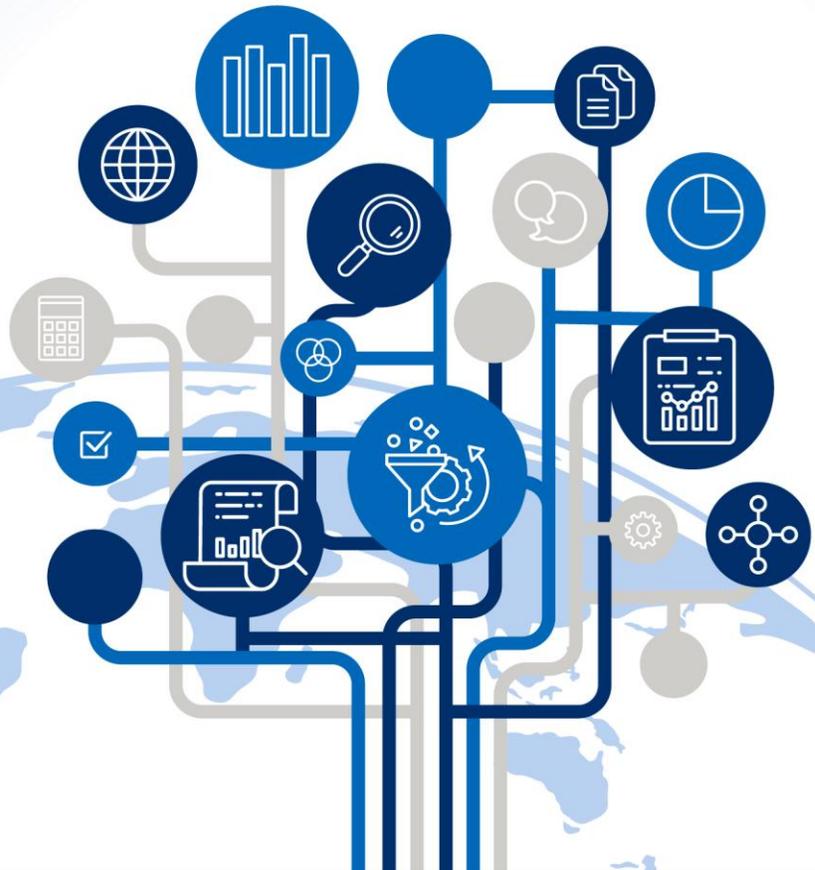




**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



# Guide de rapport des coûts pour les activités éducatives financées par l'USAID

---

## ANNEXES

2021

Guide de rapport des coûts pour les activités éducatives financées par l'USAID : annexes

Bureau pour le développement, la démocratie et l'innovation, Centre pour l'éducation (DDI/EDU)

AGENCE DES ÉTATS-UNIS POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

2021

Version 2.1

Ce document doit être cité de la manière suivante :

Walls, Elena, 2021. *Cost Reporting Guidance for USAID-Funded Education Activities: Annexes*, second edition. Washington, DC: United States Agency for International Development. <https://www.edulinks.org/resources/usaidth-cost-measurement>

# Table des matières

---

<b>Aperçu</b> .....	<b>2</b>
<b>ANNEXE A. Rapports sur les dépenses</b> .....	<b>4</b>
A1. Description détaillée des catégories de rapports .....	4
A2. Rapports sur les ingrédients.....	22
<b>ANNEX B. Rapports sur les contributions gouvernementales et non gouvernementales</b> .....	<b>23</b>
B1. Définitions, exemples et modèles de rapports sur les contributions gouvernementales .....	24
Modèle B1 : Feuille de travail pour rapporter les contributions des gouvernements partenaires .....	28
B2. Exemples, définitions et modèles de rapports de contributions non gouvernementales .....	30
Modèle B2 : Feuille de travail pour rapporter les contributions non gouvernementales .....	34
B3. Rapports sur le partage des coûts.....	36
Modèle B3 : Contributions à frais partagés.....	37
<b>ANNEXE C. Rapport sur les détails des interventions</b> .....	<b>38</b>
Pourquoi rendre compte des détails des interventions .....	38
Détails des instructions pour le rapport des interventions .....	41
Notes pour remplir le modèle C-1 .....	42
Notes pour remplir le modèle C-2.....	43
Notes pour remplir le modèle C-3.....	45
Modèle C-1 : Rapport sur les détails des interventions en milieu scolaire au cours d'une année scolaire .....	46
Modèle C-2 : Rapport sur les détails des interventions des établissements d'enseignement professionnel et supérieur au cours d'une année scolaire.....	48
Modèle C-3 : Rapport sur les détails des interventions axées sur les jeunes.....	50

# Aperçu

Ces annexes ont été produites par le Centre d'éducation de l'USAID pour les missions de l'USAID et les partenaires de mise en œuvre des activités éducatives financées par l'USAID. Les annexes contiennent des définitions, des exemples et des modèles pour aider les partenaires de mise en œuvre de l'USAID à mettre en œuvre les directives de l'USAID en matière de rapport des coûts<sup>1</sup>.

Il y a trois annexes :

## Annexe A : Rapports sur les dépenses

- Explique comment intégrer les catégories de coûts dans les rapports financiers standard de l'USAID.
- Fournit des conseils aux partenaires sur la façon de configurer leur système financier pour capturer les données de dépenses en temps réel conformément au Guide de rapport des coûts pour les activités éducatives financées par l'USAID ;
- Comprend une description détaillée des catégories de coûts et peut servir de base à la formation du personnel du partenaire pour un rapport précis des coûts ;
- Explique quels « ingrédients » l'USAID recherche dans les rapports des coûts.

## Annexe B : Rapports sur les contributions

- Explique quelles contributions les partenaires doivent rapporter dans le cadre de rapport des coûts ;
- Explique la différence entre les contributions gouvernementales et non gouvernementales ;
- Comprend des modèles de rapport sur les contributions, y compris le partage des coûts.

## Annexe C : Rapports sur les détails des interventions

- Décrit les différences entre les rapports PPR et les rapports sur les détails des interventions pour les analyses de coûts ;
- Illustre les liens entre les catégories de coûts, les indicateurs standards et les détails de l'intervention ;
- Comprend des modèles pour rendre compte des détails des interventions pour différents types d'activités éducatives.

Le rapport des coûts fait partie des rapports techniques d'activité conçus pour améliorer l'efficacité, l'efficacité et la durabilité des programmes financés par l'USAID dans le secteur de l'éducation. Il est conçu pour être le moins contraignant possible pour les partenaires de mise en œuvre. Dans la mesure du possible, les partenaires sont encouragés à s'appuyer sur les données existantes plutôt que d'investir dans de nouveaux efforts de collecte de données. Bien que les rapports sur les coûts ne soient pas soumis à un audit, les partenaires de mise en œuvre sont encouragés à garantir la haute qualité et l'exactitude des données sur les coûts soumise. Une assistance technique pour la mise en place d'un

<sup>1</sup> <https://www.edu-links.org/resources/usaaid-cost-reporting-guidance>

Le système de rapport des coûts est disponible sur demande auprès de l'USAID/Centre Washington pour l'Éducation.

# ANNEXE A. Rapports sur les dépenses

## AI. Description détaillée des catégories de rapports

Cette annexe propose une description détaillée des catégories de coûts standard et des sous-catégories illustratives pour le rapport. Ces catégories de rapport des coûts doivent être utilisées par les activités financées par l'USAID pour enregistrer toutes les dépenses, y compris la part des coûts, en temps réel, ainsi que pour classer les contributions supplémentaires que les activités mobilisent. Le Pièce AI propose des exemples de sous-catégories illustratives pour chacune des catégories de rapport standard :

Pièce AI. Catégories de rapport des coûts standard

n°	Catégorie standard	Sous-catégories illustratives
1	Opérations générales, gestion et rapports	a. Opérations b. Gestion c. Rapports
2	Appréciation et évaluations	a. Bilans b. Évaluations a. Programmes de recherche et d'apprentissage
3	Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux	a. Policy revision/development b. Capacity strengthening c. Improvement of systems
4	Renforcement des capacités des organisations locales	a. Révision/élaboration de politiques b. Renforcement des capacités a. Amélioration des systèmes
5	Formation initiale des éducateurs	a. Développement de l'intervention (coûts non récurrents) a. Mise en œuvre de l'intervention (coûts récurrents)
6	Formation continue des éducateurs	a. Développement de l'intervention (coûts non récurrents) a. Mise en œuvre de l'intervention (coûts récurrents)
7	Matériels d'enseignement et d'apprentissage (TLM)	a. Développement et tests de nouveaux TLM (coûts non récurrents) a. Production et distribution de TLM (coûts récurrents)
8	Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs	a. Des espaces sûrs et inclusifs b. Construction d'espaces éducatifs a. Amélioration des espaces éducatifs
9	Engagement des parents et de la communauté	a. Développement de l'intervention (coûts non récurrents) a. Mise en œuvre de l'intervention (coûts récurrents)
10	Engagement du secteur privé	a. Développement de partenariats public-privé a. Apprentissage par le travail
11	Développement du leadership	a. Développement du leadership individuel b. Éducation entre pairs a. Réseaux de jeunes

n°	Catégorie standard	Sous-catégories illustratives
12	Bourses d'études et transferts monétaires aux individus	a. Bourses d'études a. Subventions et transferts monétaires aux individus
14	Autre	Selon le cas

## I. Opérations générales, gestion et rapports

Toutes les activités doivent rendre compte de la « Catégorie I. Opérations générales, gestion et rapports ». Cette catégorie comprend les dépenses, telles que la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les déplacements (avec indemnités journalières), l'équipement, les fournitures et le matériel, spécifiques à l'USAID et ne feraient pas partie du transfert de l'intervention au gouvernement partenaire, comme le loyer, le transport, la sûreté et la sécurité, et la direction générale. Lors de l'estimation des coûts de composantes spécifiques de l'intervention financée par l'USAID pour l'intensification, la réplique ou le transfert au gouvernement partenaire ou à d'autres parties, les coûts rapportés dans cette catégorie seront exclus. Il est donc important de ne pas inclure les coûts inhérents aux interventions éducatives censées perdurer après la fin du financement de l'USAID. Par exemple, si le chef de projet de l'activité est également le responsable technique du volet de travail sur l'engagement du secteur privé de l'activité, il doit partager son temps entre la « Catégorie I. Opérations générales, gestion et rapports » et la « Catégorie 10. Engagement du secteur privé ».

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Opérations générales : coûts de soutien aux tâches financières générales de l'ensemble de l'activité, personnel de sûreté et de sécurité, ressources humaines, soutien administratif général, chauffeurs et autres supports aux opérations.
- Coûts directs liés aux opérations tels que la location des installations dans le pays, les services publics, les services de communication, les frais juridiques, les audits, les licences de logiciels, l'assurance responsabilité civile, les frais bancaires, le parc de véhicules, les coûts de sûreté et de sécurité (y compris l'équipement, la visibilité, etc.) qui sont réservés au personnel chargé des activités de l'USAID.
- Direction générale : frais de gestion globale de l'activité, tels que la main d'œuvre, les avantages sociaux, les déplacements et l'équipement du directeur d'activité, du chef d'équipe, du chef d'équipe adjoint aux opérations.
- Rapports, communications et conformité spécifiques à l'USAID : coûts du personnel de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEL) sur le terrain engagé dans le suivi de routine pour les rapports sur les indicateurs standard, les spécialistes de la conformité, les spécialistes des contrats, etc.
- Dépenses liées à la coordination humanitaire
- Dépenses liées au démarrage et à la fermeture de l'activité.
- Dépenses associées au marquage et à l'image de marque, selon les exigences de l'attribution..

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- Gestion de composants techniques et de livrables spécifiques : main d'œuvre et autres coûts du directeur technique, du responsable d'un axe de travail (par exemple, un responsable de l'engagement du secteur privé ou un spécialiste principal de la formation des enseignants), assistance technique ou consultants engagés pour soutenir des axes de travail spécifiques, etc. La gestion de tâches techniques spécifiques doit être rapportée dans la catégorie de coûts techniques correspondante. Par exemple, le temps, l'équipement et les déplacements du responsable des concours de lecture communautaire devraient être facturés à la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ». Si le personnel travaille régulièrement sur plusieurs domaines de travail, il doit rapporter sa main-d'œuvre dans les catégories de coûts correspondant aux tâches dans lesquelles il s'engage.
- Appréciation et évaluations : bien que le travail du personnel MEL sur le terrain doive être facturé dans la Catégorie 1, les dépenses associées aux activités d'évaluation périodiques, telles que les évaluations de l'apprentissage de base, à mi-parcours ou finales, les évaluations de performance et d'impact, et les évaluations générales du paysage doivent être rapportées dans la « Catégorie 2. Appréciation et évaluations ».
- Les coûts de sûreté et de sécurité liés à la garantie que les services éducatifs sont sûrs pour les apprenants, les éducateurs et les autres membres du personnel doivent être inclus dans la catégorie : « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Bien que le travail du personnel financier et administratif soutenant l'ensemble de l'activité doive être imputé à la « Catégorie 1. Opérations générales, gestion et rapports », ce même personnel est parfois engagé dans le renforcement des capacités des partenaires locaux ou du gouvernement partenaire ou dans d'autres travaux techniques. Dans de tels cas, ils soutiennent des objectifs techniques spécifiques et leur temps doit être imputé à la catégorie de coûts techniques appropriée, telle que la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux » ou la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».

Les sous-catégories pour a) les opérations, b) la gestion et c) les rapports sont fortement recommandées pour toutes les activités. Pour les activités pour lesquelles un niveau élevé d'effort de gestion est attendu et consacré au renforcement des capacités des partenaires locaux (sous-traitants ou sous-bénéficiaires) à adhérer aux règles et réglementations de conformité de l'USAID, il est recommandé d'établir une sous-catégorie dédiée : « Gestion des sous-traitants ».

## 2. Appréciation et évaluations

Cette catégorie devrait inclure les coûts de recherche, de bilans et d'évaluations à grande échelle, telles que l'évaluation de la lecture précoce (EGRA) ou les évaluations sectorielles. Les activités de collecte de données, d'analyse et de rapport conçues pour soutenir la mise en œuvre de composantes d'intervention spécifiques doivent être rapportées dans la catégorie appropriée de rapport des coûts. Par exemple, les coûts d'une évaluation rapide de l'efficacité de différents modèles d'engagement parental devraient être facturés dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté » – dans la sous-catégorie « développement ».

