



L'Education change le monde

# MOBILISATION SOCIALE AUTOUR DE L'ECOLE

*Capitalisation*

# ADOE 2

Convention programme  
"Amélioration et Diversification  
de l'Offre Educative" - **Phase 2**







L'Education change le monde

# MOBILISATION SOCIALE AUTOUR DE L'ECOLE

*Capitalisation*

## ADOE 2

Convention programme  
"Amélioration et Diversification  
de l'Offre Educative" - Phase 2



AGENCE FRANÇAISE  
DE DÉVELOPPEMENT

# Table de matière

<b>Sigles et abréviations</b>	6
<b>Remerciements</b>	7
<b>Préambule</b>	8
<b>Chapitre 1</b> : Présentation du document de capitalisation	9
1.1. <b>Contexte et justification</b>	10
1.2. <b>Objectifs et destinataires du manuel de capitalisation</b>	11
<b>Chapitre 2</b> : Cadrage théorique	12
2.1. <b>La mobilisation sociale</b>	13
2.2. <b>Les approches intégrées à la mobilisation sociale</b>	15
2.3. <b>Les concepts clés associés</b>	18
2.4. <b>Le rôle des acteurs de la mobilisation</b>	26
<b>Chapitre 3</b> : Démarche de mobilisation sociale autour de l'école	28
3.1. <b>Étape 1 : préparation de la mobilisation</b>	29
3.2. <b>Étape 2: Diagnostic participatif</b>	29
3.3. <b>Étape 3: Formulation des stratégies de résolution du problème</b>	30
3.4. <b>Étape 4: Identifier les acteurs et actrices clés et les parties prenantes</b>	32
3.5. <b>Étape 5: Mobiliser les acteurs clés et les parties prenantes pour qu'ils prennent part à l'action</b>	34
3.6. <b>Étape 6 : Mise en œuvre des actions à mener pour arriver à une solution</b>	35
3.7. <b>Suivi et évaluation</b>	35
<b>Annexes</b>	37
4.1. <b>Démarche et outils de mise en place et de fonctionnement d'une organisation communautaire autour de l'école</b>	38
4.2. <b>Outils de diagnostic</b>	44
4.3. <b>Les phases d'une négociation sociale</b>	89
4.4. <b>Annexe 4 : Concepts associés (suite)</b>	91





# Penser globalement agir localement agir durablement

La mobilisation sociale est un passage incontournable pour parvenir à l'adhésion des acteurs concernés à la prise en charge des questions sociales notamment dans le domaine de l'éducation. C'est un processus continu et dynamique qui instaure un dialogue entre les acteurs dans le domaine de l'éducation.

La mobilisation sociale permet:

- l'adhésion, la participation et l'implication de toute la communauté;
- la mobilisation des ressources communautaires;
- l'appropriation du projet par la communauté et sa pérennisation;
- l'autonomisation et l'autopromotion de la communauté.

# Sigles et abréviations

ADOE2	Appui à la Diversification de l'Offre Educative phase 2
AEA	Aide et Action
AFD	Agence Française de Développement
AG	Assemblée Générale
AME	Association des Mères Educatrices
APE	Association des Parents d'Élèves
ASC	Association Sportive et Culturelle
BAPE	Bureau des Associations des Parents d'Elèves
BSEPAME	Bureau de la Structure Educative Porteuse de l'Action de Mobilisation sociale
CA	Conseil d'Administration
CCE	Comité Communal de l'Éducation
CEM	Cellule École Milieu
CFEPD	Certificat de Fin d'Etudes du Premier Degré
CGE	Conseil de Gestion de l'Etablissement
CL	Collectivité Locale
COGES	Comité de Gestion
EE	Enseignement Élémentaire
EPE	Equipe Pédagogique de l'École
EPP	Enseignement Préscolaire et Primaire
EPT	Education Pour Tous
FAPE	Fédération des Associations des Parents d'Elèves
GPF	Groupement de Promotion Féminine
IDE	Inspection Départementale de l'Education
IEB	Inspection de l'Enseignement de Base
IIMQ	Indice d'Implication du milieu sur la Qualité
MAEE	Ministère des Affaires Etrangères
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAES	Projet d'Appui aux Ecoles de Saint-Louis
PAOES	Projet d'Amélioration de l'Offre Educative au Sénégal
PDE	Plans ou Projets de Développement de l'École
PdT	Pédagogie de Texte
PE	Projet d'École ou d'Etablissement
PEQ	Projet d'école de qualité
PF	Point Focal
PLDE	Plan local de développement de l'éducation
RI	Règlement Intérieur
ROCARE	Réseau Ouest et Centre Africain de Recherche en Education
SEPAME	Structure Educative Porteuse de l'Action de Mobilisation sociale

# Remerciements

Aide et Action voudrait remercier tous les acteurs et partenaires de l'Education qui lui ont permis de produire le présent document de capitalisation. L'ONG exprime sa profonde gratitude à l'endroit :

- De toutes les communautés éducatives de l'Afrique de l'Ouest pour leur enthousiasme et leur engagement dans la mise en œuvre des innovations et initiatives développées ensemble.

- De L'Agence Française de Développement pour son soutien technique et financier;

- Des Ministères de l'Education du Bénin, du Burkina Faso, de la Guinée, du Mali, du Niger, du Sénégal et du Togo pour la confiance et leur accompagnement dans toutes les initiatives développées par l'Association

- Les divers acteurs des systèmes éducatifs : inspecteurs de l'enseignement, enseignants, élèves, parents d'élèves, associations et groupements locaux pour leur mobilisation et leur ouverture à ses initiatives.

Les remerciements vont aussi à toutes les femmes et hommes qui ont rendu la publication de document possible, en particulier à :

- Claire Calosci, Directrice Générale Internationale de Aide et Action Internationale,

- Koffi Adjimon - Directeur de la Coordination Régionale Afrique

- Pape Kane Diallo- Directeur de l'Espace Afrique de l'Ouest

- Sandrine Tembely- Responsable Capitalisation Afrique de l'Ouest

- Denis Ouedraogo- Responsable Parrainage et Communication Afrique

- Tous les Coordinateurs Pays de la convention Programme ADOE 2 ou

- Coordinateurs de Bureau National Aide et Action: Berthe Tehou- Bénin, Marie

- Claire Ehako- Burkina Faso, Ousmane Diallo- Sénégal, Yaya Sylla- Guinée, Damase

- Zouré- Burkina Faso, Aboubacar Mamane- Niger, Desire Arfa Tom-Iteng- Togo,

- Oumar Mbodji- Guinée, Abdoulaye Diepkilé- Mali

Ce document a été élaboré avec l'appui technique de Amadou Wade Diagne, Directeur du Cabinet AWADIA-SARL. Qu'il en soit ici remercié.

# Préambule

Aide et Action est une ONG Internationale qui agit pour un monde où la dignité est assurée pour toutes et tous, femmes, hommes et enfants, grâce à l'éducation, levier du développement humain.

Sur le terrain, le mode projet et l'innovation sociale sont aujourd'hui les deux principaux leviers permettant de structurer le dispositif d'accompagnement mis en œuvre par Aide et Action International. Ils sont centrés sur l'individu en vue d'un changement social durable. Aide et Action International se positionne en tant qu'accompagnatrice des acteurs. Elle s'engage à ce que chaque citoyen soit acteur de ses projets : ce sont les acteurs locaux qui mettent en œuvre leurs propres plans de développement, avec l'appui d'Aide et Action. Ce projet de société est par ailleurs affirmé dans sa charte où elle déclare «accompagner les populations, maîtres d'œuvre de leurs projets éducatifs ».

L'Organisation a développé une approche participative et une dynamique d'accompagnement des acteurs qui reste encore à consolider. Ce processus bien enclenché évolue vers la mise en place d'une démarche globale d'accompagnement des acteurs. L'objectif est de parvenir progressivement à renforcer l'autonomie de décision et de responsabilité des acteurs autour de leurs projets éducatifs.

Dans cette perspective, la convention Programme Amélioration et Diversification de l'Offre Educative en Afrique de l'Ouest a permis de développer et systématiser une démarche de mobilisation sociale autour de l'éducation dans les différents pays et collectivités locales touchés par le programme. Cette expérience fait l'objet de la présente capitalisation.

Ce document de capitalisation comprend quatre (4) parties qui présentent de manière détaillée les contenus abordés dans les trois chapitres suivants:

- Chapitre 1 : Présentation du manuel
- Chapitre 2 : Cadrage théorique
- Chapitre 3 : Description de la méthode et du processus de mobilisation sociale
- La dernière partie dite « Annexes » porte sur les outils de la mobilisation sociale.

---

# Chapitre 1

---

## Présentation du document de capitalisation

- 1.1. Contexte et justification
- 1.2. Objectifs et destinataires du manuel de capitalisation

## I.1. Contexte et justification

Depuis déjà plusieurs années, Aide et Action (AEA) intervient dans 7 pays de l'Afrique de l'Ouest autour de la problématique de l'amélioration de l'accès, de la qualité et de la gestion de l'éducation. Son action s'est considérablement amplifiée par la mise en place de projets majeurs d'accompagnement des politiques éducatives avec le concours financier de l'Agence Française de Développement (AFD) ou du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (MAEE) en Guinée, au Niger, au Sénégal et au Togo. De 2005 à 2007, en partenariat avec le MAEE, il a été mis en place les phases pilote et une de la Convention de Programme « Amélioration et Diversification de l'Offre Educative en Afrique de l'Ouest » (ADOE). Dans ces projets et programmes l'une des approches employées a été celle de la mobilisation sociale dans les zones d'intervention et du renforcement des capacités de divers acteurs sociaux et institutionnels. AEA s'est toujours maintenue en position de facilitation, de transfert de compétences et d'accompagnement de processus de changement, sans se substituer ni dans l'action ni dans la prise de responsabilité aux acteurs locaux.

L'impact le plus visible de ses actions se situe au niveau de la mobilisation sociale. En effet, l'évaluation finale externe des phases pilote et une de la Convention de Programme ADOE a révélé que cette action a clairement déclenché des dynamiques sociales positives autour de l'éducation. Ces dynamiques se caractérisent en termes :

- d'engagement d'individus et d'organisations sur la problématique de l'éducation, sa gestion et sa qualité ;
- de collaboration entre individus qui représentent des intérêts différents et entre organisations qui jouent des fonctions différentes, et les attentes que les uns ont et font jouer vis-à-vis des autres ;
- de création et l'opérationnalisation d'organisations et réseaux qui n'existaient pas auparavant, ou qui existaient déjà, mais étaient pratiquement inactifs ;
- d'appropriation de la gestion (dans un sens large) de l'éducation de la part des communautés.

Fort de ces constats, l'évaluation conclut que ces effets sont bien installés au sein des communautés touchées, pour le moment. Toutefois il faut penser qu'en l'absence de l'animation d'Aide et Action, ces dynamiques communautaires ont besoin d'incitants locaux qui entretiennent leur sens et justifient l'engagement continu d'individus et organisations. Cela est possible seulement dans la mesure où ces collectifs et individus sont capables d'être efficaces dans leur action et peuvent démontrer - à eux-mêmes et à leur communauté - l'utilité de leur fonction.

Cela vaut aussi pour le problème de la diffusion et la généralisation des apprentissages, des modèles et des outils qui ont été testés et validés dans le cadre du Programme au niveau local. Les autres communautés ont aussi droit d'être soutenues et accompagnées au même titre que celles qui ont participé à la première phase du Programme.

Étant donné que les premières communautés ont acquis un bon niveau, elles pourraient être utilisées pour transférer leur connaissance et savoir-faire à leurs pairs.

Pour ce faire, il importe que les acquis du programme soient formalisés et diffusés. Aussi, il a paru nécessaire de procéder à la capitalisation sur la méthode de mobilisation communautaire qui a été utilisée dans le cadre du Programme.

C'est pourquoi Aide et Action, fort de cette expérience, et animée d'une volonté de mutualiser et de diffuser son expérience dans ce domaine, veut à travers cette capitalisation doter les acteurs d'un document de capitalisation en matière de mobilisation communautaire autour de l'éducation.

## I.2. Objectifs et destinataires du manuel de capitalisation

Le présent document est destiné aux acteurs locaux en éducation principalement :

- aux enseignants membres de l'équipe pédagogique de l'école, responsable notamment de l'ensemble des questions d'ordre pédagogique au sein de l'établissement ;
- aux membres de la communauté exerçant des responsabilités dans l'école (membres APE, comité en charge de la gestion de l'école, AME...) ou autres structures éducatives (formation professionnelle, centre d'alphabétisation, ..) ;
- aux personnels des organisations communautaires de base (OCB) et autres associations et ONG intervenant dans le milieu et en particulier dans le domaine de l'éducation ;
- aux collectivités locales ou décentralisées porteuses des enjeux éducatifs ;
- aux personnes ressources et partenaires locaux de manière générale.

L'objectif principal de ce document est de renforcer les capacités des destinataires et autres intervenants en vue de la prise en charge des questions éducatives par les acteurs locaux. De façon spécifique, il vise à :

- promouvoir l'approche participative dans leurs interventions au niveau communautaire.
- familiariser aux techniques et outils de mobilisation sociale ;
- améliorer leurs compétences et leurs savoirs pour élaborer des plans de mobilisation sociale pertinents, efficaces, efficients et les mettre en œuvre ;
- sensibiliser pour l'adoption d'une attitude positive et de coopération dans l'élaboration et la gestion d'un plan de mobilisation sociale.

---

# Chapitre 2

---

## Cadrage théorique

- 2.1. La mobilisation sociale
- 2.2. Les approches intégrées à la mobilisation sociale
  - 2.2.1. L'approche participative
  - 2.2.2. La communication
  - 2.2.3. La négociation sociale
- 2.3. Les concepts clés associés
  - 2.3.1. La responsabilisation des acteurs
  - 2.3.2. La gouvernance
  - 2.3.3. Le partenariat
  - 2.3.4. La participation
  - 2.3.5. La planification
  - 2.3.6. Le plan ou projet de développement de l'éducation
  - 2.3.7. La communauté
  - 2.3.8. La communauté éducative
  - 2.3.9. Le plaidoyer et le lobbying/Influence
- 2.4. Le rôle des acteurs de la mobilisation



## 2.1. La mobilisation sociale

Au plan général, la mobilisation sociale se définit comme «un processus planifié qui permet l'engagement actif d'un ou de plusieurs acteurs de la société pour atteindre un but commun. Ce processus permet de faire converger les intérêts et les actions des différents acteurs pour atteindre cet objectif et les amène donc à mobiliser leurs ressources matérielles et humaines pour l'atteindre et le maintenir ».

La mobilisation sociale permet:

- l'adhésion, la participation et l'implication de toute la communauté;
- la mobilisation des ressources communautaires;
- l'appropriation du projet par la communauté et sa pérennisation;
- l'autonomisation et l'autopromotion de la communauté.

La mobilisation sociale est un moyen pour favoriser la prise en charge par la communauté des enjeux éducatifs aux quels elle est confrontée. AEA accompagne les acteurs afin qu'ils puissent être en mesure de décider, d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer leurs propres projets de développement. L'objectif est de parvenir progressivement à renforcer l'autonomie de décision et de responsabilité des acteurs autour de leurs projets éducatifs.

Dans le domaine de l'éducation, la mobilisation sociale se comprend comme « un processus planifié visant l'obtention de la participation volontaire, bénévole, significative et continue de tous les secteurs d'un quartier ou d'un village pour le développement d'une école. L'école ainsi prise en charge par le milieu, devient pédagogiquement, culturellement et socialement adaptée aux besoins du milieu, tout en étant conforme aux textes régissant le secteur ». L'école devient ainsi l'école du village ou du quartier.

Cette définition postule que la mobilisation sociale s'accommode mal de l'improvisation, du simple discours. Elle implique toute la communauté et diffère totalement de l'effort d'un moment.

Cela veut dire que pour mobiliser les populations d'un quartier, d'un village autour de l'école, il devient nécessaire d'identifier un ou des problèmes de l'école, de les y intéresser, de les amener collectivement à se fixer des objectifs et à planifier, exécuter et suivre durablement les activités susceptibles de résoudre ces problèmes à partir d'abord de leurs propres moyens. Bien entendu, les objectifs locaux et activités doivent tenir compte des orientations, objectifs et principes nationaux.

