



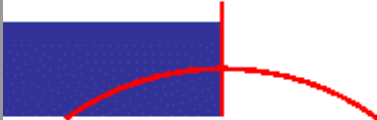
**Réseau
des Institutions de Formation
Forestière et Environnementale
d'Afrique Centrale**

Atelier « Cartographie des institutions de formation forestière et environnementale d'Afrique Centrale »

COMPTE-RENDU

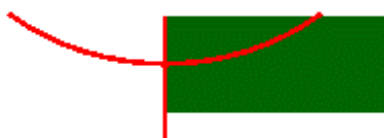
Douala, Cameroun

1^{er} au 3 février 2006



Secrétariat du RIFFEAC
Direction Générale de l'Ecole
Nationale des Eaux et Forêts

Mail: riffeac@yahoo.fr



SOMMAIRE

1 Aperçu du contexte de la formation forestière et environnementale en Afrique Centrale	1
2 Objectifs de l'atelier	2
3 Etapes clés de l'atelier	2
4 Principaux résultats	3
⇒ Réaliser une « cartographie des formations »	3
→ Canevas de présentation des instituts d'enseignement et des formations	3
→ Méthodologie d'enquête	3
→ Fiches types de collecte des informations	3
→ Calendrier de travail pour la réalisation de l'enquête	4
⇒ Renforcer la stratégie du RIFFEAC	4
→ Amendements du projet de statuts du RIFFEAC	4
→ Plan d'Actions 2006-2008 du RIFFEAC	5
ANNEXES	6

I Aperçu du contexte de la formation forestière et environnementale en Afrique Centrale

Le Plan de Convergence (PC) de la COMIFAC établi en 2000 et réactualisé en 2004, a pour ambition de donner une lisibilité des priorités en matière de gestion des écosystèmes forestiers et de conservation au niveau de l'Afrique centrale ; organisé selon dix (10) axes prioritaires et devant servir de cadre de référence à l'ensemble des acteurs nationaux et internationaux.

Cette vision commune et partagée de la gestion durable et de la conservation des milieux naturels, vise à induire une harmonisation des stratégies d'intervention, seule garante d'une « cohérence » des actions, à une échelle spatiale et temporelle compatible avec la dynamique de ces espaces.

Pour donner corps à cette « vision », un travail d'opérationnalisation du plan de convergence organisé selon les dix axes a été réalisé et formalisé selon des fiches thématiques déclinées aux niveaux sous-régional et national.

Les priorités actuelles du PC concernent les axes : n°2 (Connaissance de la ressource), n°3 (Aménagement des écosystèmes et reboisement forestier), n°4 (Conservation de la diversité biologique), n°6 (Développement des

activités alternatives et réduction de la pauvreté) et n°7 (**Renforcement des capacités, participation des acteurs, information, formation**).

Afin de préparer le Plan d'Actions 2006-2008 et plus spécifiquement les activités de convergence de l'axe stratégique n°7, les différents acteurs se sont retrouvés du 2 au 5 novembre 2005 à Kinshasa (RDC), lors de la « réunion du cadre de concertation régionale formation du Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo et de l'atelier régional sur les orientations stratégiques de l'ENEF et de l'ERAIFT ».

Au cours de ces journées, les différents partenaires ont exprimé leur souhait de disposer d'une « carte des formations », faisant un état des lieux des structures, des thèmes couverts et des « passerelles » existant dans le secteur de la forêt et de l'environnement.

Afin, entre autres, d'assurer la bonne réalisation de cette cartographie, un atelier regroupant la majorité des points focaux du RIFFEAC (voir annexe n°1) s'est déroulé du 1er au 3 février à Douala (Cameroun).

2 Objectifs de l'atelier

1. Réaliser une « cartographie des formations » faisant un état des lieux des structures, des thèmes couverts et des « passerelles » existant dans le secteur de la forêt et de l'environnement

- 1.1 Canevas de présentation des institutions et des formations
- 1.2 Méthodologie d'enquête
- 1.3 Fiches types de collecte des informations
- 1.4 Calendrier de travail pour la réalisation de l'enquête

2. Renforcer le positionnement du RIFFEAC comme acteur de la formation forêt – environnement en Afrique Centrale

- 2.1 Amendements du projet de statuts du RIFFEAC
- 2.2 Plan d'Actions 2006-2008 du RIFFEAC

3 Etapes clés de l'atelier

	CARTOGRAPHIE	RENFORCEMENT RIFFEAC
Mercredi 1 ^{er} février	<ul style="list-style-type: none"> * Définition des attentes: pourquoi, pour qui et quels outils, * Elaboration du protocole d'enquête : méthodologie, acteurs et calendrier. 	
Jeudi 2 février	<ul style="list-style-type: none"> * Choix des modèles de présentation des formations, * Réflexion sur la notion de « passerelle », * Identification des informations à collecter 	
Vendredi 3 février	<ul style="list-style-type: none"> * Présentation canevas et protocole d'enquête, * Ebauche des termes de référence des consultants. 	<ul style="list-style-type: none"> * Présentation des statuts et amendements. * Réflexion sur le plan d'actions RIFFEAC 2006-2008.

