

## CONVENTION DE STAGE

Entre

La Commune de : \_\_\_\_\_

Représentée par : M/Mme \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Et

Le PNFMV :

Représenté par : M. BOMBA léonard Emmanuel

Fonction : Coordonnateur

---

### I-OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

---

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à des sessions de formation professionnelle organisée par le PNFMV sur diverses thématiques portant sur : la planification urbaine, le génie civil, le cycle de projets et la recherche de financements, les marchés publics, l'eau, l'hygiène et l'assainissement...etc.

**Nature de l'action de formation :** Action de renforcement des capacités des Magistrats Municipaux et du personnel communal des collectivités locales Camerounaises.

**L'effectif formé est fonction des besoins de la CTD**

**Lieu de formation :** sur toute l'étendue du territoire camerounais

**Type de formation :** le PNFMV offre des formations pointues, de courte durée, a la carte avec un suivi personnalisé, sans frais avec un suivi post-formation sous forme de sessions d'échanges d'expérience et d'appui conseil sur le lieu de travail.

**La durée de la convention :** la présente convention de stage restera actuelle tout au long la durée de vie du PNFMV.

---

## II-ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION DE FORMATION

---

➤ **Les engagements du PNFMV au cours des sessions de formation**

Les formations du PNFMV ne sont pas payantes. Le Programme prend en charge :

- Les frais pédagogiques, c'est-à-dire les honoraires des experts/ formateurs, la logistique des experts/formateurs, et les supports de formation.
- Les frais liés à la logistique, c'est-à-dire le kit du participant (chemise à rabat, bloc-notes, Bic, crayon, gommes), et le matériel de projection
- Les frais liés à la restauration : les pauses café et le déjeuner.

➤ **Les engagements des CTD au cours des sessions de formation**

La CTD prend en charge :

- Les frais de transport de son personnel
- Les frais d'hébergement de son personnel (dans le cas où la formation se déroule en dehors de leur localité)
- Le diner

***\*Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence de ses collaborateurs aux dates, lieux et heures prévus sur le chronogramme annuel des formations.***

***\*\*de retour dans sa commune, le bénéficiaire s'engage à restituer les acquis de la formation auprès de ses collaborateurs.***

---

## III-MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE

---

Les formations du Programme seront animées par un binôme d'experts formateurs dotés chacun d'une expertise avérée dans le domaine de la formation à mettre en œuvre, particulièrement dans le cadre des collectivités locales.

La mise en œuvre de la formation sera assurée par la cellule de coordination du PNFMV.

Selon les thématiques de formations abordées, des guides et supports de formations appropriés seront distribués aux apprenants.

Au cours des formations, le Programme mettra à disposition le matériel didactique et les autres supports nécessaires à la bonne mise en œuvre des dites formations : vidéo projecteurs, tableau de projection, laptop, logiciels, sonorisation...etc.

---

#### IV-MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION DE FORMATION

---

Quatre types d'évaluations permettent d'apprécier la qualité de la formation reçue, ainsi que du dispositif logistique proposé:

- Une évaluation journalière de la formation remplie par les apprenants
- Une évaluation globale de la formation, remplie par les stagiaires au terme de la dite formation
- Une évaluation-test des apprenants par les experts/formateurs
- Un retour d'évaluation (évaluation feedback) faite par l'employeur et qui rend compte de la mise en œuvre des enseignements reçus par l'apprenant sur son lieu de travail.

**\*\*\* une fiche de présence journalière aux formations permet également de s'enquérir de la participation effective des stagiaires aux formations.**

---

#### V-SANCTION DE LA FORMATION

---

La remise des attestations de participation aux stagiaires sanctionne la fin de la formation.

**\*\*\*\* cependant, ne peuvent prétendre à la dite attestation que ceux qui auront suivi assidument la formation.**

---

#### VI-MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

---

**Un dispositif d'appui-conseil**, mis en place permet au Programme ainsi qu'à l'employeur de surveiller l'évolution de la mise en application des formations reçues par les apprenants sur leurs différents postes de travail à travers la possibilité:

- d'échanger des expériences et de recueillir des conseils pratiques de la part des experts/formateurs via la **plateforme numérique du Programme**, fonctionnelle sur le site [www.pnfmv.cm](http://www.pnfmv.cm)
- **De faire faire par un expert/formateur, un suivi physique et personnalisé de l'apprenant sur son lieu de travail.** Ce suivi s'effectue sur la base d'un rapport/retour d'informations et de la fiche de retour d'évaluation que dresse l'employeur au sujet des difficultés rencontrées par son employé sur le terrain.

---

## VII-LITIGES

---

En cas de litige entre les parties, le règlement du différend se fera à l'amiable.

***NB : Le programme détaillé des formations ainsi que la date de chaque session de formation est explicitée dans le catalogue de formation du Programme.***

***Fait à.....***

***Le.....***

***Le PNFMV***

***Cachet***

***La Commune bénéficiaire***

***Cachet***

***Leonard Emmanuel BOMBA  
Coordonnateur du PNFMV***

***Nom et qualité du signataire***

***Signature***

***Signature***