**EXEMPLES :**

À INCLURE :

- Dépenses pour la conception, la collecte de données, l'analyse et la production de rapports pour la recherche, les bilans et les évaluations, y compris les évaluations globales des activités, les évaluations des résultats d'apprentissage et les évaluations du marché du travail.
- Coûts associés à l'autorisation du comité d'examen éthique.
- Technologie et autres matériels pour la collecte de données.
- Frais de transcription, de traduction ou autres frais de traitement des données.
- Développement et test d'outils de mesure, de métriques et de protocoles.
- Temps, déplacements et matériel du personnel d'assurance qualité des données.
- Événements d'engagement autour des objectifs, des plans et de la diffusion des résultats de l'évaluation.
- Dépenses pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de programmes et d'activités d'apprentissage ou de recherche, y compris le co-développement et la mise en œuvre conjointe de ces programmes et activités de recherche et d'apprentissage avec le gouvernement partenaire.
- Subventions et paiements pour les bilans, les évaluations et les activités de recherche et d'apprentissage

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- La collecte de données de routine conçue pour améliorer l'enseignement et la responsabilité locale (telles que les évaluations formatives en classe, l'élaboration et la mise en œuvre des bulletins scolaires) doit être rapportée dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- La recherche sur la mise en œuvre qui éclaire le développement et la mise en œuvre des interventions doit être rapportée dans la catégorie technique appropriée. Par exemple, les recherches sur la mise en œuvre visant à surmonter les obstacles à la mise à l'échelle d'un modèle efficace de mentorat des enseignants en cours d'emploi doivent être signalées dans la « Catégorie 6. Formation continue des enseignants », sous-catégorie « développement ».
- Les évaluations institutionnelles et organisationnelles mises en œuvre pour mieux comprendre les lacunes du système doivent être enregistrées dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux » ou « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales », dans la sous-catégorie « renforcement des capacités ». Cela inclut les évaluations des capacités des établissements d'enseignement supérieur (EES).
- Les évaluations des besoins doivent être rapportées dans la catégorie technique principale sur laquelle ces évaluations sont censées éclairer, y compris les évaluations visant à identifier les emplacements potentiels des écoles.
- Les dépenses destinées au renforcement des capacités des unités d'évaluation du ministère de l'Éducation, du ministère de l'Enseignement supérieur ou d'autres ministères concernés par les interventions éducatives, ainsi que pour les ateliers de liaison politique<sup>2</sup> doivent être comptabilisées dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».

Il est prévu que dans le cadre de l'approche de gestion adaptative, certains partenaires utiliseront largement le suivi, l'évaluation, la recherche et l'apprentissage pour éclairer le dialogue avec le

---

<sup>2</sup> <https://www.edu-links.org/resources/policy-linking-measuring-global-learning-outcomes>

gouvernement national et, à terme, la mise en œuvre technique des tâches de l'activité. Pour éviter toute confusion avec le codage des activités MEL, ce guide recommande de coder toutes les tâches axées sur la conformité de l'USAID (telles que les rapports sur les indicateurs de résultat) dans la « Catégorie 1. Opérations générales, gestion et rapports ». Les tâches associées à la création et à la diffusion de nouvelles connaissances sur la dynamique du système éducatif et ses performances, y compris les évaluations des apprentissages pour rendre compte des indicateurs de résultats, doivent être rapportées dans la « Catégorie 2. Évaluations ». Les évaluations formatives doivent être rapportées dans la catégorie de coûts techniques appropriée.

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) les évaluations des apprentissages ; b) les bilans ; c) les programmes de recherche/apprentissage. Les sous-catégories ne sont pas obligatoires mais recommandées si l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre souhaite estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par exemple, le gouvernement partenaire pourrait souhaiter connaître le coût de la réalisation d'une EGRA ; dans ce cas, les coûts de planification, d'administration et d'analyse des données d'une EGRA pourraient être suivis via une sous-catégorie personnalisée.

### **3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux**

Cette catégorie de rapport des coûts comprend tous les coûts de main-d'œuvre, de matériel et autres coûts directs qui ont pour objectif final de renforcer les systèmes et la responsabilité, y compris les politiques liées à l'éducation, les systèmes de données et les capacités humaines du personnel central, régional et local du gouvernement partenaire pour garantir la fourniture de services de haute qualité dans l'ensemble des systèmes ou sous-systèmes d'éducation ou de main-d'œuvre.

#### **EXEMPLES :**

#### **À INCLURE :**

- Développement professionnel et organisationnel pour les ministères, les agences étatiques/provinciales et locales/districts liées à l'éducation.
- Établir/renforcer ou soutenir la mise en œuvre de politiques, de cadres ou de normes nationales en matière d'éducation, y compris, mais sans s'y limiter : les politiques d'éducation de la petite enfance ou d'éducation préscolaire, les cadres réglementaires pour les écoles non publiques, les normes et critères de compétence (y compris les liens entre les politiques), les politiques liées à l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, les plans de main-d'œuvre, les réglementations et les plans de mise en œuvre des politiques, les politiques d'éducation non formelle et les politiques liées aux jeunes.
- Élaborer/mettre en œuvre des politiques et des plans de préparation aux situations d'urgence (y compris la réduction des risques de catastrophe, les systèmes d'alerte précoce, etc.).
- Introduire/réviser des lois, des politiques, des réglementations ou des lignes directrices aux niveaux national, régional ou sous-régional qui affectent la fourniture et l'accès à l'éducation et le processus de prestation de l'éducation.

- Établir/renforcer les systèmes d'évaluation nationaux, régionaux et locaux, y compris les dépenses associées à l'approche locale de suivi de l'éducation (LEMA)<sup>3</sup>.
- Développer, renforcer ou mettre en œuvre des systèmes d'information sur la gestion de l'éducation (EMIS) ou des systèmes d'information sur le marché du travail et les capacités/systèmes d'analyse/de rapport des données qui les accompagnent.
- Développer et mettre en œuvre des structures de responsabilisation du système éducatif, y compris les bulletins scolaires/des districts, les processus d'évaluation des éducateurs et les plans et approches de diffusion des données éducatives.
- Évaluations des capacités et des performances des entités gouvernementales, y compris, mais sans s'y limiter, les départements du ministère de l'Éducation/de l'Enseignement supérieur ou du ministère du Travail ou de l'Emploi, les autorités éducatives provinciales ou régionales et les autorités éducatives locales.
- Subventions et paiements pour des tâches liées au renforcement de la capacité et de la performance des systèmes gouvernementaux.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- L'amélioration des performances et le renforcement des capacités des organisations locales doivent être rapportés dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Les travaux visant à améliorer les capacités et les performances des EES, y compris ceux financés par des fonds publics, doivent être rapportés dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Les évaluations de l'apprentissage telles que l'EGRA, mises en œuvre avec les ressources de l'USAID et conçues pour améliorer le fonctionnement du système, rendre compte des performances du système ou évaluer une activité doivent être rapportées dans la catégorie de coûts « Catégorie 2. Appréciation et évaluations ».
- Le renforcement du système au niveau communautaire, tel que les associations parents-éducateurs ou les comités de gestion scolaire, doit être rapporté dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».
- Les subventions en espèces aux écoles, établissements de formation professionnelle, établissements d'enseignement supérieur ou autres organismes financés par des fonds publics pour la construction, la rénovation ou toute autre amélioration des espaces éducatifs doivent être rapportées dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Le renforcement des capacités des administrateurs et des fonctionnaires qui supervisent/soutiennent un personnel enseignant en service doit être rapporté dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».
- Le renforcement des capacités des éducateurs professionnels doit être rapporté dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) la révision/l'élaboration de politiques, b) le renforcement des capacités et c) l'amélioration des systèmes. Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre ont besoin d'estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par

---

<sup>3</sup> <https://www.globalreadingnetwork.net/resources/toolkit-local-education-monitoring-approach-lema>

exemple, les coûts de mise en œuvre d'un nouveau système de suivi au niveau du district pourraient devoir être suivis séparément des autres tâches de cette catégorie de coûts pour permettre le transfert au gouvernement partenaire d'ici la fin du financement de l'USAID. Les sous-catégories ne sont pas obligatoires.

## 4. Renforcement des capacités des organisations locales

Cette catégorie de rapport des coûts comprend tous les coûts de main d'œuvre, de matériel et autres coûts directs qui ont pour objectif final de renforcer les systèmes et d'améliorer les performances globales des organisations locales impliquées dans la fourniture de services liés à l'éducation ou aux jeunes ou dont le travail soutient l'amélioration de la qualité et de la disponibilité de services liés à l'éducation ou aux jeunes. Les organisations locales peuvent inclure des organisations non gouvernementales (ONG) locales, des organisations communautaires, des organisations au service des jeunes/dirigées par les jeunes, des sociétés d'édition, des organismes de recherche et des prestataires d'éducation privés, entre autres. Le renforcement des capacités des EES, quel que soit leur mode de financement, est répertorié dans cette catégorie.

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Développement professionnel et renforcement des capacités du personnel professionnel, administratif, financier et de gestion des organisations locales, y compris des voyages d'étude.
- Renforcement des performances des organisations locales grâce à l'amélioration des procédures et politiques opérationnelles organisationnelles, des systèmes financiers et de ressources humaines, des processus de planification et de suivi stratégiques, des processus de mentorat, etc.
- Renforcement des performances grâce au développement du leadership des cadres supérieurs des organisations locales.
- Capacité organisationnelle et évaluation des performances des organisations locales, y compris les établissements d'enseignement supérieur.
- Soutien à la création de nouvelles organisations locales, telles que des organisations nouvellement créées au service des jeunes.
- Achat et formation à l'utilisation de systèmes de données pour améliorer la prise de décision organisationnelle.
- Création de centres de ressources (par exemple, centres d'enseignement et d'apprentissage, centres de services aux personnes handicapées et centres de carrière) pour améliorer les performances organisationnelles et comme ressources pour les individus et la communauté.
- Développement de partenariats dans l'enseignement supérieur pour faire progresser l'enseignement, l'apprentissage, la recherche et/ou l'engagement communautaire grâce à une meilleure performance organisationnelle.
- Renforcer la capacité des organisations locales, y compris les EES, à diversifier les sources de revenus pour assurer la viabilité financière.
- Développement et renforcement de réseaux professionnels et de partenariats organisationnels pour améliorer l'efficacité et l'efficacités globales de ses membres dans la fourniture de services liés à l'éducation et au développement de la main-d'œuvre.

- Subventions et paiements pour des tâches liées au renforcement des capacités et à l'amélioration des performances des organisations locales, y compris les EES.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- L'amélioration de la capacité organisationnelle des écoles secondaires ou des établissements d'enseignement supérieur pour former la prochaine génération d'éducateurs ou d'éducateurs para-professionnels doit être rapportée dans la « Catégorie 5. Formation initiale des éducateurs ».
- Le renforcement des capacités des éducateurs professionnels, tels que les professeurs de l'enseignement supérieur, doit être rapporté dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».
- Les subventions en espèces aux organisations locales pour la construction, la rénovation ou toute autre amélioration des espaces éducatifs doivent être rapportées dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Les coûts liés à l'amélioration de l'infrastructure physique des centres d'enseignement et de formation primaires, secondaires, des établissements d'enseignement supérieur, techniques et professionnels et d'autres organisations locales doivent être rapportés dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Les coûts liés à la création de nouveaux espaces ou à l'amélioration d'espaces existants pour un accès sûr et inclusif aux services éducatifs doivent être rapportés dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Les bourses destinées aux apprenants de tous les niveaux d'enseignement doivent être rapportées dans la « Catégorie 12. Bourses et transferts en espèces aux individus ».
- Les coûts liés au développement de nouveaux partenariats avec le secteur privé pour mettre en œuvre des stages, des apprentissages ou des modèles d'apprentissage en milieu de travail doivent être rapportés dans la « Catégorie 10. Engagement du secteur privé ».
- Le renforcement des capacités des autorités éducatives locales doit être rapporté dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- Le renforcement du système au niveau communautaire, tel que les associations parents-éducateurs ou les comités de gestion scolaire, doit être rapporté dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».
- Les partenariats dans l'enseignement supérieur axés sur l'amélioration de la collaboration avec les acteurs du secteur privé doivent être rapportés dans la « Catégorie 10. Engagement du secteur privé ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) la révision/l'élaboration de politiques, b) le renforcement des capacités et c) l'amélioration des systèmes. Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doit estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Les sous-catégories ne sont pas obligatoires.

## **5. Formation initiale des éducateurs**

Cette catégorie de rapport des coûts comprend toute la main d'œuvre, le matériel et les autres ressources dépensées pour améliorer les programmes de formation initiale des éducateurs, y compris l'amélioration de la capacité organisationnelle des écoles secondaires ou des EES à former la prochaine génération d'éducateurs ou d'éducateurs para-professionnels. L'objectif doit être d'améliorer la capacité

et la performance des institutions cibles en renforçant les programmes ou les approches pédagogiques. La « formation » s'entend comme un transfert de connaissances dans le domaine du contenu de l'enseignement, des évaluations, des pratiques pédagogiques, de la capacité à fournir un environnement de guérison et de soutien aux étudiants, de la compétence linguistique, de l'utilisation de la technologie pédagogique et des stages préalables à l'emploi, entre autres domaines.

## **EXEMPLES :**

### À INCLURE :

- Révisions/développement du matériel pédagogique de formation initiale des éducateurs.
- Former des instructeurs/professeurs/formateurs d'enseignants dans les établissements de formation des enseignants du secondaire ou dans les établissements de formation initiale de l'enseignement supérieur.
- Former les administrateurs et les fonctionnaires des établissements de formation des enseignants du secondaire ou des établissements de formation initiale de l'enseignement supérieur.
- Évaluation formative des pratiques pédagogiques, des convictions et des attitudes des instructeurs/professeurs, pour éclairer le développement d'une approche de formation préalable à l'emploi.
- Développement et mise en œuvre d'évaluations des compétences des instructeurs si elles sont utilisées pour améliorer la formation/le coaching dans les programmes de formation initiale.
- Formation de coachs qui soutiennent l'amélioration des pratiques de formation préalable par le biais de visites de routine et de commentaires.
- Développement et production de matériel pour les coachs qui soutiennent l'amélioration des pratiques de formation préalable à l'emploi au moyen de visites de routine et de commentaires.
- Développement, pilotage et distribution de logiciels et de contenus pédagogiques conçus pour la formation initiale des éducateurs, y compris les MOOC.
- Formation initiale pour les éducateurs qui dispenseront un enseignement accéléré ou un enseignement dans des écoles non formelles.
- Amélioration des stages pour les éducateurs en formation.
- Subventions et paiements pour les tâches associées à l'amélioration de la formation initiale des éducateurs à tous les niveaux du système éducatif et y compris les solutions éducatives non formelles et non publiques.

### À RAPPORTER AILLEURS :

- Toutes les tâches liées à l'amélioration de la formation continue des éducateurs doivent être codées dans la catégorie de coûts « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».
- La formation des parents doit être rapportée dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».
- La formation des fonctionnaires gouvernementaux pour soutenir l'élaboration ou la mise en œuvre de politiques avant l'entrée en service doit être rapportée dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».

- Les subventions aux établissements de formation d'éducateurs pour soutenir l'amélioration des infrastructures/installations doivent être rapportées dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) les coûts de développement d'interventions non récurrents, b) les coûts récurrents de mise en œuvre d'interventions. Des sous-catégories pour le développement/mise en œuvre de l'intervention sont requises lorsque la composante développement dépasse 5 pour cent du budget global de l'activité. D'autres sous-catégories ne sont pas obligatoires mais recommandées si l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre souhaite estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts.

## 6. Formation continue des éducateurs

Cette catégorie de rapport des coûts comprend toute la main-d'œuvre, le matériel et les autres ressources dépensées pour le développement et la mise en œuvre de la formation ou l'encadrement du personnel enseignant déjà employé ou déployé dans le système éducatif formel ou informel (y compris les éducateurs para-professionnels ou les assistants pédagogiques), les animateurs, instructeurs, directeurs, entraîneurs, mentors, enseignants/professeurs de l'enseignement secondaire ou supérieur, dans le but d'améliorer les connaissances des éducateurs et la pratique de l'enseignement. La « formation » est un transfert de connaissances dans le domaine du contenu de l'enseignement, des évaluations, des approches pédagogiques, de la capacité à fournir un environnement de guérison et de soutien aux étudiants, de la compétence linguistique, de l'utilisation de la technologie pédagogique, entre autres domaines.