(Programme détaillé dans l'annexe n°2)

4 Principaux résultats

⇒ Réaliser une « cartographie des formations »

→ Canevas de présentation des instituts d'enseignement et des formations

POURQUOI ?

- Visibilité, Lisibilité des formations,
- Identifier des passerelles et des liens,
- Faciliter l'orientation,
- Faciliter la mobilité des apprenants, des enseignants, des chercheurs,...
- Echanger, Communiquer,
- Vendre, Marketing,...

POUR QUI ?

- Apprenants, Enseignants,
- Autorités administratives et académiques, Politiques, Collectivités locales,
- Partenaires, Sté civile (communautés, ONG,...)
- Acteurs économiques, Professionnels du secteur forêt – environnement

COMMENT ?

- Plaquettes, Posters,
- CD-ROM, Bases de données, Sites internet (PFBC, Partenaires, RIFFEAC), vidéos numériques,
- Sessions de sensibilisation / présentation par pays (invitation des ministres responsables, presse nationale,...)

→ **Méthodologie d'enquête**

MOYENS HUMAINS :

- Un consultant pour coordonner l'ensemble du travail d'enquête,
- Dans chaque pays, un enquêteur identifié comme le point focal du RIFFEAC, sauf pour la RD Congo avec deux enquêteurs (voir tableau de l'annexe n°3)

Nota Bene : Sao Tomé & Príncipe, Tchad et Guinée Equatoriale : mobilisation des points focaux CEFDHAC (Equipe de CLETO - UICN)

AIRE GEOGRAPHIQUE :

- Zone COMIFAC (contenu) : Burundi, Cameroun, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale, RCA, RDC, Sao Tome & Principe, Tchad,
 - AFRIQUE CENTRALE (contenant) : Burundi, Cameroun, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale, RCA, RDC, Sao Tome & Principe + Angola et Rwanda,
- Voir les possibilités de faire évoluer la base de données (Rwanda, etc.).

CIBLE DE L'ENQUETE :

- Institutions membres du RIFFEAC,
- Institutions d'enseignement supérieur non membres du RIFFEAC,
- Ciblage d'écoles spécialisées (bûcheronnage, sciage, etc.).

Les termes de références de chaque enquêteur seront adressés aux destinataires suivants : les enquêteurs, les institutions d'appartenance, les institutions visitées, les ministères de tutelle.

→ **Fiches types de collecte des informations**

Au cours de l'atelier, des fiches d'enquêtes type ont été réalisées pour : les établissements, les formations et les passerelles. Trois fiches, dont le système de dénomination est décrit ci-contre ont été établies, et sont présentées en annexe n° 4.

Code FICHE	Dénomination FICHE
F1	Fiche Etablissements
F2	Fiche Formations
F3	Fiche Passerelles

→ Calendrier de travail pour la réalisation de l'enquête

	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Envoi lettres de missions, TDR, courriers aux institutions et organismes visités					
Déroulement des enquêtes					
Rendu des informations					
Rendu des résultats des enquêtes					
Mise en forme des informations					
Première maquette du document final					
Atelier de Libreville Validation du document final					
Présentation du document final					
Réunion 6ième CEFDHAC					

Chronogramme de répartition des activités

LES ETAPES ESSENTIELLES

Protocole d'enquête : méthodologie, calendrier, fiches d'enquête POINTS FOCALUX RIFFEAC

Elaboration des convention pour les deux consultants : Mr Mesmin TCHINDJANG et Mr Marc ANO POINTS FOCALUX RIFFEAC

Elaboration des conventions d'enquête et envoi aux enquêteurs, instituts et ministères de tutelle SECRETARIAT RIFFEAC

EN COURS...

Réalisation du travail d'enquête POINTS FOCALUX RIFFEAC

Coordination et suivi du travail d'enquête. Mr Mesmin TCHINDJANG

Première maquette de plaquette et de site web Mrs TCHINDJANG & ANO

Validation des outils lors de l'atelier de mai 2006 POINTS FOCALUX RIFFEAC

⇒ Renforcer la stratégie du RIFFEAC

→ Amendements du projet de statuts du RIFFEAC

L'UICN a mandaté un consultant pour rédiger les statuts du RFFEAC. Après un premier

envoi à l'ensemble des point focaux du RIFFEAC, le consultant a rédigé une 2^{ème} version sur la base des amendements proposés par les points focaux.

