



MINISTÈRE
DE LA DÉCENTRALISATION
ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE

REPUBLIQUE DU BENIN



Centre de Formation pour l'Administration Locale



Catalogue 2022-2024

des formations diplômantes et continues des élus
et personnels communaux



SOMMAIRE

- MOT DU DIRECTEUR DU CeFAL	3
- LE CeFAL EN BREF	4
- DE LA FORMATION DIPLOMANTE	5
. CONDITION D'ACCES A LA FORMATION DIPLOMANTE	5
. MODULES ET MASSES HORAIRES PAR FILIERES DU CYCLE C	6
. MODULES ET MASSES HORAIRES PAR FILIERES DU CYCLE B	7
. TABLEAU DE FINANCEMENT DE LA FORMATION DIPLOMANTE	8
- DE LA FORMATION CONTINUE	8
A - FORMATIONS CONTINUES DE PERFECTIONNEMENT	8
* TABLEAU DES MODULES PAR THEMATIQUES DE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT	11
B - FORMATIONS CONTINUES QUALIFIANTES	12
- PROGRAMME DE FORMATION DES ELUS ET QUELQUES RESPONSABLES COMMUNAUX DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME STRUCTURELLE DU SECTEUR DE LA DECENTRALISATION	16
- DE L'APPUI A L'ELABORATION DES OUTILS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES COMMUNALES (Cadre organique, Plan de formation et Manuel de procédures)	18
- MODALITE D'INSCRIPTION	20





MOT DU DIRECTEUR DU CeFAL

Une offre de formations 2022-2024 pour l'amélioration constante de la performance de l'administration locale.



Mesdames et Messieurs les élus communaux et municipaux,

Mesdames et Messieurs les cadres à divers niveaux de l'administration communale, Mesdames et Messieurs les différents acteurs du secteur de la décentralisation,

Chers Partenaires,

L'engagement du Centre de Formation pour l'Administration Locale (CeFAL) à œuvrer pour l'avènement d'une nouvelle classe d'élus et de fonctionnaires territoriaux, grâce à la mise en œuvre d'une offre de formation pertinente et des prestations de qualité, constitue pour notre staff une préoccupation majeure et permanente.

La présente offre intervient dans un contexte de réforme structurelle du processus de décentralisation, enclenché dans notre pays depuis 2003. Le code de l'administration territoriale consacre le réaménagement des organes de la Commune avec l'Institution des fonctions de Secrétaire Exécutif et de Secrétaire d'Arrondissement comme organes techniques, le Maire, le Conseil Communal et le Conseil de Supervision étant des organes politiques, d'orientation et de supervision.

Votre école d'application entend rester au diapason de cette réforme salvatrice pour la promotion du développement local tant souhaité et attendu depuis bientôt vingt (20) ans.

C'est pourquoi, à la suite du catalogue 2019, nous voici avec l'offre de formations 2022-2024. Ce catalogue est riche d'offre de formations diplômantes mais aussi de formations continues de perfectionnement et de formations continues qualifiantes.

Cette offre de formations diplômantes et continues des élus et du personnel communal donne la possibilité aux Collectivités Territoriales décentralisées de souscrire à des formations continues dont les thématiques ont été retenues en parfaite adéquation avec les besoins exprimés par les différents acteurs à

l'issue des sessions précédentes et à travers les plans communaux de formations disponibles. Des offres de formations à la carte seront également possibles avec l'avantage de la minimalisation des coûts de la formation, dès lors qu'une dizaine d'élus ou d'agents au moins, issus soit d'une même Commune ou d'une intercommunalité, se seraient inscrits pour bénéficier de la formation sur la même thématique.

Je vous convie donc, chers Elus Communaux/Municipaux, Cadres de l'Administration Communale, responsables des Services Déconcentrés de l'Etat, responsables des Organisations Non Gouvernementales et de la Société Civile, à souscrire massivement aux différents programmes que vous propose le CeFAL à travers le présent catalogue.

Je ne saurai terminer mes propos sans exprimer la profonde gratitude du Centre de Formation pour l'Administration Locale (CeFAL) :

- au Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale, notre autorité de tutelle et à travers lui à l'ensemble du gouvernement béninois et à son Chef pour la sollicitude et l'attention dont bénéficie le Centre dans la mise en œuvre de sa mission,

-aux Partenaires Techniques et Financiers qui ont toujours appuyé et accompagné le Centre dans ses différentes actions de renforcement des capacités aussi bien techniques que managériales des acteurs de la décentralisation.