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Formation continue directe d'éducateurs professionnels dans tout type de programme éducatif, y compris l'enseignement à distance, à tous les niveaux d'enseignement.
- Former des maîtres formateurs dans tout type de programme éducatif dans un modèle en cascade.
- Former des animateurs/instructeurs aux programmes d'éducation alternative/programmes d'apprentissage alternatif et aux activités de développement de la main-d'œuvre.
- Formation des administrateurs et des fonctionnaires qui supervisent/soutiennent une force enseignante en service.
- Évaluation formative des pratiques pédagogiques, des convictions et des attitudes des instructeurs, pour éclairer le développement d'une approche de formation continue des éducateurs.
- Élaboration de plans et de matériels de formation pour soutenir la formation continue des éducateurs.
- Développement et mise en œuvre d'évaluations des compétences des instructeurs si elles sont utilisées pour améliorer la formation/le coaching.
- Former des coachs qui soutiennent l'amélioration des pratiques d'enseignement en cours d'emploi.
- Développement et production de matériel pour les entraîneurs qui soutiennent l'amélioration de la pratique.
- Voyages d'étude pour améliorer la pratique de l'enseignement continu.

- Formation de chercheurs affiliés à l'enseignement supérieur (y compris les professeurs, les étudiants diplômés et les diplômés de troisième cycle) pour améliorer les pratiques de recherche, qu'ils soient ou non instructeurs actifs.
- Subventions et paiements pour les tâches associées à l'amélioration de la formation continue des éducateurs à tous les niveaux du système éducatif et y compris les solutions d'éducation non formelle et non publique.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- Toutes les tâches liées à l'amélioration de la formation initiale des éducateurs doivent être rapportées dans la « Catégorie 5. Formation initiale des éducateurs ».
- La formation des parents ou des tuteurs doit être rapportée dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».
- La formation des fonctionnaires gouvernementaux pour soutenir l'élaboration des politiques doit être rapportée dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- La formation des éducateurs aux nouvelles politiques de responsabilisation des éducateurs doit être rapportée dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- Les paiements versés à des organisations pour soutenir les incitatifs des éducateurs à la prestation directe de services doivent être rapportés dans la « Catégorie 13. Autres ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) les coûts de développement d'interventions non récurrents, b) les coûts récurrents de mise en œuvre d'interventions. Des sous-catégories pour le développement/la mise en œuvre de l'intervention sont requises lorsque la composante développement dépasse 5 pour cent du budget global de l'activité.

Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre souhaite estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts ou comparer différents modèles de formation continue des éducateurs. Des sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées pour suivre les différences de coûts dans différents modèles de formation des éducateurs (par exemple, cascade ou coaching), la formation des éducateurs dans les écoles éloignées ou centrales, les écoles publiques par rapport aux écoles non publiques, ou le contenu différent de formation pour l'éducateur en cours d'emploi (par exemple, par matière, langue ou pour des groupes spécifiques, comme les enfants handicapés).

## **7. Matériel d'enseignement et d'apprentissage (TLM)**

Cette catégorie comprend les coûts de toute la main-d'œuvre, du matériel et des autres ressources dont l'objectif final est de fournir du matériel pédagogique et d'apprentissage (TLM) entre les mains des bénéficiaires finaux pour lesquels ils sont conçus, y compris virtuellement. Les TLM sont entendus au sens large comme englobant les documents et contenus imprimés et numériques, les technologies (logiciels et matériels) qui peuvent être utilisées pour transmettre du contenu ou donner accès à du contenu numérique (Internet ou service mobile).

Comprendre les coûts de production du matériel pédagogique et d'apprentissage est très important pour l'USAID<sup>4</sup>. Nous reconnaissons les différences de coût selon les différents types de supports, par exemple entre livres, liseuses et cahiers d'exercices, livres en couleur et en noir et blanc, livres à couverture rigide et livres à couverture souple. **Dans leurs rapports sur la catégorie de coûts du matériel pédagogique et d'apprentissage, les partenaires sont encouragés à fournir autant de détails que possible à l'USAID, afin de permettre non seulement le calcul des coûts unitaires pour divers types de matériel, mais également les calculs pour la réimpression et la distribution de certains des matériels produits par l'activité. Veuillez soumettre des bons de commande complets avec les plans de travail associés dans le cadre du rapport des coûts.**

## EXEMPLES :

### À INCLURE :

- Développement ou révision de programmes dans toutes les matières et tous les niveaux d'enseignement, y compris pour l'enseignement à distance (radio, télévision, en ligne, etc.) et les programmes d'apprentissage alternatifs.
- Développement ou révision des programmes de développement de la main-d'œuvre/de l'entrepreneuriat ; programmes de prévention des conflits/de consolidation de la paix ou d'éducation civique.
- Développement, pilotage, production et distribution de livres, guides, leçons scénarisées, évaluations formatives et autres matériels utilisés pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage dans les écoles ou dans un environnement d'apprentissage non formel. Les utilisateurs prévus peuvent être des maîtres formateurs, des éducateurs, des facilitateurs, des mentors, des coaches, des apprenants, des soignants, des pairs, des organisations locales, des individus ou des entités.
- Développement, pilotage, production et distribution de livres et autres matériels conçus pour être utilisés dans les écoles et les centres d'apprentissage, les centres de développement de la main-d'œuvre, les établissements d'enseignement supérieur et dans les communautés – à la maison, via des bibliothèques mobiles, des centres parascolaires et d'autres moyens.
- Développement, pilotage et distribution de logiciels et de contenus pédagogiques.
- Traduction du contenu.
- Achat et distribution de technologie pédagogique (par exemple, téléphones portables ou lecteurs MP3 avec haut-parleurs, ordinateurs portables/ordinateurs, tablettes, liseuses, radios, panneaux solaires ou générateurs pour alimenter la technologie pédagogique, l'accès Internet ou les données mobiles) pour les cours en classe ainsi que l'enseignement à distance.
- Subventions et paiements pour le développement, la production et la distribution de TLM de toutes sortes, y compris la technologie, selon la définition ci-dessus.

### À RAPPORTER AILLEURS :

---

<sup>4</sup> Les efforts initiaux visant à comprendre les différences de prix d'impression des matériels et les coûts de leur livraison aux établissements d'enseignement sont documentés dans le rapport : Coût du matériel d'enseignement et d'apprentissage, 2021. <https://www.edu-links.org/resources/report-cost-teaching-and-learning-materials>

- L'élaboration/la révision des programmes de formation initiale des éducateurs doit être rapportée dans la « Catégorie 5. Formation initiale des éducateurs », sous-catégorie « développement ».
- L'élaboration/la révision des programmes et du matériel de formation continue des éducateurs doit être rapportée dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs », sous-catégorie « développement ».
- L'élaboration/la révision des programmes et matériels individuels de formation en leadership doit être rapportée dans la « Catégorie 1. Développement du leadership », sous-catégorie « développement ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) le développement et les tests de nouveaux TLM (coûts non récurrents), b) la production et la distribution de TLM (coûts récurrents). Des sous-catégories pour le développement/la mise en œuvre de l'intervention sont requises lorsque la composante développement dépasse 5 pour cent du budget global de l'activité.

Les sous-catégories personnalisées doivent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doivent estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts ou comparer différents types de matériaux. Par exemple, le coût de développement et de production de matériels en langues locales est différent du coût de développement et de production de matériels en anglais ou en français. La séparation de ces coûts via des sous-catégories personnalisées dédiées permettra d'estimer les différences dans les coûts de production des matériaux dans différentes langues pour éclairer la budgétisation et la planification futures. De même, le suivi des coûts des documents imprimés par rapport aux documents numériques via des sous-catégories personnalisées peut aider à répondre à des questions politiques importantes.

## 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs

Cette catégorie comprend les dépenses liées à la main-d'œuvre, au matériel et à d'autres ressources ayant pour objectif final d'améliorer la sécurité et l'inclusion des espaces liés à l'éducation (définis comme des installations, des laboratoires, des salles de classe, des centres ou des emplacements spécifiquement créés ou désignés pour atteindre certains apprenants) pour tous les apprenants et éducateurs, y compris les jeunes. Étant donné que la sécurité et l'inclusion sont un thème transversal commun à de nombreuses activités éducatives, il est recommandé de sélectionner cette catégorie de rapport **UNIQUEMENT** si elle constitue une composante distincte de la portée de l'activité. Dans les cas où les sujets liés à la sécurité sont intégrés dans la formation générale des enseignants ou dans le travail politique, il n'est pas nécessaire de créer une catégorie distincte pour saisir les dépenses consacrées à ces activités. Par exemple, si la prévention de la violence basée sur le genre fait partie d'une campagne de communication pour un changement de comportement communautaire qui vise également à soutenir la scolarisation en temps opportun et l'engagement des parents dans l'éducation, l'intégralité des coûts d'une telle campagne doit être rapportée dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ». Cependant, si une telle campagne fait partie d'un axe de travail plus large explicitement axé sur l'amélioration de la sécurité et de l'inclusion des espaces éducatifs, elle peut alors être signalée dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Création de nouveaux espaces sûrs pour faciliter l'engagement des jeunes, l'éducation par les pairs, etc.

- Évaluations pour identifier et évaluer les emplacements potentiels pour de nouveaux espaces éducatifs.
- Enquêtes sur la sécurité et les infrastructures scolaires.
- Enquêtes en milieu scolaire.
- Moderniser les infrastructures et réparer ou rénover les espaces éducatifs existants, y compris les laboratoires de recherche dans les établissements d'enseignement supérieur.
- Construction, réparation ou rénovation de nouveaux espaces éducatifs.
- Subventions et paiements pour la construction ou l'amélioration d'espaces liés à l'éducation.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- La formation des éducateurs sur l'apprentissage social et émotionnel et le soutien psychosocial des apprenants doit être rapportée dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».
- Les politiques liées à la sécurité et à l'inclusion, y compris les politiques liées à l'équité entre les sexes, qui font partie des politiques éducatives gouvernementales plus larges et de la réforme de l'éducation doivent être rapportées dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- Les politiques liées à la sécurité et à l'inclusion, y compris les politiques liées à l'équité entre les sexes, qui font partie d'une amélioration plus large du système des organisations locales doivent être rapportées dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Les messages liés à la sécurité et à l'inclusion, y compris les messages liés à l'équité entre les sexes, intégrés dans les efforts d'engagement communautaire doivent être rapportés dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».
- Les réglementations liées à la sécurité et à l'inclusion, y compris les réglementations liées à l'équité entre les sexes, élaborées pour soutenir l'apprentissage par le travail doivent être rapportées dans la « Catégorie 10. Engagement du secteur privé ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) des espaces sûrs et inclusifs, b) la construction d'espaces éducatifs et c) l'amélioration des espaces éducatifs (réparations ou rénovation). Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doit estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par exemple, si l'USAID souhaite comparer les coûts de construction d'écoles dans une zone centrale avec les coûts de construction d'écoles dans des endroits éloignés, alors les critères d'« emplacement central » et d'« emplacement éloigné » doivent être établis, et les coûts doivent être suivis et rapportés séparément en utilisant des sous-catégories distinctes.

## **9. Engagement des parents et de la communauté**

Cette catégorie comprend les coûts de toute la main-d'œuvre, du matériel et d'autres ressources dont l'objectif final est d'impliquer les familles, les soignants et les communautés à l'appui des objectifs de l'activité. Par exemple, dans les activités de développement des jeunes, cela peut inclure une campagne de sensibilisation communautaire aux problèmes des jeunes ou la création d'opportunités permettant aux jeunes de participer de manière significative aux affaires communautaires. Dans les activités visant à accroître l'accès à l'éducation, cela peut inclure des campagnes de rentrée scolaire ou d'inscription en temps opportun. Dans les activités de lecture en début de primaire, cela signifierait accroître le soutien des parents à la lecture, l'implication de la communauté dans la gouvernance scolaire et l'amélioration de la responsabilité du système éducatif local envers les communautés et les familles. La formation de

bénévoles en matière de tutorat extrascolaire et d'autres activités conçues pour soutenir l'apprentissage peuvent également être incluses dans cette catégorie. Dans les programmes d'enseignement supérieur, cette catégorie peut inclure le rôle des EES et de leurs professeurs, personnel et étudiants dans la communauté locale et les services que les EES fournissent aux communautés.

#### **EXEMPLES :**

#### **À INCLURE :**

- Campagnes de communication pour le changement de comportement afin de contribuer aux résultats de l'éducation (telles que la promotion d'une inscription en temps opportun).
- Campagnes de communication sur le changement de comportement pour contribuer au changement des pratiques de subsistance (par exemple, en ce qui concerne le changement climatique).
- Campagnes de mobilisation pour des activités communautaires dirigées par les jeunes.
- Concours communautaires de lecture, d'innovation, hackathon ou autres.
- Former les comités de gestion des écoles, les membres des associations parents-enseignants (PTA), etc.
- Former des bénévoles communautaires pour soutenir l'apprentissage en dehors de l'école ou pour évaluer les résultats d'apprentissage des élèves/étudiants (par exemple, via l'évaluation ASER).
- Espaces communautaires dans les EES tels que les laboratoires d'innovation, les espaces de création, les pôles d'entrepreneuriat, les centres de carrière, etc.
- Développement de l'engagement communautaire dans les EES, comme les exigences de service ou d'apprentissage par le service pour les étudiants de l'enseignement supérieur, les services payants ou non que les EES peuvent mettre à la disposition des membres de la communauté et la formation des professeurs sur la manière de soutenir l'engagement communautaire.
- Subventions et paiements pour des tâches et des initiatives visant à améliorer l'engagement des parents, des soignants et de la communauté pour soutenir les objectifs d'activité.

#### **À RAPPORTER AILLEURS :**

- Le développement et la production de matériels d'apprentissage conçus pour soutenir l'apprentissage en dehors de l'école doivent être rapportés dans la « Catégorie 7. Matériels d'enseignement et d'apprentissage ».
- Les subventions aux organisations communautaires/ONG locales ou au comité de gestion de l'école pour soutenir la construction/rénovation d'espaces éducatifs temporaires ou permanents doivent être rapportées dans la « Catégorie 8. Espaces et infrastructures sûrs et inclusifs ».
- Les transferts monétaires aux familles/tuteurs ou la fourniture d'uniformes ou de fournitures scolaires destinés à inciter les familles/tuteurs à envoyer leurs enfants et jeunes à l'école doivent être rapportés dans la « Catégorie 12. Bourses d'études et transferts monétaires aux individus ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) le développement de l'intervention (coûts non récurrents), b) la mise en œuvre de l'intervention (coûts récurrents). Ces sous-catégories ne sont pas obligatoires à moins que les coûts de développement de l'intervention dépassent 5 pour cent du budget global de l'activité.

Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doit estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par exemple, si nous voulons comparer le rapport coût-efficacité de différents modèles d'engagement communautaire visant à augmenter les inscriptions à temps, les coûts de mise en œuvre de ces modèles doivent être suivis et rapportés séparément.