La mobilisation sociale est un passage incontournable pour parvenir à l'adhésion des acteurs concernés à la prise en charge des questions sociales notamment dans le domaine de l'éducation. C'est un processus continu et dynamique qui instaure un dialogue entre les acteurs dans le domaine de l'éducation.

La mobilisation sociale a pour but de:

- susciter l'intérêt, la motivation et la participation de tous les acteurs concernés en ce qui concerne l'éducation ;
- obtenir l'adhésion des populations de manière générale sur les questions éducatives et sur des questions spécifiques liées à l'école ;
- développer la concertation, l'adhésion et la participation des populations aux programmes et activités portant sur l'éducation ;
- apporter au programme de développement de l'éducation le soutien nécessaire ;
- faciliter la coordination et la mise en œuvre des activités relatives à l'éducation.

La mobilisation sociale offre :

- un espace de dialogue et de conscientisation aux organisations communautaires, aux organisations populaires, aux ONG, aux groupes organisés sur les questions de l'éducation ;
- une plateforme aux groupes de citoyens pour la sensibilisation et le renforcement de la conviction, pour faciliter la participation réelle à la résolution des problèmes en éducation ;
- un cadre de mise en synergie des ressources locales en vue résoudre ensemble les problèmes éducatifs du milieu et de l'école ;
- une démarche innovante pour mettre en lumière l'impact des actions menées dans le domaine de l'éducation.

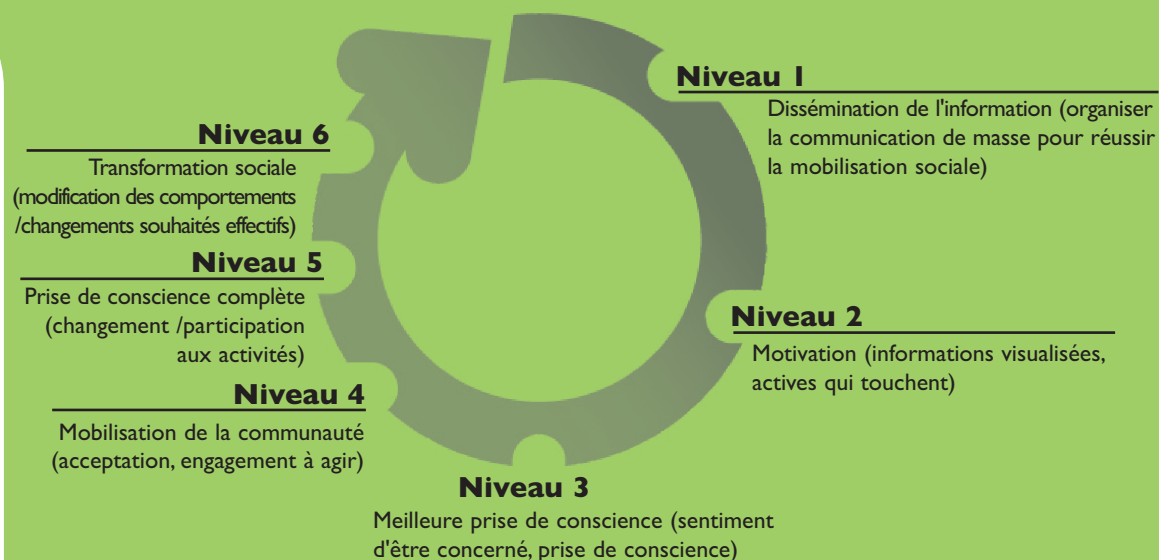
l'analyse des problèmes, la planification, la réalisation et le suivi des projets de développement. C'est pourquoi l'intervenant au sein des communautés doit être capable de :

- comprendre les valeurs et les normes de la communauté ;
- obtenir l'information et la mettre à la disposition de la communauté ;
- utiliser les techniques participatives pour la collecte et l'exploitation de l'information ;
- planifier et conduire les rencontres entre les différentes communautés ;
- utiliser différentes techniques de communication;
- savoir comment travailler avec des communautés composées d'adultes ;
- appliquer plusieurs stratégies pour travailler avec la communauté ;
- comprendre la dynamique locale ;
- mobiliser les ressources et les actions de la communauté.

Les leviers de la mobilisation sociale sont :

- une vision commune et des objectifs communs;
- une organisation ou un leadership qui prend l'initiative pour mettre en pratique de nouvelles idées (voir en annexe 4.1.1. Processus de mise en place des structures participatives : COGES et FAPE).

### **Schéma du processus de mobilisation sociale**



L'étape 6 de la mobilisation sociale est le résultat attendu dans le processus de changement social. C'est à ce stade qu'on peut parler d'adhésion et d'engagement (participation à toutes les étapes de mise en œuvre des activités d'un projet/programme). Elle devient alors un acquis et doit être entretenue par certaines activités citées ci-dessous (exemples de moyens de réussir la mobilisation sociale).

## 2.2. Les approches intégrées à la mobilisation sociale

### 2.2.1. L'approche participative

Dans les années 70, un nouveau concept en matière de développement a vu le jour : l'approche participative. Une approche axée sur les populations. L'approche participative qui vise essentiellement à transférer les centres de décision de l'agence extérieure aux populations à la base en tant qu'acteur principal.

L'approche participative est une démarche qui sous-tend un programme de mobilisation sociale. Basée sur les concepts de participation représentative et de partenariat, elle vise à :

- impliquer et associer de manière étroite et équitable les acteurs concernés dans le diagnostic, la programmation, la mise en œuvre et le suivi des actions de mobilisation en faveur de l'éducation et définir les rôles et responsabilités de chaque acteur ;
- favoriser la prise de décision consensuelle.

L'approche participative se fonde sur :

- le respect mutuel ;
- le développement du partenariat ;
- la mutualisation et la valorisation de l'information, du savoir et des bonnes pratiques des différents acteurs ;
- l'engagement de l'ensemble des acteurs et partenaires qui militent en faveur de l'éducation.

Les principes de l'approche participative sont les suivants :

- responsabiliser les acteurs : la démarche incite chaque auteur à prendre ses responsabilités ;
- encourager la participation de tous : chacun peut exprimer son opinion et prendre part aux prises de décisions ;
- créer les conditions qui favorisent la participation effective de tous ;
- être à l'écoute : chacun est affecté de manière différente par l'éducation ;
- travailler et agir ensemble : l'implication des différents acteurs permet de bénéficier des savoir et savoir-faire de chacun.

Par exemple certains ne veulent pas envoyer leur fille à l'école parce qu'ils privilégient l'éducation du garçon; d'autres du fait que l'école comporte des facteurs de risque pour les filles (insécurité liée à l'éloignement par rapport au domicile, ou au contact d'enseignants en majorité constitués d'hommes) ou de la nécessité pour la fille doit suppléer leur mère dans les travaux domestiques ...

Les étapes de l'approche participative : i) Identification et analyse du problème, ii) Planification des actions à entreprendre pour la mobilisation, iii) Sensibilisation pour accroître la prise de conscience sur les enjeux et aussi sur les possibilités d'agir, iv) Mise en œuvre du plan de mobilisation : définition des rôles et responsabilités de chaque acteur concerné, v) Mise en place d'un dispositif concerté de suivi / évaluation des actions entreprises.

La nature de la participation doit être clairement étudiée, car selon la nature, il pourra être considéré que la participation est faible, voire partielle alors qu'elle doit être complète

Nature de la participation	Degré de participation		
	faible	partielle	complète
Etre informé			
Donner son opinion			
Conseiller			
Participer à l'information			
Etablir des relations fonctionnelles périodiques			
Etablir des relations fonctionnelles durables			
Participer au processus de décision			
S'organiser à sa propre initiative			
Remettre le pouvoir et la direction effective à la majorité de la population pour la planification et la mise en œuvre			

## 2.2.2. La communication

La communication est au cœur du défi de l'engagement, de la participation et de la mobilisation des acteurs concernés. L'échec de la plupart des programmes de mobilisation est dû à un déficit de communication. Seulement il convient de préciser que la communication n'est pas à elle seule le sésame de la mobilisation et de la participation. Elle doit être accompagnée des ressources humaines, financières et matérielles indispensables au bon déroulement de la

mobilisation sociale. La communication, comme l'huile au moteur, crée un dynamisme au sein des acteurs en jouant un rôle de premier plan dans le renforcement de la solidarité et l'établissement d'un véritable partenariat. La communication rend possible la mobilisation et la participation.

La communication dépasse la simple diffusion de l'information. C'est un outil de facilitation et de mobilisation. Elle vise à :

- encourager les acteurs concernés à partager leurs points de vue ;
- amener à une bonne compréhension de la problématique par les acteurs en facilitant le processus d'acquisition des informations et des connaissances ;
- aider au choix de la stratégie de mobilisation sociale la plus appropriée pour atteindre chaque groupe d'acteurs ;
- engager les autorités à appuyer les efforts des populations mobilisés pour l'égalité des chances dans l'éducation ;
- faciliter le dialogue entre acteurs.

Comment la communication peut-elle faciliter la mobilisation et la participation en faveur de l'Education Pour Tous ?

● L'accès à l'information et circulation de l'information : l'information est l'élément de base de la mobilisation et de la participation. L'information doit être disponible et facilement accessible à tous.

- alimenter l'information sur la problématique à travers les réseaux mis en place ;
- diffuser l'information dans un langage clair et précis, en utilisant des canaux de communication appropriés ;
- encourager les échanges d'informations au sein des acteurs : ateliers de partage, rencontres, animation, débats ;
- encourager les actions des services publics en faveur de l'éducation : réunion, plaidoyer ...

● Instauration du dialogue et du débat :

- accroître la prise de conscience sur les enjeux et défis de l'éducation ;
- encourager les initiatives favorables à l'éducation ;
- influencer la prise de décision en faveur de l'éducation.

● Échange des connaissances et des savoirs :

- partager les bonnes pratiques ;
- adopter l'approche participative pour faciliter l'apprentissage et l'acquisition des connaissances ;
- valoriser les pratiques et les savoirs locaux.

Quels types et outils de communication pour la mobilisation et la participation ?

- La communication de masse : elle s'adresse à un public vaste, pour répondre à des objectifs d'information sur les enjeux de l'éducation. La communication de masse contribue indirectement à l'approche participative en encourageant fortement la mobilisation des populations.
- Les moyens de communication de masse : radio, journal, télévision ont un effet d'accélération et tâche d'huile, de par leur capacité de diffusion rapide de l'information
- La communication de proximité : elle permet de promouvoir le dialogue directe entre acteurs, de faciliter le processus d'apprentissage mutuel et d'évaluer les actions entreprises Les moyens de proximité : film vidéo, discussion, porte à porte, animation autour de la problématique...
- la communication communautaire : elle joue un rôle important dans la dynamique communautaire et favorise l'adoption d'idées ;
- les moyens de communication communautaires : les outils tels que proverbes, devinettes, boîtes à images, contes, théâtres, chansons ont un fort impact sur les populations à la base
- la communication institutionnelle : c'est la communication destinée aux acteurs institutionnels pour leurs engagements auprès des communautés.
- les moyens de la communication institutionnelle : bulletins, brochures, plaquettes d'information, mais aussi visites terrains, journées portes ouvertes, réunions d'information, ateliers d'échange, etc.

## 2.2.3. La négociation sociale

La négociation sociale est considérée comme une étape de la mobilisation sociale qui consiste en un apport d'informations, un échange et la recherche d'un consensus autour d'engagements (responsabilités) en vue de réaliser une activité de développement dans un cadre partenarial.

Le but de la négociation sociale est d'amener les communautés à s'appropriier le programme/projet. Les objectifs visés par la négociation sociale dans le cadre d'un projet/ programme d'éducation sont :

- Obtenir et confirmer les engagements (issus des réunions de prise de contact) de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet/programme ;
- Elaborer un cadre de référence (protocole de collaboration) pouvant aider à suivre la mise en œuvre de ces engagements durant la vie du programme/projet.

## 2.3. Les concepts clés associés

### 2.3.1. La responsabilisation des acteurs

Elle consiste à placer les acteurs au cœur des processus de décision concernant les aspects relatifs à l'accès, la gestion mais également à la qualité de l'éducation, dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre de tout projet.

### 2.3.2. La gouvernance

« La gouvernance désigne l'ensemble des mesures, des règles, des organes de décision, d'information et de surveillance qui permettent d'assurer le bon fonctionnement et le contrôle d'un État, d'une institution ou d'une organisation qu'elle soit publique ou privée, locale, régionale, nationale ou internationale».

Selon l'Union Européenne, la définition officielle de la bonne gouvernance s'avère très éloignée de la réalité dans bon nombre de nations. La bonne gouvernance présente huit (8) caractéristiques majeures: «elle repose sur la participation, recherche le consensus, se montre responsable, transparente, réactive, effective et efficace, équitable et inclusive, et respecte l'État de droit».

La bonne gouvernance dans l'éducation, au sens large du terme, se définit comme la gestion de manière transparente et responsable des ressources nécessaires au fonctionnement effectif et efficace du système éducatif (du point de vue financier; matériel et humain). Elle implique la reddition périodique des comptes.

Les structures de gouvernance du secteur éducatif associent de nombreux acteurs et définissent leurs modes d'interaction. La capacité des parents à participer aux décisions

scolaires, à peser sur les écoles et les enseignants pour qu'ils rendent des comptes ainsi qu'à garantir l'accès aux informations est conditionnée par l'attribution de droits et responsabilités dans le cadre des systèmes de gouvernance.

Les règles établies au sein de ces systèmes définissent aussi la manière dont les gouvernements recrutent, affectent et forment les enseignants. Elles ont une incidence sur les compétences et la motivation des enseignants dans la classe. À l'extérieur de celle-ci, les systèmes de gouvernance façonnent les relations entre les organes éducatifs et les pouvoirs publics locaux et centraux.

Ces pouvoirs définissent qui établit les priorités et décide des domaines clefs, qui vont du programme à la gestion des enseignants, en passant par le suivi et la supervision des écoles.

Dans le domaine financier, la gouvernance de l'éducation concerne les manières de décider des priorités et de mobiliser, attribuer et gérer les ressources. »

### 2.3.3. Le partenariat

L'idée de partenariat dégage une volonté d'association donc de reconnaissance de l'autre, dans ses différences, dans sa complémentarité, dans la mesure où chacun reconnaît de fait le besoin qu'il a de l'autre dans la réalisation d'une action et de son projet. C'est dire qu'il y a ainsi la mise en place d'une relation marquée par l'interdépendance et non de dépendance ou de subordination, et que, malgré les différences de statuts, de positions ou de moyens entre partenaires, il existe une parité, une égalité dans l'interlocution. Le partenariat, comme la solidarité, a une connotation égalitaire, partageuse, une vocation consensuelle évoquant le lien et le partage.

Sa pratique requiert cinq critères fondamentaux<sup>1</sup> :

- la reconnaissance d'une parité et la possibilité de se rencontrer dans une communication horizontale marquée par l'interdépendance,
- l'intérêt commun bien compris qui est la reconnaissance par chacun, du besoin qu'il a de l'autre,
- l'obligation de transparence optimale dans les échanges, de façon à favoriser le maximum de confiance entre partenaires,
- l'explicitation claire des termes du contrat, de façon à ce que la compréhension soit suffisante entre les partenaires qui n'ont pas nécessairement les mêmes représentations ni les mêmes référents culturels,
- la mise en place d'un dispositif de fonctionnement permettant une véritable relation de partenariat, donc de nouvelles modalités méthodologiques, échancier, chronogramme, évaluation régulatrice, bilans intermédiaires, groupe de pilotage

Le partenariat école-milieu ne saurait se réduire à une seule aide financière, sinon les parents ne pourraient pas s'engager durablement. Il est conçu comme:

- une participation effective à la conception de l'école, ses finalités,
- une participation à la formation des élèves et à toutes les activités qu'elle implique.

Le partenaire est défini comme étant un acteur direct ou indirect, un acteur financier ou technique, un opérateur technique ou stratégique qui intervient dans la réalisation d'un objectif, d'un programme ou d'un projet d'éducation.

---

<sup>1</sup> - Charles Delorme, Réflexions sur le devenir des nouveaux partenariats en éducation, in Reflets No2-3, janvier 1997pp 15-16



## Les expériences de partenariats au Niger



### **I. Les partenariats stratégiques**

Il s'agit des partenariats permettant au Programme de mieux se positionner pour faire valoir ses expériences et ses points de vue dans les sphères de prise de décisions et d'orientations en matière de politique éducative et/ou de développement.

