes du CA a constitué une aide qui est arrivée au bon moment.

## **(2) Problèmes relatifs à l'indemnité différentielle et aux activités de relations extérieures**

La question de l'indemnité différentielle de 19 heures a été résolue comme indiqué à la section « 1-1-4 Règlement intérieur du personnel et gestion du temps de présence ». Cependant, le syndicat du personnel du CFPT ayant demandé une augmentation des indemnités uniforme pour tout le personnel, il est devenu impossible de lier la rémunération des formateurs aux activités de relations extérieures, notamment la promotion de la formation continue et l'insertion des stagiaires et des diplômés, qui constituait l'un des objectifs de ce projet. Dans la mesure où ce projet a permis à la direction du CFPT de gérer plus facilement l'emploi du temps des formateurs via le SIG, nous espérons vivement que les formateurs disposant de davantage de temps seront amenés à accompagner les apprenants et les diplômés dans la recherche d'emplois et de stages.

## **(3) Utilisation du 3FPT**

Le 3FPT, un organisme subordonné au MEFPAL, est chargé du financement de la formation continue et des certificats de spécialité (CS). Le CFPT soumet également des propositions pour obtenir des fonds destinés à organiser des formations. Alors qu'il est nécessaire de suivre le guichet de la formation continue pour utiliser le 3FPT, le personnel du CFPT, qui l'a déjà maîtrisé, continuera d'utiliser ce financement pour renforcer sa base financière.

## **(4) Externalisation de la gestion des terrains de football**

Comme décrit dans « 1-6-2 Location des installations du CFPT », par la suite d'un diagnostic des membres du projet, il a été constaté que le terrain de football du CFPT n'était guère rentable compte tenu des frais de maintenance. Il a été donc décidé de rendre le terrain de football et le nouveau terrain avec gazon synthétique gérés par une structure externe. Ils sont désormais devenus une source de revenus fiable pour le CFPT.

## **(5) Impact de la fermeture du Centre et de la suspension des activités de l'entreprise sur les activités du projet en raison de la pandémie**

Comme décrit au point « 2-2 Autres résultats », le CFPT a été fermé de mi-mars à fin juin 2020 en raison de la pandémie de Covid-19, et les activités du Projet centrées sur les homologues du CFPT ont été considérablement affectées. L'activité de partenariat public-privé a également diminué avec de nombreuses entreprises sénégalaises qui ne pouvaient plus se permettre d'accueillir des stagiaires et des diplômés du CFPT. En réponse à cette situation, il a été décidé d'accompagner la mise en œuvre de la formation en minimisant l'impact sur la formation des apprenants et l'emploi des diplômés. C'est ainsi que, grâce à son 'personnel sénégalais, le Projet a contribué à la création d'un environnement de formation sécuritaire au sein du CFPT en apportant un soutien supplémentaire visant à améliorer l'employabilité des diplômés.

## **3-3 Leçons apprises**

Les enseignements tirés de ce projet sont les suivants.

**(1) Nécessité d'une conception de projet basée sur une culture d'entreprise différente de celle des organisations japonaises**

La description dans le tableau d'évaluation préliminaire de ce projet est basée sur le postulat que les formateurs seront impliqués dans la gestion du CFPT, comme par exemple « les formateurs animent volontairement le cycle de gestion de la formation ». Cela fait référence au style de management : l'approche bottom-up des organisations japonaises, dans l'hypothèse où il est possible d'introduire un management de type bottom-up car le CFPT compte de nombreux formateurs qui ont étudié au Japon. Cependant, la description des postes de formateurs du CFPT ne mentionne pas leur participation à la gestion du Centre, et c'est la direction qui est responsable de cette gestion. Bien qu'il soit important d'accroître la motivation du personnel, il est impératif de définir comment la direction gère les formateurs de manière efficace. Même dans ce projet, bien que les personnes concernées soient favorables à l'introduction d'une gestion bottom-up, il n'a pas été possible, dans la réalité, de dégager un consensus suffisant pour enraciner le bottom-up dans la gestion, et il n'y avait pas de force motrice. Lors de la conception d'un projet, il est important de reconnaître la réalité et les limites, tout en se fixant un idéal.

**(2) Introduction du SIG pour favoriser la gouvernance, améliorer la qualité de l'éducation et assurer la durabilité**

Au début du Projet, l'introduction du SIG n'était pas prévue. Outre la gestion financière, la gestion des apprenants (inscriptions/réinscriptions, gestion des classes, des notes, des présences, etc.), la gestion des cours, la gestion des présences du personnel, la base de données des diplômés ainsi que la gestion des équipements et du matériel ont été introduits dans le cadre de ce projet ; il était extrêmement difficile de centraliser des informations sur la base de fichiers tels qu'Excel. Jugeant que la responsabilité envers le CA ne pouvait pas être remplie dans cette situation, il a été décidé d'introduire le SIG. Bien que le travail et le temps requis pour développer le système aient été conséquents, l'utilisation d'une base de données commune à divers modules et la disponibilité des informations en temps réel ont permis une grande efficacité dans la gestion du Centre. Il est devenu possible de visualiser l'état des lieux et de s'acquitter de la responsabilité envers le CA. En outre, l'utilisation du SIG au quotidien permettra de maintenir la gestion du Centre au même niveau, et selon la même méthode, même lorsque le personnel aura changé. Du point de vue de la gouvernance ainsi que de l'amélioration de la qualité de la formation (grâce à une amélioration du suivi des formateurs), l'introduction du SIG devrait être fortement envisagée dans d'autres projets similaires.

Lors de l'introduction d'un SIG, si le logiciel est développé sans avoir appréhendé non seulement les besoins et les procédures de travail de l'utilisateur, mais aussi ses connaissances en informatique, son style de travail et sa mentalité, on se retrouve avec un logiciel non utilisé. Dans la mesure où il est difficile, même pour une bonne entreprise de développement de logiciels, de comprendre en profondeur le contexte d'utilisation, il est essentiel d'affecter au Projet des ressources humaines qui serviront de lien entre les utilisateurs et l'entreprise de développement de logiciels.

### **(3) Intégration de la réunion de direction et du rapport d'avancement du projet**

Ce projet vise à améliorer le fonctionnement global du CFPT. Pour obtenir une amélioration substantielle, il est essentiel d'adopter une approche participative afin de résoudre les problèmes auxquels la direction du CFPT est confrontée au quotidien. Avant la mise en œuvre du projet, les réunions de direction du CFPT n'avaient lieu que de manière informelle. Depuis son démarrage, ces réunions ont lieu tous les vendredis, et incluent le rapport d'avancement du Projet (par les membres du projet). Cela a permis aux membres du Projet d'avoir accès à l'ensemble des informations relatives au fonctionnement du Centre et, de son côté, la direction du CFPT a pu recevoir des rapports hebdomadaires sur l'avancement du Projet et prendre les mesures nécessaires. Pour cela, les experts de la JICA doivent parler couramment le français, et/ou le personnel local du projet doit comprendre le contenu du projet au même niveau que les experts de la JICA. Dans un projet qui vise à améliorer le fonctionnement d'une structure, on peut retenir que la participation quotidienne des membres du Projet aux réunions de direction de la contrepartie conduit à une gestion de projet fluide et efficace.

### **(4) Transfert d'autorité au personnel sénégalais**

Comme indiqué au point « 3-1-5 Efficience », même en pleine pandémie, les activités du Projet ont été réalisées par le personnel local. Cela a été rendu possible grâce au transfert d'autorité aux personnes en charge du Projet, afin que toutes les questions puissent être traitées de manière efficace même en l'absence des experts de la JICA. Faire appel au personnel local est déjà une pratique courante dans les projets d'autres donateurs. En fait, pour les donateurs qui ont transféré l'autorité au personnel local, l'impact de la pandémie est souvent moindre que d'autres projets de la JICA. Il peut être nécessaire de montrer l'image du « Japon », mais il faut se rappeler que, dans tout projet, une meilleure utilisation des ressources locales conduit à une gestion plus fluide et plus efficace.



## Chapitre 4 Perspective pour la réalisation du but global

### 4-1 Perspective pour la réalisation du but global

Produire au niveau du CFPT de manière continue des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.

#### **Indicateur 1 : Au moins 70% des sortants ont été employés (y compris les périodes d'essai) ou travaillent à leur compte pendant la première année après l'obtention de leur diplôme**

Données de départ : Une enquête téléphonique a été réalisée en novembre 2017 auprès de 262 stagiaires sortis du Centre en juillet 2016. Sur les 175 personnes (67 %) ayant pu être contactées, 14 poursuivaient leurs études. Sur les 161 personnes (60 %) qui ne les poursuivaient pas, 97 (60 %) étaient en situation d'insertion, soit sous forme de recrutement officiel (56 personnes), soit sous forme de stage (41 personnes), et 40 % étaient sans emploi.

Les indicateurs pour le but global seront évalués lors de la post-évaluation qui aura lieu 3 à 5 ans après la fin du projet. Sur les 281 apprenants qui sont sortis du Centre en 2019, à la fin du mois de janvier, 257 personnes (91 %) avaient répondu au questionnaire. Parmi elles, 46 (18 %) poursuivaient leurs études. Sur les 211 personnes restantes, 128 (49 %) étaient employées et 83 (32 %) au chômage. Parmi les personnes employées, 55 (21 %) avaient signé un CDD (contrat de travail à durée déterminée) ou un CDI (contrat de travail à durée indéterminée), tandis que 73 (28 %) étaient embauchées en tant que stagiaires. La reprise des formations continues avec les entreprises, qui fait suite à la récession de l'activité économique durant la COVID-19, constitue une opportunité majeure pour rendre effectifs les axes de partenariat signés par le biais des conventions. L'augmentation du nombre des sortants en situation d'insertion par rapport au début du projet (données de référence), en dépit de la pandémie, peut être signalée en tant que résultat notable, bien que leur part dans l'ensemble des sortants ait diminué.

La mise en place de la DFC, érigée comme point de contact avec les entreprises partenaires, de même que la signature de conventions de partenariat avec 35 entreprises pour l'insertion des apprenants / sortants, sont des réalisations dont il faut se féliciter. Toutefois, avec la pandémie, les activités de la DFC en coopération avec les entreprises restent limitées. Nous espérons qu'après la pandémie, cette direction saura redynamiser les partenariats public-privé afin d'appuyer l'insertion des sortants et des apprenants.

L'étude de la situation d'insertion des sortants, qui fait partie intégrante du rapport annuel, est l'une des tâches importantes de la DFC. Il est essentiel que la direction du CFPT continue à veiller à ce que la DFC poursuive cette activité après la fin du projet.

**Indicateur 2 : Au moins 70% des sortants du CFPT travaillant dans les entreprises et autres structures reçoivent de leurs employeurs une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne le critère de performance (compétences techniques, comportement, etc.)**

Données de départ : Les réponses relatives à 68 sortants ont été obtenues lors de l'évaluation par les employeurs des sortants de 2016 (savoir-faire, attitude, etc.), effectuée en novembre 2017. La moyenne des notes s'établissait à 80 sur 100 (80/100), avec 53 % des sortants dépassant 80. Dix personnes sur 24 (42 %) en BTI et 26 personnes sur 44 (59 %) en BTS ont obtenu une note supérieure ou égale à 80.

La comparaison des résultats de l'évaluation des sortants de 2016 à 2019 est comme suit :

**Tableau 30 : Evaluation des Sortants**

Année	2016	2017	2018	2019
Note moyenne par les superviseurs (/100)	80	79	84	76
Pourcentage de sortants ayant obtenu une note supérieure ou égale à 80/100	53%	79%	72%	20%

Concernant l'évaluation des sortants de 2019, 75 réponses valides ont été obtenues sur un total de 128 sortants contactés et qui sont actuellement employés. La note moyenne est de 76 sur 100, seulement 20 % des sortants ayant reçu une note supérieure ou égale à 80. Alors que 72 % des sortants de 2018 avaient reçu une note supérieure ou égale à 80, la note moyenne des sortants de 2019 n'est inférieure à celle de 2018 que de 8 points. Le constat est qu'il n'y a pas eu de changement significatif par rapport à la note moyenne des données de départ en 2016, qui était de 80 sur 100.

Ceci étant, le développement des capacités des formateurs, qui a été réalisé avec des ressources à la fois internes et externes, a permis au CFPT d'améliorer et d'adapter de mieux en mieux le contenu des enseignements aux besoins des entreprises. Associé au contrôle efficace des activités pédagogiques qui a été permis par l'introduction du SIG, ceci contribuera certainement à l'amélioration du niveau de satisfaction sur les sortants dans un avenir proche.

## **4-2 Recommandations**

### **(1) Visites d'entreprises avec les formateurs**

Comme décrit au point « 2-1-3 Résultat 2 », la plupart des activités de la DFC n'ont pas pu être réalisées en raison de la pandémie. Le directeur de la DFC a été recruté en juillet 2019 et, moins d'un an après, la pandémie a rendu difficile le déroulement de ses activités, ce qui fait que les résultats initialement requis ne sont pas pleinement atteints. Bien que ce Projet soit achevé comme si l'objectif avait été atteint, une indemnité différentielle prenant en compte les activités des relations extérieures demeure la condition à la réalisation des objectifs de niveau supérieur du Projet, comme indiqué plus haut. Par ailleurs, d'après le directeur des études, aucun formateur n'est actuellement en mesure de participer aux visites d'entreprises au moins 5 fois par an (comme indiqué dans l'indicateur) du fait de leur emploi du temps chargé. Lorsque

la crise sur les indemnités sera apaisée en 2022, il sera souhaitable d'inclure au moins cinq visites d'entreprises par unité pédagogique, tout en prenant en compte les horaires des formateurs.

## **(2) Suivi du SIG**

En raison des difficultés liées aux ressources humaines, tant du côté du CFPT que du côté de Baamtu, provoquées par la pandémie, il a fallu plus de temps que prévu pour développer le SIG. Le Projet s'est achevé sans attendre que les utilisateurs du CFPT deviennent pleinement compétents. Baamtu a signé un contrat de maintenance d'une durée d'un an après la livraison du SIG. Afin d'utiliser efficacement cette période de maintenance, (1) le personnel du CFPT devra utiliser activement le SIG ; (2) en cas de problème, le CFPT devra envoyer un rapport à Baamtu dans les plus brefs délais ; (3) si le système est amélioré par Baamtu, le personnel du CFPT devra prendre le temps de confirmer la résolution du problème. Sur l'organigramme, la DAF dispose d'une cellule en charge du SIG, mais elle n'est pas opérationnelle actuellement. Il est donc souhaitable que la cheffe du service de scolarité, qui est la plus compétente dans l'utilisation du SIG parmi le personnel du CFPT, continue à s'engager dans le suivi du SIG.

## **(3) Utilisation active de l'outil de suivi du Partenariat public-privé**

Comme indiqué dans « 1-5-4 Module de gestion des relations extérieures », ce module permet de réaliser le suivi de toutes les informations relatives aux entreprises partenaires, y compris l'état de signature des conventions de partenariat, l'historique des visites et la liste des sortants et stagiaires embauchés par chaque entreprise. Alors que la saisie des informations préliminaires dans la base de données des entreprises partenaires a été achevée à hauteur de 70%, il n'y a pas d'avancement dans la saisie des autres informations. Toutes les informations sont enregistrées dans le cahier personnel du directeur de la DFC, de sorte que personne d'autre n'est en mesure de suivre les activités. Dans une telle situation, les informations contenues dans le SIG ne sont pas mises à jour et le réseau de sortants au sein des entreprises ne peut pas être exploité. Afin de renforcer les liens avec les entreprises partenaires et de promouvoir le placement des sortants et des stagiaires, il est fortement recommandé que l'outil de suivi du Partenariat public-privé soit utilisé de façon plus large et plus efficace.

## Annexes

1. Procès-verbal et PDM (originaire et révisé)
2. Plan d'activités
3. Affectation des experts
4. Autres activités
  - 4.1 Brochure de la formation à la carte
  - 4.2 Besoins en Formation de Formateurs
  - 4.3 Rapport relatif à la Formation de Formateurs soudage
  - 4.4 Rapport relatif à la Formation de Formateurs usinage métallique
  - 4.5 Séminaire de 5S
  - 4.6 Procédures de mise en œuvre des activités 5S
  - 4.7 Pictogrammes
  - 4.8 Résultat de l'audit des activités 5S
  - 4.9 Pages d'accueil du SIG
  - 4.10 Rapport sur la location du terrain de football
  - 4.11 Plan stratégique (2022-2026)
  - 4.12 Compte rendu des visites dans la région de Saint-Louis pour examen des besoins de formation

## **Annexe Partie 1**

1. Procès-verbal et PDM (originaire et révisé)
2. Plan d'activités
3. Affectation des experts
4. Autres activités
  - 4.1 Brochure de la formation à la carte
  - 4.2 Besoins en Formation des Formateurs
  - 4.3 Rapport relatif à la Formation de Formateurs soudage

# 1. Procès-verbal et PDM (originnaire et révisé)

# COMPTE-RENDU DES DISCUSSIONS

ENTRE

L'AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE

ET

LE MINISTERE DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE,  
DE L'APPRENTISSAGE ET DE L'INSERTION

SUR

LA MODIFICATION DU COMPTE-RENDU DES DISCUSSIONS POUR  
LE PROJET D'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ORGANISATION DU  
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE  
SENEGAL-JAPON

EN

REPUBLIQUE DU SENEGAL

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommé la "JICA") et le Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Insertion (ci-après dénommé le "MEFPAI") ont convenu de réviser le Compte-Rendu des Discussions sur le Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique SENEGAL-JAPON signé le 18 novembre 2016 et qui a été révisé au 6 mars 2020, sera modifié comme suit:

## 1. La partie de II. APERÇU DU PROJET, 4. Durée du Projet, dans l'Annexe 1

Avant	Version Modifiée
4. Durée du Projet La durée du projet sera de quatre (4) ans et onze (11) mois à compter de la date d'arrivée de l'expert en 2017.	4. Durée du Projet La durée du projet sera de cinq (5) ans et un (1) mois à compter date d'arrivée de l'expert en 2017.
Motif: Certaines activités du Projet sont interrompues à cause de pandémie COVID-19. Cette prolongation est nécessaire pour accorder suffisamment de temps pour accomplir l'objectif du projet après la relance des activités.	

## 2. "Période du projet" dans l'Annexe 1-1 : Cadre Logique du Projet

Avant	Version modifiée
-------	------------------

B

S

J

De février 2017 à décembre 2021 (4 ans et 11 mois)	De février 2017 à février 2022 (5 ans et 1 mois)
Motif: même motif comme celui indiqué ci-dessus	

Cette révision entrera en vigueur le jour de la signature.

Le présent document est établi en versions française et anglaise, chacune étant authentique. La version anglaise fera foi en cas de divergence liée à l'interprétation.

Annexe 1: Compte-Rendu des Discussions signé le 18 novembre 2016 et la version modifié au 6 mars 2020

Appendice 2: Cadre Logique du Projet révisé (PDM2)

26 NOV 2021  
Dakar, le 26 octobre 2021

p.o.



M. KOMORI Masakatsu

Représentant Résident

Agence Japonaise de Coopération  
Internationale (JICA) au Sénégal



M. Mouhamadou Moustapha THIOUNE

Secrétaire Général

Ministère de l'Emploi, de la Formation  
Professionnelle, de l'Apprentissage et de  
l'Insertion

République du Sénégal



M. Babacar SECK

Directeur

Centre de Formation Professionnelle et  
Technique SENEGAL-JAPON

République du Sénégal



## Cadre Logique du Projet (PDM 2)

- Intitulé du Projet : Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon
- Durée du Projet : De Février 2017 à Février 2022 (5 ans et 1mois)
- Zone d'intervention du Projet : Dakar, Sénégal

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses
<b>Objectif global</b>			
Produire au niveau du CFPT de manière continue des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au moins 70% des sortants ont été employés (y compris période d'essai) ou travaillent à leur compte pendant la première année après l'obtention de leurs diplômes.</li> <li>2. Au moins 70% des sortants du CFPT travaillant dans les entreprises et autres structures reçoivent de leurs employeurs une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne le critère performance (compétences techniques, comportement, etc.).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Questionnaire d'enquête (en se basant sur l'échantillon du sondage) auprès des entreprises et autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT</li> <li>(2) Questionnaire d'enquête (en se basant sur l'échantillon du sondage) auprès des entreprises et autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT</li> </ol>	La situation économique du Sénégal n'est pas drastiquement détériorée.
<b>But du Projet</b>			
Améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au moins 70% des entreprises et autres structures ayant bénéficié de la formation continue délivrée par le CFPT donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la formation reçue</li> <li>2. Le plan d'activités et le plan du budget sont élaborés et mis en œuvre chaque année.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Questionnaire d'enquête auprès des entreprises et autres structures ayant bénéficié d'une formation continue délivrée par le CFPT</li> <li>(2) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> </ol>	
<b>Résultats</b>			
1. La capacité de gestion du Centre est renforcée.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1. Des procédures normalisées sont rédigées et respectés pour toute tâche administrative.</li> <li>1-2. Au moins 70% des employés donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la gestion de ressources humaines du CFPT</li> <li>1-3. Le rapport financier est présenté chaque année.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Informations à fournir par l'administration du CFPT</li> <li>(2) Questionnaire d'enquête auprès du personnel</li> <li>(3) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> </ol>	

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses
<p>2. Le partenariat Public Privé est renforcé.</p>	<p>2-1. Un service visant à promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé est mis en place.</p> <p>2-2. Chaque formateur participe au moins 5 fois par an aux visites d'entreprises.</p> <p>2-3. Au moins 70% des apprenants de BTI deuxième année et de BTS première année (deuxième année dans le cas du cours de soir) sont accueillis comme stagiaires dans une entreprise ou structure.</p> <p>2-4. Chaque classe (BTS, BTI) mène la visite d'étude au niveau d'une entreprise au moins une fois.</p>	<p>(1) Fiches de suivi du Projet</p> <p>(2) Informations à fournir par l'administration du CFPT</p> <p>(3) Informations à fournir par l'administration du CFPT</p> <p>(4) Informations à fournir par l'administration du CFPT</p>	
<p>3. Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue.</p>	<p>3-1. Les besoins en formation sont identifiés pour tous les formateurs, sur la base desquels les programmes de formation des formateurs sont développés et mis en œuvre.</p> <p>3-2. Au moins 70% des formateurs ayant bénéficié d'une formation des formateurs donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) comme niveau de satisfaction.</p>	<p>(1) Questionnaire d'enquête auprès des formateurs</p> <p>(2) Rapport de formation des formateurs</p>	
<p>4. Les activités du 5S KAIZEN sont pratiquées au sein du CFPT.</p>	<p>4-1. Pendant la dernière année du Projet, lors des évaluations menées par la direction du CFPT, au moins 70% de la totalité des salles de cours, ateliers et des bureaux continuent à recevoir une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la réalisation de 5S.</p> <p>4-2. Un système de gestion et de maintenance des équipements et des machines est développé et mis en pratique.</p>	<p>(1) Rapports d'inspection élaborés par la direction du CFPT</p> <p>(2) Fiches de Maintenance des équipements et des machines</p>	

Activités	Contribution	
<p>1-1. Mettre en place un organe de gestion</p> <p>1-2. Déterminer les membres, l'objet et les TDR de l'organe précité</p> <p>1-3. Développer et réviser les politiques de gestion, plan stratégique, plan d'action, le plan budgétaire, ainsi que le plan de développement et de gestion des ressources humaines</p> <p>1-4. Organiser des réunions de manière régulières afin de procéder au suivi de l'avancement des activités et échanger sur d'autres points importants</p> <p>1-5. Évaluer le degré de réalisation des politiques / plans susmentionnés et présenter des rapports au Conseil d'Administration</p> <p>1-6. Réviser le plan stratégique du CFPT 2016-2019 et élaborer le nouveau plan stratégique.</p> <p>1-7. Élaborer et actualiser le guide pour la gestion du Centre, y compris le règlement intérieur.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement Sénégalais</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Affectation du personnel homologue du CFPT</li> <li>Mise à disposition d'espace de travail (bureaux) et de services publics pour le Projet.</li> <li>Budget de la partie Sénégalaise nécessaire aux activités telles que : le transport du personnel pendant les visites d'entreprises</li> </ol>	<p><b><u>Hypothèses</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le budget de fonctionnement du Projet ne sera pas réduit.</li> <li>Les activités du projet ne seront pas perturbées par les grèves.</li> </ul>
<p>2-1. Mettre en place le Service des Relations Extérieures afin de promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé pour des activités telles que l'élaboration des programmes, la sous-traitance des programmes de formation, des séminaires et des programmes de stage</p> <p>2-2. Déterminer les membres, l'objet et les TDRs du service précitée</p> <p>2-3. Planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé,</p> <p>2-4. Consolider les données des diplômés</p> <p>2-5. Effectuer des visites de routine au niveau des entreprises privées et d'autres organisations afin de mettre à jour les informations et nouer de nouveaux partenariats.</p> <p>2-6. Organiser des séjours en entreprise de courte durée pour les formateurs.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement du Japon</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mise à disposition de cinq experts dans les domaines suivants : Expert en chef Conseiller/en gestion des Centre de formations, Expert en charge du partenariat public-privé, Expert en planification de formation de formateurs, Expert en formation des formateurs, Expert 5S Kaizen Expert en coordination de Projet / Suivi et évaluation</li> <li>Formation à court terme au Sénégal, dans les pays tiers ou au Japon.</li> <li>Mise à dispositions d'une part du coût de mise en œuvre du Projet.</li> </ol>	<p><b><u>Conditions préalables</u></b></p> <p>La partie Sénégalaise devra accorder au CFPT un statut qui lui confère une autonomie financière administrative et pédagogique.</p>
<p>3-1. Définir les membres ainsi que les TDRs du Service de gestion et de développement des ressources humaines</p> <p>3-2. Procéder à l'Évaluation des Besoins de Formation (EBF) du service précité</p> <p>3-3. Élaborer le plan de formation des formateurs sur la base de l'évaluation des besoins de formation ci-dessus mentionnée.</p> <p>3-4. Effectuer la formation des formateurs en utilisant les ressources humaines et équipements du Centre.</p> <p>3-5. Effectuer la formation des formateurs (y compris des séjours en entreprises en faisant appel à l'expertise des techniciens provenant du secteur privé) en utilisant les ressources humaines ainsi que les équipements identifiés dans les activités 2-3 et 2-4 ci-dessus mentionnées</p> <p>3-6. Évaluer les programmes de formation des formateurs</p>		

- 4-1. Définir les membres et les TDRs de la task force mis en place pour la promotion du 5S KAIZEN
- 4-2. Élaborer un plan de mise en œuvre des activités du 5S KAIZEN telles que l'organisation d'ateliers ainsi que la maintenance des infrastructures et de l'équipement
- 4-3. Développer le matériel du 5S KAIZEN
- 4-4. Mettre en œuvre des activités du 5S KAIZEN
- 4-5. Faire le suivi des avancés des activités du 5S KAIZEN
- 4-6. Évaluer les résultats des activités du 5S KAIZEN

--	--

8

10

11

**PROCÈS-VERBAL DES DISCUSSIONS  
ENTRE  
L'AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE  
ET  
LE MINISTERE DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE  
L'ARTISANAT  
SUR LA MODIFICATION DU COMPTE RENDU DES DISCUSSIONS  
POUR  
LE PROJET D'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ORGANISATION DU CENTRE DE  
FORMATION PROFESSIONNELLE ET  
TECHNIQUE SÉNÉGAL-JAPON  
EN  
REPUBLIQUE DU SENEGAL**

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA ») et le Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et de l'Artisanat (ci-après dénommé « le MEFPA ») ont convenu que le Compte Rendu des discussions sur le Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique SENEGAL-JAPON signé le 18 novembre 2016 est modifié comme suit :

[Compte-Rendu Des Discussions]  
Durée


Version initiale	Version modifiée
La durée du projet sera de trois (3) ans et onze (11) mois à compter de la date d'arrivée de l'expert en 2017.	La durée du projet sera de <b>quatre (4) ans</b> et onze (11) mois à compter de la date d'arrivée de l'expert en 2017.
Raisons: Accorder suffisamment de temps au CFPT pour renforcer la capacité de gestion du centre (produit 1) en intégrant un système d'information de gestion; ainsi que pour assurer un développement continu des capacités des formateurs (produit 3), y compris des formations de formateurs proposées avant / après l'installation des nouveaux équipements de formation acquis à travers l'appui du Japon en 2021, en vue d'atteindre les résultats du projet.	

[Cadre Logique]  
Période du projet

Version initiale	Version modifiée
De février 2017 à décembre 2020 (3 ans et 11 mois)	De février 2017 à décembre <b>2021 (4 ans et 11 mois)</b>
Raisons: Mêmes que ci-dessus.	

Cette modification entrera en vigueur le 6 mars 2020.

Fait en deux versions en anglais et français, les deux sont authentiques. Cependant la version anglaise fait foi en cas de divergence d'interprétation.





3  
2  
1  
0  
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875  
876  
877  
878  
879  
880  
881  
882  
883  
884  
885  
886  
887  
888  
889  
890  
891  
892  
893  
894  
895  
896  
897  
898  
899  
900  
901  
902  
903  
904  
905  
906  
907  
908  
909  
910  
911  
912  
913  
914  
915  
916  
917  
918  
919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972  
973  
974  
975  
976  
977  
978  
979  
980  
981  
982  
983  
984  
985  
986  
987  
988  
989  
990  
991  
992  
993  
994  
995  
996  
997  
998  
999  
1000

6

Annexe 1 : Compte-Rendu Des Discussions (signé le 18 novembre 2016)

Annexe 2 : Cadre Logique du Projet (PDM 1)

Pour le Ministre  
Et Par Délégation  
Le Secrétaire général

DAKAR le 6 mars 2020

小森正樹



M. Masakatsu KOMORI  
Représentant Résident  
Agence Japonaise de Coopération  
Internationale (JICA) au Sénégal



M. Mouhamadou Moustapha THIOUNE  
Secrétaire Général  
Ministère de l'Emploi, de la Formation  
Professionnelle et de l'Artisanat



M. Babacar SECK  
Directeur  
Centre de Formation Professionnelle et  
Technique SENEGAL-JAPON

6

COMPTE-RENDU DES DISCUSSIONS

SUR LE

PROJET D'AMELIORATION DE LA CAPACITE D'ORGANISATION  
DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE  
SÉNÉGAL-JAPON

EN

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

CONVENU ENTRE

LE MINISTRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE  
L'APPRENTISSAGE ET DE L'ARTISANAT (MFPAA)

ET

L'AGENCE JAPONAISE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE

Dakar, le 18 novembre 2016

POUR LE MINISTRE  
ET PAR DELEGATION  
LE DIRECTEUR DE CABINET



手付 1/10 4/10 5/10

M. Yuji MORIYA  
Représentant Résident de l'Agence Japonaise de  
Coopération Internationale (JICA) au Sénégal

M<sup>me</sup> Mame Sané NDIAYE FAYE  
Directeur de Cabinet du Ministre  
Ministre de la Formation Professionnelle, de  
l'Apprentissage et de l'Artisanat (MFPAA)

Mamour Ousmane BA

Directeur de la Coopération Economique et  
Financière du Ministère de l'Economie, des  
Finances et du Plan

M. Babacar SECK  
Directeur du Centre de Formation Professionnelle et  
Technique SENEGAL-JAPON (CFPT)

Handwritten initials in blue ink: Z, SB, BS

Handwritten mark in blue ink: b



Sur la base du Procès-verbal des discussions sur le Projet d'Amélioration de la Capacité d'organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-japon (ci-après dénommé «le Projet») signé le 10 Juin, 2016 entre le Ministère de la Formation Professionnelle de l'Apprentissage et de l'Artisanat (ci-après dénommé "MFPAA ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), des discussions ont été tenues entre le MFPAA, la JICA et les structures compétentes en vue d'élaborer un plan détaillé du Projet.

Les deux parties ont convenu des détails du Projet ainsi que des principaux points abordés tels que décrits respectivement dans les annexes 1 et 2,

Les deux parties ont également convenu que le Centre de Formation Professionnelle et Technique (ci-après dénommé CFPT) en sa qualité d'homologue de la JICA, sera responsable de la mise en œuvre du projet en étroite collaboration avec cette dernière, de la coordination avec d'autres structures compétentes et s'assurera que le fonctionnement autonome du projet bénéficiera d'un appui pendant et après la période de mise en œuvre afin de contribuer au développement économique et social du Sénégal.

Le projet sera mis en œuvre dans le cadre de l'accord de coopération technique signé le 2 mai 2011 et les Notes Verbales échangées le 26 janvier 2016 entre le Gouvernement du Japon et le Gouvernement de la République du Sénégal.

Fait en deux versions en anglais et français, les deux sont authentiques, cependant la version anglaise fait foi en cas de divergence liée à l'interprétation.

#### Annexe 1 : Description du projet

Annexe 1-1 : Cadre logique du Projet (PDM) Draft

Annexe 1-2 : Plan d'Opération provisoire (PO)

Annexe 1-3 : Dispositif de mise en œuvre du Projet

Annexe 1-4 : Liste des membres du Comité Conjoint de Coordination (proposition)

#### Annexe 2 : Copie des Procès-verbaux des discussions sur le Projet d'Amélioration de la Capacité d'organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon

CP B1  
JC  
JA  
BS

B

b j

## DESCRIPTION DU PROJET

### I. CONTEXTE

Le Gouvernement Sénégalais a procédé en Février 2014, au lancement du « Plan Sénégal Émergent » (PSE). Étant donné que l'éducation et le développement des ressources humaines sont à la base du développement économique, le PSE a retenu des objectifs relatifs au sous secteur de la Formation Professionnelle décliné dans le programme stratégique de l'Éducation et de la Formation Professionnelle (PAQUET 2013-2025). L'un des objectifs est de promouvoir la formation professionnelle orientée vers le marché de l'emploi.

À l'issue de la mise en place de ces politiques, la Loi d'orientation de la Formation professionnelle et technique a été votée en décembre 2014. Le secteur de la Formation professionnelle a entrepris une réforme des Structures de Formation Professionnelle (ci-après dénommée «SFP») visant à accorder à ces dernières une autonomie administrative, financière et pédagogique. Les parties prenantes du secteur de la formation professionnelle ont commencé à renforcer le partenariat avec l'industrie en matière d'identification des besoins de formation et de développement des programmes de formation, afin d'offrir de nouvelles qualifications grâce à des formations de courte durée, d'élargir l'accès à la formation professionnelle et renforcer les capacités des SFP. En outre, l'appui à l'insertion professionnelle et la promotion de l'esprit d'entrepreneuriat constituent des éléments clés permettant de faire le lien entre la Formation professionnelle et l'Emploi.

Le Japon, à travers plusieurs subventions et coopération technique, appuie depuis plus de trente (30) ans le développement des capacités du CFPT pour en faire un centre d'excellence au niveau du Sénégal et dans la sous-région. Le CFPT a réussi à mettre en place un cadre de formation professionnelle débouchant sur un emploi, répondant aux besoins du marché de l'industrie et est parvenu à acquérir une grande réputation auprès de ce dernier. Fort de tous ces atouts, le CFPT devrait être en mesure de jouer un rôle central au Sénégal et dans la sous-région en tant que « Centre TICAD pour le développement des ressources humaines spécialisées dans les métiers de l'industrie ».

Néanmoins, le CFPT éprouve un besoin urgent, du fait de la faiblesse du système de gestion de l'établissement, de renforcer ses capacités en terme de développement continu des capacités des formateurs et de révision des programmes de formation afin d'améliorer son fonctionnement en tant que SFP. Pour faire du CFPT un « Centre TICAD », le renforcement de son autonomie de gestion apparaît comme un facteur crucial.

Dans cette perspective, le Gouvernement du Sénégal a formulé une requête au Gouvernement du Japon portant sur un nouveau Projet de coopération technique appuyant les efforts de réforme du Gouvernement Sénégalais dans le processus d'autonomisation du CFPT. Grâce à l'Étude de Planification Détaillée, les deux parties ont convenu que le renforcement de l'autonomie de gestion du CFPT, tout comme le renforcement du partenariat Public-Privé, revêt une importance particulière dans la production continue des ressources humaines spécialisées dans les métiers de l'industrie et répondant aux besoins du marché.

CFPT (B) X S S BS

3

Sb  
S

## II. APERÇU DU PROJET

Les détails du Projet sont décrits dans la Conception de la Matrice du Cadre Logique du Projet (PDM) (annexe 1-1) ainsi que dans le Plan d'Opération provisoire (annexe 1-2). Intitulé du Projet sera modifié avant la signature du Compte-Rendu des discussions et sera dénommé «Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon ».

### **1. Intrants**

#### (1) Contribution de la JICA

##### (a) Mise à disposition d'experts

La JICA mettra à disposition des experts japonais.

Le nombre d'experts, les termes de référence, ainsi que la durée de la mission de chaque expert doivent être déterminés en tenant compte du budget qui sera alloué au Projet pour chaque Année Fiscale Japonaise (AFJ: commence en Avril et se termine en Mars).

Un plan provisoire relatif à la mise à disposition d'experts est présenté dans l'annexe 1-2.

La liste des experts identifiés est la suivante :

- Conseiller en chef /conseiller en gestion des Centres de Formation
- Chargé du partenariat Public-Privé
- Chargé de la planification des formations des formateurs
- Chargé du 5S KAIZEN
- Chargé de la coordination de Projet / Suivi et évaluation

(en cas de besoin, d'autres experts pourraient être mobilisés d'accord partie)

##### (b) Formation au Sénégal, dans les pays tiers ou au Japon

Le Projet procédera à l'élaboration d'un Plan Directeur pour la formation au Sénégal, au Japon et / ou dans des pays tiers. Les experts de la JICA en collaboration avec le personnel de la partie sénégalaise tiendront des discussions afin de s'accorder sur les contenus et domaines des formations

##### (c) Frais de mise en œuvre du Projet

La JICA couvrira une partie des frais de mise en œuvre du projet.

#### (2) Contribution du gouvernement du Sénégal

La partie sénégalaise prendra les mesures requises pour fournir sur fonds propres les moyens suivants :

CCP AS  
[Signature]

SB  
[Signature]

- (a) La mise à disposition du personnel de service et administratif du CFPT, y compris la désignation des membres du Conseil d'Administration au besoin;
- (b) Des bureaux appropriés avec l'équipement nécessaire pour les experts de la JICA;
- (c) La fourniture ou le renouvellement des équipements, machines, instruments, outils, pièces de rechange ainsi que tout autre matériel nécessaire à la mise en œuvre du Projet;
- (d) L'information et l'assistance requise pour les besoins des services médicaux;
- (e) La confection de cartes d'identification ou de laissez-passer;
- (f) La mise à disposition de données disponibles (y compris les plans cartes et photos) et informations relatives au Projet;
- (g) La mise à disposition de frais de fonctionnement nécessaires à la mise en œuvre du Projet;
- (h) Les facilités nécessaires aux experts de la JICA pour le versement ainsi que l'utilisation des fonds introduits au Sénégal et octroyés par le gouvernement du Japon dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.

## 2. Dispositif de mise en œuvre du Projet

Le dispositif de mise en œuvre du projet est présenté dans l'annexe 1-3. Les rôles et les missions des structures concernées sont les suivants:

### (1) CFPT

- (a) Chef du Projet : le Directeur du CFPT sera responsable de l'administration et de la mise en œuvre de l'ensemble du Projet.
- (b) Chargé de la gestion du Projet: le Directeur des Études du CFPT sera responsable des questions techniques et de la gestion du Projet.

### (2) Experts de la JICA

Les experts de la JICA fourniront l'assistance technique nécessaire et formuleront des orientations et recommandations au CFPT concernant les questions relatives à la mise en œuvre du Projet.

### (3) Comité Conjoint de Coordination

Le Comité Conjoint de Coordination (ci-après dénommé « CCC ») sera mis en place afin de faciliter la coordination inter-organisationnelle. Le CCC se réunira au moins une fois par an et chaque fois que de besoin. Le CCC sera responsable des tâches suivantes : approuver le plan de travail annuel, examiner l'état d'avancement du Projet, procéder à l'évaluation du Projet et échanger sur les problèmes majeurs rencontrés lors de la mise en œuvre du Projet. Une liste des membres proposés du CCC est présentée dans l'annexe 1-4.

### 3. Zone d'intervention et bénéficiaires du Projet

(1) Zone d'intervention du Projet: Dakar

(2) Bénéficiaires

(a) Bénéficiaires directs : Personnel du CFPT/ formateurs

(b) Bénéficiaires indirects : Apprenants du CFPT

### 4. Durée du Projet

La durée du Projet sera de trois (3) ans et onze (11) mois à compter de la date d'arrivée de l'expert en 2017.

### 5. Rapports

Le CFPT et les experts de la JICA, en coopération avec le MFPAA, procéderont de manière conjointe à l'élaboration des rapports suivants en anglais et en français.

(1) Fiche de suivi sur une base semi-annuelle jusqu'à la fin du projet,

(2) Rapport de fin Projet.

### 6. Considérations Environnementales et Sociales

Le CFPT s'engage à se conformer aux «Lignes directrices de la JICA relatives aux Considérations Environnementales et Sociales» afin de s'assurer que les impacts socio-environnementaux du Projet soient correctement pris en charge.

### III. DISPOSITIONS A PRENDRE PAR LE CFPT ET LE MFPAA

Le CFPT et le MFPAA prendront les mesures requises afin de:

(1) S'assurer que les technologies et les connaissances acquises par les Sénégalais dans le cadre de la coopération technique japonaise contribueront au développement économique et social du Sénégal et que les connaissances et l'expérience acquise par le personnel Sénégalais à l'issue de la formation technique seront utilisées de manière efficace dans la mise en œuvre du Projet.

(2) Accorder des privilèges, exonérations et avantages aux experts de la JICA tel que mentionné au point II-1 (1) ci-dessus ainsi qu'à leurs familles, avantages non moins favorables que ceux dont bénéficient les experts, les membres des missions de pays tiers et leurs familles ou les organisations internationales chargées de missions similaires au Sénégal.

D'autres privilèges, exonérations et avantages leur seront accordés conformément à l'accord de coopération technique signé le 2 mai 2011, entre le Gouvernement du Japon et le Gouvernement de la République du Sénégal.

CEP   AS

Le CFPT et le MFPAА endosseront toute responsabilité en cas de griefs reprochés aux experts de la JICA au cours et dans l'exercice de leurs fonctions dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, sauf si ces griefs résultent d'une négligence grave ou d'une faute intentionnelle de la part des experts de la JICA.

