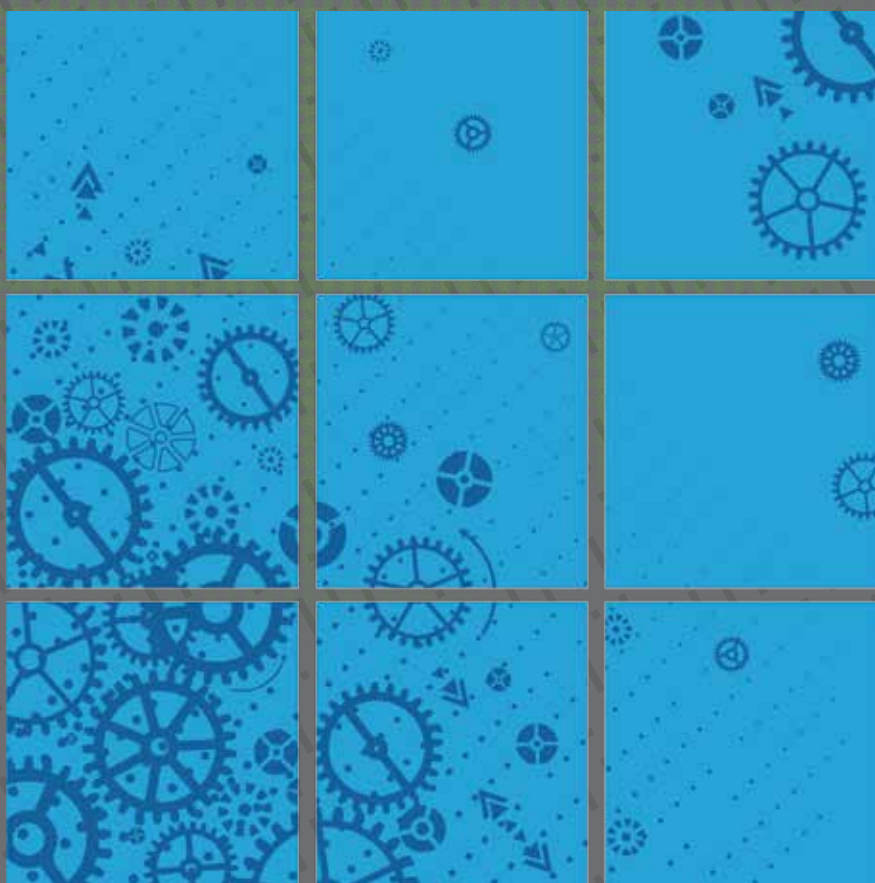


ENFORCEMENT DES CAPACITÉS

Processus et procédures opérationnels: DOCUMENT POUR UNE NOUVELLE STRATÉGIE APPLICABLE AUX CENTRES D'EXCELLENCE

Rapport



PROCESSUS ET PROCÉDURES OPÉRATIONNELS: DOCUMENT POUR UNE NOUVELLE STRATÉGIE APPLICABLE AUX CENTRES D'EXCELLENCE

2014





Merci de penser à l'environnement avant d'imprimer ce rapport.

© UIT 2014

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, par quelque procédé que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'UIT.

Table des matières

	Page
1. CONTEXTE	1
2. PROCESSUS DE CANDIDATURE ET DE SELECTION	2
2.1 INTRODUCTION.....	2
2.2 CRITERES DE SELECTION	3
2.3 SELECTION DES CENTRES D'EXCELLENCE.....	4
2.3.1 PROCESSUS DE CANDIDATURE.....	4
2.3.2 EVALUATION DE LA CANDIDATURE	5
2.3.3 PROCESSUS DE SÉLECTION.....	5
3. FONCTIONNEMENT DES CENTRES D'EXCELLENCE	5
3.1 PROCESSUS DE PARTENARIAT	5
3.1.1 TYPES DE PARTENARIATS	6
3.1.2 AVANTAGES D'ÊTRE PARTENAIRE	6
3.1.3 APPEL À PARTENAIRES	6
3.2 DROITS PERÇUS ET FINANCEMENT.....	6
3.2.1 DROITS PERÇUS AU TITRE DE LA FORMATION.....	7
3.3 REMISE DE CERTIFICATS.....	8
3.3.1 CERTIFICATS	8
3.3.2 EMBLÈMES	8
3.3.3 SIGNATURES.....	8
4. SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS	9
4.1 INTRODUCTION.....	9
4.2 INDICATEURS FONDAMENTAUX DE PERFORMANCE (IFP)	9
4.3 PROCESSUS DE SUIVI ET D'EVALUATION	10
4.3.1 EVALUATION DU CENTRE D'EXCELLENCE.....	10
4.3.2 EVALUATION DE L'ATELIER.....	10
5. GOUVERNANCE	11
5.1 COMMISSIONS DE DIRECTION	11
5.1.1 COMPOSITION DES COMMISSIONS DE DIRECTION	11
5.1.2 PROCESSUS DE SÉLECTION DES COMMISSIONS DE DIRECTION	11
5.1.3 FONCTIONS DES COMMISSIONS DE DIRECTION	12
5.1.4 CONVOCATION DES REUNIONS DES COMMISSIONS DE DIRECTION	12
5.1.5 CONVOCATION DES RÉUNIONS SUIVANTES DES COMMISSIONS DE DIRECTION ..	13

	<i>Page</i>
ANNEXES.....	14
ANNEXE 1: FORMULAIRE DE CANDIDATURE.....	14
ANNEXE 2: BAREME D’EVALUATION	24
ANNEXE 3: MODELE D’ACCORD DE COOPERATION.....	31
ANNEXE 4: TYPES DE PARTENARIATS	36
ANNEXE 5: APPEL À PARTENAIRES	39
ANNEXE 6: MODÈLE D'ACCORD DE PARTENARIAT.....	43
ANNEXE 7: MODÈLE DE RAPPORT SUR LES COURS	47
ANNEXE 8: BAREME DE NOTATION (IFP)	50
ANNEXE 9: FORMULAIRE D'EVALUATION DES FORMATIONS.....	53
ANNEXE 10: MODELE DE RAPPORT D'EVALUATION.....	56

1. CONTEXTE

Le projet des Centres d'excellence a été instauré en application de certaines résolutions des Conférences de plénipotentiaires de Kyoto (1994) et de Minneapolis (1998) afin de permettre à l'UIT d'employer une partie des excédents de recettes de Telecom pour financer des projets particuliers de développement des télécommunications, notamment dans les pays les moins avancés. Il a été lancé en 1997 dans le cadre d'une initiative mondiale, en vertu du document C97/59-E 18-27 du Conseil de juin 1997.

Les Centres d'excellence ont été conçus comme un partenariat humain et institutionnel entre l'UIT, des entreprises privées du secteur des télécommunications, des organisations consacrées au développement et des organismes de formation pour renforcer les capacités humaines dans les régions bénéficiaires. Ces régions devaient être à la fois les acteurs de la formation et les bénéficiaires du soutien institutionnel.

Le fonctionnement des Centres devait s'appuyer sur un réseau d'organismes de formation de haut niveau dont la réputation était reconnue. Un soutien devait être accordé aux Centres pour qu'ils puissent devenir autonomes grâce aux revenus issus de leurs prestations.

L'initiative des Centres d'excellence a commencé de fonctionner en 2000 et a évolué au fil des années pour devenir l'un des principaux mécanismes de formation de l'UIT. Organisée en projets, elle a vu croître le nombre de ses centres, qui n'étaient que deux dans une seule région en 2000 et sont plus de soixante dans le monde entier aujourd'hui. Ces centres assurent en moyenne une centaine d'activités de formation par an. Ainsi, uniquement en 2012, plus de 130 sessions de formation ont été organisées pour quelque 3 000 participants.

Toutefois, malgré le succès et la popularité de ce projet, il est devenu nécessaire de réviser sa stratégie au regard de l'évolution de son secteur. Les nouvelles technologies, les nouveaux modèles d'affaires et les enjeux en matière de réglementation exigent de nouvelles compétences et de nouvelles réponses dans le domaine du renforcement des capacités humaines.

Au cours de la Conférence mondiale de développement des télécommunications (CMDT-2010), tenue à Hyderabad, en Inde, les Membres de l'UIT ont réaffirmé dans la Résolution 73 qu'il convenait de poursuivre les activités des Centres d'excellence. Dans la même Résolution, ils ont chargé le Directeur du BDT de procéder à une analyse approfondie de la stratégie de ces centres. Conformément à cette résolution, une étude a été menée et des recommandations sur la future stratégie des Centres d'excellence ont été formulées. Différentes parties prenantes, notamment les Centres eux-mêmes, ont été consultées et ont eu l'occasion de s'exprimer au cours de cette étude.

L'étude et ses recommandations ont été présentées au Groupe consultatif pour le développement des télécommunications (GCDT) et au Groupe sur les initiatives relatives au renforcement des capacités (GCBI), ce dernier ayant été instauré en vertu de la Résolution 40 de la CMDT-2010. En janvier 2013, les Présidents des différentes Commissions de direction régionales du réseau mondial des Centres d'excellence se sont réunis à Genève pour discuter de la nouvelle stratégie et de sa mise en oeuvre sous l'angle opérationnel.

Ce document stratégique se trouve à l'adresse: <http://academy.itu.int>

Des lignes directrices concernant la mise en oeuvre de la stratégie ont été élaborées depuis cette réunion. Elles encadrent la manière dont les parties prenantes des Centres d'excellence doivent appliquer les principaux éléments de la stratégie. Néanmoins, pour garantir la transparence et la cohérence de cette mise en oeuvre dans les différentes régions, et pour éviter toute ambiguïté liée à des interprétations, des processus et procédures opérationnels ont été mis au point pour préciser chacun des éléments essentiels des lignes directrices.

Les domaines prioritaires des activités menées par les nouveaux Centres d'excellence seront définis par les Conférences mondiales de développement des télécommunications (CMDT). Conformément à la nouvelle stratégie, huit thèmes principaux seront définis, dont quatre seront issus des Initiatives régionales respectives.

Au sein du BDT, la Division du renforcement des capacités humaines sera chargée de lancer et de conduire le processus de définition des thèmes prioritaires mondiaux pour les Centres d'excellence. A cette fin, elle s'appuiera sur l'analyse des résultats du programme de la CMDT et consultera les régions et d'autres Bureaux. Ces analyses permettront d'élaborer une matrice constituant la base des quatre domaines prioritaires mondiaux de nature transversale.

Le présent document contient des informations détaillées sur la structure, les processus et les procédures permettant de mettre en oeuvre la stratégie des nouveaux Centres d'excellence. Il est destiné à guider pas à pas les parties prenantes des centres, notamment les partenaires potentiels, les organismes pouvant être appelés à devenir des centres, les bénéficiaires des formations et les responsables de programmes de l'UIT situés dans les Bureaux régionaux, en indiquant à la fois ce qu'il convient de faire et la manière de le faire.

Les principaux domaines visés par ces processus qui sont traités dans le présent document sont les suivants:

- **Choix des domaines prioritaires:** ce processus décrit la manière dont les domaines prioritaires des Centres d'excellence sont choisis pour un cycle de CMDT particulier. Ces domaines prioritaires serviront de point de départ pour sélectionner les Centres d'excellence pour le cycle concerné.
- **Processus de candidature et de sélection des organismes appelés à devenir des Centres d'excellence:** cette partie indique comment des organismes se portent candidats et sont sélectionnés pour devenir des Centres d'excellence pour un cycle particulier.
- **Fonctionnement:** cette partie montre comment les Centres d'excellence vont fonctionner. Elle couvre des sujets tels que les droits perçus et le financement, la remise de certificats, les partenariats ou encore le suivi et l'évaluation des activités.
- **Gouvernance des Centres d'excellence:** cette partie présente la structure de gouvernance prévue pour les Centres, et en particulier la composition des Commissions de direction, les différents rôles et responsabilités, ainsi que le pilotage et l'administration du processus.

Pour chacun des sujets précités, la description du processus répond aux questions suivantes:

- Quel est le processus à suivre?
- Qui est responsable du processus et quelles sont les autres parties concernées?
- Comment le processus doit-il être mis en oeuvre?
- Quand commence-t-il et quand finit-il?