Dans ce cadre, on pourrait citer la collaboration avec les acteurs institutionnels tels le MEBA considéré comme le partenaire privilégié d'Aide et Action au Niger. Ce partenariat se manifeste à travers :

- La participation aux ateliers de haut niveau
- La collaboration dans le cadre de certains cofinancements tels l'AFD ou DANIDA
- L'appui technique apporté par les services déconcentrés du MEBA aux équipes terrain du Programme

D'autres partenariats concernant des prises de position communes sont également à noter, il s'agit de :

- Plan Niger et Oxfam pour les Ecoles Communautaires
- L'UNICEF dans le cadre du plaidoyer pour la petite enfance

### **2. Les partenariats opérationnels**

Il s'agit des partenariats qui permettent au Programme de développer ses capacités d'intervention via des compétences additionnelles fournies par d'autres partenaires. Ce type de partenariat est particulièrement développé avec les ONG locales comme VIE, ONEN, le

Club Unesco, le RAIL, le RECAC.



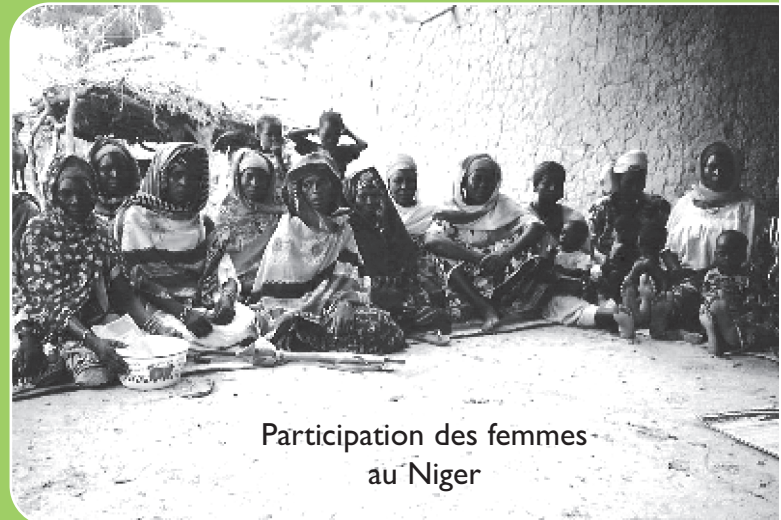
## 2.3.4. La participation

La participation peut se définir comme l'action de prendre part à une activité ou/et de contribuer à sa réalisation par la mise à disposition de ressources matérielles, humaines et financières en vue d'atteindre un ou des objectifs.

On distingue cinq types de participation:

- la participation spontanée, non mûrie et non durable ;
- la participation volontaire ;
- la participation provoquée par l'encadrement des agents extérieurs ;
- la participation obligatoire.
- La participation active

Mais, le modèle communautaire participatif privilégie la participation active de la population que le projet concerne, le développement de sa capacité d'entraide et de solidarité et une prise en charge autonome...



Participation des femmes  
au Niger

## 2.3.5. La planification

Planifier, c'est prendre le temps de réfléchir et de rassembler toutes les informations utiles à prévoir et décider sur :

- Ce que l'on veut faire (les activités)
- La façon de le faire (la stratégie)
- Ce que l'on va produire et/ou les services que l'on va fournir (les résultats)
- Les moyens nécessaires pour avoir le plus de chance de réussir.

Le document qui résulte d'une telle démarche est appelé plan d'actions. Il indique l'ensemble des activités à mener durant une période dépassant un an. En général dans le cas des Associations, c'est la durée du mandat d'un bureau.

Le programme d'activités découle du plan d'actions. Il est un extrait détaillé du plan d'actions pour la période correspondante à une année en vue d'atteindre les objectifs fixés.

Les plans d'actions et le programme d'activités devant obtenir l'adhésion de ces différents bénéficiaires, il est conseillé d'impliquer ces différents acteurs lors de l'élaboration de ces outils de planification.

## 2.3.6. Le plan ou projet de développement de l'éducation

Une des stratégies d'amélioration des rendements internes et externes des écoles et d'implication des communautés dans la gestion des écoles est de retenir le principe de formulation dans chaque école d'un programme d'intervention fédérateur des énergies sur la base de l'analyse des problèmes concrets vécus. Ce programme serait le contrat d'objectifs qui lierait les populations, l'équipe pédagogique de l'école et les partenaires d'appui au développement. La démarche d'élaboration et de mise en œuvre de ce partenariat autour de l'école devra être de nature à impliquer l'ensemble des acteurs par un processus concerté et adapté aux capacités réelles des populations. Ce n'est qu'à ce stade que l'on pourra parler d'école de, pour et par la communauté.

Le Projet d'École ou d'Établissement (PE) est l'expression d'une prise de conscience par les enseignants, les élèves et les parents de la situation actuelle de leur établissement et leur engagement à mettre en place les dispositifs et moyens les plus pertinents pour en assurer/améliorer la qualité à court terme. En ce sens, il se distingue nettement, tout en les complétant, de l'ensemble des mesures définies aux différents niveaux hiérarchiques et qui visent pour leur part un développement harmonieux et cohérent du système éducatif. En effet, la mise à la disposition des écoles des intrants nécessaires pour leur fonctionnement ne garantit pas les améliorations souhaitées ou les attentes. Ces améliorations ou attentes sont surtout tributaires de l'utilisation efficace desdits intrants par les bénéficiaires ; ce qui requiert de la part de ceux-ci une mobilisation et des capacités d'exploitation judicieuse et dynamique de ressources. En d'autres termes, le processus d'utilisation des intrants est aussi, sinon plus important que le paquet d'intrants lui-même. Dans cette perspective, le PE est le moyen par lequel les bénéficiaires pourront s'organiser pour recevoir et exploiter judicieusement les mesures/intrants prévus et en créer de façon endogène.

Il s'agira pour l'école et les communautés qui l'abritent de:

- mener une analyse réflexive de la situation de l'établissement et des résultats que l'on attend de lui,
- identifier des problématiques dont la résolution améliorera la qualité de la gestion de l'établissement et la pertinence de la formation offerte,
- élaborer des plans de résolution de ces problématiques,
- les mettre en œuvre dans un temps donné, et
- les évaluer, c'est-à-dire déterminer dans quelle mesure ils ont permis la réalisation des attentes de chacune des parties.

Cependant, le projet d'école ou d'établissement, du fait de son caractère intégrateur, devra certainement prendre en compte la vie de l'établissement (grèves, conflits...), la rationalisation de la gestion des ressources (finances, infrastructures, équipements, manuels et fournitures...) selon les orientations officielles du ministère. A ce titre, des formations complémentaires liées à la gestion de conflit, la négociation, l'entretien préventif...devront être articulées à la mise en œuvre des projets d'école et d'établissement.

## 2.3.7. La communauté

Une communauté est un ensemble humain organisé qui se fonde sur des critères et des valeurs partagées par divers individus. Les différents critères peuvent être un territoire, la ou les langues, la religion, la culture, l'activité professionnelle, les valeurs et les codes de conduite, l'intérêt, etc.

Chaque communauté est fondée sur des critères spécifiques : l'activité commune peut prédominer comme dans le cas d'une coopérative ou le partage d'une culture dans le cadre d'un groupe ethnique.

## 2.3.8. La communauté éducative

La communauté éducative se définit comme l'ensemble des populations polarisées par une école et qui ont en commun d'autres services sociaux; santé, eau... Ces populations sont structurées en groupes et sous-groupes qui tiennent à l'égard de l'école des intérêts et des valeurs différentes. La communauté éducative est constituée de personnes physiques de différents statuts (chef de villages ou de quartiers, notables, leaders, citoyens simples) et d'organisations communautaires de base (associations de femmes, de jeunes, de parents d'élèves...).

La communauté éducative s'organise autour d'un organe de gouvernance : le comité de gestion selon le cas (Voir en annexe 4.1.3. un exemple de plan d'actions et de programme d'activités d'un COGES).

L'installation et le fonctionnement du comité de gestion se feront selon une approche démocratique fondée sur l'imputabilité, l'engagement individuel et collectif et la compétence.

La communauté éducative devra gérer tous les cas susceptibles de créer des problèmes réveillant des conflits antérieurs. La supervision et la participation des autorités coutumières, religieuses, politiques et des leaders d'opinions seront vivement sollicités. De même, les jeunes et les femmes devront prendre des postes dans ces organes.

L'Assemblée générale représentative des membres de la communauté est l'instance suprême chargée du développement de l'école. Elle se réunit au moins deux fois l'an : en début et en fin d'année. Elle constitue la principale cible en matière de mobilisation sociale.

Elle est convoquée aux réunions extraordinaires par les soins du comité de gestion selon les mécanismes locaux les plus efficaces. Elle discute des questions fondamentales liées aux problèmes de développement de l'école dans les termes indiqués par le plan de développement de l'école (PDE) ou projet d'école axé sur l'élargissement de l'accès à l'éducation, notamment la scolarisation et le maintien des filles, l'amélioration de la qualité des apprentissages et la gestion du système. Ce PDE est opérationnalisé par l'équipe

pédagogique en rapport avec le comité de gestion. La communauté éducative contribue au suivi des décisions par l'intermédiaire du comité de gestion.

Le comité cherche à développer un système de partenariat auprès des mécènes, des entreprises locales, des personnes ressources, les jumelages ou la coopération décentralisée et s'attache les services et appuis des autorités religieuses, politiques et coutumières sans oublier les associations de jeunes, de femmes et des ressortissants de la localité.

## Le Comité Communal pour l'Education (CCE) : l'exemple du Burkina Faso



Le Comité Communal pour l'Education (CCE) est une structure communautaire mise en place par le conseil municipal et chargé d'appuyer celui-ci dans la gestion de l'éducation au niveau communal. C'est une structure faitière représentative de l'ensemble des groupes d'acteurs susceptibles d'être mobilisés autour des questions éducatives dans la commune.

Le CCE n'est pas :

- une association,
- un syndicat,
- une structure de mise en œuvre,
- un parti politique

Le CCE constitue donc un outil d'animation et de mobilisation sociale autour des enjeux de l'éducation.

A ce titre, il a pour mission d'impulser et de coordonner les dynamiques communautaires pour la planification opérationnelle des actions et la mobilisation sociale des acteurs pour une meilleure gestion décentralisée de l'éducation par la commune.

Pour bien montrer que cette structure fédère l'ensemble des acteurs communautaires mobilisables autour des questions de l'éducation, la composition du CCE doit pouvoir répondre aux soucis suivants :

- celui de la responsabilisation des communautés de base ;
- celui de la prise en compte de toutes les forces vives locales ;
- la prise en compte du genre ;
- la transparence et l'imputabilité dans les actes de gestion.

Peuvent y être représentés:

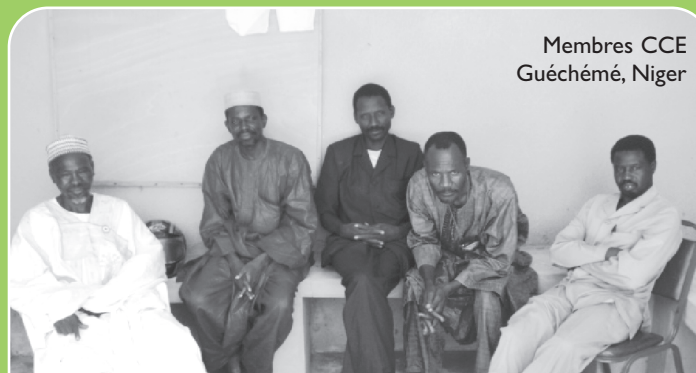
- les élus locaux (conseillers municipaux) ;
- les membres des Conseils villageois de développement (CVD) ;
- Le personnel enseignant ;
- Les membres des Comités de Gestion (COGES) ;
- Les facilitateurs REFLECT ;
- Les membres des Associations de Parents d'Elèves (APE) ;
- Les membres des Associations de Mères Educatives (AME) ;
- Les notables,
- Les représentants de la société civile,
- Les ONG intervenant dans le domaine de l'éducation dans la commune.

Tout membre du CCE doit répondre au profil suivant :

- Etre membre de la communauté ;
- Etre d'une bonne moralité ;
- Etre engagé pour les causes de la communauté.

Au Niger, les commissions communales de l'éducation ont été créées dans le cadre du partenariat avec l'ONG Aide et Action dans un contexte de décentralisation, de communalisation. En effet, l'analyse du système éducatif au Niger laisse entrevoir un vide juridique à l'échelle communale d'où la nécessité de mettre en place une structure communale devant gérer l'éducation au niveau communal.

Cette structure a pour mission de veiller à la bonne marche de l'éducation au niveau de la commune. Elle s'occupe de toutes les questions relatives au développement de l'éducation dans la commune. Dans les communes de Ballayara, Guéchémé et Doutchi, elles émanent des comités cantonaux de l'éducation qui ont tous vu le jour grâce à l'appui technique et financier de l'ONG Aide et Action.



Membres CCE  
Guéchémé, Niger

(Voir en annexe 4.1.2.  
le plan de mobilisation  
sociale pour la mise en  
place du CGE).

## 2.3.9. Le plaidoyer et le lobbying/Influence

Un plaidoyer est un exposé argumenté et convaincant en faveur d'une personne, d'une idée ou d'une institution; c'est la défense d'une cause, d'une opinion, d'un intérêt ou d'une politique. Le plaidoyer est un ensemble d'actions cohérentes menées pour convaincre ou influencer un ou des décideurs en vue d'obtenir un changement dans l'intérêt d'une communauté.

Le plaidoyer ambitionne de changer les politiques, les lois et les règlements, les positions ou les programmes d'une institution.

Dès qu'un changement nécessitant l'intervention d'une action politique doit avoir lieu, le plaidoyer a un rôle à jouer.

Le lobbying est l'activité menée par un lobby, c'est-à-dire un groupe de pression.

Le lobbying consiste donc en la pression exercée par certains groupes sociaux ou professionnels auprès des décideurs politiques ou des médias dans le but de défendre une cause ou des intérêts particuliers, ou d'influer sur l'opinion publique.

L'influence a pour objectif de modifier le comportement d'une cible sans recours à la contrainte ou la coercition. Dans ce cas, les individus ciblés agissent de leur plein gré, consciemment ou pas, alors que dans le cas de la contrainte ils agissent consciemment contre leur gré.

## 2.4. Le rôle des acteurs de la mobilisation

Les acteurs de la mobilisation jouissent d'une légitimité sociale, ou économique ou politique. Ils sont appelés à interagir de façon à faire aboutir la mobilisation sociale en faveur de l'éducation. Il s'agit :

- des populations à la base : ce sont les acteurs clés de la mobilisation qui requiert nécessairement leur implication, leur adhésion et leur engagement (la participation et l'engagement des populations sont une condition sine qua non de la réussite de la mobilisation)

- des enseignants - les syndicats d'enseignants
- des autorités religieuses et traditionnelles
- des leaders communautaires (hommes et femmes)
- des organisations et associations qui s'investissent dans l'éducation
- des parents d'élèves
- des décideurs politiques locaux (élus locaux)
- des coalitions et réseaux d'acteurs;
- des cadres de concertation locaux
- des services techniques de l'éducation
- des partenaires techniques et financiers
- des organisations communautaires de base
- des médias
- etc.