#### IV. SUIVI ET ÉVALUATION

La JICA et le CFPT, en coopération avec le MFPAА, assureront de manière conjointe et régulière le suivi de l'avancement du Projet à l'aide de rapports accompagnés de fiches de suivi basés sur la Matrice de Conception du Projet (PDM) et le Plan d'Opération (PO). Les fiches de suivi doivent être revues tous les six (6) mois. En outre, le Rapport final du Projet sera rédigé un (1) mois avant la fin du Projet.

La JICA effectuera les évaluations et les études mentionnées ci-dessous afin de vérifier essentiellement la durabilité et l'impact du Projet et d'en tirer des leçons. Le CFPT et le MFPAА sont tenus de lui fournir tout l'appui ou l'assistance nécessaire. C'est ainsi que :

- (1) L'évaluation ex post sera effectuée en principe trois (3) ans après la fin de la mise en œuvre du Projet.
- (2) des études de suivi seront effectuées en cas de besoin.

#### V. PROMOTION DE L'APPUI PUBLIC

Dans le but de promouvoir l'appui au Projet, le CFPT et le MFPAА prendront des mesures appropriées pour que le projet soit largement connu par la population Sénégalaise.

#### VI. MANQUEMENT

Si toutefois la JICA reçoit des informations faisant état de corruption ou de pratiques frauduleuses dans la mise en œuvre du Projet, le CFPT ainsi que d'autres organes ou structures compétentes devront fournir à la JICA toute information requise, y compris celle relatives à tout fonctionnaire concerné du gouvernement et/ou des organisations publiques du Sénégal.

Le CFPT ainsi que les concernées ne doivent sous aucun cas traiter injustement ou défavorablement toute personne et/ou entreprise fournissant de telles informations relatives à une présumée corruption ou à des pratiques frauduleuses dans la mise en œuvre du Projet.

#### VII. CONSULTATION MUTUELLE

La JICA et le CFPT se consulteront chaque fois que de besoin ou en cas de survenance de problèmes majeurs pendant la mise en œuvre du Projet.

CF  
BS  
SB  
BS

SB

SB

SB

## VIII. AMENDEMENTS

Le Compte-Rendu des Discussions pourra être amendé par le Procès-Verbal des réunions tenues entre la JICA et le CFPI.

Le Procès-Verbal des réunions sera signé par les personnes autorisées pour chaque partie pouvant être différentes des signataires du Compte-Rendu des Discussions.

Annexe 1- 1: Cadre logique du Projet (PDM) Draft

Annexe 1- 2: Plan d'Opération provisoire (PO)

Annexe 1- 3: Dispositif de mise en œuvre du Projet

Annexe 1- 4: Liste des membres du Comité Conjoint de Coordination (proposition)

CFP  
BJ  
S  
S

S

S

S



## ANNEX 1-1 : Cadre Logique du Projet (PDM) Draft

- Intitulé du Projet: Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon
- Durée du Projet : De Février 2017 à Décembre 2020 (3 ans et 11 mois)
- Zone d'intervention du Projet: Dakar, Sénégal

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de Verification	Hypotheses
<b>Objectif global</b>			
Produire au niveau du CFPT de manière continue des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plus de XX% des diplômés ont été employés ou travaillent à leur compte dans les six mois suivant l'obtention de leurs diplômes</li> <li>2. Plus de XX% des entreprises ainsi que d'autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT ont confirmé que les compétences et les connaissances des diplômés répondent à leurs besoins</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Informations à fournir par le CFPT</li> <li>(2) Questionnaire d'enquête à soumettre aux entreprises et autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT</li> </ol>	La situation économique n'est pas drastiquement détériorée.
<b>But du Projet</b>			
Améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plus de XX% des entreprises et autres organisations ayant bénéficié à la formation continue délivrée par le CFPT ont exprimé leur besoin</li> <li>2. Plus de XX% du plan d'action annuel est mis en œuvre à l'initiative de l'organe de gestion</li> <li>3. Le plan d'action, plan du budget ainsi que le plan de gestion et de développement des ressources humaines sont élaborés chaque année</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Questionnaire d'enquête à soumettre aux entreprises et autres structures ayant bénéficié d'une formation continue délivrée par le CFPT</li> <li>(2) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> <li>(3) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> </ol>	



CP  
 015  
 AS  
 SS  
 10  
 AS  
 AS

Résultats		
1. La capacité de gestion du Centre est renforcée.	1-1. Les lignes directrices régissant la gestion du centre, élaborées par l'organe de gestion sont examinées et révisées au moins deux fois. 1-2. Plus de XX% des employes sont satisfaits de la nouvelle gestion des ressources humaines. 1-3. Le rapport financier est présenté une fois par an.	(1) Rapport présenté au Conseil d'Administration (2) Questionnaire à soumettre au personnel (3) Rapport présenté au Conseil d'Administration
2. Le partenariat Public Privé est renforcé.	2-1. Un service visant à promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé est mis en place. 2-2. Les formateurs ainsi que le personnel procèdent plus de XX fois à des visites dans les entreprises ainsi que dans d'autres structures. 2-3. Le nombre d'entreprises ainsi que celui d'autres structures accueillant des stagiaires et acceptant des visites en entreprise a augmenté respectivement de XX%	(1) Rapports d'avancement /Rapports de fin de Projet (2) Informations à fournir par l'administration du CFPT (3) Informations à fournir par l'administration du CFPT
3. Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue	3-1. Plus de XX% des formateurs juniors (moins de 35 ans) reconnaissent avoir reçu un niveau suffisant de transfert de compétences techniques de la part des formateurs seniors (plus de 36 ans d'âge) 3-2. La formation des formateurs en interne est effectué plus de XX fois 3-3. La formation des formateurs à l'aide de ressources humaines externes est effectuée plus de XX fois	(1) Questionnaire à soumettre aux formateurs junior (2) Rapport de formation des formateurs (Résultats de l'évaluation des capacités) (3) Rapport de formation des formateurs (Résultats de l'évaluation des capacités)
4. Les activités du 5S Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT.	4-1. Plus de XX% du plan de mise en œuvre de 5S KAIZEN est atteint 4-2. Plus de XX% des formateurs et du personnel sont satisfaits des activités 5S Kaizen 4-3. Plus de XX% des apprenants sont satisfaits des activités du 5S Kaizen 4-4. Plus de XX% de l'équipement et des machines nécessaires au déroulement des programmes de formation du CFPT font l'objet d'une maintenance.	(1) Rapports d'avancement/Rapports de fin de Projet (2) Questionnaire à soumettre aux formateurs ainsi qu'au personnel (3) Questionnaire à soumettre aux apprenants (4) Archives de Maintenance des équipements et des machines

Activités	Intrants	
<p>1-1. Mettre en place un organe de gestion</p> <p>1-2. Définir les membres, l'objet et les TDR de l'organe précité</p> <p>1-3. Développer et réviser les politiques de gestion, plan stratégique, plan d'action, le plan budgétaire, ainsi que le plan de développement et de gestion des ressources humaines</p> <p>1-4. Organiser des réunions de manière régulières afin de procéder au suivi de l'avancement des activités et échanger sur d'autres points importants</p> <p>1-5. Évaluer le degré de réalisation des politiques / plans susmentionnés et présenter des rapports au Conseil d'Administration</p> <p>1-6. Réviser le plan stratégique du CFPT 2016-2019 et élaborer e nouveau plan stratégique.</p> <p>1-7. Elaborer et actualiser le guide pour la gestion du Centre, y compris le règlement intérieur.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement Sénégalais</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Affectation du personnel homologue du CFPT</li> <li>Mise à disposition d'espace de travail (bureaux) et de services publics pour le Projet</li> <li>Budget de la partie Sénégalaise nécessaire aux activités telles que : le transport du personnel pendant les visites d'entreprises</li> </ol>	<p><b><u>Hypothèses</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le budget de fonctionnement du Projet ne sera pas réduit.</li> <li>Les activités du projet ne seront pas perturbées par les grèves.</li> </ul>
<p>2-1. Mettre en place le Service des Relations Extérieures afin de promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé pour des activités telles que l'élaboration des programmes, la sous-traitance des programmes de formation, des séminaires et des programmes de stage</p> <p>2-2. Définir les membres, l'objet et les TDRs du service précitée</p> <p>2-3. Planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé.</p> <p>2-4. Consolider les données des diplômés</p> <p>2-5. Effectuer des visites de routine au niveau des entreprises privées et d'autres organisations afin de mettre à jour les informations et nouer de nouveaux partenariats.</p> <p>2-6. Organiser des séjours en entreprise de courte durée pour les formateurs.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement du Japon</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mise à disposition de cinq experts dans les domaines suivants : Expert en chef Conseiller/en gestion des Centre de formations, Expert en charge du partenariat public-privé, Expert en planification de formation de formateurs , Expert en formation des formateurs, Expert 5S Kaizen Expert en coordination de Projet / Suivi et évaluation</li> </ol>	<p><b><u>Conditions préalables</u></b></p> <p>La partie Sénégalaise devra accorder au CFPT un statut qui lui confère une autonomie financière administrative et pédagogique.</p>
<p>3-1. Définir les membres ainsi que les TDRs du Service de gestion et de développement des ressources humaines</p> <p>3-2. Procéder à l'Evaluation des Besoins de Formation (EBF) du service précité</p> <p>3-3. Elaborer le plan de formation des formateurs sur la base de l'évaluation des besoins de formation ci-dessus mentionnée.</p> <p>3-4. Effectuer la formation des formateurs en utilisant les ressources humaines et équipements du Centre.</p> <p>3-5. Effectuer la formation des formateurs (y compris des séjours en entreprises en faisant appel à l'expertise des techniciens provenant du secteur privé) en utilisant les ressources humaines ainsi que les équipements identifiés dans les activités 2-3 et 2-4 ci-dessus mentionnées</p> <p>3.6 Évaluer les programmes de formation des formateurs</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formation à court terme au Sénégal, dans les pays tiers ou au Japon.</li> <li>Mise à dispositions d'une part du coût de mise en œuvre du Projet.</li> </ol>	

CCP  
AS  
AS

11

AS  
AS

AS

CCP  
B  
A  
S  
B

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>4-1. Définir les membres et les TDRs de la task force mis en place pour la promotion du 5S KAIZEN</li><li>4-2. Élaborer un plan de mise en œuvre des activités du 5S KAIZEN telles que l'organisation d'ateliers ainsi que la maintenance des infrastructures et de l'équipement</li><li>4-3. Développer le matériel du 5S KAIZEN</li><li>4-4. Mettre en œuvre des activités du 5S KAIZEN</li><li>4-5. Faire le suivi des avancés des activités du 5S KAIZEN</li><li>4-6. Évaluer les résultats des activités du 5S KAIZEN</li></ul> |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

12

S  
B  
1



24  
 25  
 26  
 27

Annex 1-2

Plan d'Opération (PO) du Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon Jappn

Intrants	Plan	AFJ2016				AFJ2017				AFJ2018				AFJ2019				AFJ2020				Observations
	Actual	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
<b>Expert</b>																						
Chef-Conseiller du projet / Gestion de centre de formation	Plan																					
Chargé de Partenariat Public-Privé	Plan																					
Chargé de planification et de formation des formateurs	Plan																					
Chargé de SS KAZEM	Plan																					
Chargé de coordination suivi et évaluation du Projet	Plan																					
<b>Formation</b>																						
Formateurs au Japon	Plan																					
Formateurs dans les pays tiers	Plan																					

\*AFJ (Année Fiscale Japonaise)  
 I Avril - Juin  
 II Juillet -Septembre  
 III Octobre - Décembre  
 IV Janvier - Mars

Résultats	Activités	Plan	AFJ2016				AFJ2017				AFJ2018				AFJ2019				AFJ2020				Structure responsable / Personne	
		Actual	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Japon	GDS
<b>Résultat 1:</b> La capacité de gestion du Centre est renforcée.	1-1 Mettre en place un organe de gestion	Plan																					Japon	GDS
	1-2 Définir les membres, l'objet et les I/DR de l'organe précité	Plan																					Conseiller en chef	Directeur
	1-3 Développer et réviser les politiques de gestion, plan stratégique, plan d'action, le plan budgétaire, ainsi que le plan de développement et de gestion des ressources humaines	Plan																					Conseiller en chef	Directeur
	1-4 Organiser des réunions de manière régulières afin de procéder au suivi de l'avancement des activités et échanger sur d'autres points	Plan																					Coordinateur du Projet	Directeur
	1-5 Évaluer le degré de réalisation des politiques / plans susmentionnés et présenter des rapports au Conseil d'Administration	Plan																					Conseiller en chef	Directeur
	1-6 Réviser le plan stratégique du CFPT 2016-2019 et établir le nouveau plan stratégique	Plan																					Conseiller en chef	Directeur
	1-7 Élaborer et actualiser le guide pour la gestion du Centre y compris le règlement intérieur	Plan																					Conseiller en chef	Directeur
<b>Résultat 2:</b> Le partenariat Public Privé est renforcé.	2-1 Mettre en place le Service des Relations Extérieures afin de promouvoir et veiller à l'application du partenariat public privé pour des activités telles que l'élaboration des programmes la sous-	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des Communications	
	2-2 Définir les membres, l'objet et les I/DRs du service précité	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des	
	2-3 Planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des	
	2-4 Consolider les données de base des diplômés du centre	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des	
	2-5 Effectuer des visites de routine au niveau des entreprises privées et d'autres organisations afin de mettre à jour les informations et	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des	
	2-6 Organiser des séjours en entreprise de courte durée pour les formateurs	Plan																				Partenariat Public-Privé	Service des Relations Extérieures et des	

13

8

CP  
 AS  
 AS  
 AS

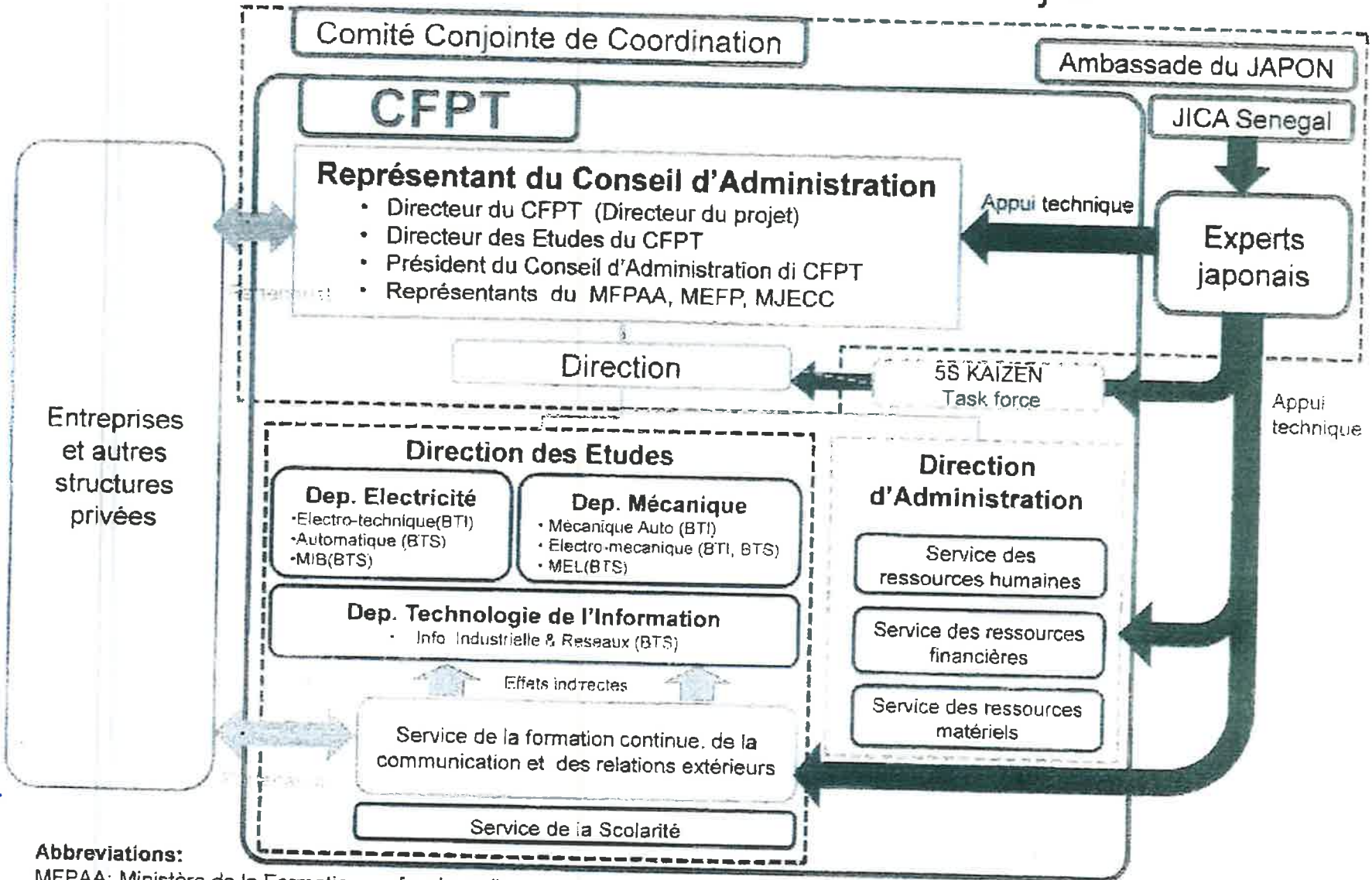
Durée / Période		AFJ2016	AFJ2017	AFJ2018	AFJ2019	AFJ2020	Observations
<b>Résultat 3:</b> Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue	3-1. Définir les membres ainsi que les TDRs du Service de gestion et de développement des ressources humaines	Plan					Planification de la formation des formateurs
	3-2. Procéder à l'évaluation des Besoins de Formation (EBF) du service précité	Plan					Planification de la formation des formateurs
	3-3. Elaborer le plan de formation des formateurs sur la base de l'évaluation des besoins de formation ci-dessus mentionnée	Plan					Planification de la formation des formateurs
	3-4. Effectuer la formation des formateurs en utilisant les ressources humaines et équipements du Centre.	Plan					Planification de la formation des formateurs
	3-5. Effectuer la formation des formateurs (y compris des séjours en entreprises en faisant appel à l'expertise des techniciens provenant du secteur privé) en utilisant les ressources humaines ainsi que les équipements	Plan					Planification de la formation des formateurs
	3-6. Evaluer les programmes de formation des formateurs	Plan					Planification de la formation des formateurs
<b>Résultat 4:</b> Les activités du SS Kaizen sont pratiquées au sein du CFPT	4-1. Définir les membres et les TDRs de la task force mis en place pour la promotion du SS KAIZEN	Plan					SS KAIZEN
	4-2. Elaborer un plan de mise en œuvre des activités du SS KAIZEN telles que l'organisation d'ateliers ainsi que la maintenance des ateliers	Plan					SS KAIZEN
	4-3. Développer le matériel du SS KAIZEN	Plan					SS KAIZEN
	4-4. Mettre en œuvre des activités du SS KAIZEN	Plan					SS KAIZEN
	4-5. Faire le suivi des avancées des activités du SS KAIZEN	Plan					SS KAIZEN
	4-6. Evaluer les résultats des activités du SS KAIZEN	Plan					SS KAIZEN
<b>Plan de Gestion</b>		Plan					
<b>Gestion</b>		Plan					
Comité Conjoint de Coordination	Plan						
Mettre en place un Plan d'Opération détaillé	Plan						
Soumettre la liste de suivi	Plan						
Mission de suivi du Japon	Plan						
Suivi effectué de manière conjointe	Plan						
Evaluation Ex post	Plan						
<b>Rapports/Documents</b>		Plan					
Rapport d'avancement	Plan						
Rapport de fin de Projet	Plan						
<b>Relations publiques</b>		Plan					
Conférence de presse sur les activités du Projet	Plan						

74

AS  
 AS



# Dispositif de mise en oeuvre du Projet



**Abbreviations:**

MFPAA: Ministère de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Artisanat / MIB : Maintenance des Installations du Bâtiment  
MEFP: Ministère de l'Economie et des Finances et du Plan / MEL : Maintenance des Engins Lourds  
MJECC: Ministre de la Jeunesse, de l'Emploi et de la construction citoyenne

CCP  
AS  
AS  
AS

75

8

8

**Liste des membres du  
Comité Conjoint de Coordination (CCC)  
(Proposition)**

**Président** : Directeur du CFPT  
**Vice-président** : Directeur des Études du CFPT

**Membres** :

**(Partie Sénégalaise)**

Représentant du Conseil d'Administration

- Directeur Administratif du CFPT
- Président du Conseil d'Administration du CFPT
- Représentant du Ministère de la Formation Professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Artisanat (MFPAA)
- Représentant du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan (MEFP)
- Représentant du Ministère de la Jeunesse, de l'Emploi et de la construction citoyenne (MJECC)

**(Partie Japonaise)**

- Experts Japonais
- Représentant résident de la JICA Sénégal

**Observateurs** :

- Représentant de l'Ambassade du Japon au Sénégal
- Toute autre personne requise

CP BS JS CS BS

SB b y

PROCÈS-VERBAL DES DISCUSSIONS  
SUR  
LE PROJET D'AMELIORATION DE LA CAPACITE  
D'ORGANISATION DU CENTRE DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE SÉNÉGAL-JAPON

EN

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

CONVENU ENTRE

LE MINISTERE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE  
L'APPRENTISSAGE ET DE L'ARTISANAT (MFPAA)

ET

L'AGENCE JAPONAISE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE

Dakar, le 10 Juin 2016

Dr Shinichiro NAKAHARA  
Chef de l'Équipe d'Etude de Planification Détaillée  
Agence Japonaise de Coopération Internationale

M. Khalilou SOW Directeur de Cabinet du Ministère  
de la Formation Professionnelle, de l'Apprentissage  
et de l'Artisanat (MFPAA)

M. Abdoulaye DIENG  
Directeur de la Coopération Economique et  
Financière du Ministère de l'Économie, des Finances  
et du Plan

M. Babacar SECK  
Directeur du Centre de Formation Professionnelle et  
Technique SENEGAL-JAPON (CFPT)

Handwritten initials and signatures in blue ink at the bottom left, including 'AS', 'SB', and 'AS'.

Handwritten initials and signatures in blue ink at the bottom right, including 'SB' and a signature.



## Cadre Logique du Projet (PDM 1)

- Intitulé du Projet : Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon
- Durée du Projet : De Février 2017 à Décembre 2021 (4 ans et 1<sup>er</sup> mois)
- Zone d'intervention du Projet : Dakar, Sénégal

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses
<b>Objectif global</b>			
Produire au niveau du CFPT de manière continue des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au moins 70% des sortants ont été employés (y compris période d'essai) ou travaillent à leur compte pendant la première année après l'obtention de leurs diplômes.</li> <li>2. Au moins 70% des sortants du CFPT travaillant dans les entreprises et autres structures reçoivent de leurs employeurs une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne le critère performance (compétences techniques, comportement, etc.).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Questionnaire d'enquête (en se basant sur l'échantillon du sondage) auprès des entreprises et autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT</li> <li>(2) Questionnaire d'enquête (en se basant sur l'échantillon du sondage) auprès des entreprises et autres structures recrutant des diplômés issus du CFPT</li> </ol>	La situation économique du Sénégal n'est pas drastiquement détériorée.
<b>But du Projet</b>			
Améliorer le fonctionnement du CFPT afin de produire des ressources humaines répondant aux besoins des entreprises.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au moins 70% des entreprises et autres structures ayant bénéficié de la formation continue délivrée par le CFPT donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la formation reçue</li> <li>2. Le plan d'activités et le plan du budget sont élaborés et mis en œuvre chaque année.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Questionnaire d'enquête auprès des entreprises et autres structures ayant bénéficié d'une formation continue délivrée par le CFPT</li> <li>(2) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> </ol>	
<b>Résultats</b>			
1. La capacité de gestion du Centre est renforcée.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1. Des procédures normalisées sont rédigées et respectés pour toute tâche administrative.</li> <li>1-2. Au moins 70% des employés donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la gestion de ressources humaines du CFPT</li> <li>1-3. Le rapport financier est présenté chaque année.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Informations à fournir par l'administration du CFPT</li> <li>(2) Questionnaire d'enquête auprès du personnel</li> <li>(3) Rapport présenté au Conseil d'Administration</li> </ol>	

Résumé	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses
2. Le partenariat Public Privé est renforcé.	2-1. Un service visant à promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé est mis en place. 2-2. Chaque formateur participe au moins 5 fois par an aux visites d'entreprises. 2-3. Au moins 70% des apprenants de BTI deuxième année et de BTS première année (deuxième année dans le cas du cours de soir) sont accueillis comme stagiaires dans une entreprise ou structure. 2-4. Chaque classe (BTS, ETI) mène la visite d'étude au niveau d'une entreprise au moins une fois.	(1) Fiches de suivi du Projet  (2) Informations à fournir par l'administration du CFPT  (3) Informations à fournir par l'administration du CFPT  (4) Informations à fournir par l'administration du CFPT	
3. Le développement des capacités des formateurs est effectué de manière continue.	3-1. Les besoins en formation sont identifiés pour tous les formateurs, sur la base desquels les programmes de formation des formateurs sont développés et mis en œuvre. 3-2. Au moins 70% des formateurs ayant bénéficié d'une formation des formateurs donnent une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) comme niveau de satisfaction.	(1) Questionnaire d'enquête auprès des formateurs  (2) Rapport de formation des formateurs	
4. Les activités du 5S KAIZEN sont pratiquées au sein du CFPT.	4-1. Pendant la dernière année du Projet, lors des évaluations menées par la direction du CFPT, au moins 70% de la totalité des salles de cours, ateliers et des bureaux continuent à recevoir une note de 80 points au moins sur 100 (80/100) en ce qui concerne la réalisation de 5S. 4-2. Un système de gestion et de maintenance des équipements et des machines est développé et mis en pratique.	(1) Rapports d'inspection élaborés par la direction du CFPT  (2) Fiches de Maintenance des équipements et des machines	

A  
 S  
 B  
 A  
 B

Activités	Contribution	
<p>1-1. Mettre en place un organe de gestion</p> <p>1-2. Déterminer les membres, l'objet et les TDR de l'organe précité</p> <p>1-3. Développer et réviser les politiques de gestion, plan stratégique, plan d'action, le plan budgétaire, ainsi que le plan de développement et de gestion des ressources humaines</p> <p>1-4. Organiser des réunions de manière régulières afin de procéder au suivi de l'avancement des activités et échanger sur d'autres points importants</p> <p>1-5. Évaluer le degré de réalisation des politiques / plans susmentionnés et présenter des rapports au Conseil d'Administration</p> <p>1-6. Réviser le plan stratégique du CFPT 2016-2019 et élaborer le nouveau plan stratégique.</p> <p>1-7. Élaborer et actualiser le guide pour la gestion du Centre, y compris le règlement intérieur.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement Sénégalais</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affectation du personnel homologue du CFPT</li> <li>2. Mise à disposition d'espace de travail (bureaux) et de services publics pour le Projet.</li> <li>3. Budget de la partie Sénégalaise nécessaire aux activités telles que : le transport du personnel pendant les visites d'entreprises</li> </ol>	<p><b><u>Hypothèses</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le budget de fonctionnement du Projet ne sera pas réduit.</li> <li>• Les activités du projet ne seront pas perturbées par les grèves.</li> </ul>
<p>2-1. Mettre en place le Service des Relations Extérieures afin de promouvoir et veiller à l'application du partenariat public-privé pour des activités telles que l'élaboration des programmes, la sous-traitance des programmes de formation, des séminaires et des programmes de stage</p> <p>2-2. Déterminer les membres, l'objet et les TDRs du service précitée</p> <p>2-3. Planifier, réaliser et évaluer les activités du partenariat public-privé,</p> <p>2-4. Consolider les données des diplômés</p> <p>2-5. Effectuer des visites de routine au niveau des entreprises privées et d'autres organisations afin de mettre à jour les informations et nouer de nouveaux partenariats.</p> <p>2-6. Organiser des séjours en entreprise de courte durée pour les formateurs.</p>	<p><b><u>Contribution du Gouvernement du Japon</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mise à disposition de cinq experts dans les domaines suivants : Expert en chef Conseiller/en gestion des Centre de formations, Expert en charge du partenariat public-privé, Expert en planification de formation de formateurs, Expert en formation des formateurs, Expert 5S Kaizen Expert en coordination de Projet / Suivi et évaluation</li> <li>2. Formation à court terme au Sénégal, dans les pays tiers ou au Japon.</li> <li>3. Mise à dispositions d'une part du coût de mise en œuvre du Projet.</li> </ol>	<p><b><u>Conditions préalables</u></b></p> <p>La partie Sénégalaise devra accorder au CFPT un statut qui lui confère une autonomie financière administrative et pédagogique.</p>
<p>3-1. Définir les membres ainsi que les TDRs du Service de gestion et de développement des ressources humaines</p> <p>3-2. Procéder à l'Évaluation des Besoins de Formation (EBF) du service précité</p> <p>3-3. Élaborer le plan de formation des formateurs sur la base de l'évaluation des besoins de formation ci-dessus mentionnée.</p> <p>3-4. Effectuer la formation des formateurs en utilisant les ressources humaines et équipements du Centre.</p> <p>3-5. Effectuer la formation des formateurs (y compris des séjours en entreprises en faisant appel à l'expertise des techniciens provenant du secteur privé) en utilisant les ressources humaines ainsi que les équipements identifiés dans les activités 2-3 et 2-4 ci-dessus mentionnées</p> <p>3-6. Évaluer les programmes de formation des formateurs</p>		

4

5

13

- 4-1. Définir les membres et les TDRs de la task force mis en place pour la promotion du 5S KAIZEN
- 4-2. Élaborer un plan de mise en œuvre des activités du 5S KAIZEN telles que l'organisation d'ateliers ainsi que la maintenance des infrastructures et de l'équipement
- 4-3. Développer le matériel du 5S KAIZEN
- 4-4. Mettre en œuvre des activités du 5S KAIZEN
- 4-5. Faire le suivi des avancés des activités du 5S KAIZEN
- 4-6. Évaluer les résultats des activités du 5S KAIZEN

--	--

14

15

## 2. Plan d'activités

**Plan of Operation**

Version 10

Dated 28 February 2022

**Project Title: The Project for Improving Organizational Capacity of Technical and Vocational Training Center Senegal-Japan**

**Monitoring**

Inputs	Year	2017				2018				2019				2020				2021				2022	Remarks	Issue	Solution	
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					I
<b>Expert</b>																										
Chief Advisor/School Management(1)	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
School Management (2)	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
School Management (3)	Plan																									
	Actual																									
Public-private partnership	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
TOT Planning (1)	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
TOT Planning (2)	Plan																									
	Actual																									
TOT Planning (3)	Plan																									
	Actual																									
TOT Planning (4)	Plan																									
	Actual																									
TOT Planning (5)	Plan																									
	Actual																									
TOT Planning (6)	Plan																									
	Actual																									
TOT Planning (7)	Plan																									
	Actual																									
5S/Kaizen	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Monitoring/Evaluation (1)	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Monitoring/Evaluation (2)	Plan																									
	Actual																									
Monitoring/Evaluation (3)	Plan																									
	Actual																									
Monitoring/Evaluation (4)	Plan																									
	Actual																									
Third Country Training	Plan																									
	Actual																									
<b>Equipment</b>																										
	Plan																									
	Actual																									
<b>Training in Japan</b>																										
Training for Counterpart Personnel	Plan																									
	Actual																					Training in Japan was suspended due to the outbreak of COVID-19.				
<b>Training in third country</b>																										
Training for Counterpart Personnel	Plan																									
	Actual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Training for industrial refrigeration in France was cancelled due to the outbreak of COVID-19.				









### 3. Affectation des experts







## 4.1 Brochure de la formation à la carte



## OBJECTIFS

- Réaliser des interventions de démontage/remontage en maintenance des pompes à cylindrée fixe et à cylindrée variable.
- Analyser le fonctionnement hydraulique d'un système à partir d'un schéma.
- Maîtriser le fonctionnement et la technologie des composants hydrauliques.
- Connaître ses limites d'intervention en hydraulique industrielle.
- Effectuer des relevés de schémas en respectant les normes de représentation.
- Câbler un circuit hydraulique et calibrer les grandeurs de pression et de débit.
- Réaliser un diagnostic de recherche de dysfonctionnement sur un circuit câblé.
- Respecter les règles QHSSE spécifiques à l'hydraulique industrielle.

## PROGRAMME

1. Notions de base fondamentales
2. Technologie fonctionnelle des composants hydrauliques

- Centrale hydraulique
- Pompes (engrenages, palettes, pistons)
- Valves de pression (limiteur de pression, réducteur de pression, soupape d'équilibrage/de freinage)
- Valves de débit
- Valves de distribution
- Valves de blocage
- Actionneurs

3. Lecture de schéma et analyse
4. Procédure de calibrage des valves de pression et de débit
5. Maintenance des pompes hydrauliques

## PEDAGOGIE

Pédagogie basée sur l'alternance de cours théoriques et de travaux pratiques

## INFOS

PRE - REQUIS

Connaissances de base en électricité

LIEU

CFPT S-J

QUAND

Du 20 au 31 Août 2018

RYTHME

7h/jour

LANGUE

Français

PUBLIC CIBLE

Personnel de maintenance

PRIX

350.000 FCFA

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

20 Juillet 2018

NOMBRE

10 personnes au maximum par session





## OBJECTIFS

- Etre capable de contrôler les capteurs et actionneurs d'un système HDI.
- Faire la lecture et l'effacement de défaut avec l'utilisation d'appareils de diagnostic.
- Apprendre les notions d'électronique automobile afin d'être capable d'intervenir sur les systèmes électronique d'un véhicule en toute sécurité.
- Utiliser des appareils de mesure et de diagnostic (remplace le premier paragraphe) de la page Formation en Mécanique Auto.



## PROGRAMME

- Etude du système d'injection HDI
- Identification des composants sur véhicule
- Contrôle capteur et actionnaire
- Théorie sur le diagnostic
- Electronique automobile
- Lecture et effacement de défauts
- Diagnostic et réparation de défauts



## PEDAGOGIE

Pédagogie basée sur l'alternance de cours théoriques et de travaux pratiques

## INFOS

**PRE - REQUIS**

**Connaissances de base en électricité**

**LIEU**

**CFPT S-J**

**QUAND**

**Du 06 au 11 Août 2018**

**RYTHME**

**7h/jour**

**LANGUE**

**Français**

**PUBLIC CIBLE**

**Personnel de maintenance**

**PRIX**

**210.000 FCFA/Personne**

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION**

**06 Juillet 2018**

**NOMBRE**

**10 personnes au maximum par session**







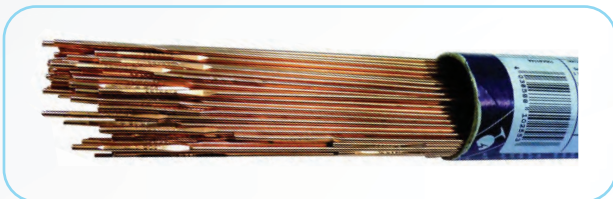
## FORMATION EN SOUDAGE TIG AU CFPT SENEGAL-JAPON

### OBJECTIFS

- Comprendre le rôle des différents composants d'un poste de soudage TIG.
- Réaliser le réglage du poste de soudage spécifique.
- Réaliser des cordons de soudure en TIG
- Effectuer des contrôles de soudage

### PROGRAMME

- Installation du poste de soudage TIG
- Etude des règles d'hygiène de santé, de sécurité et d'environnement pour le soudage TIG
- Réglage des paramètres de soudage et génération de l'arc électrique sur pièce en inox
- Préparation de pièces en plaque d'inox
- Affûtage de l'électrode.
- Exécution des lignes de soudure avec et sans métal d'apport
- Examen des défauts (cause et remèdes) des cordons de soudures
- Soudage de pièces inox bout à bout
- Exécution des joints d'assemblage avec un métal d'apport de 2,4 mm de diamètre
- Soudage de pièces inox en position superposée
- Soudage de pièces en angle droit
- Soudage de tubes inox en angle droit
- Soudage bout à bout de tôle en Aluminium



### PEDAGOGIE

Pédagogie basée sur l'alternance de cours théoriques et de travaux pratiques

### INFOS

PRE - REQUIS	Connaissances de base en soudage à l'arc
LIEU	CFPT S-J
QUAND	Du 06 au 11 Août 2018 (06 jours)
RYTHME	7h/jour
LANGUE	Français
PUBLIC CIBLE	Personnel de maintenance - Professionnels en soudage
PRIX	210.000 FCFA/Personne
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	06 Juillet 2018
NOMBRE	10 personnes au maximum par session







## OBJECTIFS

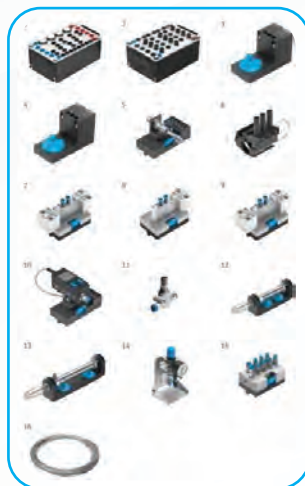
- Comprendre le rôle des différents composants d'un système pneumatique industriel.
- Identifier sur une machine les composants pneumatiques.
- Réaliser des actions de contrôle, diagnostic et correction des systèmes pneumatiques.
- Lire un schéma afin de localiser et d'identifier les différents composants pneumatiques.
- Exploiter un circuit pneumatique.
- Effectuer des réglages sur un équipement pneumatique existant.



## PROGRAMME

### 1. Production, de transport et de traitement de l'air comprimé

- Compresseurs
- Réservoir et accessoires
- Traitement de l'air
- Tuyauteries et raccords
- Vannes



### 3. Auxiliaires de distribution :

- Clapets
- Régleur de vitesse
- Bloqueurs
- Purge rapide.

### 5. Lecture des schémas 6. Réalisation de circuits

### 2. Étude technologique des organes de puissance

- Vérins
- Préhension par le vide
- Distributeurs
- Ilots de distribution
- Caractéristiques et choix des distributeurs
- Commande des distributeurs



### 4. Auxiliaires de commande

- Logique pneumatique
- Commande électropneumatique
- Capteurs pneumatiques
- Pressostat
- Capteur à effleurement magnétique
- Capteur à effleurement capacitif
- Capteur à effleurement inductif
- Capteur photo-électrique



## PEDAGOGIE

Pédagogie basée sur l'alternance de cours théoriques et de travaux pratiques

## INFOS

<b>PRE - REQUIS</b>	Connaissances de base en électricité
<b>LIEU</b>	CFPT S-J
<b>QUAND</b>	Du 06 au 11 Août 2018
<b>RYTHME</b>	Journée
<b>LANGUE</b>	Français
<b>PUBLIC CIBLE</b>	Personnel de maintenance/Personnel de production
<b>PRIX</b>	350.000 FCFA/Personne
<b>DATE LIMITE D'INSCRIPTION</b>	06 Juillet 2018
<b>NOMBRE</b>	10 personnes au maximum par session





# INITIATION AU FRAISAGE

Cette formation a pour but d'initier le stagiaire à l'utilisation d'une fraiseuse

## Objectifs de la formation

- Initiation à l'usinage à la fraiseuse
- Identification et choix d'une fraise
- Utilisation correcte des instruments de mesure
- Exécution d'un fraisage à partir d'un dessin de définition
- Respect des consignes de sécurité

## Contenu Pédagogique

### La fraiseuse

- Présentation d'une fraiseuse
- Étude d'une fraiseuse
- Différents types de fraiseuses
- Relations pièces/machine (mise en position)

### Les fraises

- Les types de fraises (désignations)

### Usinage

- Relations pièce/outil (Conditions d'usinage)
- Surfaçage
- Rainurage
- Semi pointage
- Plan incliné

### Les instruments de mesure/contrôle

- Mesure directe
- Mesure indirecte

## Parc Machines-Outils /outillage disponible:

- Fraiseuse verticale
- Fraiseuse horizontale
- Fraiseuse universelle
- Fraises (ARS, CARBURE)
- Calibres à coulisse universel (MITUTOYO) : 1/20, 1/50
- Jauges de profondeur micrométrique
- Micromètres intérieur/extérieur (0-25 ; 25-50 ; 50-100 ; 100-125)
- Trusquin à vernier

## Informations complémentaires

Public admissible	Tout public
Nombre	05 stagiaires
Quand	Du 20 au 31 Août 2018
Durée de la formation	70 heures
Type d'enseignement	Théorie / Pratique
Prix	350.000 FCFA
Pré requis	Savoir lire un dessin technique
Date limite d'inscription	20 Juillet 2018
Domaine de formation	Mécanique Générale /électromécanique

Contact : CFPT S-J, Sud Foire, Tél : 33 869 82 82 / 33 827 62 70 / Email : cfpt-sj@orange.sn





## USINAGE AU TOUR

Cette formation a pour but de rendre apte (ou de perfectionner) le stagiaire à l'utilisation d'un TOUR PARALLELE

### Objectifs de la formation

- Perfectionnement à l'usinage au tour parallèle
- Utilisation correcte des instruments de mesure
- Exécution d'un tournage à partir d'un dessin de définition
- Respect des consignes de sécurité

### Contenu Pédagogique

#### Le tour parallèle

- Présentation d'un tour parallèle
- Étude succincte d'un tour parallèle
- Différents types de tour

#### Les outils de tournage

- Choix des outils

#### Usinage

- Tournage cylindrique
- Tournage conique
- Usinage de précision (ajustements)
- Filetage : profil triangulaire, carré
- Usinage spéciaux

#### Les instruments de mesure/contrôle

- Mesure directe
- Mesure indirecte

### Parc Machines-Outils /outillage disponible:

- Tour parallèle TAKISHAWA avec afficheur numérique
- Outils de coupe (ARS, CARBURE)
- Calibres à coulisse universel (MITUTOYO) : 1/20, 1/50
- Micromètres intérieur/extérieur (0-25 ; 25-50 ; 50-100 ; 100-125)
- Cales étalon
- Comparateur à cadran
- Comparateur à levier



### Informations complémentaires

Public admissible	Personnel de production ou de maintenance
Nombre	06 stagiaires
Quand	Du 20 au 31 Août 2018
Durée de formation	70 heures
Type d'enseignement	Pratique
Prix	350.000 FCFA
Pré requis	Savoir lire un dessin technique et pouvoir utiliser le tour
Date limite d'inscription	20 Juillet 2018
Domaine de formation	Mécanique Générale /électromécanique







# INITIATION A LA PROGRAMMATION ET MANIPULATION D'UNE MACHINE A COMMANDE NUMERIQUE

Cette formation a pour but d'initier le stagiaire à la programmation manuelle et à la manipulation d'une machine outil à commande numérique.