LES ETAPES ESSENTIELLES

Proposition de modifications de la version amendée des statuts lors de l'atelier de Douala POINTS FOCaux RIFFEAC

Envoi de la version intégrant les différentes recommandations à l'ensemble des points focaux et des responsables des instituts de formation dont ils dépendent CONSULTANT UICN

EN COURS...

Les réactions sont renvoyées au Secrétariat du RIFFEAC avant le 15 mars 2006 POINTS FOCaux RIFFEAC

Synthèse des réactions et envoi au Consultant SECRETARIAT RIFFEAC

Elaboration d'une version définitive des statuts fin avril 2006 CONSULTANT UICN

Validation de la version définitive des statuts en mai/juin 2006 D.G INSTITUTS RIFFEAC

→ **Plan d'Actions 2006-2008 du RIFFEAC**

Lors de la « réunion du cadre de concertation régionale formation du Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo et de l'atelier régional sur les orientations stratégiques de l'ENEF et de l'ERAIFT » qui s'est tenue du 2

au 5 novembre 2005 à Kinshasa (RDC), les différents participants ont identifiés le RIFFEAC comme un acteur central à la mise en place de l'axe stratégique n°7 (Renforcement des capacités, participation des acteurs, information, formation) du Plan de Convergence de la COMIFAC.

LES ETAPES ESSENTIELLES

Dans cette optique, les points focaux ont reçu à Douala une première proposition de plan d'action SECRETARIAT RIFFEAC

EN COURS...

Réactions à envoyer au Secrétariat du RIFFEAC avant le 15 mars 2006 POINTS FOCaux RIFFEAC

Envoi de la version définitive aux points focaux pour validation finale. SECRETARIAT RIFFEAC

Déclinaison du plan d'actions en différentes propositions et identification des pistes de partenariat avec l'aide d'un modérateur lors de l'atelier prévu en mai 2006 POINTS FOCaux RIFFEAC



ANNEXES

TABLE DES ANNEXES

ANNEXE 1: LISTE DES PARTICIPANTS	8
ANNEXE 2: PROGRAMME DE L'ATELIER	9
ANNEXE N°3 : TABLEAU DE DENOMINATION DES ENQUETEURS PAR PAYS	11
ANNEXE N°4: FICHES D'ENQUETE	11

ANNEXE I: LISTE DES PARTICIPANTS

NOM	QUALITE	CONTACTS
Soulémane IBRAHIM SAMBO	Point Focal ENEF GABON	BP 3960 Libreville ☎ : (241) 48 02 12 📞 : (241) 63 73 24 📠 : (241) 48 02 11 💻 : si_sambo@yahoo.fr
Eric Amos FOUJDET	Point Focal Cresa Forêt-Bois CAMEROUN	BP 8114 Yaoundé ☎ : (237) 223 89 14 ou 223 89 18 📞 : (237) 984 62 98 📠 : (237) 223 89 15 💻 : efoudjet@yahoo.fr
Donatien N'ZALA	Point focal IDR CONGO	BP 13647 Brazzaville BP 2370 Brazzaville ☎ : (242) 56 74 92 📞 : (242) 51 83 73 📠 : (242) 81 03 30 💻 : D_nzala@yahoo.fr
Shango MUTAMBWE	Point Focal ERAIFT RD CONGO	Le Château, Université de Kinshasa BP 15 373 Kinshasa ☎ : (243) 896 9357 📠 : (243) 124 3675 💻 : mutambwe@yahoo.fr
Jérôme MAHÔDÉ	Point Focal ISDR RCA	BP 909 Bangui BP 86 M'baïki ☎ : (236) 61 67 59 📞 : (236) 50 06 89 📠 : (236) 61 78 90 💻 : jerome_mahode@yahoo.fr
Vénérand NDORERE	Point Focal ISA BURUNDI	BP 35 Gitega ☎ : (257) 40 26 05 ou (257) 60 45 02 (dom) 📞 : (257) 93 14 16 💻 : vendrore@yahoo.fr
Fortunato ENEME EFUA	Point Focal GUINÉE EQUATORIALE	Malabo ☎ : (240) 270 288 📞 : (240) 702 88 📠 : (240) 092 905 💻 : proeqg@intnet.gq / pdl@intnet.gq
Arthur TOMASIAN	FORINFO	BP 2105 Libreville 📞 : (241) 07 41 03 55 💻 : tomasianarthur@yahoo.fr
Mesmin TCHINDJANG	Consultant	💻 : mtchind@yahoo.fr

ANNEXE 2: PROGRAMME DE L'ATELIER

Mercredi 1er Février 2006

08h 30 – 10h 30

- Organisation de l'Atelier
- Présentation du cadre de travail et des objectifs spécifiques
- Définition des besoins (quelles attentes, pour quelles finalités ?)
- Identification des publics cibles (pour qui ?)
- Choix des supports de communication (quel produit ?)