## Tableau de présentation des acteurs

Acteurs	Rôles dans la mobilisation sociale
Association des Parents d'Élèves (APE)/Association des mères éducatrices (AME)	<p>Elles représentent les parents à l'école, sont membres du CA du comité de gestion, et participent en tant que structures aux activités du CGE/COGES et mobilisent leurs membres à participer individuellement et collectivement aux activités du CGE/COGES. Elles font part des préoccupations des parents et appuient le CGE/COGES par des ressources humaines, matérielles et financières. À cet égard, elles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· participent au processus de création du CGE/COGES</li> <li>· défendent les droits et intérêts des enfants</li> </ul> <p>Elles fonctionnent selon leur règlement intérieur et ce, conformément aux textes les régissant.</p>
Comité de Gestion de l'école (CGE/COGES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Obtenir l'engagement permanent par l'action permanente en faveur de l'éducation</li> <li>· S'organise autour des problèmes de l'éducation</li> <li>· Identifier le problème à résoudre</li> <li>· Identifier et mobiliser les alliés potentiels</li> <li>· Informer les parties prenantes</li> <li>· Elaborer, mettre en œuvre et suivre le plan d'action</li> <li>· Informer et communiquer régulièrement</li> </ul>
Organisation communautaire de base ou Organisations et associations qui s'investissent dans l'éducation	<p>Accompagnement et appui conseil aux communautés dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de leur plan de mobilisation sociale et de développement de l'éducation :</p> <p>Cela consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Appuyer la mise en place et le développement des compétences endogènes constituées de structures participatives, d'animateurs relais et de personnes ressources</li> <li>· Aider les communautés à se doter des compétences locales capables de les accompagner dans le processus de développement.</li> <li>· Renforcer l'implication et la responsabilisation de la population dans la vie de l'école.</li> <li>· Fournir des ressources humaines et matérielles pour la mobilisation sociale</li> <li>· Transférer les compétences aux comités de gestion</li> </ul>
Collectivité Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mobiliser et appuyer les communautés scolaires pour le développement de l'éducation, chacun dans le domaine qui le concerne</li> <li>· Fournir des ressources</li> <li>· Suivre et évaluer les plans d'actions</li> </ul>
Autorités académiques	
Autorités administratives	

---

# Chapitre 3

---

## Démarche de mobilisation sociale autour de l'école

- 3.1. Étape 1 : préparation de la mobilisation
- 3.2. Étape 2: Diagnostic participatif
- 3.3. Étape 3: Formulation des stratégies de résolution du problème
- 3.4. Étape 4: Identifier les acteurs et actrices clés et les parties prenantes
- 3.5. Étape 5: Mobiliser les acteurs clés et les parties prenantes pour qu'ils prennent part à l'action
- 3.6. Étape 6 : Mise en œuvre des actions à mener pour arriver à une solution
- 3.7. Suivi et évaluation



La mobilisation sociale existe lorsque les acteurs définissent de manière concertée :

- Un objet/une cause,
- Des objectifs
- Des résultats
- Des interventions,
- Des stratégies
- Une planification des activités,
- Un dispositif,
- Des rôles et responsabilités
- Des ressources
- Une offre de service,
- Un cadre de bénévolat/Volontariat,
- Un cadre de coopération

La mobilisation sociale ne se résume pas à :

- Une campagne, ni à une opération coup de poing
- Une activité ponctuelle
- Un simple discours (d'information).

Pour réussir la mobilisation sociale, les étapes suivantes devront être suivies.

## 3.1. Étape 1 : préparation de la mobilisation

- Identification des sources de documentation diverse et collecte d'informations nécessaires à la connaissance du milieu et de la communauté (revue des données secondaires)
- Prise de contact informel et formel
- Identification des parties prenantes
- Identification des acteurs clés (influent, leaders d'opinion...)
- Élaboration d'un plan de travail (principales activités, rôles et responsabilités, chronogramme)

## 3.2. Étape 2: Diagnostic participatif

La mobilisation est d'autant plus facile lorsqu'il y a un thème ou problème auquel il faut trouver une solution. Il y a plusieurs méthodes pour sensibiliser et mobiliser la communauté. L'intervenant doit sélectionner la méthode la plus efficace pour résoudre le problème.

- Identification du/des problème (s) : manifestations du /des problème (s), lister les aspects du problème en envisageant de nombreux points de vue différents ; se demander « quels sont les problèmes? leurs significations? » plutôt que « quel est le problème? sa signification? »; bien formuler le problème de façon claire et consensuelle
- Recherche des causes directes et indirectes : origine/source immédiate et lointaine; identifier d'où vient le problème et comment le problème se maintient
- Évaluation des conséquences : effets sur la vie de la communauté
- Hiérarchisation des problèmes : ampleur du phénomène (catégorie et nombre de personnes concernées,

amplitude géographique; classement selon les degrés d'urgence, de gravité, les points communs, etc.)

**NB :** à cette étape il est important de procéder à la triangulation des informations en :

- Cherchant d'autres manières de voir en questionnant différentes personnes ou en se mettant à leur place
- Réunissant toute information utile par différents moyens (observation, documentation, interviews, etc.)

*(Voir en annexe 4.2.1. le processus d'analyse d'un problème, en annexe 4.2.2. la typologie des indicateurs pour l'étude diagnostique d'un établissement, en annexe 4.2.3. un exemple d'analyse des problèmes principaux à résoudre et en annexe 4.2.4. la fiche d'évaluation organisationnelle d'une structure éducative porteuse de l'action de mobilisation sociale [SEPAME]).*

### 3.3. Étape 3: Formulation des stratégies de résolution du problème

Résoudre un problème nécessite une planification efficace qui prend en compte la distribution des rôles et des responsabilités qui fait participer toute la communauté lors de la mise en œuvre de la stratégie.

On peut distinguer les sous étapes suivantes :

- Recherche de solutions aux problèmes identifiés
  - Définition des buts/détermination des ambitions visées/situation meilleure recherchée ou changements souhaités
  - Envisager différents objectifs possibles
  - Décider des objectifs à atteindre qui permettraient le plus efficacement de remédier au(x) problème(s)
  - Hiérarchiser ces objectifs
  - Spécifier pour chacun d'eux les résultats recherchés et préciser les indicateurs (mesures) de ces résultats
  - Identifier les opportunités et les menaces
  - Identifier les moyens à mobiliser : moyens disponibles au niveau local, les moyens à rechercher auprès d'autres acteurs (Etat, PTF, Collectivités, Diaspora...)

**NB : Conseils pratiques**

- Générer une quantité importante et une grande diversité d'idées
- Séparer absolument la recherche d'idées et leur évaluation (qui se fera ultérieurement)
- Pratiquer les techniques de créativité utiles pour un temps donné (par exemple: le brainstorming: supprimer tout jugement, produire la plus grande quantité d'idées, laisser venir et aller chercher les idées farfelues, associer à des idées déjà émises)

- Transformer les idées en les reformulant, développant, poussant à l'extrême, etc.,
  - Combiner les solutions trouvées
  - Elaborer les idées sous forme de scénarios d'action
  - Faire appel à des spécialistes pour avoir leurs avis sur les sujets techniques
- Évaluation et décision
    - Comparer les avantages et inconvénients des différentes idées (ou scénarios) en se référant aux divers critères (buts) définis précédemment
    - Prendre en compte les aspects de coûts (temps, efforts, ressources requises), délais, faisabilité (obstacles ou résistances prévisibles) ainsi que les risques et effets secondaires possibles
    - Chercher les modalités de mise en œuvre les plus efficaces
    - Valider les solutions retenues avec toute personne utile et nécessaire.
    - Retravailler si nécessaire les idées de manière à optimiser les avantages

## L'expérience des foras au Niger

Le forum se doit d'être un instrument pour les acteurs locaux et géré par eux. Par ce fait :

- Une fois lancé, le forum doit s'inscrire dans un processus qui améliorera progressivement son efficacité et son impact : engagements + mise en œuvre + bilan
- L'appropriation et la prise en charge du processus par les acteurs à la base appelle dès au départ leur implication et leur responsabilisation progressive dans la démarche et le financement en gardant le souci d'efficience.
- Le forum doit être un cadre où les «sans voix » pourront s'exprimer librement.
- Les forums doivent être une base solide de planification de la carte scolaire.

L'objectif global est d'amener les acteurs locaux et les communautés en particulier à se structurer autour des questions de l'éducation de base à travers un cadre de concertation adéquat (dynamique cantonale et de groupement) ; pour l'amélioration de l'accès et de la qualité.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Favoriser les échanges d'expériences entre les différents villages
- Amener chaque acteur de l'éducation à connaître et à jouer pleinement son rôle
- Amener les acteurs locaux à être de véritables forces de propositions et d'actions ( dans l'évolution de la carte scolaire et l'amélioration de la qualité )

*(voir annexe 4.2.4)*

## 3.4. Étape 4: Identifier les acteurs et actrices clés et les parties prenantes

La motivation est indispensable pour changer une situation. Cela conduira à une prise de conscience collective et fera de l'éducation un processus continu. Dans ce processus, il est nécessaire de coordonner les actions des dirigeants locaux et des populations locales sans exclure les autres intervenants potentiels comme les enseignants, les jeunes, les personnes ayant reçu une formation, les ONG. La liste n'étant pas exhaustive et les cibles étant diverses et multiples, se pose la nécessité de les analyser aux fins d'une bonne classification.

### La segmentation des cibles

En mobilisation sociale, Il ne faut jamais croire que le public - cible (ou auditoire ou audience ou secteur) est monolithique. Le croire serait une erreur et une source d'échec dès le départ.

Par conséquent, un travail de discrimination mettant en évidence les caractéristiques de chaque audience et à l'intérieur de chaque audience, les particularités de chaque composante sont fondamentales. C'est une des conditions de succès.

Les acteurs dans un processus de mobilisation sociale sont les suivants:

- Les porteurs de l'action : ceux qui ont conscience du problème et qui veulent le résoudre
- Les cibles : ceux que l'on doit amener à changer (population, décideurs institutionnels, ..)
- Les alliés : ceux sur qui on peut s'appuyer pour agir

L'analyse des parties prenantes permet d'opérer une classification qui détermine :

- les relations entre acteurs et partenaires ;
- Les responsabilités (réelles ou supposées dans l'existence ou la résolution du problème)
- Distingue trois types d'audience :
  - L'audience primaire ;
  - L'audience secondaire ;
  - L'audience tertiaire.

### Les porteurs de l'action

Les porteurs de l'action de mobilisation sociale peuvent être :

- Les ONG : elles s'impliquent dans des programmes d'accompagnement des communautés dans la résolution de leurs problèmes et dans des activités de plaidoyer et de lobbying
- Les organisations communautaires de base : compte tenu de leur implantation locale et de leur connaissance des réalités locales, elles peuvent toucher et de sensibiliser une grande partie de l'opinion ;

- Les leaders d'opinion organisés (syndicats, association des chefs traditionnels...) ou non (individus engagés)

### **L'audience primaire ou cibles**

L'audience primaire est la personne ou le groupe de ressources sur qui on doit agir pour modifier ses connaissances, ses attitudes et ses comportements pour que les problèmes identifiés trouvent des solutions. Il peut être dangereux de les aborder de front en mobilisation sociale. Il serait utile de rechercher des alliés : ce sera essentiel. C'est pour ces raisons qu'il faudra s'attacher les services de personnes ressources ou de leaders d'opinion.

### **L'audience secondaire**

L'audience secondaire est la personne ou la groupe de personnes sur qui on peut compter pour modifier les décisions et les comportements de l'audience primaire.

Ce sont des gens avertis appréciant la situation de la même manière que les initiateurs du projet et elles sont influentes pour diverses raisons. Ces personnes, en question, comprennent vite qu'on appelle les premiers adoptants dans la mise en place d'une innovation et qui peuvent disputer la paternité de l'idée à ses propriétaires.

Il faut savoir les impliquer très vite. Dans certains cas, ce sont ceux - là qui sont appelés des récupérateurs. Ils sont dangereux parce qu'ils ne gardent jamais les objectifs initiaux. Mais, en tous les cas, il faut les considérer comme des partenaires malgré tout.

### **L'audience tertiaire**

L'audience tertiaire est la personne ou le groupe de personnes qui a un certain pouvoir, les moyens de modifier les structures et les institutions.

Ce sont les autorités administratives, religieuses ou coutumières.

Comme en mobilisation sociale, le public n'est pas monolithique, cela nous permet de préciser que l'audience, elle - même, n'est pas homogène. Cela signifie qu'on doit affiner sa connaissance des cibles pour mieux orienter ses interventions. Alors, d'autres types de segmentations seront nécessaires.

Chaque audience peut être divisée en deux entités selon le critère de sexe. Chaque sexe peut être subdivisé, à son tour, en trois catégories selon le critère d'âge. On aurait les personnes de troisième âge (Hommes et Femmes), les adultes (Hommes et Femmes) et les jeunes (Garçons et Jeunes Filles). Ainsi, nous avons une population avec six composantes ayant chacune un mode de représentation et des activités spécifiques.

### **La segmentation géographique**

Elle consiste à découper la localité d'intervention en zones spécifiques. Les regroupements, dans les quartiers se font souvent sur la base d'affinités linguistique, culturelle ou professionnelle.

La prise en compte de la dimension géographique a l'avantage de ménager les susceptibilités et de maintenir le même niveau d'information pour tous ceux qui sont concernés par le projet. Cette segmentation renforce le sentiment identitaire.

### **La segmentation par appartenance socio - professionnelle**

Certaines cibles sont tellement prises par leurs activités professionnelles qu'on ne peut les toucher qu'en allant les trouver sur leurs lieux de travail (cas des commerçants, pêcheurs, pileuses de mil).

### **Outils possibles : voir annexe**

- Grille d'analyse des parties prenantes
- Diagramme de Venn

Grille de présentation de l'implication actuelle et souhaitée de chacun des acteurs en vue de leur mobilisation dans la vie de l'établissement

Acteurs ou audiences	Rôles actuels	Rôles souhaités	Activités à mener pour mobiliser cet acteur	Partenaires	Période

### 3.5. Étape 5 : Mobiliser les acteurs clés et les parties prenantes pour qu'ils prennent part à l'action

En vue de mobiliser des partenaires pour agir dans le cadre de la résolution des problèmes identifiés, les mesures suivantes sont recommandées pour la conduite d'activités et événements pour mobiliser des partenaires :

- Organiser des événements informatifs et éducatifs
- Organiser des événements pour sensibiliser et informer tout en divertissant
- Organiser pour les médias des événements qui fassent l'actualité
- Engager des célébrités comme porte-parole.

Dans le cadre de ces activités, il faudra l'identifier des membres de la communauté capables d'être les « porteurs du projet ». Ces personnes doivent remplir un certain nombre de critères choisies en fonction du but recherché: (i) résider dans la localité, (ii) être choisi par la population, (iii) être disponible, (iv) savoir communiquer à l'oral et à l'écrit (souhait), v) avoir de l'expérience dans le domaine du problème à résoudre, (vi) adhérer au projet collectif de résolution du problème.

La segmentation par genre et âge (bonne représentativité des hommes et des femmes, des jeunes et des personnes âgées), par zone géographique et par appartenance socio - professionnelle devra être respectée.

*(Voir en annexe 4.3. les phases d'une négociation sociale)*

## 3.6. Étape 6 : Mise en œuvre des actions à mener pour arriver à une solution

Il est fortement recommandé d'avoir, dès le début, une vision claire de ce qu'il va falloir faire et de comment le faire. C'est pourquoi l'élaboration d'un plan action s'impose :

- Définir les étapes de mise en œuvre des solutions : tâches à réaliser, attribution des responsabilités, planification et coordination des différentes actions
- Penser aux moyens de contrôle et de suivi
- Mettre en forme le plan d'action

Le plan d'action doit être simple et contenir des informations précises à mettre en œuvre selon un calendrier précis.

Un tableau comme celui-ci pourra être réalisé afin d'y classer les activités de façon chronologique.

Résultats Attendus	Indicateurs	Activités	Lieu	Responsable	Partenaires	Période	Ressources	Chargé (e) du suivi

## 3.7. Suivi et évaluation

Le suivi est un examen périodique et continu du déroulement normal des activités et permet une élimination en cours des contraintes identifiées. Il est un élément de contrôle du plan d'activités.

Il s'agit de procéder à une analyse des données fournies dans les documents de gestion.

Le suivi consiste à vérifier si ce qui devait être fait a effectivement été fait et selon les modalités préalablement définies. Si tel n'est pas le cas, ceux qui étaient chargés d'effectuer l'activité devront se justifier.

Le suivi-évaluation concerne à la fois les résultats, les actions menées et les processus de mobilisation sociale.

Les activités de suivi peuvent porter sur :

- Visites de terrain,
- Interviews d'audience cible,
- Focus-group,
- Observations de pratiques réelles.

Il s'agira de mesurer dans le suivi de la mobilisation sociale, les écarts observés quand on corrèle les objectifs, les ressources utilisées, les délais de réalisation et les résultats d'étapes.