Je suis convaincu qu'à travers l'offre de formation 2022-2024, vous ne manquerez pas de trouver des thématiques qui vous intéresseraient et que vous allez, certainement, offrir aux Communes dont vous appuyez les actions de développement.

Tous mobilisés pour la promotion de la bonne gouvernance dans la gestion des affaires locales.

Maintenons le cap et allons plus loin.

Christian Raoul KOUTHON



LE CeFAL EN BREF

Objet

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est un établissement public à caractère scientifique doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Régime juridique

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est régi par des dispositions statutaires, de la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin et de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique. Il est placé sous la tutelle du ministère en charge de la Décentralisation.

Missions et Attributions

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est une école, une entité publique nationale d'application, de formation professionnalisée, de recyclage et de perfectionnement du personnel des administrations des collectivités territoriales décentralisées, des élus municipaux, communaux et locaux et des agents des services déconcentrés de l'Etat et autres acteurs dans leur rôle d'appui au service des communes.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la formation professionnelle initiale, diplômante et continue des agents des collectivités territoriales décentralisées ;
- de contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de formation des agents de la Fonction publique territoriale ;
- de coordonner toutes les actions de formation continue initiées et exécutées au profit des agents territoriaux par les autres organismes de formation et en assurer le contrôle de qualité ;
- d'organiser des programmes spéciaux à savoir des séminaires d'information et de formation et qui sont mis en œuvre selon les besoins des élus locaux, des agents des services déconcentrés de l'Etat, de la société civile et des entreprises privées sur toutes les thématiques touchant la gestion des communes.



DE LA FORMATION DIPLOMANTE

Elle est organisée pour les agents des Collectivités Territoriales Décentralisées des catégories C et B justifiant de cinq (05) ans d'ancienneté à compter de la date de prise de service.

Elle dure deux (02) ans répartis en quatre (04) semestres dont six (06) mois de stages pratiques répartis sur l'ensemble de la durée de la formation. Lesdits stages sont destinés à l'immersion dans le milieu professionnel du métier choisi par les apprenants.

La formation est sanctionnée par un diplôme professionnel de fin de formation délivré par le CeFAL et reconnu par l'Etat béninois. Elle donne droit à un reclassement de B3 en B1 ou de C3 en C1.

Elle se déroule selon le principe de l'alternance des périodes d'activités pédagogiques et des stages pratiques.

Cette formation est organisée en deux cycles dénommés Cycle B et C.

Les apprenants sont classés par niveau correspondant aux corps auxquels ils aspirent en fonction des catégories.

Le Cycle C est prévu pour former des agents de la catégorie C en service dans les administrations communales.

Le Cycle B est prévu pour former des agents de la catégorie B en service dans les administrations communales.

La formation diplômante est organisée en cinq (05) filières :

- la filière « Aménagement et Gestion de l'Environnement » ;
- la filière « Administration Générale et Territoriale » ;
- la filière « Planification et Gestion du Développement Local » ;
- la filière « Finance et Fiscalité Locale » ;
- la filière « Gestion et Maîtrise d'Ouvrage Communale ».

CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION DIPLOMANTE

La formation diplômante est ouverte aux agents retenus dans le plan pluriannuel de formation de leur mairie, justifiant d'au moins 5 ans d'ancienneté et remplissant les conditions ci-après :

• Pour le Cycle C :

- les agents de la Fonction Publique Territoriale titulaires du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) ou de tout autre diplôme équivalent ;
- les agents contractuels des Collectivités Territoriales Décentralisées admis à un emploi équivalent et bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ;
- les agents (fonctionnaires et contractuels) des catégories C qui n'ont pas encore bénéficié d'une formation initiale.

• **Pour le Cycle B :**

- les agents de la Fonction Publique Territoriale titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ;
- les agents contractuels des Collectivités locales titulaires du diplôme du Cycle C du CeFAL et justifiant d'une ancienneté de cinq (05) ans de service effectif à compter de l'année d'obtention du diplôme du Cycle C ;
- les agents (fonctionnaires et contractuels) des catégories B qui n'ont pas encore bénéficié de la formation initiale.