## 10. Engagement du secteur privé

Cette catégorie comprend les coûts de toute la main-d'œuvre, des matériaux et d'autres ressources qui ont pour objectif final d'accroître la participation du secteur privé à l'appui des objectifs de l'activité, y compris le développement de partenariats public-privé, d'opportunités d'apprentissage par le travail et d'améliorations de l'alignement entre le contenu de l'éducation et les besoins du secteur privé.

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Développement de partenariats privé/public pour soutenir ou améliorer la qualité des initiatives, programmes ou institutions éducatives.
- Développement de partenariats avec le secteur privé pour la mise en œuvre de stages, d'apprentissages ou de formations sur le terrain, ou d'autres formes d'apprentissage par le travail aux niveaux de l'enseignement secondaire, de l'EFTP et/ou de l'enseignement supérieur.
- Salons de l'emploi ou de carrière, en personne ou virtuels.
- Développement d'un examen/système de certification des compétences reconnu par l'industrie ;
- Développement et soutien de sites Web et de plateformes en ligne pour connecter le secteur privé aux établissements d'enseignement et aux demandeurs d'emploi, y compris un logiciel de recherche d'emploi, un portail pour connecter divers demandeurs d'emploi et industries, des sites Web pour diffuser des documents de marché et liés à l'emploi pour les entrepreneurs, les demandeurs d'emploi, établissements de formation, etc.
- Systèmes d'information pour soutenir la diffusion des informations sur le marché mis en œuvre dans le cadre des programmes de développement de la main-d'œuvre.
- Développement de groupes consultatifs enseignement supérieur-industrie, tables rondes, etc.
- Subventions et paiements pour soutenir l'engagement du secteur privé, tel que défini ci-dessus.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- Le renforcement des capacités des organisations locales telles que les organisations au service des jeunes, les prestataires d'éducation non publics, les établissements d'enseignement supérieur publics ou privés ou les instituts de recherche, entre autres, doivent être rapportés dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Le développement de solutions éducatives non publiques, comme les écoles privées à bas prix, doit être rapporté dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Le renforcement de la capacité des professeurs des EES à s'engager avec le secteur privé pour améliorer les programmes et la pédagogie, y compris le développement de matériels de formation, doit être rapporté dans la « Catégorie 6. Formation continue des éducateurs ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) les partenariats public-privé et b) l'apprentissage par le travail. Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doit estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par exemple, les coûts de mise en œuvre d'un programme de formation sur le lieu de travail pourraient devoir être suivis séparément des autres tâches de cette catégorie de coûts si l'institut de formation professionnelle souhaite continuer à mettre en œuvre une telle évaluation chaque année et a besoin d'en connaître le coût. Ces sous-catégories ne sont pas obligatoires..

## II. Développement du leadership

Cette catégorie comprend les coûts de toute la main-d'œuvre, du matériel et d'autres ressources visant à accroître la capacité de leadership d'individus ne représentant pas d'organisations spécifiques, y compris les individus impliqués dans l'éducation par les pairs et dans les réseaux de jeunes. Cette catégorie est pertinente pour les activités de développement des jeunes et de l'enseignement supérieur qui se concentrent spécifiquement sur le développement de la prochaine génération de leaders.

### EXEMPLES :

#### À INCLURE :

- Renforcement des capacités individuelles des jeunes leaders.
- Interventions conçues pour identifier et renforcer la capacité des jeunes à servir de mentors ou d'éducateurs pairs.
- Interventions conçues pour organiser les jeunes en réseaux pour un engagement productif et une éducation, un mentorat et un soutien entre pairs, tels que des clubs d'épargne, des clubs de jeunes, des initiatives de réhabilitation communautaire, etc.
- Soutien aux réseaux de jeunes bénévoles pour fournir des services éducatifs et autres services communautaires.
- Renforcer la capacité des jeunes entrepreneurs à servir de mentors de commerce pour leurs pairs.
- Renforcer la capacité des jeunes leaders à plaider sur les questions liées aux jeunes et à participer à la gouvernance locale ou au développement communautaire.
- Subventions et paiements pour soutenir le développement du leadership, tel que défini ci-dessus.

#### À RAPPORTER AILLEURS :

- Le renforcement des capacités de leadership des dirigeants des institutions du secteur public, tels que les chefs de département ministériel ou les directeurs régionaux de l'éducation, doit être rapporté dans la « Catégorie 3. Renforcement des capacités des systèmes gouvernementaux ».
- Le renforcement des capacités de leadership des gestionnaires d'organisations locales telles que les organisations au service des jeunes/dirigées par les jeunes doit être rapporté dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».
- Le renforcement des capacités de leadership des professeurs, des administrateurs ou du personnel de l'enseignement supérieur doit être rapporté dans la « Catégorie 4. Renforcement des capacités des organisations locales ».

- Les initiatives de leadership communautaire conçues pour soutenir la responsabilité du système éducatif et la participation communautaire dans l'éducation doivent être rapportées dans la « Catégorie 9. Engagement des parents et de la communauté ».

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) le développement du leadership individuel, b) l'éducation entre pairs et c) les réseaux de jeunes. Les sous-catégories personnalisées peuvent être utilisées lorsque l'USAID, le gouvernement partenaire ou le partenaire de mise en œuvre doit estimer les coûts d'une tâche spécifique rapportée dans cette catégorie de coûts. Par exemple, les coûts de développement d'un réseau de jeunes volontaires pourraient devoir être suivis séparément des autres tâches de cette catégorie de coûts s'il existe un intérêt parmi les parties prenantes locales à continuer de soutenir un tel réseau au-delà du financement de l'USAID et que nous devons connaître son coût. Ces sous-catégories ne sont pas obligatoires.

## 12. Bourses d'études et transferts monétaires aux individus

Cette catégorie de coûts capture le montant et le type de transferts monétaires aux bénéficiaires individuels ou aux familles/tuteurs pour soutenir l'inscription à temps. Cette catégorie capture à la fois le montant réel des transferts monétaires ainsi que les coûts de gestion, de suivi et de logistique associés au transfert monétaire ou à l'émission de bourses. Les bourses peuvent inclure le financement de dépenses au-delà des frais de scolarité, notamment le logement, le transport, les repas, le matériel d'apprentissage, etc.

Les sous-catégories standard peuvent inclure a) les bourses ; c) les subventions/transferts monétaires aux individus/familles. Les sous-catégories ne sont pas obligatoires.

## 13. Autre

Les activités financées au titre de plusieurs volets de financement peuvent comporter des tâches différentes des tâches courantes liées à l'éducation. Par exemple, une activité peut comporter une composante vaccination, une composante alimentation scolaire ou une composante planning familiale. Dans de tels cas, le partenaire de mise en œuvre doit demander conseil à l'A/COR sur la création de catégories thématiques supplémentaires de rapport des coûts, ou sur l'utilisation de la catégorie de coûts « Autre » pour toutes les dépenses non liées à l'éducation.

Dans les contextes de conflit ou de crise, les récompenses incluent souvent un modificateur de crise qui n'est dépensé que dans des circonstances particulières. Par exemple, un modificateur de crise peut être utilisé pour acheter des uniformes ou des fournitures scolaires aux enfants déplacés qui arrivent de manière inattendue et doivent être intégrés dans le système scolaire local où l'USAID soutient les activités éducatives. Dans certains contextes, l'USAID peut offrir des incitations aux enseignants pour étendre la fourniture de services éducatifs aux populations défavorisées. Ces dépenses peuvent également être comptabilisées dans la catégorie de coûts « Autres ». Une description de l'objet des dépenses sous « autre » doit être incluse dans le rapport des coûts.

## A2. Rapports sur les ingrédients

Les rapports sur chaque catégorie de rapport des coûts doivent inclure la répartition des dépenses selon les ingrédients standard, au minimum :

- Main d'œuvre locale
- Travail international
- Avantages sociaux
- Allocations
- Voyages et transports
- Équipements et fournitures
- Autres coûts directs
- Coûts indirects
- Autres frais

Pièce A2-1. Exemples d'ingrédients dans une intervention de formation des enseignants

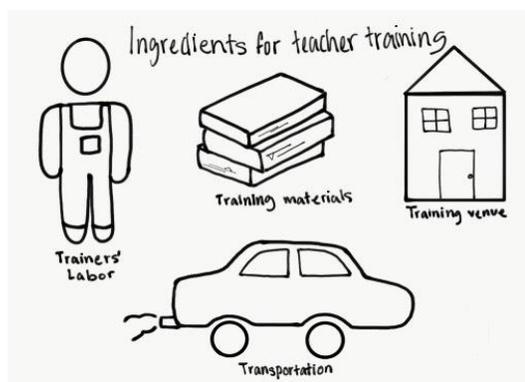


Image credit: Eimear de Bhaile

La séparation des coûts de main-d'œuvre et de déplacement internationaux et locaux permettra d'obtenir des estimations plus précises de l'échelle et des coûts de maintien pour des composantes spécifiques des interventions financées par l'USAID.

Les rapports de dépenses doivent être soumis au format de fichier CSV ou Excel pour permettre un traitement facile des données.

# ANNEX B. Rapports sur les contributions gouvernementales et non gouvernementales

En plus des rapports réguliers sur le montant et la structure des dépenses dans chaque catégorie de coûts sélectionnée, les activités doivent rendre compte des estimations des **contributions substantielles** et **critiques pour l'activité des tiers**, y compris le gouvernement partenaire, les entités non gouvernementales et les individus.

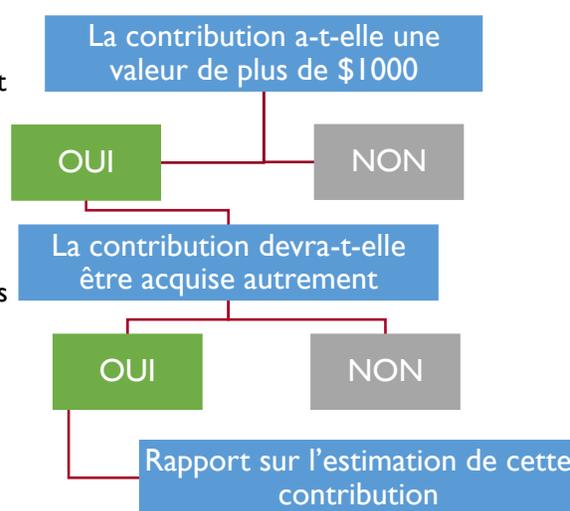
- « **Contribution** » fait référence aux apports qui ne sont pas pris en compte dans le budget, y compris le partage des coûts ou le financement d'autres donateurs.
- « **Substantiel** » désigne le montant de la contribution qui peut différer selon la taille de l'activité. Les contributions d'une valeur supérieure à \$1 000 sont considérées comme « substantielles ».
- « **Activité critique** » fait référence à l'importance de la contribution à la réalisation des objectifs énoncés par l'activité. Si, en l'absence de contribution, l'intrant devait être acheté, il est considéré comme « essentiel à l'activité » et doit être rapporté.

Des exemples de telles contributions comprennent :

- Temps de bénévolat consacré au soutien des activités. Par exemple, des tuteurs bénévoles communautaires travaillant avec les enfants après l'école pour les aider à faire leurs devoirs.
- Installations appartenant au gouvernement, à des ONG ou à des entreprises données pour être utilisées par le personnel chargé de l'activité pendant la durée de l'activité ;
- Le temps du personnel du gouvernement, de l'ONG ou de l'entreprise est donné de manière constante et/ou en quantité significative sans lequel les composantes de l'activité ne pourraient pas avoir lieu. Par exemple, le personnel d'une ONG ou d'une entreprise privée soutient bénévolement des activités parascolaires, une ONG soutient des évaluations d'apprentissage sans aucun coût pour l'activité, des bénévoles communautaires s'engagent avec des enfants dans des clubs de lecture.
- Matériel donné par le gouvernement partenaire, comme des véhicules, des générateurs, etc.

La pièce B-I montre l'arbre de décision permettant de déterminer si une contribution doit être documentée et rapportée dans le cadre du rapport des coûts d'activité.

Pièce B-I. Rapports sur les contributions : arbre de décision



Cette annexe comprend des exemples détaillés et une feuille de travail pour suivre les contributions du gouvernement, des ONG, des entreprises et des individus à l'activité. Les contributions font référence aux types de dons suivants :

1. Travail
2. Temps passé en formation
3. Espace de bureau
4. Lieux
5. Matériels/équipements/fournitures
6. Transport
7. Contributions monétaires directes

## **B I. Définitions, exemples et modèles de rapports sur les contributions gouvernementales**

### **I. Temps consacré par le personnel du gouvernement partenaire à soutenir le développement et/ou la mise en œuvre des activités**

**À RAPPORTER** : Seules les contributions substantielles et critiques pour l'activité doivent être rapportées. Seules les tâches qui ne relèvent pas des responsabilités préalablement définies du personnel doivent être rapportées. Les exemples incluent les suivants :

- Le Bureau de la formation professionnelle du ministère du Travail a désigné deux spécialistes de la formation professionnelle pour soutenir la révision des programmes de formation professionnelle. Les spécialistes travailleront environ 25 pour cent de leur temps sur l'activité, travaillant en étroite collaboration avec le personnel chargé de l'activité sur la révision du programme et le développement du matériel pédagogique et d'apprentissage. 25 pour cent d'un employé à temps plein (ETP) pour deux spécialistes du curriculum doivent être rapportés pour chaque mois passé à travailler sur l'activité.
- Une activité de lecture précoce établit une approche locale de suivi de l'éducation (LEMA, également connue sous le nom de LQAS) pour aider à fournir des données de routine sur les progrès réalisés par les districts dans la mise en œuvre de la nouvelle activité de lecture précoce financée par l'USAID. Alors que les inspecteurs de district étaient déjà censés visiter régulièrement les écoles, la collecte et la transmission des données résultant de leurs visites sont nouvelles et essentielles à la mise en œuvre des activités. Les inspecteurs de district estiment qu'il leur faut 10 pour cent de leur temps pour traiter les données et les transférer vers l'activité. L'activité doit rapporter 10 pour cent d'ETP pour chaque inspecteur engagé dans LEMA pendant la durée de la mise en œuvre de LEMA dans le cadre de l'activité.
- Le ministère de l'Éducation fournit deux spécialistes du domaine de contenu pour faciliter les ateliers de développement de matériel organisés par une activité financée par l'USAID. En l'absence de ces spécialistes, l'activité devrait embaucher quelqu'un pour animer les ateliers.

L'activité doit rendre compte de tout le temps que les spécialistes du contenu fournis par le ministère de l'Éducation ont consacré à la préparation et à la conduite des ateliers.

- Le ministère de l'Éducation recrute 500 coachs pour accompagner la transition vers le nouveau modèle d'alphabétisation conçu par l'activité. Les coachs sont embauchés par le ministère de l'Éducation au début de la deuxième année de mise en œuvre de l'activité et travailleront à temps plein à l'encadrement des éducateurs du primaire dans les nouveaux programmes, pratiques pédagogiques et matériels d'enseignement et d'apprentissage, développés et produits par l'activité. L'activité doit rapporter un temps de 100 pour cent pour les 500 entraîneurs pendant toute la durée de l'activité, à partir du mois où ils sont embauchés.