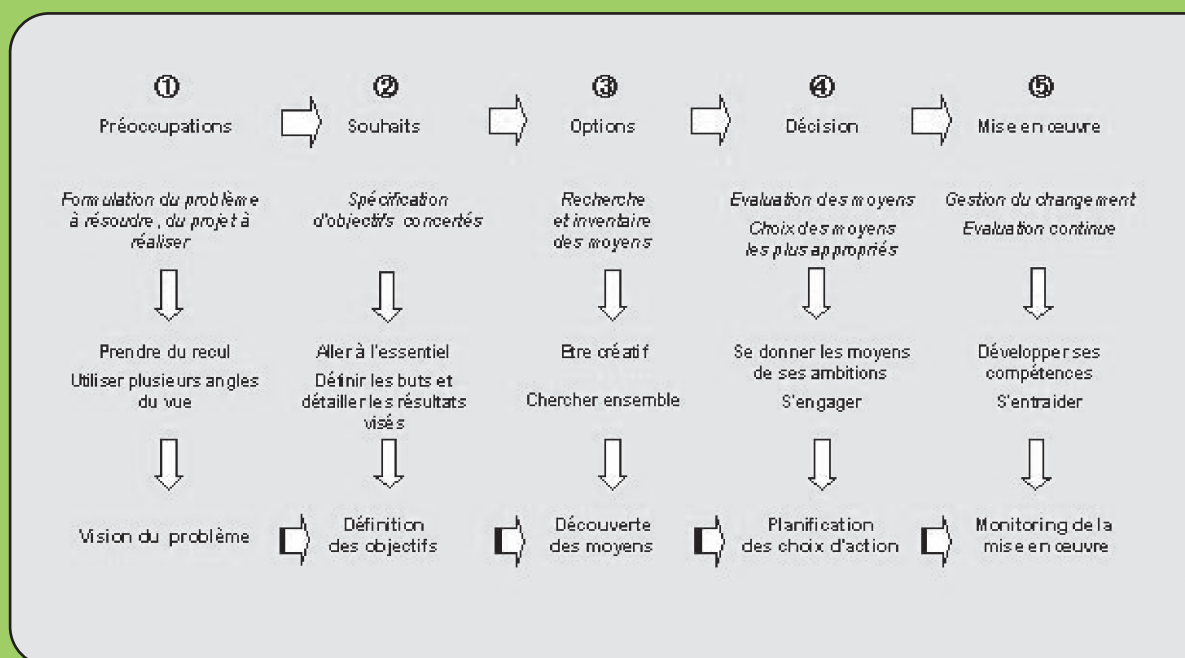
L'évaluation est aussi un moment extrêmement important dans un programme de mobilisation sociale :

Pour réaliser cette évaluation, il faut :

- Elaborer au préalable un plan d'évaluation au moment de la conception,
- Déterminer quels seront les indicateurs de succès qui seront utilisés,
- Rechercher les informations qui serviront de données de base,
- Identifier les sources de collecte de données,

Cette évaluation devra informer de la réussite de la mobilisation sociale et de son impact sur les cibles et fera des propositions de révision. Elle devra aussi montrer les effets et l'impact du programme.

Le schéma ci-dessous résume tout le processus de mobilisation sociale.





---

# Chapitre 4

---

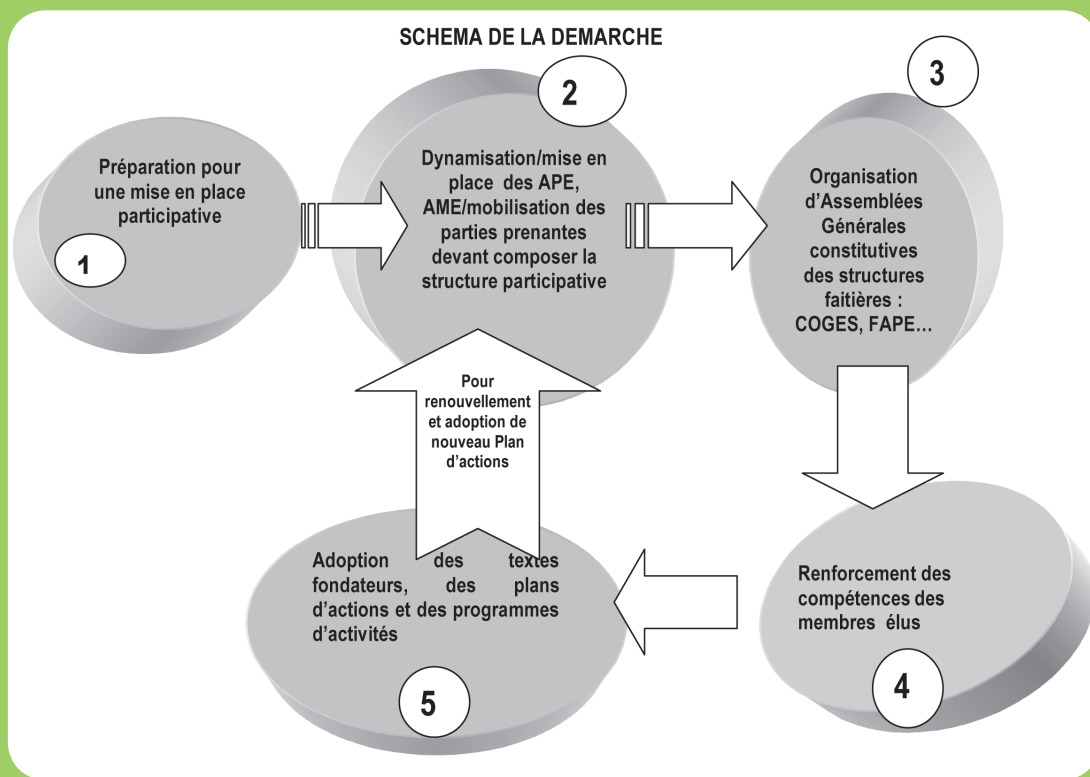
## Annexes

### Outils de mobilisation sociale

## 4.1. Démarche et outils de mise en place et de fonctionnement d'une organisation communautaire autour de l'école

### 4.1.1. Processus de mise en place des structures participatives : COGES et FAPE

Dans l'optique d'une harmonisation des démarches, la démarche suivante est définie. Elle est testée dans les zones d'intervention d'Aide et Action.



Ainsi, la démarche proposée est définie en 6 phases :

**Phase 1 : Préparation pour une mise en place participative**

**Objectif :** Construire avec les structures éducatives décentralisées et déconcentrées une méthodologie de conduite de la démarche.

### **Opérations:**

- Mise en place d'un comité d'appui composé des Inspections de l'éducation, Collectivités locales, et des structures d'appui ...
- Exploitation par le comité d'appui des textes légaux sur les Comités de Gestion des Ecoles et FAPE
- Planification des activités du déroulement du processus
- Information et prise de RDV avec les villages/écoles concernés.

## **Phase 2 : Dynamisation/mise en place des APE et AME devant composer la structure participative**

**Objectif :** Favoriser la mise en place de comités de gestion des écoles et de FAPE opérationnels, légaux et légitimes.

### **Opérations :**

- Rencontre d'échanges avec l'équipe pédagogique et les autres parties prenantes pour une meilleure compréhension des contraintes et difficultés
- Organisation des diagnostics sur la fonctionnalité des APE et AME devant mettre en place les COGES et FAPE
- Information, communication et sensibilisation sur l'importance de l'éducation
- Restitution et partage des résultats des diagnostics en AG
- Information, communication et sensibilisation sur les missions, les rôles et place des structures participatives dans le développement local. Cette étape permettra aux prétendants membres de mesurer toute la charge qui leur incombe et de recueillir leurs adhésions fermes.
- Animation des Assemblées générales d'élection des membres d'APE et d'AME.

## **Phase 3 : Organisation d'Assemblées générales constitutives Comités de gestion des écoles et FAPE**

**Objectifs :** Faciliter l'élection des membres des bureaux des Comités de gestion des écoles et des FAPE.

### **Opérations :**

- Appui aux acteurs locaux pour la préparation de l'organisation des Assemblées générales constitutives
- Facilitation de l'animation des Assemblées Générales constitutives.

## **Phase 4 : Renforcement des compétences des élus et membres des Comités de gestion des écoles et FAPE mis en place**

**Objectif :** Amener les élus et membres des structures mises en place à maîtriser leurs rôles et missions pour exercer convenablement leurs devoirs et faire appliquer leurs droits.

### **Opérations :**

- Organisation des formations sur les textes fondateurs (statuts et RI)
- Organisation des formations sur la vie associative, les notions de décentralisation et leur implication sur le développement local en général et de l'éducation en particulier
- Appui à l'élaboration des plans d'actions et des programmes d'activités.

**Phase 5 :Adoption des textes fondateurs, des plans d'actions et des programmes d'activités des structures mises en place**

**Objectif :** Doter les nouvelles structures d'outils de gestion et de pilotage partagés.

**Opérations :**

- Facilitation de l'animation pour l'adoption des textes fondateurs
- Appui à la mise en place des plans d'actions (couvrant le mandat des bureaux élus) et des programmes d'activités de la première année.



## 4.1.2. Plan de mobilisation sociale pour la mise en place du Comité de gestion de l'école

Activités	Responsable	Partenaires /Acteurs	Moyens /coût	Résultats attendus
1 - Sensibilisation du directeur de l'EPE	Inspection de l'éducation	Directeur structures partenaires		Enclenchement du processus
2 - Structuration de l'EPE	Directeur	Enseignants		EPE fonctionnelle
3 - Sensibilisation des élèves	EPE	Elèves		Adhésion EE
4 - Structuration des organes de participation des enfants (Gouvernement ou club d'enfants...)	EPE Elèves	Elèves structures partenaires		Structures fonctionnelles
5 - Sensibilisation de l'APE Mise en place d'un comité de pilotage de la mobilisation sociale	Directeur PdT. APE	APE Enseignants Personnes ressources et structures partenaires		Adhésion à la démarche
6 - Sensibilisation des structures du quartier/village/OCB et des personnes ressources	Inspection de l'éducation	Notables PR Comité de sensibilisation (noyau) structures partenaires		Une masse critique Favorable au projet d'école
7 - Sensibilisation de la population	APE/AME	Population structures partenaires Directeur d'école		Une masse critique Favorable au projet d'école
8 - Bilan de la sensibilisation et préparation assemblée communautaire	APE/AME	Toute la communauté		Niveau d'adhésion des populations connu
9 - Assemblée Générale communautaire de l'école. Election des membres du comité de gestion de l'école	Directeur PDT.APE/AME	Toute la communauté		Des populations engagées dans la dynamique

### 4.1.3. Exemple de plan d'actions et de programme d'activités d'un Comité de gestion de l'école

Les tableaux figurant dans les pages suivantes donnent un modèle de présentation des résultats de la planification (le plan d'actions), et un exemple de programme d'activités, d'un Comité de gestion de l'école. Les problèmes prioritaires identifiés par ce Comité de gestion de l'école sont :

- Beaucoup d'enfants scolarisables ne sont pas inscrits à l'école
- Certains élèves abandonnent les classes pour aider leurs parents au champ
- Les bâtiments de l'école sont en ruine
- Certains élèves s'assoient à même le sol pour suivre les cours
- Il y a un manque de confiance entre le bureau et les membres
- Le taux de recouvrement des cotisations des membres de l'APE est faible
- Certains enseignants arrivent à l'école en retard

Face à ces problèmes, les discussions ont conduit la structure à privilégier, sur les trois ans à venir, l'amélioration de la fréquentation de l'école par les enfants. Pour atteindre cet objectif, les résultats fixés sont :

1. La capacité organisationnelle et administrative de la structure est améliorée
  - Une procédure administrative et financière est élaborée et respectée
2. L'accès et le maintien sont améliorés aussi bien pour les garçons que pour les filles
3. Les conditions de travail des enseignants sont améliorées
4. Les relations entre la structure et les enseignants sont améliorées.

Ces différents résultats visés par la structure font l'objet du plan d'opération résumé comme suit : les activités à mener pour atteindre ces résultats seront mieux détaillées au moment de l'élaboration du programme d'activités.

## Plan d'actions du Comité de gestion de l'école

Résultats	Activités	Année			Structures impliquées
		1	2	3	
1- La capacité organisationnelle et administrative du Comité de gestion de l'école est améliorée	Elaborer et faire adopter par l'A. G. les statuts et règlement intérieur du Comité de gestion de l'école	X			A P E ; AME, équipe pédagogique, PF/ Comité de gestion de l'école
	Elaborer et faire adopter en A.G. les procédures administratives et financières du Comité de gestion de l'école	X			PF/ Comité de gestion de l'école - A P E ; AME, EP
	Participer aux différentes séances de formations animées par les formateurs d'AeA/Inspection de l'éducation	X	X	X	APE ; ONG
	Mettre en application les connaissances acquises lors des formations : Mise en place et tenue d'outils de gestion et d'administration	X	X	X	APE
	Organiser périodiquement des réunions et A.G. pour rendre compte des activités et pour prendre des décisions importantes.	X	X	X	APE
2 - L'accès et le maintien sont améliorés aussi bien pour les garçons que pour les filles	Organiser des campagnes de négociations d'inscription de tous les enfants à l'école	X			APE ; Directeur
	Etablir la liste des enfants en âge scolarisable	X	X	X	APE ; Mairie
	Inscrire les enfants (aussi bien les filles que les garçons) à l'école	X	X	X	APE ; Directeur
	Mettre en place et former les comités de suivi de bonne fréquentation	X	X	X	APE ; Chef canton
3 - Les conditions de travail des enseignants sont améliorées.	Construire et équiper un module de 3 classes avec un bureau maître	X			APE ; comité de suivi
	Construire le logement du Directeur		X		APE ; comité de suivi
	Construire et équiper un second module le trois classes			X	APE ; comité de suivi
	Assurer l'entretien des infrastructures		X	X	APE ; comité de suivi
	Equiper l'école de panneaux solaire		X		APE
4 - Les relations entre le COGES et les enseignants sont améliorées	Elaborer et mettre en œuvre avec l'équipe pédagogique les modalités de collaboration entre les membres du bureau COGES et les enseignants		X	X	APE, Enseignants, Directeurs
	Impliquer le Directeur dans l'élaboration des programmes annuels d'activités		X	X	APE, Enseignants, Directeurs
	Organiser avec le Directeur des réflexions pour améliorer le niveau scolaire des enfants		X	X	APE, Enseignants, Directeurs

## 4.2. Outils de diagnostic

### 4.2.1. Processus d'analyse d'un problème

Ici, le rôle de l'animateur est (i) d'accompagner les communautés dans le processus de prise de conscience du problème, de ses causes et de ses conséquences), (ii) de rechercher et d'obtenir les informations clés et les mettre à la disposition de la communauté dont les personnes qui peuvent aider à comprendre le problème et sa résolution, (iii) d'aider les communautés à s'organiser autour de la résolution du problème, (iv) de faciliter la planification et la conduite des rencontres entre les différentes communautés avec l'utilisation de différentes techniques de communication.

**Exemple de problème : L'association des Parents d'Elèves (APE) n'est pas fonctionnelle**

1 - Formuler le problème en des termes simples et explicites	
2 - déterminons les causes principales du problème	
3 - déterminons les conséquences générées par les problèmes	
4 - lisons les actions prioritaires à mener pour résoudre le problème	



## 4.2.2. Typologie des indicateurs pour l'étude diagnostique d'un établissement

Les indicateurs permettent :

- De préciser et de rendre objective une situation connue intuitivement
- Une découverte et une analyse des réalités de l'école et de son environnement.

### 1. Les indicateurs centrés sur l'élève :

- Résultats des évaluations nationales ou locales
- Fréquentation scolaire
- Maintien dans le cycle
- Taux de promotion
- Taux de réussite
- Enfants suivis (réseaux d'aides)
- .....