Animation : *A. TOMASIAN*

1 0 h 3 0 – 1 0 h 5 0 P a u s e C a f é

10h 50 – 12h 50

- Définition d'une méthodologie de travail (comment ?)
- Répartition des tâches (qui fait quoi ?)
- Elaboration d'un calendrier (quand ?)

Animation : *A. TOMASIAN*

1 2 h 5 0 – 1 4 h 3 0 D é j e u n e r

14h 30 – 16h 30

- Identification des structures de formation concernées (quelles institutions ? quelles spécialités ?)
- Présentation des institutions par les points focaux (intervention 10 à 15 mn / pers.)

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN*

1 6 h 3 0 – 1 7 h 0 0 P a u s e C a f é

17h 00 – 19h 00

- Détermination des informations par « groupe type de structures de formation sélectionnés ».
- Synthèse intermédiaire (rappel des objectifs et niveau de réalisation)

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN*

FIN de la JOURNEE

Jeudi 2 Février 2006

08h 30 – 10h 30

- Choix des modèles de présentation des formations par « groupes types de structures de formation sélectionnés »

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN*

1 0 h 3 0 – 1 0 h 5 0 P a u s e C a f é

10h 50 – 12h 50

- Choix des modèles de présentation des formations par « groupes types de structures de formation sélectionnés » ...suite

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN*

1 2 h 5 0 – 1 4 h 3 0 D é j e u n e r

14h 30 – 16h 30

- Définition des passerelles (qu'est ce que l'on entend par « passerelle » ?)

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN**1 6 h 3 0 – 1 7 h 0 0 P a u s e C a f é***17h 00 – 19h 00**

- Définition des passerelles (qu'est ce que l'on entend par « passerelle » ?) ...suite
- Types d'informations à collecter.
- Synthèse intermédiaire (rappel des objectifs et niveau de réalisation)

Animation : *SAMBO* et *TOMASIAN*

FIN de la JOURNEE

Vendredi 3 Février 2006**08h 30 – 10h 30**

- Statuts RIFFEAC (collecte et harmonisation des amendements)

Animation : *FOUDJET* et *NZALA**1 0 h 3 0 – 1 0 h 5 0 P a u s e C a f é***10h 50 – 12h 50**

- Plan d'Actions RIFFEAC 2006-08 (traduction des fiches COMIFAC en Plan d'Actions)

Animation : *SAMBO**1 2 h 5 0 – 1 4 h 3 0 D é j e u n e r***14h 30 – 16h 30**

- Présentation d'un canevas et du protocole d'enquête (méthodologie de collecte des informations, fiches types, calendrier...)

Animation : *MESMIN**1 6 h 3 0 – 1 7 h 0 0 P a u s e C a f é***17h 00 – 19h 00**

- Elaboration des bases devant servir à la rédaction des termes de références des consultants.
- Synthèse de l'atelier.

Animation : *MESMIN* et *TOMASIAN*

FIN de l'ATELIER

ANNEXE N°3 : TABLEAU DE DENOMINATION DES ENQUETEURS PAR PAYS

PAYS	NOM / Prénom	Institution	Qualité	Contact
GABON	IBRAHIM SAMBO Soulémane	ENEF	Point Focal RIFFEAC	00241.06.63.73.24 si_sambo@yahoo.fr
CAMEROUN	LINJOUOM Ibrahim	ENEF Mbalmayo	Directeur ENEF Mbalmayo	00237.772.66.28 linjouomi@yahoo.fr
RCA	NDODET Boniface	ISDR Mbaïki	Point Focal RIFFEAC	00236.502.246 bbndodet@yahoo.fr
RD CONGO	MUTAMBWE Shango & Brice DUPIN	ERAIFT	Point Focal RIFFEAC VI FORINFO	00243.896.93.57 mutambwe@yahoo.fr bricedupin@hotmail.com
CONGO	NZALA Donatien	IDR	Point Focal RIFFEAC	00242.551.83.73 d_nzala@yahoo.fr
GUINÉE EQUATORIALE	IKAKA NZAMIO Don Deogracias		Point Focal CEFDHAC	00240.09.13.05 ikakanzamio@yahoo.fr
SAO TOME & PRINCIPE	FAUSTINO DA Conceição Neto de Oliveira		Point Focal CEFDHAC	00239.90.52.79 faconeol@yahoo.com.br gefamb@cstome.net
TCHAD	DOUAGUE Baping		Point Focal CEFDHAC	douague@yahoo.fr
BURUNDI			Point Focal RIFFEAC	

