

## APPUI A LA GOUVERNANCE DES ETABLISSEMENTS UNIVERSITAIRES ET DE RECHERCHE DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)

# FORMATION DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DES ÉTABLISSEMENTS UNIVERSITAIRES ET DE RECHERCHE DE LA ZONE UEMOA

Du 21 au 24 mai 2019 à Dakar

Appel à  
Candidatures

L'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) avec le soutien de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine recherche des institutions d'enseignement supérieur et de recherche de l'espace UEMOA désirant un renforcement des capacités de leurs Secrétaires généraux.

### Partenariat AUF – UEMOA sur la gouvernance universitaire

Dans le cadre de leur partenariat, l'AUF et l'UEMOA mutualisent leurs efforts à travers le Projet d'appui à la gouvernance des établissements universitaires et de recherche de l'UEMOA.

Ce projet vise à améliorer la capacité des universités à devenir de véritables acteurs du développement des sociétés par la mise en œuvre des outils et des méthodes de la gouvernance universitaire.



Un de ses objectifs spécifiques vise à renforcer les compétences des Secrétaires généraux des établissements de l'UEMOA dans les secteurs clés de leur métier.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cet objectif, l'AUF, par son Institut de la Francophonie pour la Gouvernance universitaire (IFGU), organise en partenariat avec l'UEMOA un atelier de formation destiné aux Secrétaires généraux des établissements universitaires et de recherche de l'UEMOA.

### Contexte de l'appel

Les institutions d'enseignement supérieur et de recherche de l'UEMOA connaissent des mutations dans le contexte mondialisé de l'enseignement supérieur où la gestion axée sur les résultats est un impératif pour l'amélioration de l'efficacité interne, l'amélioration de la qualité, l'amélioration de la gouvernance, l'amélioration de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, le renforcement des liens avec le monde du travail et le développement de la recherche.

Les missions du Secrétaire général (ou fonction similaire), un des acteurs essentiels dans cette gouvernance qui assiste le Recteur (ou Président d'université) dans le pilotage stratégique, la coordination administrative et la gestion des ressources de l'institution, changent dans un contexte d'évolution institutionnelle et de contraintes budgétaires. D'une posture de gestionnaire, cette fonction

du Secrétaire général devra passer à celle de stratège où l'innovation devra être un levier à actionner plus fortement.

Pour prendre en compte ces besoins, l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) à travers l'Institut de la Francophonie pour la Gouvernance Universitaire (IFGU) a mobilisé des experts de l'Université Senghor à Alexandrie, du Groupement International des Secrétaires généraux des Universités Francophones (GISGUF) et du Réseau Africain des Secrétaires généraux des Universités Francophones (RASGUF) pour élaborer des formations développant les compétences et renforçant les capacités des acteurs pour une meilleure prise en charge de la fonction de « Secrétaire général » au sein des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. Ces formations s'inscrivent dans le cadre de l'Initiative pour la Gouvernance dans le Nouvel Espace Universitaire Francophone (IGNEUF), un partenariat entre l'AUF, l'Université Senghor à Alexandrie, le GISGUF et le G3 qualité.

L'atelier de formation destiné aux Secrétaires généraux des universités de la Région Afrique de l'Ouest qu'organise l'IFGU avec l'appui de l'UEMOA répond à l'objectif global de faire jouer aux secrétaires généraux leur rôle dans le management et l'organisation de l'administration universitaire, dans la contribution à l'élaboration de la politique de l'établissement et à sa stratégie de mise en œuvre et enfin dans le pilotage de la performance, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'université.

## Objectifs de la formation

- 1 Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique et décliner la stratégie en plans opérationnels ;
- 2 Accompagner la mise en place des techniques et outils de pilotage des ressources humaines, budgétaires et matérielles ;
- 3 Assurer la conformité des textes et des procédures internes avec le cadre législatif et réglementaire de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- 4 Créer les conditions permettant aux Secrétaires généraux de poser les jalons d'un accompagnement mutuel dans la résolution de problèmes.

## Modalités pédagogiques

- Exposés interactifs
- Brainstorming
- Penser-comparer-partager
- Etudes de cas en binôme
- Travaux de groupe
- Jeux de rôle
- Exercices
- Mises en situation

## Public Cible

Les Secrétaires généraux des universités et fonctions équivalentes dans les institutions d'enseignement supérieur et de recherche publics et privés de l'UEMOA.

## Modalités de candidature

Pour présenter les candidatures, les personnes intéressées, Secrétaires généraux ou fonctions équivalentes dans les établissements universitaires et de recherche public ou privé de la Zone UEMOA, doivent s'inscrire en ligne sur [www.auf.org](http://www.auf.org), au plus tard le **15 avril 2019 à 18h00, heure de Dakar**.



<https://bit.ly/2HzVpSD>

Les candidats incluront leur curriculum vitae et un document signé par le chef d'établissement portant engagement institutionnel et explicitant comment cette formation s'inscrit dans la stratégie de développement de l'établissement.

Le nombre de participants est limité à 25. Dans le cas où les candidatures reçues sont supérieures à ce nombre, l'UEMOA et l'AUF opèreront une sélection parmi ces candidatures.



Les frais de participation à la formation, de déplacement international et local, d'hébergement et de repas sur place seront entièrement pris en charge par l'UEMOA et l'AUF.

## IGNEUF

Les activités de ce projet sont menées par l'Institut de la Francophonie pour la Gouvernance Universitaire (IFGU), un institut de l'AUF, dans le cadre de l'Initiative pour la Gouvernance dans le Nouvel Espace Universitaire Francophone (IGNEUF). Pour plus d'information sur IGNEUF :



<https://www.auf.org/nos-actions/toutes-nos-actions/initiative-gouvernance-nouvel-espace-universitaire-francophone-igneuf/>

## Planning indicatif de la formation

Heures	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
8h30 – 10h30	Séance introductive	Module 1 (suite) : Assurer la conformité des textes et des procédures	Module 2 : Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique et décliner en plans opérationnels (suite)	Module 3 : Accompagner la mise en place des techniques et outils de pilotage des ressources humaines et financières (suite)
10h30 – 11h00 : Pause-café				
11h00 – 13h00	Module 1 : Assurer la conformité des textes et des procédures	Module 1 (suite) : Assurer la conformité des textes et des procédures	Module 2 : Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique et décliner en plans opérationnels (fin)	Module 3 : Accompagner la mise en place des techniques et outils de pilotage des ressources humaines et financières (fin) :  Conclusions, évaluation et clôture
13h00 – 14h00 : Pause déjeuner				
14h00 – 17h00	Module 1 (suite) : Assurer la conformité des textes et des procédures Rédaction administrative	Module 2 : Piloter la mise en place et la révision d'un plan stratégique et décliner en plans opérationnels	Module 3 : Accompagner la mise en place des techniques et outils de pilotage des ressources humaines et financières	Réseautage

Pour de plus amples informations, veuillez consulter les sites web de l'IFGU et de l'UEMOA



<http://ifgu.auf.org/>



<http://www.uemoa.int/>