### 2. Indicateurs centrés sur l'équipe pédagogiques

- Caractéristiques de l'équipe pédagogique
- Fonctionnement de l'équipe pédagogique (harmonisation du travail entre les acteurs, échanges, cohérence entre les méthodes, décloisonnement...)
- Composition et rôle de l'équipe éducative
- Place des divers partenaires de l'école (rôle des parents dans la réflexion, la prise de décision par exemple)

### 3. Indicateurs centrés sur les conditions matérielles

- Caractéristiques des infrastructures
- Aides complémentaires qui peuvent être sollicitées

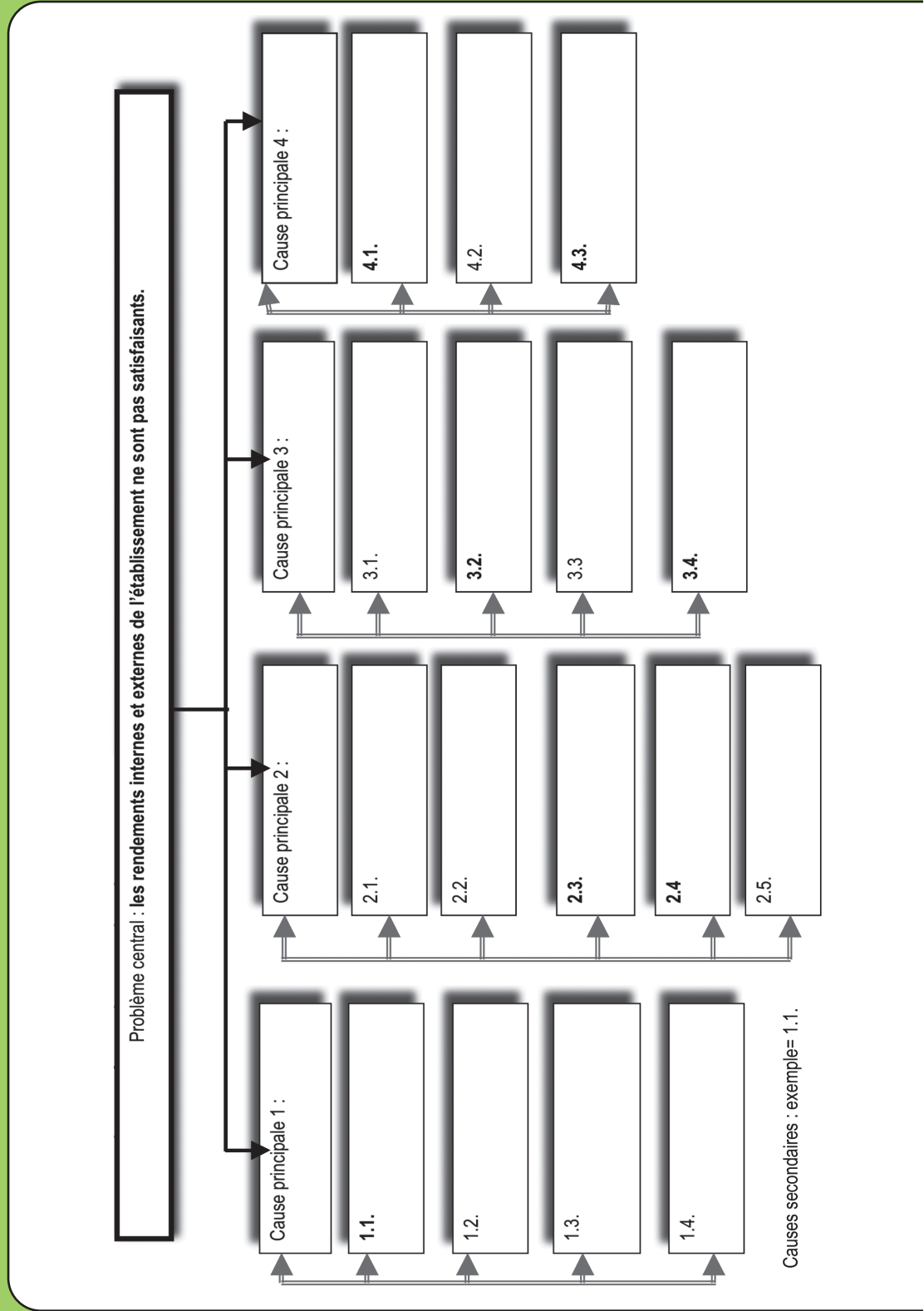
### 4. Indicateurs centrés sur l'environnement de l'établissement

- Contexte économique et social
- Répartition des catégories socioprofessionnelles dans l'établissement
- Inventaires des structures de loisirs (bibliothèques, terrains ou salles de sport, piscine et associations à but culturel...)

**RAJOUTER LES INDICATEURS LIES AU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES DE GESTION LOCALE**

**NB :** La liste ci-dessus est indicative : il appartient à chaque établissement de l'adapter à ses réalités.

### 4.2.3. Exemple d'analyse des problèmes principaux à résoudre



## Quatre grandes étapes caractérisent la démarche- forum (cycle) au cours de l'année

# 4.2.4. Les fora au Niger : Etapes de la mise en œuvre

Période	Contenu	Résultats attendus	Démarche
Vers la fin de l'année académique (avril- mai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thèmes généraux (sensibilisation sur la loi d'orientation : rôle des acteurs, dynamisation des structures communautaires, mobilisation des ressources locales, importance de la scolarisation...)</li> <li>Thèmes sur l'accès à l'éducation (spécifique à chaque canton/ groupe)</li> <li>bilan de la mise en œuvre des engagements pris au 2<sup>e</sup> forum (qualité de l'éducation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise de conscience sur la scolarisation</li> <li>Engagements pris pour améliorer l'accès à l'éducation</li> <li>Impact du forum précédent sur la qualité de l'éducation et recommandations sur l'efficacité des forums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte et analyse des données statistiques spécifiques au canton / groupements</li> <li>Appui- accompagnement du comité cantonal pour l'organisation du forum : Choix des thèmes ; Organisation matérielle ; Information/ sensibilisation des participants</li> <li>Tenue du forum (déroulement)</li> </ul>
Période de vacances (Juin à nov.)	<p>Mise en œuvre des engagements et résolutions du 1<sup>er</sup> forum</p> <p>Préinscriptions ; Recrutement ; Extensions ; Création ; Mobilisation des ressources locales ; Dynamisation des structures de base</p>	Amélioration du TBS et du TBAP	Planification de la carte scolaire (intégrant le processus forum) ; Animation villageoise ; Appui- structuration des comités cantonaux pour le suivi – encadrement des villages
En début d'année scolaire ( novembre- décembre )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thèmes généraux (sensibilisation sur la loi d'orientation : rôle des acteurs, dynamisation des structures communautaires, mobilisation des ressources locales, importance de la scolarisation...)</li> <li>Thèmes sur la qualité de l'éducation ( spécifique à chaque canton/ groupe)</li> <li>bilan de la mise en œuvre des engagements pris au 1<sup>er</sup> forum (accès à l'éducation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise de conscience sur la scolarisation</li> <li>Engagements pris pour améliorer la qualité de l'éducation</li> <li>Impact du forum précédent sur l'accès à l'éducation et recommandations sur l'efficacité des forums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte et analyse des données statistiques spécifiques au canton / groupements</li> <li>Appui- accompagnement du comité cantonal pour l'organisation du forum : Choix des thèmes ; Organisation matérielle ; Information/ sensibilisation des participants</li> <li>Tenue du forum (déroulement)</li> </ul>
Courant année scolaire (Décembre à avril )	<p>Mise en œuvre des engagements et résolutions du 2<sup>e</sup> forum</p> <p>Suivi scolaire (fréquentation) ; Remédiation et rattrapage scolaires ; Formation ; Gestion de l'école ; Dynamisation des structures de base</p>	<p>Amélioration des résultats scolaires</p> <p>Baisse des taux de déperditions</p> <p>Meilleur fonctionnement de l'école</p>	<p>Suivi - encadrement pédagogique</p> <p>Animation villageoise</p> <p>Appui- structuration des comités cantonaux pour le suivi – encadrement des villages</p>
<p><b>Commentaire :</b> au sortir des forums , les conseillers pédagogiques et les animateurs appuient les comités cantonaux à concevoir et à mettre en œuvre 1 programme d'activités dans le cadre de la mise en œuvre des engagements pris. Une évaluation du programme d'activités est réalisée et portée à la connaissance des participants au prochain forum. La planification de la carte scolaire doit se faire avec l'implication des principaux acteurs ( ADEN, AEA, CSRE ...)</p>			

# Chapitre 4

## Outils de mobilisation sociale

### Thèmes à débattre

Thèmes	Justification	Eveil	Démarches
<b>Droit à l'éducation et importance de la scolarisation</b>	Conformément à la convention relative aux droits de l'enfant adoptée par l'assemblée générale des nations unies le 20 novembre 1989	<b>Exposé :</b> L'enfant a le droit à l'éducation et l'état de rendre l'enseignement primaire obligatoire et gratuit. L'éducation doit viser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant, le développement des ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans la mesure de ses potentialités. Elle doit préparer l'enfant à une vie adulte active dans une société libre et encourager en lui le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que de la culture et des valeurs d'autrui.	
<b>Rôle des acteurs dans le financement et la gestion de l'éducation</b>	Conformément au 3 <sup>e</sup> objectif général du PDDE 2002 / 2012 : Développer l'éducation de base en fonction des moyens financiers disponibles et dans la perspective d'un développement durable par le partage des coûts. Cet objectif lui-même s'inscrit dans l'optique de loi 98 / 12	<b>Exposé :</b> le rôle attribué aux partenaires principaux de l'éducation à travers la loi d'orientation se décline comme – suit : <b>Etat :</b> assure les infrastructures, équipements, manuels et fournitures, formation des formateurs, charges salariales, recherche, logistique, bourses <b>Parents d'élèves :</b> fournitures, entretien des écoles <b>Collectivités :</b> infrastructures, équipements, fournitures, charges salariales, bourses, maintenance, eau, électricité, téléphone <b>Partenaires au développement :</b> appui en infrastructures, équipements, formation des formateurs, recherche, logistique, bourses, recherche	
<b>Dynamisation des APE</b>	Conformément à l'esprit de la loi 98/ 12 : Implication et responsabilisation des parents d'élèves dans la prise en charge de l'éducation	Thèmes généraux <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les problèmes qui minent le bon fonctionnement des APE</li> <li>▪ Analyser les causes de ces problèmes et proposer des solutions</li> <li>▪ Prendre des engagements pour mettre en œuvre ces solutions</li> </ul>	
<b>Mobilisation des ressources</b>	Conformément à l'esprit de la loi 98/ 12 : Implication et responsabilisation des parents d'élèves dans la prise en charge de l'éducation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les ressources existantes et les formes de mobilisation</li> <li>▪ Identifier et analyser les problèmes de mobilisation des ressources au profit de l'éducation</li> <li>▪ Proposer des solutions pour la mobilisation et la gestion des ressources au profit de l'éducation</li> <li>▪ Prendre des engagements pour mettre en œuvre ces solutions</li> </ul>	
		Thèmes spécifiques	

Thèmes	Justification	Démarches
<b>Déperditions scolaires</b>	Conformément à l'analyse des données statistiques scolaires de l'entité concernée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Identifier les causes des déperditions scolaires et proposer des solutions</b></li> <li>▪ <i>Prendre des engagements pour mettre en œuvre ces solutions</i></li> </ul>
<b>Recrutement</b>	Conformément à l'analyse des données statistiques scolaires de l'entité concernée et en se basant sur l'accès à l'éducation d'un plus grand nombre d'enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Identifier les efforts consentis et les difficultés rencontrées l'année précédente en matière de recrutement</b></li> <li>▪ <i>Proposer des solutions en vu d'un meilleur recrutement l'année prochaine</i></li> <li>▪ <i>Prendre des engagements pour mettre en œuvre ces solutions</i></li> </ul>
<b>Scolarisation de la jeune fille</b>	Conformément à l'analyse des données statistiques scolaires de l'entité concernée et en se basant sur l'équité au droit à l'éducation des enfants	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Identifier et analyser les causes de la sous- scolarisation des filles</b></li> <li>▪ <b>proposer des solutions et prendre des engagements pour mettre en œuvre ces engagements</b></li> </ul>
<b>Gestion du processus - forum au niveau local</b>	Conformément aux principes fondamentaux des partenaires du Projet Education Mirriah : Appropriation Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Quelle structure ?</b></li> <li>▪ <i>Quel cahier de charge ?</i></li> <li>▪ <i>Quel Positionnement ?</i></li> <li>▪ <i>Mise en place de la structure</i></li> </ul>

## 4.2.5. Fiche d'évaluation organisationnelle d'une structure éducative porteuse de l'action de mobilisation sociale (SEPAME)

### I. IDENTIFICATION

SEPAME :

Ecole de :

Village de :

Canton de :

Département de

Membres de l'équipe d'évaluation : (nom, prénoms, fonction et structure)

Date d'évaluation

### 2. MISSION DE LA SEPAME (raison d'être)

Variables	Si paramètre score à encercler				
	1	2	3	4	5
Personne ne connaît la mission de la SEPAME					
Certains en ont une idée, mais les interprétations ne sont pas les mêmes, et aucune idée ne cadre avec la mission telle que formulée dans le manuel de référence des SEPAME					
Certains en ont une idée, mais les interprétations ne sont pas les mêmes, et au moins une idée cadre avec la mission telle que formulée dans le manuel de référence des SEPAME					
La plupart des membres ont la même idée, mais cette idée ne cadre pas avec la mission telle que formulée dans le manuel de référence des SEPAME					
La plupart des membres en ont une idée, et cette idée cadre avec la mission telle que formulée dans le manuel de référence des SEPAME					
Commentaires et précisions					

*1 : Très faible - 2 : Faible - 3 : Moyen - 4 : Bien - 5 : Très bien*

### 3. TEXTE DE BASE DE LA SEPAME

#### 3.1. LA SEPAME dispose des statuts

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME ne dispose pas de statuts	1
Les statuts types existent, mais ils n'ont pas été approuvés en AG	2
Le processus d'élaboration des statuts est en cours	3
Les statuts existent et ont été approuvés en AG	4
Les statuts existent, ont été approuvés en AG, et la SEPAME à la reconnaissance officielle de l'autorité compétente	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 3.2. LA SEPAME dispose d'un règlement intérieur

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME ne dispose pas de règlement intérieur	1
Un règlement intérieur type existe, mais il n'a pas été approuvé en AG	2
Le processus d'élaboration du règlement intérieur est en cours	3
Le règlement intérieur existe, et a été approuvé en AG	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 3.3. Limitation de mandat

Variables	Si paramètre score à encercler
La limitation de la durée des mandats n'est pas prévue, ni la limitation du nombre de mandats	1
La limitation de la durée des mandats est prévue, mais pas celle du nombre de mandats	3
La limitation de la durée et du nombre de mandats sont prévus	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.4. Le mode de scrutin prévu dans les statuts

Variables	Si paramètre score à encercler
Le mode de scrutin prévu n'est pas secret	1
Le mode de scrutin prévu est secret	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

*Score 3 = moyenne (score 3.1 à score 3.4)*

## 4. STRUCTURATION DE LA SEPAME

### 4.1. Légitimité du bureau SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Le mandat du bureau SEPAME (BSEPAME) n'est plus valide, et/ou le scrutin de l'élection du bureau n'est pas secret	1
Le mandat du BSEPAME est valide, mais le scrutin de l'élection du bureau n'est pas secret	2
Le mandat du BSEPAME n'est plus valide, mais son 'élection a été faite sur la base d'un scrutin secret pour les candidats	3
Le mandat du BSEPAME est valide et son élection a été faite sur la base d'un scrutin parfaitement secret, mais il contient des personnes qui n'ont plus leurs enfants dans l'école	4
Le mandat du BSEPAME est valide, son élection a été faite sur la base d'un scrutin parfaitement secret, et tous les membres ont au moins un enfant dans l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	



#### 4.2. Le bureau SEPAME comprend des femmes

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune femme n'est membre du BSEPAME	1
Une ou deux femmes sont membres du BSEPAME, mais elles sont incapables de citer au moins deux de leurs rôles correctement	2
Plus de deux femmes sont membres du BSEPAME, mais au plus deux d'entre elles sont capables de citer au moins deux de leurs rôles correctement	3
Plus de deux femmes sont membres du BSEPAME, et elles sont capables de citer au moins deux de leurs rôles correctement	4
Une ou deux femmes sont membres du BSEPAME, et au moins deux d'entre elles sont capables de citer au moins deux de leurs rôles correctement	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 4.3. Le bureau SEPAME comprend des membres alphabétisés

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun membre du BSEPAME n'est alphabétisé (pouvoir lire et écrire dans au moins une langue quelle qu'elle soit)	1
Seulement un membre du BSEPAME est alphabétisé	2
Deux à cinq membres est alphabétisés	3
Plus de cinq membres sont alphabétisés	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

*Score 4 = moyenne (score 4.1 à score 4.3)*

## 5. FONCTIONNEMENT

### 5.1. L'AG est opérationnelle

Variables	Si paramètre score à encrer
L'AG n'est pas du tout opérationnelle (depuis 2 ans, aucune réunion de l'AG ne se tient, ou l'AG se tient seulement sur initiative du Directeur)	1
L'AG s'est réunie seulement une fois sur deux pendant l'année scolaire passée	3
L'AG s'est réunie seulement deux fois pendant l'année scolaire passée, comme prévu dans les textes	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.2. Le BSEPAME est opérationnel