ANNEXE N°4: FICHES D'ENQUETE

F1 : FICHE ENQUETE ETABLISSEMENT

F2 : FICHE ENQUETE FORMATION

F3 : FICHE ENQUETE PASSERELLES

F1 : FICHE ENQUETE ETABLISSEMENT

I. INSTANCES :

- 1.1 - nom de l'établissement
- 1.2 - appartenance / institution de rattachement
- 1.3 - Tutelle
- 1.4 - Adresse :

- Boite Postale
- Ville
- Région / Province
- Pays
- Téléphone Fax
- Email
- Site Web



- 1.5 - Sigle de l'établissement
- 1.6 - Logo de l'établissement (format jpeg ou gif, maximum 50 Ko)
- 1.7 - Photos de l'établissement : 2 vues : 1 vue de face et 1 vue de profil (600 Ko maximum par photo, format jpeg standard), de préférence numériques

Nb : pour ceux qui n'ont que des photos analogiques, bien vouloir les scanner à une résolution de 200 à 300 dpi.

- 1.8 - Localisation spatiale de l'établissement (par un point) à trois échelles :

- Carte du pays
- Carte de la ville
- Plan d'accès

Par exemple, localisation de l'ERAIFT en RD Congo.
NB: Si la carte n'existe pas au format numérique, la scanner à une résolution de 150 dpi, et l'envoyer.
NB: Fournir obligatoirement le plan d'accès, même reproduit à la main !



II. MISSIONS

- 2.1 - Contexte de création de l'établissement
- 2.2 - Objectifs de l'établissement (1 Objectif principal et 3 Objectifs secondaires au maximum)
- 2.3 - Domaines de compétences et de recherche de l'établissement

- Forêt
- Environnement
- Bois
- Etudes d'impacts
- SIG
- Faune et chasse
- Eau

- Industrie du bois
- Aménagement
- Conservation
- Biotechnologies
- Agronomie, Agriculture
- Autres (à détailler)

Nb : dans tous les cas, préciser le pourcentage et le quota

2.4 - Statuts de l'établissement

- Public Privé
- Autonomie financière : oui non
- Caractère national
- Caractère national à vocation régionale ou sous régionale
- Caractère Régional ou Sous Régional
- Caractère International

2.5 - Organigramme général (fournir un schéma à l'appui)

2.6 - Historique :

- Date de création
- Etapes clés d'évolution de l'établissement (fournir les statistiques d'évolution des effectifs des apprenants et des enseignants, des bâtiments, etc.)

III. MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1. Ressources matérielles et techniques

NB : (il s'agit de recenser qualitativement et quantitativement tout ce dont l'établissement dispose pour assumer sa mission)

3.1.1 - Structures d'accueil

- Hébergement des apprenants
 - Capacité
 - Photo (maximum 600 Ko)
- Hébergement des enseignants et cases de passage
 - Nombre
 - Photo (maximum 600 Ko)
- Restauration
 - Restaurant
 - Cantine
 - Cafétéria

Nb : fournir des photos à l'appui, ne dépassant pas 600 Ko. Si le format numérique n'est pas disponible, scanner les photos et les joindre.

3.1.2 - Salles de cours

- Nombre
- 1 ou 2 photos d'accompagnement
- Capacités d'accueil en nombre d'élèves
- Dimensions (facultatif)

3.1.3 - Laboratoires

- Nombre
- Dénomination de chaque laboratoire
- Matériels laboratoires (lister)
- Photo

3.1.4 - Ateliers

- Nombre
- Types et dénominations
- Matériels et outils (lister)
- Photo

3.1.5 - Annexes pédagogiques

- Nombre
- Types et dénominations (placettes, étangs, etc.)
- Dimensions
- Photo

3.1.6 - Amphithéâtre

- Nombre
- Capacité d'accueil
- Photo

3.1.7 - Bibliothèques

- Nombre
- Capacité d'accueil
- Nombre approximatif de références bibliographiques
- Date de création
- Analogique Numérique
- Personnel (nombre)
- Photo

3.1.8 - Salle Informatique

- Nombre de postes
- Personnel informatique
- Photo

3.1.9 - Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)

- Nombre de postes
- Personnel
- Vitesse de connexion
- Photo

3.1.10 - Installations sportives et ludiques (détailler l'ensemble des installations présentes dans votre établissement, Photo à l'appui)**3.1.11 - Moyens de transport / Matériel roulant (détailler l'ensemble des matériels roulant et préciser leur utilisation)**