Les dossiers de candidatures sont adressés au Directeur du CeFAL et doivent comporter les pièces suivantes :

- une demande manuscrite précisant le cycle et la filière sollicitée ;
- une copie légalisée du diplôme (à défaut une attestation de diplôme) ;
- un acte d'engagement ou de nomination et/ou le contrat de travail de l'agent au sein de la collectivité territoriale employeur ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif ;
- une autorisation de participation à la formation délivrée par la collectivité territoriale employeuse ;
- deux (02) photos d'identité.

Les candidats étrangers peuvent être formés au CeFAL sur la base d'un accord entre le Centre et leur administration d'origine.

Les études en formation diplômante comprennent des unités de formation organisées en tronc commun et de spécialité. Les unités de formation (UF) correspondent aux connaissances requises pour exercer les métiers communaux et sont répartis comme suit :

MODULES ET MASSES HORAIRES PAR FILIERES DU CYCLE C

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Tronc Commun	Semestre 1	27	550	120	670
	TOTAL	27	550	120	670

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Planification et Gestion du Développement Local	Semestre 2	13	280	270	550
	Semestre 3	12	285	245	530
	Semestre 4	07	120	440	560
TOTAL		32	685	955	1640

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Finances et fiscalité locales	Semestre 2	12	280	250	530
	Semestre 3	11	240	300	540
	Semestre 4	09	180	410	590
TOTAL		32	700	960	1660

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Gestion des Services Techniques / Maîtrise d'Ouvrage	Semestre 2	12	280	280	560
	Semestre 3	12	250	300	550
	Semestre 4	09	175	385	560
TOTAL		33	705	965	1670

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Aménagement du territoire et gestion de l'environnement	Semestre 2	14	290	260	550
	Semestre 3	13	280	270	550
	Semestre 4	09	180	410	590
TOTAL		36	750	940	1690

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Administration Générale et Territoriale	Semestre 2	11	260	240	500
	Semestre 3	11	230	300	530
	Semestre 4	08	140	430	570
TOTAL		30	630	970	1600

TOTAL GENERAL	190	4020	4910	8930
----------------------	------------	-------------	-------------	-------------

MODULES ET MASSES HORAIRES PAR FILIERES DU CYCLE B

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Tronc Commun	Semestre 1	28	830	-	830
TOTAL		28	830	-	830

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Planification et Gestion du Développement Local	Semestre 2	07	270	280	550
	Semestre 3	08	210	295	505
	Semestre 4	06	170	465	635
TOTAL		21	650	1040	1690

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Finances et fiscalité locales	Semestre 2	06	250	280	530
	Semestre 3	08	220	285	505
	Semestre 4	06	120	455	575
TOTAL		20	590	1020	1610

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Gestion des Services Techniques / Maîtrise d'Ouvrage	Semestre 2	07	190	320	510
	Semestre 3	07	200	310	510
	Semestre 4	06	175	455	630
TOTAL		20	565	1085	1650

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Aménagement du territoire et gestion de l'environnement	Semestre 2	09	240	295	535
	Semestre 3	08	200	330	530
	Semestre 4	06	200	460	660
TOTAL		23	640	1085	1725

Filière	Période	Nombre de Modules	Masse Horaire		
			Cours	TP	Total
Administration Générale et Territoriale	Semestre 2	09	240	260	500
	Semestre 3	08	160	270	430
	Semestre 4	08	210	420	630
TOTAL		25	610	950	1560

TOTAL GENERAL	137	3885	5180	9065
----------------------	------------	-------------	-------------	-------------

TABLEAU DE FINANCEMENT DE LA FORMATION DIPLOMANTE

N°	ACTEURS	POURCENTAGES	MONTANT ANNUEL	NOMBRE D'ANNEES	COUT TOTAL DE LA FORMATION
01	ETAT	85	1.870.000F CFA	02	3.740.000 F CFA
02	COMMUNES	10	220.000F CFA	02	440.000 F CFA
03	APPRENANTS	05	110.000F CFA	02	220.000F CFA
TOTAL					4.400.000 F CFA

DE LA FORMATION CONTINUE

A- FORMATIONS CONTINUES DE PERFECTIONNEMENT

Des formations continues de perfectionnement sont programmées sur sept (07) thématiques clés du développement communal alliant l'actualisation des connaissances et un stage pratique. Elles permettent ainsi d'actualiser le niveau de maîtrise d'une compétence et favorisent un renforcement des aptitudes des agents. Ce sont des formations qui durent environ 10 à 15 jours. Elles permettent d'actualiser les connaissances des participants et l'appropriation des meilleurs outils, de mettre en œuvre les pratiques adaptées aux situations, de réaliser un projet d'apprentissage, de restituer des projets d'apprentissage et d'affiner des aptitudes et attitudes professionnelles.