Etant donné que les travaux de mise en oeuvre de certains processus n'ont pas encore commencé, les processus décrits ci-après pourront faire l'objet d'ajustements supplémentaires au regard de nouvelles idées, d'éléments pratiques et de l'expérience acquise.

2. PROCESSUS DE CANDIDATURE ET DE SELECTION

2.1 INTRODUCTION

La stratégie des Centres d'excellence sera mise en oeuvre après la Conférence mondiale de développement des télécommunications de 2014 et s'appliquera à tous les prochains cycles de quatre ans. Elle prévoit de limiter le nombre de Centres d'excellence à un maximum de six par région. Les organismes souhaitant devenir de nouveaux Centres devront déposer leur candidature et faire la preuve de leurs compétences

dans les domaines particuliers dans lesquels ils souhaitent intervenir. Les Centres peuvent exprimer un intérêt pour deux domaines prioritaires au plus.

Le statut de tous les Centres d'excellence devient caduc au terme de chaque cycle d'une CMDT. Ainsi, le statut des centres actuels sera caduc à la fin de 2014.

Néanmoins, ces Centres d'excellence pourront à nouveau postuler pour le prochain cycle, qui sera régi par la nouvelle stratégie et les procédures correspondantes.

La nouvelle stratégie définit notamment un ensemble de critères de sélection pour les organismes qui se sont déclarés candidats à l'intégration dans le réseau des Centres. Le présent document décrit le processus à suivre pour appliquer les critères de sélection de manière à garantir la transparence, la normalisation et l'harmonisation de la sélection des centres entre les diverses régions.

2.2 CRITERES DE SELECTION

Tous les organismes ayant postulé pour devenir de nouveaux Centres d'excellence feront l'objet d'une évaluation au regard des critères adoptés, qui sont présentés ci-dessous. Ces critères, qui sont fondés sur l'aptitude des organismes à fournir des solutions en matière de formation et de renforcement des capacités dans les domaines prioritaires définis pour le cycle particulier de chaque CMDT, sont les suivants:

- a) Expertise, reconnaissance et compétences dans le domaine prioritaire:
 - réputation d'expertise dans les domaines prioritaires proposés;
 - reconnaissance internationale dans les domaines prioritaires;
 - connaissance approfondie des domaines prioritaires actuels;
 - aptitude à obtenir des contributions de la part de partenaires.
- b) Qualité et résultats de l'établissement en tant qu'organisme de formation dans les domaines prioritaires:
 - historique des cours assurés dans les domaines prioritaires;
 - qualité des locaux et des équipements (le cas échéant);
 - système d'assurance qualité mis en place;
 - retour d'information de la part des usagers;
 - compréhension des domaines prioritaires et des exigences de l'UIT;
 - expériences de collaboration avec des partenaires et des organismes internationaux;
 - personnel qualifié dans les domaines prioritaires;
 - expérience démontrée de formations assurées auprès de participants internationaux.
- c) Proposition de mise en oeuvre d'activités des Centres d'excellence:
 - viabilité financière;
 - budget des activités liées aux Centres d'excellence;
 - mécanisme de mise en oeuvre d'activités particulières des Centres d'excellence:
 - mesures destinées à inciter la région à participer (plan de marketing, promotion du projet, facilité d'accès, etc.);
 - gestion et appui administratifs et logistiques;
 - promesse de consacrer des ressources (financières et humaines) pour créer de nouveaux cours ou proposer de nouvelles idées;

- souplesse suffisante pour pouvoir mener des activités en-dehors du pays d'origine;
- aptitude à élaborer et publier des formations en ligne;
- aptitude à percevoir les droits de formation.

Le premier critère concerne les **facteurs liés à l'image** qui sont associés à la marque de l'organisme et à sa réputation locale, régionale et mondiale.

Le deuxième critère est davantage **fondé sur des preuves concrètes**. Il est axé sur des faits quantitatifs et qualitatifs liés aux résultats passés et actuels de l'organisme. Il repose donc sur l'hypothèse selon laquelle les résultats passés et présents constituent une base logique pour prévoir les résultats à venir.

Les deux critères précités se renforcent mutuellement.

Le troisième critère est plutôt **axé sur les ressources** et prend en compte les moyens physiques, administratifs et financiers de l'organisme.

Un outil d'évaluation spécialement développé à cet effet permet d'assigner différents poids aux différents facteurs d'évaluation (critères). Un poids plus important est attribué à la "qualité et aux résultats de l'établissement" (40% des points) et à "l'expertise, la reconnaissance et les compétences dans le domaine prioritaire" (30% des points) car ces critères sont considérés comme les facteurs les plus importants et les plus pertinents en termes d'excellence. 25% des points sont attribués à la "proposition de mise en oeuvre d'activités des Centres d'excellence" et 5% à des commentaires non quantifiés concernant l'ensemble des critères de sélection. Vous pouvez consulter à cet égard le barème d'évaluation et le tableau des processus (**Annexe 2**).

2.3 SÉLECTION DES CENTRES D'EXCELLENCE

La sélection des Centres d'excellence s'appuie sur les processus suivants:

- processus de candidature;
- évaluation des candidatures;
- processus de sélection.

2.3.1 PROCESSUS DE CANDIDATURE

- Une fois que les domaines prioritaires pour le prochain cycle de CMDT auront été définis et approuvés par le Directeur du BDT, le processus de candidature sera lancé. A cet égard, l'UIT devra:
 - inviter, par le biais des Etats ou des Administrations Membres et des Membres de Secteur, les organismes à postuler au projet des Centres d'excellence;
 - annoncer le lancement du projet sur le site web de l'UIT;
 - indiquer dans l'annonce les domaines prioritaires pour lesquels des candidatures sont recherchées.
- Les organismes souhaitant postuler devront obtenir l'agrément des pouvoirs publics du pays dans lequel ils exercent leurs activités.
- Les organismes souhaitant s'intégrer au réseau des Centres d'excellence devront remplir le formulaire de candidature (**Annexe 1**).
- Tout organisme souhaitant postuler dans plus d'un domaine prioritaire devra remplir **un formulaire distinct pour chaque domaine** afin de faciliter l'évaluation du dossier.
- Le formulaire de candidature dûment rempli devra être soumis aux pouvoirs publics compétents pour obtenir leur autorisation et leur agrément. Si l'organisme est une institution

multilatérale, sa candidature ne nécessite pas d'agrément et doit être directement soumise à l'UIT.

- Le formulaire de candidature agréé par les pouvoirs publics compétents doit être transmis au Directeur du BDT, à l'UIT.
- Il doit être adressé par courriel ou télécopie (on trouvera davantage de détails à cet égard dans le formulaire), l'original étant ensuite envoyé par la poste.
- Aucun formulaire de candidature transmis à l'UIT sans l'agrément de l'Etat Membre concerné ne sera pris en compte.
- Les formulaires de candidature doivent être soumis dans le délai d'un mois à compter de la date de publication de l'annonce. Aucune candidature ne sera acceptée après ce délai.
- L'UIT garantit la confidentialité des informations communiquées par les organismes.

2.3.2 EVALUATION DE LA CANDIDATURE

- Tout organisme ayant postulé obtiendra automatiquement un accusé de réception dès que sa candidature sera parvenue à l'UIT.
- Chaque candidature sera examinée par l'UIT en fonction du barème et du tableau d'évaluation (**Annexe 2**).
- Le processus sera achevé dans un délai de deux mois à compter de la clôture des candidatures.

2.3.3 PROCESSUS DE SÉLECTION

- L'évaluation sera effectuée au siège de l'UIT, en consultation avec les Bureaux régionaux.
- Une liste restreinte d'organismes recommandés sera soumise au Groupe sur les initiatives relatives au renforcement des capacités pour examen.
- La décision finale quant à la sélection des Centres d'excellence appartient au Directeur du BDT.
- La liste des Centres d'excellence sélectionnés pour le cycle concerné sera soumise au GCDT pour approbation.
- Tous les candidats seront directement informés des résultats de la sélection. Des informations relatives aux organismes retenus seront publiées sur le site web de l'UIT et sur celui de l'Académie de l'UIT.

Un accord de coopération sera conclu entre l'UIT et les Centres d'excellence retenus (Annexe 3).

3. FONCTIONNEMENT DES CENTRES D'EXCELLENCE

3.1 PROCESSUS DE PARTENARIAT

La nouvelle stratégie des Centres d'excellence repose sur un modèle de partenariat regroupant toutes les parties prenantes du secteur privé. Bien que ces partenaires diffèrent par leur contexte et leurs intérêts, ils ont tous un intérêt commun à promouvoir le renforcement des capacités dans le secteur des TIC. La présente partie du document contient une description des différents types de partenariats pouvant être conclus avec un Centres d'excellence, ainsi que des rôles et responsabilités de chacun et des procédures à suivre pour devenir partenaire.

3.1.1 TYPES DE PARTENARIATS

Il existe différents types de partenariats, chacun d'eux dépendant du type de services fournis et du domaine d'application de ces services. Ils peuvent aussi être classés en partenariats locaux, régionaux ou internationaux. Les types de partenariats possibles sont les suivants:

- partenaire de financement du Centre d'excellence;
- partenaire chargé des contenus;
- partenaire universitaire;
- partenaire chargé d'assurer les formations.

La mise en oeuvre des activités des Centres d'excellence peut nécessiter un ou plusieurs de ces partenaires, et un partenaire peut intervenir à un ou plusieurs titres.

Tous les détails concernant les différents types de partenariat figurent à l'**Annexe 4**.

Chaque partenaire doit contribuer aux activités du Centre d'excellence selon son centre d'intérêt et ses capacités. Le modèle du Centre d'excellence étant bâti autour de la notion d'autonomie, le niveau de contribution des partenaires aux activités du centre est critique. A cet égard, le succès de la nouvelle stratégie dépendra dans une large mesure de l'aptitude de toutes les parties concernées à trouver des partenaires.

3.1.2 AVANTAGES D'ÊTRE PARTENAIRE

- Mention du nom et de l'emblème de l'organisme sur le site web de l'Académie de l'UIT et sur les pages du site consacrées aux différents cours.
- Mention du nom et de l'emblème de l'organisme dans le Bulletin de l'Académie et le catalogue des formations de l'UIT.
- Développement de la notoriété conjoint avec l'UIT lors des cérémonies de lancement de tous les cours en ligne parrainés.
- Mention de l'organisme dans le flux RSS des "Nouveaux cours" de l'Académie de l'UIT.

3.1.3 APPEL À PARTENAIRES

- L'UIT lancera le premier appel à partenaires sur son site web dans les quatre semaines suivant la sélection des nouveaux Centres d'excellence.
- Les organismes souhaitant collaborer avec les Centres d'excellence pourront exprimer leur intérêt à tout moment au cours du cycle, mais de préférence au début.
- Les organismes souhaitant devenir partenaire d'un Centre d'excellence devront remplir un formulaire (**Annexe 5**) disponible sur le site web de l'UIT. Les partenaires doivent indiquer quel type de partenariat les intéresse et quel type de ressources ils entendent engager. Le formulaire sera adressé par courriel au Bureau régional pertinent de l'UIT.
- Un accord de partenariat sera signé avec chaque partenaire sélectionné (**Annexe 6**).

3.2 DROITS PERÇUS ET FINANCEMENT

Les Centres d'excellence doivent effectuer une certaine provision budgétaire au titre de la mise en oeuvre de leurs activités.

Toutefois, au-delà de ces provisions, les activités des Centres d'excellence doivent être conçues selon un modèle opérationnel d'autonomie. Les principales sources de financement seront les suivantes:

- les droits perçus au titre des formations;
- les contributions financières des partenaires;
- les dons provenant de pays ou d'organisations.

Les lignes directrices suivantes devront être observées à l'égard des points précités.

3.2.1 DROITS PERÇUS AU TITRE DE LA FORMATION

Les Centres pourront facturer des droits au titre des formations assurées, sur la base du recouvrement des coûts et avec une marge bénéficiaire raisonnable. Ces droits seront déterminés par les Commissions de direction respectives, qui établiront un barème des droits applicables pour les cours présentiels et en ligne, en tenant compte des facteurs suivants:

- le recouvrement des coûts;
- l'autonomie.

La détermination du recouvrement des coûts pourra s'appuyer sur les lignes directrices suivantes:

- le coût d'engagement de spécialistes;
- les frais de voyage et d'hébergement (dans le cas des ateliers présentiels);
- le coût d'élaboration ou d'adaptation des cours (le cas échéant);
- les frais d'équipement et d'appui aux séminaires.

