

RENFORCER LES COMPÉTENCES EN FINANCES PUBLIQUES

FORMULAIRE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME

CABRI accepte les candidatures d'équipes de fonctionnaires des pays africains, visant à participer au Programme « Renforcer les compétences en finances publiques (RCFP) ». Si vous désirez participer au programme, veuillez remplir ce formulaire de candidature d'ici au **6 mars 2020** et le soumettre à Joana Bento à joana.bento@cabri-sbo.org ainsi qu'à Awa Touray à awa.touray@cabri-sbo.org.

1. Quel est le problème de finances publiques que votre équipe souhaite aborder ?

Proposez un énoncé qui décrit le problème. Un problème qui a de l'importance est un problème qui retient l'attention et mobilise l'action d'un large éventail d'acteurs. Veillez à ce que votre problème soit spécifique et soutenu par des données. Notez que votre énoncé initial du problème évoluera probablement au fur et à mesure que vous vous impliquerez davantage dans le programme.

2. Pourquoi est-ce un problème ? Qui affecte-t-il ?

Décrivez l'impact du problème. Un problème qui a de l'importance, est un problème qui, s'il n'est pas résolu, aura des conséquences négatives directes.

3. Quelles actions sont actuellement menées pour régler le problème, et pourquoi estimez-vous que votre participation au programme RCFP, soutiendra le processus de réforme ?

4. Qui seront les membres de l'équipe responsables de la résolution du problème ? Veuillez lister leur nom, poste et adresse de courrier électronique.

Les candidats sont tenus de proposer des équipes composées de six personnes qui :

- *Connaissent le problème et qui ont les compétences requises pour contribuer à sa résolution.*
- *Viennent de différents départements/services (au sein du ministère des Finances et/ou d'un ministère sectoriel ou d'une agence publique/d'un organisme public, le cas échéant), de préférence de différents départements et/ou organisations, dont les points de vue sont nécessaires à la compréhension du problème ainsi qu'à l'élaboration et à la mise en œuvre de solutions.*
- *Sont en mesure de se réunir régulièrement au cours du programme et au-delà.*
- *Peuvent consacrer en moyenne cinq heures par semaine au programme pendant huit mois.*

Nom	Désignation officielle	Adresse courriel (e-mail)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

5. Chaque membre de l'équipe doit signer le formulaire de candidature, en acceptant la déclaration suivante :

« Si notre candidature est approuvée, je participerai à tous les ateliers, et travaillerai pendant au moins cinq heures par semaine sur cet engagement qui comprend, entre autres :

- *D'assister aux réunions d'équipe hebdomadaires et aux séances de suivi avec notre coach ;*
- *D'impliquer les principales parties prenantes et de les consulter, et de rassembler des données sur le problème en vue d'identifier, d'adapter et de mettre en œuvre des solutions spécifiques au contexte ;*
- *De terminer toutes les réflexions hebdomadaires, aussi bien individuelles que d'équipe ;*
- *De tenir notre Autorisant(e) informé(e) de nos progrès.*

Je reconnais que la non-contribution au travail de l'équipe et le non-respect des exigences du programme peuvent entraîner l'expulsion de l'équipe. En outre, je suis tenu(e) d'achever les réflexions hebdomadaires et de participer à 75 % de l'ensemble des réunions d'équipe afin d'obtenir un certificat de réussite du Programme « Renforcer les compétences en finances publiques ».

 Nom

 Signature

 Nom

 Signature

 Nom

 Signature

 Nom

 Signature

 Nom

 Signature

 Nom

 Signature

6. Qui est l'autorisant(e) politique du travail (de préférence un(e) ministre ou un(e) secrétaire général(e) ? Cette personne doit signer la proposition et accepter la déclaration suivante :

« Par la présente, j'autorise chaque membre de l'équipe à participer à tous les ateliers, à travailler pendant au moins cinq heures par semaine sur cet engagement, à terminer toutes ses réflexions hebdomadaires et à

participer à toutes les réunions d'équipe et discussions avec son coach. Je recevrai également des rapports réguliers par écrit de l'équipe et je la soutiendrai selon les besoins ».

Nom

Signature

Désignation



Annexe 1 : Structure du Programme et calendrier provisoire

La structure du programme facilite l'apprentissage pratique et expérimental des fonctionnaires pour résoudre des problèmes complexes de finances publiques. Tout au long du programme, un **coach** dédié de CABRI apporte soutien et expertise à l'équipe.

Activité	Date provisoire
<p>Date limite pour déposer les candidatures au programme Les fonctionnaires des ministères des Finances africains sont invités à postuler au programme et à identifier un problème urgent de finances publiques propre à leur pays ainsi que les membres de l'équipe qui œuvreront à la résolution du problème</p>	Le 6 mars 2020
<p>Cours en ligne Le cours de formation en ligne présente l'approche PDIA aux équipes, en utilisant des cours vidéo, des lectures, des travaux à faire, des exercices de réflexion ainsi que des interactions entre pairs.</p>	Du 30 mars au 1 ^{er} mai 2020
<p>Atelier de cadrage Les équipes se rencontrent à l'occasion de cet atelier, et, par le biais de discussions facilitées : (i) construisent un récit autour du problème identifié en matière de finances publiques ; (ii) identifient les causes principales et secondaires du problème, en utilisant des données justificatives ; et, (iii) déterminent les actions immédiates qu'elles mèneront pour commencer à résoudre le problème.</p>	<p>Du 4 au 6 mai 2020 pour les pays anglophones</p> <p>Du 7 au 9 mai 2020 pour les pays francophones</p>
<p>Apprentissage par l'action Après l'atelier de cadrage, les équipes de pays procèdent à des itérations d'apprentissage régulières axées sur la résolution pratique du problème identifié, ce qui comprend : (i) la collecte et l'analyse des données sur leur problème ; (ii) la consultation régulière des principales parties prenantes afin d'obtenir de nouvelles perspectives sur le problème et un soutien politique et administratif au travail de l'équipe ; et (iii) la tenue régulière de réunions d'équipe en vue de faire part des progrès accomplis, des défis à relever et d'idées, de clarifier les objectifs et de convenir des prochaines étapes.</p>	Du 11 mai au 6 décembre 2020
<p>Atelier d'évaluation des progrès accomplis L'atelier offre aux équipes une plateforme leur permettant de partager les progrès réalisés, leurs expériences d'apprentissage et de déterminer les prochaines étapes et les objectifs pour les mois à venir. Les participants reçoivent un certificat de réussite et sont invités à rejoindre le réseau des membres RCFP, dont l'objet est de mettre en relations les fonctionnaires africains de GFP qui mettent en pratique l'approche PDIA.</p>	Du 7 au 9 décembre 2020
<p>Poursuite de l'engagement Les équipes devraient continuer à œuvrer à la résolution de leur problème à l'issue de l'atelier d'évaluation des progrès accomplis . Afin de garantir des progrès constants vers la résolution du problème, les équipes déterminent l'importance du soutien supplémentaire que CABRI devra leur apporter à l'avenir.</p>	À partir du 10 décembre