## Objectifs de la formation

- Ecrire un programme manuellement
- Régler la machine pour la mise en œuvre
- Respecter les consignes de sécurité

## Contenu Pédagogique

### La machine à commande numérique

- Présentation de la commande numérique
- Étude succincte d'une machine outil à commande numérique (MOCN)
- Différents types de commande numérique
- Normalisation des axes

### Programmation sur MOCN

- Programmation des trajectoires de l'outil
- Programmation de la broche
- Programmation des avances
- Programmation de la temporisation
- Décomposition d'un programme en Tournage (avec applications)
- Correction du rayon d'outil (avec applications)

### Les cycles d'usinage (Tournage)

- Cycles fixes
- Cycles composés

### Pratique de la commande numérique

- Insertion d'un programme
- Simulation d'un programme
- Recherche de l'origine programme
- Exécution d'un programme

### Parc MOCN disponible pour la formation :

- Tour CNC deux axes HITACHI SEIKI



## Informations complémentaires

Public admissible

Tout public

Nombre

08 stagiaires

Quand

Du 20 au 31 Août 2018

Durée de la formation

70 heures

Type d'enseignement

Théorie / Pratique

Prix

350.000 FCFA

Pré requis

Connaissance des machines outils conventionnelles et lecture de dessin technique

Date limite d'inscription

20 Juillet 2018

Domaine de formation

Mécanique Générale /électromécanique



## 4.2 Besoins en Formation des Formateurs

**COMPILATION OF TRAINING NEEDS**
**Speciality: BTI and/BTS AUTO**

THEMES	TRANSFER OF TECHNOLOGY		COMMENTS /RECOMMANDATIONS
	INTERNAL RESOURCES	EXTERNAL RESOURCES	
Systèmes par relais / <b>Relay system</b>			
Electronique de puissance/ <b>power electronics</b>			
Informatique industrielle / <b>Industrial IT</b>	Yes		
Serveurs et protocoles réseaux:/ <b>Servers and network protocols</b>	Yes		
Systèmes d'exploitation Windows XP, LINUX/ <b>Operating system Windows XP, LINUX</b>	Yes		
Logiciels de spécialité Matlab, PLC Pro.: / <b>Specialty softwares PLC Pro</b>	Yes		
Langages de programmation: <b>Programming language</b> C, visual basic, Lader, list etc. / <b>C, visual basic, Lader, list etc</b>	Yes		
Automates programmables industriels (API-Siemens) / <b>Industrial programmable logic controllers(Siemens)</b>	Yes		
Supervision/ <b>Supervision</b>		Yes	
Production, Transport et Distribution de l'énergie électrique <b>Electrical power production transmission and distribution</b>	Yes		
Energie solaire/ <b>Solar Energy</b>	Yes		
Installation électrique domestique/ <b>Domestic Electrical Installation</b>			
Machinés électriques/ <b>Electrical machines</b>			
La sécurité électrique, travaux en HT/ <b>Electrical safety, High Voltage works</b>		Yes	
Etude d'équipement électrique/ <b>Study of Electrical equipment</b>		Yes	
Les variateurs de vitesse. Gradateur, altivar/ <b>Speed variators, dimmer,altivar</b>		Yes	
Asservissement/Régulation/ <b>Automatic regulation/control</b>	Yes	Yes	Basic training could be conducted internally

Ministry of Technical Education and Vocational Training  
**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE SENEGAL/JAPON**

---

**TRAINING NEEDS SURVEY**

**Speciality: BTI ELM/BTS ELM**

THEMES	TRANSFER OF TECHNOLOGY		COMMENTS /RECOMMANDATIONS
	INTERNAL RESOURCES	EXTERNAL RESOURCES	
Mach- outils conventionnelles/ <b>Conventional tools-machines</b>			
Mach-outils à commande numérique/ <b>Numerical control machines</b>	Yes		
Tailleuse d'engrenage/ <b>Gear cutter</b>		Yes	
Fabrication et affutage outils tours et fraises/ <b>Manufacturing and sharpening of milling and lathe machine tools</b>		Yes	
Electropneumatique/ <b>Electropneumatics</b>	Yes		
Hydraulique/ <b>Hydraulics</b>	Yes		
Maintenance mécanique/ <b>Mechanical maintenance</b>		Yes	
Métrieologie/ <b>Metrology</b>		Yes	
Traitement thermique et essais mécaniques / <b>Thermal treatment and mechanical tests</b>		Yes	
DAO/CAD	Yes		
Soudage à l'arc / <b>Arc welding</b>	Yes		
Soudage oxyacetylene/ <b>Oxyacetylene welding</b>	Yes		
Soudages spéciaux TIG/MIG/MAG/ <b>Special welding TIG/MIG/MAG</b>		Yes	

**TRAINING NEEDS SURVEY**
**Speciality: BTS IIR (Industrial IT and Networks)**

THEMES		TRANSFER OF TECHNOLOGY		COMMENTS /RECOMMANDATIONS
		INTERNAL RESOURCES	EXTERNAL RESOURCES	
Architecture de l'ordinateur/ <b>Computer architecture</b>				
Système d'exploitation Operating system	Windows, Linux et Android <b>Windows, Linux and Android</b>	Yes		
Système embarqués/ <b>Embedded system</b>			Yes	
PHP-MYSQL/ <b>PHP-MYSQL</b>			Yes	
Oracle/ <b>Oracle</b>			Yes	
Programmation en C/ <b>Language C programming</b>				
Programmation en Java <b>Java programming</b>	Les applets / <b>Java applets</b>		Yes	
	Les servelets/ <b>Java servlets</b>			
	<b>Develop web application for companies with Java EE (Java EE, Servlets/JSP, JSF, CDI)</b>		Yes	
Programmation en HTML/ <b>HTML programming</b>				
MultiMedia/ <b>MultiMedia</b>	Photoshop et Illustrator/ <b>Photoshop and Illustrator</b>		Yes	
	Montage video/ <b>Video editing</b>		Yes	
Système d'information/ <b>Information system</b>			Yes	
Transmission de données (Texte, Audio et vidéo), Télécom / <b>Data transmission (audio, texte, video) Telecommunication</b>				
Administration d'une base de données/ <b>Database Management</b>			Yes	
Sécurité informatique/ <b>IT security</b>			Yes	
Maintenance Informatique / <b>IT maintenance</b>				
VoIP/ <b>VoIP</b>				
Programmation des microprocesseurs/ <b>Programming and microprocessors</b>		Yes		



**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE SENEGAL/JAPON**

Systèmes réseaux et Cloud computing/ <b>Network system and Cloud computing</b>		Yes	
Applications mobiles / <b>Mobile applications</b>		Yes	
Supervision et administration des réseaux sous linux et sous Windows/ <b>Supervision and management of networks under Linux and Windows</b>		Yes	

**TRAINING NEEDS SURVEY**
**Speciality: BTI MA/ BTS MEL**

THEMES	TRANSFER OF TECHNOLOGY		COMMENTS /RECOMMANDATIONS
	INTERNAL RESOURCES	EXTERNAL RESOURCES	
Pompe d'injection diesel (Test) <b>Diesel Injection pump (Test)</b>			
Alternateur/démarrreur (Test) / <b>Aternator/Starter (Test)</b>	Yes		
Frein ABS/ <b>ABS breaks</b>		Yes	
Systèmes électriques/ <b>Electric Systems</b>		Yes	
Diagnostic électronique avec valisette (Capteurs électroniques)/ <b>Electronic diagnostics with machine (Electronic Sensors)</b>	Yes		
Démontage/Réparation /Remontage d'organes de bulldozer <b>Dismantling/Repair/Reassembly of bulldozer parts</b>		Yes	
Démontage /Remontage d'organes de pelleuse <b>Disassembly/Reassembly of mechanical shovel parts</b>		Yes	
Moteur diesel/ <b>Diesel engine</b>			
Préventive maintenance clinic(PMC) d'engins lourds <b>Preventive Maintenance Clinic (PMC) of heavy machinery</b>		Yes	
Hydraulique/pneumatique de base <b>Basic Hydraulics/Pneumatics</b>	Yes		
Climatisation voiture <b>Car air conditioning</b>	Yes		
Groupes électrogène <b>Generator</b>		Yes	
Hygiène Sécurité Santé et Environnement		Yes	If not M.I Diallo ou Ndiaye Gaye

Hygiene Safety Health and Environment			
Soudage Welding	Yes		

**TRAINING NEEDS SURVEY**
**Spécialité: BTS MIB**

THEMES	TRANSFER OF TECHNOLOGY		COMMENTS /RECOMMANDATIONS
	INTERNAL RESOURCES	EXTERNAL RESOURCES	
Froid domestique Domestic cooling technologies	Yes		
Froid industriel Industrial cooling technologies		Yes	
Climatisation/Ventilation Cooling / Ventilation	Yes		
Hydrodynamique Hydrodynamics	Yes		
Plomberie Plumbing	Yes		
Télésurveillance Remote monitoring		Yes	
Energie solaire Solar energy	Yes		
Installation domestique Domestic installation			
Téléphonie IP IP telephony		Yes	
Transmission de données audio et vidéo Audio and video data transmission		Yes	
Réseaux informatique IT Networks	Yes		
Télécommunication Telecommunication		Yes	

Hygiène Sécurité Santé et Environnement Hygiene Safety Health and Environment		Yes	If not M.S. Diaw
----------------------------------------------------------------------------------	--	-----	------------------

**INTERNAL TOT SCHEDULE FOR 2017-2018: CHRISTMAS, EASTER and SUMMER HOLIDAYS**

N°	PERIOD	THEME	PARTICIPANTS	INSTRUCTOR	COMMENTS
1	2015	Pratiquer l'automate programmable SIEMENS Usage of Industrial programmable logic controllers(Siemens)	M. Fofana - Mme Adama Sarr - M. D. Badiane - Khadi D. Ndiaye,- D. Gaye - M.Badji, M.Sall M. Padane -	M. Y. BARRY	To be restarted
2		Etudier et monter les composants de l'électronique de puissance Study and carry out assembly of power electronics components	M.Sall - M. Fofana - M. D. Badiane - O.S.Gning - M.Cissokho- M. Ndiaye	M.Bo.Diallo	
3		Electronique analogique/Digitale Analogic and digital electronics	M.Cissokho, M. Ndiaye, Adama SARR, M.Ndao, M. D. Gaye- O.S.Gning- M. Diahite	M.Bo.Diallo2015	
4	September 2017	Programmation des PIC PIC Microcontrollers programming	M. D. Badiane - M. D. Gaye, Mme Ba, M.Ba, M.Cissokho- M. Tendeng, M. Diarisso- M. O.S.Gning	M.S.Diallo	
5		Programmer en langage C Perform Programming in C language	M. D. Gaye - M.Cissokho - M. Tendeng, M. Diarisso- M. O.S.Gning	M. M.BA	
6		Développement Web et Multimédia Web Development and Multimedia	M. BA - Mme.BA - M. Diarisso- M.Tendeng, M.S.Diallo- M.Tall		
7		Usiner sur tour à commande numérique Perform machining using numerically controlled lathe	M.Seye - M. Seck -	M. Sagnane	
8		Souder en TIG/MIG/MAG Perform welding in TIG/MIG/MAG	M.Seye - M. Seck - M.Gaye, M. Sagnane, M.Badji		To be continued
9		Usiner sur tailleuse d'engrenages Perform machining on Gear cutter	M.Seye - M. Seck, M. Sagnane, M.Badji		
10		Pratiquer le DAO Perform CAD	M.Seye - M. Seck, M. Sagnane - B.Badji - M.Padane M.Diatta- M. Tall	A.Nguette	
11		Pratiquer la maintenance mécanique Perform mechanical maintenance	M.Seye, M. Sagnane - M.Diatta, M. Badji- M. Diatta	M.Ndoye- M. Padane	

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE SENEGAL/JAPON**

12		Sécurisation des données informatiques <i>Securing IT data</i>	M. BA – Mme..BA – M. Diarisso- M.Tendeng, M.S.Diallo		
13		Applications mobiles <i>Mobile applications</i>	M. BA Mme.BA – M. Diarisso- M.Tendeng, M.S.Diallo		
14		Système d'information <i>Information System</i>	M. BA – Mme.BA – M. Diarisso- M.Tendeng, M.S.Diallo		
15		Réseaux et télécommunication <i>Networks and telecommunication</i>	M. BA – Mme.BA – M. Diarisso- M.Tendeng, M.S.Diallo		
16		Bobinage électrique <i>Electrical winding</i>	Mme Adama Sarr–M.Ndao-M.Tamsir- M. Tall, M. Diahite		To be restarted
17		Plomberie <i>Plumbing</i>	Mme.K Ndiaye		M.Diaw
18		Froid domestique et industriel <i>Domestic and Industrial cooling technologies</i>	Mme.K Ndiaye		M.Diaw
19	August 2017	Banc de test alternateur <i>Aternator test bench</i>	M.Sy, M.Diouf	M. Gaye et M.Diallo	Conducted
20	August 2017	Démarrreur <i>Stater</i>	M.Sy, M.Diouf	M. Gaye et M.Diallo	Conducted
21	August 2017	Pompe d'injection <i>Injection pump</i>	M.Sy, M.Diouf	M. Gaye et M.Diallo	conducted
22		Montage et démontage pièces engins lourds/ Maintenance <i>Assembly and dismantling of heavy machines parts /maintenance</i>	M.Sy, M.Diouf, M. Diallo, M. Gaye		
23		Supervision <i>Supervision</i>	M. Y. Barry- M. Badiane- M.Sall- M. Ndiaye- M. D. Gaye		
24		Traitement thermique et essais mécaniques / <i>Thermal treatment and mechanical tests</i>	M.Seye – M. Seck – M.Gaye, M..Sagnane, M.Badji		
25		Les variateurs de vitesse. Gradateur, altivar/ <i>Speed variators, dimmer, altivar</i>	M. Fofana - -D. badiane - D. Gaye – M. Barry - M.Sall, M. Ndiaye		

**CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE SENEGAL/JAPON**

26	Asservissement/Régulation <i>Automatic regulation/control</i>	M. Fofana - Adama Sarr -D. badiane - Khadi D. Ndiaye.- D. Gaye - B.Badji; M. Padane - M.Sall, Mme Ndiaye, M. Diaw	M.Barry & M. S. Diallo	
27	Confection de circuits imprimés <i>Manufacturing of printed circuits</i>	A. Fofana -D. Badiane - Khadi D. Ndiaye-M.Sall-M. Ndiaye-M.Cissokho-D.S.Gning	M.B. Diallo & M. S. Diallo	

## 4.3 Rapport relatif à la Formation de Formateurs soudage

**Projet d'Amélioration de la Capacité d'Organisation du Centre de Formation  
Professionnel et Technique Sénégal-Japon  
Rapport d'activités**

### **1. Durée du séjour de l'expert en Soudage**

Premier séjour sur le terrain : du 04 Novembre au 23 Décembre 2017 (Durée : 50 jours)

Deuxième séjour sur le terrain : du 07 Janvier au 30 Mars 2017 (Durée : 70 jours)

### **2. Programme initial des activités / domaine d'application : Formation des Formateurs**

Premier séjour :

1. Dérouler un programme de Formation des Formateurs (FF) à l'intention des homologues du CFPT S-J pour le renforcement de capacités en procédés spéciaux de soudage en vue de la préparation d'un séminaire Pays Tiers (Mali).
2. Renforcer les capacités des formateurs du CFPT S-J dans la maîtrise des techniques de soudage.
3. Appuyer les activités de promotion du Partenariat Public Privé et de la formation continue.

Deuxième séjour :

1. Dérouler un programme de Formation des Formateurs (FF) pour le CFPT S-J.
2. Fournir un appui lors des activités d'élaboration de plans de cours au niveau de chaque département.
3. Animer des sessions de formation afin de renforcer les capacités des formateurs du CFPT S-J dans la maîtrise des techniques pédagogiques.
4. Organiser des activités d'observation de classes sur la base de plans de cours intégrant les techniques pédagogiques acquises durant les précédentes activités.
5. Fournir un appui lors des activités de promotion du Partenariat Public Privé et de la formation continue.
6. Fournir un appui lors du déroulement du séminaire Pays Tiers.

### **3. Déroulement**

Premier séjour :

- Une session de transfert portant sur les techniques de soudages spéciaux (TIG, MIG, MAG) a été déroulée au CFPT en prélude au séminaire Pays tiers. La formation a vu la participation de formateurs du CFPT dont M Gaye, expert en soudage. Le transfert s'est bien déroulé dans l'ensemble mais a vu son contenu limité, faute de matériels consommables . Il faudra noter que même si l'apprentissage des techniques de soudages s'est fait de manière intuitive à cause de l'indisponibilité de télécommande, ampèremètre et voltmètre de la machine de soudage MAG, M Gueye est parvenu à maîtriser les techniques générales.

- M Gaye ainsi que des formateurs choisis ont participé au démarrage des sessions de transfert en soudage. Cependant, le nombre de participants ayant décliné pour diverses raisons,<sup>1</sup> M Gaye a été finalement l'unique bénéficiaire.

Deuxième séjour :

- En sus du plan initial de transfert, une formation supplémentaire en techniques de soudage oxyacétylénique s'est déroulée.
- La seconde session de formation a été reportée de deux semaines pour causes suivantes : retards notés dans l'approvisionnement en matériels nécessaires et mauvais états en plusieurs équipements. Le séjour de l'expert a été étendue pour deux semaines pour permettre le rattrapage.

#### **4. Résultat de la mise en œuvre et vue d'ensemble**

Premier séjour :

- L'expert a pu dérouler avec succès la session de formation des formateurs en prélude au séminaire Pays Tiers organisé par le CFPT S-J. L'expert a également assisté au déroulement de la première semaine du séminaire Pays Tiers en tant qu'observateur et a pu partager ses avis et formulé des recommandations. Les outils pédagogiques développés par l'expert ont permis de répondre aux besoins de formation des bénéficiaires du séminaire Pays Tiers.

Deuxième séjour :

- L'expert a encadré le déroulement de la phase pratique du séminaire Pays tiers durant sa dernière semaine. Le suivi régulier de la formation a permis de constater la satisfaction des bénéficiaires.
- Au terme de la mise en œuvre du programme de FF au CFPT S-J, nous considérons que l'homologue a acquis les connaissances et l'expertise suffisante pour enseigner au CFPT S-J et dérouler des formations Pays tiers. Cependant un renforcement de capacités est encore nécessaire pour une prise en charge des besoins des entreprises en termes de formation continue.<sup>2</sup>
- Durant la première session de transfert, nous avons démarré avec quatre (4) participants (formateurs), nombre qui a malheureusement décliné jusqu'à un formateur. Il est souhaitable d'impliquer à l'avenir plus de formateurs dans des formations de ce type visant à améliorer la capacité du CFPT S-J dans la mise en œuvre de formations liées au soudage. Afin de répondre au projet de mise en place d'un nouveau département en chaudronnerie, il est souhaitable de renforcer la structure en s'appuyant sur des ressources internes et externes.

---

<sup>1</sup> Parmi les quatre participants à la formation, M. Gaye est le seul spécialiste en soudage alors que les autres formateurs évoluent dans des domaines affiliés. Les raisons de la suspension étaient un déficit de compétences techniques, un problème visuel et un emploi du temps chargé.

<sup>2</sup> PDI, une entreprise que nous avons eu à visiter, dispose d'un centre de soudage mis en place avec le soutien de la France. Les travaux pratiques réalisés par près d'une douzaine de stagiaires répondaient aux mêmes standards que ceux des centres de soudage privés du Japon. En d'autres termes, les attentes (niveau de qualification) de l'industrie sénégalaise (en chaudronnerie et construction navale) semble élevé.



Concernant la mise en œuvre des sessions d'animations pédagogiques, le Chef des travaux (M. Ndoye) en tant qu'animateur s'est appuyé sur les outils didactiques reçus lors de sa formation au Japon pour dérouler le transfert à l'intention des jeunes formateurs. Après évaluation de l'impact du transfert auprès des jeunes formateurs, le Chef des travaux a la volonté de continuer de telles sessions de transfert de manière systématique, en particulier pour les formateurs nouvellement recrutés au CFPT S-J. Il faut souligner que le déroulement des sessions d'animations pédagogiques est une illustration parfaite de la capitalisation de la formation reçue au Japon par les bénéficiaires et de sa vulgarisation après leur retour au pays.

- Le transfert en soudage a été déroulé en deux phases avec pour objectif de mettre en œuvre le programme des 5 sessions de formation continue mentionnées ci-après :
  1. Soudage au gaz de deux jours : il est possible de la dérouler.
  2. Soudage TIG de deux jours : il est possible de la dérouler.
  3. Soudage à l'arc (niveau débutant) de quatre jours : il est au préalable nécessaire de renforcer davantage la capacité de formateurs.
  4. Soudage à l'arc (niveau intermédiaire) de quatre jours : il est au préalable nécessaire de renforcer davantage la capacité de formateurs.
  5. Soudage MAG et soudage MIG (les fondamentaux) de trois jours : il est au préalable nécessaire de renforcer davantage la capacité de formateurs.

Cependant, le niveau de perfectionnement acquis par l'homologue ne permet que la réalisation de deux cours. Pour les trois autres cours, en raison de circonstances telles que le manque de temps et d'équipement, le niveau de perfectionnement n'a demeuré qu'à hauteur de 80%. Afin de mener à bien un programme de formation continue dans ce domaine, il est indispensable d'améliorer davantage la capacité des formateurs du CFPT.

- Pour le partenariat avec les entreprises notamment dans le domaine du soudage, l'expert n'a eu l'opportunité de visiter que quelques entreprises durant son séjour afin de faire un état des lieux du secteur d'activité. Le CFPT pourrait nouer des partenariats dans le secteur naissant de la construction navale et de la chaudronnerie. Les propositions des cours #3, #4 et #5 ci-dessus mentionnés peuvent répondre à leurs besoins éventuels en formation continue. Par conséquent, il sera nécessaire dès que possible de renforcer les capacités des formateurs du CFPT pour leur permettre de dérouler ces programmes de formation continue.

## **Annexe Partie 2**

4.4 Rapport relatif à la Formation de Formateurs usinage métallique

4.5 Séminaire de 5S

4.6 Procédures de mise en oeuvre des activités 5S

4.7 Pictogrammes

4.8 Résultat de l'audit des activités 5S

4.9 Pages d'accueil du SIG

4.10 Rapport sur la location du terrain de football

4.11 Plan stratégique (2022-2026)

4.12 Compte rendu des visites dans la région de Saint-Louis pour examen des besoins de formation

## 4.4 Rapport à la Formation de Formateurs usinage métallique

# **Projet d'Amélioration de la Capacité Organisationnelle du CFPT S-J**

## **Rapport de Fin de Première Mission de l'Expert Kusunoki**

**1. Durée :** 04/21/2018 - 05/22/2018 (32 jours)

### **2. Contenu du programme**

- (1) Déroulement de la Formation de Formateurs (FF) sur les connaissances et les compétences relatives aux appareils de mesure et au centre d'usinage, des participants ;
- (2) Renforcement des capacités pédagogiques des participants (appui à l'élaboration d'une fiche pédagogique).

### **3. Résultats de mise en œuvre**

Suite à la demande du CFPT, l'expert a vérifié avec M. SAGNANE l'état de fonctionnement des appareils de mesure.

Ces appareils sont classés comme suit (voir Annexe 1) :

- (A) Les appareils qui fonctionnent ;
- (B) Les appareils qui sont devenus fonctionnels suite à une réparation ;
- (C) Les appareils qui pourraient être fonctionnels après réparation ;
- (D) Les appareils qui ne sont pas utilisables, dû à une panne et au vieillissement.

Pour les appareils de types A et B, des consignes d'utilisation et d'entretien ont été fournies. A propos des appareils de type C, les pièces de rechange seront commandées au Japon puis la réparation se fera lors du prochain séjour de l'expert. En ce qui concerne la machine de mesure 3D, dès que le système d'exploitation de l'ordinateur sera changé, elle pourra aussi être réparée. Nous recommandons le déclassement des appareils de type D et l'acquisition de nouveaux appareils de mesure par le CFPT S-J (ou si possible, à travers le don non-remboursable du Japon).

À propos de la mise en œuvre de la FF sur la méthode pédagogique, il incombe au formateur d'élaborer le manuel d'utilisation des appareils. Pour ce faire, l'expert a d'abord élaboré un manuel d'utilisation pour le testeur de dureté Rockwell (A-No.3), puis il a expliqué aux formateurs la nécessité de l'élaboration d'un manuel d'utilisation pour les autres appareils, suivant le même format.

Il s'est avéré que M. Mancore était le seul chargé de la formation sur la métrologie jusqu'à son décès en 2017, et que d'autres formateurs n'avaient pas eu la chance de recevoir sa formation. Il convient par

conséquent d'effectuer des FF d'une façon qui assure que au moins deux (2) formateurs ont la connaissance sur la manipulation de chaque appareil.

Outre la compétence de la manipulation des appareils de mesure susmentionnés, une FF sur le centre d'usinage a également été effectuée à la demande des homologues. Bien que M. SAGNANE eût assez de connaissance sur le principe de fonctionnement du centre d'usinage, il n'arrivait pas à maîtriser le principe de vérification du programme par simulation graphique sur le centre d'usinage. De ce fait, le transfert de connaissance a été effectué d'une manière à ce que l'expert a appuyé M. SAGNANE dans la FF aux trois (3) formateurs (M. BADJI, M. SEYE, M. DIATTA) sur la l'opération du centre d'usinage jusqu'à la vérification du programme. L'expert a aussi préparé le matériel didactique du centre d'usinage (les matériels théoriques : Annex 3 et les modèles de fiches pédagogiques : Annex 4) pour accompagner ladite FF. L'expert a également mis accent sur la nécessité pour les formateurs d'élaborer le manuel d'utilisation du centre d'usinage.

Il est prévu qu'un séminaire (formation continue) sera ultérieurement organisé par le CFPT. Le contenu du programme sera le suivant :

- (1) Outils et techniques d'usinage (pour 4.5 jours)
- (2) Métrologie (Pour 3 jours)

#### **4. Programme du second séjour**

Appui aux formateurs du CFPT S-J pour le déroulement de la FF et de la formation continue en Conception et Fabrication Assistée par Ordinateur (CFAO), prévues en septembre 2018.

Semaine 1 : Déroulement de la FF sur la modélisation en 3D et les techniques de dessin en 2D (CFAO).

Semaine 2 : Réalisation d'un programme d'usinage et usinage de formes tridimensionnelles avec un centre d'usinage (FAO).

Semaine 3 : Appui au déroulement de la formation continue sur les techniques de CAO.

Semaine 4 : Appui au déroulement de la formation continue sur les techniques de FAO.

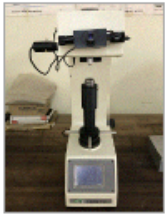
Parallèlement aux activités ci-dessus, la réparation des appareils qui n'ont pas été réparés lors du premier séjour ainsi que les conseils sur les méthodes pédagogiques seront effectués.

# Annexe 1

Liste des Appareils de Mesure (ELM)

Type	No.	Nom de l'Appareil	Fabricant	Modèle	Année	Emplacement du Manuel d'Utilisation	Participants	Etat de Fonctionnement	Remarques
A	1	Duromètre Vickers	JT TOHSI INC.	JV-2	2004	Bureau du Chef des Travaux	M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	La méthode de mesure a été effectuée et des résultats satisfaisants ont été obtenus.	
	2	Duromètre Rockwell	SHIMADZU CORP.	HR-8258	1980		M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	Divers accessoires sont disponibles. Il était difficile de régler de nouveaux points de mesure car elle est fréquemment utilisée et rouillée.	
	3	Duromètre Rockwell	FUTURETECH	FR-1e	2010	EM8	M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	Un manuel a été élaboré avec lequel le transfert de la méthode de mesure a été effectuée.	
	4	Microscope	OLYMPUS OPTICAL CO., LTD.	SURFCOM130A	2004		M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	Comme il fonctionnait sans problème, la méthode de mesure a été effectuée.	
B	5	Projecteur de Profil	MITUTOYO CORP.	BXS1M	2004	Bureau du Chef des Travaux	M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	À la suite de l'inspection, il s'est avéré que la lampe d'éclairage n'était pas fonctionnelle. Après avoir remplacé la lampe, la méthode de mesure a été effectuée.	
	6	Machine à Tailler des Engrenages	KITAI SANGYO CO., LTD.	PJ-300	1980		M. Maphathé Seck M. Sidy Seye M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	Bien que l'écran ait été endommagé et inutilisable, la méthode de mesure a été effectuée après remplacement par un nouvel écran. Cependant, il était impossible de mesurer des dimensions précises à cause de l'absence de la tête du micromètre.	
C	7	Machine Essai-Traction	SHIMADZU CORP.	Hoblon 8-F	2004	Bureau du Chef des Travaux	M. Cheikh Sagnane	L'arbre de montage de l'engrenage du réducteur pour modifier la vitesse de rotation de l'arbre principal et l'arbre de montage de l'engrenage dans le mécanisme d'alimentation automatique qui se déplace vers le haut et vers le bas sont endommagés et inutilisables.	Les pièces de rechange seront commandées au Japon puis la réparation se fera lors du prochain séjour de l'expert.
	8	Appareil de Mesure 3D	NAKAMURA MFG. CO., LTD.	UMH-50	1984		M. Cheikh Sagnane	L'appareil est vétuste et la fonction de mesure n'est pas opérationnelle. Etant donné que le mandrin qui maintient l'échantillon ne fonctionne pas régulièrement, il est impossible de maintenir l'éprouvette.	Les pièces de rechange seront commandées au Japon puis la réparation se fera lors du prochain séjour de l'expert.
	9	Affûteuse Fraiseuse	MAKINO	EXLON-ZIII	2010	EM18	M. Cheikh Sagnane	Puisque le système d'exploitation du PC est mis à jour, le logiciel n'est pas fonctionnel. Par conséquent, il est nécessaire de restaurer le système d'exploitation du PC.	Dès que le système d'exploitation de l'ordinateur sera changé, les machines de mesure 3D pourront aussi être réparées lors du prochain séjour.
D	10	Microscope	OLYMPUS OPTICAL CO., LTD.	C-40	1977		M. Cheikh Sagnane	Il semble que 41 ans se sont écoulés depuis la date de fabrication du moteur (1977). La corrosion progresse, conduisant à un dysfonctionnement de l'appareil.	Le déclassement de ces appareils est recommandé.
	11	Duromètre Rockwell	JT TOHSI INC.	PME	1980		M. Cheikh Sagnane	Puisque le dispositif d'éclairage est sombre, il est difficile de distinguer l'image vue de l'oculaire.	
	12	Rugosimètre	MITUTOYO CORP.	RH-3ND	2003	Bureau du Chef des Travaux	M. Cheikh Sagnane	Il existe un problème avec le mécanisme car il n'effectue pas une opération de mesure fixe.	Le déclassement de ces appareils est recommandé.
	13	Diviseur Universel	TSUDAKOMA CO., LTD.	AB-5	1980		M. Cheikh Sagnane	Il existe un problème avec le mécanisme car il n'effectue pas une opération de mesure fixe.	
	14	Rugosimètre	TOKYOSEIMITSU CO., LTD.	250-1H	1980		M. Bacary Badji M. Cheikh Sagnane	Il y a un problème dans la partie en prise de l'engrenage à l'intérieur du mécanisme et il ne peut pas être tourné. (Il semble que l'arbre rotatif plié en raison de la charge impossible lors du traitement.)	Le déclassement de ces appareils est recommandé.

別紙 2 TOT 対象機器



(No.1) Duromètre Vickers



(No.2) Duromètre Rockwell (1)



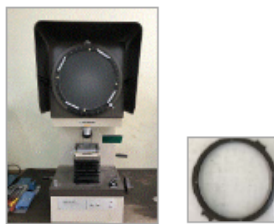
(No.3) Duromètre Rockwell (2)



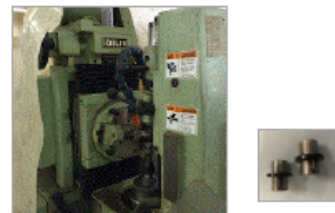
(No.4) Rugosimètre (1)



(No.5) Microscope (1)



(No.6) Projecteur de mesure  
et écran endommagé remplacé



(No.7) Machine à tailler  
et 2 pièces endommagées



(No.8) Machine d'essai de  
traction (universelle)



(No.9) Appareil de mesure 3D



(No.10) Meuleuse d'outils universelle



(No.11) Microscope (2)



(No.12) Duromètre Rockwell (3)



(No.13) Rugosimètre (2)



(No.14) Diviseur universel

## Chapter 4

### Machining Center Work

The usage and examples of use of various kinds of functions which are required for programming have been studied so far.

However, in order to actually make programs, it is necessary to examine mounting methods of workpieces, the selection of tools to be used and cutting conditions, machining procedures, etc. in detail.

Here, we will study how the programming from drawings to the preparation of programs is actually made by using, a part of which shape can often be seen as that machined with machining centers as an example.





## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.1 ] Drawing

Fig. 4-101 shows the drawing of this part. In order to machine workpieces not only with machining centers but also with all kinds of machine tools, it is very important to read drawings carefully in the first place. By reading drawings, you will be able to grasp the shapes of workpieces and understand the outline of work that you will make, such as points to be noted for machining, machining method, etc.

The information that can be read from drawings includes the following.

1. Shape of workpiece
2. Size of material and machining allowance
3. Material of workpiece
4. Dimensions and accuracy
5. Machining method
6. Machining sequence
7. Tools to be used
8. Method of setting workpiece and tool

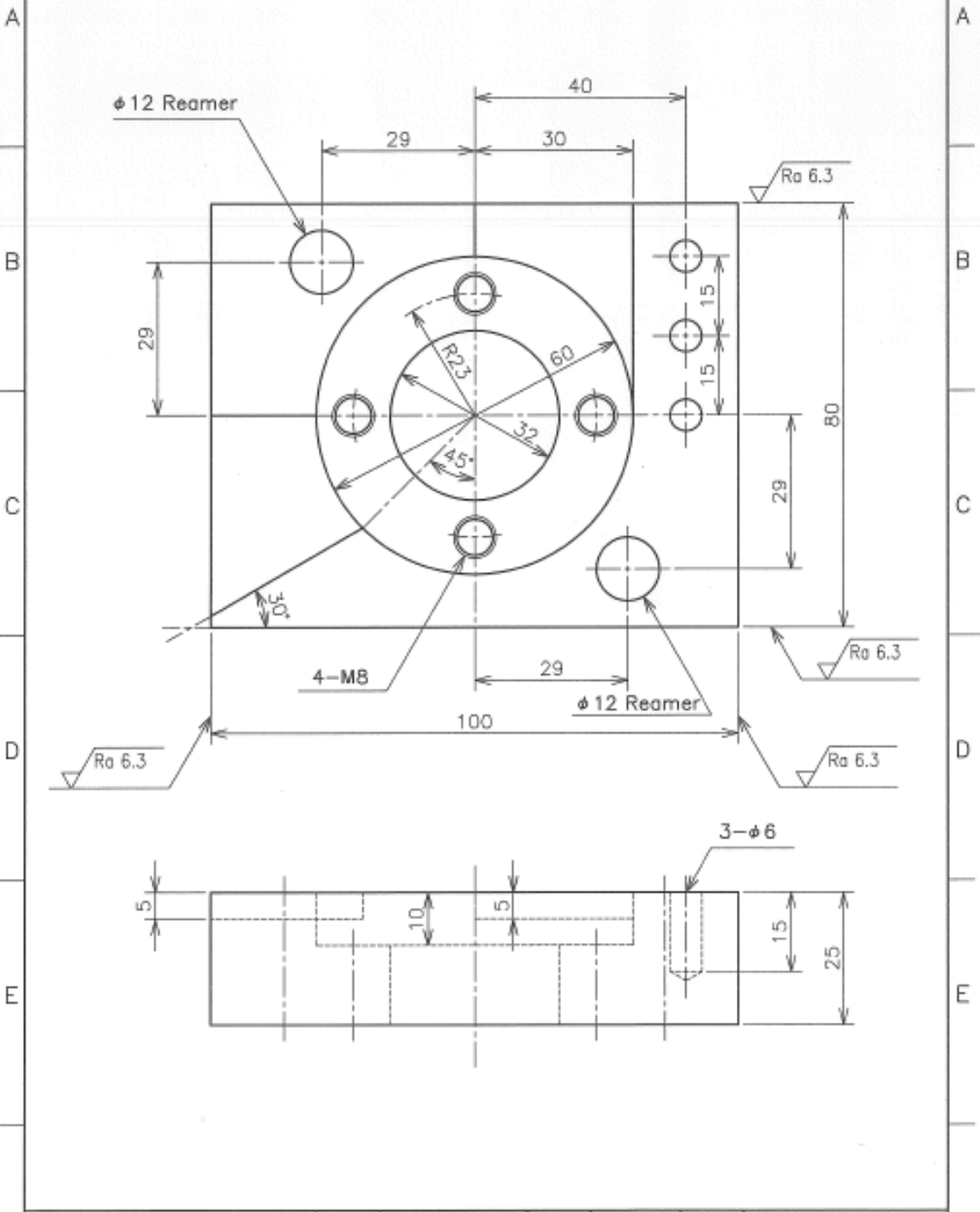
There are many other kinds of information that can be read from drawings. Even if the information is limited only to the basic items, there are very many items as shown above.

The information that is read from drawings can be used directly as the criteria for the judgment in performing the next programming. Therefore, it is important to read as accurate information as possible from drawings.

On the following pages of this textbook, the programming for machining the part shown in Fig. 4-101 is explained in turn.



No.	name	material	quantity	remarks
1	MC Work piece	S35C	1	100x80x27



			Scale	1 : 1	Drawing Name	MC Work piece
	Name	H.Kusu	Date	8/11/2017	No.	201701
	Co.	Overseas Vocational Training Association				

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.2 ] Preparation of machining procedure sheet

A form on which machining sequence, tools to be used, cutting conditions, etc. are entered and arranged is the machining procedure sheet. Table 4-6 shows the machining procedure sheet and the example of entry. The entry instructions for the machining procedure sheet are shown hereunder.

#### (1) Sequence number

Sequence numbers are assigned in series numbers according to the machining sequence. By assigning the sequence numbers, a program can be classified according to the machining sequence, and the check of the program by calling any sequence number becomes easy.

#### (2) Machining sequence

For the machining sequence, it is necessary to devise a way to shorten the machining time by reducing the frequency of tool change. However, taking into account the lowering in accuracy due to the thermal expansion of a workpiece, and damage of machined surfaces due to chips, the machining sequence is classified into rough machining and finishing machining and the rough machining which needs a large amount of cutting is made first and then the finishing machining is made.

#### (3) Tools to be used

Kinds of tools to be used, their tool numbers (T-code), tool length compensation numbers (H-code), and tool diameter compensation numbers (D-code) are assigned. Incidentally, the same compensation number can not usually be assigned to both the H-code and the D-code. Consequently, the assignment of each code is made as follows. First, T-code numbers are assigned according to the sequence in which the tools are used, Next, H-code compensation numbers are assigned using the same numbers as T-code numbers. Then, the numbers which are not assigned to the H-code are assigned to the D-code. In table 4-6, compensation numbers after No. 20 are assigned, as required, to D-code compensation numbers.

#### (4) Cutting conditions

The cutting speed and the feed speed (feed per blade or feed per rotation; Refer to the table of cutting conditions in the appendix 1.) are determined based on the material of a workpiece, the kinds of tools to be used, machining method, etc. Then, the S-codes (S-function) and the F-codes (F-function) are obtained by calculation (Pages 72 and 73.). For the depth of cut, machining allowance is specified as required



Table 4-6 Machining procedure sheet and example of entry

Part Number	101	Part name	Test piece			Date of preparation	10 / 12 / 2017	
Program name		O 1011 ( TEST PIECE )				Prepared by		OVTA - HK
No.	Sequence number	Machining name	Name of tool to be used			Cut speed	feed rate	Remarks
			Tool number	Tool length	Tool diameter	S V m/min r.p.m	F f mm/blade mm/min	
1	N 001	Face milling ( Rough cutting and Finish cutting )	Face milling cutter (100 dia.)			V = 90/120	f = 0.2/0.1	
			T 9000	H 01	D --	S300 S 400	F 200 F 100	1.5mm 0.5mm
2	N 002	Drilling of center hole ( 32 dia. ,12 dia. and 6 dia. Hole s)	Center drill (2.0 dia.)			V = 20	f = 0.05	
			T 02	H 02	D --	S 600	F 50	
3	N 003	Drilling of prepared holes ( 32 dia. and 12 dia. Holes )	Drill (11.5 dia.)			V = 20	f = 0.1	
			T 03	H 03	D --	S 500	F 100	
4	N 004	Drilling of 3 holes ( 6 dia. Holes )	Drill (6.0 dia.)			V = 20	f = 0.1	
			T 04	H 04	D --	S 800	F 100	
5	N 005	Rough milling ( 32 dia. hole and groove of 60 dia. Hole )	Roughing End mill (18 dia.)			V = 20	f = 0.1	5mm
			T 05	H 05	D 05	S 300	F 100	
6	N 006	Drilling of center hole ( 6.8 dia. for M8 screw )	Center drill (2.0 dia.)			V = 20	f = 0.05	
			T 02	H 02	D --	S 600	F 50	
7	N 007	Drilling of prepared holes ( 4-M 8 )	Drill (6.8 dia.)			V = 20	f = 0.1	
			T 06	H 06	D --	S 600	F 100	
8	N 008	Reaming of 12 dia. hole	Reamer (12.0 dia.)			V = 5	f = 0.2	
			T 07	H 07	D --	S 150	F 30	
9	N 009	Finishing milling ( 32 dia. hole and groove of 60 dia. )	End mill (18 dia. 4 blades)			V = 25	f = 0.08	0.3mm
			T 08	H 08	D 08	S 450	F 100	
10	N 010	Chamfering ( 10 dia. reamed hole, M8 screw hole and 6 dia. hole )	Center reamer (20.0 dia.)			V = 20	f = 0.1	
			T 09	H 09	D --	S 300	F 100	
11	N 011	Chamfering ( Corner of workpiece )	Center reamer (20.0 dia.)			V = 20	f = 0.1	
			T 09	H 09	D 09	S 300	F 100	
12	N 012	Tapping of M8 screw hole	Tap ( M 8 )			V = 8	f = 1.25 mm/rev.	Pitch 1.25mm
			T 10	H 10	D --	S 320	F 400	

# 4.1 Actual programming

## [ 4.1.3 ] The origin of work coordinate system

Based on the information that is read from a drawing and the specifications of a machine to be used, the method of setting a workpiece, the position of a tool in relation to a workpiece, etc. are examined, and then a drawing for setting a workpiece is prepared.