Si une formation *ad hoc* ou personnalisée est demandée par un pays ou une organisation en-dehors du cadre d'activité des Centres d'excellence, l'UIT se chargera de l'organiser. Tout revenu issu de cette manifestation reviendra à l'UIT et servira à financer des activités de formation des Centres d'excellence dans les régions.

Si une formation est entièrement parrainée, les Centres ne peuvent la facturer.

3.2.1.1 COLLECTE ET DISTRIBUTION DES DROITS DE FORMATION

Tous les droits versés au titre des activités de formation des Centres d'excellence seront perçus par l'UIT et déposés sur l'un de ses comptes. Si des Centres d'excellence font la promotion de leurs formations par leurs propres moyens, ils doivent s'assurer que le numéro du compte bancaire pertinent de l'UIT est bien indiqué pour le paiement des droits.

La répartition des droits de formation sera décidée par chaque Commission de direction, qui s'inspirera des lignes directrices générales suivantes:

- L'UIT conservera 20% à 30% des droits perçus sur chaque activité de formation du Centre d'excellence. Ces montants sont destinés à soutenir les activités menées par le réseau des centres, et notamment:
 - la création de contenus;
 - l'assurance qualité (recrutement de spécialistes pour vérifier les contenus);
 - l'aide générale aux Centres d'excellence.
- Chaque Commission de direction déterminera le pourcentage qui sera réellement prélevé, dans les limites prescrites.
- L'UIT transmettra tous les six mois aux Centres d'excellence le solde de 70% à 80% des droits perçus.

3.3 REMISE DE CERTIFICATS

3.3.1 CERTIFICATS

Aux termes de la nouvelle stratégie des Centres d'excellence, ceux-ci devront délivrer des certificats après avoir organisé des tests d'évaluation à la fin de chaque formation. A cet égard, les Centres d'excellence sont tenus de mettre en place des outils d'évaluation pour chaque formation assurée au titre du programme. Ces outils doivent notamment comporter les éléments suivants:

- des évaluations régulières;
- des exercices pratiques, le cas échéant;
- des questionnaires et des conversations instantanées (dans le cas de cours dispensés en ligne);
- une évaluation finale.

Chaque Centre d'excellence délivrera les certificats correspondant à chacun de ses cours sous l'égide de l'Académie de l'UIT, en employant un modèle normalisé établi par le Siège de l'UIT. Le certificat sera soumis au Directeur du BDT pour signature. Il sera accompagné de la liste des participants l'ayant obtenu et du tableau contenant les résultats des tests.

Les demandes de signature de certificats doivent être soumises dans le délai d'un mois à compter de la fin de la présentation du rapport sur les cours (y compris la liste des participants) (**Annexe 7**). Elles doivent être signées par les responsables respectifs dans les deux semaines suivant leur soumission.

Une fois les certificats signés, ils sont transmis aux Bureaux régionaux qui ajoutent les noms des participants selon la liste fournie.

Les Bureaux régionaux adressent ensuite chaque certificat au participant concerné, soit directement, soit par l'intermédiaire du Centre d'excellence. Le certificat peut être envoyé par voie électronique ou sur papier.

3.3.2 EMBLÈMES

Lorsque l'emblème de l'UIT apparaît seul, il doit être placé en haut et au centre du certificat, au-dessus du texte.

Si un programme de formation s'appuie sur d'autres partenaires, que ce soit pour le contenu ou la prestation de la formation, il peut être nécessaire de faire apparaître l'emblème des partenaires sur les certificats. Dans ce cas l'emblème du partenaire doit être placé en haut et à gauche du certificat et être aligné horizontalement avec l'emblème de l'UIT, qui doit apparaître en haut et à droite.

S'il y a plus de deux partenaires, les emblèmes des partenaires doivent être répartis et alignés horizontalement au bas du certificat. Dans ce cas l'emblème de l'UIT doit apparaître en haut et au centre du certificat, au-dessus du texte.

3.3.3 SIGNATURES

Si le signataire des certificats est l'UIT, la signature doit apparaître en bas et à droite du certificat. S'il y a d'autres signataires, la signature des autres partenaires doit figurer au même niveau que celle de l'UIT. Les signatures doivent être alignées horizontalement avec l'emblème respectif de chaque partenaire et avec la signature de l'UIT.

Si un système d'unités de valeur est mis en place, les organismes partenaires acceptant les unités cumulées doivent adapter le programme aux contraintes de leurs procédures d'octroi d'unités. Toutefois, ces organismes doivent conclure un accord avec l'UIT concernant la remise de diplômes ou de titres dans les différents domaines, et l'UIT doit dûment reconnaître la procédure de remise de ces diplômes.

4. SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

4.1 INTRODUCTION

L'UIT a la responsabilité de mettre en place un suivi régulier des activités et du fonctionnement des Centres d'excellence. Les conclusions de ce suivi serviront de point de départ pour évaluer les Centres et leurs résultats à la fin de chaque année.

Pour s'assurer que les Centres maintiennent "l'excellence" de leurs services, des critères précis permettant d'évaluer les normes de cette "excellence" devront être respectés. On trouvera dans la présente partie une description du processus de suivi et d'évaluation ainsi que des critères employés. Ces critères se composent notamment d'un ensemble d'indicateurs fondamentaux de performance ou de cadres de référence sur le contenu des programmes, les normes en matière d'enseignement, les équipements des Centres d'excellence (le cas échéant) et la mise en oeuvre du programme de travail convenu avec les Centres.

Le processus de suivi et d'évaluation devra comporter les éléments suivants:

- des indicateurs fondamentaux de performance;
- un suivi et des évaluations:
 - évaluation par des participants;
 - suivi et évaluation par l'UIT.

4.2 INDICATEURS FONDAMENTAUX DE PERFORMANCE (IFP)

Les indicateurs suivants devront être employés pour le suivi régulier des résultats de chaque Centre:

- nombre d'activités de formation mises en oeuvre dans chaque région des Centres d'excellence;
- nombre d'activités de formation mises en oeuvre au niveau international;
- nombre de participants par cours et par année;
- nombre de participants internationaux;
- composition des participants (par exemple PDG, Ressources humaines, diplômés, etc.);
- nombre de spécialistes ayant cinq années d'expérience ou plus qui ont été associés à la prestation de la formation;
- fréquence de distribution du matériel didactique;
- validation du matériel didactique;
- évaluation de la performance et de la qualité de l'enseignant du Centre d'excellence;
- programmes de développement des ressources humaines proposés aux formateurs du Centre d'excellence;
- Part du budget consacrée au cours de l'année à l'élaboration de nouveaux matériels didactiques et à l'amélioration des matériels existants.

Un barème de notation fondé sur ces IFP est proposé à l'**Annexe 8**.

4.3 PROCESSUS DE SUIVI ET D'EVALUATION

Pour que les Centres maintiennent leur niveau "d'excellence", un processus de suivi strict sera appliqué de la manière suivante:

4.3.1 EVALUATION DES CENTRES D'EXCELLENCE

Le statut de Centre d'excellence est conféré à un organisme au regard de sa capacité présente et potentielle de faire preuve "d'excellence" dans un domaine particulier. Il est donc important de faire en sorte que tous les Centres respectent les critères les plus élevés.

Le suivi et l'évaluation des Centres d'excellence sont fondés sur leurs résultats. Si ces derniers sont décevants, il faut s'efforcer d'aider le Centre concerné.

L'évaluation des Centres d'excellence, *qui repose sur les indicateurs fondamentaux de performance*, est effectuée une fois par an. Le formulaire présenté à l'**Annexe 8** devra être rempli par le Bureau régional de l'UIT. Un bref rapport (**Annexe 10**) accompagnera le formulaire et les documents pertinents adressés par le Centre d'excellence concerné; les régions doivent soumettre ces dossiers au BDT. Les informations doivent être communiquées au moins un mois avant la réunion des Commissions de direction de l'année considérée.

Le rapport doit figurer à l'ordre du jour de la réunion de chaque Commission de direction. Les recommandations relatives aux résultats des Centres d'excellence doivent être soumises au Directeur du BDT.

Celui-ci prend une décision quant au prolongement des activités des différents Centres d'excellence.

4.3.2 EVALUATION DE L'ATELIER

Ce sont les participants d'une formation particulière qui procèdent à l'évaluation des différents éléments du processus de formation et du personnel enseignant. Tous les participants doivent remplir un formulaire d'évaluation normalisé (**Annexe 9**) dans un bref délai après avoir suivi la formation. Il est préférable que ce formulaire soit rempli en ligne. Pour les formations présentielles, chaque Centre d'excellence doit s'assurer que le formulaire est bien rempli par tous les participants. Pour les formations en ligne, un formulaire doit être rempli à la fin de chaque cours.

Un rapport de synthèse sur les formulaires d'évaluation est établi par les Centres d'excellence, qui le transmettent aux Bureaux régionaux de l'UIT au plus tard une semaine après le cours. Ces formulaires d'évaluation doivent donner lieu à un retour d'information afin de garantir la haute qualité des prestations des Centres.

5. GOUVERNANCE

La nouvelle stratégie des Centres d'excellence prévoit une structure de gouvernance dont le rôle essentiel est de superviser le fonctionnement des centres. Cette structure repose sur les deux organes suivants:

- les Commissions de direction;
- l'UIT.

5.1 COMMISSIONS DE DIRECTION

Une Commission de direction sera établie pour chaque région et aura pour principale responsabilité de formuler des recommandations à l'intention de l'UIT quant au fonctionnement des Centres d'excellence et aux différentes manières de l'améliorer. Ces commissions constitueront des organes permanents de gouvernance, quel que soit le cycle de CMDT concerné, afin de garantir la continuité de la direction.

5.1.1 COMPOSITION DES COMMISSIONS DE DIRECTION

Les membres des Commissions de direction seront choisis parmi les parties prenantes suivantes:

- les opérateurs;
- les régulateurs;
- les organismes régionaux de télécommunication.

Les Commissions de direction seront composées de 11 membres répartis de la manière suivante:

- 6 représentants d'Etats Membres et/ou de Membres de Secteur provenant de pays représentés par les Centres d'excellence dans chaque région;
- 2 représentants régionaux du GCBI;
- 2 représentants supplémentaires d'Etats Membres de la région concernée, choisis par l'UIT à leur demande. L'UIT invitera les Etats Membres et/ou les Membres de Secteur à se manifester s'ils souhaitent occuper, au sein de la Commission de direction, l'un des deux sièges réservés aux pouvoirs publics d'un Etat dont le Centre d'excellence n'a pas été retenu;
- l'UIT.

Les représentants supplémentaires à la Commission de direction mentionnés plus haut seront membres de droit des Commissions de direction précédentes.

5.1.2 PROCESSUS DE SÉLECTION DES COMMISSIONS DE DIRECTION

- Au cours du mois suivant la sélection des Centres d'excellence, l'UIT indiquera quels sont les Etats Membres retenus pour faire partie des Commissions de direction.
- Seuls les membres élus de la Commission de direction ont pouvoir de décision.
- Les parties prenantes qui ne sont pas membres élus de la commission peuvent assister à ses réunions à titre de membre de la délégation de l'Etat Membre ou du Membre de Secteur pertinent, ou à titre d'observateur.
- Chaque Commission de direction élit un président parmi ses membres élus pour coordonner ses travaux pendant un an, jusqu'à la réunion suivante de la commission.
- Les membres de la Commission de direction accueillent chacun à leur tour les réunions de la commission.

- L'hôte d'une réunion de la Commission de direction assume la présidence de la commission pour l'année à venir.
- Tout membre éligible de la Commission de direction qui ne souhaite pas participer à ses travaux ou qui souhaite se retirer de la commission, pour quelque raison que ce soit, est remplacé par un autre membre choisi parmi les parties prenantes intéressées.