Thématiques

1. Gestion de la coopération décentralisée et financement des projets de développement
2. Planification et mise en œuvre du développement communal
3. Assainissement du cadre de vie : gestion de l'eau, hygiène et assainissement
4. Elaboration et exécution du budget communal
5. Mobilisation des ressources financières communales
6. Elaboration et pilotage de la politique et des stratégies de développement des services à la population
7. Gestion des ressources humaines communale



Thématiques 1	Gestion de la coopération décentralisée et financement des projets de développement
Domaines	Planification et Développement Local
Objectif général	Etre capable d'assurer la gestion de la coopération décentralisée et le financement des projets de développement et la rédaction de projets de développement.
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Définir le cadre législatif et réglementaire régissant la coopération décentralisée et l'intercommunalité ; - répertorier les outils modernes de mobilisation des acteurs de la coopération décentralisée ; - élaborer le répertoire des partenaires intervenant dans la commune ; - expliquer les stratégies de la gestion des partenariats de coopération et d'intermédiation sociale dans le cadre des projets communautaires ; - distinguer les mécanismes de coordination de l'intervention des ONG et des groupements et associations intervenant dans la commune ; - expliquer les techniques de rédaction de projets de développement.
Public cible	Les responsables en charge de la coopération décentralisée et de l'intercommunalité et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (10 jours)

Thématiques 2	Elaboration et pilotage de la politique et des stratégies de développement des services à la population
Domaines	Administration Générale et Territoriale
Objectif général	Etre capable d'assurer l'élaboration et le pilotage de la politique et des stratégies de développement des services à la population
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - expliquer les stratégies de développement social de la commune ; - définir les stratégies de développement aux soins de santé dans la commune ; - distinguer les stratégies de développement de l'éducation dans la commune ; - clarifier les stratégies de promotion de la jeunesse, des sports et loisirs dans la commune ; - rappeler les stratégies de promotion culturelle, de promotion du tourisme et l'intermédiation sociale dans le cadre des projets communautaires.
Public cible	Les responsables en charge des services aux populations et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (12 jours)

Thématiques 3	Planification et mise en œuvre du développement communal
Domaines	Planification et Développement Local
Objectif général	Etre capables d'assurer la planification et la mise en œuvre du développement communal.
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> expliquer la démarche de conduite d'études prospectives pour le développement local ; - définir les étapes de l'élaboration de politiques et stratégies communales ; - expliquer les méthodes de l'élaboration du programme annuel d'investissement et de rédaction de projets de développement.
Public cible	Les responsables en charge de la planification et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (10 jours)

Thématiques 4	Assainissement du cadre de vie : gestion de l'eau, hygiène et assainissement
Domaines	Aménagement du Territoire et Gestion de l'Environnement
Objectif général	Etre capable d'assurer l'assainissement du cadre de vie
Objectifs spécifiques	- définir la gestion de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement ; -expliquer les règles d'assainissement.
Public cible	Les responsables en charge de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (10 jours)

Thématiques 5	Elaboration et exécution du budget communal
Domaines	Finances et Fiscalité Locales
Objectif général	Etre capable d'assurer l'élaboration et l'exécution du budget communal.
Objectifs spécifiques	-expliquer la gestion axée sur les résultats (budget participatif et budget programme) ; -définir les principes de l'exécution des opérations de dépenses ; -expliquer les normes régissant la comptabilité de l'ordonnateur ; -définir la comptabilité des matières ; -expliquer les méthodes de l'élaboration du compte administratif et de gestion.
Public cible	Les responsables en charge des affaires financières et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (12 jours)

Thématiques 6	Mobilisation des ressources financières communales
Domaines	Finances et Fiscalité Locales
Objectif général	Etre capable d'appliquer les techniques de mobilisation des ressources financières communales.
Objectifs spécifiques	-expliquer les techniques de recouvrement et d'exécution des opérations de recettes ; -distinguer les techniques de gestion de la fiscalité locale et du registre foncier urbain.
Public cible	Les responsables en charge des affaires économiques et de la mobilisation des ressources financières et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	500.000 F CFA (10 jours)