Fixtures for a workpiece include a special purpose fixture such as a jig, and a general purpose fixture which uses a machine vice, bolt, nut, clumper, etc. It is necessary to select an appropriate fixture according to the shape of a workpiece, quantities to be machined, machining accuracy, etc. Usually, however, general purpose fixtures which are capable of setting workpiece of various shapes are frequently used.

Regarding the position of a tool in relation to a workpiece, the positional relationship between the reference surface for machining a workpiece and the start point of a tool (tool change position) is to be clarified, based on the specifications of a machine to be used (the stroke ranges of X, Y and Z axes, ATC movement range, etc.). The setting position of a workpiece and the tool change position in particular are to be set in such a way that a tool and a workpiece will never interfere each other in the tool change movement.

Fig. 4-102 shows a drawing for setting a workpiece in a case where a machine vice is used.

In the drawing, the center of a workpiece and a machined surface of the workpiece top face are used as the origin of the work coordinate system. Also, the tool change position is a position when each axis returned to its origin.

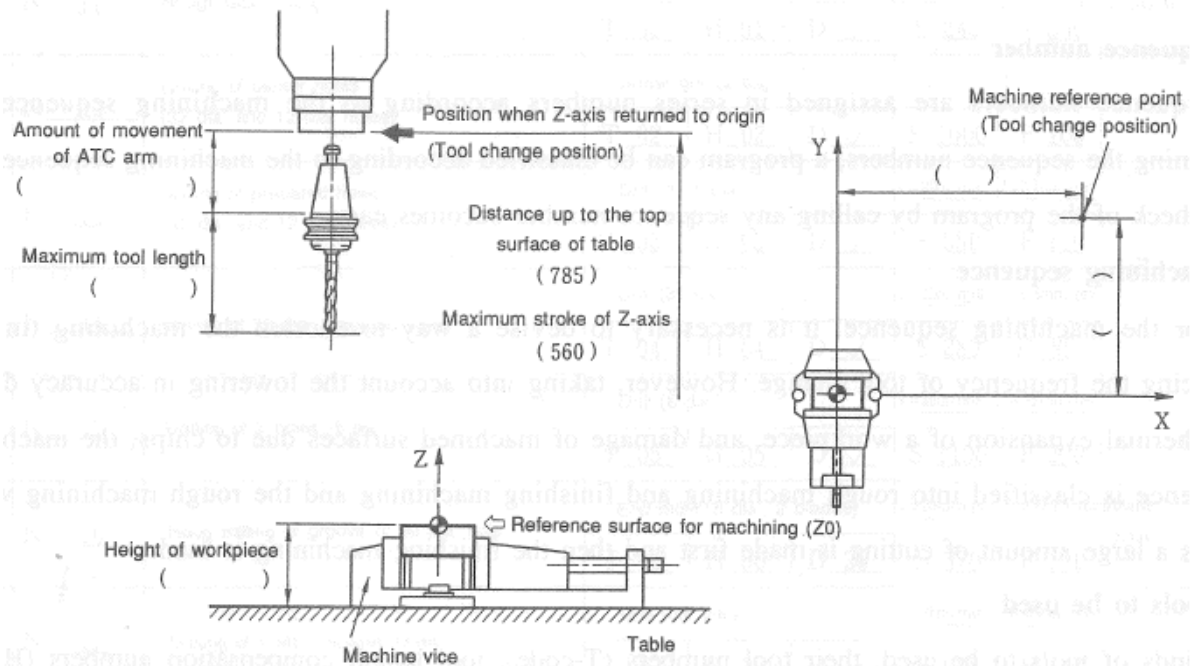


Fig. 4-102 Drawing for setting a workpiece in a case where a machine vice is used

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.4 ] Preparation of tool list

A tool list, which lists the outlines of the names, setting methods, shapes, etc. of tools to be used, is prepared according to the machining procedure sheet. Table 4·7 shows the tool list and the example of entry.

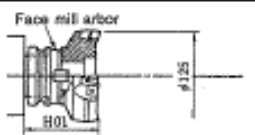
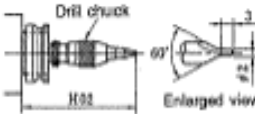
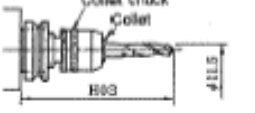
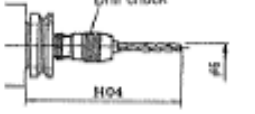
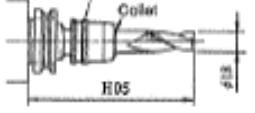
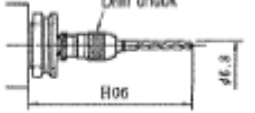
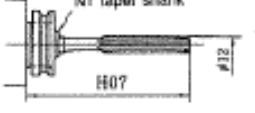
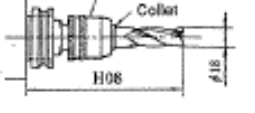
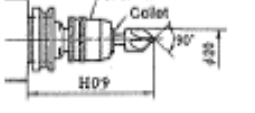
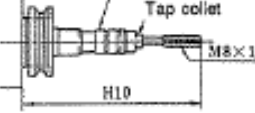
The order of using tools, tool numbers, kinds of tools and tool holders, tool diameters, and tool length, etc. are entered into the tool list. Tools in the tool list are those which are assumed, to be used when programming. However, when machining, tools and tool holders to be actually used are selected by making reference to the tool list. The tool length and tool diameter vary depending on the tool and tool holder which are actually selected. Therefore, the tool length and tool diameter should be measured accurately under the condition that the tool is actually set.

The results of the measurement at this time are entered into the underlined parts in the figure.

The measured values are further registered in the NC unit as the tool compensation amount for the H-code and the D-code.



Table 4-7 Tool list and examples of entry

Part Number	101	Part name	Test piece	Date of preparation	16 / 11 / 2017
Program name		O 1011 ( TEST PIECE )		Prepared by	OVTA - HK
No.	Sequence	Tool name	Tool shape and tool holder	Tool length/Tool diameter	Remarks
1	T 1	Face milling cutter ( $\phi$ 100, 6 blades)		H 0 1 = D --	N001 -Rough face milling  -Finishing face milling
2	T 2	Center drill ( $\phi$ 2.0, 60°)		H 0 2 = D --	N002 -Drilling of center holes ( $\phi$ 32, $\phi$ 12, $\phi$ 6 holes) N006 -Drilling of center holes ( $\phi$ 6.8 for M8 screw)
3	T 3	Drill ( $\phi$ 11.5)		H 0 3 = D --	N003 -Drilling of prepared holes ( $\phi$ 32, $\phi$ 12 holes)
4	T 4	Drill ( $\phi$ 6.0)		H 0 4 = D --	N004 -Drilling of 3 holes ( $\phi$ 6 holes)
5	T 5	Roughing End mill ( $\phi$ 18)		H 0 5 = D 0 5 = 9.3	N005 -Rough milling ( $\phi$ 32 hole, groove of $\phi$ 60 hole)
6	T 6	Drill ( $\phi$ 6.8)		H 0 6 = D --	N007 -Drilling ( M8 prepared hole )
7	T 7	Reamer ( $\phi$ 12.0)		H 0 7 = D --	N008 -Reaming ( $\phi$ 12 hole )
8	T 8	End mill ( $\phi$ 18, 4 blades)		H 0 8 = D 0 8 = 9.0	N009 -Finishing milling ( $\phi$ 32 hole, groove of $\phi$ 60 hole)
9	T 9	Center reamer ( $\phi$ 20)		H 0 9 = D 0 9 = 4.0	N010 -Chamfering ( $\phi$ 6, $\phi$ 6.8, $\phi$ 12) N011 -Chamfering ( Corner of workpiece )
10	T10	Tap ( M 8 x 1.25 )		H 1 0 = D --	N012 -Tapping ( M8 screw hole )

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

While referring to the tool list and the tool path diagram, first prepare a program for machining by each tool. Next, a program for continuously performing various kinds of processing is created using the automatic tool changing function (ATC).

#### (1) Preparation of the tool path diagram with a face milling cutter ( rough machining)

The tool path diagram with a face milling cutter for the rough machining of a surface is shown in Fig. 4-103.

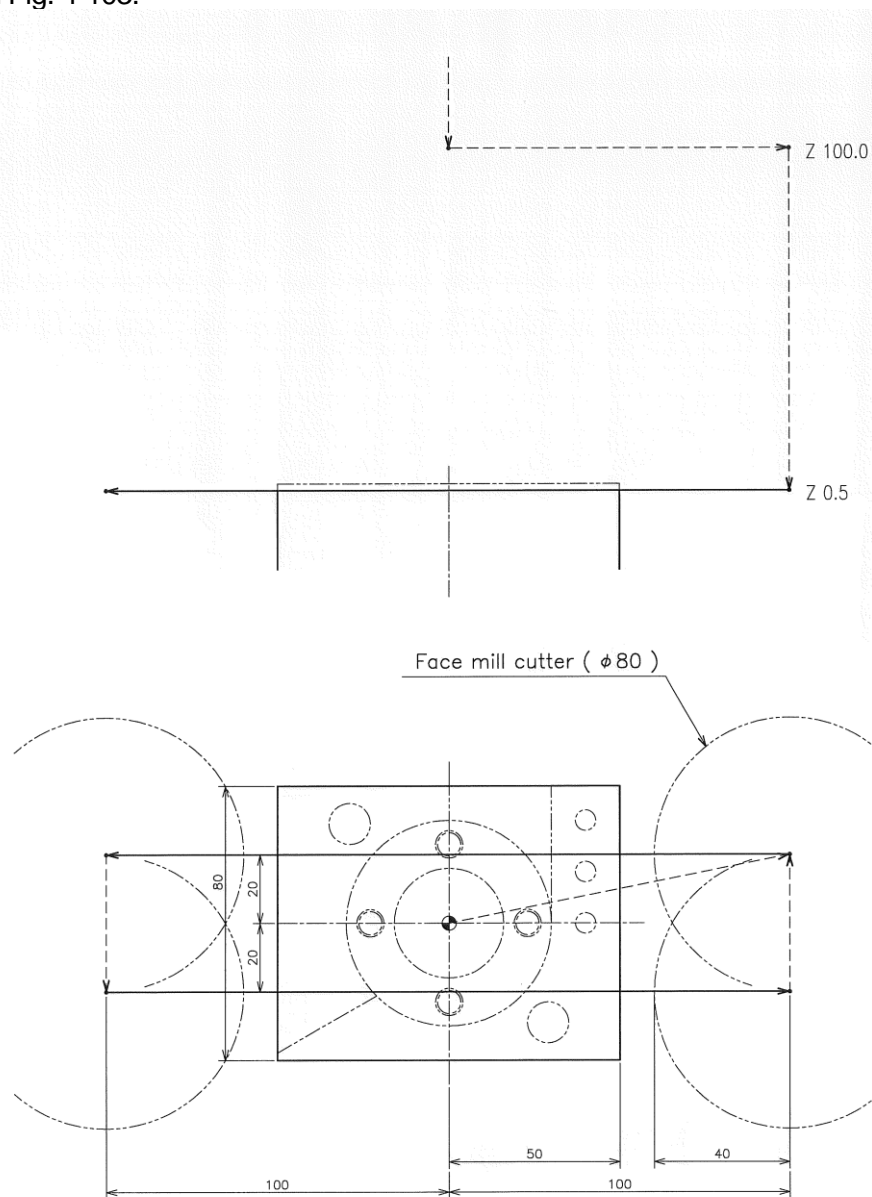


Fig. 4-103 Tool path diagram with a face milling cutter ( rough machining)



## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

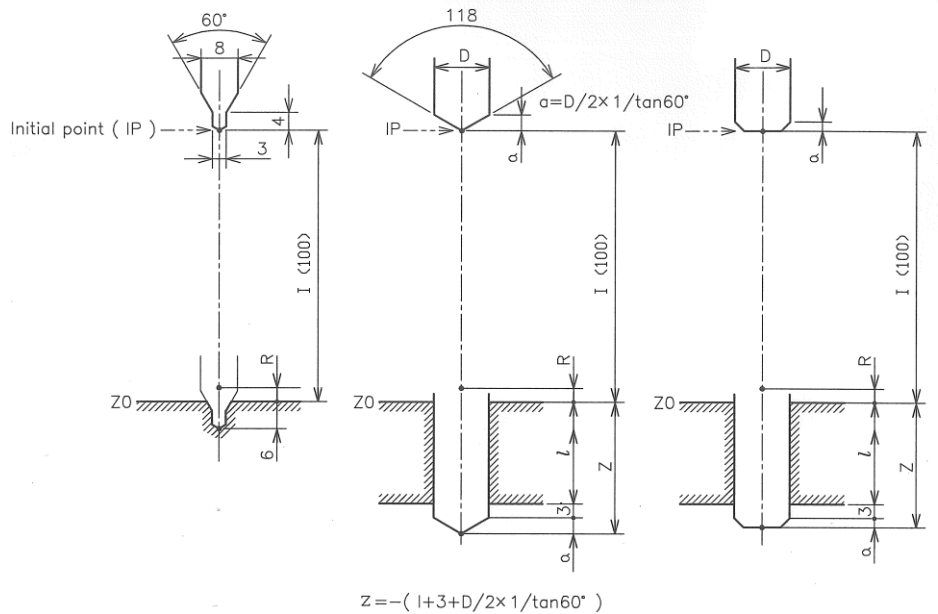
(1)-P : The program for the machining of a surface with a face milling cutter.  
( rough machining and finish machining )

```
N001(80 FACE MILL)
T9000
M06
G90G00X100.Y20.
G43Z100.H01
S300M03
M08
Z0.5
G01X-100.F250
G00Y-20.
G01X100.
G00Y20.
Z0.
G01X-100.F100
G00Y-20.
G01X100.
G00Z100.M09
M05
```

# 4.1 Actual programming

## [ 4.1.5 ] Preparation of a program

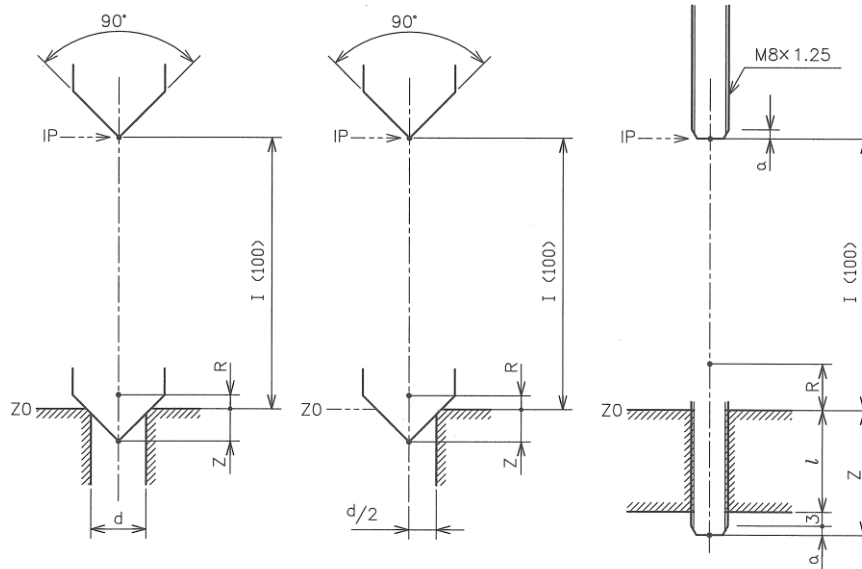
The initial point and the R point of each drilling tool are shown in Fig. 4-104.



(a) Center drill

(2) Drill

(3) Reamer



$Z = -( C + d/2 )$

$D : d/2 = Z - C$

$Z = -( I + 3 + a )$

( D : Tool diameter compensation )

( 10 mm < Z )

( C : Chamfer )

(4) Chamfer drill (a)

(5) Chamfer drill (b)

(6) Tap

Fig. 4-104 The initial point and the R point of each drilling tool

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(2) The program for hole drilling with center drill ( for  $\phi$  32,  $\phi$  12 Reamer,  $\phi$  6 )

```
N002(CENTER DRILL)
T02
M06
G90G00X0.Y0.
G43Z100.H02
S1000M03
M08
G81R3.Z-5.F50
X40.
Y15.
Y30.
X29.Y-29.
X-29.Y29.
G80G00Z100.M09
M05
```

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(3) The program for hole drilling with  $\phi$  11.5 drill ( for  $\phi$  32,  $\phi$  12 Reamer )

```
N003(11.5 DRILL)
T03
M06
G90G00 X0.Y0.
G43Z100.H03
S550M03
M08
G83R3.Z-34.Q5.F110
X29.Y-29.
X-29.Y29.
G80G00Z100.M09
M05
```

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(4) The program for hole drilling with  $\phi$  6.0 drill

```
N004(6.0 DRILL)
T04
M06
G90G00X40.Y0.
G43Z100.H04
S1100M03
M08
G83R3.Z-17.Q5.F220
Y15.
Y30.
G80G00Z100.M09
M05
```

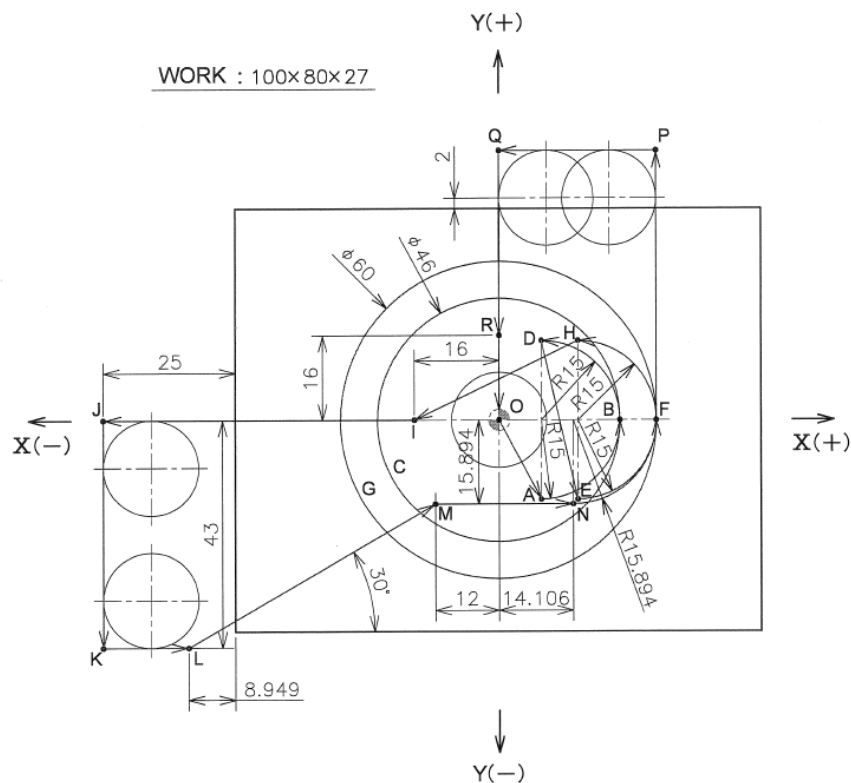
## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

#### (5) Preparation of Tool path for contour machining with an end mill

In case of a program for the contour machining of a groove or a hole, it is necessary to assume the tool path along the contour beforehand, and give command values along the assumed tool path.

For the machining of a  $\phi 60$  hole and a groove of the part shown in Fig. 4-101, a tool path as shown in Fig. 4-104 can be assumed.



- O : Start point of machining ( Depth : 10 mm, rough cutting : 9.7 mm )
- O  $\rightarrow$  A : Tool diameter compensation start ( G41 : Shift to the left )
- A : Arc approach start point for  $\phi 46$  hole ( Arc approach diameter is 15 mm )
- B : Arc approach end point
- C : Rough machining of entire circle of  $\phi 46$  ( B  $\rightarrow$  C  $\rightarrow$  B )
- D : Arc approach leaving point ( Arc approach diameter is 15 mm )
- E : Arc approach start point for  $\phi 60$  hole ( Arc approach diameter is 15 mm )
- F : Arc approach end point
- G : Rough machining of entire circle of  $\phi 60$  ( F  $\rightarrow$  G  $\rightarrow$  F )
- H : Arc approach leaving point ( Arc approach diameter is 15 mm )
- I : Groove machining start point ( Finishing allowance 0.3 mm, rough cutting 4.7 mm )
- J  $\rightarrow$  K  $\rightarrow$  L  $\rightarrow$  M : Machining groove with 30° slope
- N : Arc approach start point for  $\phi 60$  hole ( Arc approach diameter is 15.894 mm )
- N  $\rightarrow$  P  $\rightarrow$  Q  $\rightarrow$  R : Machining straight groove of 30 mm wide
- R  $\rightarrow$  O : Tool diameter compensation cancel ( G40 )
- O : End point of machining

Fig. 4-104 Tool path for contour machining with an end mill (example)

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(5)-P : The program for rough machining with  $\phi$  18 Roughing End mill

(a)  $\phi$  60 part groove machining program ( Example )

N005 (18 ROUGHING ENDMILL)

T05

M06

G90G00X0.Y0.

G43Z100.H05

S300M03

M08

Z5.

G01Z-9.7F50

G41G01X8.Y-15.D05F100

G03X23.Y0.R15.

I-23.

X8.Y15.R15.

G01X15.Y-15.

G03X30.Y0.R15.

I-30.

X15.Y15.R15.

G01X-16.Y0.

X-75.

Y-43.

X-58.949

X-12..Y-15.894

Z-4.7

X14.106

G03X30.Y0.R15.894

G01Y51.

X0.

Y16.

G40G01X0.Y0.

(b)  $\phi$  32 hole machining program ( Example )

G01Z-30.F50

G41G01X4.Y-12.D05F100

G03X16.Y0.R12.

I-16.

X4.Y12.R12.

G40G01X0.Y0.

G00Z100.M09

M05

※ The tool diameter compensation of D05 is 9.3 mm (finishing allowance 0.3 mm).

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(6) The program for hole drilling with center drill ( for M8 )

```
N006(CENTER DRILL)
T02
M06
G90G00X0.Y23.
G43Z100.H02
S1000M03
M08
G81R3.Z-10.F50
Y-23.
X-23.Y0.
X23.
G80G00Z100.M09
M05
```



## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(7) The program for hole drilling with  $\phi$  6.8 drill ( for M8 )

```
N007(6.8 DRILL)
T06
M06
G90G00 X0.Y23.
G43Z100.H06
S950M03
M08
G83R3.Z-32.Q5.F140
Y-23.
X-23.Y0.
X23.Y0.
G80G00Z100.M09
M05
```

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(8) The program for hole finishing with  $\phi$  12 reamer

```
N008(12 REAMER)
T07
M06
G90G00X29.Y-29.
G43Z100.H07
S150M03
M08
Z5.
G81R3.Z-32.F30
X-29.Y29.
G80G00Z100.M09
M05
```

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(9)-P : The program for finishing with  $\phi$  18 End mill

(a)  $\phi$  60 part groove finishing program ( Example )

```
N009 (18 ENDMILL)
T08
M06
G90G00X0.Y0.
G43Z100.H08
S450M03
M08
Z5.
G01Z-10.F50
G41G01X8.Y-15.D08F100
G03X23.Y0.R15.
I-23.
X8.Y15.R15.
G01X15.Y-15.
G03X30.Y0.R15.
I-30.
X15.Y15.R15.
G01X-16.Y0.
X-75.
Y-43.
X-58.949
X-12..Y-15.894
Z-5.
X14.106
G03X30.Y0.R15.894
G01Y51.
X0.
Y16.
G40G01X0.Y0.
```

(b)  $\phi$  32 hole finishing program ( Example )

```
G01Z-30.F50
G41G01X4.Y-12.D08F100
G03X16.Y0.R12.
I-16.
X4.Y12.R12.
G40G01X0.Y0.
G00Z100.M09
M05
```

- ※ The tool path is the same as machining by N005  $\phi$  18 roughing end mill.
- ※ The tool diameter compensation of D08 is 9.0 mm.

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(10) Program of chamfering to corner of hole

(a) Chamfering for corner of  $\phi$  6 hole

N010 (CHAMFERING)

T09

M06

G90G00X40.Y0.

G43Z100.H09

S550M03

M08

G81R3.Z-3.5F50

Y15.

Y30.

G80G00Z100.

(b) Chamfering for corner of  $\phi$  12 Reamer hole

G00X29.Y-29.

G81R3.Z-6.5.F50

X-29.Y29.

G80G00Z100.

(c) Chamfering for corner of M8 screw hole

G00X23.Y0.

G81R3.Z-9.5F50

X-23.

X0.Y23.

Y-23.

G80G00Z100.M09

M05

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(11) Program for chamfering to corner of flat surface

(a) Program for chamfering to corner of Z0 flat surface

N011 (CHAMFERING)

T09

M06

G90G00 X50.Y50.

G43Z100.H09

S400M03

M08

Z-5.

G41G01Y45.D09F100

Y-40.

X-50.

Y37.833

X-21.213Y-21.213

G03X30.Y0.R30.

G01Y40.

X55.

G40G01X60.

G00Z10.

X-60.Y40.

Z-5.

G41G01X-55.D09F100

X0.

Y30.

G03X-30.Y0.R30.

G01X50.

Y45.

G40G01Y50.

G00Z10.

(b) Program for chamfering to corner of Z-5.0 flat surface

G00X0.Y0.

G01Z-10.F300

G41G01X4.Y-12.D09

G03X16.Y0.R12.

I-16.

X4.Y12.R12.

G40G01X0.Y0.

G00Z100.M09

M05

※ The tool diameter compensation of D09 is 4.0 mm if the chamfer is C1.

## 4.1 Actual programming

### [ 4.1.5 ] Preparation of a program

(12) Program for M8 screw machining (tapping)

```
N012 (M8 TAPPING)
T10
M06
G90G00X23.Y0.
G43Z100.H10
S400M03
M08
G84R10.Z-35.F500
X-23.
Y-23.
G80G00Z100.M09
M05
```

## FICHE PEDAGOGIQUE\_ THEORIE (1)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux MOCN</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principe de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 07/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou polycopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapes	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Annoncer le titre du cours et montrer l'importance de ce thème dans la formation.</li> <li>2 Vérifier les pré-requis de la formation.</li> <li>3 Décrire les machines à utiliser et les tâches à réaliser.</li> </ol>	20 min
<b>Mise en œuvre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Présenter l'historique de la CN [PPT-1] Présenter l'évolution historique des MOCN dans le monde et au Japon. 20 min</li> <li>2 Définir un système de production automatisé [PPT-2] Décrire la différence entre les MO conventionnelles et les MOCN, puis indiquer l'importance de l'usinage à CN. (La productivité des MOCN est supérieur à 90%) 10 min</li> <li>3 Montrer deux exemples. [Vidéo-1,2] 20 min</li> <li>4 Introduire le mode opératoire et l'outillage nécessaire à la réalisation d'une série de pièces sur MOCN [PPT-3] 10 min</li> <li>5 Chapitre 1: Structure générale d'une MOCN [Cf. Livre P5] [PPT-4] 30 min</li> <li>6 Chapitre 2: Généralités sur les MOCN [Cf. Livre P41] [PPT-5] 40 min Asservissement d'un axe sur une MOCN Les différents modes d'asservissements d'une MOCN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boucles de vitesse et boucles de position</li> <li>• Capteurs absolus et capteurs incrémentaux</li> </ul> Principes de base <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramètres d'usinage</li> <li>• Symboles d'adresse</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poser des questions sur les unités de commande d'axes.</li> <li>• Faire exécuter le programme d'usinage.</li> </ul>	20 min
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmer la compréhension des formateurs sur la CN.</li> <li>• Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session.</li> </ul>	10 min

## FICHE PEDAGOGIQUE\_THEORIE (2)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li><li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li><li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li><li>4. Connaître les principes de fonctionnement des MOCN</li></ol>
<b>4. Date</b>	Le 08/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports pédagogiques</b>	Manuels ou polycopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapes	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Vérifier la compréhension de la théorie (1) par les formateurs.</li><li>2 Décrire la mise en œuvre de la MOCN.</li></ol>	10 min
<b>Mise en œuvre</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Chapitre 3: Aperçu sur la programmation de commande numérique (CN) Cf. Livre P61] Décrire l'environnement de préparation des programmes. (Exemple d'un programme) (1) Numéro de programme [Cf. Livre P62] (2) Numéro de séquence ou de ligne [Cf. Livre P63] (3) Fonctions G [Cf. Livre P64] (4) Fonctions M [Cf. Livre P66] (5) Fonctions T [Cf. Livre P71] (6) Fonctions S [Cf. Livre P72] (7) Fonctions F [Cf. Livre P73]</li></ol>	60 min
	<ol style="list-style-type: none"><li>2 Chapitre 4: Détails sur la programmation de commande numérique (CN) [Cf. Livre P75] Propriétés des fonctions [Cf. Livre P75] (1) Fonction G • G00 (Interpolation linéaire à vitesse rapide) [Cf. Livre P76] (Prudence lorsque vous déplacez 2 axes en même temps.) • G01 (Interpolation linéaire à vitesse programmée) [Cf. Livre P77] • G02, G03 (Interpolation circulaire) [Cf. Livre P80] (Expliquer la commande R et les directives I, J, K) • G04 (Temporisation programmable avec l'adresse F) [Cf. Livre P84] • G17~G19 (Choix du plan d'interpolation) [Cf. Livre P68] • G28 (Retour à la position d'origine) [Cf. Livre P85] (Retour en rapide au point de changement d'outil)</li></ol>	90 min
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poser des questions sur les symboles d'adresse.</li></ul>	10 min
<b>Conclusion</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Confirmer la compréhension des formateurs sur le cours.</li><li>2 Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session.</li></ol>	10 min





## FICHE PEDAGOGIQUE\_PRACTIQUE (1)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principes de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 10/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H (6H pour faire le dessin)
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou polycopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapas	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vérifier les pré-requis</li> <li>2 Expliquer les règles de sécurité à respecter.</li> <li>3 Vérifier l'espace de travail avant de lancer l'usinage.</li> <li>4 Autres précautions.</li> </ol>	30 min
<b>Mise en œuvre</b>	<p>1 Chapitre 4 : 4-11 Déroulement des opérations d'usinage</p> <p>(a) Dessins (CAD) [Cf. Livre P122] (180 min)            ※ Les données suivantes doivent être saisies dans la mémoire de commande: [PPT-8]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• Forme de la pièce à usiner</li> <li style="width: 50%;">• Matériaux de la pièce à usiner</li> <li style="width: 50%;">• Dimensions de la pièce à usiner</li> <li style="width: 50%;">• Dimensions et précision de la pièce à usiner</li> <li style="width: 50%;">• Machines-outils à utiliser</li> <li style="width: 50%;">• Procédé d'usinage</li> </ul> <p>(b) Etablir le procédé d'usinage en fonction des dessins. [Cf. Livre P124] 20 min            (Voir figure 4-102)</p> <p>(c) Calculer les coordonnées pour déterminer la trajectoire de l'outil. [Cf. Livre P124] 20 min            (Voir figure 4-102)</p> <p>(d) Effectuer la programmation de base. [Cf. Livre P126] 50 min            (Voir figure 4-6)</p> <p>(e) Choisir les outils nécessaires à l'usinage. [Cf. Livre P128] 30 min            (Voir figure 4-7)</p>	
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer le choix des outils et matériaux.</li> <li>• Vérifier les dimensions et la précision dans l'usinage de la pièce.</li> </ul>	20 min
<b>Conclusion</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Définir les paramètres de coupe.</li> <li>2 Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session</li> </ol>	10 min

## FICHE PEDAGOGIQUE\_PRACTIQUE (2)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principes de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 11/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou photocopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapas	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vérifier les pré-requis.</li> <li>2 Vérifier les connaissances des formateurs sur le procédé d'usinage.</li> </ol>	10 min
<b>Mise en œuvre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Chapitre 4 : 4-11 Déroulement des opérations d'usinage (suite)               <ul style="list-style-type: none"> <li>(f)~(h) <b>Assignment d'une valeur à un nom</b> [Cf. Livre P130]</li> <li>• Préparer les modes opératoires. }</li> <li>• Programmer les opérations d'usinage sur l'écran. [Cf. Livre P136]</li> <li style="padding-left: 40px;">&lt;Logiciel utilisé: NASKA&gt;</li> </ul> </li> </ol>	150 min
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécifier une méthode de vérification du contour des centres d'usinage.</li> <li>• Créer un parcours d'outil suivant la géométrie sélectionnée avec un décalage intérieur ou extérieur.</li> </ul>	10 min
<b>Conclusion</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Faire le contrôle dimensionnel, géométrique et d'état de surface de la pièce.</li> <li>2 Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session.</li> </ol>	10 min

## FICHE PEDAGOGIQUE\_PRACTIQUE (3)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principes de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 14/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou photocopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapas	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vérifier les pré-requis.</li> <li>2 Vérifier les connaissances des formateurs sur le procédé d'usinage.</li> </ol>	10 min
<b>Mise en œuvre</b>	<p>1 Chapitre 5: Techniques d'usinage [Cf. Livre P137]</p> <p>(5-1) Décrire les différentes parties du centre d'usinage. [Cf. Livre P138]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opérations initiales telle que la mise sous tension.</li> </ul> <p>(5-2) Décrire les informations opérationnelles visualisées sur l'écran CRT. [Cf. Livre P140]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe de visualisation point par point sur CRT.</li> </ul> <p>(5-3) Décrire les différentes parties du panneau de commande numérique. [Cf. Livre P143]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel d'utilisation du panneau de commande.</li> </ul> <p>(5-4) <b>Omission (non utilisée actuellement)</b> [Cf. Livre P151]</p> <p>(5-5) Décrire les différentes parties du routeur de commande numérique par ordinateur d'ATC. [Cf. Livre P152]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montage et démontage de l'outil.</li> </ul>	150 min
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier les techniques d'usinage.</li> <li>• Comprendre le principe de fonctionnement manuel/automatique d'une MOCN.</li> </ul>	10 min
<b>Conclusion</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Résumer le principe de fonctionnement d'une MOCN.</li> <li>2 Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session.</li> </ol>	10 min

## FICHE PEDAGOGIQUE\_PRACTIQUE (4)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principes de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 15/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou photocopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur, effaceur vidéo projecteur

Etapes	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vérifier les pré-requis.</li> <li>2 Vérifier les connaissances des formateurs sur le fonctionnement du panneau de commande.</li> </ol>	10 min
<b>Mise en œuvre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Chapitre 5: Techniques d'usinage (suite)               <ul style="list-style-type: none"> <li>(5-6) Décrire les différentes parties du centre d'usinage. [Cf. Livre P154]                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opérations initiales telle que la mise sous tension.</li> </ul> </li> <li>(5-7) Expliquer la méthode de saisie du programme. [Cf. Livre P157]                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrement du programme sur l'écran CRT.</li> </ul> </li> <li>(5-8) Insérer l'outil dans l'ATC. [Cf. Livre P159]                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils à utiliser dans l'ATC.</li> </ul> </li> <li>(5-9) Monter la pièce à usiner dans l'étau. [Cf. Livre P163]                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• En utilisant des cales parallèles d'une épaisseur de 8 mm de sorte que la pièce soit à environ 15 mm au-dessus de l'étau.</li> </ul> </li> <li>(5-10) Insérer la compensation d'outil et le point d'origine de la pièce. [Cf. Livre P166]                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrer la longueur d'outil et le diamètre de l'outil.</li> <li>• Déterminer l'origine programme à l'aide du capteur.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	150 min
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier comment enregistrer/modifier le programme.</li> <li>• Vérifier comment enregistrer les outils sur l'ATC.</li> </ul>	10 min
<b>Conclusion</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Résumer le principe de fonctionnement d'une MOCN.</li> <li>2 Synthétiser le cours et annoncer la prochaine session.</li> </ol>	10 min

## FICHE PEDAGOGIQUE\_PRACTIQUE (5)

<b>1. Titre</b>	Usinage à Commande Numérique (CN)
<b>2. Thème</b>	Techniques d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique (MOCN)
<b>3. Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaître les méthodes d'usinage spécifiques aux machines à commande numérique</li> <li>2. Déterminer les notions de base de programmation des MOCN</li> <li>3. Connaître les technologies des machines et des outils et leur sélection</li> <li>4. Connaître les principe de fonctionnement des MOCN</li> </ol>
<b>4. Date</b>	Le 16/05/2018
<b>5. Effectif</b>	6 formateurs
<b>6. Lieu</b>	Atelier d'usinage
<b>7. Durée</b>	03H
<b>8. Supports Pédagogiques</b>	Manuels ou photocopies, présentation PowerPoint, tableau blanc, marqueurs, pointeur,effaceur vidéo projecteur

Etapas	Activités	Durée
<b>Introduction</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vérifier les connaissances des formateurs sur les compensations d'outil.</li> <li>2 Vérifier les connaissances des formateurs sur les différents types de travail du programme.</li> </ol>	10 min
<b>Mise en œuvre</b>	<p>1 Chapitre 5: Techniques d'usinage (suite)</p> <p>(5-11) Vérifier le programme [Cf. Livre P170]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier le programme à la position de 100 mm au-dessus de l'axe Z.</li> </ul> <p>(5-12) Effectuer les essais sur les matériaux. [Cf. Livre P172]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier les conditions d'usinage et les valeurs dimensionnelles.</li> </ul> <p>(5-13) Surveiller le procédé d'usinage. [Cf. Livre P174]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régler le décalage de l'outil.</li> </ul>	120 min
<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier les conditions d'usinage.</li> <li>• Vérifier l'état de surface et la précision dimensionnelle.</li> </ul>	10 min
<b>Conclusion</b>	※ Mesurer les dimensions de la pièce usinée puis évaluer le formateur.	40 min



## 4.5 Séminaire de 5S



# Séminaire sur le 5S au CFPT

Avril 2017

Yukio Tsuchiya

Expert 5S/Kaizen JICA

# Objectifs du séminaire

1. Comprendre pourquoi 5S est nécessaire
2. Comprendre ce qu'est 5S
3. Savoir mettre en œuvre 5S
4. Se préparer à élaborer un plan d'action pour la mise en œuvre des activités 5S

# Contenus

1. Introduction aux activités 5S
2. Reconnaître la nécessité de 5S
3. Qu'est-ce que 5S?
4. Comment mettre en œuvre les activités 5S

# *Section 1*

## *Introduction aux Activités du 5S*

# 1-1. Situation souhaitée atteinte à travers les activités du 5S

- ✓ Les problèmes liés à la qualité ou à la sécurité ne se produisent pas.
- ✓ Tout le monde travaille avec motivation.
- ✓ Chacun travaille d'une manière organisée, en maintenant la propreté et l'ordre du lieu de travail.
- ✓ Ce qui précède est maintenu avec auto-contrôle.

## 1-2. Avantage supplémentaire du 5S

Bonnes pratiques dans les ateliers



CFPT devient une Vitrine pour les entreprises  
et autres FPT



La réputation du centre s'améliore



Attire les bons étudiants

## *Section 2*

# *Reconnaître la nécessité du 5S*

## 2-1. Réviser votre environnement de travail

- ✓ Les règles de votre lieu de travail sont-elles visibles?
- ✓ Est-il facile de trouver les documents et les outils nécessaires?
- ✓ Votre efficacité de travail est-elle élevée?
- ✓ Y a-t-il des objets inutiles dans votre lieu de travail?
- ✓ Y a-t-il un problème de sécurité?
- ✓ Chaque outil est-il utilisé fréquemment?