5.1.3 FONCTIONS DES COMMISSIONS DE DIRECTION

Les Commissions de direction ont plus particulièrement les fonctions suivantes:

- Formuler des recommandations et des conseils à l'UIT sur le fonctionnement des Centres d'excellence et sur les manières d'améliorer cette initiative, y compris en matière de stratégie.
- Déterminer la fourchette des droits à percevoir.
- Déterminer la répartition des droits de formation dans le cadre des paramètres indiqués au point 3.2.1.1.
- Formuler des recommandations sur la mise en oeuvre du processus d'assurance qualité.
- Formuler des recommandations sur l'évaluation de la performance des Centres dans le respect des lignes directrices générales et des critères établis au niveau mondial.
- Formuler des recommandations sur un programme de formation annuel par région.
- Formuler des recommandations sur des politiques et des lignes directrices en matière de prix.
- Faciliter la coopération entre les Centres d'excellence régionaux.
- Attirer de nouveaux partenaires et soutenir la promotion des activités des Centres d'excellence.

L'UIT servira de Secrétariat aux Commissions de direction.

5.1.4 CONVOCATION DES REUNIONS DES COMMISSIONS DE DIRECTION

- Les réunions des Commissions de direction seront convoquées par l'UIT au quatrième trimestre de l'année au cours de laquelle les Centres auront été sélectionnés.
- La durée d'une réunion ne pourra excéder trois jours.
- La réunion se tiendra en deux parties. Au cours de la première partie, les participants obtiendront des informations générales sur le réseau des Centres d'excellence et sur ses activités. Cette partie sera ouverte à tous les membres de l'UIT. La seconde partie de la réunion sera consacrée aux questions nécessitant une prise de décision de la part des membres de la commission. Les non-membres de la commission ne sont pas tenus d'y participer. Au demeurant, seuls les membres de la commission peuvent prendre des décisions contraignantes.
- Les participants seront convoqués par le biais d'une invitation ouverte publiée sur le site web de l'UIT, ainsi que par courrier officiel et, dans le cas des Centres d'excellence, par courrier direct. Les organismes intéressés devront signaler leur participation dans les quatre semaines suivant la publication de l'invitation.
- L'élection et la confirmation des membres des Commissions de direction constitueront l'un des principaux points à l'ordre du jour de la réunion. Seuls des membres de la commission présents à la réunion pourront être élus ou confirmés.
- La présidence de la Commission de direction sera assumée à tour de rôle par les membres de la commission, pour une durée d'un an.

- L'Etat accueillant la première réunion d'une Commission de direction assumera automatiquement la présidence de la commission pour une durée d'un an, et sera confirmé dans ce rôle au cours de la réunion en question.

Les membres de la Commission de direction devront prendre en charge eux-mêmes tous leurs frais de participation aux réunions de la commission.

5.1.5 CONVOCATION DES RÉUNIONS SUIVANTES DES COMMISSIONS DE DIRECTION

- La Commission de direction se réunira une fois par an, au troisième ou au quatrième trimestre. L'UIT assurera les services de secrétariat de ces réunions.
- L'invitation sera adressée aux membres de la Commission de direction deux mois avant la réunion.
- Cette invitation comportera les éléments suivants:
 - l'ordre du jour de la réunion;
 - le procès-verbal de la précédente réunion de la Commission de direction;
 - le rapport sur les résultats des activités des Centres d'excellence au cours de l'année précédente;
 - l'examen des Lignes directrices concernant les Commissions de direction;
 - le rapport sur les résultats des Centres d'excellence;
 - un Plan d'action pour l'année à venir.
- Les membres des Commissions de direction sont tenus de participer à toutes les réunions de la commission. Ceux qui ne participent pas personnellement aux réunions pendant deux années consécutives seront remplacés.
- Si un représentant d'un Centre d'excellence assiste à une réunion d'une Commission de direction, il doit avoir la possibilité de faire un exposé sur les activités menées par ce Centre au cours de l'année écoulée.

ANNEXES

ANNEXE 1: FORMULAIRE DE CANDIDATURE

FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR DEVENIR UN CENTRE D'EXCELLENCE pour le cycle d'activités 2015-2018

Région de l'organisme candidat¹ _____

Veillez noter que des informations inexactes peuvent nuire à votre candidature.

Avant de soumettre leur candidature, les Centres d'excellence potentiels doivent obtenir l'agrément des pouvoirs publics du pays dans lequel ils exercent leurs activités.

La liste des pays se trouve à l'adresse

http://www.itu.int/online/mm/scripts/mm.list?_search=ITUstates&_languageid=1&_foto=y

INFORMATIONS CONCERNANT L'ORGANISME

Nom officiel de votre organisme:

--

Catégorie (une ou plusieurs) de votre organisme:

- ☐ Etablissement universitaire
- ☐ Organisme de recherche
- ☐ Organisme régional/sous-régional
- ☐ Opérateur
- ☐ Régulateur
- ☐ Autres organismes travaillant dans le domaine des télécommunications/TIC (veuillez préciser)

Votre organisme dispose-t-il d'une licence/accréditation pour dispenser des formations dans le cadre de la législation nationale?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser le type de licence, l'émetteur de la licence et la date de délivrance:

--

Votre organisme est-il membre de l'UIT?

- ☐ Oui
- ☐ Non

¹ *Veillez noter que, dans le présent document, on emploie indifféremment le terme "organisme" ou le terme "organisation".*

Année de fondation de votre organisme:

--

Coordonnées de votre organisme:

Adresse physique: _____ _____
Tél.: _____
Courriel: _____
Site web: _____

Coordonnées des personnes de votre organisme ayant les fonctions suivantes:

Président-directeur général

Prénom: _____
Nom: _____
Tél.: _____
Courriel: _____

Responsable des ressources humaines

Prénom: _____
Nom: _____
Tél.: _____
Courriel: _____

Responsable de la formation

Prénom: _____
Nom: _____
Tél.: _____
Courriel: _____

Présentation succincte de votre organisme:

Veuillez présenter succinctement (pas plus d'une page) votre organisme (historique, structure, mission, etc.). Veuillez joindre cette présentation à votre formulaire de candidature.

1. EXPERTISE, RECONNAISSANCE ET COMPÉTENCE DANS LES DOMAINES PRIORITAIRES

Comme mentionné précédemment, la CMDT définira huit domaines prioritaires. L'accès large bande indiqué pour le domaine 1 (ci-dessous) n'est qu'un exemple de domaine prioritaire possible. Les domaines prioritaires retenus seront précisés dans le formulaire de candidature dès qu'ils auront été approuvés par l'UIT après la CMDT.

1.1 Veuillez choisir un domaine prioritaire:

- ☐ **Domaine 1:** Accès large bande
- ☐ **Domaine 2:**
- ☐ **Domaine 3:**
- ☐ **Domaine 4:**
- ☐ **Domaine 5:**
- ☐ **Domaine 6:**
- ☐ **Domaine 7:**
- ☐ **Domaine 8:**

N.B.: Veuillez noter que chaque organisme peut choisir 2 domaines prioritaires au maximum. Si vous souhaitez postuler dans un autre domaine prioritaire, veuillez remplir un autre formulaire de candidature.

1.2 Veuillez préciser le sujet qui vous intéresse et qui relève de vos compétences dans le domaine choisi:

P. ex.: Les sujets relatifs à la gestion du spectre sont les suivants: contrôle du spectre, gestion du spectre pour les systèmes à satellites, etc.

1.3 Nombre d'années depuis lesquelles votre organisme travaille dans le domaine considéré dans lequel vous souhaitez que votre candidature soit examinée:

Domaine 1	Domaine 2	Domaine 3	Domaine 4	Domaine 5	Domaine 6	Domaine 7	Domaine 8
☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3
☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5
☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7
☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10
☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10

1.4 Nombre d'années d'expérience acquises par votre organisme dans la réalisation d'activités de formation aux niveaux régional et/ou sous-régional et/ou international:

	Néant	Moins de 2 ans	De 3 à 5 ans	De 6 à 8 ans	Plus de 8 ans
Régional					
Sous-régional					
International					

1.5 Nombre de spécialistes, au sein de votre organisme, ayant acquis plus de cinq ans d'expérience dans des activités liées aux domaines prioritaires choisis:

Domaine 1	Domaine 2	Domaine 3	Domaine 4	Domaine 5	Domaine 6	Domaine 7	Domaine 8
☐ 1	☐ 1	☐ 1	☐ 1	☐ 1	☐ 1	☐ 1	☐ 1
☐ 2	☐ 2	☐ 2	☐ 2	☐ 2	☐ 2	☐ 2	☐ 2
☐ 3	☐ 3	☐ 3	☐ 3	☐ 3	☐ 3	☐ 3	☐ 3
☐ 4	☐ 4	☐ 4	☐ 4	☐ 4	☐ 4	☐ 4	☐ 4
☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4	☐ Plus de 4

1.6 Votre organisme recrute-t-il des spécialistes locaux, régionaux ou internationaux pour dispenser des formations dans le domaine choisi?

Veuillez indiquer les pourcentages dans le tableau ci-dessous.

☐ Local		%
☐ Régional		%
☐ International		%

2. QUALITÉ ET RÉSULTATS DE L'ORGANISME EN TANT QU'ORGANISME DE FORMATION DANS LE DOMAINE PRIORITAIRE:

2.1 Nombre d'activités de formation menées dans le domaine prioritaire choisi au cours des deux dernières années:

Domaine 1	Domaine 2	Domaine 3	Domaine 4	Domaine 5	Domaine 6	Domaine 7	Domaine 8
☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3	☐ 1 à 3
☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5	☐ 4 à 5
☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7	☐ 6 à 7
☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10	☐ 8 à 10
☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10	☐ Plus de 10

Veuillez indiquer le titre de certaines activités menées dans les domaines prioritaires:

2.2 Nombre d'activités de formation internationales menées dans le domaine choisi au cours des deux dernières années:

- ☐ Aucune
- ☐ Moins de 2 activités
- ☐ De 3 à 5 activités
- ☐ De 6 à 7 activités
- ☐ De 8 à 10 activités
- ☐ Plus de 10 activités

2.3 Expérience de la collaboration avec des partenaires internationaux:

Veuillez indiquer vos anciens partenaires et vos partenaires actuels

Anciens partenaires

--

Partenaires actuels

--

2.4 Qualité du matériel didactique

2.4.1 Votre organisme élabore-t-il son propre matériel didactique dans le domaine choisi?

- ☐ Oui
- ☐ Non

2.4.2 Votre organisme élabore-t-il du matériel didactique pour d'autres organismes?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser:

--

2.4.3 Quelle est la fréquence à laquelle votre organisme met à jour le matériel didactique dans le domaine choisi?

- ☐ Jamais
- ☐ Tous les ans
- ☐ Tous les 2 ans
- ☐ A intervalles de plus de 2 ans

2.4.4 Pourcentage du budget que votre organisme consacre chaque année à l'élaboration de nouveaux programmes de formation dans le domaine choisi:

- ☐ Néant
☐ Moins de 2%
☐ 2%-4%
☐ 5%-7%
☐ 8% et plus

2.4.5 Veuillez indiquer le pourcentage du budget annuel que votre organisme consacre à la formation pour la recherche et le développement et pour les activités opérationnelles et d'investissement:

2.4.6 Comment votre organisme valide-t-il la qualité de son matériel didactique?

2.5 Qualité de la prestation

2.5.1 Votre organisme évalue-t-il la formation dispensée?

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer les éléments évalués:

2.5.2 Veuillez indiquer le taux de satisfaction des personnes qui ont suivi la dernière activité de formation indiquée au 3.1:

- ☐ Moins de 10%
☐ De 10% à 30%
☐ De 31% à 50%
☐ De 51% à 80%
☐ De 81% à 90%
☐ De 91% à 100%

2.5.3 Qui procède à l'évaluation (veuillez préciser)?

2.5.4 Quelle est la fréquence à laquelle votre organisme procède à une évaluation?

- ☐ Tous les ans
☐ Tous les 2 ans
☐ A intervalles de plus de 2 ans

2.5.5 Comment votre organisme évalue-t-il l'impact de l'évaluation?

- ☐ En interne
☐ A l'extérieur

Si c'est à l'extérieur, veuillez préciser:

2.5.6 Veuillez indiquer la manière dont votre organisme utilise les résultats de l'évaluation et les mesures qu'il prend pour que les résultats de l'évaluation suivante soient meilleurs:

2.6 Qualité des ressources humaines

2.6.1 Les formateurs de l'organisme font-ils l'objet d'une évaluation de leur performance et de leur qualité?

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser la manière dont cette évaluation est réalisée:

Dans l'affirmative, veuillez indiquer la fréquence à laquelle votre organisme réalise cette évaluation des performances et de la qualité:

- ☐ Jamais
☐ Tous les 6 mois
☐ Tous les ans
☐ A intervalles de plus d'une année

2.7 Développement des ressources humaines

2.7.1 Quelle est la fréquence à laquelle votre organisme améliore le niveau de compétences des formateurs?

- ☐ Jamais
☐ Tous les ans
☐ Tous les 2 ans
☐ Tous les 3 ans
☐ A intervalles de plus de 3 ans

2.7.2 ***Veuillez indiquer la manière dont votre organisme améliore le niveau de compétences des formateurs:***

2.7.3 ***Votre organisme participe-t-il à des activités de l'UIT?***

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer le type d'activités:

- ☐ Formations
☐ Travaux des Commissions d'études
☐ Conférences
☐ Autre (veuillez préciser) _____

3. PROPOSITION DE MISE EN OEUVRE D'ACTIVITÉS DES CENTRES D'EXCELLENCE

3.1 ***Veuillez indiquer si votre organisme possède une infrastructure physique ou s'il s'agit d'un organisme virtuel:***

- ☐ Infrastructure physique
☐ Organisme virtuel

3.2 ***Votre organisme dispose-t-il d'un laboratoire ou d'équipements pour la formation dans le domaine choisi?***

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser le type d'équipements:

Dans la négative, veuillez indiquer si votre organisme dispose d'un accès aux équipements ou au laboratoire nécessaires pour la formation:

- ☐ Oui (veuillez préciser)

- ☐ Non

3.3 ***Votre organisme sera-t-il en mesure de mener des activités de Centre d'excellence de manière autonome?***

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez expliquer:

3.4 Votre organisme a-t-il mis en place un système de collecte de droits pour les cours?

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser:

3.5 Combien d'activités de formation de Centre d'excellence votre organisme serait-il en mesure de mener dans le domaine choisi au cours du cycle 2015-2018?

- ☐ 1
☐ 2-4
☐ 5-7
☐ 7-9
☐ Plus de 10

3.6 Combien d'étudiants votre organisme compte-t-il former dans le domaine choisi?

Par classe:

Par année:

3.7 Votre organisme dispense-t-il des cours de formation en ligne dans le domaine choisi?

- ☐ Oui
☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez donner un exemple:

Nom, désignation et signature du Directeur de l'organisme candidat: _____

Date: _____

**POUR VALIDER LA CANDIDATURE, LE NOM ET LA SIGNATURE DE L'AUTORITE CHARGÉE
D'AUTHENTIFIER LA DEMANDE DOIVENT FIGURER CI-DESSOUS AVEC CACHET OFFICIEL.**

Signature: _____ **Date:** _____

Veillez joindre tout autre document dont vous pensez qu'il pourrait être important pour votre candidature.

Adresse pour la soumission du formulaire:

M. Brahima Sanou

Directeur du BDT

Union internationale des télécommunications

Place des Nations, CH-1211, Genève 20, Suisse

Fax: +41 22 730 5484

Courriel: BDTMail@itu.int

www.itu.int

ANNEXE 2: BAREME D'ÉVALUATION

Pour calculer les nombres de points obtenus par chaque organisme candidat, il convient d'utiliser le barème d'évaluation suivant, qui explique comment les points seront attribués.

Pour chacune des réponses fournies dans le formulaire de candidature, un nombre de points sera attribué conformément au tableau de calcul du nombre de points. Une fois le nombre de points global calculé, il convient d'utiliser le Tableau de Résultat d'évaluation.

Différents nombres de points sont affectés aux différents critères. Un poids plus important est affecté à la "qualité et aux résultats de l'organisme" (40 points) et à "l'expertise, la reconnaissance et les compétences dans le domaine prioritaire" (30 points) car ces critères sont considérés comme les facteurs de sélection les plus importants et les plus pertinents. 25 points sont affectés à la "proposition de mise en œuvre d'activités des Centres d'excellence" et 5 points à des commentaires non quantifiés concernant l'ensemble des critères de sélection.

Conformément au Tableau de Résultat d'évaluation, la note attribuée est comprise entre "1" et "5", "5" correspondant à "insatisfaisant" et "1" à "excellent".

TABLEAU DE CALCUL DU NOMBRE DE POINTS					
N° du critère	Critère de selection	Sous-critère	Réponse	Nombre de points pour la réponse	Nombre maximal de points pour le critère
1	EXPERTISE, RECONNAISSANCE ET COMÉTENCE DANS LE DOMAINE PRIORITAIRE	Expérience de travail dans le domaine choisi	De 1 à 3 ans	1	30
			De 4 à 5 ans	2	
			De 6 à 7 ans	3	
			De 8 à 10 ans	4	
			Plus de 10 ans	5	
		Expérience de travail dans le domaine choisi au niveau régional	Néant	0	
			Moins de 2 ans	2	
			De 3 à 5 ans	3	
			De 6 à 8 ans	4	
			Plus de 8 ans	5	
		Expérience de travail dans le domaine choisi au niveau sous-régional	Néant	0	
			Moins de 2 ans	2	
			De 3 à 5 ans	3	
			De 6 à 8 ans	4	
			Plus de 8 ans	5	
		Expérience de travail dans le domaine choisi au niveau international	Néant	0	
			Moins de 2 ans	2	
			De 3 à 5 ans	3	
			De 6 à 8 ans	4	
			Plus de 8 ans	5	
		Nombre de spécialistes ayant acquis plus de cinq ans d'expérience dans des activités liées au domaine choisi	1 spécialiste	1	
			2 spécialistes	2	
			3 spécialistes	3	
			4 spécialistes	4	
			Plus de 4 spécialistes	5	

TABLEAU DE CALCUL DU NOMBRE DE POINTS					
N° du critère	Critère de selection	Sous-critère	Réponse	Nombre de points pour la réponse	Nombre maximal de points pour le critère
2	QUALITÉ ET RÉSULTATS DE L'ORGANISME EN TANT QU'ORGANISME DE FORMATION DANS LE DOMAINE PRIORITAIRE	Type de spécialistes dispensant des formations dans le domaine choisi	Spécialistes locaux	3	40
			Spécialistes régionaux	4	
			Spécialistes internationaux	5	
		Nombre d'activités de formation menées dans le domaine prioritaire choisi au cours des deux dernières années	De 1 à 3 activités	0,5	
			De 4 à 5 activités	1	
			De 6 à 7 activités	2	
			De 8 à 10 activités	2,5	
			Plus de 10 activités	3	
		Nombre d'activités de formation internationales menées dans le domaine prioritaire au cours des deux dernières années	Néant	0	
			Moins de 2 activités	0,5	
			De 3 à 5 activités	1,5	
			De 6 à 7 activités	2	
			De 8 à 10 activités	2,5	
			Plus de 10 activités	3	
		Elaboration de son propre matériel didactique dans le domaine choisi	Oui	2,8	
			Non	0	
		Elaboration de matériel didactique pour d'autres organismes	Oui	2,8	
			Non	0	
		Fréquence de mise à jour du matériel didactique dans le domaine choisi	Jamais	0	
			Tous les ans	2,8	
			Tous les 2 ans	2	
			A intervalles de plus de 2 ans	1	

TABLEAU DE CALCUL DU NOMBRE DE POINTS					
N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère
		Pourcentage du budget consacré chaque année à l'élaboration de nouveaux programmes de formation dans le domaine choisi	Néant	0	
			Moins de 1%	1	
			Moins de 2%	1,5	
			2%-4%	2	
			5%-7%	2,5	
			8% et plus	3	
		Taux de satisfaction des personnes ayant suivi la dernière activité de formation indiquée dans la question 3.1	Moins de 10%	0,5	
			10% à 30%	1	
			31% à 50%	1,5	
			51% à 80%	2	
			81% à 90%	2,5	
			91% à 100%	3	
		Les formations dispensées sont-elles évaluées?	Oui	2,8	
			Non	0	
		Comment les résultats de votre organisme sont-ils évalués?	En interne	1	
			A l'extérieur	2,8	
		Fréquence des évaluations	Tous les ans	2,8	
			Tous les 2 ans	2	
			A intervalles de plus de 2 ans	1	
		La performance et la qualité des formateurs sont-elles évaluées?	Oui	2,8	
			Non	0	
		Fréquence de l'évaluation des performances et de la qualité des formateurs	Jamais	0	
			Tous les 6 mois	2,8	
			Tous les ans	2	
			A intervalles de plus d'un an	1	

TABLEAU DE CALCUL DU NOMBRE DE POINTS					
N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère
		Fréquence de l'amélioration du niveau de compétences des formateurs	Jamais Tous les ans Tous les 2 ans Tous les 3 ans A intervalles de plus de 3 ans	0 2,8 2 1 0,5	
		Participation aux activités de l'UIT	Oui Non	2,8 0	
3	PROPOSITION DE MISE EN OEUVRE D'ACTIVITES DES CENTRES D'EXCELLENCE	Type d'organisme	Infrastructure physique Organisme virtuel	3,1 3,1	25
		L'organisme dispose-t-il d'un laboratoire ou d'équipements pour la formation dans le domaine choisi	Oui Non	3,1 0	
		Type de laboratoire ou d'équipements		From 0,5 to 3,3	
		Faute de laboratoire ou d'équipements dans l'organisme, est-il possible d'accéder à un laboratoire ou à des équipements à un autre endroit?	Oui Non	3,1 0	
		Possibilité de mener des activités de Centre d'excellence de manière autonome	Oui Non	3,1 0	
		Existence d'un système de collecte de droits pour les cours	Oui Non	3,1 0	
		Nombre provisoire d'activités de formation de Centre d'excellence qui seront menées dans le domaine choisi au cours du cycle 2015-2018	1 2-4 5-7 7-9 Plus de 10	1 2 2,5 2,8 3,1	

TABLEAU DE CALCUL DU NOMBRE DE POINTS					
N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère	N° du critère
		Des cours de formation en ligne sont-ils dispensés dans le domaine choisi	Oui	3,1	
			Non	0	
4	AUTRE – Sur la base de l'évaluation des commentaires non quantifiables concernant l'ensemble des critères de sélection				5
	Total	100			

TABLEAU DE RÉSULTAT D'ÉVALUATION		
Nombre de points	Définition	Note
0-10	Aucune information n'est donnée et rien n'est documenté. Toutefois, il existe des projets pour un proche avenir (1-2 ans).	5
10-25	Certains éléments de preuve sont fournis, et les documents d'appui fournis au titre des critères permettent d'attester de la mise en œuvre ou de l'interaction en la matière. Toutefois, les résultats dans ce domaine sont inférieurs au niveau requis fixé pour les Centres.	4
25-50	Tous les points sont traités, mais certaines informations sont données de manière non quantitative, ou certains éléments de preuve sont généraux ou anecdotiques. Les résultats dans ce domaine sont égaux au niveau requis fixé pour le Centre.	3
50-85	Tous les points sont abordés; les éléments de preuve fournis au titre des critères permettent d'attester d'une mise en œuvre et d'une interaction efficaces en la matière. Les résultats dans ce domaine sont égaux ou supérieurs au niveau requis fixé pour le Centre.	2
85-100	Tous les points sont traités avec soin et sont étayés par des éléments de preuve qui permettent d'attester d'une mise en œuvre exemplaire en la matière. Les résultats dans ce domaine sont égaux ou supérieurs au niveau de référence fixé dans le domaine du Centre.	1

ANNEXE 3: MODELE D'ACCORD DE COOPERATION



ACCORD DE COOPÉRATION*

entre l'

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS ("UIT")

représentée par le

Bureau de développement des télécommunications ("BDT")

et le

" _____ " (Centre d'excellence)

**Activités conjointes de renforcement des capacités dans le réseau
des Centres d'excellence pour la région XXX**

** Cet accord doit être avalisé par l'unité JUR.*

CONSIDÉRANT que l'UIT a défini une nouvelle stratégie des Centres d'excellence et a élaboré le document "Processus et procédures opérationnels: document pour une nouvelle stratégie applicable aux Centres d'excellence";

CONSIDÉRANT que le "_____" a postulé et a été retenu pour devenir un nouveau Centre d'excellence pour le cycle 2015-2018;

CONSIDÉRANT que l'UIT et le Centre d'excellence (ci-après dénommés les "Parties") ont comme vision commune de renforcer les capacités humaines et institutionnelles en soutenant la mise au point et la réalisation de programmes et d'activités de renforcement des capacités humaines et institutionnelles dans le réseau des Centres d'excellence dans l'intérêt des membres de l'UIT;

CONSIDÉRANT EN OUTRE que l'UIT et le Centre d'excellence ont comme objectif commun d'aider une communauté en permettant aux personnes de mieux tirer parti des TIC grâce au développement de leurs compétences;

les Parties décident de conclure le présent accord de coopération fondé sur la stratégie des Centres d'excellence (Annexe 1) et sur le document "Processus et procédures opérationnels: document pour une nouvelle stratégie applicable aux Centres d'excellence" (Annexe 2):

ARTICLE 1 – Objet de l'accord de coopération

L'objet du présent accord de coopération est de présenter les rôles respectifs des Parties dans le réseau des Centres d'excellence.