**À NE PAS RAPPORTER :** Les contributions mineures du temps du personnel gouvernemental (moins de 10 pour cent du temps des employés à temps plein au cours d'une période de référence), les contributions de temps qui ne sont pas critiques pour l'activité ou l'exécution de tâches préalablement définies dans les descriptions de poste du personnel. Les exemples comprennent:

- Les contributions mineures du personnel gouvernemental n'ont pas besoin d'être rapportées. Exemple : le chef du département des programmes d'études du ministère de l'Éducation participe aux réunions mensuelles de l'équipe d'activités et apporte sa contribution.
- Les activités de routine du personnel gouvernemental qui ont été exercées avant l'activité mais dont cette activité bénéficie ne doivent pas être rapportées. Exemple : l'activité financée par l'USAID s'appuie sur les données SIGE pour estimer le nombre d'apprenants supplémentaires inscrits dans les écoles primaires à la suite de la campagne d'inscription soutenue par l'activité. L'activité a contribué à améliorer la collecte de données SIGE en révisant les procédures de collecte de données et en formant le personnel à les suivre. Étant donné que la collecte et le traitement des données du SIGE relèvent des responsabilités établies du personnel du SIGE, le temps passé par le personnel du SIGE ne doit pas être rapporté comme une contribution supplémentaire du gouvernement.
- La révision des fonctions antérieures exercées par le personnel gouvernemental n'a pas besoin d'être rapportée.
- Exemple : les professeurs des établissements d'enseignement supérieur sont formés à un enseignement centré sur l'apprenant qui devrait produire une amélioration des résultats d'apprentissage. Bien qu'il s'agisse d'une nouvelle pratique établie par l'activité financée par l'USAID, elle relève des responsabilités initiales des instructeurs et, par conséquent, le temps passé à exécuter de nouvelles pratiques en classe n'a pas besoin d'être rapporté.

**Le principal critère pour décider de rapporter ou non la contribution du temps du personnel gouvernemental est sa valeur pour l'activité : si en l'absence de contribution, l'activité devait embaucher du personnel supplémentaire, alors ces contributions devraient être rapportées.**

## 2. Temps passé en formation par le personnel du gouvernement partenaire

Le partenaire doit rendre compte du temps que le personnel gouvernemental a consacré à la formation dispensée par l'activité. La formation peut être dispensée pendant les heures de travail prévues ou en dehors de ces heures. Seules les formations d'une durée substantielle (16 heures ou plus) doivent être rapportées. Les exemples comprennent :

- L'activité offre une formation aux éducateurs pendant les vacances d'été, alors que les éducateurs seraient normalement en congé. L'activité doit indiquer le nombre d'éducateurs qui ont participé à la formation et la durée de la formation.
- Le spécialiste de l'évaluation des activités propose une formation d'une journée au personnel du ministère de l'Éducation impliqué dans le travail d'évaluation sur la manière de mettre en œuvre l'EGRA et d'analyser les données, suivie de deux séances de coaching de quatre heures.
- Un spécialiste d'activité développement de la main-d'œuvre organise une formation de 3 jours avec le personnel du ministère de la Jeunesse sur l'utilisation des données des évaluations du marché du travail pour personnaliser les initiatives de développement de la main-d'œuvre mises en œuvre dans différentes régions.

Seuls les événements de formation clairement délimités avec des objectifs d'apprentissage spécifiques doivent être rapportés. Il n'est pas nécessaire de rapporter le renforcement des capacités résultant d'une interaction régulière entre le personnel chargé des activités et le personnel gouvernemental. Les activités de renforcement des capacités menées à la demande du gouvernement mais qui ne sont pas directement pertinentes pour les objectifs de l'activité ne doivent pas être rapportées.

### 3. Espace de bureau

Cette catégorie de contributions des gouvernements partenaires comprend l'accès aux bureaux fournis par le gouvernement pour une utilisation continue et/ou substantielle par l'activité. Dans les cas de colocalisation au sein d'une institution gouvernementale, seul le nombre d'employés qui travaillent régulièrement à l'extérieur du bureau gouvernemental et qui disposent d'un bureau ou d'un espace désigné où ils s'assoient doit être rapporté. Les exemples comprennent ::

- L'activité est colocalisée avec le ministère de l'Éducation et sept membres de l'équipe technique de l'activité travaillent dans les bureaux du ministère pendant toute la durée de l'activité. L'activité consiste à rapporter le nombre d'employés travaillant dans les bureaux du ministère et la durée de la colocalisation.
- L'agent de soutien du district scolaire financé par les activités est intégré dans chaque bureau de district scolaire et travaille à partir de ce bureau. L'activité consiste à rapporter le nombre d'agents et la durée du soutien.

Les activités ne doivent pas rendre compte des espaces de bureaux fournis par le gouvernement si cet espace n'est pas nécessaire ou utilisé par l'activité. Par exemple, si le ministère de l'Éducation invite l'activité à utiliser sa salle de réunion, mais que les bureaux d'activité disposent déjà d'un espace de conférence suffisant où se déroulent la plupart des réunions, alors la salle de réunion offerte par le ministère ne doit pas être rapportée comme contribution.

### 4. Lieu de l'atelier

Cette catégorie de contributions gouvernementales comprend l'accès à un lieu pour un événement organisé par l'activité. Les activités doivent indiquer la valeur réelle en dollars/devise locale de la location d'un espace équivalent pour permettre les activités soutenues par l'espace donné si ces informations sont disponibles. Si ces informations ne sont pas disponibles, la superficie en pieds carrés, la fonction et la durée d'utilisation de l'activité doivent être rapportées à la place. Exemple : Le gouvernement fournit un espace pour des salons de l'emploi semestriels pour les jeunes dans les centres régionaux. L'activité doit rapporter la valeur approximative de l'espace ou de l'espace équivalent s'il est loué par l'activité plutôt que donné par le gouvernement.

Si l'activité de l'USAID contribue à des événements/ateliers organisés par le gouvernement (par exemple, en fournissant des conférenciers ou des animateurs d'ateliers), alors le lieu ne doit pas être rapporté comme une contribution puisque l'événement aurait eu lieu sans l'aide de l'USAID et le lieu aurait été utilisé de toute façon.

## 5. Matériels/équipements/fournitures

Cette catégorie de contributions du gouvernement partenaire comprend toutes sortes de matériaux, d'équipements et de fournitures fournis par le gouvernement pour être utilisés dans le cadre de l'activité ou pour faire avancer les objectifs de l'activité, y compris si les matériaux, équipements ou fournitures ont été achetés avec des fonds provenant d'un autre donateur ou d'un fonds commun. Les exemples comprennent :

- Matériels d'enseignement et d'apprentissage achetés par le gouvernement à la suite des activités de l'activité et à l'appui des objectifs de l'activité ;
- Équipements pour les instituts de formation professionnelle (EFTP) achetés ou dont les coûts sont partagés par le gouvernement à la suite d'activités, et qui sont conçus pour soutenir les objectifs de l'activité ;
- Équipement technologique mobile acheté ou partagé aux coûts par l'établissement d'enseignement public à la suite d'activités et conçu pour soutenir les objectifs de l'activité.

## 6. Transport

Les transports donnés par le gouvernement pour soutenir les objectifs de l'activité doivent être rapportés en USD ou dans l'équivalent en devise locale de ce qu'il en coûterait pour remplir la fonction du transport donné. Par exemple, si l'activité utilise des camions du gouvernement pour distribuer des livres aux écoles, l'activité doit indiquer la valeur monétaire approximative de ces services. Une estimation de la valeur est suffisante à des fins de rapport.

## Modèle BI : Feuille de travail pour rapporter les contributions des gouvernements partenaires

1. Temps du personnel gouvernemental <sup>1</sup>	[Nombre d'employés et leur temps <sup>2</sup> ]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de l'objectif]
2. Temps de formation du personnel gouvernemental	[Nombre d'employés et leur temps]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de la formation]
3. Espace de bureau	[Nombre d'employés <sup>5</sup> ]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de l'objectif]
4. Lieu	[Capacité <sup>6</sup> ou estimation de la valeur <sup>7</sup> ]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de l'objectif]
5. Matériaux/équipement/fournitures	[Nombre d'unités ou estimation de la valeur <sup>6</sup> ]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de la contribution et son objectif]
6. Transport	[Nombre d'unités ou estimation de la valeur <sup>6</sup> ]	[lieu <sup>3</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de la contribution et son objectif]
7. Contributions monétaires directes	[montant <sup>8</sup> ]		[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de l'objectif]
8. Autre			[catégorie des coûts <sup>4</sup> ]	[brève description de l'objectif]
COMMENTAIRES/NOTES				

---

<sup>1</sup> Veuillez vous référer à la section « Définitions des contributions gouvernementales » pour une explication de chaque catégorie.

<sup>2</sup> Si différentes personnes ont consacré un temps différent, le total pourrait être calculé en moyenne ou décrit en détail. Par exemple, 2 personnes ont contribué 30% de leur temps au cours de la période de référence, 5 personnes ont contribué 10%. Le temps peut être rapporté soit en heures sur la période de référence, soit en pourcentage de l'emploi à temps plein.

<sup>3</sup> Codes des lieux : 1=capitale ; 2=urbain hors capitale; 3=rural. Pour les contributions du personnel dans différentes catégories de lieux, veuillez indiquer la répartition en pourcentage ou créer des lignes distinctes. Le modèle ne fait pas de distinction entre les différents niveaux d'ancienneté en matière de contribution du temps du personnel ou du temps de formation du personnel. Les estimations des coûts seront calculées sur la base du salaire médian des employés gouvernementaux du secteur de l'éducation dans les trois catégories des lieux : capitale, zone urbaine hors capitale et zone rurale.

<sup>4</sup> Catégorie de coûts : le nom de la catégorie de rapport des coûts de l'activité associée aux objectifs de la contribution. Pour les contributions dans différentes catégories de coûts, veuillez indiquer la répartition en pourcentage ou créer des lignes distinctes.

<sup>5</sup> Le nombre de membres du personnel occupant les bureaux donnés doit être rapporté sur la base du nombre réel de membres du personnel travaillant la majorité de leur temps dans les locaux du gouvernement.

<sup>6</sup> La capacité du lieu peut être indiquée en pieds/mètres carrés ou en nombre de personnes.

<sup>7</sup> L'estimation de la valeur, si disponible, peut être rapportée en devise locale ou en USD.

<sup>8</sup> Le montant de la contribution monétaire directe peut être rapporté en devise locale ou en USD.

## B2. Exemples, définitions et modèles de rapports de contributions non gouvernementales

### I. Temps consacré par les individus et le personnel non gouvernemental à l'appui du développement et/ou de la mise en œuvre d'activités

**À RAPPORTER** : Seules les contributions substantielles et critiques pour l'activité doivent être rapportées et qui ne relèvent pas des responsabilités préalablement définies du particulier. Dans les contextes humanitaires, le personnel non gouvernemental peut inclure d'autres donateurs répondant à une crise dans le secteur de l'éducation ainsi que du personnel des Nations Unies. Les exemples incluent les suivants :

- L'activité s'appuie sur un réseau de bénévoles communautaires pour soutenir les campagnes de communication pour le changement de comportement. Chaque bénévole devrait consacrer environ 3 à 5 heures par semaine à promouvoir l'éducation chaque mois passé à travailler sur l'activité. L'activité consiste à rapporter 10% du temps plein pour chaque bénévole (4 heures en moyenne par semaine/40 heures par semaine \*100% = 10%), le nombre de bénévoles et l'endroit où ils travaillent pendant la durée de leur engagement.
- Une activité de lecture précoce travaille avec une ONG locale pour mettre en place un soutien scolaire après l'école pour les lecteurs en difficulté. Le personnel de l'ONG encadrera les étudiants 3 jours par semaine et consacra environ 2,5 heures à chaque séance de tutorat. L'activité rapportera 18,75% d'ETP (7,5 heures/40\*100 = 18,75%) pour chaque membre du personnel de l'ONG qui assure le tutorat, le nombre d'employés et une catégorie de lieu où le tutorat a lieu.
- Une entreprise privée participe à un projet pilote d'activité de développement de la main-d'œuvre qui nécessite que les spécialistes techniques de l'entreprise passent environ 5 heures par semaine à encadrer les participants. L'activité consiste à rapporter 12,5 pour cent d'ETP (5 heures/40\*100% = 12,5%), le nombre de responsables qui fournissent des commentaires, la durée et la catégorie de lieu du projet pilote.

**À NE PAS RAPPORTER** : Les contributions mineures de temps par des individus ou du personnel non gouvernemental (moins de 10 pour cent d'employés à temps plein au cours d'une période de référence), les contributions de temps qui ne sont pas critiques pour l'activité ou l'exécution de tâches préalablement définies dans les descriptions de poste du personnel. Les exemples comprennent :

- Les contributions mineures des individus ou du personnel de l'entreprise ne doivent pas être rapportées. Exemple : un cadre supérieur d'une entreprise privée apporte une contribution importante au programme de développement de la main-d'œuvre. Toutefois, étant donné que le temps total consacré est inférieur à 10 pour cent du temps du responsable au cours de la période de référence, cette contribution n'a pas besoin d'être rapportée.
- Les activités courantes du personnel qui ont été réalisées avant l'activité mais dont l'activité bénéficie ne doivent pas être rapportées. Exemple : une activité de lecture précoce travaille avec une ONG locale pour soutenir la fourniture de soutien scolaire après l'école aux lecteurs en

difficulté. Avant l'activité, le personnel de l'ONG encadrerait les étudiants 3 jours par semaine. L'activité étant préexistante, il n'est pas nécessaire d'en rendre compte. Si l'activité soutient le tutorat en formant le personnel de l'ONG et en fournissant du matériel, ces contributions doivent être rapportées dans les catégories appropriées, comme spécifié ci-dessous.

- Les nouvelles fonctions exercées par le personnel non gouvernemental à la suite des activités de l'activité si elles sont considérées comme une révision des fonctions antérieures. Exemple : une activité de développement de la main-d'œuvre travaille avec des entreprises privées pour placer des stagiaires ; l'activité suggère un système d'évaluation qui, s'il est adopté par l'entreprise, prendra environ 2 heures à compléter par un cadre intermédiaire ; les données de ces évaluations ne sont pas transmises à l'activité et ne sont pas essentielles à la mise en œuvre de l'activité. Le temps consacré par les responsables à ces évaluations n'a pas besoin d'être rapporté.
- Les fonctions exercées par des individus ou du personnel non gouvernemental si elles sont rémunérées directement par l'activité (par exemple, allocation aux tuteurs) doivent être comptabilisées dans la sous-catégorie « prestation directe de services » de la catégorie de coûts « subventions globales ».
- Si les salaires du personnel de l'ONG qui consacre de son temps proviennent d'un programme financé par l'USAID, cette contribution ne doit pas être rapportée. Seules les contributions des entités non financées par l'USAID doivent être rapportées.
- Dans le cadre d'une formation pédagogique dispensée par l'activité, des représentants de l'UNICEF assistent à une séance d'une heure sur la protection de l'enfance en milieu éducatif, y compris les voies d'orientation. Étant donné que le temps consacré n'est pas considérable, il ne doit pas être pris en compte.

Le principal critère pour décider s'il convient de rendre compte de la contribution des individus ou du temps du personnel non gouvernemental est sa valeur pour l'activité : si en l'absence de contribution, l'activité devait embaucher du personnel supplémentaire ou acquérir des intrants donnés, alors ces contributions devraient être rapportées.