Variables	Si paramètre score à encrer
Le BUSEPAME n'est pas du tout opérationnel (depuis l'année scolaire passée, aucune du bureau ne se tient, ou l'AG se tient seulement sur initiative du Directeur)	1
Le Bureau s'est réuni seulement deux fois pendant l'année scolaire passée	2
Le Bureau s'est réuni seulement quatre fois pendant l'année scolaire passée	3
L'AG s'est réunie plus de quatre fois pendant l'année scolaire passée	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.3. Le commissariat aux comptes est opérationnel

Variables	Si paramètre score à encercler
Il n'y a pas de commissaires aux comptes	1
Les commissaires aux comptes n'ont fait aucun contrôle pendant l'année scolaire passée	2
Les commissaires aux comptes ont fait un contrôle pendant l'année scolaire passée	3
Les commissaires aux comptes ont contrôlé plus d'une fois pendant l'année scolaire passée	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.4. Connaissance des attributions par les membres du Bureau et les commissaires

Variables	Si paramètre score à encercler
Les documents de la SEPAME ne sont ni classés ni enregistrés	1
Les documents de la SEPAME sont classés, mais ne sont pas inscrits dans un registre	2
Les documents de la SEPAME sont partiellement classés, mais ils sont gardés par le Directeur ou par d'anciens membres du BSEPAME	3
Les documents de la SEPAME sont bien classés et bien gardés par le Directeur	4
Les documents de la SEPAME sont bien classés et bien gardés à u endroit déterminé par le BSEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.5. Une liste des membres de la SEPAME existe

Variables	Si paramètre score à encercler
La liste des membres de la SEPAME n'existe pas	1
La liste des membres de la SEPAME existe, mais elle n'est pas à jour	2
La liste des membres de la SEPAME est à jour, mais il n'y a pas de précision du nombre d'enfants par parent	3
La liste des membres de la SEPAME est à jour, et le nombre d'enfants par parent est précisé	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.6. Un cahier de PV est tenu à jour par le Secrétaire

Variables	Si paramètre score à encercler
Il n'y a pas de cahier de PV de réunion	1
Il y a un cahier de PV, mais il n'est pas à jour	2
Il y a un cahier de PV à jour, mais il n'est pas tenu par le Secrétaire	3
Il y a un cahier de PV qui est à jour et qui est tenu par le Secrétaire	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

**5.7. Les documents de la SEPAME (courriers, RI, Statuts, rapports, projets etc.) sont bien classés**

Variables	Si paramètre score à encercler
Parmi le Président, le Trésorier, le Secrétaire, et les Commissaires aux comptes, personne ne peut citer au moins deux de ses rôles correctement	1
Seulement une personne parmi le Président, le Trésorier, le Secrétaire, et les Commissaires aux comptes, peut citer au moins deux de ses rôles correctement	2
Seulement deux ou trois personnes parmi le Président, le Trésorier, le Secrétaire, et les Commissaires aux comptes, peuvent citer au moins deux de leurs rôles respectifs correctement	3
Quatre personnes ou plus parmi le Président, le Trésorier, le Secrétaire, et les Commissaires aux comptes, peuvent citer au moins deux de leurs rôles respectifs correctement	4
Tous les membres du bureau peuvent citer au moins deux de leurs rôles respectifs correctement	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

**5.8. Planification stratégique de la SEPAME**

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME n'a pas de plan d'actions, ni de programme d'activités	1
LA SEPAME dispose d'un programme annuel d'activités, mais pas de plan d'actions	2
LA SEPAME dispose d'un plan d'actions et programme annuel d'activités non approuvés par l'AG	3
LA SEPAME dispose d'un plan d'actions et programme annuel d'activités approuvés par l'AG	4
LA SEPAME dispose d'un plan de développement pour l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.9. Budget de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encadrer
LA SEPAME ne dispose pas de budget	1
LA SEPAME dispose d'un budget dans lequel les principales catégories de dépense (fonctionnement SEPAME, fonctionnement école, et investissement) ne sont pas mentionnés	2
LA SEPAME dispose d'un budget dans lequel les principales catégories de dépense (fonctionnement SEPAME, fonctionnement école, et investissement) sont mentionnés, mais le budget n'est pas approuvé par l'AG	3
LA SEPAME dispose d'un budget dans lequel les principales catégories de dépense (fonctionnement SEPAME, fonctionnement école, et investissement) sont mentionnés, et le budget est approuvé par l'AG	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 5.10. LA SEPAME produit les rapports d'activités à la fin de chaque année

Variables	Si paramètre score à encadrer
LA SEPAME n'a pas produit de rapport annuel d'activités pour l'année scolaire passée	1
LA SEPAME a produit le rapport annuel d'activités de l'année scolaire passée, mais le rapport n'a pas été approuvé par l'AG	3
Le rapport annuel d'activités de l'année scolaire passée a été approuvé par l'AG	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 5 = moyenne (score 5.1 à score 5.10)

## 6. ACTIONS CIVIQUES

### 6.1. Le BSEPAME suit les questions d'ordre pédagogique

Variables	Si paramètre score à encercler
Le BSEPAME ne suit jamais les résultats scolaires des élèves	1
Le BSEPAME a suivi les résultats scolaires des élèves deux fois pendant l'année scolaire passée	3
Le BSEPAME a suivi les résultats scolaires des élèves trois à quatre fois pendant l'année scolaire passée	4
Le BSEPAME suit les questions pédagogiques des élèves plus de quatre fois pendant l'année scolaire passée	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 6.2. Le BSEPAME met en œuvre une politique de promotion de la scolarisation

Variables	Si paramètre score à encercler
Le BSEPAME ne mène aucune action de promotion de la scolarisation	1
Le BSEPAME a une stratégie de promotion de la scolarisation en général (recrutement et/ou maintien des élèves à l'école, et/ou recrutement des maîtres vacataires	3
Le BSEPAME a une stratégie particulière de promotion de la scolarisation des filles (recrutement et maintien des élèves filles à l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 6.3. Le BSEPAME suit et contrôle l'utilisation des fonds mis à disposition de l'école

Variables	Si paramètre score à encrer
Le BSEPAME ne fait aucun contrôle de l'utilisation des fonds mis à disposition du Directeur	1
Le BSEPAME a contrôlé l'utilisation des fonds pendant l'année scolaire passée, mais il n'y a pas de rapport écrit et signé	3
Le BSEPAME a contrôlé l'utilisation des fonds pendant l'année scolaire passée, et il y a un rapport écrit et signé par les contrôleurs et le Directeur	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 6 = moyenne (score 6.1 à score 6.3)

## 7. PARTENARIAT

### 7.1. Un plan de développement de l'école existe

Variables	Si paramètre score à encrer
Il n'existe aucun plan de développement de l'école	1
Un plan de développement est en cours d'élaboration	2
Il existe un plan de développement de l'école, mais il n'est signé ni du Directeur ni du président de la SEPAME	3
Il existe un plan de développement signé par l'une des deux parties seulement	4
Il existe un plan de développement de l'école co-signé par le président de la SEPAME, le Directeur, et les autres acteurs de l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	



## 7.2. Un accord de cogestion de l'école existe

Variables	Si paramètre score à encercler
Il n'existe aucun accord de cogestion de l'école	1
Un accord de cogestion existe, mais il n'est signé ni par le Directeur ni par le président de la SEPAME	2
Un accord de cogestion existe, mais il n'est signé que par le Directeur	3
Un accord de cogestion existe, il est co-signé par le Directeur de l'école et le président de la SEPAME	4
Un accord de cogestion existe, co-signé par le Directeur de l'école et le président de la SEPAME et a reçu le visa de la circonscription scolaire	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 7.3. Une charte de bonne conduite existe au niveau de l'école

Variables	Si paramètre score à encercler
Il n'existe aucune charte de bonne conduite au niveau de l'école	1
Une charte de bonne conduite existe au niveau de l'école, mais il n'est signé ni par le Directeur ni par le président de la SEPAME	2
Une charte de bonne conduite existe au niveau de l'école, mais il n'est signé que par le Directeur	3
Une charte de bonne conduite existe au niveau de l'école, approuvée en AG, et il est co-signé par le Directeur et le président de la SEPAME	4
Une charte de bonne conduite existe au niveau de l'école, approuvée en AG, il est co-signé par le Directeur et le président de la SEPAME et a reçu le visa du Chef de la circonscription scolaire	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 7.4. Le(s) Directeur(s) de l'école participe(nt) aux réunions du BSEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Le (s) Directeur(s) de l'école ne participe jamais aux réunions du BSEPAME	1
Le (s) Directeur(s) de l'école participent rarement aux réunions du BSEPAME	2
Le (s) Directeur(s) de l'école participent une fois sur deux aux réunions du BSEPAME	3
Le (s) Directeur(s) de l'école participent régulièrement aux réunions du BSEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 7.5. LA SEPAME collabore (mène une action ensemble) avec les autres structures locales (groupement villageois, COGES, associations locales etc.)

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME ne collabore avec aucune structure locale	1
LA SEPAME collabore avec une ou plusieurs structures locales	3
LA SEPAME collabore avec la plupart des structures locales	4
LA SEPAME a déjà reçu une subvention de la part d'une ou au moins des structures locales	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 7.6. LA SEPAME collabore avec les institutions nationales et internationales

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME ne collabore avec aucune institution nationale ou internationale	1
LA SEPAME collabore avec une ou plusieurs institutions nationales	3
LA SEPAME collabore avec une ou plusieurs institutions internationales	4
LA SEPAME collabore avec une ou plusieurs institutions nationales ou internationales, et a déjà reçu une subvention de la part d'au moins une de ces structures	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 7.7. Le B SEPAME entretient des relations institutionnelles avec les autres structures SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Le BSEPAME n'entretient aucune relation avec les autres structures SEPAME	1
Le BSEPAME assiste aux AG de la FSEPAME au niveau communal	2
Le BSEPAME entretient des relations avec d'autres structures SEPAME	3
Le BSEPAME entretient des relations de collaboration avec la FSEPAME	4
Le BSEPAME entretient des relations de collaboration avec la FSEPAME et les autres structures SEPAME au niveau communal	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 7 = moyenne (score 7.1 à score 7.7)

## Fiche d'évaluation administrative et financière d'une SEPAME

### I. IDENTIFICATION

SEPAME : \_\_\_\_\_ Ecole de : \_\_\_\_\_

Village de : \_\_\_\_\_ Canton de : \_\_\_\_\_ Département de \_\_\_\_\_

Membres de l'équipe d'évaluation : (nom, prénoms, fonction et structure)

Date d'évaluation \_\_\_\_\_

### 2. ORGANISATION GENERALE DE LA COMPTABILITE

#### 2.1. Un budget prévisionnel de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Non, le budget prévisionnel n'est pas voté en AG au début de l'année scolaire	1
Oui, le budget prévisionnel est voté en AG au début de l'année scolaire	5
Commentaires et précisions	

## 2.2. Compte bancaire de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Non, la SEPAME n'a pas un compte dans une institution financière	1
Oui, la SEPAME a un ou des comptes dans une institution financière	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.3. Domiciliation des contributions scolaires et des cotisations de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Non, les contributions scolaires et les cotisations ne sont pas logées dans le compte SEPAME	1
Seules les cotisations ou les contributions scolaires sont logées dans le compte SEPAME	3
Les contributions et les cotisations sont logées dans le compte SEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.4. Opérations financières

Variables	Si paramètre score à encercler
Non au cours de l'année scolaire passée il n'y a eu aucune opération financière sur un compte de la SEPAME	1
Oui au cours de l'année scolaire passée il y a eu au moins deux opérations financières sur un compte de la SEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 2.5. Caisse de menus dépenses

Variables	Si paramètre score à encercler
Une caisse de menus dépenses n'existe pas	1
Une caisse de menus dépenses existe	5
Commentaires et précisions	

### 2.6. Fonctionnement de la caisse de menus dépenses

Variables	Si paramètre score à encercler
La caisse ne fonctionne pas comme une caisse de menus dépenses (plancher, plafond et maximum de dépenses définis et respectés)	1
La caisse fonctionne comme une caisse de menus dépenses	5
Commentaires et précisions	

## 2.7. Rédaction des rapports financiers d'activités

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun rapport financier d'activités n'a été rédigé au cours de l'année scolaire passée	1
Les rapports financiers d'activités ont été rédigés par le Directeur de l'école	2
Les rapports financiers d'activités ont été rédigés par le BSEPAME, mais pas à jour	3
Les rapports financiers d'activités ont été rédigés par le BSEPAME et à jour (total recettes, total dépenses, solde et pièces justificatives)	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.8. Approbation des bilans financiers de fin d'année

Variables	Si paramètre score à encercler
Les bilans financiers de fin d'année ne sont pas approuvés en AG	1
Les bilans financiers sont approuvés en AG à la fin de l'année	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.9. Disponibilité des procédures financières

Variables	Si paramètre score à encercler
Les procédures financières ne sont pas écrites	1
Les procédures financières sont écrites et disponibles	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.10. Application des procédures financières

Variables	Si paramètre score à encrer
Les procédures financières ne sont pas appliquées d'après les déclarations des membres	1
Les procédures financières sont appliquées conformément aux déclarations des membres	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 2.11. Rapprochement bancaire

Variables	Si paramètre score à encrer
Au cours de l'année scolaire passée, le journal de banque n'a pas été rapproché des écritures de la banque	1
Au cours de l'année scolaire passée, le journal de banque a été rapproché des écritures de la banque une fois	2
Au cours de l'année scolaire passée, le journal de banque a été rapproché des écritures de la banque deux fois	3
Au cours de l'année scolaire passée, le journal de banque a été rapproché des écritures de la banque trois fois	4
Au cours de l'année scolaire passée, le journal de banque a été rapproché des écritures de la banque plus de trois fois	5
<b>Commentaires et précisions</b>	



### 3. TRESORERIE-DEPENSES ET RECETTES

#### 3.1. Désignation des signataires des comptes

Variables	Si paramètre score à encercler
Les signataires de ou des comptes de la SEPAME ne sont pas clairement désignés	1
Les signataires de ou des comptes de la SEPAME sont clairement désignés	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 3.2. Autorisation des dépenses de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encercler
Toutes les dépenses de la SEPAME ne sont pas autorisées par l'ordonnateur ou son intérimaire ou les ordonnateurs ou leurs intérimaires	1
Toutes les dépenses de la SEPAME ne sont pas autorisées par l'ordonnateur ou son intérimaire ou les ordonnateurs ou leurs intérimaires	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.3. Opérations financières de caisse

Variables	Si paramètre score à encrer
Toutes les opérations financières de caisse ne sont pas enregistrées dans le journal de caisse	1
Toutes les opérations financières de caisse sont enregistrées dans le journal de caisse	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.4. Opérations financières de banque

Variables	Si paramètre score à encrer
Toutes les opérations financières de banque ne sont pas enregistrées dans le journal de banque	1
Toutes les opérations financières de banque sont enregistrées dans le journal de banque	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.5. Classement des pièces justificatives

Variables	Si paramètre score à encercler
Les pièces justificatives des opérations financières ne sont pas systématiquement classées	1
Les pièces justificatives des opérations financières sont systématiquement classées, mais les pièces de banque et de caisse sont classées ensemble	3
Les pièces justificatives des opérations financières sont systématiquement classées, par compte	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.6. Coordination des dépenses de fonctionnement

Variables	Si paramètre score à encercler
Toutes les dépenses de fonctionnement de l'école ne sont pas coordonnées par le président SEPAME (ou son intérimaire) et le Directeur (ou son représentant)	1
Toutes les dépenses de fonctionnement de l'école sont coordonnées par le président SEPAME (ou son intérimaire) et le Directeur (ou son représentant)	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

*INSERER LES BILANS FINANCIERS*

## 4. GESTION DES BIENS

### 4.1. Enregistrement des biens de la SEPAME

Variables	Si paramètre score à encrer
Tous les biens acquis ne sont pas enregistrés par le BSEPAME	1
Tous les biens acquis sont enregistrés par le BSEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 4.2. Affectation pour consignation des biens acquis

Variables	Si paramètre score à encrer
L'affectation des biens acquis n'est pas consignée dans un registre par le BSEPAME	1
L'affectation des biens acquis est consignée dans un registre par le BSEPAME	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 4.3. Disponibilité du registre de patrimoine (biens durables) de l'école