Thématiques 7	Gestion des ressources humaines communales
Domaines	Administration Générale et Territoriale
Objectif général	Etre capable d'assurer la gestion des ressources humaines communales.
Objectifs spécifiques	-définir la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ; -expliquer la gestion administrative ; - expliquer les procédures de recrutement, de nomination et de titularisation ; - expliquer les normes en matière de gestion de l'effectif et des mouvements ; - définir la gestion des carrières.
Public cible	Les responsables en charge de la gestion des ressources humaines et leurs collaborateurs Tout responsable
Coût/durée	750.000 F CFA (15 jours)

TABLEAU DES MODULES PAR THEMATIQUES DE FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

N°	Thématiques	Modules
01	Gestion de la coopération décentralisée et financement des projets de développement	Cadre législatif et réglementaire régissant la coopération décentralisée et l'intercommunalité
		Elaboration d'un répertoire des partenaires intervenant dans la commune
		Gestion des partenariats de coopération
		Intermédiation sociale dans le cadre des projets communautaires
		Coordination de l'intervention des ONG, des groupements et associations intervenant dans la commune
		Outils modernes de mobilisation des acteurs de la coopération décentralisée
02	Planification et mise en œuvre du développement communal	Conduite d'études prospectives pour le développement local
		Elaboration de politiques et de stratégies communales
		Elaboration et mise en œuvre des documents de planification et de suivi-évaluation
		Mise en place et gestion du système de suivi-évaluation
		Elaboration du programme annuel d'investissement
		Rédaction de projets de développement
03	Assainissement du cadre de vie : gestion de l'eau, hygiène et assainissement	Gestion et optimisation de la décharge et de la collecte des déchets solides
		Gestion de l'hygiène, de l'assainissement et des ouvrages hydrauliques
04	Elaboration et exécution du budget communal	Elaboration du budget communal
		Gestion axée sur les résultats (budget participatif et budget programme)
		Exécution des opérations de dépenses
		Comptabilité de l'ordonnateur
		Comptabilité des matières
05	Mobilisation des ressources financières communales	Elaboration du compte administratif et du compte de gestion
		Techniques de recouvrement et d'exécution des opérations de recettes
06	Elaboration et pilotage de la politique et des stratégies de développement des services à la population	Gestion de la fiscalité locale et du registre foncier urbain
		Elaboration et pilotage de la politique et des stratégies de développement social, d'accès aux soins de santé et de l'éducation dans la commune
07	Gestion des ressources humaines communales	Elaboration et pilotage de la politique et des stratégies de promotion de la jeunesse, des sports et loisirs, culture et tourisme dans la commune
		Gestion administrative du personnel communal
		Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences communales et Gestion des carrières du personnel communal
		Informatique pour la GRH communale



B- FORMATIONS CONTINUES QUALIFIANTES

La formation continue se déroule soit « sur catalogue » soit « sur demande ». Elle vise le renforcement des capacités professionnelles des agents des Collectivités Territoriales, des élus locaux et du personnel des services déconcentrés de l'Etat et l'approfondissement de leurs connaissances dans un domaine spécifique identifié. L'offre du CeFAL en la matière repose sur une vingtaine de modules couvrant les domaines de compétence des Communes. Elles sont de courtes sessions de formation de 3 à 5 jours.

Domaines	ADMINISTRATION GENERALE ET TERRITORIALE
Module	Gestion de l'information, de l'archivage et de la documentation
Objectifs	Etre capable d'appliquer les techniques de gestion de l'information, celles archivistiques et de la documentation
Cibles	Chargés de l'archivage et de la documentation
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences communales
Objectifs	Etre capable d'appliquer les techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
Cibles	Chargés des ressources humaines
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion administrative du personnel communal
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion administrative du personnel communal
Cibles	Chargés des ressources humaines
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion des carrières du personnel communal
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion des carrières du personnel communal
Cibles	Chargés des ressources humaines
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Domaines	FINANCES ET FISCALITE LOCALE
Module	Comptabilité des matières
Objectifs	Etre capable d'appliquer les techniques de la Comptabilité des matières
Cibles	Comptables matières
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Elaboration du compte administratif et du compte de gestion
Objectifs	Etre capable d'assurer l'élaboration du compte administratif et du compte de gestion
Cibles	Chefs services Affaires financières et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Techniques de recouvrement et d'exécution des opérations de recettes
Objectifs	Etre capable d'appliquer les techniques de recouvrement et d'exécution des opérations de recettes
Cibles	Chefs services Affaires économiques et leurs collaborateurs
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Gestion de la fiscalité locale et du registre foncier urbain
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion de la fiscalité locale et du registre foncier urbain
Cibles	Chefs services Affaires économiques et leurs collaborateurs
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)