# Ceci est-il souhaitable? (1)

**Avant**



**Après**



# Ceci est-il souhaitable?(2)

**Avant**



**Après**





# Ceci est-il souhaitable? (3)

**Avant**



**Après**

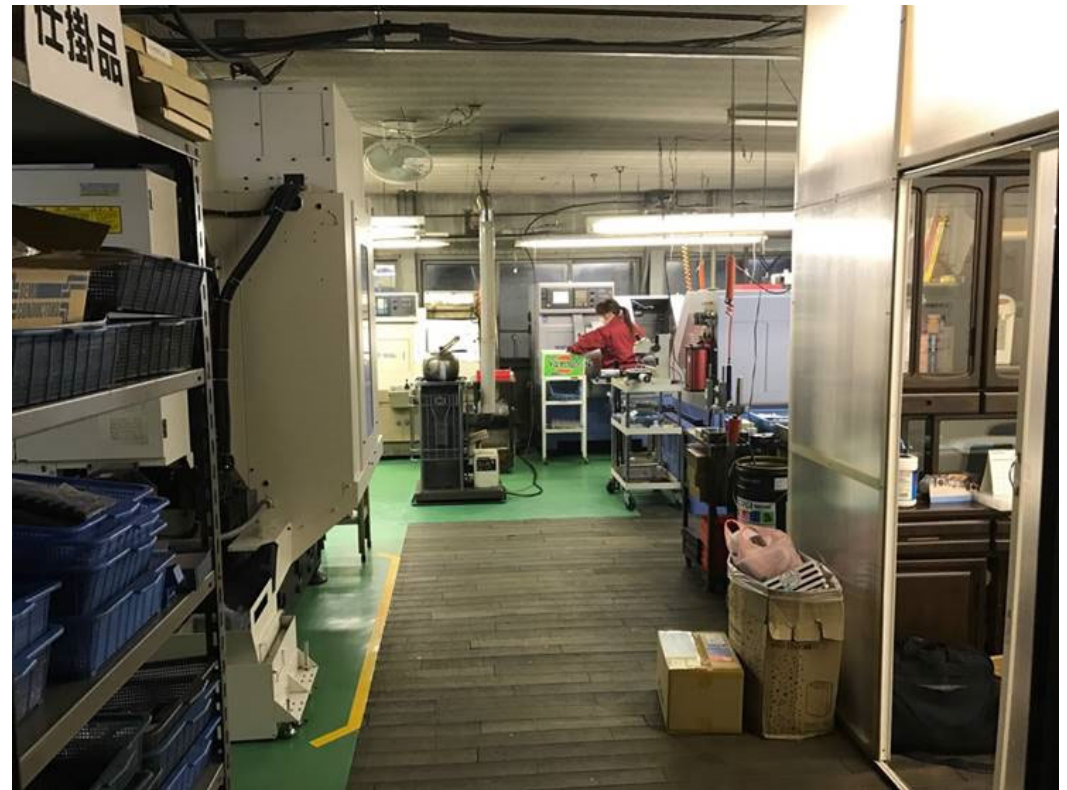


# Ceci est-il souhaitable? (4)

**Avant**



**Après**



## 2-2. Étapes du 5S

(1) Imaginer une situation souhaitée



(2) Prendre une décision



(3) Mettre en œuvre

# *Section 3*

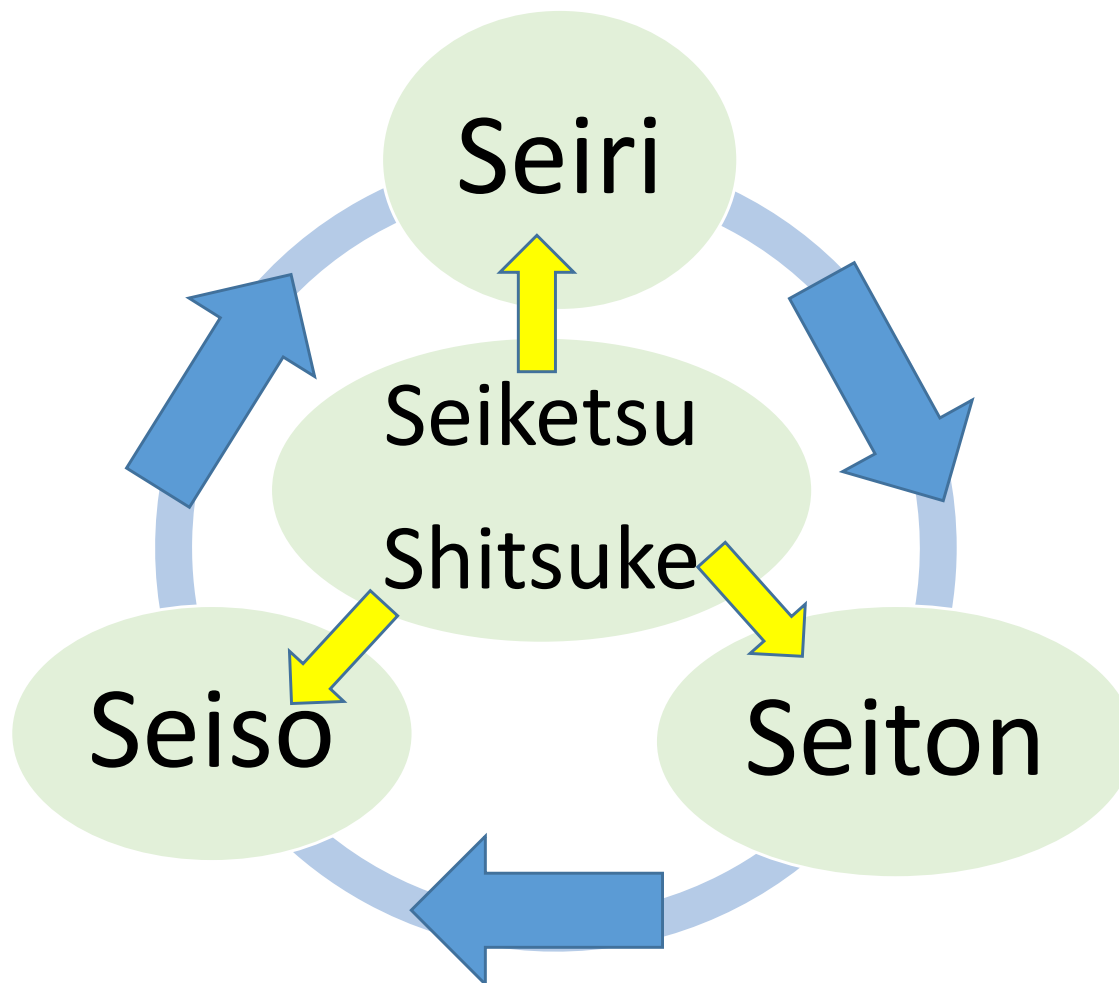
## *Qu'est-ce que 5S?*

## 3-1. Qu'est-ce que 5S?

Seiri (Trier)	Trier et supprimer les éléments inutiles
Seiton (Mettre en ordre)	Mettre en ordre tout ce dont on a besoin
Seiso (Nettoyer)	Maintenir le bon état et détecter les problèmes par le biais d'un bon nettoyage
Seiketsu (Standardiser)	Continuer les 3S ci-dessus et pérenniser ces bonnes conditions de travail
Shitsuke (Soutenir)	Éduquer le personnel et pérenniser la discipline.

## 3-2. Structure du 5S

- ✓ Les 3S (Seiri, Seiton, Seiso) constituent la base.
- ✓ Seiketsu et Shitsuke servent à pérenniser les 3S.



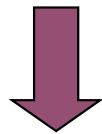


## 3-3. Qu'est-ce que Seiri (Trier) ?

Enlever les objets inutiles et réduire le nombre des objets au strict nécessaire. Éviter la duplication.

**1. Enlever**

Objets non utilisés



**2. Réduire**

A la quantité  
nécessaire

# (Exemple de Seiri)

Des objets inutiles ont été enlevées.

**Avant**



**Après**



## 3-4. Qu'est ce que Seiton (Mettre en ordre) ?

Organiser et mettre tout le nécessaire en bon ordre .

Les points importants sont:

- **Emplacement approprié**
- **Visible**
- **Facile à remettre**

Pour tout le monde

# (Emplacement approprié pour Seiton)

Outil : Adresse et carte

Étape 1: Mettre un numéro sur chaque étagère et armoire

Étape 2: Décidez des éléments à mettre dans chaque adresse.

Étape 3: Faites une "carte" pour trouver n'importe quoi facilement.

## Groupes d'armoires

1	3
2	4

A

1	3
2	4

B

1	3
2	4

C

## Armoire

1
2
3
4

## Carte

A-1-1 Règlement  
A-1-2 Procédure  
A-1-3 Référence  
A-1-4 Référence  
B-1-1 Manuel  
B-1-2 Manuel

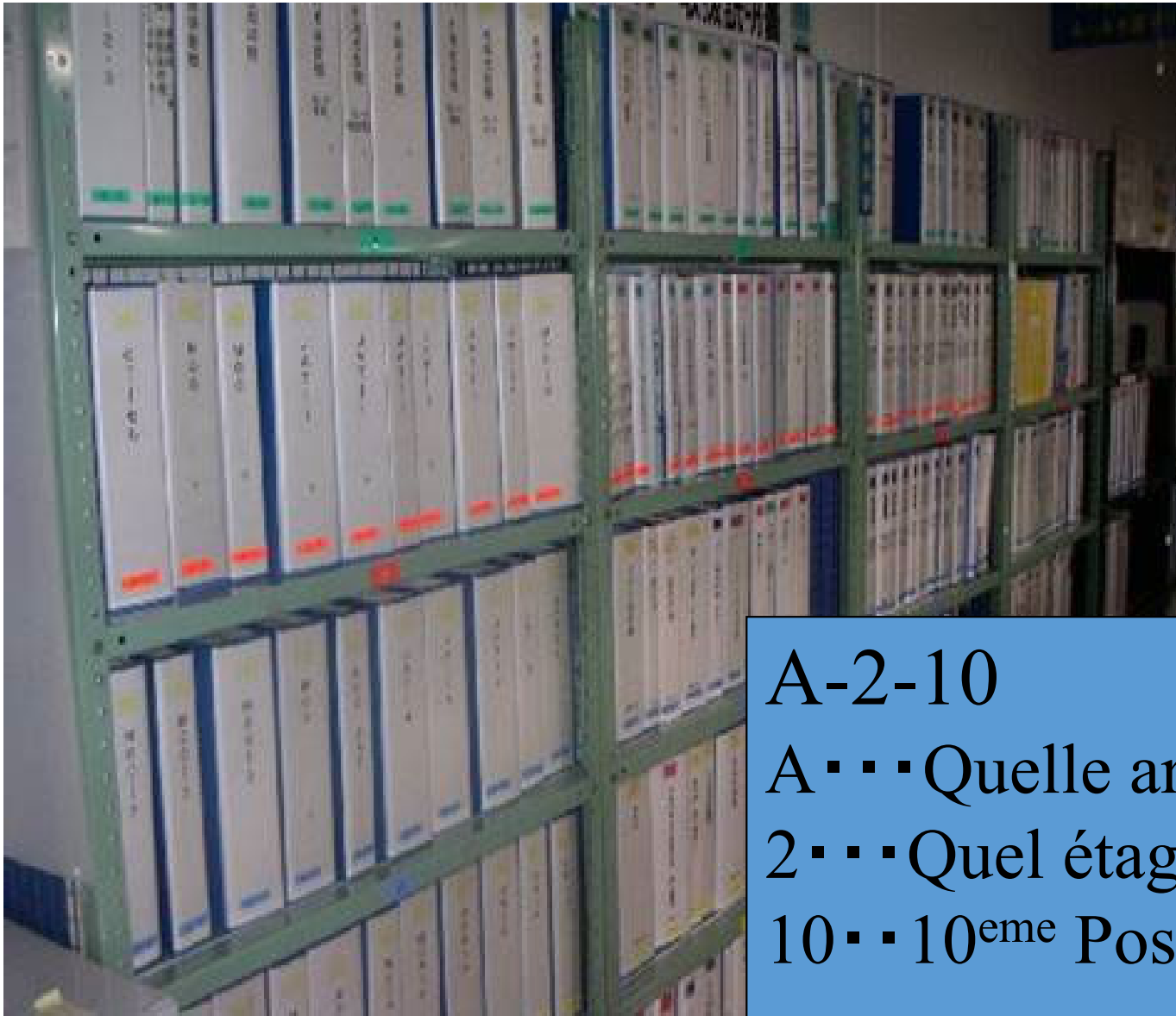
⋮

# (Facile à retrouver avec Seiton)





# (Emplacements exacts des objets)



A-2-10

A... Quelle armoire

2... Quel étagère

10... 10<sup>ème</sup> Position dans l'étagère

# (Objectifs Seiton pour les documents) (exemple)

Définissez les cibles comme suit:

(1) Moins de 10 secondes pour arriver au bon armoire.

(2) Moins de 10 secondes pour trouver le fichier cible.

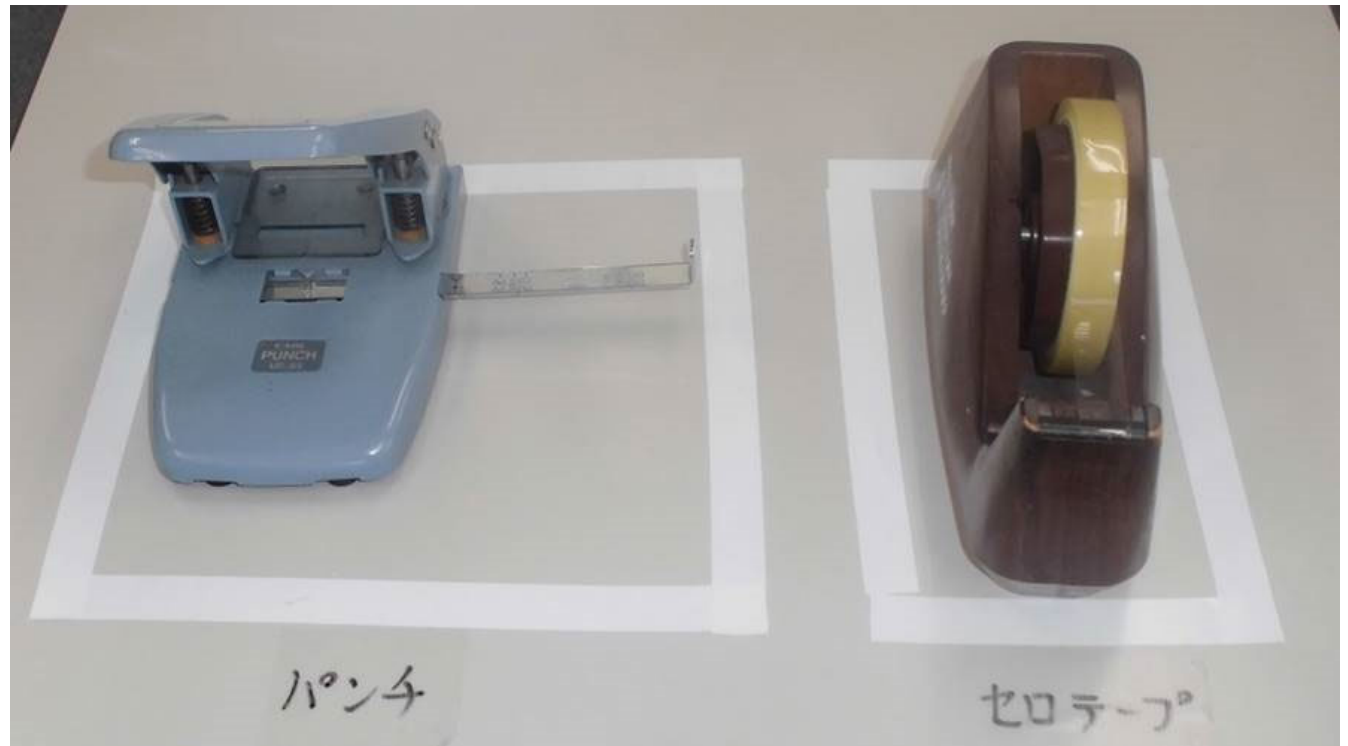
(3) Moins de 10 secondes pour trouver le document exact.

# (Marquage selon Seiton (1) )

Décider de la position et utiliser un marquage au sol autour des objets.

→ Facile à trouver

→ Facile à remettre après usage





## (Marquage selon Seiton (2) )

Séparez les zones de stockage et les zones de marche en utilisant du ruban adhésif.



## 3-5. Ceci est-il souhaitable?

**Avant**



**Après**



# (Étiquetage selon Seiton)





(Le nettoyage est facile)



## 3-6. Qu'est ce que Seiso (Nettoyer) ?

Seiso c'est "Nettoyer".

Pour pérenniser en bonne condition Seiri et Seiton:

- ✓ Éliminer les objets inutiles et les ordures.
- ✓ Nettoyer et polir.
- ✓ Détecter les objets qui ne fonctionnent pas et prendre des contre-mesures.
- ✓ Chercher des opportunités d'amélioration.

# (Planification de Seiso)

Le tableau tel que ci-dessous peut être utilisé pour la planification des activités Seiso.

CLEANING SCHEDULE						
DAILY ACTIVITIES						
SR. NO.	ACTIVITY	FREQUENCY	METHOD	EQUIPMENT SUGGESTED	RESPONSIBILITY	REMARK
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Prepared by \_\_\_\_\_ Approved by \_\_\_\_\_ 30

# Qu'est-ce que Seiketsu (Standardiser)?

- ✓ Décider des règles qui font les routines Seiri, Seiton et Seiso.
- ✓ Planifier et mettre en œuvre 5S patrouille, puis retour (feedback) pour amélioration.

## 3-7. Qu'est-ce que Shitsuke (Soutenir)?

Shitsuke consiste à:

- ✓ Éduquer le personnel à s'engager et s'impliquer dans les activités du 5S.
- ✓ Motiver le personnel en partageant les résultats.

Ensuite, 5S devient une coutume.



# Ce qui se passe si Shitsuke n'est pas fait?(1)



# Ce qui se passe si Shitsuke n'est pas fait?(2)





## (Le coin 5S pour Shitsuke)

Publier les progrès du 5S, les performants etc. par des affiches



*Section 4*

*Comment mettre en oeuvre les  
activités 5S*

## 4-1. Elements clés des activités 5S

- ✓ La direction reste vigilente.
- ✓ Les activités sont menées à travers l'organisation.
- ✓ Les activités quotidiennes du 5S sont visualisées.

## 4-2. Comment mettre en œuvre 5S

- Étape [1] : Établir un cadre organisationnel pour les activités 5S;
- Étape [2] : Faire l'état des lieux de la situation du 5S;
- Étape [3] : Élaborer un plan d'action;
- Étape [4] : Mettre en œuvre les activités;
- Étape [5] : Partager le résultat.

## 4-2 (Étape 1). Établir un cadre organisationnel pour les activités 5S

- (1) Personne responsable: Directeur
- (2) Créer un comité 5S
- (3) Désigner les membres du comité 5S
- (4) Créer une équipe 5S dans chaque lieu de travail

## (L'équipe 5S )

- ✓ Organiser des réunions périodiques
- ✓ Choisir le chef d'équipe et son adjoint.
- ✓ Discuter des problèmes et des idées pour une meilleure situation.
- ✓ Préparer un plan d'action en priorisant les activités.
- ✓ Mettre en œuvre les activités.



## 4-2 (Étape 2). État des lieux de la situation actuelle

- ✓ Observer le lieu de travail du point de vue du “5S”.
- ✓ Détecter les pertes existantes “Muda” sur le lieu de travail.
- ✓ Utiliser le check list 5S .
- ✓ Prendre des photos des points à améliorer.
- ✓ Collecter l’idée parmi les membres de l’équipe.

# (Exemple de check list 5S)

1. Seiri (trier)			
1.1 Espace de travail		Oui	Non
	Enlever les objets inappropriés de la table		
	Enlever les objets inappropriés du dessus des armoires		
	Autres observations		
1.2 Stockage de produits		Oui	Non
	Enlever les produits expirés		
	Enlever tout ce qui n'est indiqué sur la liste		
	Autres observations		
2. Seiton (Mettre en ordre)			
Bien arranger le Réfrigérateur		Oui	Non
	Ranger selon la méthode premier entré, premier sortie		
	Afficher une liste de contenu		
.....			
5. Shitsuke (Soutenir)			
5.1 Afficher des posters 5S ou outils I de promotion			

## 4-2 (Étape 3). Élaborer un plan d'action

Exemple de méthode d'élaboration de plan d'action:

- ✓ Normalement, les activités 5S commencent par “Seiri” et “Seiton”.
- ✓ Discuter avec les membres de l'équipe, les zones cibles du 5S et les méthodes possibles à appliquer et ensuite prioriser les activités.
- ✓ Designer une personne responsable pour chaque activité.
- ✓ Les activités devront être définie avec 5W1H.

# (Exemple de Plan d'Action 5S)

## Plan d'Action

Version 1 : 17/02/2016

Version finale : 22/02/2016

Unité/Section	
Membres de l'équipe	

Matière /Domaines à améliorer	Appliquer 5S pour le dépôt, la chambre de changement et le bureau
Raison de la selection	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour rendre les locaux plus présentables pour les clients.</li> <li>- Pour une utilisation efficace de l'espace et une facilité d'accès aux matériels.</li> </ul>

### 【Plan d'action】

Action	Personne responsable	Fev S3	Fev S4	Mar S1	Mar S2	Mar S3
Prendre connaissance de la situation actuelle		■				
		17-19				
Développer une stratégie de rangement et identifier/obtenir les équipements nécessaires.			■			
			22-27			
Réarranger les objets en "Journalier", "Mensuel" et "non utilisé".				■	■	
				29	12	
Étiquetage						■
						14-16
Vérifier la propreté en se basant sur la liste de suivi		journalier				
Prendre connaissance de la situation actuelle						■
						17-18
Calendrier de suivi par le comité 5S (Mercredi, 9:00)		☆	☆	☆	☆	☆
		17/2	24/2	2/3	9/3	15/3

Commentaires

--

## 4-2 (Étape 4). Mettre en œuvre les activités



Exemple de mise en œuvre des activités:

- ✓ Commencer par organiser une journée de nettoyage.
- ✓ Fixer des heures régulières de conduite d'activités 5S (10 minutes avant ou après les heures de travail, tous les vendredi à l'heure du déjeuner, etc.).
- ✓ Suivre l'évolution des réunions régulières de l'équipe 5S.

## 4-2 (Etape 5). Partager les résultats des activités

- ✓ Revoir les résultats.
  - Confirmer l'effet des activités.
  - Vérifier si la standardisation est atteinte.
  - Considérer d'autres opportunités pour le 5S.
- ✓ Préparer le rapport de mise en œuvre du 5S.
- ✓ Publier les résultats 5S sur un tableau d'affichage ou un coin 5S.

# (Rapport de mise en œuvre 5S)

Rapport de Mise en oeuvre 5S (DD/MM/YYYY)	
Membres QCC	A, B, C
Unité/Section	Pediatrie
Période d'activité	De Février 2016 à Avril 2016
Résultats et conclusions de la mise en œuvre 5S	
Activité ciblée: chariot bien organisé en mettant en œuvre l'ensemble en ordre (listes d'étiquetage et de contrôle)	
Avant	Après
	
Impact du 5S	Reduire la perte de temps et faciliter la recherche des objets nécessaires. Meilleure impression des patients grâce à la réduction du temps d'attente et de la propreté des locaux.
Comment Soutenir	Chaque matin, le responsable vérifie et nettoie le chariot si nécessaire.

## 4-3. Passer à l'action suivante

- ✓ Passer au Seiketsu (standardiser) et Shitsuke (soutenir).
- ✓ Passer à un autre cycle d'activités 5S, à un autre endroit ou pour d'autres objets.
- ✓ Conduire les activités 5S vers un statut idéal.



*Merci de votre attention*

## 4.6 Procédures de mise en oeuvre des activités 5S

# **PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE D'UNE** **ACTIVITE 5S**

## **«Structure de la procédure de promotion des activité 5S»**

Principes de base  
Phase préparatoire du jour 1  
Elément de mise en œuvre jour 1  
Phase préparatoire du jour 2  
Elément de mise en œuvre jour 2  
Phase préparatoire du jour 3  
Elément de mise en œuvre jour 3  
Phase préparatoire du jour 4 et jours suivants  
Elément de mise en œuvre jour 11  
Phase préparatoire du jour 11  
Elément de mise en œuvre jour 12  
Phase préparatoire du jour 12

### **Principes de base mise en œuvre**

- 1 Tout le monde doit être impliqué
- 2 Les activités doivent commencer et se terminer à l'heure prévue
- 3 Respecter les instructions du coordonnateur
- 4 Respecter l'opinion des membres de l'équipe
- 5 Rédiger un compte rendu du résultat des activités

### **Préparation des activités du premier jour**

- 1) Le coordonnateur consulte le chef de section pour planifier le calendrier des activités
- 2) Le coordonnateur informe tous les membres de la date et du lieu de rencontre
- 3) Le coordonnateur et son adjoint, en collaboration avec le secrétariat préparent le matériel suivant :
  - ✧ La fiche d'évaluation du thème
  - ✧ Les Post-it
  - ✧ Du Scotch
  - ✧ Un marqueur

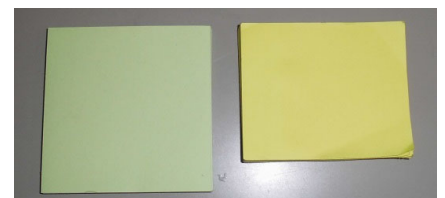
### **«Mise en œuvre au 1er jour »**

#### **【Commencer les activités】**

- 1 Le coordonnateur vérifie la présence des membres et remplit la feuille de présence ⇒  
(Feuille de présence)
- 2 Il appartient au coordonnateur de présider les rencontres, Il déclare ouvert les séances
- 3 Il nomme le coordonnateur adjoint
  - 1) L'adjoint est chargé de la gestion du temps et de la rédaction des comptes rendus

#### **【Sélection du Thème】**

- 4 Visiter l'endroit ciblé et choisir un thème susceptible de faire l'objet d'un 5S



Post It

- ✧ Vous pouvez choisir un thème parmi les thèmes déjà sélectionnés lors de la phase précédente.
  - ✧ Les cas qui constituent une entrave à l'exécution du travail sont les meilleurs thèmes à choisir.
- 5 Chaque membre note son choix de thème sur un post-it préalablement remis par le coordonnateur
  - 6 Analyser le thème et les améliorations possibles
    - Par exemple
      - ✧ Les objets fonctionnels et défectueux sont entreposés au même endroit
      - ✧ Difficultés dans la recherche des matériels parce qu'ils sont hors service
      - ✧ Risque d'incendie ou d'électrocution si laissé sans surveillance
  - 7 Evaluer les différents thèmes proposés pour en choisir un  
⇒ 〈Fiche d'évaluation du thème〉
  - 8 Déterminer les critères d'évaluation
    - Par exemple
      - ✧ La stratégie doit être conforme à celle du chef de section
      - ✧ Sécurité : Situation dangereuse si laissée sans surveillance.
      - ✧ Facilité: Facile à réaliser
      - ✧ Ressource : Ne nécessite aucune ressource spéciale ou financière.
      - ✧ Impact : Impact positif de la mise en œuvre
  - 9 Déterminer la meilleure note pour chaque thème à évaluer.
    - ✧ D'habitude, 5 représente la note maximale pouvant être attribuée, mais selon la situation, il est possible de noter sur 10 ou 3
  - 10 Attribuer une note à chaque thème
    - ✧ Etant donné que le coordonnateur prend en compte les opinions des membres, il attribue la note la plus raisonnable à chaque thème
  - 11 Faire le total de points pour chaque thème et faire le classement à partir du thème ayant obtenu le maximum de points.
  - 12 Choisir provisoirement le thème ayant obtenu le maximum de points
  - 13 Discuter pour s'assurer que le thème est réalisable, et décider formellement de le mettre en œuvre
    - ✧ D'autres thèmes peuvent être choisis sous condition qu'ils soient conformes à la situation ou au but de l'activité.
    - ✧ Garder les thèmes non sélectionnés comme potentiellement réalisable pour les prochaines phases
  - 14 Définir l'objectif de cette activité (Niveau de réalisation)
    - Par exemple
      - ✧ Les objets ou le matériel sont bien alignés, visibles et très facile d'accès
      - ✧ L'utilisateur peut facilement le remettre à sa place
      - ✧ S'assurer qu'il n'y ait pas de matériels non utilisés

		Critères d'évaluation					Total	
		A	B	C	D	E		
M. Diallo	→	2	2	5	5	1	15	2
M. Gning	→	1	4	5	1	3	14	3
Mme Ba	→	1	1	3	5	5	15	2
M. Sagnane	→	1	2	5	5	4	18	1
M. Ndoye	→	4	3	5	1	1	14	3
M. PADANE	→	1	1	3	5	5	15	2

### 【Vérifier la portée du thème】

- 15 Vérifier si le thème peut être mis en œuvre dans les délais impartis
  - ✧ Si le thème est si vaste que sa mise en œuvre complète n'est possible dans les délais, il est préférable de le mettre en œuvre étape par étape.
  - ✧ Le thème doit être choisi en fonction du temps dont on dispose

✧ Par exemple, une seule armoire

**【Déclarer la fin de la séance du Jour 1】**

16 Finir les activités de la journée

✧ Il faut arrêter l'activité même si elle n'est pas achevée dans les délais impartis.

17 Il est recommandé de notifier que l'activité n'est pas terminée et spécifier là où vous vous êtes arrêté afin de la reprendre au niveau où vous l'avez laissé.

18 S'accorder sur la date et l'heure de la prochaine rencontre

**【Rédiger un compte rendu de l'activité】**

19 Le Coordonnateur adjoint rédige le PV des activités en renseignant les éléments suivants sur la fiche :

- ✧ Contenu de la mise en œuvre
- ✧ Résultat de la mise en œuvre
- ✧ Décision arrêtée
- ✧ Activités à mener d'ici la prochaine rencontre
- ✧ Commentaires

**<Phase préparatoire du jour 2>**

4 Le coordonnateur et son adjoint, en collaboration avec le secrétariat, préparent les outils ci-dessous

- ✧ Plan d'action des activités 5S
- ✧ Post-it
- ✧ Scotch
- ✧ Marqueur

**< Mise en œuvre Jour 2 >**

**【Commencer l'activité】**

1 Le coordonnateur vérifie la présence des membres et remplit la feuille de présence ⇒ <Feuille de présence>

**【Elaborer le plan d'action de la phase】**

2 Traduire le thème en action concrète

3 Recueillir les différentes situations à mettre en œuvre proposées par les membres sur post-it, les coller sur le tableau.

4 Evaluer et choisir les situations à mettre en œuvre.

5 Désigner les personnes responsables et fixer les dates pour chaque situation à mettre en œuvre.

6 Vérifier si tout le monde comprend les détails des activités.

7 Vérifier s'il y'a des difficultés liées à la mise en œuvre de chaque situation

8 Faire une estimation du temps nécessaire à la réalisation de chaque activité.

9 Analyser les règles nécessaires à la mise en œuvre **【Analyser les règles】**

10 Si nécessaire, analyser les règles avec l'équipe.

**【Vérifier les éléments nécessaires pour le jour suivant.】**

11 Matériels et outils nécessaires

**【Déclarer la fin de l'activité du jour 2】**

12 Terminer les activités de la journée

✧ Il faut arrêter l'activité même si elle n'est pas achevée dans les délais impartis.

13 S'accorder sur la date et l'heure de la prochaine rencontre

**【Rédiger un compte rendu de l'activité】**

Action	Détail	Personne responsable	Programme
	Trier	PADANE	✓
		Sagnani	✓
	Nettoyer	Mou BA	✓
		M. Biello	✓
	Ranger	Gning	✓
		Ndiaye	✓

14 Le Coordonnateur adjoint rédige le PV des activités en renseignant les éléments suivants sur la fiche :

- ✧ Contenu de l'activité
- ✧ Résultat de l'activité
- ✧ Décision arrêtée
- ✧ Activités à mener pour la prochaine rencontre
- ✧ Commentaires

<Phase Préparatoire du Jour 3 >

- 1 Définir le matériel et outils nécessaires
  - 1) Etiquettes, Scotch etc. (fournitures de bureau)
  - 2) Test de vérification du matériel fonctionnel.
- 2 Informer les membres de la date et de l'heure de l'activité.

< Mise en œuvre jour 3 >

【Mettre en œuvre 5S】

- 1 Le coordonnateur vérifie les présents et remplit la fiche de présence. ⇒ 〈Feuille de présence〉
- 2 Le coordonnateur explique les règles de base de l'activité
- 3 Le coordonnateur adjoint prend une photo 【Avant】
- 4 Sortir tout le matériel des étagères et armoire en une fois .

【Trier】

- 5 Trier le matériel.
  - 1) Séparer le matériel nécessaire du matériel usagé
  - 2) Répertorier le matériel déclassé sur la fiche rouge ci-contre qu'on affiche sur chaque matériel.
  - 3) Trier le matériel par type

PAPIER ROUGE			
Date	/	/	/
Nom de Section			
Emplacement			
Nom de l'article			
Numéro d'article			
Quantité			
Catégorie	<input type="checkbox"/> machinerie	<input type="checkbox"/> instrument	<input type="checkbox"/> outil <input type="checkbox"/> matériel
	<input type="checkbox"/> accessoire	<input type="checkbox"/> parties	<input type="checkbox"/> consommables <input type="checkbox"/> autre
Raison	<input type="checkbox"/> destruction	<input type="checkbox"/> échoué	<input type="checkbox"/> inutile <input type="checkbox"/> détérioration
	<input type="checkbox"/> reproduction	<input type="checkbox"/> applications annihilation	<input type="checkbox"/> autre
Traitement	<input type="checkbox"/> réparation	<input type="checkbox"/> déviation	<input type="checkbox"/> décomposition
	<input type="checkbox"/> disposition	<input type="checkbox"/> vente	<input type="checkbox"/> incinération <input type="checkbox"/> autre
Jugement	/Coordinateur	Date	/
	/Chef de Section	Date	/
	/Directeur	Date	/

- 6 Déterminer la disposition après rangement
  - 1) Quoi placer et ou le placer
  - 2) Prendre en compte l'axe de déplacement de l'utilisateur dans la détermination du rangement
  - 3) Effectuer le rangement sur une étagère, constitue une méthode efficace qui facilite le retour après utilisation
    - ✧ Numéroté les objets par exemple, suivant un ordre croissant ou décroissant
- 7 Sur la liste du matériel faire mention de l'adresse, de la désignation, de la quantité
- 8 Élaborer la liste du matériel (tableau) à afficher bien en évidence sur le mur

ARMOIRE A		
ETAGERE	DESIGNATION	QUANTITE
A1	TELEPHONE AN	12
A2	TELEPHONE NM	02
A3	REpondeur	01
A4	PABX	10
A5-A4-A3-A8	FAX	17
A9-A10	CAMERA	30
A11	POINT D'ACCES	03
A11	TESTEUR CABLE	10
A12	BOX PRISE TEL	01
A12	BOX PRISE TEL	01

【Rangement du matériel utile】

- 1) Effectuer le rangement sur la base de la liste du matériel
- 2) Lors du rangement d'une étagère s'assurer que les objets ne se superposent pas
- 3) Lors du rangement du matériel dans les boites s'assurer que le libellé du matériel soit orienté de face et visible
- 4) Spécifier pour le matériel utile à l'aide d'étiquettes si certaines fonctions marchent partiellement



- 9 Faire correspondre les numéros des étiquettes à ceux de la fiche du matériel
  - 1) Spécifier l'emplacement de l'objet (ranger en dessous ou dessus)
  - 2) Changer la couleur de l'étiquette en fonction du contenu.

**【Entreposage/Stockage du matériel déclassé】**

- 10 Spécifier la zone de stockage par balisage à l'aide d'une bande rouge
- 11 Afficher la notice « Déclassé » pour le matériel inutile dans les zones de stockage.
- 12 Définir la méthode traitement du matériel déclassé
  - 1) Définir la méthode de traitement du matériel déclassé en fonction du tableau de traitement du matériel
  - 2) Définir de la méthode de traitement du matériel déclassé en fonction du tableau de traitement du matériel
  - 3) Suivre les instructions du chef de section pour le traitement du matériel déclassé
13. Traitement du matériel déclassé
  - 1) Traiter le matériel déclassé immédiatement s'il n'y a pas de contrainte



**【Nettoyage】**

- 14 Procéder au nettoyage du lieu de mise en œuvre des activités 5S Kaizen

**【Déclarer la fin des activités du jour 3】**

- 15 Après confirmation de la date et de l'heure de mise en œuvre des activités du jour suivant, déclarer la fin de l'activité.
  - 1) Même si l'activité ne se réalise pas selon le timing établi, elle est considérée comme achevée.

**【Etablir un compte rendu des activités】**

- 16 Le coordonateur adjoint renseigner le PV suivant le formulaire spécifié
  - ✧ Activités mises en œuvre
  - ✧ Résultat de la mise en œuvre
  - ✧ Décision arrêtée
  - ✧ Activités à mettre en œuvre d'ici la prochaine fois
  - ✧ Commentaires

**< Mise en œuvre au jour 4 ainsi qu'aux suivants >**

Il s'agira fondamentalement de reproduire l'activité du jour 3.

**< Mise en œuvre au jour 11 >**

**【Confirmer le résultat】**

- 1 Confirmez si les activités mise en œuvre planifiés ont été achevées
- 2 S'assurer que de nouveaux problèmes et risques ne surviennent
- 3 Prendre une photo (coordonateur adjoint) **【Après réalisation de l'activité】**
  - ✧ Il serait souhaitable de prendre une photo (avant et après activité) du même endroit et sous le même angle afin de montrer la différence.
- 4 Confirmer la quantité du matériel traité
  - ✧ Quantité du matériel utilisable (nombre)
  - ✧ Quantité du matériel inutilisable (nombre)
- 5 Confirmez s'il a été ordonné de traiter le matériel inutilisable.
  - ✧ Si la fiche rouge relative au matériel inutilisable a été dûment remplie puis affichée sur le mur.

- ✧ Si les lieux d'entreposage du matériel inutilisable et utilisable sont parfaitement balisés et identifiables?

**【Confirmer l'impact】**

6 Confirmer si l'effet escompté a été atteint

- ✧ L'objet en question peut-il facilement être retrouvé par les utilisateurs?
  - Si possible, montrer l'impact sur le temps de recherche.
- ✧ L'objet en question peut-il être facilement retourné à sa position d'origine?
  - Il serait préférable d'illustrer l'impact à l'aide d'exemples concrets

**【Standardization】**

7 Confirmer les points suivants relatifs à la standardisation.

- ✧ Est-il possible de pérenniser l'activité?
- ✧ Avez-vous défini les mesures à prendre en cas de problèmes?
- ✧ Avez-vous établi les règles nécessaires?
- ✧ Avez-vous élaboré les affiches nécessaires, etc.
- ✧ Serait-il nécessaire d'établir une procédure en vue de pérenniser les activités?

**【Réflexion sur le 5S Kaizen】**

8 Réfléchir de manière globale sur les activités 5S Kaizen

- ✧ Le plan a-t-il été mis en œuvre comme prévu?
- ✧ Dans le cas contraire, quelles en sont les raisons?
- ✧ La programmation de la date et de l'heure est-elle appropriée?
- ✧ Quelles ont été les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre?
- ✧ Qu'est-ce qui a été prévu pour la promotion des activités?
- ✧ Est-il nécessaire de faire des ajustements pour la prochaine fois?

9 Les activités ont-elles été déroulées selon le plan? Si non, quelle en était la raison?

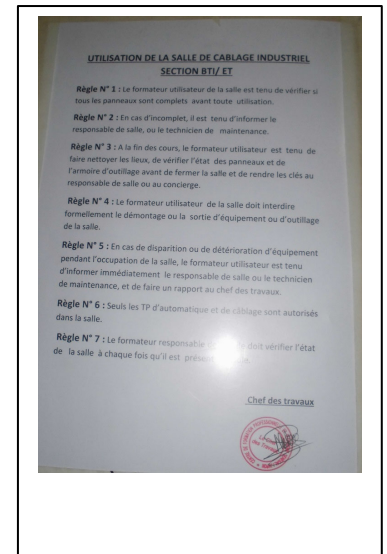
10 Est-ce que le planning des activités a été défini de manière appropriée?

