



**STAGE DE FORMATION**  
**des Secrétaires généraux d'universités d'Afrique subsaharienne**  
**des 25 et 26 avril 2005 à Marrakech**  
**COMPTE-RENDU**

## **I - Rappel du programme du stage**

**Lundi 25 avril 2005**

**9 heures : Ouverture officielle**

**9 heures 30 : Présentation de l'équipe de formation**

- Françoise GRANGER
- Michel LESPERANCE
- Colette LIOT
- Abderrahmane RIDA
- Monique RONZEAU
- Luc ZIEGLER

**Présentation détaillée des stagiaires et de leur contexte professionnel**

**10 heures 45 : La situation des Universités en Afrique subsaharienne**

- Point sur le colloque de Yaoundé organisé par l'AUF sur le thème de la gouvernance, par Colette LIOT
- Le rôle du secrétaire général dans le pilotage universitaire : présentation d'une université d'Afrique de l'Ouest et d'une Université d'Afrique Centrale
- Echanges avec les stagiaires

**14 heures : Management et Pilotage**

Participation à l'élaboration et à l'accompagnement de la politique de l'Université

Un exemple : La mise en place du "LMD" en France

- outils
- applications informatiques
- procédures
- difficultés rencontrées

Monique RONZEAU, Présidente du GISGUF, Secrétaire générale de l'Université René Descartes - Paris 5

**15 heures 45 : Les applications informatiques. L'adaptation du logiciel Apogée au Maroc**  
Monsieur Nabil HMINA, Vice-président de l'Université d' Ibn Tofail

**16 heures : Echanges avec les stagiaires**

**Mardi 26 avril 2005**

- 9 heures : **Management et Ressources humaines**  
Mise en place d'un schéma « politique » de gestion des ressources humaines : élaboration et formulation  
Pierre B. LESAGE, Secrétaire général de HEC Montréal
- 9 heures 30 : **Les outils de gestion des ressources humaines et l'évaluation**  
Fiches de postes, profils, entretien, etc.  
Françoise GRANGER, Secrétaire générale de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon
- 10 heures 45 : **Un cas concret de gestion : le mouvement des personnels**  
Alain CARON, Secrétaire général de l'Université du Québec de Rimouski
- 11 heures 15 : **Structure et fonctionnement de l'Université au Québec**  
Organisation et mise en place des procédures  
Michel LESPÉRANCE, Secrétaire général de l'Université de Montréal
- 14 heures : **Le rôle multiple du Secrétaire général**  
Luc ZIEGLER, Secrétaire général de l'Université Henri Poincaré Nancy 1
- 15 heures 45 : **Bilan des journées et propositions pour le prochain séminaire**
- 17 heures : **Clôture du stage**

## **II - Bilan**

• **La première observation** qui s'impose à l'issue de ce premier stage organisé sous l'égide de l'AUF et du GISGUF, porte sur la qualité des relations humaines qui se sont nouées tout à la fois entre les stagiaires eux-mêmes, mais aussi entre les stagiaires et les « formateurs ».

Le choix d'un petit groupe (douze participants) s'est avéré très positif, en permettant des échanges directs et répétés, ce qui n'est pas toujours possible dans le cadre plus large du colloque lui-même.

• **La seconde option** qui avait consisté à grouper stage et colloque (l'un précédant l'autre de deux jours) s'est aussi révélée efficace en termes d'organisation logistique et de soutien financier.

Cette option est d'ailleurs parfaitement compatible avec l'organisation d'un second stage durant la période intermédiaire entre les deux colloques, dans l'un des pays organisateurs (France ou Québec).

• **Troisième remarque : le choix des thèmes** du stage, qui avait été effectué sur la base d'une enquête préliminaire auprès des bénéficiaires potentiels, doit impérativement être adapté au contexte professionnel et aux priorités des stagiaires,

même si des problématiques transversales peuvent bien sûr être abordées, comme le rôle du secrétaire général dans le pilotage universitaire, par exemple.

• Du questionnaire d'évaluation rempli par les participants, il ressort clairement un taux de satisfaction élevé :

\* **utilité reconnue par l'ensemble des participants** (onze ayant coché « très utile » et un ayant coché « utile »)

\* une forte approbation sur la pertinence des principaux thèmes abordés :

Thème	Très pertinent	Pertinent	Peu pertinent
⊙ LMD et APOGEE	10	2	-
⊙ GRH	8	4	-
⊙ Rôle du secrétaire général	11	1	-

\* une demande clairement exprimée **en faveur** d'une **reconduction** de ce type d'action de formation :

□ **périodicité** :

⇒ annuelle : 9

⇒ tous les deux ans : 3

□ **durée** :

⇒ deux à trois jours : 10

⇒ une semaine : 1

□ **thématique** :

⇒ le rôle du secrétaire général dans la mondialisation

⇒ le rôle du secrétaire général par rapport aux enseignants

**Gestion universitaire** :

⇒ modernisation et gouvernance

⇒ formations au TIC

⇒ financement des universités - recherche additionnelle de fonds

⇒ évaluation comparative des évolutions récentes des universités

⇒ outils et méthodes de GRH

**En résumé**, cette première expérience menée par le GISGUF, grâce au soutien financier de l'AUF, s'est révélée particulièrement positive et est appelée à se renouveler en 2006. Le prochain conseil d'administration du GISGUF, prévu à Paris en novembre 2005, sous la présidence de Michel QUIMPER, son nouveau Président, devra se prononcer sur le calendrier et les modalités de mise en œuvre de ce second stage. Notons que d'ores et déjà l'objectif initial d'un rapprochement entre les collègues secrétaires généraux d'Afrique subsaharienne, qui, traditionnellement ont beaucoup de difficultés à fonctionner ensemble, une fois revenus sur le terrain, a été atteint par la création d'un Réseau africain des secrétaires généraux d'universités francophones, le **RASGUF**.

Fait à Paris, le 21 décembre 2005

Monique RONZEAU