Domaines	PLANIFICATION ET DEVELOPPEMENT LOCAL
Module	Elaboration et mise en œuvre des documents de planification et de suivi-évaluation
Objectifs	Etre capable d'assurer l'élaboration et mise en œuvre des documents de planification et de suivi-évaluation
Cibles	Chefs services développement local et planification et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Elaboration du programme annuel d'investissement
Objectifs	Etre capable d'assurer l'élaboration du programme annuel d'investissement
Cibles	Chefs services développement local et planification et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Rédaction de projets de développement
Objectifs	Etre capable d'assurer la rédaction de projets de développement
Cibles	Chefs services développement local et planification et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion des partenariats de coopération
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion des partenariats de coopération
Cibles	Chefs services développement local et planification et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Excel au service de la planification et du développement local
Objectifs	Etre capable d'utiliser le tableau Excel dans la planification et le suivi du développement local
Cibles	Chefs services développement local et planification et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Promotion du développement économique local
Objectifs	Etre capable de participer à la promotion de l'économie de leur commune respective
cibles	Les SG et les Chefs de Services Techniques des Mairies (C/SDLP, C/ST, C/SAE) des collectivités territoriales du Bénin.
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Mise en œuvre et suivi des documents de planification urbaine
Objectifs	Etre capable de piloter les processus de planification urbaine ainsi que les documents qui en émanent.
Cibles	Secrétaires généraux des communes ; Chefs des services planification et développement local ou direction assimilées ; Chefs services techniques ; Chefs services chargés des affaires domaniales et environnementales ; Chefs services financiers ; Chefs services affaires économiques
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)



Domaines	GESTION ET MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNAL
Module	Elaboration du plan annuel de passation de marchés publics et de délégation de services publics
Objectifs	Etre capable d'assurer l'élaboration du plan annuel de passation de marchés publics et de délégation de services publics
Cibles	Chefs services Technique et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Passation des marchés publics et de délégation de services publics
Objectifs	Etre capable d'assurer la passation des marchés publics et de délégation de services publics
Cibles	Chefs services Technique et leurs collaborateurs
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion des ressources du FADeC
Objectifs	Etre capable de gérer efficacement les ressources du Fonds d'Appui au Développement des communes (FADeC)
Cibles	Maires, Secrétaires Généraux, Chefs Services Affaires Financières, chefs Services Planification et Développement Local, Chefs Services Techniques, Secrétaires de la Personne Responsable des Marchés Publics.
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion des contrats (Affermage, études et travaux)
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion des contrats d'affermage, d'études et de travaux.
Cibles	acteurs de la chaîne de passation des marchés publics.
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Domaines	AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET GESTION DE L'ENVIRONNEMENT
Module	Elaboration des actes relatifs à l'habitat, l'urbanisme et la gestion foncière
Objectifs	Etre capable d'assurer l'élaboration des actes relatifs à l'habitat, l'urbanisme et la gestion foncière
Cibles	Chefs services Affaires domaniales et leurs collaborateurs
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Gestion des lotissements et du contentieux foncier
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion des lotissements et du contentieux foncier
Cibles	Chefs services Affaires domaniales et leurs collaborateurs et conseillers juridiques
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Entretien de la voirie urbaine au Bénin
Objectifs	Etre capable d'organiser l'entretien de la voirie urbaine au Bénin
Cibles	CST ET DST des Communes
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)