## 2. Temps consacré à la formation par les individus et le personnel non gouvernemental

L'activité doit rendre compte du temps que les individus et le personnel non gouvernemental ont consacré à la formation dispensée par l'activité en tant que participant. La formation peut être dispensée pendant les heures de travail prévues ou en dehors de ces heures. Seules les formations d'une durée importante (16 heures ou plus) doivent être rapportées. Les exemples comprennent :

- L'activité offre une formation aux membres des associations parents-éducateurs. L'activité doit indiquer le nombre d'heures et le nombre de participants, le lieu et l'objectif de la formation.
- L'activité propose une formation d'une journée aux professeurs d'université sur la façon d'utiliser les ressources en ligne pour améliorer la pertinence de leurs cours, suivie de deux séances de coaching de quatre heures. L'activité doit indiquer le nombre d'heures et le nombre de participants, le lieu et l'objectif de la formation.

### À NE PAS RAPPORTER :

- Les représentants d'une activité financée par un autre donateur suivent une formation financée par l'USAID. Puisque leur participation n'est pas pertinente pour la mise en œuvre de l'activité, leur temps ne doit pas être considéré comme une contribution.

- Le personnel de l'activité de l'USAID est invité à offrir une séance de formation au personnel d'une autre activité financée par l'USAID. Étant donné qu'une autre activité a des objectifs distincts et que son personnel est déjà payé par l'USAID, son temps ne doit pas être rapporté.

### 3. Espace de bureau

Cette catégorie de contributions non gouvernementales comprend l'accès aux bureaux fournis par les ONG ou les entreprises privées pour une utilisation continue et/ou importante par l'activité. En cas de colocalisation au sein d'une institution non gouvernementale, seul le nombre de membres du personnel d'activité de l'USAID travaillant régulièrement depuis le bureau donné doit être rapporté. Les exemples comprennent :

- L'activité est colocalisée avec l'ONG locale et est autorisée à occuper cinq bureaux dans son bureau principal, pendant toute la durée des activités. L'activité consiste à rapporter cinq employés et la durée de la colocalisation.
- Les coachs financés par les activités sont intégrés dans chacun des établissements d'enseignement supérieur participants et travaillent depuis ces bureaux. L'activité consiste à rapporter le nombre de coachs et la durée du soutien.

Les activités ne doivent pas rendre compte des espaces de bureau fournis par l'ONU, les ONG ou les entreprises privées si l'espace n'est pas nécessaire ou utilisé par l'activité.

### 4. Lieu de l'atelier

Cette catégorie de contributions non gouvernementales comprend l'accès à un lieu pour un événement organisé par l'activité. Les activités doivent indiquer la valeur réelle en dollars ou en devise locale de la location d'un espace équivalent pour permettre la fonction prise en charge par l'espace donné, si ces informations sont disponibles. Si ces informations ne sont pas disponibles, la capacité en personnes ou en pieds/mètres carrés, la fonction et la durée d'utilisation de l'activité peuvent être rapportées à la place. Exemple : Une association locale de jeunes fournit un espace pour des salons de l'emploi trimestriels pour les jeunes dans les centres régionaux. L'activité doit rapporter la valeur approximative de l'espace ou de l'espace équivalent, s'il est loué par l'activité plutôt que donné par l'association.

### 5. Matériels/équipements/fournitures

Cette catégorie de contributions non gouvernementales comprend toutes sortes de matériels, d'équipements et de fournitures fournis par des individus, des ONG ou des entreprises privées pour être utilisés dans le cadre de l'activité ou pour faire avancer les objectifs de l'activité. Les exemples comprennent :

- Matériels d'enseignement et d'apprentissage achetés ou partagés par le gouvernement à la suite d'activités et qui soutiennent les objectifs de l'activité ;
- Équipements pour les instituts de formation professionnelle (EFTP) achetés ou partagés par des entreprises privées à la suite d'activités et conçus pour soutenir les objectifs de l'activité ;
- Fournitures pour les activités éducatives dans les camps de réfugiés achetées ou dont les coûts sont partagés par une ONG locale, l'ONU ou un autre donateur public ou privé à la suite des activités de l'activité et qui sont conçues pour soutenir les objectifs de l'activité ;

- Équipement de technologie mobile acheté ou partagé aux coûts par une ONG locale ou une entreprise privée à la suite d'activités et conçu pour soutenir les objectifs de l'activité.

Le rapport doit inclure une description de la contribution et sa valeur exacte ou approximative en dollars ou en devise locale, si disponible. Si la valeur monétaire n'est pas disponible, l'activité doit inclure une description suffisante de la contribution pour permettre une estimation de la contribution par un expert externe.

## 6. Transport

Les transports donnés par des entreprises privées ou des ONG pour soutenir les activités doivent être rapportés en dollars ou en devise locale équivalente à ce qu'il en coûterait à l'activité pour remplir la fonction nécessaire que remplit le transport donné. Dans les contextes humanitaires, d'autres donateurs, tels que l'ONU, proposent fréquemment des services de transport. Si ces services font partie intégrante de la mise en œuvre des activités, les estimations des coûts de ces contributions doivent être rapportées dans cette catégorie.

## 7. Contributions monétaires directes

Cette catégorie capture les transferts d'argent directs des individus, des ONG ou des entreprises privées vers l'activité. L'activité doit inclure une description de l'objectif du transfert d'argent. Par exemple, une activité de développement de la main-d'œuvre établit un réseau d'investisseurs providentiels privés et les associe à des participants à la formation en entrepreneuriat organisée par l'activité. Le montant des investissements directs générés par le réseau d'investisseurs providentiels doit être rapporté dans cette catégorie.

## Modèle B2 : Feuille de travail pour rapporter les contributions non gouvernementales

1. Temps du personnel non gouvernemental <sup>1</sup>	[Nombre d'employés et leur temps <sup>2</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de l'objectif]
2. Temps de formation du personnel non gouvernemental	[Nombre d'employés et leur temps]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de la formation]
3. Espace de bureau	[Nombre d'employés <sup>6</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de l'objectif]
4. Lieu	[Capacité <sup>7</sup> ou estimation de la valeur <sup>8</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de l'objectif]
5. Matériaux/équipement/fournitures	[Nombre d'unités ou estimation de la valeur <sup>6</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de la contribution et son objectif]
6. Transport	[Nombre d'unités ou estimation de la valeur <sup>6</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]	[lieu <sup>4</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de la contribution et son objectif]
7. Contributions monétaires directes	[montant <sup>9</sup> ]	[contributeur <sup>3</sup> ]		[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de l'objectif]
8. Autre				[catégorie des coûts <sup>5</sup> ]	[brève description de l'objectif]
COMMENTAIRES/NOTES					

---

<sup>1</sup> Veuillez vous référer à la section « Définitions des contributions non gouvernementales » pour une explication de chaque catégorie.

<sup>2</sup> Si différentes personnes ont consacré un temps différent, le total peut être calculé en moyenne ou décrit en détail. Par exemple, 2 personnes ont contribué 30% de leur temps au cours de la période de référence, 5 personnes ont contribué 10%. Le temps peut être rapporté soit en heures sur la période de référence, soit en pourcentage de l'emploi à temps plein.

<sup>3</sup> Codes des contributeurs : 1=particulier, 2=organisation non gouvernementale (ONG), 3=entreprise privée, 4=autre donateur.

<sup>4</sup> Codes des lieux : 1=capitale ; 2=urbain hors capitale; 3=rural. Pour les contributions du personnel dans différentes catégories de lieux, veuillez indiquer la répartition en pourcentage ou créer des lignes distinctes. Le modèle ne fait pas de distinction entre les différents niveaux d'ancienneté en matière de contribution du temps du personnel ou du temps de formation du personnel. Les estimations des coûts seront calculées sur la base du salaire médian des employés gouvernementaux du secteur de l'éducation dans les trois catégories des lieux : capitale, zone urbaine hors capitale et zone rurale.

<sup>5</sup> Catégorie de coûts : le nom de la catégorie de rapport des coûts de l'activité associée aux objectifs de la contribution. Pour les contributions dans différentes catégories de coûts, veuillez indiquer la répartition en pourcentage ou créer des lignes distinctes.

<sup>6</sup> Le nombre d'employés occupant les bureaux donnés doit être rapporté sur la base du nombre réel d'employés travaillant la majorité de leur temps dans les bureaux donnés.

<sup>7</sup> La capacité du lieu peut être indiquée en pieds/mètres carrés ou en nombre de personnes.

<sup>8</sup> L'estimation de la valeur, si disponible, peut être rapportée en devise locale ou en USD.

<sup>9</sup> Le montant de la contribution monétaire directe peut être rapporté en devise locale ou en USD.

## B3. Rapports sur le partage des coûts

De nombreuses bourses d'éducation de l'USAID contiennent un partage des coûts, qui fait partie du coût total du programme et doit donc être inclus dans les rapports des coûts. Le partage des coûts fait référence aux ressources qu'un bénéficiaire contribue au coût total d'un accord. Le partage des coûts devient une condition d'attribution d'une subvention lorsqu'il fait partie du budget approuvé de la subvention.<sup>5</sup> (Pièce B3-1).

Pièce B3-1. Types de contributions au partage des coûts<sup>6</sup>

**Spotlight on  
Cost Share**

There is no legislative requirement that assistance awards include cost share, but it is an important part of the USAID-recipient relationship.

If USAID chooses to require cost share in an award, it must:

- NOT use a set formula to determine the amount; and
- the cost share requirements **MUST** be stated in the announcement.

If cost-share is included in the award document, the AOR is responsible for monitoring compliance.

If a recipient doesn't meet its cost share requirement, the AO may:

- apply the difference to reduce the amount of USAID funding for the following funding period;
- require the recipient to refund the difference to USAID if the award has expired or has been terminated; or
- for non-U.S. NGO's only: reduce the amount of cost share required under the award.

Type of Cost Share Contribution	Valuation
Volunteer Services	Rates for volunteer services must be consistent with those paid for similar work.
Donated Employee Time	Employee's regular rate of pay.
Donated Supplies	Fair market value of the supplies at the time of donation.
Cash Contributions	Cash value.
Donated equipment, building or land	Fair market value or rental value at the time of the donation, as established by an independent appraisal.
Project co-funding	Actual cost incurred.

**Where Can I Learn More?**

<p><b>Cost Share</b></p> <p>ADS 303.3.5.3 Solicitation Format            ADS 303.3.10 Cost Share            ADS 303.3.12 Negotiation of the Award            ADS 303.3.18 Award Administration            2 CFR 200.306 Cost sharing or matching            2 CFR 700.10 Cost sharing or matching</p>	<p><b>Program Income</b></p> <p>ADS 303.3.5.3 Solicitation Format            ADS 303.3.10 Cost Share            ADS 303.3.18 Award Administration            2 CFR 200.307 Program Income</p>
---	---

**Leverage**

ADS 303.3.27 Public-Private Partnerships  
 GDA website: <https://www.usaid.gov/gda>  
 Acquisition and Assistance Policy Directive (AAPD) 04-16: Public-Private Alliance Guidelines & Collaboration Agreement

Developed by USAID/India's Regional Financial Management Office and Regional Office of Acquisition and Assistance and the Central and South Asia Acquisition and Assistance Innovation Lab in support of Local Capacity Building

1.31.17

Contrairement au rapport des coûts, le partage des coûts doit être vérifiable à partir des dossiers du bénéficiaire ; pour les organisations américaines, il est soumis aux exigences de 2 CFR 200.306, et pour les organisations non américaines, il est soumis à la disposition standard « Partage des coûts » ; et peut être audité. Cependant, aux fins de rapport des coûts, seules des informations très basiques sur le partage des coûts doivent être incluses dans les rapports de coûts des partenaires (modèle B3). Pour rendre compte du partage des coûts dans le cadre du rapport des coûts de l'activité, les partenaires

<sup>5</sup> USAID ADS 303.3.10

<sup>6</sup> USAID/Inde. Quelle est la différence entre le partage des coûts, les revenus du programme et l'effet de levier ? <https://www.usaid.gov/india/partner-resources/infographic-cost-share-program-income-leverage>

peuvent s'appuyer sur la documentation préparée pour le rapport sur le partage des coûts dans le cadre des exigences d'attribution, mais aucune vérification ou documentation supplémentaire n'est nécessaire.

Si une contribution au partage des coûts émane d'une personne autre que le titulaire de la bourse de l'USAID, la contribution peut être rapportée SOIT dans le modèle de contribution approprié (B1 ou B2), OU dans le modèle de rapport de contribution au partage des coûts. Les partenaires ne doivent pas rapporter deux fois la même contribution.

## Modèle B3 : Contributions à frais partagés

1. Temps du personnel du partenaire	[valeur en USD]	[contributeur <sup>1</sup> ]	[catégorie des coûts <sup>2</sup> ]	[brève description de l'objectif]
2. Espace de bureau	[valeur en USD]	[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de l'objectif]
3. Lieu	[valeur en USD]	[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de l'objectif]
4. Matériaux/équipement/fournitures	[valeur en USD]	[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de la contribution et son objectif]
5. Transport	[valeur en USD]	[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de la contribution et son objectif]
6. Contributions monétaires directes (cofinancement d'activités)	[valeur en USD]	[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de l'objectif]
7. Autre		[contributeur]	[catégorie des coûts]	[brève description de l'objectif]
COMMENTAIRES/NOTES				

<sup>1</sup> Codes des contributeurs : 1=particulier, 2=organisation non gouvernementale (ONG), 3=entreprise privée, 4=autre donateur, 5=exécutant de l'activité.

<sup>2</sup> Catégorie de coûts : le nom de la catégorie de rapport des coûts de l'activité associée aux objectifs de la contribution au partage des coûts. Pour les contributions dans différentes catégories de coûts, veuillez indiquer la répartition en pourcentage ou créer des lignes distinctes.

# ANNEXE C. Rapport sur les détails des interventions

---

## Pourquoi rendre compte des détails des interventions

### Rapport sur les indicateurs standard

Chaque activité financée par l'USAID doit rendre compte d'une série d'indicateurs de performance standards et/ou personnalisés<sup>7</sup>. Les données sur les objectifs de performance et les résultats sont collectées chaque année par rapport à ces indicateurs et communiquées au Bureau des ressources d'aide étrangère des États-Unis (F). Les indicateurs standard permettent le regroupement et la production de rapports au niveau du portefeuille, ce qui permet aux secteurs et à l'Agence dans son ensemble de raconter une histoire sur les résultats globaux.

### Ce qui manque dans les rapports sur les indicateurs standard

Les rapports standard sur les indicateurs permettent à l'USAID de parler des réalisations et des ambitions de l'Agence à un niveau très élevé. Cependant, ces données ne parviennent pas à donner une représentation précise des différentes composantes de chaque intervention. Par exemple :

- L'indicateur standard ESI-3 « Nombre d'apprenants dans les écoles primaires ou dans des contextes non scolaires équivalents bénéficiant de l'aide à l'éducation du gouvernement américain » regrouperait les données des programmes avec des interventions intensives en lecture et des programmes avec des interventions légères en lecture.
- ESI-6 « Nombre d'éducateurs primaires ou secondaires qui terminent des activités de développement professionnel avec l'aide du gouvernement américain » regroupe les données d'une formation d'éducateur en cascade de deux jours et d'un coaching individuel mensuel des éducateurs.

Bien que ces indicateurs standard permettent un rapport global, ils ne fournissent pas le niveau de détail nécessaire au niveau des activités pour calculer les coûts unitaires et établir la rentabilité des différents modèles, pour promouvoir et éclairer l'intensification et le maintien de modèles d'intervention efficaces de durabilité et d'appropriation locale par les gouvernements partenaires.