Le présent accord de coopération vise également à établir un cadre non exclusif de collaboration entre les Parties, en vue de renforcer les capacités humaines et institutionnelles dans le secteur des TIC par la lutte contre les obstacles liés au manque de connaissances et par l'amélioration de l'accès à du matériel didactique et à des formations appropriés, modulables et de qualité pour tous afin d'édifier une société du savoir dans le cadre du réseau des Centres d'excellence.

ARTICLE 2 – Les objectifs de la collaboration

En vertu du présent accord de coopération, les objectifs de la collaboration des Parties sont les suivants:

- Elaborer des contenus de haut niveau de renforcement des capacités à utiliser pour la formation dans le domaine des télécommunications/TIC, répondant aux nouveaux besoins et aux nouvelles demandes du marché identifiés mutuellement par les Parties;
- Rendre ces contenus accessibles par l'intermédiaire de l'Académie de l'UIT, des membres de l'UIT et d'autres partenaires identifiés mutuellement par les Parties;
- Intégrer la technologie dans la vie des personnes afin d'améliorer les acquis d'apprentissage, les opportunités commerciales et la cohésion sociale dans la région XXX, avec des retombées positives pour tous les membres de l'UIT.
- Organiser des réunions conjointes, des ateliers, des cours de formation à distance, des conférences et des programmes connexes pour échanger des connaissances et des expériences concernant le renforcement des capacités dans le domaine des TIC;
- Rassembler praticiens, bailleurs de fonds et chefs de file des secteurs public et privé, pour encourager la coopération, la coordination des efforts et l'échange de connaissances afin d'élaborer des programmes de renforcement des capacités humaines;
- Réaliser toutes autres activités conformes aux objectifs du présent accord de coopération, qui pourraient être convenues mutuellement par écrit entre les Parties.

ARTICLE 3 – Responsabilités de l'UIT

L'UIT mènera les activités dont elle est responsable en vertu du présent accord de coopération et des Annexes 1 et 2. Par conséquent, elle se chargera de l'embauche et de la gestion du personnel, de l'achat de matériel, de fournitures et de services ainsi que de la conclusion de contrats (le cas échéant), conformément à ses règles, directives et procédures.

L'UIT ne sera pas tenue responsable de toute inexécution ou de tout retard d'exécution des activités envisagées en vertu du présent accord de coopération, imputable au fait que le Centre d'excellence n'a pas assumé ses responsabilités et obligations conformément au présent accord de coopération ou les assumées en retard.

ARTICLE 4 – Responsabilités du Centre d'excellence

Le Centre d'excellence assumera, de façon satisfaisante pour l'UIT sur le plan de la forme et du fond, les responsabilités qui lui incombent en vertu du présent accord de coopération et de ses Annexes 1 et 2.

Le Centre d'excellence accepte de défendre et d'indemniser l'UIT pour: i) toute perte subie par l'UIT; et ii) toute demande, obligation ou action que l'UIT peut engager ou qui peut être engagée à son encontre par une personne quelconque ou au nom d'une personne quelconque à la suite d'actes ou d'omissions du Centre d'excellence relevant de la responsabilité dudit Centre.

ARTICLE 5 – Dispositions financières concernant les droits perçus au titre des formations

Lorsque le Centre d'excellence fait la promotion des événements qu'il organise par ses propres canaux, il faut veiller à ce que, pour le paiement, il soit fait référence au compte de l'UIT prévu pour la collecte des droits.

Toutes les contributions seront déposées en dollars des Etats-Unis sur le compte suivant dans un délai de trente (30) jours après l'événement organisé par le Centre d'excellence:

Intitulé du compte: Union internationale des télécommunications
CODE SWIFT:
Numéro du compte:
IBAN:
Objet: Droits perçus concernant les Centres d'excellence

L'UIT distribuera et utilisera les droits collectés comme indiqué au § 3.2 de l'Annexe 2.

Tous les comptes et états financiers en ce qui concerne les activités des Centres d'excellence et l'Annexe 2 seront en dollars des Etats-Unis.

L'UIT tiendra une comptabilité séparée pour l'utilisation des droits collectés.

ARTICLE 6 – Cession

Aucune des Parties au présent accord ne peut, sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie, céder de quelque manière que ce soit le présent accord de coopération ou transférer tout ou partie de ses obligations en vertu du présent accord à toute personne ou entité tierce sans l'approbation écrite préalable de l'autre Partie.

Les projets et activités spécifiques à mener en coopération entre les Parties dans le cadre du présent accord de coopération feront l'objet d'accords de coopération et/ou de descriptifs de projet écrits spécifiques acceptés et signés mutuellement par les deux Parties, dans lesquels ils seront présentés en détail. Les contributions, droits, obligations, rôles et responsabilités respectifs des Parties concernant ces projets et activités spécifiques seront présentés en détail dans ces accords de coopération et/ou descriptifs de projet.

ARTICLE 7 – Avis

Tout avis ou demande devant ou pouvant être adressé au titre du présent accord de coopération sera formulé par écrit. Un tel avis ou une telle demande sera réputé communiqué lorsqu'il aura été remis en mains propres, par courrier ou par fax à la partie à laquelle il est destiné, à l'adresse indiquée ci-après ou à toute autre adresse que la partie aura communiquée par écrit à la partie formulant l'avis ou la demande en question.

Pour le Centre d'excellence:

Nom:

Fonction:

Adresse:

Téléphone:

Télécopie:

Courriel:

Pour l'UIT:

Nom:

Fonction:

Adresse: Bureau de développement des télécommunications (BDT)
Union internationale des télécommunications
Place des Nations
CH-1211 Genève
Suisse

Téléphone:

Télécopie:

Courriel:

ARTICLE 8 – Entrée en vigueur

Le présent accord de coopération entrera en vigueur dès sa signature par les Parties et restera en vigueur jusqu'à son expiration ou sa dénonciation.

ARTICLE 9 – Expiration, modification et dénonciation de l'accord de coopération

Le présent accord de coopération ne peut être modifié que par accord écrit entre les Parties.

Le présent accord de coopération peut être dénoncé par l'une ou l'autre des Parties moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre Partie.

Les obligations incombant au Centre d'excellence et à l'UIT en vertu du présent accord de coopération perdureront après l'expiration ou la dénonciation du présent accord de coopération aussi longtemps qu'il le faudra pour pouvoir mettre un terme aux activités de manière ordonnée, procéder au retrait du personnel, des fonds et des biens, régler les comptes entre les Parties au présent accord et régler les engagements contractuels nécessaires pris avec les sous-traitants, consultants ou fournisseurs.

ARTICLE 10 – Confidentialité

Les Parties acceptent de traiter dans la plus stricte confidentialité tous les documents, informations ou données obtenus au cours de l'exécution du présent accord de coopération et identifiés comme étant confidentiels par l'autre Partie.

ARTICLE 11 – Règlement des différends

Tout différend entre les Parties découlant du présent accord de coopération ou en relation avec celui-ci sera réglé directement et à l'amiable entre les Parties par voie de négociations mutuelles. En cas d'échec de ces négociations, le différend sera tranché, à la demande de l'une ou l'autre des Parties, par un arbitre unique désigné par la Cour d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale. Le lieu de l'arbitrage sera Genève et la langue de l'arbitrage sera l'anglais. L'arbitrage sera conforme au Règlement d'arbitrage actuellement en vigueur de la Chambre de commerce internationale. Le droit applicable sera le droit suisse. La sentence arbitrale sera définitive et aura force obligatoire pour les Parties, qui ne pourront faire appel devant aucune cour ni aucun tribunal.

ARTICLE 12 – Intégralité de l'accord, Annexes

Les conditions et modalités énoncées dans le présent accord de coopération représentent l'intégralité de l'accord conclu entre le Centre d'excellence et l'UIT concernant le sujet qui y est traité, et remplacent tous les accords, arrangements, communications, négociations, propositions ou autres ententes antérieurs, écrits ou oraux, entre les Parties concernant ce sujet. Toutes les Annexes jointes au présent accord de coopération en font partie intégrante.

ARTICLE 13 – Privilèges et immunités

Aucune disposition contenue dans le présent accord de coopération ou relative au présent accord de coopération ne constitue une renonciation, explicite ou implicite, aux privilèges, immunités et facilités dont jouit l'UIT en vertu des accords internationaux et des législations nationales qui lui sont applicables, en particulier l'Accord de siège conclu entre l'UIT et le Conseil fédéral suisse le 22 juillet 1971.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, représentants dûment autorisés des Parties, ont signé le présent accord établi en deux (2) exemplaires originaux rédigés en anglais.

Pour le Centre d'excellence

**Pour l'Union internationale des
télécommunications**

Date: _____

Lieu: _____

M. Brahima Sanou

Directeur
Bureau de développement des
télécommunications

Date: _____

Lieu: _____

ANNEXE 4: TYPES DE PARTENARIATS

Il existe différents types de partenariats, chacun d'eux dépendant du type de services fournis et du domaine d'application de ces services. Ils peuvent aussi être classés en partenariats locaux, régionaux ou internationaux. Les types de partenariats possibles sont les suivants:

- partenaire de financement de Centres d'excellence;
- partenaire chargé des contenus;
- partenaire universitaire;
- partenaire chargé d'assurer les formations.

1 Partenaire de financement de Centres d'excellence

Le partenaire de financement est un organisme qui fournit des fonds pour la réalisation d'activités de Centres d'excellence.

On distingue différents types de partenaires de financement, à savoir:

- Un partenaire de financement qui pourra fournir un financement extérieur pour la réalisation d'activités des Centres d'excellence en général. Il pourra s'agir d'un versement unique à utiliser pour élaborer du matériel didactique ou pour dispenser des formations. Il pourrait aussi s'agir d'une contribution destinée à l'initiative mondiale des Centres d'excellence ou à des régions ou à une région particulière.
- Un partenaire de financement qui pourra offrir des fonds qui serviront à élaborer et/ou à dispenser une formation dans une discipline particulière présentant un intérêt pour le partenaire.
- Un partenaire de financement qui pourra offrir des fonds pour financer directement des sessions de formation particulières (par ex. recrutement de spécialistes, frais d'appui aux séminaires, bourses) devant être dispensées dans un Centre donné. Il pourra s'agir d'une contribution unique ne s'inscrivant pas dans le cadre d'un arrangement de financement durable.

Les relations entre l'UIT et un partenaire de financement seront régies par un instrument juridique et/ou un accord financier comme un accord/projet de coopération, qui pourrait être analogue à l'accord de coopération conclu avec un partenaire chargé des contenus. Cet accord précisera également les droits et obligations des parties.

Il appartient à toutes les parties de rechercher et d'identifier des partenaires de financement. Il incombe toutefois en premier lieu à l'UIT (siège) de nouer des partenariats à l'échelle mondiale, tandis que l'UIT (bureaux régionaux) et les Centres d'excellence sont encouragés à stimuler l'établissement de partenariats au niveau régional.

Le partenaire de financement aura son mot à dire sur la manière d'utiliser les fonds qu'il fournit.

Lorsqu'un partenaire de financement paie la totalité des coûts afférents à la prestation d'une formation, le Centre d'excellence ne facturera pas de droits au titre de la formation autres que les droits nécessaires pour couvrir les coûts logistiques et administratifs non pris en charge par le partenaire.