Module	Gestion et optimisation de la décharge et de la collecte des déchets solides
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion de la décharge et de la collecte des déchets solides
Cibles	Responsables en charge de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement et leurs collaborateurs
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Gestion de l'hygiène, de l'assainissement et des ouvrages hydrauliques
Objectifs	Etre capable d'assurer la gestion de l'hygiène, de l'assainissement et des ouvrages hydrauliques
Cibles	Responsables en charge de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement et leurs collaborateurs
Coût / durée	280.000 F CFA (4 jours)
Module	« Changements climatiques : adaptation, atténuation et financement »
Objectifs	Etre capable de gérer efficacement les changements climatiques et ses impacts
Cibles	Elus communaux, Chefs Service techniques des mairies, Planificateurs des mairies, Points focaux de réduction des risques de catastrophes, Membres de la plateforme communale de réduction des risques de catastrophes...
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Gestion du patrimoine foncier et immobilier de la Commune
Objectifs	Etre capable de gérer le patrimoine foncier et immobilier de la Commune
Cibles	Secrétaires généraux ; Chefs services Affaires Domaniales et environnementales et chefs divisions affiliés et Chefs services techniques.
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion des trafics et signalisations en milieu urbain
Objectifs	Etre capable d'opérer une bonne gestion des trafics et des signalisations en milieu urbain
Cibles	Chefs services Techniques ; Chefs services affaires domaniales et environnementales ; Chefs services circulation et transport ; Chefs division gestion des risques et catastrophes.
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)
Module	Gestion de l'hygiène et de l'assainissement de base
Objectifs	Etre capable de faire appliquer les normes en matière d'hygiène et d'assainissement de base (HAB).
Cibles	Agents des Collectivités Territoriales notamment ceux des services techniques et des affaires sociales
Coût / durée	350.000 F CFA (5 jours)
Module	Gestion des monuments et cimetières en zone urbaine
Objectifs	Etre capable d'assurer efficacement la gestion des monuments et cimetières en zone urbaine.
Cibles	Agents des Collectivités Territoriales (CT), en l'occurrence les agents des Services Techniques, ceux des Services de Planification et de Développement Local (PDL) et ceux des Finances.
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)

Module	Stratégie de gestion des inondations en milieu urbain
Objectifs	Etre capable d'appliquer des stratégies efficaces de lutte contre les inondations en milieu urbain
Cibles	Agents des Collectivités Territoriales notamment ceux des services techniques et des affaires sociales
Coût / durée	210.000 F CFA (3 jours)

PROGRAMME DE FORMATION DES ELUS ET QUELQUES RESPONSABLES COMMUNAUX DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME STRUCTURELLE DU SECTEUR DE LA DECENTRALISATION

Module	LES ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE EXECUTIF DE LA COMMUNE AVEC POINTS D'ATTENTION SUR : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les liens de collaboration entre le Maire et le Secrétaire Exécutif ; ▪ les évolutions au niveau des intercommunalités ; ▪ les évolutions significatives dans la tutelle ; le Fonds d'Investissement communal.
Objectifs	Etre capable d'appliquer les attributions du Secrétaire Exécutif de la Commune
Cibles	Secrétaire Exécutif de la Commune
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	LES NOUVELLES PREROGATIVES DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS AVEC POINTS D'ATTENTION SUR : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les liens de collaboration entre le Maire et le Secrétaire Exécutif ; ▪ les évolutions au niveau des intercommunalités ; ▪ les évolutions significatives dans la tutelle ; le Fonds d'Investissement communal.
Objectifs	Etre capable de mettre en application les nouvelles prérogatives du Maire
Cibles	Maires & Adjointes aux Maires
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	LES EVOLUTIONS SIGNIFIVATIVES AU NIVEAU INFRA-COMMUNAL AVEC POINT D'ATTENTION SUR LES RAPPORTS INSTITUTIONNELS ENTRE LE CHEF D'ARRONDISSEMENT ET LE SECRETAIRE ADMINISTRATIF.
Objectifs	Etre capable de distinguer les évolutions significatives au niveau infra-communal
Cibles	Chefs d'Arrondissements & Secrétaires d'Arrondissements
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des responsables des Affaires financières des Communes
Objectifs	Etre capable de gérer les affaires financières de la Commune
Cibles	RESPONSABLES DES AFFAIRES FINANCIERES
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des RESPONSABLES DES SERVICES TECHNIQUES COMMUNALES
Objectifs	Etre capable de gérer les services techniques communales
Cibles	RESPONSABLES DES SERVICES TECHNIQUES
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des RESPONSABLES CHARGES DE LA PLANIFICATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL
Objectifs	Etre capable de gérer les services communaux en charge de la planification et du développement local
Cibles	RESPONSABLES CHARGES DE LA PLANIFICATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des RESPONSABLES DU SYSTEME D'INFORMATION
Objectifs	Etre capable de gérer les services communaux en charge du système d'information
Cibles	RESPONSABLES DU SYSTEME D'INFORMATION
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des RESPONSABLES DES AFFAIRES DOMANIALES
Objectifs	Etre capable de gérer les services communaux en charge des affaires domaniales
Cibles	RESPONSABLES DES AFFAIRES DOMANIALES
Coût / durée	Subventionné par l'Etat