- Nombre de bus et capacité
- Nombre de tracteurs
- Autres...
- Photo

3.2. Ressources humaines**3.2.1 - Personnel administratif**

- Lister les postes (ou attributions) et les noms
- Photos (mêmes contraintes)
- Organigramme du personnel administratif

3.2.2 - Personnel enseignant

- Permanent
 - Nombre et proportion
 - Noms / Prénoms
 - Grades
 - Spécialités
 - Matières enseignées
 - Domaine de recherche
 - Diplôme terminal

- Nombre d'heures de cours / Quota, par année académique
- Nationalité
- Photo
- Vacataires (*sous catégories identiques à Permanent*)
- Missionnaires (*sous catégories identiques à Permanent*) &
 - Pays et établissement d'origine
- Associés (*sous catégories identiques à Permanent*) &
 - Institution ou établissement d'origine
 - Nationalité

3.2.3 - Personnel d'appui technique (lister par secteur)

- Cuisine (nombre, noms et prénoms)
- Bibliothèque (nombre, noms et prénoms)
- Reprographie (nombre, noms et prénoms)
- Nettoyage (nombre, noms et prénoms)
- Chauffeurs (nombre, noms et prénoms)
- Autres (à préciser)

3.2.4 - Apprenants

- Capacité d'accueil en nombre d'élèves
- Effectif réel
- Effectif par filière / par niveau
- Nationalités des apprenants (fournir les nombres et pourcentages)
- Genre des apprenants (fournir les nombres et pourcentages)
- Photos (obligatoires pour les promotions en cours, format 4*4)

3.3. Ressources financières

3.3.1 - Ressources financières propres

- Pourcentage
- Origine
 - Frais de scolarité (pourcentage)
 - Frais d'inscription (pourcentage)
 - Frais de participation à la formation (pourcentage)
- Coût de la formation par apprenant

3.3.2 - Subventions

- Pourcentage
- Origine (organisme donateur et logo)

3.3.3 - Dons et Legs

- Pourcentage
- Origine (organisme donateur et logo)

IV. CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET CALENDRIER ACADEMIQUE

4.1 - Présentation des différentes formations dispensées

- Intitulés
- Type de diplôme
- Cycle de formation
- Mode d'évaluation
- Quelques débouchés possibles

4.2 - Calendrier académique

- Date de concours
- Conditions d'admission / d'entrée
- Période de scolarité
- Période de stages
- Opportunités de bourses
- Conditions de passage

V. VIE DE L'ETABLISSEMENT

5.1 - Avant propos

5.2 - Mot d'accueil du Directeur

- Motivations
- Contexte
- Santé et Développement du secteur
- Opportunités de bourses
- Débouchés professionnels (employeurs réels et potentiels et types d'emplois)
- Perspectives de l'établissement (établissement, apprenants, corps enseignant, projets, etc.)

5.3 – Discipline

5.4 - Types de conseils de l'établissement

- Conseil scientifique ?
- Conseil d'orientation ?
- Conseil d'établissement ?
- Conseil de discipline ?
- Autres...

5.5 - Insertion professionnelle

- Débouchés professionnels (employeurs réel et potentiels et types d'emploi)
- Situations des anciens diplômés
 - Date de sortie de la promotion
 - Type de diplôme / de formation
 - Emploi actuel
 - Adéquation entre formation et emploi actuel
 - Témoignages

5.6 - Quelques propos des apprenants actuels

- Provenance (pays, formation, etc.)
- Projet professionnel
- Souhaits et Intérêts
- Avis sur la formation

VI. PARTENARIATS & COOPERATIONS

6.1 - Historique et situation des partenariats (description du contexte général du partenariat et des motivations des partenaires)

6.2 - Type de partenariat

- Scientifique
 - Nom des partenaires, contacts et logos
 - Domaines et apports
- Institutionnel
 - Nom, contacts et logo
 - Apports
- Professionnel
 - Nom, contacts et logo
 - Apports
- Financiers
 - Nom, contacts et logo
 - Apports

6.3 – Coopérations

- Bilatérale (jumelage)
- Multilatérale
- Conventions
 - Nombre
 - Date de signature
 - Etablissements / Institutions concernées

VII. CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

- Directeur
- Scolarité
- Responsables de formations
- Email et site web

F1 F2 PARTENARIAT			
Type de partenariat	début	Remarques	Logo
Scientifique Noms Contact Domaines Apports			
Institutionnel Noms Contact Domaines Apports			
Financier Noms Contact Domaines Apports			
Professionnel Noms Contact Domaines Apports			