11 Y a-t-il des situations à améliorer dans la prochaine phase?

**【Déclarer la fin du thème】**

12 Le coordonateur déclare le thème achevé.

13 Le coordonateur informe le secrétariat 5S / Kaizen que le thème a été achevé. Ensuite, sollicite à ce qu'on appose l'autocollant 「5S EFFECTIVE」



**<Phase Préparatoire du jour 12>**

**【Elaboration du support de présentation】**

1. Le coordonateur à l'aide du formulaire de présentation standard élabore le support de présentation du résultat de l'activité 5S,

**< Mise en œuvre au jour 12 >**

**【Présentation du résultat des activités】**

1 La présentation a pour objectif les différents points :

- 1) Exposer le résultat des activités
- 2) Fournir des informations utiles aux autres équipes



- 3) Recevoir des conseils et un appui pour la résolution de leurs problèmes de la part des autres membres.
- 2 Le coordonnateur fait présentation tel que requis par le secrétariat 5S / Kaizen
- 3 Le contenu de la présentation est le suivant;
  - ✧ Nom du thème
  - ✧ Présentation de l'équipe
  - ✧ Contenu du thème et raison du choix
  - ✧ Photo **【Avant】 【Après】**
  - ✧ Confirmation de l'impact
  - ✧ Considération et perspectives

## 4.7 Pictogrammes



Pictogramme ① 5S : Trier-Eliminer/Ranger/Nettoyer/Standardiser/Pérenniser



**Veillez jeter les ordures à la poubelle**

Pictogramme ② (Veillez jeter les ordures à la poubelle)

## 4.8 Résultat de l'audit des activités 5S

Date  
2021/Oct/28

Critères d'audit

5: Bien  
3: Assez ben  
1: Médiocre

Les participants

Sokhna Fatou Diop  
Mor Padane  
Shinichi MORI

	D102 MIB	D103 MIB	D104 MIB	D202 MIB	D203 MIB	D204 MIB	E104 MA	E107 ELM(BTI)
<b>1 Trier (Seiri)</b>								
1.1 Les articles inutiles (outils, pièces, etc.) ne sont pas posés à même le sol, sur les étagères, etc.	5	5	5	1	5	5	5	5
1.2 Les vieilles affiches, calendriers, photos etc. ne sont pas des affichés sur les murs.	5	5	5	1	5	5	5	5
<b>2 Mettre en ordre (Seiton)</b>								
2.1 Les zones de travail et les allées sont délimitées avec du ruban adhésif ou de la peinture.	N/A	5	N/A	N/A	5	5	N/A	N/A
2.2 Les étiquettes d'identification (codes) sont collées à l'équipement et aux outils.	3	3	1	5	1	3	5	3
2.3 Les articles sont stockés à leurs emplacements désignés.	N/A	3	5	N/A	1	5	5	5
2.4 Les articles sont disposés de façon à les rendre visibles et faciles d'accès.	N/A	5	5	1	5	5	5	5
2.5 Les câbles, fils, tuyaux, etc. ne sont pas enchevêtrés, mais protégés par un ruban adhésif.	N/A	3	5	5	5	5	5	5
2.6 Les avertissements et les instructions sont affichés sur les murs de manière appropriée.	N/A	5	5	1	5	5	5	5
<b>3 Briller (Seiso)</b>								
3.1 Le sol, les murs, les fenêtres, les étagères, etc. sont propres.	5	5	5	3	5	5	1	5
3.2 Les machines et équipements sont propres.	N/A	5	5	N/A	1	5	5	5
3.3 <i>Les outils de nettoyage (balais, serpillières, pelles à poussières, poubelles, etc.) sont correctement entreposés et facilement accessibles.</i>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Note moyen (Note parfaite = 100)</b>	<b>90</b>	<b>88</b>	<b>91</b>	<b>49</b>	<b>76</b>	<b>96</b>	<b>91</b>	<b>96</b>

	H101 MEL	H102 MEL	H103 MEL	H104 MEL	H105 MEL	H109 MEL
<b>1 Trier (Seiri)</b>						
1.1 Les articles inutiles (outils, pièces, etc.) ne sont pas posés à même le sol, sur les étagères, etc.	3	5	5	5	5	5
1.2 Les vieilles affiches, calendriers, photos etc. ne sont pas des affichés sur les murs.	5	5	5	5	5	5
<b>2 Mettre en ordre (Seiton)</b>						
2.1 Les zones de travail et les allées sont délimitées avec du ruban adhésif ou de la peinture.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5
2.2 Les étiquettes d'identification (codes) sont collées à l'équipement et aux outils.	5	5	3	5	5	3
2.3 Les articles sont stockés à leurs emplacements désignés.	5	5	1	5	5	5
2.4 Les articles sont disposés de façon à les rendre visibles et faciles d'accès.	5	5	5	5	5	5
2.5 Les câbles, fils, tuyaux, etc. ne sont pas enchevêtrés, mais protégés par un ruban adhésif.	5	5	N/A	N/A	N/A	5
2.6 Les avertissements et les instructions sont affichés sur les murs de manière appropriée.	1	1	N/A	N/A	N/A	5
<b>3 Briller (Seiso)</b>						
3.1 Le sol, les murs, les fenêtres, les étagères, etc. sont propres.	5	5	3	5	5	5
3.2 Les machines et équipements sont propres.	5	1	1	5	1	5
3.3 <i>Les outils de nettoyage (balais, serpillières, pelles à poussières, poubelles, etc.) sont correctement entreposés et facilement accessibles.</i>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Note moyen (Note parfaite = 100)</b>	<b>87</b>	<b>82</b>	<b>66</b>	<b>100</b>	<b>89</b>	<b>96</b>

	F103 ELM(BTS)	F105 ELM(BTS)	F203 ELM(BTS)	F204 Auto	F205 Auto	F206 ELM(BTS)	F208 ELM(BTS)
<b>1 Trier (Seiri)</b>							
1.1 Les articles inutiles (outils, pièces, etc.) ne sont pas posés à même le sol, sur les étagères, etc.	1	5	5	5	5	5	5
1.2 Les vieilles affiches, calendriers, photos etc. ne sont pas des affichés sur les murs.	3	5	5	5	5	5	5
<b>2 Mettre en ordre (Seiton)</b>							
2.1 Les zones de travail et les allées sont délimitées avec du ruban adhésif ou de la peinture.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Les étiquettes d'identification (codes) sont collées à l'équipement et aux outils.	5	1	5	5	5	5	5
2.3 Les articles sont stockés à leurs emplacements désignés.	5	N/A	5	5	5	5	5
2.4 Les articles sont disposés de façon à les rendre visibles et faciles d'accès.	5	N/A	5	5	5	5	5
2.5 Les câbles, fils, tuyaux, etc. ne sont pas enchevêtrés, mais protégés par un ruban adhésif.	5	N/A	5	5	5	5	5
2.6 Les avertissements et les instructions sont affichés sur les murs de manière appropriée.	5	5	5	5	5	5	5
<b>3 Briller (Seiso)</b>							
3.1 Le sol, les murs, les fenêtres, les étagères, etc. sont propres.	1	1	5	1	5	5	5
3.2 Les machines et équipements sont propres.	5	N/A	5	1	5	5	5
3.3 <i>Les outils de nettoyage (balais, serpillières, pelles à poussières, poubelles, etc.) sont correctement entreposés et facilement accessibles.</i>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Note moyen (Note parfaite = 100)</b>	<b>78</b>	<b>68</b>	<b>100</b>	<b>82</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

	F209 Auto	F301 IIR	F303 IIR	F304 IIR	F307 IIR	F309 IIR	F310 IIR
<b>1 Trier (Seiri)</b>							
1.1 Les articles inutiles (outils, pièces, etc.) ne sont pas posés à même le sol, sur les étagères, etc.	1	5	3	1	5	5	5
1.2 Les vieilles affiches, calendriers, photos etc. ne sont pas des affichés sur les murs.	5	5	5	5	5	5	5
<b>2 Mettre en ordre (Seiton)</b>							
2.1 Les zones de travail et les allées sont délimitées avec du ruban adhésif ou de la peinture.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Les étiquettes d'identification (codes) sont collées à l'équipement et aux outils.	N/A	N/A	5	N/A	N/A	N/A	N/A
2.3 Les articles sont stockés à leurs emplacements désignés.	1	N/A	5	5	5	5	5
2.4 Les articles sont disposés de façon à les rendre visibles et faciles d'accès.	3	N/A	5	5	5	5	5
2.5 Les câbles, fils, tuyaux, etc. ne sont pas enchevêtrés, mais protégés par un ruban adhésif.	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.6 Les avertissements et les instructions sont affichés sur les murs de manière appropriée.	5	1	1	5	1	1	1
<b>3 Briller (Seiso)</b>							
3.1 Le sol, les murs, les fenêtres, les étagères, etc. sont propres.	5	5	5	5	5	5	5
3.2 Les machines et équipements sont propres.	3	5	1	1	1	5	3
3.3 <i>Les outils de nettoyage (balais, serpillières, pelles à poussières, poubelles, etc.) sont correctement entreposés et facilement accessibles.</i>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Note moyen (Note parfaite = 100)</b>	<b>70</b>	<b>84</b>	<b>75</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>89</b>	<b>83</b>

MIB	Auto	ELM(BTI)	ELM(BTS)	IIR	MA	MEL	TOTAL
82	84	96	89	81	91	87	85

## 4.9 Pages d'accueil du SIG

Module	Outil	N°
Module de gestion des ressources humaines	Human Resource Management: HRM	1
	Outil de gestion des salaires	2
	Outil de gestion des congés	3
	Outil de gestion des présences	4
Module de gestion financière	Outil de gestion budgétaire	5
	Outil de gestion de l'inventaire	6
	Outil de gestion des recettes	7
	Outil d'approvisionnement	8,9
	Outil de gestion des soldes	10
Module de gestion pédagogique	Outil de gestion des inscriptions et réinscriptions	11
	Outil de création d'emplois du temps	
	Outil de gestion des notes	
	Outil de gestion des cours	
Module de gestion des relations extérieures	Outil de suivi des visites d'entreprise	12
	Outils de suivi du Partenariat Public-Privé	
Module de gestion des équipements et du matériel	-	13
Module de partage de documents	-	14



**Numéro correspondant à chaque outil**

**Employés** Employés Contrats Préts Départements Configuration

Recherche...

1-40 / 44

<b>Ababacar TOURE</b> Technicien Maintenance CFPT S-J 7320153 33869282	<b>Abdoulaye KARE</b> Technicien de surface CFPT S-J 783001039 33869282	<b>Abdou M'BAÏE</b> COOPÉRATIF CFPT S-J 7549829 33869282	<b>Alpha KANE</b> Technicien en Informatique et Réseaux CFPT S-J 74163870 33869282	<b>AMADOU KA</b> Directeur de la formation continue CFPT S-J 7651968 33869282
<b>ASSANE POUYE</b> CHARRÉUR CFPT S-J 7320153 33869282	<b>Astou SENE</b> Assistante de Direction CFPT S-J 7268114 33869282	<b>Astou THIAM</b> Technicienne de surface CFPT S-J 78234487 33869282	<b>AWA BALLO</b> Assistante de Direction CFPT S-J 72369569 33869282	<b>Awa Ly MBOUP</b> Assistante de Direction CFPT S-J 7651968 33869282
<b>Awa SAKHO</b> Technicienne de surface CFPT S-J 74224848 33869282	<b>Baldy ANNE</b> AGENT COMPTABLE PUBLIQUE CFPT S-J 7651968 33869282	<b>Basirou Diognaba SENE</b> Technicien en Structure Métallique CFPT S-J 710000306 33869282	<b>FALLOU GUEYE</b> FORMATEUR-TECHNICIEN MAINTENANCE CFPT S-J 7651968 33869282	<b>Fatou WADE</b> Technicienne Maintenance CFPT S-J 7651968 33869282
<b>Ibou SAMB</b> Manœuvre CFPT S-J 710000306 33869282	<b>Khardiatou Ibrahim IV</b> Assistante d'Infirmière CFPT S-J 710000306 33869282	<b>Lamine DANFA</b> Gardienn Nuit CFPT S-J 710000306 33869282	<b>Maimouna DIOUF</b> Technicienne Maintenance CFPT S-J 7651968 33869282	<b>Mamadou Bassirou GUEYE</b> Technicien Maintenance CFPT S-J 7651968 33869282

## N°1 ( Human Resource Management: HRM)

**Paie** Bulletins de l'employé Lots de bulletins de paie Calcul Brut à partir du Net Ordres de paiement Rapports Configuration

Recherche...

1-80 / 343

Référence	Employé	N° Matricule	Nom de bulletin de paie	Date début	Date de fin	État
<input type="checkbox"/> SLIP/164	Ababacar TOURE / Technicien Maintenance		Bulletin de paie de Ababacar TOURE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/165	Abdoulaye KARE / technicien de surface		Bulletin de paie de Abdoulaye KARE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/167	Alpha KANE / Technicien en Informatique et Réseaux		Bulletin de paie de Alpha KANE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/168	AMADOU KA / Directeur de la formation continue		Bulletin de paie de AMADOU KA pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/169	Astou SENE/ Assistante de Direction		Bulletin de paie de Astou SENE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/170	Astou THIAM/ technicienne de surface		Bulletin de paie de Astou THIAM pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/171	Awa Ly MBOUP/ Assistante de Direction		Bulletin de paie de Awa Ly MBOUP pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/172	Awa SAKHO/ technicienne de surface		Bulletin de paie de Awa SAKHO pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/173	Baldy ANNE / AGENT COMPTABLE PUBLIQUE		Bulletin de paie de Baldy ANNE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/174	Basirou Diognaba SENE/ Technicien en Structure Métallique		Bulletin de paie de Basirou Diognaba SENE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/175	Fatou WADE/ Technicienne Maintenance		Bulletin de paie de Fatou WADE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/176	Ibou SAMB/ Manœuvre		Bulletin de paie de Ibou SAMB pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/178	Khardiatou Ibrahim IV/ Assistante d'Infirmière		Bulletin de paie de Khardiatou Ibrahim IV pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/179	Lamine DANFA/ Gardien Nuit		Bulletin de paie de Lamine DANFA pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/181	Mamadou Bassirou GUEYE/ Technicien Maintenance		Bulletin de paie de Mamadou Bassirou GUEYE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/182	Mamadou DRAÏE/ Gardien logé		Bulletin de paie de Mamadou DRAÏE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/183	Mamadou SANE/ Reprographe		Bulletin de paie de Mamadou SANE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon
<input type="checkbox"/> SLIP/184	Mame Diarra M'BAÏE/ Technicienne en Informatique		Bulletin de paie de Mame Diarra M'BAÏE pour septembre-2020	01/09/2020	30/09/2020	Brouillon

## N°2 ( Outil de gestion des salaires)

**Congés** Tableaux de bord Mon équipe Mes congés Congés à valider Tous les congés Rapports Configuration

Tous les congés (novembre) Congés

Année en cours 2021 Employé Recherche...

Aujourd'hui Jour Semaine Mois

1-7 / 7

W	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	
44	1	2	3	4	5	6	7	+
45	8	9	10	11	12	13	14	1
46	15	16	17	18	19	20	21	2

## N°3 ( Outil de gestion des congés)

**Gestion de projet** Projet Reporting Configuration

Programmes annuels / PTBA 2021 / Plan de décaissement 2021

Sauvegarder Annuler

1 / 1

Valider Brouillon Validée

<b>Année</b>	PTBA 2021	<b>Montant disponible</b>	15 000 000,00
<b>Montant prévu</b>	15 000 000,00	<b>Dépenses</b>	0,00

Prévisions	Réalisations	Montant prévu	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Activité						
Matières premières b21		15 000 000,00	5 000 000,00	7 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00
Consommables informatiques b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits pharmaceutiques b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits de labo b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fournitures de bureau b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits d'entretien b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Carburant b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Achats de petits matériels et outillages b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Achats d'études et de prestations de services b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## N°4 ( Outil de gestion des présences)



**Gestion de projet** | Projet - Reporting - Configuration - Administrator

Programmes annuels / PTBA 2021 / Plan de décaissement 2021

Sauvegarder | Annuler | 1 / 1

Valider | Brouillon | Validée

Année: PTBA 2021 | Montant disponible: 15 000 000,00  
 Montant prévu: 15 000 000,00 | Dépenses: 0,00

Prévisions	Réalisations	Montant prévu	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Matières premières b21		000,00	000,00	0,00	0,00	0,00
Consommables informatiques b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits pharmaceutiques b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits de labo b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fournitures de bureau b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produits d'entretien b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Carburant b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Achats de petits matériels et outillages b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Achats d'études et de prestations de services b21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

N°5 ( Outil de gestion budgétaire)

**Inventaire** | Tableau de bord - Opérations - Contrôle d'inventaire - Planificateurs - Rapports - Configuration - Malick Coly

Inventaire | Recherche... | 12/2

Receptions My Company | Plus | Livraisons My Company | Plus

2 À recevoir	En retard 2 Retiqués 1	0 À faire
--------------	---------------------------	-----------

N°6 ( Outil de gestion de l'inventaire)

**Ventes** | Tableau de bord - Ventes - Facturation - Rapports - Configuration - Malick Coly

Bons de commandes / Nouveau

Sauvegarder | Annuler | Envoyer par email | Imprimer | Confirmer la vente | Annuler | Devis | Devis envoyé | Bon de commande

**Nouveau**

Client: [dropdown] | Date de la commande: 19/01/2022 23:46:03  
 Date de fin de validité: [dropdown]  
 Conditions de règlement: [dropdown]  
 Signé par: Société

Article	Description	Qté commandée	Livré	Facturé	Étiquettes analytiques	Prix unitaire	Taxes	Sous-total
Ajouter un élément								

Montant HT: 0,00  
Taxes: 0,00

N°7 ( Outil de gestion des recettes)

**Frais** | Mes notes de frais - À approuver - Comptable - Rapports - Configuration - Malick Coly

Mes dépenses à soumettre / Nouveau

Sauvegarder | Annuler | Soumettre au responsable | À soumettre | Inclure dans une NDF | Comptabilisée

Description de la dépense: e.g. Déjeuner avec un Client

Article: [dropdown] | Référence de la facture: [dropdown]  
 Prix unitaire: 0,00 CFA | Date: 19/01/2022  
 Quantité: 1,000 | Compte: 60110000 Achats de marchandises dans la Région  
 Employé: [dropdown]  
 Compte analytique: [dropdown]

Total: 0,00CFA  
 Paiement par:  Employé (à rembourser)  Société

Notes...

N°8 ( Outil d'approvisionnement)

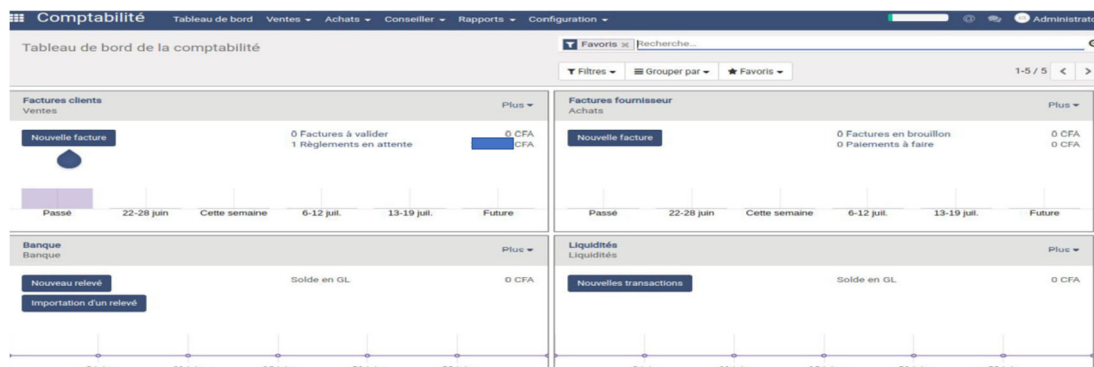
**Achats** Achats • Contrôle • Rapports • Configuration • Malick Coly

Demands d'achat Recherche...

Créer Importer Filtres Grouper par Favoris 1-52 / 52

Objet de la demande	Date de la demande	Demandeur	Code organisationnel	Ligne PTBA	Total estimatif	Prix retenu	État
<input type="checkbox"/> Achat d'imprimante canon MF 421DW	25/06/2021	[redacted] / Chef service Equipements et Matériel	Défaut	Prévision 2021: b2443 Matériel bureautique b21	[redacted]	[redacted]	Engagement validé
<input type="checkbox"/> Entretien photocopieuses	09/07/2021	[redacted] / Chef service Equipements et Matériel	Défaut	Prévision 2021: b62413 Campus b21	[redacted]	0,00	À approuver
<input type="checkbox"/> Réparation portes et serrures	09/07/2021	[redacted] / Chef service Equipements et Matériel	Défaut	Prévision 2021: b62413 Campus b21	[redacted]	0,00	Validée
<input type="checkbox"/> Achat de cylindre	09/07/2021	[redacted] / Chef service Equipements et Matériel	Défaut	Prévision 2021: b62413 Campus b21	[redacted]	0,00	Validée

### N°9 ( Outil d'approvisionnement)



### N°10 ( Outil de gestion des soldes)

**Jangal** Etudiants • Enseignants • Inscriptions • Unités d'enseignement • Configuration • Projet d'emploi du temps • Evaluation • Créances • Bulletins • Cours • Statistiques • Cahier de textes • Aly Diop

Promotions / BTS AUTOMATIQUE CJ Année 2 2021-2022

Modifier Créer Pièce(s) jointe(s) Action 1 / 1


**BTS AUTOMATIQUE CJ** Activé

Année 2 2021-2022


Promotion fermée

<b>Unités d'enseignement</b>	BTS AUTOMATIQUE CJ Année 2	<b>Heures de travail</b>	test
<b>Date de début</b>	07/10/2021	<b>Nombre de places</b>	100
<b>Date de fin</b>	07/06/2022	<b>Produits</b>	[redacted]
<b>Salle dédiée</b>			


Etudiants    Groupes    Dossiers de scolarité    Programme




**PAPA BOUBACAR FALL**  
Téléphone: [redacted]



**OUSMANE THIAO**  
Téléphone: [redacted]



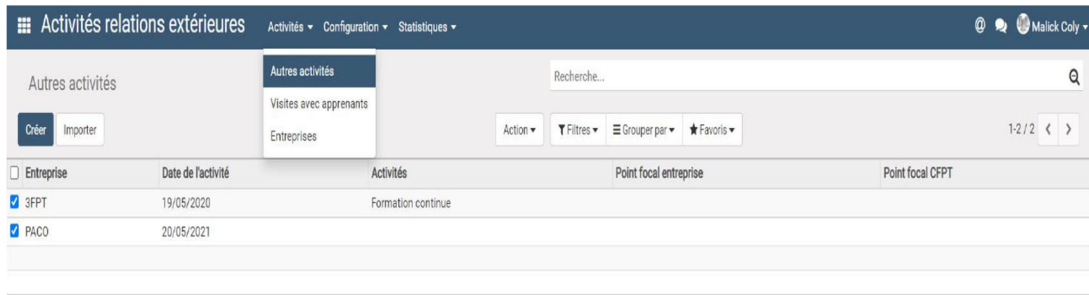
**AMADOU SOW MBODJI SY**  
Téléphone: [redacted]



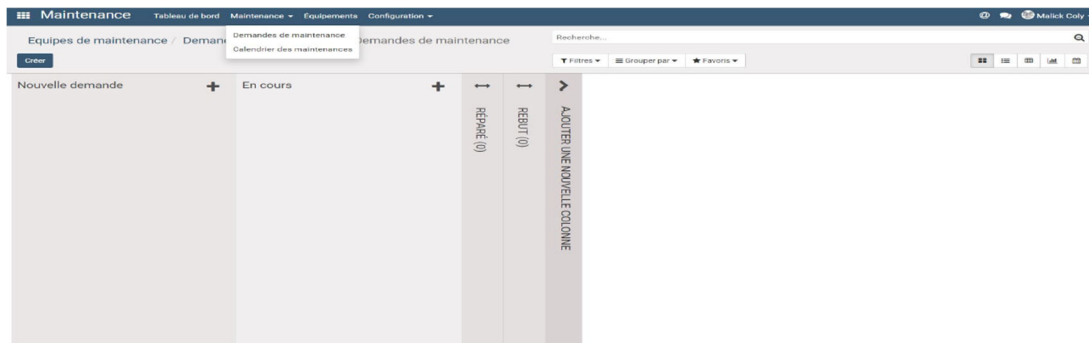
**NDEYE DABA SENE**  
Téléphone: [redacted]

### N°11

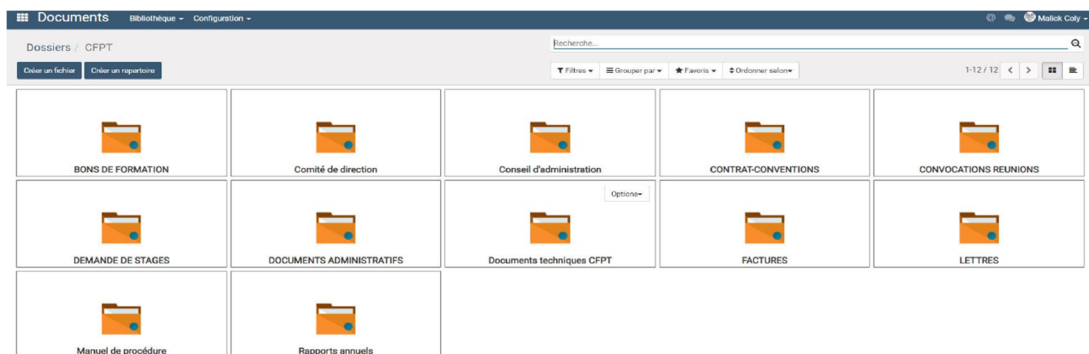
( Outil de gestion des inscriptions et réinscriptions / Outil de création d'emplois du temps / Outil de gestion des notes / Outil de gestion des cours)



N°12 ( Outil de suivi des visites d'entreprise / Outils de suivi du Partenariat Public-Privé)



N°13 ( Module de gestion des équipements et du matériel)



N°14 ( Module de partage de documents)

## 4.10 Rapport sur la location du terrain de football

# Conditions Actuelles de Location du Terrain de Football

## 1. Contexte

Le CFPT gagne des revenus supplémentaires grâce à la location de son auditorium, sa salle EPE, ses salles de classe et son terrain de football. Toutes les installations, à l'exception du terrain de football, sont louées à des organismes publics et privés par le CFPT lui-même dès lors qu'une opportunité se présente.

Le terrain de football a été réalisé dans le cadre d'un contrat de partenariat (contrat tripartite) entre le CFPT, "Racing Club de Dakar" (le Club), un club de football et "Africa Foot", une société de conseil. L'exploitation et l'entretien du terrain de football sont menées et les bénéfices sont partagés entre les membres de ce partenariat conformément aux termes du contrat.

Étant donné que les conditions de location des autres installations ne sont pas aussi complexes que celles du terrain de football, cette étude se limite sur la situation actuelle de location du terrain de football. La présente étude a pour but de préciser les conditions dans lesquelles le terrain de football est loué et de recueillir les informations nécessaires pour proposer de meilleures approches à l'augmentation des revenus du CFPT.

Les tâches suivantes ont été effectuées au cours de l'étude:

- Examen des modalités du contrat;
- Entrevues avec les personnes concernées afin de comprendre les conditions d'utilisation et de location; et
- Analyse de la situation financière.

Les résultats de notre étude peuvent se résumer comme suit.

## 2. Examen du Contrat de Partenariat sur le Terrain de Football

### 2.1 Aperçu du Contrat

Aux termes du contrat, les installations et équipements suivants auraient dû être construits ou mis en place en vertu de ce partenariat:

- Construction d'une pelouse en gazon;
- Installation de matériel d'éclairage;
- Installation d'un système d'irrigation sur le terrain de football;
- Construction de deux vestiaires; et
- Renforcement des clôtures

L'accord entre les partenaires définit que: Africa Foot financerait le coût des installations susmentionnées; le CFPT and le Club exploiteraient conjointement le terrain de football et le loueraient sur une base horaire; et les partenaires se partageraient les bénéfices de location générés par le terrain de football.

Aux termes du contrat, 50% des revenus générés seront consacrés aux frais d'exploitation et d'entretien du terrain de football. La partie restante sera répartie entre les partenaires. Bien que les pourcentages élevés pour le partage de bénéfices soient fixés dans le contrat (25% au CFPT, 12.5% au Club et 12.5% à Africa Foot), les méthodes d'estimation ne sont pas toujours claires. L'exploitation et l'entretien sont menés par le CFPT tandis que le Club se charge de trouver des clients qui louent le terrain sur une base horaire.

Outre les bénéfices à répartir, le CFPT et le Club jouissent des droits d'utilisation gratuite du terrain de football et à leurs propres fins. D'après le contrat, le nombre total d'heures gratuites octroyées au Club est de 6 heures par semaine (2 heures/jour pour 3 jours dans la semaine) alors que le CFPT n'est

assujetti à aucune limite.

Le contrat est conclu pour une durée de 21 ans à compter de la date de signature (18/02/2010).

## 2.2 Mise en œuvre

Selon l'étude, les travaux prévus ont été exécutés comme suit:

No	Travaux prévus	Exécution	Remarques
1	Construction d'une pelouse en gazon	Achevé	
2	Installation d'un système d'éclairage	Partiellement exécuté	Les partenaires ont convenu d'utiliser des revenus generes par la location pour finaliser les travaux incomplets. Toutefois, les travaux n'ont pas été réalisés.
3	Système d'irrigation	Partiellement achevé	2arroseurs, des tuyaux, un forage et une pompe ont été installés. Le système d'irrigation ne couvre pas la totalité de la surface du terrain de football.
4	Construction de deux vestiaires	Non exécuté	
5	Renforcement de la clôture	Partiellement exécuté	Bien que le rapport d'achèvement des travaux établi par les partenaires indique que 5,3 millions de FCFA ont été investis dans la clôture, l'équipe du projet a constaté lors des visites du site que la moitié du terrain n'était pas clôturée.

Sur les différents travaux mentionnés dans le contrat, la construction du terrain de football en gazon (n ° 1) a été achevée et la construction de deux vestiaires (no 4) n'a pas été réalisée. Le reste des travaux a été partiellement exécuté.

Selon le rapport d'achèvement rédigé par les partenaires à l'issu des travaux de construction un local technique et une route d'accès ont en outre été réalisés sur financement du Racing Club.

Les montants des fonds investis par les partenaires dans le terrain de football sont présentés dans le tableau ci-dessous:

No	Travaux réalisés	Montants Investis par les Partenaires (FCFA)			
		Africa Foot	CFPT	Racing Club	Total
1	Construction du Terrain de Foot	<b>48,919,064</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48,919,064</b>
	Travaux préliminaires	4,800,000			4,800,000
	Travaux de terrassement	1,960,000			1,960,000
	Drainage	6,500,000			6,500,000
	Délimitation et travaux préparatoire pour la pose de gazon	4,523,000			4,523,000
	Pose de gazon	9,305,500			9,305,500
	Installation du système d'irrigation	13,502,364			13,502,364
	Renforcement de la clôture	5,328,200			5,328,200
	Dépenses relatives aux buts et autres accessoires du terrain	450,000			450,000

	Supervision de l'ensemble des travaux	2,550,000			2,550,000
2	Installation du système d'éclairage	27,637,760	0	0	27,637,760
3	Infrastructures complémentaires	0	5,000,000	10,295,770	15,295,770
	Construction de la route d'accès	0		7,351,200	7,351,200
	Construction du local technique	0	5,000,000	2,944,570	7,944,570
4	Autres	307,202	0	0	307,202
<b>TOTAL</b>		<b>76,864,026</b>	<b>5,000,000</b>	<b>10,295,770</b>	<b>92,159,796</b>
		<b>83.4%</b>	<b>5.4%</b>	<b>11.2%</b>	<b>100.0%</b>

Source: "Rapport d'Activités (Novembre 2011 à Mars 2015)", les partenaires, 2015.

### 3. Conditions Actuelles de Location du Terrain de Football

#### 3.1 Exploitation et Entretien

Le contrat oblige le CFPT et le Club d'exploiter le terrain de football et de gérer les activités de location. Les deux parties ont désigné leurs représentants pour la mise en œuvre: M. Sarr (professeur d'éducation physique) du CFPT and Mr. Forbis du Club.

Les fonctions des employés ci-dessus sont les suivantes:

- Suivre des heures d'utilisation du Club;
- Enregistrer les documents sur la location;
- Recevoir les demandes de clients;
- Fixer l'horaire;
- Percevoir les paiements de location puis les transférer à l'administration du CFPT; et
- Trouver les clients.

Depuis novembre 2016, le CFPT a embauché un jardinier pour la maintenance quotidienne du terrain de football. Le montant mensuel alloué à la maintenance/entretien du terrain s'élève à 150 000 FCFA. D'après les entrevues avec les membres du personnel concernés au CFPT, l'entretien quotidien est effectué par une autre personne embauchée par ce jardinier. Malgré l'entretien quotidien, le gazon est mal entretenu vu le manque d'expérience de jardinage de cette personne.

#### 3.2 Jours et Heures de Location

Selon le contrat, le Club est autorisé à utiliser le terrain pour une durée de 2 heures respectivement les mardis, mercredis et jeudis à titre gratuit. Durant 2016, pourtant, CFPT et le Club ont utilisé le terrain de football à titre gratuit selon les horaires suivant.

Jours de la Semaine	Racing Club		CFPT	
Lundi			8:00-9:00	1 heure
Mardi	16:00-18:00	2 heures	8:00-9:00	1 heure
Mercredi	16:00-18:00	2 heures	8:00-9:00	1 heure
Jeudi	16:00-18:00	2 heures		
Vendredi			15:00-18:00	3 heures
Samedi	8:00-10:00	2 heures		
Dimanche	8:00-10:00	2 heures		
Total=>		10 heures		5 heures

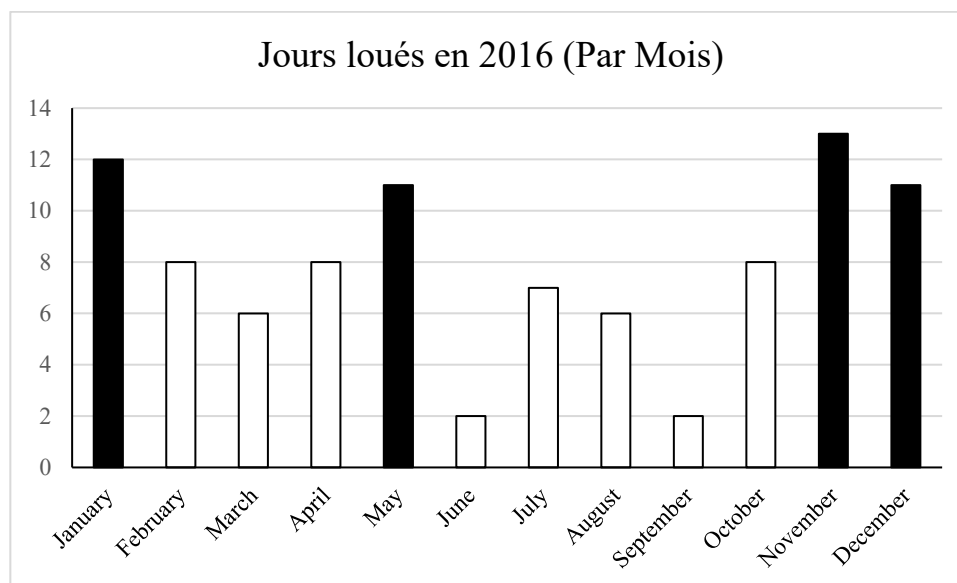
Le Club a promis de payer les frais de location à partir de 2017.

L'installation est louée à d'autres parties en dehors des horaires ci-dessus mentionnés. En 2016, le terrain a été loué pendant 94 jours soit un total de 162,5 heures (voir le tableau ci-dessous).

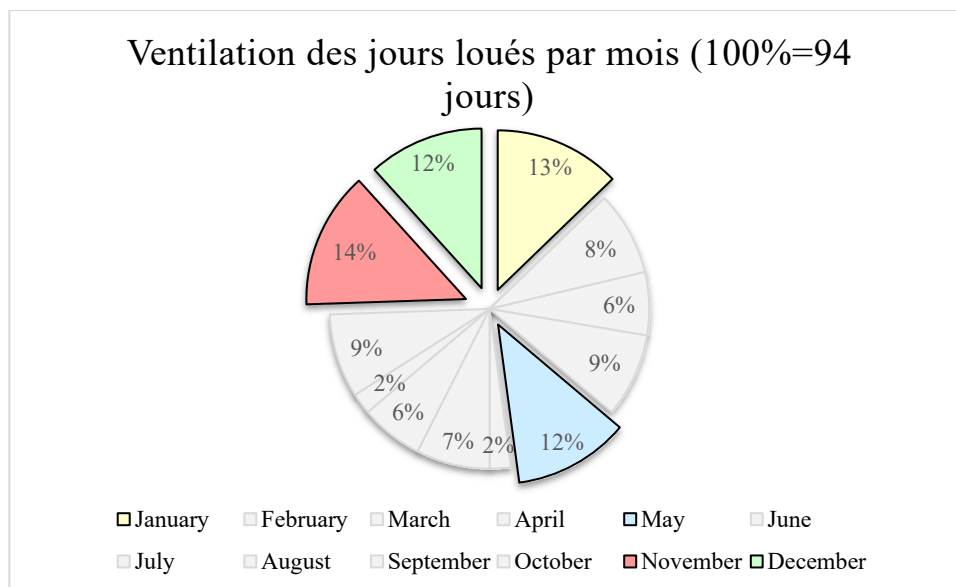
Mois	Jours Loués (Par jours de semaine)							Total
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
Janvier					2	5	5	12
Février						4	4	8
Mars						3	3	6
Avril					1	5	2	8
Mai					2	4	4	11
Juin						1	1	2
Juillet					1	4	2	7
Août					1	3	2	6
Septembre						2		2
Octobre						4	4	8
Novembre	1	2	2	1	1	3	3	13
Décembre	1	2		1		4	3	11
<b>Total Jours</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>42</b>	<b>33</b>	<b>94</b>
<b>Total Heures</b>	<b>3.0</b>	<b>5.0</b>	<b>4.0</b>	<b>3.0</b>	<b>10.0</b>	<b>84.0</b>	<b>53.5</b>	<b>162.5</b>

Selon le tableau, la majorité des locations (plus de 80%) ont eu lieu le samedi et le dimanche. Par conséquent, les jours déterminants pour la location du terrain étaient le week-end.

Parallèlement, les mois déterminants pour la location étaient janvier, mai, novembre et décembre puisqu'ils représentaient 50% du total des jours loués. Le terrain a été loué en moyenne pendant 8 jours par mois.







### 3.3 Loyer

Les frais de location sont de 50 000 FCFA par heure.

Les partenaires ont convenu que les clients, tels que le personnel de la CFPT, les étudiants et les clients ramenés par les formateurs du CFPT, bénéficieront d'une réduction de 20%.

### 3.4 Clients

En 2016, 109 clients différents ont loué le terrain de football. Cependant, la majorité d'entre eux (90 clients soit 83% de tous les clients) ont loué le terrain une seule fois au cours de l'année. Aucun client ne l'a loué plus de 5 fois. Les détails figurent dans le tableau ci-dessous:

Fréquence de Location	Nombre de Clients	%
5	1	7.3%
4	2	
3	5	
2	11	10.1%
1	90	82.6%
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>100.0%</b>

On pourrait en déduire qu'il y a peu de clients habituels (si les clients qui ont loué le terrain plus de deux fois sont considérés comme des clients réguliers, ils ne représentent que 7% des clients).

Les entrevues menées auprès des membres du personnel concernées du CFPT ont révélé que la majorité des clients n'apprécient pas le terrain vu le manque d'entretien.

### 3.5 Situation Financière

Selon les données enregistrées par l'Administration du CFPT, le chiffre d'affaires total en 2016 était de 7,7 millions FCFA. Les revenus mensuels figurent dans le tableau ci-dessous :

Mois	Nombre de Locations	Revenus de Location (CFA)	Pourcentage
Janvier	22	1,150,000	14.9%
Février	13	695,005	9.0%
Mars	7	350,000	4.5%
Avril	15	775,000	10.1%

Mai	18	980,000	12.7%
Juin	4	200,000	2.6%
Juillet	9	450,000	5.8%
Août	6	400,000	5.2%
Septembre	2	400,000	5.2%
Octobre	11	750,000	9.7%
Novembre	16	830,000	10.8%
Décembre	17	720,000	9.4%
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>7,700,005</b>	<b>100.0%</b>

Le bilan des dépenses indique que les frais totaux d'exploitation et d'entretien du terrain de football en 2016 étaient estimés à 6,5 millions de FCFA. Le rendement financier de la location du terrain de football en 2016 figure dans le tableau ci-dessous:

No	Rubrique	Total 2016	Moyenne Mensuelle	%
A	Revenus:			
	<b>Loyer Total</b>	<b>7,700,005</b>	<b>641,667</b>	<b>100.0%</b>
B	Frais d'Exploitation et d'Entretien (E & E)*:			
1	<b>Salaires</b>	<b>1,041,700</b>	<b>86,808</b>	<b>13.5%</b>
	Représentant du CFPT	469,200	39,100	6.1%
	Représentant du Club	572,500	47,708	7.4%
2	<b>Frais d'Entretien</b>	<b>4,070,000</b>	<b>339,167</b>	<b>52.9%</b>
	Entretien du Terrain (paiement contractuel)	3,950,000	329,167	
	Délimitation (Marquage du terrain)	52,000	4,333	
	Peinture	68,000	5,667	
3	<b>Frais de Réparation</b>	<b>479,500</b>	<b>39,958</b>	<b>6.2%</b>
4	<b>Outils et Matériaux</b>	<b>776,400</b>	<b>64,700</b>	<b>10.1%</b>
	Outils	648,200	54,017	
	Matériel Consommable	128,200	10,683	
5	<b>Transport</b>	<b>22,000</b>	<b>1,833</b>	<b>0.3%</b>
6	<b>Service Bancaire</b>	<b>101,750</b>	<b>8,479</b>	<b>1.3%</b>
7	<b>Autres</b>	<b>20,700</b>	<b>1,725</b>	<b>0.3%</b>
	<b>Frais Totaux E &amp; E</b>	<b>6,512,050</b>	<b>542,671</b>	<b>84.6%</b>
C	<b>Marge Brute</b>	<b>1,187,955</b>	<b>98,996</b>	<b>15.4%</b>

Selon l'état des résultats ci-dessus, la marge brute était d'environ 1,2 million de FCFA, soit 15% du chiffre d'affaires total.

## 4. Conclusions

Les résultats de l'enquête sont les suivants:

- Le contrat n'a pas été correctement exécuté. La plupart des installations et équipements indiqués dans le contrat n'ont pas été construits ou installés. Le montant effectif de l'investissement n'est pas toujours clair;
- Les structures organisationnelles du service d'exploitation et d'entretien des installations, ainsi que les procédures de location, ne sont pas bien établies;
- Le taux d'occupation est seulement de 25% (94 jours / 366 jours) vu le peu de clients réguliers.

Le terrain est souvent occupé le samedi et le dimanche, avec une certaine vague du mois de novembre à janvier (et en mai); et

- La marge brute est faible (1,2 million de FCFA), ce qui ne justifierait pas un investissement important.

