



**SCHEMA NATIONAL DE GOUVERNANCE EN
PARTENARIAT ET EN AUTONOMIE DES
ETABLISSEMENTS**



Plan de présentation

1. GOUVERNANCE EN PARTENARIAT

- Instances de Gouvernance
- Organisation de l'établissement

2. GOUVERNANCE EN AUTONOMIE

- Description de l'autonomie
- Conditions de l'autonomie



GOUVERNANCE EN PARTENARIAT

Rappel

- ❑ Les structures de formation sont sous la tutelle du MEMEASFP et conservent leur statut d'établissement public .
- ❑ Les établissements doivent développer des activités pour générer des ressources propres.

Ces principes devront être opérationnalisés et encadrés par des textes réglementaires.

Instances de gestion

MINISTERE EN CHARGE DE LA FP



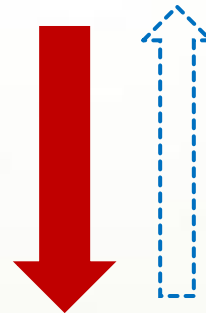
Conseil de Gestion

Instance de décision
(toutes les parties prenantes de la vie de
l'établissement)



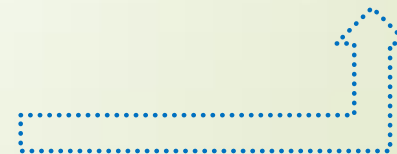
Comité Stratégique

Instance de planification et
d'évaluation des résultats (paritaire)



Commission Permanente

Instance de résolution de problèmes
majeurs



Comité de Direction

Instance opérationnelle

Le Conseil de Gestion

Composition

- 4 Représentants du Collège administration :**
 - 1 représentant du ministère en charge de la FP ;
 - 1 représentant du ministère en charge du Budget ;
 - 1 chef d'établissement ;
 - 1 membre du Comité de Direction.
- 1 Représentant du Collège des formateurs.**
- 1 Représentant du Collège des personnels non enseignants.**
- 1 Représentant du Collège des parents d'élèves.**
- 2 Représentants du collège des entreprises :**
 - 1 représentant d'une branche professionnelle présente dans l'établissement ;
 - 1 représentant des entreprises.
- 2 Représentants du collège des autres partenaires :**
 - 1 représentant de la collectivité territoriale.
 - 1 représentant du FDFP.
- 1 Représentant du collège des élèves.**

Le Conseil de Gestion

Président : représentant du ministère en charge de la FP.

Secrétaire général : chef d'établissement.

Réunion : en séance ordinaire une fois par trimestre.

Mission

- Valider les axes stratégiques de développement, le plan triennal, le contrat d'objectif annuel, le budget prévisionnel annuel et le règlement intérieur.
- Valider les propositions préparées par la Commission permanente.
- Valider le rapport annuel.
- Sélectionner les candidats au poste de chef d'établissement.

Le Comité Stratégique

Composition

| COLLEGE DE L'ADMINISTRATION | COLLEGE DES ENTREPRISES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 4 membres- 1 représentant du ministère en charge de la FP;- 1 représentant du ministère en charge du Budget;- Le chef d'établissement ;- 1 membre du Comité de Direction. | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 4 membres désignés par la CDPE :<ul style="list-style-type: none">- 1 représentant d'une branche professionnelle présente dans l'établissement ;- 3 autres représentants des entreprises. |
| <p>Président : un représentant du secteur privé nommé par la CDPE. Secrétaire général : chef d'établissement. Réunion : 2 fois par an.</p> | |

Mission

- Proposer les axes stratégiques de développement, le plan triennal, le contrat d'objectifs annuel, le budget prévisionnel annuel et le règlement intérieur.
- Évaluer les résultats de l'établissement.**

Le Comité de Direction

Composition

- Chef d'établissement.
- Responsables des fonctions suivantes :
 - Gestion administrative et financière.
 - Développement des relations avec les entreprises.
 - Production de la formation .
 - Gestion Support et Logistique.
 - Gestion des Ressources Humaines.
 - Fonction communication.
 - Gestion de la Qualité.
 - Gestion de l'environnement social des apprenants.

Pilote : chef de l'établissement.

Réunion : hebdomadaire.

Mission

- Assurer la gestion quotidienne de l'établissement.
- Préparer les supports pour l'élaboration du plan triennal, du contrat d'objectifs et du budget prévisionnel annuel.

La Commission permanente

Composition

- Chef d'établissement.
- Autres membres compétents pour traiter le sujet concerné, mandatés par le Conseil de Gestion (nombre fonction de la thématique).

Président : désigné par le Conseil de Gestion.

Secrétaire général : chef d'établissement.

Réunion : fonction des besoins.

Mission

- Proposer des solutions aux problèmes majeurs inhérents à la vie de l'établissement.



ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Organisation de l'établissement

Nouveaux principes de base de la gestion de l'établissement

- Approche Client.
- Partenariat avec les entreprises.
- Formation performante.
- Fonctionnement en Réseau.
- Nouveau rôle des ressources humaines.
- Marketing commercial.
- Logique financière.
- Démarche qualité.