Module	Attributions et responsabilités des Présidents des Commissions spécifiques communales
Objectifs	Etre capable de diriger une Commission spécifique communale
Cibles	PRESIDENTS DES 04 COMMISSIONS SPECIFIQUES
Coût / durée	Subventionné par l'Etat



DE L'APPUI A L'ELABORATION DES OUTILS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES COMMUNALES

(Cadre organique, Plan de formation et Manuel de procédures)

- ✓ OPTION 1: APPUI DU CeFAL
- ✓ OPTION 2: Formation-Action
- ✓ OPTION 3: Contrôle de Qualité du CeFAL

NB : les coûts des options 2 et 3 sont négociables entre parties contractuelles

- La Mairie recrute son consultant et élabore un contrat directement avec ce dernier ;
- Le CeFAL atteste du profil du consultant (personne qualifiée) ;
- Le CeFAL contrôle la conformité des outils conformément à ses standards et assure le contrôle de qualité des outils sur la base d'une convention de partenariat avec la Commune où les frais de mission de supervision du processus de l'élaboration des CO et PF ainsi que des frais de gestion sont à la charge de la Commune

Coût indicatif de la prestation (possibilité 1)

BUDGET		
Rubrique	Détail	Montant
1- Frais de mission et de déplacement du superviseur et de l'équipe du CeFAL		
T1		910.000 F CFA
2- Honoraires du consultant		
Honoraires du Consultant	18H/J à raison de 150.000 F CFAF CFA/jour	2.700.000 F CFA HT
T2		3.186. 000 F CFA TTC
3- Frais de gestion		
Frais de Gestion		404 000 F CFA
T3		404 000 F CFA
TOTAL GENERAL		4 500 000 F CFA





MINISTÈRE
DE LA DÉCENTRALISATION
ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE
REPUBLIQUE DU BENIN



BANQUE MONDIALE



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Direction du développement
et de la coopération DDC



PAURAD
PROJET D'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DURABLE DE LA DÉCENTRALISATION



Programme
d'Appui au
Développement
Territorial



CED-BENIN



coopération
allemande
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



MINISTÈRE
DU CADRE DE VIE ET DE
DÉVELOPPEMENT DURABLE
REPUBLIQUE DU BENIN

MODALITES D'INSCRIPTION

Offres de formations ouvertes à tous les élus et fonctionnaires territoriaux
Inscription obligatoire, 1 mois avant la date de formation au plus tard

Sessions maintenues sous réserve du nombre d'inscrits

Sessions de formations organisées si le quorum du nombre de participants est atteint

Deux types de formations offertes :

- Formation continue de perfectionnement : (Durée : 10-15 jours et animation d'un ensemble de 5-7 modules)
- Formation continue qualifiante : (Durée : 3-5 jours et animation d'un (01) module de formation)
- Possibilités de formations continues à la carte (in situ), sur demande des Communes

Inscriptions en ligne, à compter du 1er février 2022 via www.cefalbenin.org

Préinscriptions possibles à l'adresse mail suivante : info@cefalbenin.org

Les frais de formation couvrent : - la formation

- la restauration (2 pause-café + 1 déjeuner / jour)

- le support didactique

NB : frais de transport et d'hébergement non compris dans le coût de la formation



Pour nous contacter :

+229 64 20 66 71

+229 21 32 11 64

cefalbenin2021@yahoo.fr

01 BP 4995 Cotonou-BENIN

www.facebook.com/cefal.benin/



Afrique Gestion
Imprimerie Numerique et Offset
97 23 88 51/95 32 55 85
julmetbj@gmail.com