## 4.11 Plan stratégique (2022-2026)

## 6.1. Le cadre logique

RESULTATS - EXTRANTS	INDICATEURS DE MESURE	Moyens et sources de vérification (MSV)	Hypothèses, conditions préalables et risques
<b>AXE 1 : Diversification des offres de formation pour relever le défi de l'employabilité des jeunes</b>			
<b>OS 1-1 : Actualiser l'offre de formation du centre</b>			
<b>Extrant 1-1-1 : Les programmes sont évalués</b>	Note instituant la commission est publiée	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de programmes évalués / nombre de programmes cibles		
	Niveau de réalisation des recommandations		
<b>Extrant 1-1-2 : La formation initiale est renforcée</b>	Nombre de programmes écrits	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Nombres d'inscrits au programme DAM par an	Livrés d'inscription / Quitus d'inscription / Rapport	Absence d'inscrits, absence de formateurs
	Nombres d'inscrits à la filière domotique par an		
	Nombres d'inscrits au BTS électrotechnique par an	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Nombre de programmes développés en collaboration avec des instituts par an		
	Nombre de certificats de spécialité développés par an		
		Nombre de diplômes d'école délivrés / cible	Rapport d'activité
<b>Extrant 1-1-3 : L'offre de formation continue est élargie</b>	Nombre de modules de formations à la carte déroulés par an	Rapport de formation	Si les ressources sont disponibles
	Niveau de satisfaction des partenaires	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de marchés gagnés / nombre de soumissions		
	Nombre d'unités mobiles de formation opérationnelles	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
<b>Extrant 1-1-4 : La formation école-entreprise est mise en œuvre</b>	Nombre d'entreprises prospectées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de conventions de partenariat signées	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de maîtres de stage formés par an / Spécialité / entreprises partenaires	Rapport de formation	Si les ressources sont disponibles
	Nombre d'apprenants mis en position de stage /effectifs	Rapport de stage	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de missions d'évaluation / entreprise partenaire	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
<b>OS 1-2 : Développer de nouvelles offres</b>			
<b>Extrant 1-2-1 : De nouveaux programmes de formations sont implantés</b>	Nombres d'inscrits à la filière chaudronnerie industrielle par an	Livrés d'inscription / Quitus d'inscription / Rapport	Absence d'inscrits, absence de formateurs
	Nombres d'inscrits à la filière froid et climatisation industriels par an		
	Nombres d'inscrits à la filière aéroportuaire par an		
	Nombres d'inscrits à la filière pétrole et gaz par an		
	Nombres d'inscrits à la filière ascensoriste par an		
	Nombres d'inscrits à la filière énergie renouvelable par an		
	Nombres d'inscrits à la filière Biomédicale		
	Nombres d'inscrits à la filière génie par an		

<b>Extrant 1-2-2 : L'offre de prestations de service est renforcée</b>	Nombre d'ateliers transit implantés	PV de réception	Si le budget est mis en place
	Nombre d'unités mobiles de maintenance opérationnelles	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
<b>OS 1-3 : Améliorer la qualité des enseignements / apprentissages</b>			
<b>Extrant 1-3-1 : Les capacités techniques des formateurs sont renforcées</b>	Volume horaire par spécialités / filières par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Pourcentage des formateurs renforcés dans leur domaine / cible	Rapport de formation	Si les ressources sont disponibles
	Pourcentage des formateurs formés en TICE par an / cible		
<b>Extrant 1-3-2 : Les capacités pédagogiques des formateurs sont renforcées</b>	Pourcentage des formateurs ayant obtenu un diplôme / cible	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Actualisation du plan d'actions des cellules pédagogiques		
	Nombre de formateurs formés en APC / cible	Rapport de formation	Si les ressources sont disponibles
<b>Extrant 1-3-3 : Les supports et matériels didactiques sont adéquats</b>	Niveau de couverture annuel des besoins en matériels didactiques	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de supports de cours élaborés / nombre de cours		
<b>Extrant 1-3-4 : La formation en ligne est opérationnelle</b>	Niveau d'opérationnalité de la plateforme	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Pourcentage de formateurs formés		
	Pourcentage d'apprenants formés		
	Pourcentage de cours déroulés en ligne		
<b>OS 1-4 : Renforcer l'insertion de nos formés</b>			
<b>Extrant 1-4-1 : Le service d'appui à l'insertion est renforcé</b>	Le plan d'action annuel est élaboré	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Taux d'exécution du plan d'actions du SAI		
	Nombre de rencontres des acteurs organisées par an		
	Niveau de couverture des besoins du SAI en logistique		
	Nombre d'ateliers organisés		
<b>Extrant 1-4-2 : Les apprenants sont accompagnés dans l'insertion</b>	Nombre de visites pédagogiques organisées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre d'apprenants mis en position de stage / cible	Rapport de formation	Si le budget est mis en place
	Nombre d'apprenants formés aux TRE / cible		
	Fréquence de mise à jour de la base de données des sortants par an	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place

RESULTATS - EXTRANTS	INDICATEURS DE MESURE	Moyens et sources de vérification (MSV)	Hypothèses, conditions préalables et risques
<b>AXE 2 : Relèvement du niveau des infrastructures pour soutenir l'offre</b>			
<b>OS 2 -1 : Mettre à niveau les infrastructures, matériels et équipements</b>			
<b>Extrant 2-1-1 : Les infrastructures du centre sont rénovées</b>	Programme de rénovation validé	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Niveau d'exécution annuelle des travaux de rénovation	Devis estimatif, PV de réception, factures	Si le budget est mis en place
	Niveau de conformité des travaux de rénovation		
<b>Extrant 2-1-3 : Le gap en matériels et équipements est résorbé</b>	Niveau de codification du matériel et équipement	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Niveau d'exhaustivité des besoins en matériel et équipement identifiés	PV de réception, factures	Si le budget est mis en place
	Niveau de couverture des besoins en matériel et équipement		
<b>OS 2-2 : Construire des infrastructures modernes et adaptées</b>			
<b>Extrant 2-2-1 : Le plateau technique est relevé</b>	Programme de construction d'infrastructures validé	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Niveau d'exécution annuelle des travaux de construction	Devis estimatif, PV de réception, factures	Si le budget est mis en place
	Niveau de conformité des travaux de construction		
<b>Extrant 2-2-2 : De nouvelles infrastructures sont construites</b>	Niveau d'exécution des travaux de construction du bloc administratif	Devis estimatif, PV de réception, factures	Si le budget est mis en place
	Niveau d'exécution des travaux de construction de l'infirmerie		
	Niveau d'exécution des travaux de construction et équipements de l'immeuble multifonctionnel		
	Niveau d'exécution des travaux d'aménagement d'un parking		
<b>OS 2-3 : Doter le centre d'équipements et de matériels modernes et adaptés</b>			
<b>Extrant 2-3-1 : Les nouvelles infrastructures sont équipées</b>	Expression exhaustive des besoins en équipements et matériels	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Taux de couverture des besoins en matériels et équipements	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Niveau de conformité des matériels et équipements reçus		
<b>Extrant 2-3-2 : Le matériel roulant est renforcé</b>	Nombre de véhicules de fonction acquis	PV de réception, factures	Si le budget est mis en place
	Nombre de véhicules de service acquis		
	Niveau de respect du programme d'entretien	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
<b>Extrant 2-3-3 : L'infrastructure TICE est disponible</b>	Taux de couverture des besoins en matériel TICE	Rapport d'activité	Si le budget est mis en place
	Taux de couverture du centre		
	Nombre de salles d'enseignement à distance aménagées	Devis estimatif, PV de réception, factures	Si le budget est mis en place

RESULTATS - EXTRANTS	INDICATEURS DE MESURE	Moyens et sources de vérification (MSV)	Hypothèses, conditions préalables et risques
<b>AXE 3 : Renforcement du rayonnement national et international</b>			
<b>OS 3-1 : Développer des centres annexes du CFPT S-J</b>			
<b>Extrant 3-1-1 : Les centres annexes sont construits</b>	Nombre de visites effectuées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de correspondances par an		
	Taux de conventions renouvelés / an		
	Taux de satisfaction des partenaires		
<b>Extrant 3-1-2 : Les centres sont fonctionnels</b>	Fréquence de mise à jour annuelle de la base des données	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Niveau d'exécution annuelle des conventions signées avec les partenaires		
<b>OS 3-2 : Développer des partenariats dynamiques</b>			
<b>Extrant 3-2-1 : Le partenariat existant est consolidé</b>	Nombre de visites effectuées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de correspondances par an		
	Taux de conventions renouvelés / an		
	Taux de satisfaction des partenaires		
<b>Extrant 3-2-2 : De nouveaux partenariats sont développés</b>	Fréquence de mise à jour annuelle de la base des données	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Niveau d'exécution annuelle des conventions signées avec les partenaires		
<b>OS 3-3 : Renforcer la visibilité du centre</b>			
<b>Extrant 3-3-1 : Les activités du centre sont vulgarisées</b>	Nombre de journées portes ouvertes organisées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de flyers distribués par an		
	Nombre de participations à des rencontres professionnelles / an		
	Nombre de panneaux installés		
<b>Extrant 3-3-2 : La communication digitale est renforcée</b>	Fréquence de mise à jour annuelle du site web	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre d'abonnés sur Facebook		
<b>OS 3-4 : Développer la coopération internationale</b>			
<b>Extrant 3-4-1 : Des conventions de coopération avec les institutions de formation et les bailleurs sont mises en œuvre</b>	Nombre de rencontres effectuées	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre de stages programmés par an		
	Pourcentage d'étrangers dans les programmes de formation		



<b>Extrant 3-4-2 : La labellisation du CFPT est accrue</b>	Niveau de conformité	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Le centre est certifié		
	Nombre de conventions signées avec des structures de labellisation		
	Nombre de certifications acquises		
	Nombre de certifications consolidées		

RESULTATS - EXTRANTS	INDICATEURS DE MESURE	Moyens et sources de vérification (MSV)	Hypothèses, conditions préalables et risques
<b>AXE 4 : Promotion de l'excellence dans la gouvernance</b>			
<b>OS 4-1 : Renforcer les ressources humaines</b>			
<b>Extrant 4-1-1 : Le centre est doté de ressources humaines en nombre suffisant</b>	Les besoins en compétences sont identifiés	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Les postes sont pourvus		
<b>Extrant 4-1-2 : Un dispositif de renforcement des capacités est mis en place</b>	Le plan de formation est élaboré	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre d'heures de formation déroulée par an		
	Le niveau de performance du dispositif est évalué		
<b>OS 4-2 : Optimiser les ressources matériels et financières</b>			
<b>Extrant 4.2.1 : Un programme d'entretien et de maintenance est mis en œuvre</b>	Le plan annuel de maintenance préventive est élaboré	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Niveau d'exécution du plan maintenance préventive		
	Niveau de fonctionnement du matériel et des équipements		
<b>Extrant 4.2.2 : Les matériels, équipements et infrastructures sont sécurisés</b> <b>Extrant 4.2.3 : Les ressources financières ont accru</b>	Le niveau de mise en œuvre du dispositif	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Le dispositif est évalué		
	Nombre de prestations réalisées		
	Niveau de réalisation des investissements prévus		
<b>OS 4-3 : Améliorer le pilotage du centre</b>			
<b>Extrant 4.3.1 : La communication interne est améliorée</b>	Le plan de communication annuel interne est disponible	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Les supports et outils de communication sont fonctionnels		
	La signalétique est améliorée		
<b>Extrant 4.3.2 : L'efficacité dans la coordination du centre est consolidée</b>	Nombre de réunions des comités organisées par an	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Niveau d'exécution des PON et TDR stabilisés		
	Niveau d'utilisation du SIG		
<b>Extrant 4.3.3 : Le cadre de vie est amélioré</b>	Document de politique sociale validé	Rapport d'activité	Si les ressources sont disponibles
	Nombre d'activités organisées par an		
	Niveau d'amélioration des blocs sanitaires		

## 6.2. Plan d'action

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	CALENDRIER	BUDGET	RESPONSABLE
<b>AXE 1 : Diversification des offres de formation pour relever le défi de l'employabilité des jeunes</b>				
<b>OS 1-1 : Actualiser l'offre de formation du centre</b>				
<b>Extrant 1-1-1 : Les programmes sont évalués</b>	Mettre en place une commission d'évaluation des programmes	2022	-	DE
	Évaluer les programmes	2023-2026	2 700 000	DE
	Exploiter les résultats	2022-2023	-	DE
<b>Extrant 1-1-2 : La formation initiale est renforcée</b>	Écrire des programmes en APC	2022-2026	40 000 000	DE
	Implanter le programme Développement d'Application Mobile (DAM)	2023-2026	1 000 000	DE
	Implanter le BTS Domotique	2023-2026	1 000 000	DE
	Implanter le BTS Électrotechnique	2023-2025	1 000 000	DE
	Dérouler des programmes de formation en collaboration avec les instituts	2022-2026	3 500 000	DE
	Développer des formations de courte durée (certificat de spécialité)	2022-2026	110 000 000	DE
	Délivrer des attestations de fin de formation	2022-2026	-	DE
<b>Extrant 1-1-3 : L'offre de formation continue est élargie</b>	Proposer des modules de formation à la carte	2022-2026	5 000 000	DFC
	Répondre aux besoins de formations sur mesure	2022-2026	-	DFC
	Soumissionner aux appels d'offres pour le renforcement de capacités	2022-2026	-	DFC
	Mettre en place des unités mobiles de formation	2022	500 000 000	DFC
<b>Extrant 1-1-4 : La formation école-entreprise est mise en œuvre</b>	Organiser des missions de prospection pour identifier des entreprises partenaires	2022-2026	-	DFC
	Établir des conventions de partenariat avec les entreprises.	2022-2026	-	DFC
	Renforcer les capacités pédagogiques des tuteurs et des pilotes en entreprise	2022-2026	-	DFC
	Mettre les apprenants en position de stage en collaboration avec les tuteurs et pilotes	2022-2026	-	DFC
	Organiser des missions de suivi et évaluation	2022-2026	4 000 000	DFC
<b>OS 1-2 : Développer de nouvelles offres</b>				
<b>Extrant 1-2-1 : De nouveaux programmes de formations sont implantés</b>	Implanter la filière chaudronnerie industrielle	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière froid et climatisation industriels	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière métier aéroportuaire	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière métier pétrole et gaz	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière métier ascensoriste	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière métier énergie renouvelable	2024-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière Biomédicale	2023-2026	1 000 000	DE
	Implanter la filière génie civil	2024-2026	1 000 000	DE

<b>Extrant 1-2-2 : L'offre de prestations de service est renforcée</b>	Mettre en place des centres de transit pour tous les départements	2024-2026	300 000 000	DE
	Mettre en place des unités mobiles de maintenance	2024-2026	450 000 000	DE
<b>OS 1-3 : Améliorer la qualité des enseignements / apprentissages</b>				
<b>Extrant 1-3-1 : Les capacités techniques des formateurs sont renforcées</b>	Organiser des ateliers de transfert interne de compétences	2022-2026	50 000 000	DE
	Capaciter les formateurs dans leur spécialité	2022-2026	-	DE
	Renforcer les formateurs en TICE	2022-2026	-	DE
<b>Extrant 1-3-2 : Les capacités pédagogiques des formateurs sont renforcées</b>	Accompagner les formateurs pour l'obtention d'un CAEMTP/CAESTP/MASTER/DOCTORAT	2022-2026	30 000 000	DE
	Redynamiser les cellules pédagogiques	2022-2026	-	DE
	Renforcer les formateurs en APC	2022-2026	-	DE
<b>Extrant 1-3-3 : Les supports et matériels didactiques sont adéquats</b>	Acquérir des matériels didactiques	2022-2026	60 000 000	DE
	Elaborer l'ensemble des supports de cours	2022-2026	30 000 000	DE
<b>Extrant 1-3-4 : La formation en ligne est opérationnelle</b>	Mettre en place une plateforme	2023	2 500 000	DE
	Former les formateurs	2023-2024	-	DE
	Former les apprenants	2023-2024	-	DE
	Dérouler la formation en ligne	2023-2024	-	DE
<b>OS 1-4 : Renforcer l'insertion de nos formés</b>				
<b>Extrant 1-4-1 : Le service d'appui à l'insertion est renforcé</b>	Elaborer le plan d'actions annuel du service d'appui à l'insertion (SAI)	2022-2026	-	DFC
	Exécuter le plan d'actions annuel du SAI	2022-2026	-	DFC
	Impliquer toutes les parties prenantes dans le processus d'insertion	2022-2026	-	DFC
	Assurer la logistique pour faciliter le fonctionnement du service	2022-2026	17 600 000	DFC
	Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans l'insertion	2022-2026	6 200 000	DFC
<b>Extrant 1-4-2 : Les apprenants sont accompagnés dans l'insertion</b>	Pérenniser les visites d'entreprises	2022-2026	3 000 000	DFC
	Mettre les apprenants en position de stage	2022-2026	-	DFC
	Animer des ateliers Technique de Recherche d'Emploi (TRE)	2022-2026	-	DFC
	Mettre en place une base de données	2022-2026	-	DFC

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	CALENDRIER	BUDGET	RESPONSABLE
<b>AXE 2 : Relèvement du niveau des infrastructures pour soutenir l'offre</b>				
<b>OS 2 -1 : Mettre à niveau les infrastructures, matériels et équipements</b>				
<b>Extrant 2-1-1 : Les infrastructures du centre sont rénovées</b>	Faire l'état des lieux des infrastructures à rénover	2022	-	DAF
	Exécuter les travaux de rénovation	2022-2024	60 000 000	DAF
	Assurer le suivi des travaux rénovés	2022-2024	-	DAF
<b>Extrant 2-1-3 : Le gap en matériels et équipements est résorbé</b>	Faire l'inventaire du matériel et équipement existants	2022-2026	-	DAF
	Définir le gap de matériel et équipement à résorber	2022-2026	-	DAF
	Acquérir le matériel et équipement	2022-2026	200 000 000	DAF
<b>OS 2-2 : Construire des infrastructures modernes et adaptées</b>				
<b>Extrant 2-2-1 : Le plateau technique est relevé</b>	Faire l'état des lieux du plateau technique	2022	-	Directeur
	Construire de nouvelles infrastructures pédagogiques	2022-2026	100 000 000	Directeur
	Assurer le suivi des travaux de construction	2022-2026	-	Directeur
<b>Extrant 2-2-2 : De nouvelles infrastructures sont construites</b>	Construire un bloc administratif équipé	2024-2026	70 000 000	Directeur
	Construire une infirmerie	2024-2026	11 000 000	Directeur
	Construire un immeuble multifonctionnel équipé (salle de sport, logement administratif, hébergement, salles de conférence, salles de cours, laboratoires)	2024-2026	3 000 000 000	Directeur
	Aménager un parking payant au centre (100 voitures)	2024-2026	37 500 000	Directeur
<b>OS 2-3 : Doter le centre d'équipements et de matériels modernes et adaptés</b>				
<b>Extrant 2-3-1 : Les nouvelles infrastructures sont équipées</b>	Définir les équipements pour les nouvelles infrastructures pédagogiques	2022	-	CSEM
	Équiper l'infirmerie en matériels modernes et adaptés	2022	5 000 000	
	Assurer le suivi des acquisitions de matériels et équipements	2025-2026	-	CSEM
<b>Extrant 2-3-2 : Le matériel roulant est renforcé</b>	Acquérir des véhicules de fonction	2022-2026	120 000 000	CSEM
	Acquérir des véhicules de service	2022-2026	80 000 000	CSEM
	Assurer l'entretien du matériel roulant	2022-2026	3 000 000	CSEM
<b>Extrant 2-3-3 : L'infrastructure TICE est disponible</b>	Renforcer le matériel TICE	2022-2023	5 000 000	CSEM
	Maintenir le réseau informatique	2022-2026	5 000 000	CSEM
	Aménager des salles audiovisuelles d'enseignement à distance	2023-2026	20 000 000	CSEM

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	CALENDRIER	BUDGET	RESPONSABLE
<b>AXE 3 : Renforcement du rayonnement national et international</b>				
<b>OS 3-1 : Développer des centres annexes du CFPT S-J</b>				
<b>Extrant 3-1-1 : Les centres annexes sont construits</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	2022-2026	-	DFC
	Informers les partenaires sur les évolutions du centre	2022-2026	-	DFC
	Renouveler les conventions	2022-2026	-	DFC
	Fidéliser les entreprises partenaires	2022-2026	-	DFC
<b>Extrant 3-1-2 : Les centres sont fonctionnels</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	2022-2026	-	DFC
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	2022-2026	-	DFC
<b>OS 3-1 : Développer des partenariats dynamiques</b>				
<b>Extrant 3-1-1 : Le partenariat existant est consolidé</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	2022-2026	-	DFC
	Informers les partenaires sur les évolutions du centre	2022-2026	-	DFC
	Renouveler les conventions	2022-2026	-	DFC
	Fidéliser les entreprises partenaires	2022-2026	-	DFC
<b>Extrant 3-1-2 : De nouveaux partenariats sont développés</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	2022-2026	-	DFC
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	2022-2026	-	DFC
<b>OS 3-2 : Renforcer la visibilité du centre</b>				
<b>Extrant 3-2-1 : Les activités du centre sont vulgarisées</b>	Organiser des journées portes ouvertes	2022-2026	7 500 000	DFC
	Confectionner des outils de communication	2022-2026	7 500 000	DFC
	Participer à des rencontres professionnelles	2022-2026	9 500 000	DFC
	Améliorer la signalétique externe	2023	20 000 000	DFC
<b>Extrant 3-2-2 : La communication digitale est renforcée</b>	Actualiser le site web	2022-2026	-	DFC
	Dynamiser la page Facebook	2022-2026	-	DFC
<b>OS 3-3 : Développer la coopération internationale</b>				
<b>Extrant 3-3-1 : Des conventions de coopération avec les institutions de formation et les bailleurs sont mises en œuvre</b>	Faire le plaidoyer du CFPT auprès des états, des partenaires techniques et financiers et institutions	2022-2026	19 000 000	KAIZEN
	Programmer des stages de formations au sein des structures universitaires internationales	2022-2026	100 000 000	KAIZEN
	Augmenter l'accès des candidats étrangers aux formations	2022-2026	-	KAIZEN

<b>Extrait 3-3-2 : La labellisation du CFPT est accrue</b>	Dynamiser la politique qualité du centre	2022-2026	500 000	KAIZEN
	Certifier le centre à la norme ISO 22001	2022-2026	10 000 000	KAIZEN
	Renforcer les relations avec les structures de labellisation	2022-2026	-	KAIZEN
	Postuler à des certifications	2022-2026	5 000 000	KAIZEN
	Consolider les certifications acquises	2022-2026	-	KAIZEN

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	CALENDRIER	BUDGET	RESPONSABLE
<b>AXE 4 : Promotion de l'excellence dans la gouvernance</b>				
<b>OS 4-1 : Renforcer les ressources humaines</b>				
<b>Extrant 4-1-1 : Le centre est doté de ressources humaines en nombre suffisant</b>	Identifier les besoins complémentaires en compétences	2022	-	Directeur
	Recruter le personnel complémentaire	2022-2026	-	Directeur
<b>Extrant 4-1-2 : Un dispositif de renforcement des capacités est mis en place</b>	Élaborer un plan annuel de formation du personnel	2022	-	Directeur
	Consolider les transferts de compétences internes pour le personnel P.A.T. S	2022-2026	5 000 000	Directeur
	Évaluer le dispositif	2022-2026	-	Directeur
<b>OS 4-2 : Optimiser les ressources matériels et financières</b>				
<b>Extrant 4.2.1 : Un programme d'entretien et de maintenance est mis en œuvre</b>	Élaborer le plan annuel de maintenance préventive	2022-2026	-	SEM
	Mettre en œuvre le plan maintenance préventive	2022-2026	-	SEM
	Effectuer le suivi de l'état de la fonctionnalité du matériel et des équipements	2022-2026	-	SEM
<b>Extrant 4.2.2 : Les matériels, équipements et infrastructures sont sécurisés</b>	Sécuriser les alentours du CFPT	2022-2026	30 000 000	KAIZEN
	Assurer le suivi du dispositif de sécurité	2022-2026	-	KAIZEN
<b>Extrant 4.2.3 : Les ressources financières ont accru</b>	Diversifier les prestations de services	2022-2026	-	Directeur
	Rentabiliser l'assiette foncière du CFPT	2022-2026	-	Directeur
<b>OS 4-3 : Améliorer le pilotage du centre</b>				
<b>Extrant 4.3.1 : La communication interne est améliorée</b>	Élaborer un plan annuel de communication interne	2022-2026	-	SCC
	Rendre fonctionnels les supports et outils de communication	2022-2026	-	SCC
	Améliorer la signalétique interne	2022-2026	3 000 000	SCC
<b>Extrant 4.3.2 : L'efficacité dans la coordination du centre est consolidée</b>	Pérenniser les réunions de coordination des différents comités	2022-2026	-	Directeur
	Opérationnaliser les procédures et TDR stabilisés	2022-2026	-	Directeur
	Rendre effectif l'utilisation du Système Intégré de Gestion (SIG)	2022-2026	-	Directeur
<b>Extrant 4.3.3 : Le cadre de vie est amélioré</b>	Définir une politique sociale	2023	-	Directeur
	Organiser des activités récréatives	2022-2026	35 000 000	Directeur
	Améliorer les blocs sanitaires	2022-2024	75 000 000	KAIZEN



### 6-3- Cadre de mesure du rendement

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	INDICATEURS DE MESURE	CALENDRIER	Niveau de réalisation prévu en 2021	Niveau de réalisation prévu en 2022	Niveau de réalisation prévu en 2023	Niveau de réalisation prévu en 2024	Niveau de réalisation prévu en 2025	RESPONSABLE
<b>AXE 1 : Diversification des offres de formation pour relever le défi de l'employabilité des jeunes</b>									
<b>OS 1-1 : Actualiser l'offre de formation du centre</b>									
<b>Extrant 1-1-1 : Les programmes sont évalués</b>	Mettre en place une commission d'évaluation des programmes	Note instituant la commission est publiée	2022	1					DE
	Évaluer les programmes	Nombre de programmes évalués / nombre de programmes cibles	2023-2026		100%	100%			DE
	Exploiter les résultats	Niveau de réalisation des recommandations	2022-2023	100%	100%				DE
<b>Extrant 1-1-2 : La formation initiale est renforcée</b>	Écrire des programmes en APC	Nombre de programmes écrits	2022-2026	4					DE
	Implanter le programme Développement d'Application Mobile (DAM)	Nombres d'inscrits au programme DAM par an	2023-2026		32	32	64	64	DE
	Implanter le BTS Domotique	Nombres d'inscrits à la filière domotique par an	2023-2026		32	32	64	64	DE
	Implanter le BTS Électrotechnique	Nombres d'inscrits au BTS électrotechnique par an	2023-2025			32	32	64	DE
	Dérouler des programmes de formation en collaboration avec les instituts d'enseignements	Nombre de programmes développés en collaboration avec des instituts par an	2022-2026	1	3	1	1	1	DE
	Développer des formations de courte durée (certificat de spécialité)	Nombre de certificats de spécialité développés par an	2022-2026	3	2	2	2	2	DE
	Délivrer des attestations de fin de formation	Nombre de diplômes d'école délivrés / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE

<b>Extrant 1-1-3 : L'offre de formation continue est élargie</b>	Proposer des modules de formation à la carte	Nombre de modules de formations à la carte déroulés /an	2022-2026	3	3	3	3	3	DFC
	Répondre aux besoins de formations sur mesure	Niveau de satisfaction des partenaires	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Soumissionner aux appels d'offres pour le renforcement de capacités	Nombre de marchés gagnés / nombre de soumissions	2022-2026	80%	80%	80%	80%	80%	DFC
	Mettre en place des unités mobiles de formation	Nombre d'unités mobiles de formation opérationnelles	2022	0	2	0	0	1	DFC
<b>Extrant 1-1-4 : La formation école-entreprise est mise en œuvre</b>	Organiser des missions de prospection pour identifier des entreprises partenaires	Nombre d'entreprises prospectées par an	2022-2026	20	30	30	40	40	DFC
	Établir des conventions de partenariat avec les entreprises.	Nombre de conventions de partenariat signées	2022-2026	10	15	15	20	20	DFC
	Renforcer les capacités pédagogiques des tuteurs et des pilotes en entreprise	Nombre de maîtres de stage formés par an / Spécialité / entreprises partenaires	2022-2026		4	4	4	4	DFC
	Mettre les apprenants en position de stage en collaboration avec les tuteurs et pilotes	Nombre d'apprenants mis en position de stage /effectifs	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Organiser des missions de suivi et évaluation	Nombre de missions d'évaluation / entreprise partenaire	2022-2026	0	12	12	12	12	DFC
<b>OS 1-2 : Développer de nouvelles offres</b>									
<b>Extrant 1-2-1 : De nouveaux programmes de formations sont implantés</b>	Implanter la filière chaudronnerie industrielle	Nombres d'inscrits à la filière chaudronnerie industrielle par an	2024-2026			24	24	48	DE
	Implanter la filière froid et climatisation industriels	Nombres d'inscrits à la filière froid et climatisation industriel/an	2024-2026			16	16	32	DE
	Implanter la filière métier aéroportuaire	Nombres d'inscrits à la filière aéroportuaire par an	2024-2026			32	32	32	DE
	Implanter la filière métier pétrole et gaz	Nombres d'inscrits à la filière pétrole et gaz par an	2024-2026			32	32	32	DE
	Implanter la filière métier ascensoriste	Nombres d'inscrits à la filière ascensoriste par an	2024-2026			32	32	32	DE
	Implanter la filière métier énergie renouvelable	Nombres d'inscrits à la filière énergie renouvelable par an	2024-2026			32	32	32	DE
	Implanter la filière Biomédicale	Nombres d'inscrits à la filière Biomédicale	2023-2026		32	32	32	32	DE
	Implanter la filière génie civil	Nombres d'inscrits à la filière génie par an	2024-2026			32	32	32	DE

<b>Extrant 1-2-2 : L'offre de prestations de service est renforcée</b>	Mettre en place des centres de transit pour tous les départements	Nombre d'ateliers transit implantés	2024-2026			3	1	1	DE
	Mettre en place des unités mobiles de maintenance	Nombre d'unités mobiles de maintenance opérationnelles	2024-2026			1	1	1	DE
<b>OS 1-3 : Améliorer la qualité des enseignements / apprentissages</b>									
<b>Extrant 1-3-1 : Les capacités techniques des formateurs sont renforcées</b>	Organiser des ateliers de transfert interne de compétences	Volume horaire par spécialités / filières par an	2022-2026	120h	120h	120h	120h	120h	DE
	Capaciter les formateurs dans leur spécialité	Pourcentage des formateurs renforcés dans leur domaine / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE
	Renforcer les formateurs en TICE	Pourcentage des formateurs formés en TICE par an / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE
<b>Extrant 1-3-2 : Les capacités pédagogiques des formateurs sont renforcées</b>	Accompagner les formateurs pour l'obtention d'un CAEMTP/CAESTP/MASTER/DOCTORAT	Pourcentage des formateurs ayant obtenu un diplôme / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE
	Redynamiser les cellules pédagogiques	Actualisation du plan d'actions des cellules pédagogiques	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE
	Renforcer les formateurs en APC	Nombre de formateurs formés en APC / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DE
<b>Extrant 1-3-3 : Les supports et matériels didactiques sont adéquats</b>	Acquérir des matériels didactiques	Niveau de couverture annuel des besoins en matériels didactiques	2022-2026	80%	80%	80%	80%	80%	DE
	Élaborer l'ensemble des supports de cours	Nombre de supports de cours élaborés / nombre de cours	2022-2026	20%	40%	60%	80%	100%	DE
<b>Extrant 1-3-4 : La formation en ligne est opérationnelle</b>	Mettre en place une plateforme	Niveau d'opérationnalité de la plateforme	2023	0	100%				DE
	Former les formateurs	Pourcentage de formateurs formés	2023-2024	0	90%	100%			DE
	Former les apprenants	Pourcentage d'apprenants formés	2023-2024	0	100%	100%	100%	100%	DE
	Dérouler la formation en ligne	Pourcentage de cours déroulés en ligne	2023-2024	0	10%	10%	15%	20%	DE

OS 1-4 : Renforcer l'insertion de nos formés									
<b>Extrant 1-4-1 : Le service d'appui à l'insertion est renforcé</b>	Élaborer le plan d'actions annuel du service d'appui à l'insertion (SAI)	Le plan d'action annuel est élaboré	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Exécuter le plan d'actions annuel du SAI	Taux d'exécution du plan d'actions du SAI	2022-2026	90%	90%	90%	90%	90%	DFC
	Impliquer toutes les parties prenantes dans le processus d'insertion	Nombre de rencontres des acteurs organisées par an	2022-2026	15	15	15	15	15	DFC
	Assurer la logistique pour faciliter le fonctionnement du service	Niveau de couverture des besoins du SAI en logistique	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans l'insertion	Nombre d'ateliers organisés	2022-2026	1	0	1	0	1	DFC
<b>Extrant 1-4-2 : Les apprenants sont accompagnés dans l'insertion</b>	Pérenniser les visites d'entreprises	Nombre de visites pédagogiques organisées par an	2022-2026	10	25	30	35	40	DFC
	Mettre les apprenants en position de stage	Nombre d'apprenants mis en position de stage / cible	2022-2026	25%	30%	35%	40%	55%	DFC
	Animer des ateliers Technique de Recherche d'Emploi (TRE)	Nombre d'apprenants formés aux TRE / cible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Mettre en place une base de données	Fréquence de mise à jour de la base de données des sortants par an	2022-2026	4	4	4	4	4	DFC

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	INDICATEURS DE MESURE	CALENDRIER	Niveau de réalisation prévu en 2021	Niveau de réalisation prévu en 2022	Niveau de réalisation prévu en 2023	Niveau de réalisation prévu en 2024	Niveau de réalisation prévu en 2025	RESPONSABLE
<b>AXE 2 : Relèvement du niveau des infrastructures pour soutenir l'offre</b>									
<b>OS 2 -1 : Mettre à niveau les infrastructures, matériels et équipements</b>									
<b>Extrant 2-1-1 : Les infrastructures du centre sont rénovées</b>	Faire l'état des lieux des infrastructures à rénover	Programme de rénovation validé	2022	100%					DAF
	Exécuter les travaux de rénovation	Niveau d'exécution annuelle des travaux de rénovation	2022-2024	40%	70%	100%			DAF
	Assurer le suivi des travaux rénovés	Niveau de conformité des travaux de rénovation	2022-2024	100%	100%	100%			DAF
<b>Extrant 2-1-3 : Le gap en matériels et équipements est résorbé</b>	Faire l'inventaire du matériel et équipement existants	Niveau de codification du matériel et équipement	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DAF
	Définir le gap de matériel et équipement à résorber	Niveau d'exhaustivité des besoins en matériel et équipement identifiés	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DAF
	Acquérir le matériel et équipement	Niveau de couverture des besoins en matériel et équipement	2022-2026	80%	80%	80%	80%	80%	DAF
<b>OS 2-2 : Construire des infrastructures modernes et adaptées</b>									
<b>Extrant 2-2-1 : Le plateau technique est relevé</b>	Faire l'état des lieux du plateau technique	Programme de construction d'infrastructures validé	2022	100%					Directeur
	Construire de nouvelles infrastructures pédagogiques	Niveau d'exécution annuelle des travaux de construction	2022-2026	20%	50%	70%	80%	100%	Directeur
	Assurer le suivi des travaux de construction	Niveau de conformité des travaux de construction	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	Directeur
<b>Extrant 2-2-2 : De nouvelles infrastructures sont construites</b>	Construire un bloc administratif équipé	Niveau d'exécution des travaux de construction du bloc administratif	2024-2026	0%	0%	60%	70%	100%	Directeur
	Construire une infirmerie	Niveau d'exécution des travaux de construction de l'infirmerie	2024-2026	0%	0%	60%	80%	100%	Directeur

	Construire un immeuble multifonctionnel équipé (salle de sport, logement administratif, hébergement, salles de conférence, salles de cours, laboratoires)	Niveau d'exécution des travaux de construction et équipements de l'immeuble multifonctionnel	2024-2026	0%	0%	60%	70%	100%	Directeur
	Aménager un parking payant au centre (100 voitures)	Niveau d'exécution des travaux d'aménagement d'un parking	2024-2026	0%	0%	60%	80%	100%	Directeur
<b>OS 2-3 : Doter le centre d'équipements et de matériels modernes et adaptés</b>									
<b>Extrant 2-3-1 : Les nouvelles infrastructures sont équipées</b>	Définir les équipements pour les nouvelles infrastructures pédagogiques	Expression exhaustive des besoins en équipements et matériels	2022	100%					CSEM
	Équiper l'infirmierie en matériels modernes et adaptés	Taux de couverture des besoins en matériels et équipements	2022						
	Assurer le suivi des acquisitions de matériels et équipements	Niveau de conformité des matériels et équipements reçus	2025-2026				100%	100%	CSEM
<b>Extrant 2-3-2 : Le matériel roulant est renforcé</b>	Acquérir des véhicules de fonction	Nombre de véhicules de fonction acquis	2022-2026	1	1	1	1	1	CSEM
	Acquérir des véhicules de service	Nombre de véhicules de service acquis	2022-2026	0	1 pickup	1 bus	0	1 pickup	CSEM
	Assurer l'entretien du matériel roulant	Niveau de respect du programme d'entretien	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	CSEM
<b>Extrant 2-3-3 : L'infrastructure TICE est disponible</b>	Renforcer le matériel TICE	Taux de couverture des besoins en matériel TICE	2022-2023	30%	100%				CSEM
	Maintenir le réseau informatique	Taux de couverture du centre	2022-2026	90%	90%	90%	90%	90%	CSEM
	Aménager des salles audiovisuelles d'enseignement à distance	Nombre de salles d'enseignement à distance aménagées	2023-2026		1	1	1	1	CSEM

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	INDICATEURS DE MESURE	CALENDRIER	Niveau de réalisation prévu en 2021	Niveau de réalisation prévu en 2022	Niveau de réalisation prévu en 2023	Niveau de réalisation prévu en 2024	Niveau de réalisation prévu en 2025	RESPONSABLE
<b>AXE 3 : Renforcement du rayonnement national et international</b>									
<b>OS 3-1 : Développer des centres annexes du CFPT S-J</b>									
<b>Extrant 3-1-1 : Les centres annexes sont construits</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	Nombre de visites effectuées par an	2022-2026	25	50	75	100	150	DFC
	Informier les partenaires sur les évolutions du centre	Nombre de correspondances par an	2022-2026	150	250	350	500	600	DFC
	Renouveler les conventions	Taux de conventions renouvelés / an	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Fidéliser les entreprises partenaires	Taux de satisfaction des partenaires	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
<b>Extrant 3-1-2 : Les centres sont fonctionnels</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	Fréquence de mise à jour annuelle de la base des données	2022-2026	4	4	4	4	4	DFC
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	Niveau d'exécution annuelle des conventions signées avec les partenaires	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
<b>OS 3-1 : Développer des partenariats dynamiques</b>									
<b>Extrant 3-1-1 : Le partenariat existant est consolidé</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	Nombre de visites effectuées par an	2022-2026	25	50	75	100	150	DFC
	Informier les partenaires sur les évolutions du centre	Nombre de correspondances par an	2022-2026	150	250	350	500	600	DFC
	Renouveler les conventions	Taux de conventions renouvelés / an	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Fidéliser les entreprises partenaires	Taux de satisfaction des partenaires	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC

<b>Extrant 3-1-2 : De nouveaux partenariats sont développés</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	Fréquence de mise à jour annuelle de la base des données	2022-2026	4	4	4	4	4	DFC
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	Niveau d'exécution annuelle des conventions signées avec les partenaires	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
<b>OS 3-2 : Renforcer la visibilité du centre</b>									
<b>Extrant 3-2-1 : Les activités du centre sont vulgarisées</b>	Organiser des journées portes ouvertes	Nombre de journées portes ouvertes organisées par an	2022-2026	1	1	1	1	1	DFC
	Confectionner des outils de communication	Nombre de flyers distribués par an	2022-2026	1000	2000	3000	4000	5000	DFC
	Participer à des rencontres professionnelles	Nombre de participations à des rencontres professionnelles / an	2022-2026	3	4	4	4	4	DFC
	Améliorer signalétique externe	Nombre de panneaux installés	2023		3				DFC
<b>Extrant 3-2-2 : La communication digitale est renforcée</b>	Actualiser le site web	Fréquence de mise à jour annuelle du site web	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	DFC
	Dynamiser la page Facebook	Nombre d'abonnés sur Facebook	2022-2026	5000	6000	8000	10000	15000	DFC
<b>OS 3-3 : Développer la coopération internationale</b>									
<b>Extrant 3-3-1 : Des conventions de coopération avec les institutions de formation et les bailleurs sont mises en œuvre</b>	Faire le plaidoyer du CFPT auprès des états, des partenaires techniques et financiers et institutions	Nombre de rencontres effectuées	2022-2026	3	3	3	3	3	KAIZEN
	Programmer des stages de formations au sein des structures universitaires internationales	Nombre de stages programmés par an	2022-2026	0	5	5	5	5	KAIZEN
	Augmenter l'accès des candidats étrangers aux formations	Pourcentage d'étrangers dans les programmes de formation	2022-2026	30%	30%	30%	30%	30%	KAIZEN
	Dynamiser la politique qualité du centre	Niveau de conformité	2022-2026	90%	90%	90%	90%	90%	KAIZEN



<b>Extrant 3-3-2 : La labellisation du CFPT est accrue</b>	Certifier le centre à la norme ISO 22001	Le centre est certifié	2022-2026	0	0	0	0	1	KAIZEN
	Renforcer les relations avec les structures de labellisation	Nombre de conventions signées avec des structures de labellisation	2022-2026	2	2	2	2	2	KAIZEN
	Postuler à des certifications	Nombre de certifications acquises	2022-2026	2	2	2	2	2	KAIZEN
	Consolider les certifications acquises	Nombre de certifications consolidées	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	KAIZEN

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	INDICATEURS DE MESURE	CALENDRIER	Niveau de réalisation prévu en 2021	Niveau de réalisation prévu en 2022	Niveau de réalisation prévu en 2023	Niveau de réalisation prévu en 2024	Niveau de réalisation prévu en 2025	RESPONSABLE
<b>AXE 4 : Promotion de l'excellence dans la gouvernance</b>									
<b>OS 4-1 : Renforcer les ressources humaines</b>									
<b>Extrant 4-1-1 : Le centre est doté de ressources humaines en nombre suffisant</b>	Identifier les besoins complémentaires en compétences	Les besoins en compétences sont identifiés	2022	100%					Directeur
	Recruter le personnel complémentaire	Les postes sont pourvus	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	Directeur
<b>Extrant 4-1-2 : Un dispositif de renforcement des capacités est mis en place</b>	Elaborer un plan annuel de formation du personnel	Le plan de formation est élaboré	2022	1					Directeur
	Consolider les transferts de compétences internes pour le personnel P.A.T. S	Nombre d'heures de formation déroulée par an	2022-2026	30	30	30	30	30	Directeur
	Evaluer le dispositif	Le niveau de performance du dispositif est évalué	2022-2026	70%	70%	80%	90%	100%	Directeur
<b>OS 4-2 : Optimiser les ressources matériels et financières</b>									
<b>Extrant 4.2.1 : Un programme d'entretien et de maintenance est mis en œuvre</b>	Elaborer le plan annuel de maintenance préventive	Le plan annuel de maintenance préventive est élaboré	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	SEM
	Mettre en œuvre le plan maintenance préventive	Niveau d'exécution du plan maintenance préventive	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	SEM
	Effectuer le suivi de l'état de la fonctionnalité du matériel et des équipements	Niveau de fonctionnement du matériel et des équipements	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	SEM
<b>Extrant 4.2.2 : Les matériels, équipements et infrastructures sont sécurisés</b>	Sécuriser les alentours du CFPT	Le niveau de mise en œuvre du dispositif	2022-2026	40%	100%				KAIZEN
	Assurer le suivi du dispositif de sécurité	Le dispositif est évalué	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	KAIZEN

<b>Extrant 4.2.3 : Les ressources financières ont accru</b>	Diversifier les prestations de services	Nombre de prestations réalisées	2022-2026	50	75	100	125	150	Directeur
	Rentabiliser l'assiette foncière du CFPT	Niveau de réalisation des investissements prévus	2022-2026	80%	80%	80%	80%	80%	Directeur
<b>OS 4-3 : Améliorer le pilotage du centre</b>									
<b>Extrant 4.3.1 : La communication interne est améliorée</b>	Élaborer un plan annuel de communication interne	Le plan de communication annuel interne est disponible	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	SCC
	Rendre fonctionnels les supports et outils de communication	Les supports et outils de communication sont fonctionnels	2022-2026	70%	100%	100%	100%	100%	SCC
	Améliorer la signalétique interne	La signalétique est améliorée	2022-2026	80%	90%	100%	100%	100%	SCC
<b>Extrant 4.3.2 : L'efficacité dans la coordination du centre est consolidée</b>	Pérenniser les réunions de coordination des différents comité	Nombre de réunions des comités organisées par an	2022-2026	22	22	22	22	22	Directeur
	Opérationnaliser les procédures et TDR stabilisés	Niveau d'exécution des PON et TDR stabilisés	2022-2026	80%	90%	100%	100%	100%	Directeur
	Rendre effectif l'utilisation du Système Intégré de Gestion (SIG)	Niveau d'utilisation du SIG	2022-2026	100%	100%	100%	100%	100%	Directeur
<b>Extrant 4.3.3 : Le cadre de vie est amélioré</b>	Définir une politique sociale	Document de politique sociale validé	2023		1				Directeur
	Organiser des activités récréatives	Nombre d'activités organisées par an	2022-2026	3	3	3	3	3	Directeur
	Améliorer les blocs sanitaires	Niveau d'amélioration des blocs sanitaires	2022-2024	50%	75%	100%			KAIZEN