Organisation de l'établissement

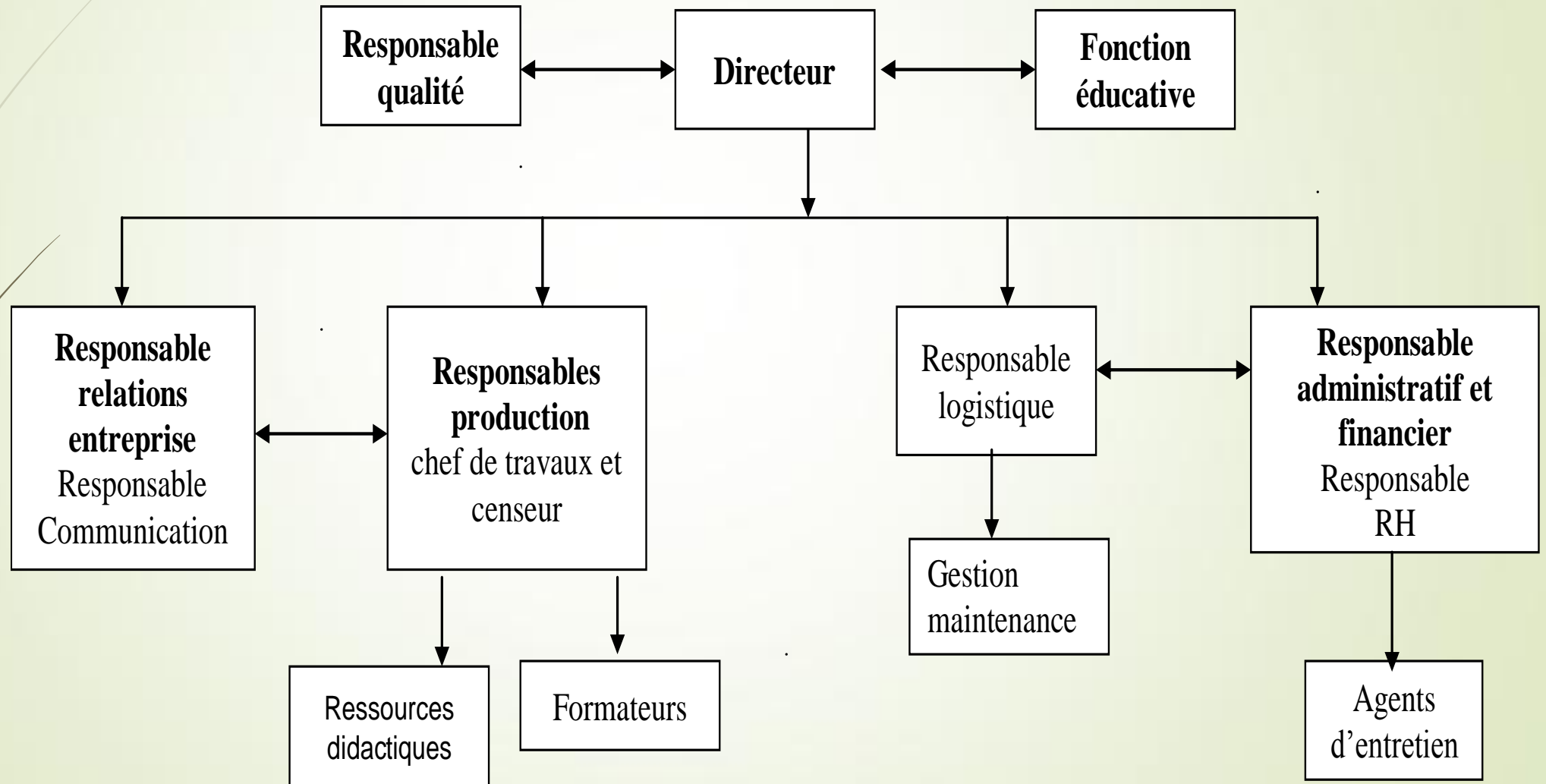
Organigramme

- Neuf fonctions essentielles retenues pour le fonctionnement :
 - Pilotage et management de l'établissement.
 - Gestion administrative et financière.
 - Développement des relations avec les entreprises.
 - Production de la formation et des services.
 - Gestion support et logistique.
 - Gestion des ressources humaines.
 - Communication.
 - Gestion de la qualité.
 - Gestion de l'environnement social des apprenants.

- Répartition en fonction de la configuration de l'organigramme opérationnel de chaque établissement (nombre de postes attribués).

Organisation de l'établissement

Exemple d'organigramme





GOUVERNANCE EN AUTONOMIE

Description de l'autonomie

Le niveau d'autonomie doit permettre aux établissements de :

- ❑ **développer leur capacité d'innovation pour répondre aux besoins locaux tout en respectant le cadrage national de la réforme.**
- ❑ **conduire à une grande latitude d'action dans le cadre des objectifs préalablement arrêtés en concertation avec tous les organes de tutelle et l'environnement économique.**
- ❑ **accroître les ressources financières des établissements :**
 - allocations provenant de la tutelle pour la formation initiale.
 - financement des formations qualifiantes par le FDFP.
 - revenus générés par les activités de formation continue.
 - productions commercialisées des ateliers et prestations de service.
 - contribution des familles.
 - dons et legs (équipement, matière d'œuvre etc.).

Conditions de l'autonomie

- **Prendre de nouveaux textes réglementaires relatifs au nouveau statut et à la gestion des ressources complémentaires.**
- **Faire participer le conseil de gestion au recrutement, au suivi et à l'évaluation du personnel de l'établissement.**
- **Faire élaborer dans chaque établissement un plan triennal et un contrat annuel d'objectifs.**
- **Rendre disponible le budget alloué à l'établissement dès le début de l'année financière (mois de janvier).**
- **Accorder une marge de manœuvre suffisante à l'établissement dans la gestion de son budget (statut de l'établissement).**

Conditions de l'autonomie

- **Donner à l'établissement la possibilité de développer des relations avec les professionnels de son secteur d'activités.**
- **Donner à l'établissement la possibilité de répondre rapidement aux demandes de formation des entreprises de son secteur d'activités et aux besoins locaux.**
- **Soumettre l'établissement à une obligation de reddition des comptes répartie sur tous les acteurs.**
- **Accompagner la reddition des comptes de mesures incitatives, correctives et de sanctions.**



MERCI