### Capter des données au-delà des indicateurs standards

Afin de calculer les coûts unitaires ou de produire d'autres analyses de coûts, il est essentiel que nous saissions des données plus détaillées sur les interventions, y compris le dosage des services/produits reçus au niveau des bénéficiaires, les extrants et les résultats pour chaque activité, ainsi que les données sur les facteurs contextuels pertinents qui modèrent la manière dont l'intervention est reçue par les

---

<sup>7</sup> <https://www.state.gov/f/indicators/>

bénéficiaires. Par exemple, la durée d'enseignement prévue par le programme aura un impact sur les résultats au niveau des activités. En plus des données financières, les rapports des coûts intègrent des données sur les détails de la mise en œuvre, y compris des informations sur la répartition au niveau des bénéficiaires des activités et des produits d'intervention de base et des résultats par catégorie de coûts. Les données sur les résultats au niveau des bénéficiaires seront extraites des rapports d'évaluation associés.

Pour garantir que des informations précises sur les résultats des activités soient disponibles pour l'analyse des données de coûts au niveau de l'activité, les partenaires doivent soumettre ces informations, ainsi que les données sur les dépenses et les contributions.

Les détails rapportés de l'intervention seront utilisés avec les données de coûts rapportées pour établir les coûts unitaires à des fins de maintien en puissance. Ces données peuvent également être associées à des données d'évaluation et à des indicateurs de résultats pour calculer les ratios coût-efficacité. Le pièce C-I résume les détails des interventions collectés dans le cadre des rapports des coûts et la manière dont ils sont associés aux catégories de coûts et aux indicateurs de résultats.

Pièce C-I. Détails des interventions à rapporter, associées aux niveaux d'éducation standards

Niveau d'éducation	Détails de l'intervention à rapporter	Catégories de coûts pertinentes
Éducation de base (y compris préscolaire)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quantité d'enseignement spécifiée dans le programme d'études.<sup>8</sup> Par semaine. Détails : classe, langue, type (formel, non formel), lieu (urbain/rural), handicap<sup>9</sup>, public/privé, crise et conflit.</li> <li>Nombre d'heures de développement professionnel (DP) reçues par les éducateurs au cours d'une période de référence. Détails : niveau, matière, format du DP (groupe, individuel). Une ventilation supplémentaire par contenu de formation est justifiée si les mêmes éducateurs reçoivent une formation dans plusieurs domaines de contenu (par exemple, des activités de formation distinctes en enseignement de la lecture et en sensibilité aux conflits).</li> <li>Nombre de matériels pédagogiques et d'apprentissage (TLM) reçus par les bénéficiaires au cours d'une période de référence, par bénéficiaire. Détails : type de bénéficiaire (éducateur, étudiant), type de TLM (par exemple, manuel, livre, cahier d'exercices, guide pédagogique), classe, matière, langue.</li> <li>Description des espaces éducatifs construits ou réparés. Détails : région, niveau (primaire, secondaire), crise et conflit.</li> <li>Nombre d'heures de formation reçues par les parents/membres de la communauté au cours d'une période de référence. Détails : contenu de la formation, format, lieu (urbain/rural), crise et conflit.</li> </ul>	Catégories 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12 et 13.
Jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'heures de développement professionnel (DP) reçues par les éducateurs au cours d'une période de référence. Détails : contenu, lieu (urbain/rural), format du DP (groupe, individu), type (formel/non formel), conflit et crise.</li> </ul>	Catégories 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13.

<sup>8</sup> Seul le temps d'enseignement prévu doit être rapporté ; les partenaires ne sont pas tenus de contrôler le respect effectif du programme par les éducateurs.

<sup>9</sup> Le cas échéant.

Niveau d'éducation	Détails de l'intervention à rapporter	Catégories de coûts pertinentes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'heures-personnes de jeunes en formation, y compris les stages, avec le soutien de l'activité. Détails : contenu de la formation, région, type (formel, non formel), lieu (urbain/rural), handicap<sup>10</sup>, public/privé, conflit et crise.</li> <li>• Nombre d'heures-personnes en formation individuelle en leadership avec le soutien de l'activité. Détails : contenu de la formation, région, type (formel, non formel), lieu (urbain/rural), handicap<sup>11</sup>, public/privé, conflit et crise.</li> <li>• Nombre de matériels pédagogiques et d'apprentissage (TLM) reçus par les bénéficiaires au cours d'une période de référence, par bénéficiaire. Détails : type de bénéficiaire (éducateur, étudiant), type de TLM (par exemple, manuel, livre, cahier d'exercices, guide pédagogique), classe, matière, langue.</li> <li>• Description des espaces éducatifs construits ou réparés, ou des espaces offrant une sécurité et une inclusion améliorées. Détails : région, niveau (primaire, secondaire), crise et conflit.</li> </ul>	
<b>Enseignement supérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de l'intervention visant à renforcer la capacité et la performance institutionnelles.</li> <li>• Nombre d'heures de développement professionnel (DP) reçues par les éducateurs au cours d'une période de référence. Détails : classe, matière, format du DP (groupe, individuel). Une ventilation supplémentaire par contenu de formation est justifiée si les mêmes éducateurs reçoivent une formation dans plusieurs domaines de contenu (par exemple, des activités de formation distinctes en enseignement de la lecture et en sensibilité aux conflits).</li> <li>• Description des espaces éducatifs construits ou réparés, ou des espaces offrant une sécurité et une inclusion améliorées. Détails : région, niveau (primaire, secondaire), crise et conflit.</li> </ul>	Catégories 4, 6, 7, 10, 12 et 13.

<sup>10</sup> If applicable.

<sup>11</sup> If applicable.

# Détails des instructions pour le rapport des interventions

Cette annexe comprend trois modèles de rapport. Chaque modèle est conçu pour collecter les données nécessaires sur les détails des interventions afin de permettre des analyses des coûts de l'activité.

Pièce C-2. Aperçu des détails des modèles de rapport sur les interventions

Modèle	Niveaux d'éducation	Fréquence des rapports	Indicateurs standards associés
C-1	Du préscolaire au secondaire ; accéléré et non formel, conçu pour remplacer le formel.	Annuellement à la fin de l'année scolaire	ES1-1 à ES1-59 CBDD-9, 10
C-2	EFTP secondaire, EFTP post-secondaire, EES	Annuellement à la fin de l'année scolaire	ES2-1 à ES 2-55 ; EG6-11 à 16 et CBDD-9, 10 selon le cas
C-3	Interventions auprès des jeunes non liées aux niveaux d'éducation	Sur une base continue suivant la fréquence de rapport spécifiée dans l'attribution	EG6-11 à 16 et CBDD-9, 10 selon le cas ; JEUNES-1, 6

Les partenaires de mise en œuvre doivent remplir un modèle pour chaque intervention qu'ils développent et/ou mettent en œuvre.

**« Intervention » fait référence à un ensemble spécifique d'activités conçues et/ou mises en œuvre par le partenaire de mise en œuvre de l'USAID pour atteindre un objectif concret et ciblant des bénéficiaires spécifiques.**

Il est courant qu'une seule activité mette en œuvre plusieurs interventions. Par exemple, une activité de lecture en bas âge pourrait être organisée à la fois dans les écoles publiques et dans les écoles communautaires et mettre en œuvre une intervention de formation des enseignants parallèlement à une intervention de renforcement du système gouvernemental et à une intervention d'engagement communautaire. Une activité pour les jeunes pourrait être organisée dans les établissements secondaires d'EFTP et dans les centres communautaires. Même si l'objectif primordial de telles interventions peut être le même (« améliorer les résultats d'apprentissage en lecture pour les élèves du primaire » dans le premier exemple, et « améliorer les résultats en matière d'emploi des jeunes » dans le deuxième exemple), les interventions elles-mêmes pourraient être très différentes. Les écoles communautaires peuvent disposer de moins de ressources que les écoles publiques et nécessitent donc davantage de contributions de l'activité de l'USAID. Une intervention dans l'EFTP secondaire pourrait se concentrer davantage sur le renforcement de la capacité organisationnelle de l'EFTP à enseigner des compétences pertinentes pour le marché du travail, tandis qu'une intervention communautaire auprès des jeunes pourrait avoir un objectif différent. Dans de tels cas, les interventions sont nettement différentes et les partenaires de mise en œuvre doivent remplir le modèle de rapport pour chaque intervention.

Chaque modèle de rapport comprend une section de description de l'intervention conçue pour fournir des informations générales sur la théorie du changement de l'intervention et la description de ses bénéficiaires. La « théorie du changement » est une description de l'objectif de l'intervention et de ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif. Il décrit également comment et pourquoi le changement

souhaité devrait se produire dans un contexte particulier. Dans les programmes éducatifs, l'objectif est généralement un changement dans les résultats d'apprentissage dans des niveaux et des domaines de contenu individuels, ou des changements dans les résultats de développement des jeunes, y compris les résultats en matière d'employabilité ou d'emploi, les résultats en matière d'engagement civique, la résilience face à l'extrémisme violent, entre autres. L'objectif de l'intervention doit être clairement spécifié pour permettre des analyses coût-efficacité appropriées. Une description de la théorie du changement doit être spécifique au contexte et au bénéficiaire. Une description des bénéficiaires ciblés doit accompagner la description de la théorie du changement.

Les modèles de rapport incluent des sections pour spécifier la période de rapport. S'il s'agit d'une année scolaire ou académique, les dates de début et de fin de l'année doivent être indiquées. Il convient de noter si les écoles ou les instituts dans lesquels l'intervention opère sont publics ou non.

## Notes pour remplir le modèle C-I

Le modèle C-I est conçu pour les activités de renforcement du système d'enseignement primaire et secondaire qui incluent les écoles gouvernementales, communautaires et autres écoles non publiques, ainsi que les programmes d'apprentissage non formel/accélééré qui fonctionnent sur une année scolaire standard.

De nombreuses interventions au primaire ciblent des matières spécifiques (par exemple, la lecture ou les mathématiques). Dans de tels cas, le sujet doit être noté dans la section correspondante du modèle et le modèle doit être complété pour chaque sujet. Seuls les niveaux scolaires/notes pertinents à l'activité doivent être inclus.

**Le champ « Nombre de minutes par semaine d'enseignement spécifique à une matière dans le programme »** doit inclure la durée prévue de l'enseignement au cours d'une semaine scolaire typique, quel que soit le temps réel consacré à la tâche et sans prendre en compte le taux d'absentéisme des éducateurs ou des élèves/étudiants. Si des données sur le temps réel passé à la tâche et sur le taux d'absentéisme sont disponibles, les partenaires doivent inclure des références aux rapports ou les résumer dans le champ Notes.

**Le champ « Nombre d'heures de formation de groupe (par exemple, en cascade) reçues par chaque éducateur »** doit inclure la durée moyenne de formation reçue par chaque éducateur. Par exemple, si le modèle de formation comprend trois journées de formation en groupe de sept heures, alors le champ devrait avoir « 21 heures ». La période de référence est une année scolaire, bien que le modèle puisse être rempli et soumis avant la fin de l'année scolaire (une fois la formation terminée). Si la formation a lieu pendant l'été précédant la rentrée scolaire, elle doit être rapportée pour l'année scolaire sur laquelle elle a l'intention d'affecter. Veuillez préciser dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou en ligne/à distance.

**Le champ « Nombre d'heures de formation individualisée (par exemple, coaching) reçues par chaque éducateur »** doit inclure le temps de formation individualisée reçu par chaque éducateur dans le cadre de l'intervention, en moyenne. Par exemple, si le modèle de formation comprend des séances de coaching mensuelles d'une durée de 2 heures, et bien que l'année scolaire compte 9 mois, le coaching n'a commencé qu'au troisième mois, alors le champ devrait avoir « 14 heures ». La période de référence est une année scolaire. Les heures rapportées doivent refléter les heures réelles si celles-ci sont facilement disponibles ; il n'est pas nécessaire de mener des activités de surveillance distinctes pour

documenter les heures réelles au-delà de ce que l'activité fait déjà. Veuillez préciser dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou via des modalités d'apprentissage à distance.

**Le champ « Nombre d'éducateurs formés au cours de l'année de référence »** doit refléter le nombre réel d'éducateurs formés dans la classe/matière au cours de l'année de référence. Si un éducateur a été formé deux fois à des capacités différentes lors de deux événements de formation distincts (par exemple, un pour la 1<sup>ère</sup> année et un pour la 2<sup>ème</sup> année), cet éducateur doit être rapporté deux fois. Par conséquent, le nombre d'éducateurs formés au cours de l'année de référence pourrait être plus important que celui indiqué sur les indicateurs standard correspondants qui capturent des individus uniques.

**Le champ « Nombre de TLM reçus par chaque apprenant dans la matière/classe au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par chaque apprenant dans la matière/classe. Si différents matériaux ont été fournis, indiquez-le dans différentes colonnes pour différents matériaux. Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC.

**Le champ « Nombre de TLM reçus par chaque éducateur dans la matière/classe au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par chaque éducateur dans la matière/classe. Si différents matériaux ont été fournis, indiquez-le dans différentes colonnes pour différents matériaux. Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez rendre compte des TIC dans une colonne distincte des documents non TIC et fournir des détails.

**Le champ « Nombre total de TLM distribués au cours de l'année de référence par niveau »** doit indiquer le nombre total de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par les apprenants et les éducateurs dans la matière/classe. Comprendre les coûts unitaires des différents matériels d'enseignement et d'apprentissage est très important pour l'USAID, c'est pourquoi les partenaires sont encouragés à fournir autant d'informations que possible sur les dépenses et les résultats afin de permettre le calcul/la documentation des coûts unitaires pour différents types de matériels.

**Le champ « Nombre d'apprenants touchés par l'intervention au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre estimé d'apprenants dans chaque classe/matière touchées par l'intervention, sur la base des dossiers scolaires ou d'autres méthodes de calcul utilisées par l'activité. Le numéro doit correspondre au numéro indiqué dans le système PPR sous ES 1-3, 1-4 ou 1-5..

## Notes pour remplir le modèle C-2

Le modèle C-2 est conçu pour les activités de renforcement du système d'enseignement secondaire et supérieur qui incluent les instituts d'enseignement et de formation techniques et professionnels (EFTP) secondaires et postsecondaires et les instituts d'enseignement supérieur qui fonctionnent sur une année scolaire standard.

**Le champ « Nombre d'heures de formation de groupe (par exemple, en cascade) reçues par chaque instructeur/professeur au cours de l'année de référence »** doit inclure la durée moyenne de formation reçue par chaque instructeur/professeur. Par exemple, si le modèle de formation comprend deux journées de formation en groupe de huit heures, alors le champ devrait avoir « 16

heures ». La période de rapport est une année scolaire, bien que le modèle puisse être rempli et soumis avant la fin de l'année (une fois la formation terminée). Si la formation a lieu pendant l'été précédant le début de l'année scolaire, elle doit être rapportée pour l'année sur laquelle elle vise. Veuillez préciser dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou en ligne/à distance.