NB A chaque fois cocher la case logo ou l'afficher

COOPERATIONS					
Type	Date signature	Institutions concernées	Nombre	Durée	Logo
Bilatérale					
Multilatérale					
Convention					

NB A chaque fois cocher la case logo ou l'afficher

ANNEXE F1

Fiche synthétique enseignant : Fiche F1 Rubrique 3.2.2 ou FICHE F2, Rubrique 3.1 à 3.4.										
Noms et prénoms	Statut	Quota Hor.	Grade	Diplôme terminal	Nationalité	Spécialités	Matières enseignées	Domaines de recherches	Institution d'origine	photo

NB : Statut : P = Permanent ; V = Vacataire ; A = Associés ; M = Missionnaires (à la fin donner le total de chaque type).
 Quota Hor = Quota horaire annuel
 Photo : coché ou inscrire dispo si la photo est disponible

F2 : FICHE ENQUETE FORMATION

Présentation des Formations

I. CONTEXTE DE LA FORMATION

- 1.1 Dénomination,
- 1.2 Date limite de candidature,
- 1.3 Lieu,
- 1.4 Places disponibles,
- 1.5 Frais de formation (renvoi fiche et plaquette sur les frais de formation),
- 1.6 Durée formation,
- 1.7 Responsable pédagogique (nom, contacts)

2. FORMATION

2.1 - Type de formation

2.1.1. Formation Initiale

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré
7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
10. Débouchés / Basin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG

- Autres... (à préciser)
- 11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
- 12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.2. Formation spécialisée

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré
7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
10. Débouchés / Basin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.3. Formation permanente

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation

- Stage
 - 5. Modalités d'admission
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
 - 6. Diplôme délivré
 - 7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
 - 8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
 - 9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
 - 10. Débouchés / Basin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
 - 11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
 - 12. Responsable pédagogique / de filière
- 2.1.4. Formation à la carte**
1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
 2. Objectifs pédagogiques
 3. Objectifs d'enseignement
 4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
 5. Modalités d'admission et public cible
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
 6. Diplôme délivré/attestation
 7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance

- Assurance maladie
- Modalités de paiement
- 8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
- 9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
- 10. Débouchés / Basin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
- 11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
- 12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.5. Formation continue

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission et public cible
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré
7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants

- i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
- 10. Débouchés / Basins d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
- 11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
- 12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.6. Formation modulaire

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré/certificat/attestation
7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
10. Débouchés / Basins d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.7. Formation des formateurs

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission et public cible
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré
7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
10. Débouchés / Basin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
12. Responsable pédagogique / de filière

2.1.8. Formation à distance

1. Système de formation (UV, modulaire, crédits, etc.)
2. Objectifs pédagogiques
3. Objectifs d'enseignement
4. Programme et Contenu
 - Tronc commun
 - Spécialisation
 - Stage
5. Modalités d'admission et public cible
 - Concours ou test
 - Etudes de dossier
 - Validation des acquis
 - Autres...
6. Diplôme délivré

7. Frais de formation
 - Frais de participation
 - Frais d'inscription
 - Frais de retrait de dossier
 - Frais de voyage
 - Frais de subsistance
 - Assurance maladie
 - Modalités de paiement
8. Opportunités de bourses
 - Organisme d'octroi (ONG, institution, état, bailleur de fonds, etc.)
 - Nom de l'organisme
 - Logo de l'organisme
9. Suivi / Evaluation de la formation
 - Evaluation des apprenants
 - i. Mi-parcours (pourcentage / coefficient / quota)
 - ii. Séquentielle (pourcentage / coefficient / quota)
 - iii. Finale (pourcentage / coefficient / quota)
 - iv. Post-formation (pourcentage / coefficient / quota)
 - Evaluation des enseignants
 - i. Fiches d'évaluation (à fournir sous format électronique)
10. Débouchés / Bassin d'emploi, lister selon les trois catégories suivantes :
 - Administration
 - Privé
 - Libéral
 - ONG
 - Autres... (à préciser)
11. Structures d'appui à la formation / à la recherche et au développement
 - Laboratoires (Noms, adresses, logos)
 - Consortiums (noms, adresses, logos)
 - Autres types de structures... (à préciser)
12. Responsable pédagogique / de filière

3. CORPS ENSEIGNANT

3.1- Permanent

- a) Nombre et proportion
- b) Noms / Prénoms
- c) Grades
- d) Spécialités
- e) Matières enseignées
- f) Domaine de recherche
- g) Diplôme terminal
- h) Nombre d'heures de cours / Quota, par année académique
- i) Nationalité
- j) Photo