2 Partenaire chargé des contenus

Un partenaire chargé des contenus est un partenaire qui fournit du matériel ou des programmes de formation sur les télécommunications/TIC, relevant de son domaine de compétence.

Les partenaires chargés des contenus peuvent être:

- des établissements universitaires;
- des organismes de recherche;
- des agences de développement;
- des membres de l'UIT;
- des membres du secteur privé.

Les points suivants définiront un partenaire chargé des contenus:

- Il s'agit d'un partenaire qui pourra proposer d'élaborer un matériel didactique complet sur un sujet particulier, ou de contribuer à l'élaboration de certains modules, en faisant appel à ses propres spécialistes, ou à des spécialistes extérieurs qu'il recrutera et paiera. Plusieurs partenaires pourront participer à l'élaboration de matériel didactique dans un domaine donné.
- L'ensemble du matériel didactique élaboré avec la contribution d'un partenaire chargé des contenus appartiendra conjointement à l'UIT et au partenaire.
- L'UIT est autorisée à utiliser ce matériel pour ses propres besoins, par exemple à le fournir à des tiers. Elle pourra en outre éditer ou modifier le matériel pour apporter les améliorations nécessaires, sans devoir recourir au partenaire.
- L'UIT devra reconnaître la contribution du partenaire dans ses publicités et par d'autres moyens comme en auront convenu les deux partenaires.
- Un partenaire chargé des contenus devra conclure un accord de partenariat écrit avec l'UIT, qui précisera la nature et l'objet du partenariat, ainsi que les droits et responsabilités des parties.

3 Partenaire universitaire

Un partenaire universitaire est un organisme qui dispense des programmes de l'UIT et/ou accrédite ces programmes afin de décerner des certificats reconnus à l'échelle internationale. En acceptant d'accréditer ces programmes, il garantit la qualité des programmes de formation élaborés par l'UIT.

- Un partenaire universitaire peut éventuellement être un partenaire de l'initiative des Centres d'excellence chargé d'assurer les formations.
- Lorsqu'un certificat est décerné par l'intermédiaire d'un partenaire universitaire, il doit être décerné conjointement par ce partenaire et par l'UIT. Dans ce contexte, les certificats sont décernés dans le cadre de l'Académie de l'UIT et non dans le cadre des Centres d'excellence.
- En tant qu'organisme qui décerne des certificats, le partenaire universitaire devra avoir son logo apposé à côté de celui de l'UIT sur les certificats décernés.

4 Partenaire chargé d'assurer les formations

- Les partenaires chargés d'assurer les formations sont les Centres d'excellence ou les organismes associés qui collaborent avec les Centres d'excellence pour assurer les formations.
- Les Centres d'excellence et les partenaires chargés d'assurer les formations sont choisis à l'issue d'un processus de candidature et de sélection défini précédemment.
- Les organismes associés seront identifiés et choisis par les Centres proprement dits.

La collaboration entre les Centres d'excellence et le partenaire chargé d'assurer les formations peut se faire sur la base:

- de l'utilisation d'installations;
- de l'engagement de spécialistes;
- de l'accréditation.

Les partenariats conclus hors du cadre des Centres d'excellence ne sont pas régis par les lignes directrices ci-dessus.

ANNEXE 5: APPEL À PARTENAIRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les organismes souhaitant soutenir les activités d'un Centre d'excellence particulier ou celles du réseau des Centres d'excellence peuvent devenir partenaires de Centres d'excellence. Il existe différents types de partenariats, en fonction du type de services que l'organisme souhaite fournir. Les types de partenariats possibles sont les suivants:

- partenaire de financement de Centres d'excellence;
- partenaire chargé des contenus;
- partenaire universitaire;
- partenaire chargé d'assurer les formations.

Les différents types de partenariats sont décrits en détail dans l'**Annexe 4** du document "Processus et procédures opérationnels: document pour une nouvelle stratégie applicable aux Centres d'excellence". *Il vous est vivement recommandé de vous reporter à cette annexe lorsque vous remplirez le formulaire relatif à l'appel à partenaires.*

Un organisme peut être partenaire à un ou plusieurs titres.

COMMENT POSTULER

L'appel à partenaires sera lancé dans les quatre semaines suivant la sélection des nouveaux Centres d'excellence. On trouvera plus d'informations à l'adresse: <http://academy.itu.int/news/item/1152/>.

Les organismes souhaitant collaborer avec des Centres d'excellence ou dans le réseau des Centres d'excellence pourront exprimer leur intérêt **à tout moment au cours du cycle, mais de préférence au début.**

Les organismes souhaitant devenir partenaire d'un Centre d'excellence ou partenaire du réseau des Centres d'excellence devront remplir le formulaire relatif à l'appel à partenaires et l'envoyer par courriel au bureau correspondant de l'UIT indiqué dans le formulaire.



APPEL A PARTENAIRES
FORMULAIRE

Nom de l'organisme candidat:	
Région	
Catégorie à laquelle appartient l'organisme candidat (veuillez cocher)	☐ Etablissement universitaire ☐ Organisme de recherche ☐ Organisme régional/sous-régional ☐ Opérateur ☐ Régulateur ☐ Autre organisme (veuillez préciser)
Coordonnées de l'organisme candidat:	Adresse physique _____ Tél. _____ Courriel _____ Site web _____
Coordonnées du Président-directeur général	Prénom _____ Nom _____ Tél. _____ Courriel _____
Votre organisme est-il membre de l'UIT?	

Type de partenariat (il est possible de cocher plusieurs cases)	☐ Partenaire du réseau des Centres d'excellence (veuillez cocher dans la liste suivante): ☐ International (totalité du réseau des Centres d'excellence) _____ ☐ Régional (réseau des Centres d'excellence dans une région particulière (veuillez indiquer la région) _____) ☐ Local (s'il existe plusieurs Centres d'excellence dans un pays particulier (veuillez indiquer le pays) _____) ☐ Partenaire d'un Centre d'excellence (veuillez indiquer le nom du Centre d'excellence) _____
Pour un partenaire de financement: veuillez préciser le type de ressources qui seront engagées (il est possible de cocher plusieurs cases)	☐ Financement de la réalisation d'activités de Centres d'excellence (en général) Veuillez expliquer _____ ☐ Financement à utiliser pour élaborer et/ou dispenser une formation particulière Veuillez expliquer _____ ☐ Financement de sessions de formation (recrutement de spécialistes, frais d'appui aux séminaires, etc.) Veuillez expliquer _____ ☐ Autre _____
Pour un partenaire chargé des contenus: veuillez préciser le type de ressources qui seront engagées (il est possible de cocher plusieurs cases)	☐ Fourniture de matériel didactique Veuillez expliquer _____ ☐ Autre _____
Pour un partenaire universitaire: veuillez préciser le type de ressources qui seront engagées (il est possible de cocher plusieurs cases)	☐ Prestation de programmes de formation de l'UIT pour des Centres d'excellence Veuillez expliquer _____ ☐ Accréditation et/ou fourniture de certificats/diplômes Veuillez expliquer _____ ☐ Autre _____
Pour un partenaire chargé d'assurer les formations: veuillez préciser le type de ressources qui seront engagées (il est possible de cocher plusieurs cases)	☐ Utilisation d'installations Veuillez expliquer _____ ☐ Engagement de spécialistes Veuillez expliquer _____ ☐ Accréditation Veuillez expliquer _____ ☐ Autre _____

Autres commentaires ou informations	
Nom, désignation et signature du Directeur de l'organisme candidat _____ Date _____	

Veillez soumettre le formulaire au Bureau régional concerné ou au Siège (dans le cas d'un partenariat international avec le réseau des Centres d'excellence) en utilisant les adresses de courrier électronique indiquées ci-dessous.

Pour de plus amples informations, veuillez vous adresser au bureau concerné de l'UIT.

ANNEXE 6: MODÈLE D'ACCORD DE PARTENARIAT



ACCORD DE COOPÉRATION *

entre l'

UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS ("UIT")

représentée par le

Bureau de développement des télécommunications ("BDT")

et le

" _____ "

**Activités conjointes de renforcement des capacités
dans le réseau des Centres d'excellence**

** Le présent accord doit être avalisé par l'unité JUR.*

CONSIDÉRANT que l'UIT et XXXXX (les "Parties") ont comme vision commune de renforcer les capacités humaines et institutionnelles en soutenant la mise au point et la réalisation de programmes et d'activités de renforcement des capacités humaines et institutionnelles dans l'intérêt du réseau des Centres d'excellence et de tous les membres de l'UIT;

CONSIDÉRANT (à déterminer)

CONSIDÉRANT EN OUTRE que l'UIT et XXXX ont comme objectif commun d'aider une communauté en permettant aux personnes de mieux tirer parti des TIC grâce au développement de leurs compétences;

les Parties sont convenues de ce qui suit:

ARTICLE 1 – Objet de l'accord de coopération

Le présent accord de coopération vise à établir un cadre non exclusif de collaboration entre les Parties, en vue de renforcer les capacités humaines et institutionnelles, dans le cadre du réseau des Centres d'excellence, dans le secteur des télécommunications/TIC par la lutte contre les obstacles liés au manque de connaissances et par l'amélioration de l'accès à un matériel didactique approprié, modulable et de qualité pour tous afin d'édifier une société du savoir.

Les objectifs de la collaboration des Parties en vertu du présent accord de coopération sont les suivants:

(à déterminer)

ARTICLE 2 – Responsabilités de l'UIT

(à déterminer)

ARTICLE 3 – Responsabilités de XXXXX

(à déterminer)

ARTICLE 4 – Dispositions financières/versements en nature

(à déterminer)

ARTICLE 5 – Cession

Aucune des Parties au présent accord ne peut, sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie, céder de quelque manière que ce soit le présent accord de coopération ou transférer tout ou partie de ses obligations en vertu du présent accord à toute personne ou entité tierce sans l'approbation écrite préalable de l'autre Partie.

Les projets et activités spécifiques à mener en coopération entre les Parties dans le cadre du présent accord de coopération feront l'objet d'accords de coopération et/ou de descriptifs de projet écrits spécifiques acceptés et signés mutuellement par les deux Parties, dans lesquels ils seront présentés en détail. Les contributions, droits, obligations, rôles et responsabilités respectifs des Parties concernant ces projets et activités spécifiques seront présentés en détail dans ces accords de coopération et/ou descriptifs de projet.

ARTICLE 6 – Avis

Tout avis ou demande devant ou pouvant être adressé au titre du présent accord de coopération sera formulé par écrit. Un tel avis ou une telle demande sera réputé communiqué lorsqu'il aura été remis en mains propres, par courrier ou par fax à la partie à laquelle il est destiné, à l'adresse indiquée ci-après ou à toute autre adresse que la partie aura communiquée par écrit à la partie formulant l'avis ou la demande en question.

Pour XXXXX:

Nom:

Fonction:

Adresse:

Téléphone:

Télécopie:

Courriel:

Pour l'UIT:

Nom:

Fonction:

Adresse: Bureau de développement des télécommunications (BDT)
Union internationale des télécommunications
Place des Nations
CH-1211 Genève
Suisse

Téléphone:

Télécopie:

Courriel:

ARTICLE 7 – Entrée en vigueur

Le présent accord de coopération entrera en vigueur dès sa signature par les Parties et restera en vigueur jusqu'à son expiration ou sa dénonciation.

ARTICLE 8 – Expiration, modification et dénonciation de l'accord de coopération

Le présent accord de coopération ne peut être modifié que par accord écrit entre les Parties.

Le présent accord de coopération peut être dénoncé par l'une ou l'autre des Parties moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre Partie.

Les obligations incombant à XXXXX et à l'UIT en vertu du présent accord de coopération perdureront après l'expiration ou la dénonciation du présent accord de coopération aussi longtemps qu'il le faudra pour pouvoir mettre un terme aux activités de manière ordonnée, procéder au retrait du personnel, des fonds et des biens, régler les comptes entre les Parties au présent accord et régler les engagements contractuels nécessaires pris avec les sous-traitants, consultants ou fournisseurs.

ARTICLE 9 – Confidentialité

Les Parties acceptent de traiter dans la plus stricte confidentialité tous les documents, informations ou données obtenus au cours de l'exécution du présent accord de coopération et identifiés comme étant confidentiels par l'autre Partie.