## 6-4- Matrice de budgétisation

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	BUDGET	BUDGET PAR EXTRANT
<b>AXE 1 : Diversification des offres de formation pour relever le défi de l'employabilité des jeunes</b>			
<b>OS 1-1 : Actualiser l'offre de formation du centre</b>			
<b>Extrant 1-1-1 : Les programmes sont évalués</b>	Mettre en place une commission d'évaluation des programmes	-	<b>2 700 000</b>
	Évaluer les programmes	2 700 000	
	Exploiter les résultats	-	
<b>Extrant 1-1-2 : La formation initiale est renforcée</b>	Écrire des programmes en APC	40 000 000	<b>156 500 000</b>
	Implanter le programme Développement d'Application Mobile (DAM)	1 000 000	
	Implanter le BTS Domotique	1 000 000	
	Implanter le BTS Électrotechnique	1 000 000	
	Dérouler des programmes de formation en collaboration avec les instituts d'enseignements	3 500 000	
	Développer des formations de courte durée (certificat de spécialité)	110 000 000	
	Délivrer des attestations de fin de formation	-	
<b>Extrant 1-1-3 : L'offre de formation continue est élargie</b>	Proposer des modules de formation à la carte	5 000 000	<b>505 000 000</b>
	Répondre aux besoins de formations sur mesure	-	
	Soumissionner aux appels d'offres pour le renforcement de capacités	-	
	Mettre en place des unités mobiles de formation	500 000 000	
<b>Extrant 1-1-4 : La formation école-entreprise est mise en œuvre</b>	Organiser des missions de prospection pour identifier des entreprises partenaires	-	<b>4 000 000</b>
	Établir des conventions de partenariat avec les entreprises.	-	
	Renforcer les capacités pédagogiques des tuteurs et des pilotes en entreprise	-	
	Mettre les apprenants en position de stage en collaboration avec les tuteurs et pilotes	-	
	Organiser des missions de suivi et évaluation	4 000 000	
	<b>TOTAL (OS) 1-1</b>		
<b>OS 1-2 : Développer de nouvelles offres</b>			
<b>Extrant 1-2-1 : De nouveaux programmes de formations sont implantés</b>	Implanter la filière chaudronnerie industrielle	1 000 000	<b>8 000 000</b>
	Implanter la filière froid et climatisation industriels	1 000 000	
	Implanter la filière métier aéroportuaire	1 000 000	
	Implanter la filière métier pétrole et gaz	1 000 000	
	Implanter la filière métier ascensoriste	1 000 000	
	Implanter la filière métier énergie renouvelable	1 000 000	
	Implanter la filière Biomédicale	1 000 000	
	Implanter la filière génie civil	1 000 000	

<b>Extrant 1-2-2 : L'offre de prestations de service est renforcée</b>	Mettre en place des centres de transit pour tous les départements	300 000 000	<b>750 000 000</b>
	Mettre en place des unités mobiles de maintenance	450 000 000	
	<b>TOTAL (OS) 1-2</b>		<b>758 000 000</b>
<b>OS 1-3 : Améliorer la qualité des enseignements / apprentissages</b>			
<b>Extrant 1-3-1 : Les capacités techniques des formateurs sont renforcées</b>	Organiser des ateliers de transfert interne de compétences	50 000 000	<b>50 000 000</b>
	Capaciter les formateurs dans leur spécialité	-	
	Renforcer les formateurs en TICE	-	
<b>Extrant 1-3-2 : Les capacités pédagogiques des formateurs sont renforcées</b>	Accompagner les formateurs pour l'obtention d'un CAEMTP/CAESTP/MASTER/DOCTORAT	30 000 000	<b>30 000 000</b>
	Redynamiser les cellules pédagogiques	-	
	Renforcer les formateurs en APC	-	
<b>Extrant 1-3-3 : Les supports et matériels didactiques sont adéquats</b>	Acquérir des matériels didactiques	60 000 000	<b>90 000 000</b>
	Élaborer l'ensemble des supports de cours	30 000 000	
<b>Extrant 1-3-4 : La formation en ligne est opérationnelle</b>	Mettre en place une plateforme	2 500 000	<b>2 500 000</b>
	Former les formateurs	-	
	Former les apprenants	-	
	Dérouler la formation en ligne	-	
	<b>TOTAL (OS) 1-3</b>		
<b>OS 1-4 : Renforcer l'insertion de nos formés</b>			
<b>Extrant 1-4-1 : Le service d'appui à l'insertion est renforcé</b>	Élaborer le plan d'actions annuel du service d'appui à l'insertion (SAI)	-	<b>23 800 000</b>
	Exécuter le plan d'actions annuel du SAI	-	
	Impliquer toutes les parties prenantes dans le processus d'insertion	-	
	Assurer la logistique pour faciliter le fonctionnement du service	17 600 000	
	Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans l'insertion	6 200 000	
<b>Extrant 1-4-2 : Les apprenants sont accompagnés dans l'insertion</b>	Pérenniser les visites d'entreprises	3 000 000	<b>3 000 000</b>
	Mettre les apprenants en position de stage	-	
	Animer des ateliers Technique de Recherche d'Emploi (TRE)	-	
	Mettre en place une base de données	-	
	<b>TOTAL (OS) 1-4</b>		
<b>TOTAL AXE 1</b>			<b>1 625 500 000</b>

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	BUDGET	BUDGET PAR EXTRANT
<b>AXE 2 : Relèvement du niveau des infrastructures pour soutenir l'offre</b>			
<b>OS 2 -1 : Mettre à niveau les infrastructures, matériels et équipements</b>			
<b>Extrant 2-1-1 : Les infrastructures du centre sont rénovées</b>	Faire l'état des lieux des infrastructures à rénover	-	<b>60 000 000</b>
	Exécuter les travaux de rénovation	60 000 000	
	Assurer le suivi des travaux rénovés	-	
<b>Extrant 2-1-3 : Le gap en matériels et équipements est résorbé</b>	Faire l'inventaire du matériel et équipement existants	-	<b>200 000 000</b>
	Définir le gap de matériel et équipement à résorber	-	
	Acquérir le matériel et équipement	200 000 000	
	<b>TOTAL (OS) 2-1</b>		
<b>OS 2-2 : Construire des infrastructures modernes et adaptées</b>			
<b>Extrant 2-2-1 : Le plateau technique est relevé</b>	Faire l'état des lieux du plateau technique	-	<b>100 000 000</b>
	Construire de nouvelles infrastructures pédagogiques	100 000 000	
	Assurer le suivi des travaux de construction	-	
<b>Extrant 2-2-2 : De nouvelles infrastructures sont construites</b>	Construire un bloc administratif équipé	70 000 000	<b>3 118 500 000</b>
	Construire une infirmerie	11 000 000	
	Construire un immeuble multifonctionnel équipé (salle de sport, logement administratif, hébergement, salles de conférence, salles de cours, laboratoires)	3 000 000 000	
	Aménager un parking payant au centre (100 voitures)	37 500 000	
	<b>TOTAL (OS) 2-2</b>		
<b>OS 2-3 : Doter le centre d'équipements et de matériels modernes et adaptés</b>			
<b>Extrant 2-3-1 : Les nouvelles infrastructures sont équipées</b>	Définir les équipements pour les nouvelles infrastructures pédagogiques	-	<b>5 000 000</b>
	Équiper l'infirmerie en matériels modernes et adaptés	5 000 000	
	Assurer le suivi des acquisitions de matériels et équipements	-	
<b>Extrant 2-3-2 : Le matériel roulant est renforcé</b>	Acquérir des véhicules de fonction	120 000 000	<b>203 000 000</b>
	Acquérir des véhicules de service	80 000 000	
	Assurer l'entretien du matériel roulant	3 000 000	
<b>Extrant 2-3-3 : L'infrastructure TICE est disponible</b>	Renforcer le matériel TICE	5 000 000	<b>30 000 000</b>
	Maintenir le réseau informatique	5 000 000	
	Aménager des salles audiovisuelles d'enseignement à distance	20 000 000	
	<b>TOTAL (OS) 2-3</b>		
<b>TOTAL AXE 2</b>			<b>3 716 500 000</b>

RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	BUDGET	BUDGET PAR EXTRANT
<b>AXE 3 : Renforcement du rayonnement national et international</b>			
<b>OS 3-1 : Développer des centres annexes du CFPT S-J</b>			
<b>Extrant 3-1-1 : Les centres annexes sont construits</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	-	-
	Informier les partenaires sur les évolutions du centre	-	
	Renouveler les conventions	-	
	Fidéliser les entreprises partenaires	-	
<b>Extrant 3-1-2 : Les centres sont fonctionnels</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	-	-
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	-	
<b>OS 3-1 : Développer des partenariats dynamiques</b>			
<b>Extrant 3-1-1 : Le partenariat existant est consolidé</b>	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	-	-
	Informier les partenaires sur les évolutions du centre	-	
	Renouveler les conventions	-	
	Fidéliser les entreprises partenaires	-	
<b>Extrant 3-1-2 : De nouveaux partenariats sont développés</b>	Mettre à jour la base de données des entreprises cibles (potentiels partenaires)	-	-
	Effectuer des visites de consolidation du partenariat	-	
<b>OS 3-2 : Renforcer la visibilité du centre</b>			
<b>Extrant 3-2-1 : Les activités du centre sont vulgarisées</b>	Organiser des journées portes ouvertes	7 500 000	<b>44 500 000</b>
	Confectionner des outils de communication	7 500 000	
	Participer à des rencontres professionnelles	9 500 000	
	Améliorer la signalétique externe	20 000 000	
<b>Extrant 3-2-2 : La communication digitale est renforcée</b>	Actualiser le site web	-	<b>44 500 000</b>
	Dynamiser la page Facebook	-	
	<b>TOTAL (OS) 3-2</b>		
<b>OS 3-3 : Développer la coopération internationale</b>			
<b>Extrant 3-3-1 : Des conventions de coopération avec les institutions de formation et les bailleurs sont mises en œuvre</b>	Faire le plaidoyer du CFPT auprès des états, des partenaires techniques et financiers et institutions	19 000 000	<b>119 000 000</b>
	Programmer des stages de formations au sein des structures universitaires internationales	100 000 000	
	Augmenter l'accès des candidats étrangers aux formations	-	

<b>Extrant 3-3-2 : La labellisation du CFPT est accrue</b>	Dynamiser la politique qualité du centre	500 000	<b>15 500 000</b>
	Certifier le centre à la norme ISO 22001	10 000 000	
	Renforcer les relations avec les structures de labellisation	-	
	Postuler à des certifications	5 000 000	
	Consolider les certifications acquises	-	
	<b>TOTAL (OS) 3-3</b>		<b>134 500 000</b>
	<b>TOTAL AXE 3</b>		<b>179 000 000</b>



RESULTATS - EXTRANTS	ACTIVITES	BUDGET	BUDGET PAR EXTRANT
<b>AXE 4 : Promotion de l'excellence dans la gouvernance</b>			
<b>OS 4-1 : Renforcer les ressources humaines</b>			
<b>Extrant 4-1-1 : Le centre est doté de ressources humaines en nombre suffisant</b>	Identifier les besoins complémentaires en compétences	-	
	Recruter le personnel complémentaire	-	
<b>Extrant 4-1-2 : Un dispositif de renforcement des capacités est mis en place</b>	Élaborer un plan annuel de formation du personnel	-	<b>5 000 000</b>
	Consolider les transferts de compétences internes pour le personnel P.A.T. S	5 000 000	
	Évaluer le dispositif	-	
	<b>TOTAL (OS) 4-1</b>		
<b>OS 4-2 : Optimiser les ressources matériels et financières</b>			
<b>Extrant 4.2.1 : Un programme d'entretien et de maintenance est mis en œuvre</b>	Élaborer le plan annuel de maintenance préventive	-	
	Mettre en œuvre le plan maintenance préventive	-	
	Effectuer le suivi de l'état de la fonctionnalité du matériel et des équipements	-	
<b>Extrant 4.2.2 : Les matériels, équipements et infrastructures sont sécurisés</b>	Sécuriser les alentours du CFPT	30 000 000	<b>30 000 000</b>
	Assurer le suivi du dispositif de sécurité	-	
<b>Extrant 4.2.3 : Les ressources financières ont accru</b>	Diversifier les prestations de services	-	
	Rentabiliser l'assiette foncière du CFPT	-	
	<b>TOTAL (OS) 4-2</b>		
<b>OS 4-3 : Améliorer le pilotage du centre</b>			
<b>Extrant 4.3.1 : La communication interne est améliorée</b>	Élaborer un plan annuel de communication interne	-	<b>3 000 000</b>
	Rendre fonctionnels les supports et outils de communication	-	
	Améliorer la signalétique interne	3 000 000	
<b>Extrant 4.3.2 : L'efficacité dans la coordination du centre est consolidée</b>	Pérenniser les réunions de coordination des différents comité	-	
	Opérationnaliser les procédures et TDR stabilisés	-	
	Rendre effectif l'utilisation du Système Intégré de Gestion (SIG)	-	
<b>Extrant 4.3.3 : Le cadre de vie est amélioré</b>	Définir une politique sociale	-	<b>110 000 000</b>
	Organiser des activités récréatives	35 000 000	
	Améliorer les blocs sanitaires	75 000 000	
	<b>TOTAL (OS) 4-2</b>		
<b>TOTAL AXE 4</b>			<b>148 000 000</b>
<b>COÛT TOTAL DU PROJET (AXE1+AXE2+AXE3+AXE4)</b>			<b>5 669 000 000</b>

## 4.12 Compte rendu des visites dans la région de Saint-Louis pour examen des besoins de formation

# Compte rendu des visites dans la région de Saint-Louis pour examen des besoins de formation professionnelle

## 1. Résumé

### 1) Contexte

Bénéficiant des riches ressources en eau du fleuve Sénégal et du lac de Guiers, de nombreuses entreprises agroalimentaires se concentrent dans la région de Saint-Louis, laquelle est située au nord du Sénégal et frontalière avec la Mauritanie. Malgré la croissance rapide de l'industrie agroalimentaire, des études menées par le PACO en décembre 2019 pour identifier les besoins en machines à briquettes de balle de riz ont révélé dans cette région des problèmes dans l'entretien et la réparation des machines agricoles, problèmes dus à la difficulté de recruter et former des techniciens qualifiés, avec pour conséquence une moindre espérance de vie des machines et une faible productivité.

Situé à Dakar, le centre de formation professionnelle et technique Sénégal-Japon (CFPT) est en mesure de former des techniciens jusqu'au niveau du brevet technicien supérieur (BTS). Cependant, former des techniciens hors de Dakar est compliqué, car la formation du CFPT requiert des apprenants qu'ils demeurent dans la capitale pendant une longue période.

Au vu de ce contexte et afin de faire émerger avec le CFPT une méthode de coopération dans la formation professionnelle de la région saint-louisienne, un examen des besoins régionaux en formation professionnelle a été réalisé au travers de visites en centres de formation et en entreprises.

### 2) Méthodologie des recherches et calendrier des visites

Deux séries de visites ont eu lieu, aux mois de février et juin 2021. L'équipe d'étude s'est rendue dans six centres de formation et onze entreprises (y compris des structures officielles) situés dans les villes de Saint-Louis, Diama, Ross-Béthio et Richard-Toll<sup>1</sup> afin de mener des entretiens basés sur des questionnaires préparés. Ont participé à la première série de visites deux membres de l'équipe PACO, le directeur de la DFC et le chef du service coopération et communication, et à la seconde, deux membres de l'équipe PACO, le directeur de la DFC et un formateur en maintenance d'engins lourds (MEL). Les tableaux ci-dessous listent par dates les entreprises et structures visitées.

**Tableau 1 : calendrier de la première série de visites**

Date	Ville	Entreprises / structures visitées	Domaine d'activité	But de la visite
2/02	Saint-Louis	Centre régional de formation professionnelle de Saint-Louis (CRFP SL)	Centre de formation	Collecte d'informations sur les formations offertes
	Saint-Louis	Lycée technique André Peytavin (LTAP)	Centre de formation	Idem
	Saint-Louis	Chambre des métiers et de l'artisanat de Saint-Louis	Chambre des métiers	Collecte d'informations sur les entreprises de la région de Saint-Louis

<sup>1</sup> Saint-Louis, capitale de la région du même nom, est située à 240 km au nord de Dakar. Diama se trouve à 30 km, Ross-Béthio à 50 km et Richard-Toll à 100 km au nord-est de Saint-Louis.

2/03	Saint-Louis	Société d'aménagement et d'exploitation des terres du delta (SAED)	Société agricole	Collecte d'informations sur les besoins en formation et sur les entreprises et les groupes d'agriculteurs de la région de Saint-Louis
	Diamana	Grands Domaines du Sénégal (GDS)	Agriculture (fruits et légumes)	Collecte d'informations sur les besoins en formation
	Diamana	Centre sectoriel de formation professionnelle aux métiers de la mécanique et des engins motorisés (CSFP-MEM Diamana)	Centre de formation	Collecte d'informations sur les formations offertes
2/04	Richard-Toll	Centre départemental de formation continue (CDFP RT)	Centre de formation	Idem

**Tableau 2 : calendrier de la seconde série de visites**

Date	Ville	Entreprises / structures visitées	Domaine d'activité	But de la visite
6/07	Saint-Louis	Sow Métallique	Petite entreprise	Collecte d'informations sur les besoins en formation
	Saint-Louis	Lo Métallique	Petite entreprise	Idem
6/08	Richard-Toll	La Laiterie du Berger (LDB)	Production laitière	Idem
	Richard-Toll	Société de cultures légumières (SCL)	Agriculture (légumes)	Idem
	Ross-Béthio	Groupe Thiaytoug	BTP, riziculture (production et transformation)	Idem
	Saint-Louis	Centre d'initiation et de perfectionnement dans les métiers de l'agriculture (CIPA)	Centre de formation	Collecte d'informations sur les formations offertes
6/09	Richard-Toll	Vital Agro	Riziculture (production et transformation)	Collecte d'informations sur les besoins en formation
	Richard-Toll	Institut supérieur d'enseignement professionnel de Richard-Toll (ISEP RT)	Centre de formation	Collecte d'informations sur les formations offertes
6/10	Richard-Toll	Compagnie sucrière sénégalaise (CSS)	Sucre	Proposition de convention de partenariat (du fait de l'absence de techniciens, les besoins en formation ne sont pas identifiés)
	Richard-Toll	Société d'aménagement et d'exploitation des terres du delta du fleuve Sénégal (SAED)	Société agricole	Collecte d'informations sur les besoins en formation

## 2. Études de terrain

### 1) Centre de formation

Les centres de formation à visiter ont été identifiés au moyen des connaissances du CFPT<sup>2</sup> et de recherches sur ordinateur. Le but principal des visites était d'identifier le sujet, la cible et le niveau<sup>3</sup> des formations actuellement offertes dans la région et de collecter des informations sur les formations programmées à l'avenir. Les résultats obtenus pour six centres de formation sont détaillés ci-dessous.

#### a) Centre régional de formation professionnelle de Saint-Louis (CRFP SL)

Situé dans la ville de Saint-Louis, le CRFP SL offre des formations de niveau initial CAP<sup>4</sup> et BEP sur de longues périodes<sup>5</sup>, ainsi que des formations continues et un certificat spécial (CS) sur de courtes durées.

**Tableau 3 : formations offertes par le CRFP SL**

Métier	Niveau	Métier	Niveau
Agent comptable	CAP	Électricité	BEP
Électro bobinage	CAP	Froid et climatisation	BEP
Menuiserie bois	CAP	Dessin bâtiment	BEP
Menuiserie métallique	CAP	Mécanique automobile	BEP

Le CRFP SL n'offre pas de formation dans le domaine agricole, principale industrie de la région. Le centre souhaite dispenser des formations en maintenance de machines agricoles (CAP), en froid et climatisation (BT) et en maintenance de moteurs de hors-bord (CS). Néanmoins, du fait d'un manque de formateurs et d'équipement pour lesdites formations, la date d'ouverture de ces formations n'était pas précisée.

#### b) Lycée technique André Peytavin (LTAP)

Le LTAP est un lycée technique<sup>6</sup> de la ville de Saint-Louis. Il a récemment modernisé ses bâtiments et équipements grâce à l'appui de l'État et de ses partenaires internationaux (Banque mondiale, LuxDev et Agence canadienne de développement international).

<sup>2</sup> Le CFPT offre des formations de formateurs pour les centres de formation partout au Sénégal.

<sup>3</sup> Différents niveaux de formation professionnelle existent, tels que le CAP, qui ne requiert aucun diplôme préalable ; le BEP et le BT, qui requièrent le BFEM ; le BTS, qui requiert le bac, etc.

<sup>4</sup> Certificat d'aptitude professionnelle. Ce certificat s'obtient après deux ou trois ans de formation dans certains domaines. Aucune condition d'admission n'est requise.

<sup>5</sup> Brevet d'études professionnelles. Pour l'admission, un BFEM ou un CAP avec de l'expérience professionnelle est requis. La formation dure deux ans.

<sup>6</sup> La majorité des centres de formation sont placés sous la direction du ministère de l'Emploi, de la Formation professionnelle, de l'Apprentissage et de l'Insertion, mais le LTAP se trouve sous la direction du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

**Tableau 4 : formations offertes par le LTAP**

Métier	Niveau	Métier	Niveau
Électrotechnique / Électronique	Bac technique <sup>7</sup>	Structures métalliques	BT
Fabrication mécanique	Bac technique et BEP	Maintenance de machines agricoles	BTS et CAP
Sciences et techniques industrielles	Bac technique	Conception et réalisation d'équipements agricoles	BTS
Techniques quantitatives de gestion	Bac technique	Conduite et gestion d'exploitation agricole	BTS
Maintenance de véhicules à moteurs	BEP	Production d'équipements agricoles	BTS
Électricité	BEP	Conduite et utilisation de machines agricoles	CS

Parmi les formations figurant dans le tableau 4, celles en maintenance de machines agricoles (CAP), en conception et réalisation d'équipement agricole (BTS), en conduite et gestion d'exploitation agricole (BTS) et en conduite et utilisation de machines agricoles (CS) ont été ajoutées au catalogue de l'établissement suite à ses travaux de modernisation lors de l'année académique 2018-2019. Les difficultés rencontrées par le LTAP sont le manque à la fois d'espace cultivable pour l'exploitation d'une ferme pédagogique et de formateurs qualifiés dans le domaine de la machinerie agricole et de l'électricité, afin de répondre aux besoins des entreprises. L'administration prévoit d'ouvrir d'autres filières : agroalimentaire (BT), moteur hors-bord (BT) et tuyauterie/chaudronnerie (BT), pour répondre aux besoins régionaux actuels et ceux, futurs, de l'industrie du pétrole et du gaz.

### c) Centre départemental de formation continue (CDFP RT)

Le CDFP RT offre les formations ci-dessous.

**Tableau 5 : formations offertes par le CDFP RT**

Métier	Niveau
Menuiserie bois	CAP
Couture	CAP
Chaudronnerie	BEP
Menuiserie métallique	CAP
Mécanique automobile	BEP et CAP
Électrotechnique	BEP et CAP

<sup>7</sup> Le bac technique s'obtient après trois ans d'études en lycée technique. Son niveau technique est équivalent à celui du brevet de technicien.

L'administration prévoit d'ouvrir d'autres filières de formation en froid et climatisation et en chaudronnerie de niveau CAP. Pourtant, le centre manque à la fois d'équipement pour les formations et de formateurs qualifiés.

**d) Centre sectoriel de formation professionnelle aux métiers de la mécanique et des engins motorisés (CSFP-MEM Diama)**

Le CSFP-MEM Diama a été bâti à Diama en 2019 grâce à une collaboration des secteurs public et privé et à un financement de l'Agence française de développement (AFD). Ce centre est une antenne du CSFP-MEM Diamnadio, lequel a été bâti à Diamnadio en 2018 et se spécialise dans le domaine du BTP et de la maintenance automobile, ce qui correspond aux besoins techniques régionaux. Le CSFP-MEM Diama se spécialise quant à lui dans le domaine de la formation aux machines agricoles (maintenance et conduite), une compétence fort demandée dans la région de Saint-Louis. Peu accessible depuis la grande ville, le centre dispose d'un dortoir. Il est équipé de machines agricoles récentes : tracteur, moissonneuse et batteuse.

**Tableau 6 : formations offertes par le CSFP-MEM Diama (certaines ne sont pas encore offertes)**

Métier	Niveau
Machine agricole	BT (pas encore offerte)
Conduite d'engin TP	BT (pas encore offerte)
Conduite de tracteur	BT (pas encore offerte) et CS

Le centre se spécialise notamment dans la formation continue et le CS afin de développer et diversifier les compétences des techniciens de la région, qu'ils soient employés en entreprise ou à leur compte. Lors de la visite de février 2021, la conduite de tracteur (niveau CS) était la seule formation offerte par le centre. Malgré les nouveaux tracteurs dont le centre est équipé, celui-ci ne disposait d'aucun formateur qualifié en maintenance de tracteurs lors de notre visite.

**e) Centre d'initiation et de perfectionnement dans les métiers de l'agriculture (CIPA)**

Situé dans la ville de Saint-Louis, le CIPA offre des formations dans le domaine agricole de niveau CAP. De 2017 à 2021, ses bâtiments ont été rénovés et son équipement renouvelé avec l'aide de l'Agence coréenne de coopération internationale (KOICA).

**Tableau 7 : formations offertes par le CIPA (l'une d'elles n'est pas encore offerte)**

Métier	Niveau
Agriculture	CAP et CS
Élevage	CS
Maintenance de machines agricoles	CAP (pas encore offerte)

Malgré l'introduction de machines agricoles (tracteurs) et d'un système d'irrigation depuis la rénovation du centre, la formation en maintenance de machines agricoles n'avait pas encore démarré lors de notre visite, faute de formateurs qualifiés dans ce domaine.

## f) Institut supérieur d'enseignement professionnel de Richard-Toll (ISEP RT)

L'ISEP RT est un centre de formation<sup>8</sup> dans le domaine agricole de niveau BTS depuis l'année académique 2019-2020.

**Tableau 8 : formations offertes par l'ISEP RT (certaines ne sont pas encore offertes)**

Métier	Niveau
Transformation et conservation des produits agricoles et agroalimentaires	BTS (pas encore offerte)
Maintenance d'agroéquipement	BTS (pas encore offerte)
Production agricole	BTS
Production viande et lait	BTS
Irrigation et gestion de l'eau	BTS
Logistique et distribution de produits agricoles et agroalimentaires	BTS (pas encore offerte)

Métier	Niveau
Agroalimentaire	CS
Fabrication d'aliments pour le bétail	CS
Installation et maintenance de systèmes de pompage solaire photovoltaïque	CS

Lors de notre visite de juin 2021, la formation en maintenance d'agroéquipement n'était pas encore offerte, faute de machines et d'équipement. L'ISEP est donc à la recherche d'une entreprise partenaire pouvant lui louer machines et équipement dans le cadre de cette formation. En outre, du fait d'un budget insuffisant, les formations en transformation et conservation de produits agricoles et agroalimentaires et en logistique et distribution de produits agricoles et agroalimentaires n'ont pas encore démarré.

Malgré les difficultés de démarrage des formations initiales, l'ISEP a déjà réalisé trois formations au certificat spécial au cours de l'année académique 2019-2020 dans les domaines de l'agroalimentaire (financée par l'AFD), de la fabrication d'aliments pour le bétail (financée par l'Agence de coopération internationale allemande pour le développement (GIZ)) et de l'installation et de la maintenance de système de pompage solaire photovoltaïque (financée par le GIZ). Faute de temps, des formations continues à la carte prévues pour 2019-2020 n'ont pas été lancées. Elles le seront lors des grandes vacances 2021.

### 2) Entreprises/structures

Au total, l'équipe de recherche a visité onze entreprises ou structures, principalement des entreprises agroalimentaires. Les premières visites ont eu lieu en entreprises, mais aussi à la Chambre des métiers et de l'artisanat de Saint-Louis, ainsi qu'à la SAED, afin d'obtenir des informations sur les entreprises locales et les unions des producteurs agricoles. Les visites en entreprises avaient principalement pour but d'identifier le niveau des techniciens qu'elles emploient, de connaître leur impression sur les centres de formation de la région et d'analyser les besoins en formation des entreprises. Le profil des entreprises visitées est divers, certaines embauchant moins de dix personnes, d'autres, plus de 3 000.

<sup>8</sup> L'ISEP RT est placé sous la direction du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.



### **a) Sow Métallique**

Membre de la Chambre des métiers et de l'artisanat de Saint-Louis<sup>9</sup>, l'entreprise Sow Métallique offre des services dans les domaines du dépannage des machines, de la chaudronnerie et de la fabrication de machines agricoles, etc. Elle embauche environ dix techniciens.

- Niveau des techniciens

M. Sow, propriétaire de Sow Métallique, possède un BEP en chaudronnerie. Aucun technicien qu'il emploie n'a de diplôme professionnel de niveau BT ou BTS, ni ne bénéficie de formation continue. Certains ont un CAP ou un BEP. Malgré le manque de diplôme professionnel, la maîtrise de techniques de haut niveau a permis à Sow métallique d'offrir, avec un financement du GIZ, une formation en certificat spécial à trente-cinq techniciens pendant trois ans.

- Besoins en techniciens ou en formation

M. Sow demande une formation continue en fabrication de pièces de machine.

### **b) Lo Métallique**

Lo Métallique est une petite entreprise membre de la Chambre des métiers et de l'artisanat de Saint-Louis qui offre des services de menuiserie métallique et de fabrication de machines agricoles (moulin de petite taille, etc.).

- Niveau des techniciens

M. Lo, président de Lo Métallique, possède un CAP en menuiserie métallique. Ses techniciens sont principalement de jeunes apprentis sans diplôme professionnel. M. Lo a bénéficié à deux reprises de formations continues offertes par la Chambre des métiers et de l'artisanat de Saint-Louis, mais elles n'ont pas contribué à l'amélioration de ses techniques.

- Besoin en techniciens ou en formation

M. Lo demande des formations continues à l'utilisation des logiciels de dessin et au soudage à un niveau plus élevé.

### **c) Société d'aménagement et d'exploitation des terres du delta du fleuve Sénégal (SAED) à Saint-Louis et à Richard-Toll**

La SAED est une société qui soutient des unions de producteurs agricoles près du fleuve Sénégal et de son affluent la Falémé, et promeut l'irrigation dans la région. L'équipe de recherche a visité la SAED à Saint-Louis et à Richard-Toll afin d'identifier le niveau des techniciens et les besoins de formation régionaux.

- Niveau des techniciens

Les unions de producteurs agricoles ne trouvent pas de techniciens qualifiés dans la région, ce qui les empêche d'effectuer la moindre maintenance préventive sur leurs machines agricoles (tracteurs, moissonneuses, batteuses, etc.). Par conséquent, les pannes sont fréquentes et des pièces de rechange importées de l'étranger sont souvent demandées pour réparer des machines qui sont presque toutes d'origine étrangère. Pour les unions, les pannes des machines agricoles se révèlent donc très coûteuses en temps et en argent. Par conséquent, la SAED souhaite engager

---

<sup>9</sup> Structure composée de techniciens et d'artisans de la région de Saint-Louis. Elle promeut les productions de ses membres, auxquels elle offre l'opportunité de se former.

un technicien compétent en maintenance préventive et trouver un partenaire sénégalais pouvant fournir des pièces de rechange.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

La SAED connaît certains centres de formation régionaux, mais ignore quel contenu de formation ils offrent. Elle pense que les centres de formation ne dispensent pas de formations pratiques.

- Besoin en techniciens ou en formations

La SAED souhaite engager un technicien qualifié en maintenance de machines agricoles.

#### **d) Grands Domaines du Sénégal (GDS)**

Membre de la Compagnie fruitière, l'une des plus grandes entreprises sénégalaises ayant son siège en France, GDS possède une ferme à Diama. L'entreprise ne vise pas seulement le marché domestique, mais aussi les marchés étrangers. Elle emploie sur ses 255 ha de ferme plus de trois mille personnes, y compris du personnel saisonnier, et produit plusieurs variétés de légumes et de fruits (tomate, maïs, mangue, etc.).

- Niveau des techniciens

La majorité des techniciens engagés par GDS possède un diplôme professionnel de haut niveau (BTS ou baccalauréat technique). En revanche, l'interviewé a mentionné que, dans leur majorité, les techniciens, même ceux de niveau BTS ou baccalauréat, ne maîtrisaient pas la pratique technique après leurs études. Il souhaite donc que le centre de formation offre des formations plus pratiques. Bien que les techniciens bénéficient parfois de formations continues financées par le 3FPT, GDS rencontre des difficultés pour trouver, dans la région de Saint-Louis, un centre de formation à la pointe des technologies de machines agricoles, lesquelles font de rapides progrès.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

GDS est en cours de discussion avec le CSFP-MEM Diama en vue d'une formation continue en maintenance de machines agricoles en 2021. Il connaît également le LTAP, mais ignore quelles formations il offre.

- Besoin en techniciens ou en formations

GDS cherche un centre pouvant dispenser des formations en maintenance de machines agricoles, en électromécanique de niveau supérieur et en système d'irrigation (moteur-pompe, pivot et purification d'eau).

#### **e) LDB (Laiterie du Berger)**

LDB est une entreprise laitière située à Richard-Toll. Elle produit principalement du yaourt dans une usine automatisée, mais aussi du millet, qui est mélangé au yaourt. Afin de produire et transformer le millet, elle possède des machines agricoles (tracteur, batteuse, moulin, etc.).

- Niveau des techniciens

Seize personnes sont employées en tant qu'opérateurs et techniciens, dont la majorité possède un diplôme de niveau BT ou BTS. LDB emploie déjà deux techniciens possédant un BTS en électromécanique, mais souhaite recruter beaucoup plus de techniciens qualifiés dans le même domaine. Ses techniciens ont bénéficié de formations continues au logiciel AutoCAD, en logistique et en habilitation électrique. LDB recherche en vain dans la région de Saint-Louis

un centre pouvant offrir des formations en automatique, afin de mettre son usine à la page en termes d'automatisation. Un autre problème que rencontre l'entreprise est le temps que prend l'échange des pièces, car presque toutes ses machines sont d'origine étrangère.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

LDB connaît le LTAP et pense qu'il ne peut pas répondre à ses besoins en formation, car il n'en offre pas dans le domaine de l'automatique.

- Besoins en techniciens ou en formations

LDB a besoin de techniciens et de formations dans le domaine de l'automatique et de l'électromécanique de haut niveau.

#### **f) Groupe Thiaytou**

Situé à Ross-Béthio, le groupe Thiaytou est une entreprise de BTP mais aussi de production et de transformation du riz. Il possède plusieurs engins de chantier, deux tracteurs, quatre batteuses et un moulin à riz. Il produit cette céréale sur 500 à 600 ha de rizières, et possède également un magasin de riz.

- Niveau des techniciens

Certains techniciens chargés de la maintenance des engins de chantier et des machines agricoles qu'engage le groupe Thiaytou ne possèdent pas de diplôme de niveau BT ou BTS. Certains ont un CAP ou un BEP. Les techniciens du groupe n'ont pas bénéficié de formation continue en centre de formation, mais d'une formation de maintenance offerte par le fabricant ou le distributeur des nouvelles machines lors de leur achat. Bien que le groupe Thiaytou effectue une maintenance préventive pour ses machines, celles-ci tombent parfois en panne et, presque toutes étant d'origine étrangère, elles requièrent souvent des pièces de rechange venant de l'étranger.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

L'entreprise connaît le CSFP-MEM Diama, dont elle reçoit chaque année des stagiaires. Elle ne connaît pas d'autres centres dans la région. Elle demande aux centres de formation de se pencher plutôt sur la pratique que la théorie, car elle considère que les formations offertes par les centres sont trop théoriques.

- Besoin en techniciens ou en formations

L'entreprise s'intéresse à des formations en maintenance de machines agricoles et d'engins lourds.

#### **g) SCL (Société de cultures légumières)**

L'entreprise SCL, dont le siège se trouve à Diama, produit des légumes et des fruits vendus sur les marchés domestique et étrangers. Elle possède trois champs dans la région de Saint-Louis, pour un total de 1 300 ha, et embauche plus de 3 000 personnes, y compris des travailleurs saisonniers. Elle déploie des techniciens en maintenance et opération des machines dans chacun de ses champs.

- Niveau des techniciens

Les techniciens de SCL possèdent principalement des BT et BTS. Ils suivent souvent les formations offertes par les centres de formation, dont une, en maintenance des machines, par le CFPT, et une autre, en soudage, par le LTAP.

SCL considère que son problème principal est le temps d'acheminement et le coût des pièces de rechange, car presque toutes les machines qu'elle utilise sont d'origine étrangère.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

SCL sait que des centres de formation sont actuellement ouverts dans la région. Elle a déjà signé des conventions avec le LTAP et le CSFP-MEM Diama.

- Besoin en techniciens ou en formations

L'entreprise s'intéresse à des formations en maintenance de machines agricoles et d'engins lourds.

#### **h) Vital Agro**

Vital Agro est une entreprise de production et de transformation du riz, dont le siège se situe à Dakar et l'usine de transformation du riz à 17 km de Ricard-Toll. Elle possède plusieurs machines agricoles (tracteur et batteuse) et six grands moulins à riz (dont trois chinois et trois brésiliens) pouvant meuler jusqu'à cinq tonnes de riz par heure.

- Niveau des techniciens

Presque tous les techniciens employés par Vital Agro possèdent un diplôme de niveau BT ou BTS. Bien qu'ils assurent régulièrement une maintenance préventive, les machines de l'entreprise tombent parfois en panne. Comme elles sont d'origine étrangère, la réparation avec des pièces importées prend du temps. Les techniciens n'ont jamais bénéficié de formations continues offertes par un centre de formation.

- Impression sur les centres de formation dans la région de Saint-Louis

Vital Agro demande une formation en automatisme, notamment relative aux convoyeurs.

### 3. Analyse des résultats

Suite aux entretiens menés avec les centres et les entreprises, le tableau ci-dessous résume les besoins en techniciens et en formations continues des entreprises, ainsi que les centres pouvant répondre à ces besoins et la possibilité de contribution du CFPT.

**Tableau 9 : besoins en techniciens et en formations continues dans la région et possibilité de contribution du CFPT**

Entreprises	Besoins en technicien (A) et en formations continues (B)	Centre de formation pouvant répondre aux besoins	Contribution du CFPT
Sow Métallique	Fabrication de pièces de machine (B)	Non	Partiellement possible
Lo Métallique	Logiciels de dessin (B) Soudage (B)	Non LTAP, CRFP, CDFP	Possible Possible
SAED	Maintenance de machines agricoles (A)	LTAP, CSFP (sauf la maintenance de tracteur)	Partiellement possible
GDS	Maintenance de machines agricoles (B) Électromécanique (haut niveau) (B) Irrigation <sup>10</sup> (B)	LTAP, CSFP (sauf la maintenance de tracteur) Non CSFP, ISEP	Partiellement possible Possible Impossible
LDB	Électromécanique (haut niveau) (A et B) Automatique (A et B)	Non Non	Possible Possible
Groupe Thiaytoug	Maintenance de machines agricoles et d'engins lourds (A et B)	LTAP, CSFP (sauf la maintenance de tracteur)	Partiellement possible
SCL	Maintenance de machines agricoles (B)	Non	Possible
Vital Agro	Automatique (B)	Non	Possible

Se dégage du tableau ci-dessus que l'électromécanique de haut niveau et l'automatique sont fortement demandées dans la région de Saint-Louis. Pour autant, aucun centre régional n'est en mesure de fournir de formations dans ces domaines. Concernant l'électromécanique, bien que le LTAP dispense des formations en électrotechnique et électronique de niveau bac technique, aucun centre n'offre de formations de niveau BTS. Concernant l'automatique, aucun centre ne dispense de formation dans cette région. Le CFPT, en revanche, forme les techniciens en électromécanique et automatique au niveau BTS, étant capable de proposer des formations initiales et continues de haut niveau.

Concernant la maintenance de machines agricoles, bien que le LTAP et le CSFP-MEM Diama offrent des formations dans ce domaine, le LTAP ne dispose d'aucun formateur qualifié pouvant répondre aux besoins des entreprises. Le CSFP-MEM Diama, quant à lui, n'a pas de formateur pouvant se charger de la maintenance de tracteur. Le CFPT ne disposant pas de machine agricole pour ses formations, et sa formation en engins lourds étant l'une des meilleures du Sénégal, les formations en engins lourds peuvent être adaptées à la maintenance de machines agricoles (la filière engins lourds du CFPT dispose d'un formateur ayant travaillé dans une entreprise de machines agricoles, et ayant également acquis au Brésil de l'expérience en formation en maintenance agricole).

<sup>10</sup> Maintenance de moteur-pompe, pivot et purification de l'eau.

#### 4. Proposition de coopération du CFPT dans la région de Saint-Louis

##### **1) Offre de formations dans les domaines de l'électromécanique, de l'automatique et des engins lourds**

Suite aux recherches de terrain, on peut considérer que l'offre de formation du CFPT dans les domaines de l'électromécanique (BTS), de l'automatique (BTS) et des engins lourds (BTS) est en mesure de répondre aux besoins des entreprises régionales. Pour autant, l'établissement d'une succursale du CFPT qui offrirait indépendamment des formations initiales de niveau BTS sur deux ans dans la région ne serait pas réalisable, car il nécessite un budget conséquent et plusieurs formateurs qualifiés.

Au lieu d'établir une succursale pleinement équipée dans la région de Saint-Louis, nous proposons d'offrir, en principe, des formations pratiques au CFPT de Dakar au moyen de l'équipement de celui-ci, et des formations théoriques dans la région saint-louisienne.

Une autre idée serait de collaborer avec des centres de formation saint-louisien déjà équipés en vue des formations désirées. Le CIPA et le CSFP-MEM Diama seraient alors des partenaires potentiels, car ils disposent d'équipement de formations, mais pas des formateurs pour les utiliser. Si le CFPT collabore avec ces institutions, il sera alors même possible d'offrir une formation continue grâce à l'équipement local et aux formateurs du CFPT envoyés de Dakar à Saint-Louis pour une courte durée.

##### **2) Aide aux entreprises de la région de Saint-Louis au moyen de la machine-outil à commande numérique du CFPT**

Plusieurs entreprises ont témoigné de ce que l'importation de pièces de rechange, coûteuse en temps et en argent, constituait l'un de leurs problèmes majeurs. Or, le CFPT possède une machine-outil à commande numérique capable de fabriquer certaines pièces, et il fournit déjà, depuis plus de trois ans, LDB en pièces fabriquées de cette manière. À l'exception de LDB, les entreprises visitées ignoraient que le CFPT possédait une telle machine. Si les pièces fabriquées par la machine-outil à commande numérique du CFPT sont compatibles avec les machines en panne des entreprises, le centre pourra contribuer à la diminution des dépenses en temps et en argent de ces dernières.