3.2 – Vacataires (*idem Permanent*) &

- a) Institution ou établissement d'origine

3.3 – Missionnaires (*idem Permanent*) &

- a) Pays et établissement d'origine

3.4 – Associés (*idem Permanent*) &

- a) Institution ou établissement d'origine
- b) Nationalité

4. PARTENARIATS & COOPERATIONS

4.1 - Historique et situation des partenariats (description du contexte général du partenariat et des motivations des partenaires)

4.2 - Type de partenariat

4.2.1 - Scientifique

1. Nom des partenaires, contacts et logos
2. Domaines et apports

4.2.2 - Institutionnel

3. Nom, contacts et logo
4. Apports

4.2.3 – Professionnel

5. Nom, contacts et logo
6. Apports

4.2.4 - Financiers

7. Nom, contacts et logo
8. Apports

4.3 - Coopérations

- b) Bilatérale (jumelage)
- c) Multilatérale
- d) Conventions
 1. Nombre
 2. Date de signature
 3. Etablissements / Institutions concernées

Nb : fournir les noms, adresses et logos de chaque structure de coopération.

NB ; RECOMMANDATION: faire une plaquette à part pour chaque type de formation détaillant les perspectives professionnelles des futurs diplômés

Plus tableaux identiques à ceux insérés en fin de fiche FI (Trois tableaux au total)

F3 : FICHE ENQUETE PASSERELLES

Rappel : une passerelle entre établissements est identifiée comme un « pont » permettant aux apprenants et aux enseignants d'avoir une mobilité avérée, que ce soit pour poursuivre leur cursus que pour délivrer leurs enseignements.

I. Mobilité des enseignants

I.1 - Enseignants visiteurs reçus par votre établissement les cinq dernières années

- i. Nombre
- ii. Etablissements et pays de provenance
- iii. Disciplines enseignées
- iv. Durée des visites
- v. Organismes ayant facilité la mobilité
- vi. Dans le cadre de quelle convention ?
- vii. Coût de la mobilité
 1. quota organisme financier
 2. quota établissement

I.2 - Enseignants de votre établissement ayant effectué des missions d'enseignement dans d'autres établissements

- i. Nombre
- ii. Etablissements et pays visités
- iii. Disciplines enseignées
- iv. Durée des visites
- v. Organismes ayant facilité la mobilité
- vi. Dans le cadre de quelle convention ?
- vii. Coût de la mobilité
 3. quota organisme financier
 4. quota établissement

2. Mobilité des apprenants

2.1 - Reçus

- i. Nombre par promotion depuis cinq ans
- ii. Pays et établissement de provenance
- iii. Quota d'apprenants étrangers
- iv. Type de formation
- v. Durée de la formation
- vi. Organismes ayant facilité la mobilité
- vii. Dans le cadre de quelle convention ?
- viii. Coût de la mobilité
 1. quota organisme financier
 2. quota établissement

2.2 - Partis

- i. Nombre par promotion depuis cinq ans
- ii. Pays et établissement de provenance
- iii. Quota d'apprenants étrangers
- iv. Type de formation
- v. Durée de la formation
- vi. Organismes ayant facilité la mobilité
- vii. Dans le cadre de quelle convention ?
- viii. Coût de la mobilité
 3. quota organisme financier
 4. quota établissement

3. Mobilité de vos diplômés qui ont continué leur formation

3.1 - Nombre**3.2 - Etablissement d'accueil****3.3 - Type de formation****3.4 - Durée de la formation**

- i. Organismes ayant facilité la mobilité
- ii. Dans le cadre de quelle convention ?
- iii. Coût de la mobilité
 1. quota organisme financier
 2. quota établissement

4. Tableau d'analyse

établissements								

Ce tableau croisé doit contenir dans les titres des lignes et des colonnes les noms des établissements identifiés à trois échelles :

- à l'échelle d'un pays,
- à l'échelle de deux ou plusieurs pays,
- à l'échelle de la sous région.

Cette matrice a pour but d'identifier les possibilités de passerelles entre les différents établissements de formation, membres ou non du RIFFEAC, dans la domaine de la forêt et de l'environnement.

F3 PASSERELLES Mobilité des Enseignants								
Noms et prénoms	Pays de Provenance	Pays de Destination	Etablissements visités	Disciplines enseignées	Organisme de Facilitation	Durée de la mobilité	Quota financier	
							Ets	Organ.

F3 PASSERELLES Mobilité des apprenants								
Noms et prénoms	Provenance	Etablissement de provenance	Destination	Etablissements d'accueil	Type de formation	Durée de formation	Quota financier	
							Ets	Organ.