ARTICLE 10 – Règlement des différends

Tout différend entre les Parties découlant du présent accord de coopération ou en relation avec celui-ci sera réglé directement et à l'amiable entre les Parties par voie de négociations mutuelles. En cas d'échec de ces négociations, le différend sera tranché, à la demande de l'une ou l'autre des Parties, par un arbitre unique désigné par la Cour d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale. Le lieu de l'arbitrage sera Genève et la langue de l'arbitrage sera l'anglais. L'arbitrage sera conforme au Règlement d'arbitrage actuellement en vigueur de la Chambre de commerce internationale. Le droit applicable sera le droit suisse. La sentence arbitrale sera définitive et aura force obligatoire pour les Parties, qui ne pourront faire appel devant aucune cour ni aucun tribunal.

ARTICLE 11 – Intégralité de l'accord, Annexes

Les conditions et modalités énoncées dans le présent accord de coopération représentent l'intégralité de l'accord conclu entre XXXX et l'UIT concernant le sujet qui y est traité, et remplacent tous les accords, arrangements, communications, négociations, propositions ou autres ententes antérieurs, écrits ou oraux, entre les Parties concernant ce sujet. Toutes les Annexes jointes au présent accord de coopération en font partie intégrante.

ARTICLE 12 – Privilèges et immunités

Aucune disposition contenue dans le présent accord de coopération ou relative au présent accord de coopération ne constitue une renonciation, explicite ou implicite, aux privilèges, immunités et facilités dont jouit l'UIT en vertu des accords internationaux et des législations nationales qui lui sont applicables, en particulier l'Accord de siège conclu entre l'UIT et le Conseil fédéral suisse le 22 juillet 1971.

EN FOI DE QUOI, les soussignés, représentants dûment autorisés des Parties, ont signé le présent accord établi en deux (2) exemplaires originaux rédigés en anglais.

Pour XXXX

**Pour l'Union internationale des
télécommunications**

Date: _____

Lieu: _____

M. Brahima Sanou

Directeur
Bureau de développement des
télécommunications

Date: _____

Lieu: _____

ANNEXE 7: MODÈLE DE RAPPORT SUR LES COURS

Titre du cours

--

Durée du cours

--

Lieu du cours

--

Spécialiste qui a dispensé le cours (nom, désignation, organisme, pays)

--

Nombre de participants

--

Sujets traités

--

Principaux objectifs du cours

Méthodologie du cours

Style de la prestation (cours magistral, discussions en groupe, sessions de conversation, modèles de rôles à suivre, exercices, etc.)

Examen/test

Nombre de participants qui ont réussi l'examen/le test

Seuil de réussite

Commentaires du spécialiste-formateur

Retour d'information des participants

Recommandations pour les travaux futurs dans le domaine

Il convient de joindre la liste des participants et la liste des participants qui ont réussi l'examen/ le test.

Rapport élaboré par (nom, désignation) _____

Signature _____

Date _____

ANNEXE 8: BAREME DE NOTATION (IFP)

N° d'IFP	IFP	Résultats visés*	Résultats réels: Indiquer le niveau de réussite (entre 1 et 10 points) ** Veuillez fournir une explication	Evaluation de la réussite (veuillez fournir une explication)	Commentaires
1	Nombre d'activités de formation réalisées dans votre région				
2	Nombre d'activités de formation réalisées au niveau international				
3	Nombre de participants par cours et par année				
4	Nombre de participants internationaux (par cours et par année)				
5	Composition des participants (par exemple, P.-D. G., ressources humaines, diplômés, etc.)				
6	Nombre de spécialistes ayant cinq années d'expérience ou plus qui ont été associés à la prestation de la formation				
7	Fréquence de distribution du matériel didactique				
8	Validation du matériel didactique				
9	Evaluation de la performance et de la qualité des formateurs				

N° d'IFP	IFP	Résultats visés*	Résultats réels: Indiquer le niveau de réussite (entre 1 et 10 points) ** Veuillez fournir une explication	Evaluation de la réussite (veuillez fournir une explication)	Commentaires
10	Programmes de développement des ressources humaines pour les formateurs				
11	Pourcentage du budget consacré au cours de l'année à l'élaboration de nouveau matériel didactique et à l'amélioration du matériel existant				
TOTAL (points)					
Evaluation globale					

* Les résultats visés doivent être fixés par chaque Bureau régional (sur la base des particularités de chaque région) et être les mêmes pour tous les Centres d'excellence de la région.

** La note attribuée est comprise entre 1 et 10, 1 correspondant à "insatisfaisant" et "10" à "excellent".

ANNEXE 9: FORMULAIRE D'EVALUATION DES FORMATIONS

Veillez prendre quelques minutes pour fournir un retour d'information sur le cours de formation dispensé.

Cochez (✓) la case qui convient.

1. Les objectifs du cours ont été définis clairement et tous les sujets étaient pertinents.

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

2. Le cours a-t-il répondu à vos attentes en termes de qualité du matériel de formation?

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

2.1 Si le cours n'a pas répondu à vos attentes en termes de qualité du matériel de formation, veuillez expliquer pourquoi

Le contenu était trop avancé	Le contenu était trop élémentaire	Le sujet du cours ne cadre pas avec mes fonctions

3. Le rythme du cours était

trop rapide	rapide	approprié	lent	trop lent

4. La durée du cours était

trop courte	courte	appropriée	longue	trop longue

5. Mon enseignant [insérez son nom] a fait preuve d'une grande maîtrise du matériel de cours

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

Ajoutez des lignes au tableau pour les éventuels autres enseignants

6. Le cours de formation m'a permis de mieux comprendre le sujet.

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

7. Les discussions qui ont eu lieu pendant le cours ont été pertinentes et utiles.

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

8. La formation a été assurée dans des conditions propices à l'apprentissage.

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

9. Les activités en laboratoire ont grandement facilité ma compréhension des cours magistraux (le cas échéant).

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

10. J'aimerais dans l'avenir suivre un autre cours de formation organisé par le même Centre d'excellence

tout à fait d'accord	d'accord	ni d'accord ni pas d'accord	pas d'accord	pas du tout d'accord

Veillez indiquer ci-dessous à quelle autre formation en lien avec le sujet du cours actuel vous aimeriez participer:

Veillez formuler ci-dessous vos éventuels autres commentaires.

--

Date: _____

ANNEXE 10: MODELE DE RAPPORT D'EVALUATION

RAPPORT D'EVALUATION

Nom du Centre d'excellence:

Ville:

Pays:

Région:

Principales réussites pendant l'année:

Echecs:

Recommandations:

Union internationale des telecommunications (UIT)
Bureau de développement des télécommunications (BDT)
Bureau du Directeur
Place des Nations
CH-1211 Genève 20 – Suisse
Courriel: bdtdirector@itu.int
Tél.: +41 22 730 5035/5435
Fax: +41 22 730 5484

**Adjoint au directeur et
Chef du Département de
l'administration et de la
coordination des opérations (DDR)**
Courriel: bdtdputydir@itu.int
Tél.: +41 22 730 5784
Fax: +41 22 730 5484

**Département de l'environnement
propice aux infrastructures et
aux cyberapplications (IEE)**
Courriel: bdtiee@itu.int
Tél.: +41 22 730 5421
Fax: +41 22 730 5484

**Département de l'innovation et des
partenariats (IP)**
Courriel: bdtip@itu.int
Tél.: +41 22 730 5900
Fax: +41 22 730 5484

**Département de l'appui aux projets et
de la gestion des connaissances (PKM)**
Courriel: bdtpkm@itu.int
Tél.: +41 22 730 5447
Fax: +41 22 730 5484

Afrique

Ethiopie
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau régional
P.O. Box 60 005
Gambia Rd., Leghar ETC Building
3rd floor
Addis Ababa – Ethiopie

Courriel: itu-addis@itu.int
Tél.: +251 11 551 4977
Tél.: +251 11 551 4855
Tél.: +251 11 551 8328
Fax: +251 11 551 7299

Cameroun
**Union internationale des
telecommunications (UIT)**
Bureau de zone de l'UIT
Immeuble CAMPOST, 3^e étage
Boulevard du 20 mai
Boîte postale 11017
Yaoundé – Cameroun

Courriel: itu-yaounde@itu.int
Tél.: + 237 22 22 9292
Tél.: + 237 22 22 9291
Fax: + 237 22 22 9297

Sénégal
**Union internationale des
telecommunications (UIT)**
Bureau de zone de l'UIT
19, Rue Parchappe x Amadou
Assane Ndoeye
Immeuble Fayçal, 4^e étage
B.P. 50202 Dakar RP
Dakar – Sénégal

Courriel: itu-dakar@itu.int
Tél.: +221 33 849 7720
Fax: +221 33 822 8013

Zimbabwe
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau de zone
TelOne Centre for Learning
Corner Samora Machel and
Hampton Road
P.O. Box BE 792 Belvedere
Harare – Zimbabwe

Courriel: itu-harare@itu.int
Tél.: +263 4 77 5939
Tél.: +263 4 77 5941
Fax: +263 4 77 1257

Amériques

Brésil
**União Internacional de
Telecomunicações (UIT)**
Bureau régional
SAUS Quadra 06, Bloco "E"
11^o andar, Ala Sul
Ed. Luis Eduardo Magalhães (Anatel)
70070-940 Brasília, DF – Brazil

Courriel: itubrasilia@itu.int
Tél.: +55 61 2312 2730-1
Tél.: +55 61 2312 2733-5
Fax: +55 61 2312 2738

La Barbade
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau de zone
United Nations House
Marine Gardens
Hastings, Christ Church
P.O. Box 1047
Bridgetown – Barbados

Courriel: itubridgetown@itu.int
Tél.: +1 246 431 0343/4
Fax: +1 246 437 7403

Chili
**Unión Internacional de
Telecomunicaciones (UIT)**
Oficina de Representación de Área
Merced 753, Piso 4
Casilla 50484 – Plaza de Armas
Santiago de Chile – Chili

Courriel: itusantiago@itu.int
Tél.: +56 2 632 6134/6147
Fax: +56 2 632 6154

Honduras
**Unión Internacional de
Telecomunicaciones (UIT)**
Oficina de Representación de Área
Colonia Palmira, Avenida Brasil
Ed. COMTELCA/UIT, 4.^o piso
P.O. Box 976
Tegucigalpa – Honduras

Courriel: itutegucigalpa@itu.int
Tél.: +504 22 201 074
Fax: +504 22 201 075

Etats arabes

Egypte
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau régional
Smart Village, Building B 147, 3rd floor
Km 28 Cairo – Alexandria Desert Road
Giza Governorate
Cairo – Egypte

Courriel: itucairo@itu.int
Tél.: +202 3537 1777
Fax: +202 3537 1888

Asie-Pacifique

Thaïlande
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau régional
Thailand Post Training
Center, 5th floor,
111 Chaengwattana Road, Laksi
Bangkok 10210 – Thaïlande

Adresse postale:
P.O. Box 178, Laksi Post Office
Laksi, Bangkok 10210 – Thaïlande

Courriel: itubangkok@itu.int
Tél.: +66 2 575 0055
Fax: +66 2 575 3507

Indonésie
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau de zone
Sapta Pesona Building, 13th floor
Jl. Merdan Merdeka Barat No. 17
Jakarta 10001 – Indonésie

Adresse postale:
c/o UNDP – P.O. Box 2338
Jakarta 10001 – Indonésie

Courriel: itujakarta@itu.int
Tél.: +62 21 381 3572
Tél.: +62 21 380 2322
Tél.: +62 21 380 2324
Fax: +62 21 389 05521

Pays de la CEI

Fédération de Russie
**International Telecommunication
Union (ITU)**
Bureau de zone
4, Building 1
Sergiy Radonezhsky Str.
Moscow 105120
Fédération de Russie

Adresse postale:
P.O. Box 25 – Moscow 105120
Fédération de Russie

Courriel: itumskow@itu.int
Tél.: +7 495 926 6070
Fax: +7 495 926 6073

Europe

Suisse
**Union internationale des
télécommunications (UIT)**
**Bureau de développement des
télécommunications (BDT)**
Unité Europe (EUR)
Place des Nations
CH-1211 Genève 20 – Suisse
Courriel: eurregion@itu.int
Tél.: +41 22 730 5111



Union internationale des télécommunications
Bureau de Développement des Télécommunications
Place des Nations
CH-1211 Genève 20
Suisse
www.itu.int