**Le champ « Nombre d'heures de formation individualisée (par exemple, coaching) reçues par chaque instructeur/professeur au cours de l'année de référence »** doit inclure le temps de formation individualisée reçu par chaque instructeur/professeur dans le cadre de l'intervention, en moyenne. Par exemple, si le modèle de formation comprend des séances de coaching mensuelles d'une durée de 2 heures, et bien que l'année compte 9 mois, le coaching n'a commencé qu'au troisième mois, alors le champ devrait avoir « 14 heures ». La période de rapport est une année scolaire. Les heures rapportées doivent refléter les heures réelles si celles-ci sont facilement disponibles ; il n'est pas nécessaire de mener des activités de surveillance distinctes pour documenter les heures réelles au-delà de ce que l'activité fait déjà. Veuillez préciser dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou en ligne/à distance.

**Le champ « Nombre d'instructeurs/professeurs formés au cours de l'année de référence »** doit refléter le nombre réel d'instructeurs/professeur formés dans la classe/matière au cours de l'année de référence. Si un instructeur/professeur a été formé deux fois à des capacités différentes lors de deux événements de formation distincts, cet instructeur/professeur doit être rapporté deux fois. Par conséquent, le nombre de personnes formées au cours de l'année de référence peut être plus important que celui indiqué sur les indicateurs standard correspondants qui capturent des individus uniques.

**Le champ « Nombre de TLM reçus par chaque étudiant au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par chaque apprenant dans le domaine de formation. Si différents matériaux ont été fournis, indiquez-le dans différentes colonnes pour différents matériaux. Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez rendre compte des TIC dans une colonne distincte des documents non TIC et fournir des détails.

**Le champ « Nombre de TLM reçus par chaque instructeur/professeur au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par chaque instructeur/professeur dans le domaine de formation. Si différents matériaux ont été fournis, indiquez-le dans différentes colonnes pour différents matériaux. Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC.

**Le champ « Nombre d'heures d'apprentissage en milieu de travail par étudiant »** doit indiquer le nombre d'heures de stage soutenu par une activité ou d'apprentissage en milieu de travail dans le domaine de formation, en moyenne par étudiant, au cours d'une année. Il n'y a aucune obligation de surveiller les heures réelles. Si l'établissement propose déjà un apprentissage par le travail aux étudiants et que l'activité ne le soutient d'aucune manière, cela ne doit pas être rapporté.

**Le champ « Nombre d'étudiants touchés par l'intervention au cours de l'année de référence »** doit indiquer le nombre estimé d'étudiants touchés par l'intervention, sur la base des dossiers des établissements ou d'autres méthodes de calcul utilisées par l'activité. Le numéro doit correspondre au numéro rapporté dans le système PPR sous ES 1-4 (en cas de rapport).

## Notes pour remplir le modèle C-3

Le modèle C-3 est conçu pour les activités de développement des jeunes qui ne correspondent pas à une année scolaire. Cela comprend des activités autonomes de développement de la main-d'œuvre, l'entrepreneuriat, les connaissances financières, l'éducation civique, les programmes de lutte contre l'extrémisme violent, les programmes de subsistance, les programmes d'éducation de base pour les jeunes non scolarisés et les programmes hybrides qui incluent une série d'objectifs, notamment la prévention du VIH et l'éducation en matière de planning familiale.

**Le champ « Nombre d'heures reçues par chaque apprenant en formation de groupe »** doit indiquer la dose (temps de contact) de formation en groupe ou en classe au niveau de l'apprenant, tel que conçu par le programme. Si les données de suivi sur les heures réelles dispensées sont facilement fournies, le nombre réel d'heures reçues par chaque apprenant, en moyenne, peut être rapporté.

**Le champ « Nombre d'heures reçues par chaque apprenant en formation individualisée »** doit inclure le temps de formation individualisée reçu en moyenne par chaque apprenant dans le cadre de l'intervention. Par exemple, si le modèle de formation en entrepreneuriat de 6 mois comprend des séances de mentorat mensuelles d'une heure, alors le champ devrait avoir « 6 heures ». Le délai de rapport est la durée du programme qui doit être notée dans le champ correspondant. Les heures rapportées doivent refléter les heures réelles si celles-ci sont facilement disponibles ; il n'est pas nécessaire de mener des activités de surveillance distinctes pour documenter les heures réelles au-delà de ce que l'activité fait déjà.

**Le champ « Nombre de TLM reçus par chaque apprenant »** doit indiquer le nombre de matériels d'enseignement et d'apprentissage reçus par chaque apprenant dans le domaine de formation. Si différents matériaux ont été fournis, indiquez-le dans différentes colonnes pour différents matériaux. Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC.

**Le champ « Nombre d'heures d'apprentissage en milieu de travail par chaque apprenant »** doit indiquer le nombre d'heures de stage soutenu par une activité ou d'apprentissage en milieu de travail dans le domaine de formation, en moyenne par apprenant, au cours d'une année. Il n'y a aucune obligation de surveiller les heures réelles.

**Le champ « Stage (rémunéré ou non) »** doit coder si l'activité a fourni des stages rémunérés ou non aux apprenants (codes de stage : 1 = stage rémunéré ; 2 = stage non rémunéré ; 3 = autre).

**Le champ « Services de soutien reçus par les apprenants »** doit indiquer si l'activité comprenait des services de soutien aux apprenants, tels que la garde d'enfants ou le transport. Si oui, veuillez préciser quels services d'assistance.

**Le champ « Nombre d'apprenants touchés par l'intervention au cours de la période de référence »** doit indiquer le nombre estimé de jeunes touchés par l'intervention, sur la base des enregistrements de l'activité. Le numéro doit correspondre au numéro rapporté dans le système PPR sous ES 1-4 (en cas de rapport).

## Modèle C-I : Rapport sur les détails des interventions en milieu scolaire au cours d'une année scolaire

Brève description de la théorie du changement de l'intervention: \_\_\_\_\_

Brève description des bénéficiaires (vulnérables/défavorisés ? critères de sélection ? niveaux ? géographie ?) \_\_\_\_\_

Les écoles sont publiques \_\_\_\_\_ ou privées (veuillez préciser) ; formelles \_\_\_\_\_ ou non-formelles \_\_\_\_\_.

La période de référence est l'année scolaire ; commence le : \_\_\_\_\_ termine le : \_\_\_\_\_

Matière!: \_\_\_\_\_

L'intervention est-elle évaluée ? Évaluation d'impact / évaluation des performances . Résultats évalués :

NIVEAU SCOLAIRE <sup>2</sup> (sélectionner ce qui s'applique)	Nombre de minutes par semaine d'enseignement spécifique à une matière <sup>3</sup> dans le programme	Nombre d'heures de formation de groupe reçues par chaque éducateur	Nombre d'heures de formation individualisée <sup>4</sup> (ex. coaching) reçues par chaque éducateur	Nombre d'éducateurs formés <sup>5</sup> au cours de l'année de référence	Nombre de TLM reçus par chaque apprenant dans une matière/classe <sup>6</sup> au cours de l'année de référence	Nombre de TLM <sup>7</sup> reçus par chaque éducateur dans une matière/classe au cours de l'année de référence	Nombre total de TLM distribués au cours de l'année de référence, par niveau	Nombre d'apprenants touchés <sup>8</sup> par intervention au cours de l'année de référence
Petite enfance								
Pré-primaire								
Primaire								
Secondaire								
Éducation accélérée/non formelle								
NOTES <sup>9</sup>								

- 
- <sup>1</sup> Indiquez la matière en fonction de ce sur quoi se concentre l'activité. Si l'activité fonctionne sur plusieurs matières, remplissez le tableau pour chaque matière.
- <sup>2</sup> Rapportez uniquement les classes atteintes par l'intervention financée par l'USAID. Indiquez quelles classes sont atteintes. Divisez les rangées de catégories de niveaux en classes individuelles si la quantité de formation ou le nombre de matériels reçus par les enseignants ou les étudiants est différent d'un niveau à l'autre.
- <sup>3</sup> Rapportez le nombre de minutes allouées à l'enseignement spécifique à une matière dans le programme d'études actuel, quel que soit le temps réel consacré à la tâche.
- <sup>4</sup> Précisez dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou en ligne/à distance.
- <sup>5</sup> La période de référence est d'une année scolaire. Le nombre réel d'éducateurs formés doit être indiqué. Si le même éducateur a été formé plus d'une fois à des fins différentes (par exemple, une formation en lecture, une en mathématiques), il doit être rapporté plus d'une fois. Par conséquent, le nombre total peut être différent de celui des rapports PPR (ES 1.6 à ES 1.9).
- <sup>6</sup> Spécifiez quels TLM. Rapportez le nombre reçu par chaque apprenant dans chaque type de TLM de la liste. Incluez les détails des TLM (livres, lecteurs, cahiers d'exercices).
- <sup>7</sup> Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC. Incluez des détails sur les TIC dans les notes.
- <sup>8</sup> Ce nombre doit être le même que celui rapporté dans le PPR pour les indicateurs correspondants (ES 1-3, ES 1-4 ou ES 1-5).
- <sup>9</sup> Dans le champ Notes, veuillez ajouter des informations qui pourraient aider à interpréter les données de sortie dans le contexte des données de coûts et des données de résultats. Par exemple, le moment de l'intervention (début de l'année scolaire, milieu ou fin de l'année scolaire), les problèmes de mise en œuvre (par exemple, perturbations causées par des crises ou des conflits), les détails de l'intervention qui peuvent influencer les résultats, et tout autres informations utiles à l'interprétation des données fournies.

## Modèle C-2 : Rapport sur les détails des interventions des établissements d'enseignement professionnel et supérieur au cours d'une année scolaire

Brève description de la théorie du changement et du domaine de contenu de l'intervention: \_\_\_\_\_

Brève description des bénéficiaires (vulnérables/défavorisés ? tranche d'âge ? critères de sélection ? géographie ?) \_\_\_\_\_

Les établissements sont des EFTP secondaires \_\_\_\_\_, EFTP postsecondaire \_\_\_\_\_, ou un établissement d'enseignement supérieur<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Les institutions touchées par l'intervention sont publiques \_\_\_\_\_ ou privées \_\_\_\_\_.

L'intervention est-elle évaluée ? Évaluation d'impact \_\_\_\_\_ / évaluation des performances \_\_\_\_\_. Résultats évalués : \_\_\_\_\_

La période de référence est l'année scolaire ; commence le : \_\_\_\_\_ termine le : \_\_\_\_\_

DOMAINES DE FORMATION (sélectionner ce qui s'applique)	Nombre d'heures de formation de groupe (par exemple, en cascade) reçues par chaque instructeur/professeur au cours de l'année de référence	Nombre d'heures de formation individualisée (par exemple, coaching) reçues par chaque instructeur/professeur <sup>2</sup> au cours de l'année de référence	Nombre d'instructeurs/professeurs formés <sup>3</sup> au cours de l'année de référence	Nombre de TLM reçus par chaque étudiant <sup>4</sup> au cours de l'année de référence	Nombre de TLM <sup>5</sup> reçus par chaque instructeur/professeur au cours de l'année de référence	Nombre d'heures d'apprentissage par le travail par étudiant	Nombre d'étudiants touchés par l'intervention au cours de l'année de référence
Contenu technique							
Pédagogie							
Compétences générales							
Autre (veuillez préciser)							
NOTES							

---

<sup>1</sup> Les établissements d'enseignement supérieur peuvent comprendre des universités, des collèges communautaires ou privés, des instituts de recherche affiliés à l'enseignement universitaire et des instituts de formation, y compris des instituts de formation d'éducateurs. Veuillez préciser avec quel type l'activité fonctionne.

<sup>2</sup> Veuillez préciser dans les notes ou la description de l'intervention si la formation individuelle est en présentiel, mixte ou en ligne/à distance.

<sup>3</sup> La période de référence est d'une année scolaire. Le nombre réel d'éducateurs formés doit être rapporté.

<sup>4</sup> Seuls les TLM délivrés aux inscrits dans les établissements d'EFTP/d'enseignement supérieur sont considérés comme des « étudiants ». Rapportez sur les livres (manuels scolaires, liseuses), et non sur les cahiers d'exercices, achetés dans le cadre d'une activité financée par l'USAID et livrés aux étudiants au cours de l'année de référence. Rapportez le nombre reçu par chaque étudiant dans chacun des domaines de formation.

<sup>5</sup> Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, rapportez-les dans une colonne séparée. Incluez des détails sur les TIC dans les notes.

## Modèle C-3 : Rapport sur les détails des interventions axées sur les jeunes

Brève description de la théorie du changement de l'intervention : \_\_\_\_\_ .

Brève description des bénéficiaires de l'intervention (vulnérables/défavorisés ? tranche d'âge ? critères de sélection ? scolarisés ou non ? géographie ?) \_\_\_\_\_ .

La période de référence est un cycle d'intervention (par exemple, une cohorte). Date de début \_\_\_\_ date de fin \_\_\_\_.

L'intervention est-elle évaluée ? Évaluation d'impact \_\_\_\_\_ / évaluation des performances \_\_\_\_\_. Résultats évalués : \_\_\_\_\_

INTERVENTIONS DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE							
TYPE DE FORMATION (sélectionner ce qui s'applique)	Nombre d'heures reçues par chaque apprenant en formation de groupe	Nombre d'heures reçues par chaque apprenant en formation individualisée	Nombre de TLMs <sup>1</sup> reçus par chaque apprenant	Nombre d'heures de formation par le travail par apprenant	Stage <sup>2</sup> (rémunéré ou non)	Services de soutien reçus par les apprenants	Nombre d'apprenants touchés par l'intervention au cours de la période de référence
Développement de la main-d'œuvre/ formation professionnelle <sup>3</sup>							
Développement de la main-d'œuvre/alphabétisation							
Développement de la main-d'œuvre/calcul							
Développement de la main-d'œuvre/compétences TIC et numériques							

Développement de la main-d'œuvre/compétences générales							
Développement de la main-d'œuvre/entrepreneuriat/moyens de subsistance							
Développement de la main-d'œuvre/autre (veuillez préciser)							
NOTES <sup>4</sup>							

### INTERVENTIONS NON DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE

TYPE DE FORMATION (sélectionner ce qui s'applique)	Nombre d'heures de <b>formation en groupe</b> reçues par chaque apprenant en	Nombre d'heures de <b>formation individuelle</b> reçue par chaque apprenant en	Nombre de <b>TLMs<sup>5</sup></b> reçus par chaque apprenant en	<b>Services de soutien</b> reçus par chaque apprenant en	Nombre <b>d'apprenants touchés</b> par l'intervention au cours de la période de rapport
Éducation civique/leadership					
Éducation CVE					
Santé/planning familiale					
Autre formation (veuillez préciser)					
NOTES					

---

<sup>1</sup> Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC.

<sup>2</sup> Codes de stage : 1 = stage rémunéré ; 2 = stage non rémunéré ; 3 = autre (veuillez préciser)

<sup>3</sup> Il peut s'agir de compétences professionnelles ou de compétences fondamentales nécessaires

<sup>4</sup> Dans le champ Notes, veuillez ajouter des informations qui pourraient aider à interpréter les données de sortie dans le contexte des données de coûts et des données de résultats. Par exemple, les problèmes de mise en œuvre (par exemple, les perturbations causées par des crises ou des conflits), les détails de l'intervention qui peuvent influencer les résultats et toute autre information utile pour interpréter les données fournies.

<sup>5</sup> Si les TIC jouent un rôle central dans l'intervention, veuillez indiquer les TIC dans une colonne distincte des documents non TIC. Veuillez inclure des détails sur les TIC dans les notes..