Variables	Si paramètre score à encercler
LA SEPAME ne dispose pas de registre de patrimoine	1
Le registre existe, mais pas à jour	2
Le registre existe et est à jour	3
Le rapprochement est fait au moins une fois l'an entre l'enregistrement des biens et leur existence physique réelle	4
Le rapport du rapprochement est co-signé par le président SEPAME ou le délégué aux infrastructures et le Directeur de l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.6. Coordination des dépenses de fonctionnement

Variables	Si paramètre score à encercler
Il n'existe pas un montant seuil au-delà duquel les dépenses sont soumises à concurrence (appel d'offre)	1
Il existe un montant seuil au-delà duquel les dépenses sont soumises à concurrence (appel d'offre)	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

**NB : L'indice de gestion saine et transparente = (moyenne des scores 1, 2,3 et 4)/5**

## Fiche d'évaluation administrative et financière d'une SEPAME

### I. IDENTIFICATION

SEPAME :

Ecole de :

Village de :

Canton de :

Département de

Membres de l'équipe d'évaluation : (nom, prénoms, fonction et structure)

Date d'évaluation

### 2. POPULATION SCOLAIRES

#### 2.1. Effectif des élèves

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune classe n'a un effectif inférieur ou égal à 50 élèves	1
Moins de la moitié des classes ont un effectif inférieur ou égal à 50 élèves	3
Toutes les classes ont un effectif inférieur ou égal à 50 élèves	5
Commentaires et précisions	

## 2.2. Rapport fille-garçon

Variables	Si paramètre score à encercler
Dans aucune classe, le pourcentage de filles n'atteint 25%	1
Moins de la moitié des classes ont un % de filles au moins égal à 50%	2
Plus de la moitié des classes ont un % de filles au moins égal à 50%	3
Toutes les classes ont un % de filles au moins égal à 50%	5

**Commentaires et précisions**

## 2.3. Rapport élèves enseignants

Variables	Si paramètre score à encercler
Tous les enseignants ont un effectif d'élèves supérieur à 50	1
Plus de la moitié des enseignants ont un effectif d'élèves supérieur à 50	2
La moitié des enseignants ont un effectif d'élèves supérieur à 50	3
Au moins la moitié des enseignants ont un effectif d'élèves supérieur à 50	4
Aucun enseignant n'a un effectif d'élèves supérieur à 50	5

**Commentaires et précisions**

## 2.4. Rapport enseignants/classe

Variables	Si paramètre score à encercler
Tous les enseignants ont plus d'une classe	1
Quelques enseignants ont plus d'une classe	3
Aucun enseignant n'a plus d'une classe	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 2 = moyenne (score 2.1 à score 2.4)

## 3. RESULTATS SCOLAIRES

### 3.1. Passage en classe supérieur

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune classe n'a enregistré un taux de passage au moins égal à 90% l'année scolaire passée	1
Quelques classes seulement ont enregistré un taux de passage au moins égal à 90% l'année scolaire passée	3
Toutes les classes ont enregistré un taux de passage au moins égal à 90% l'année scolaire passée	5
<b>Commentaires et précisions</b>	



### 3.2. Taux de réussite au Certificat de fin d'études primaires

Variables	Si paramètre score à encercler
Moins de 25% des candidats présentés sont reçus au CFEPD l'année scolaire passée	1
Entre 25% à 50% des candidats présentés sont reçus au CFEPD l'année scolaire passée	2
Entre 50% à 70% des candidats présentés sont reçus au CFEPD l'année scolaire passée	3
Entre 70% à 80% des candidats présentés sont reçus au CFEPD l'année scolaire passée	4
Plus de 80% des candidats sont reçus au cours des trois dernières années	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 3.3. Rapport maîtresses/enseignants

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'a aucune maîtresse	1
Moins de la moitié des enseignants sont des maîtresses	3
Plus de la moitié des enseignants sont des maîtresses	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 3 = moyenne (score 3.1 à score 3.3)

## 4. INFRASTRUCTURES SCOLAIRES

### 4.1. Existence de salle de classes

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'a aucune salle en matériaux définitifs	1
Quelques salles de classes ne sont pas en matériaux définitifs	2
Toutes les salles de classes sont en matériaux définitifs	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 4.2. Existence de latrines INSERER LATRINES SEPARÉES (F/G)

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école ne dispose pas de latrines	1
Il existe une cabine pour au moins deux classes	2
Il existe autant de cabine que de classe	4
Il existe autant de cabine que de classe plus une cabine pour le personnel de l'école	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 4.3. Existence de point d'eau

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école ne dispose pas de point d'eau	1
Il existe un point d'eau non fonctionnel	2
Il existe un point d'eau qui ne fonctionne pas en permanence	4
Le point d'eau existe et fonctionne en permanence	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 4.4. Existence de clôture

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'est pas clôturée	1
Une clôture existe, mais elle est en ruine	2
Une clôture existe, mais en haie vive	3
Une clôture existe en bon état, mais pas sur tout le périmètre ou en barbelé	4
Une clôture existe, en dur, en bon état, et sur tout le périmètre	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 4.5. Existence de cantine/cuisine

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école ne dispose pas de cantine	1
Il y a de cantine, mais pas de cuisine fonctionnelle	3
Il y a une cantine et une cuisine	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

*Score 3 = moyenne (score 3.1 à score 3.3)*

#### 5. EQUIPEMENT SCOLAIRE

##### 5.1. Le mobilier pour les élèves

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune classe n'a autant de place assise que d'élève	1
Quelques classes ont plus d'élèves que de places assises	2
Toutes les classes ont autant de places assises que d'élèves	4
Toutes les classes ont autant de places assises que d'élèves avec table banc à deux places	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 5.2. Le mobilier pour les enseignants

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun maître n'a de place assise	1
Quelques maîtres seulement ont des places assises chaise + table	3
Il existe de place assise pour tous les maîtres (chaise + table)	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 5.3. Armoire et placards

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune classe ne dispose d'une armoire/placard	1
Quelques classes seulement disposent de placard ou d'armoire	3
Toutes les classes disposent de placard ou d'armoire	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 5.4. Tableaux

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucune classe ne dispose de tableaux muraux	1
Quelques classes seulement disposent de tableaux muraux	3
Toutes les classes disposent au moins d'un tableau mural	4
Toutes les classes disposent de tableaux muraux en avant et en arrière de la classe	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 5 = moyenne (score 5.1 à score 5.4)

## 6. MATERIELS DIDACTIQUES

### 6.1. Disponibilité de livres de français

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun élève ne dispose de livre de français	1
Moins de la moitié des classes ont un livre de français ou un jeu de livre pour deux élèves	2
La moitié des classes ont un livre ou un jeu de livre de français pour deux élèves	3
Plus de la moitié des classes ont un livre ou un jeu de livres pour deux élèves	4
Chaque classe dispose d'un livre ou un jeu de livre de français pour deux élèves	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 6.2. Disponibilité de livres de mathématique

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun élève ne dispose de livre de français	1
Moins de la moitié des classes ont un livre de mathématique ou un jeu de livre pour deux élèves	2
La moitié des classes ont un livre ou un jeu de livre de mathématique pour deux élèves	3
Plus de la moitié des classes ont un livre ou un jeu de livres pour deux élèves	4
Chaque classe dispose d'un livre ou un jeu de livre de mathématique pour deux élèves	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 6.3. Disponibilité du cahier de journal du maître

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun maître n'a son cahier de journal à jour	1
Moins de la moitié des maîtres a son cahier de journal à jour	2
La moitié des maîtres ont leur cahier de journal à jour	3
Plus de la moitié des maîtres ont leur cahier de journal à jour	4
Tous les maîtres ont leur cahier de journal à jour	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 6.4. Disponibilité de guide pédagogique

Variables	Si paramètre score à encrer
Aucun maître ne dispose d'un guide pédagogique	1
Tous les maîtres disposent d'un guide pédagogique	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 6.5. Disponibilité du kit français pour les classes

Variables	Si paramètre score à encrer
Aucune classe ne dispose du kit français	1
Un kit français existe pour plus de trois classes	3
Un kit de français existe pour trois classes au plus	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

#### 6.6. Disponibilité du kit de mathématiques pour les classes

Variables	Si paramètre score à encrer
Aucune classe ne dispose du kit de mathématique	1
Un kit de mathématique existe pour plus de trois classes	3
Un kit de mathématique existe pour trois classes au plus	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 6 = moyenne (score 6.1 à score 6.6)



## 7 ENVIRONNEMENT ET ENCADREMENT DE L'ECOLE

### 7.1. Formation des enseignant

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun maître n'a le diplôme professionnel requis	
Moins de la moitié des enseignants disposent du diplôme professionnel requis	
La moitié des enseignants disposent du diplôme professionnel requis	
Plus de la moitié des enseignants disposent du diplôme professionnel requis	
Tous les enseignants disposent du diplôme professionnel requis	
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 7.2. Formation des Directeurs

Variables	Si paramètre score à encercler
Aucun Directeur n'a le diplôme professionnel requis	1
Tous les Directeurs disposent du diplôme professionnel requis	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 7.3. Formation des Directeurs en gestion administrative et financière

Variables	Si paramètre score à encrer
Aucun Directeur n'est formé en gestion administrative et financière	
Tous les Directeurs sont formés en gestion administrative et financière	
<b>Commentaires et précisions</b>	

### 7.4. Recyclage des enseignants

Variables	Si paramètre score à encrer
Aucun enseignant n'a été recyclé au cours des trois dernières années	1
Moins de la moitié des enseignants ont été recyclés	2
La moitié des enseignants sont recyclés	3
Plus de la moitié des enseignants sont recyclés	4
Tous les enseignants sont recyclés	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 7.5. Inspection des enseignants

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'a pas été inspectée par les inspecteurs au cours de l'année scolaire passée	1
L'école a été inspectée une fois au cours de l'année scolaire passée	2
L'école a été inspectée deux fois au cours de l'année scolaire passée	4
L'école a été inspectée trois fois au moins au cours de l'année scolaire passée	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

## 7.6. Visite des Conseillers pédagogiques

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'a pas été visitée par les CP au cours de l'année scolaire passée	1
L'école a été visitée une fois par trimestre au cours de l'année scolaire passée par les CP	2
L'école a été visitée deux fois par trimestre au cours de l'année scolaire passée	3
L'école a été visitée trois fois par trimestre au moins au cours de l'année scolaire passée	4
L'école a été visitée plus de trois fois par trimestre par un CP au cours l'année	5
<b>Commentaires et précisions</b>	

Score 7 = moyenne (score 7.1 à score 7.6)

## 8. AUTRES

### 8.1. Disponibilité d'une bibliothèque

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école ne dispose pas de bibliothèque scolaire	1
Une bibliothèque existe mais elle est peu équipée	3
Une bibliothèque existe et est bien équipée	5
Commentaires et précisions	

### 8.2. Disponibilité des équipements sportifs

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école ne dispose pas d'équipement sportif	1
L'école dispose d'équipements sportifs	5
Commentaires et précisions	

### 8.3. Acte de possession du domaine de l'école

Variables	Si paramètre score à encercler
L'école n'a pas d'acte de possession de domaine	1
L'école a un acte de possession de domaine qu'elle occupe	5
Commentaires et précisions	

Score 8 = moyenne (score 8.1 à score 8.3)

## 4.3. Les phases d'une négociation sociale

### • Phase préparatoire

La phase préparatoire comporte deux étapes : la préparation au niveau de l'équipe chargée de conduire la négociation sociale et la préparation de la communauté.

#### **Etape 1** : Préparation au niveau de l'équipe d'animation

La revue documentaire (maîtrise du document de projet/programme) peut aider l'agent dans le cadre de l'analyse des problèmes éventuels. Elle lui permettra d'anticiper sur certaines questions liées au Projet/programme. La négociation sociale doit normalement être conduite par une équipe d'au moins deux (2) personnes, qui se répartissent les tâches au cours de l'assemblée générale.

#### **Cette équipe doit :**

- Avoir une compréhension claire des contours du Projet/programme à savoir : les objectifs, les stratégies, les activités et les résultats attendus,

- Maîtriser les aspects clé d'implantation et de fonctionnement d'une activité de développement, à travers l'implication des communautés,

- Chercher des informations sur les antécédents du village en matière de développement et toute autre activité de promotion de l'éducation en général.

#### **Etape 2** : Organisation de la réunion au niveau de la communauté

- Prise de contact préalable avec les leaders communautaires, les structures de gestion éducative, la mairie et les conseillers du village en vue de leur faire part de l'arrivée du programme dans leur localité et convenir d'une date pour la négociation sociale (voir partie prise de contact).

- Responsabiliser les acteurs de l'éducation pour la préparation de la rencontre de négociation sociale, préciser les participants à convoquer;

- Identifier et préparer un lieu avec la communauté où l'assemblée générale peut se dérouler (responsabiliser les acteurs et structures éducatives lors des prises de contact) et aussi partager les responsabilités des activités qui s'imposent pour le bon déroulement de la séance.

- S'assurer que tous les décideurs et acteurs sont informés de la date et du lieu retenu pour la rencontre, y compris les partenaires de l'éducation, santé, environnement.... (ONG intervenant dans la localité)

### • La phase de conduite

#### **Etape 1** : Aspects protocolaires

Après le « contrôle » de présence (en rapport avec l'organisation) l'équipe d'animation procédera par :

- Les salutations d'usage

- La présentation des membres de l'équipe

- La présentation des objectifs de l'assemblée générale

#### **Etape 2** : Explication du Projet / programme

L'équipe commence par donner de façon claire et précise des explications sur, le nom du projet/programme, la durée, la couverture zonale, les cibles les objectifs, les stratégies les différentes activités, les résultats attendus,

les ressources humaines, matérielles et financières, les partenaires, la nature du partenariat etc. En résumé, l'équipe doit avoir la maîtrise du document de base du projet/programme.

L'équipe parlera aussi de l'importance des activités et de la corrélation ou synergie d'action (si elle existe) entre les activités et les acteurs. Elle demandera aussi aux populations et à chaque acteur leurs attentes du projet/programme.

**Etape 3** : Présentation des engagements des acteurs

L'équipe d'animation précisera aux participants que pour une mise en œuvre adéquate du projet/programme dans la zone d'intervention, il est attendu des acteurs les aspects qui suivent :

**Engagements de la Communauté :**

A titre d'exemples :

- Fournir un local pour abriter le centre de formation
- Identifier les enfants, jeunes ou adultes à recruter participants au programme d'éducation/formation
- Construire des infrastructures et mettre en place des équipements :
- Participer financièrement
- Participer au bon fonctionnement du centre :
- Etc.

**Engagement du projet/programme**

L'équipe qui mène la négociation sociale doit expliquer à la communauté, la nature et les limites de l'appui. Elle doit mettre l'accent sur ce que le programme supporte et ce qu'il ne peut pas supporter.

Par exemple :

- Prendre en charge les formations/recyclages des membres des structures de gestion du centre
- Prendre en charge les matériels de formation
- Former et appuyer les communautés l'organisation et la mise en œuvre de stratégies de gestion du centre,
- Assurer le suivi/évaluation du projet avec le comité de gestion
- Etc.

**Etape 4** : L'équipe de négociation sociale rappelle au besoin les différents engagements en précisant qu'ils seront consignés dans le procès-verbal de la négociation sociale et validés par les deux parties (Communauté et équipe du projet).

**Etape 5** : L'équipe d'animation remercie les participants de leur présence et de leur participation active aux débats avant de lever la séance.

**A. Phase de restitution**

Elle se fait en assemblée générale avec tous les acteurs et responsables à la base, impliqués dans la mise en œuvre des activités du projet/programme

L'équipe après les salutations d'usage et l'annonce de l'objectif de la réunion, fait un appel au besoin des engagements et approbation par les deux (2) parties

L'animateur répond aux questions éventuelles de compréhension liées aux engagements. Une copie des engagements signés sera consignée au niveau des représentants de la communauté.

## 4.4. Annexe 4 : Concepts associés (suite)

### 4.4.1. La déconcentration

---

C'est la délégation par l'Etat central d'une partie de ses prérogatives aux services techniques implantés à différents échelons territoriaux. C'est le rapprochement des services de l'Etat auprès des populations locales. Les techniciens des services déconcentrés de par leur proximité avec le niveau local peuvent plus facilement accompagner les communautés dans l'élaboration et le suivi des projets d'école et maîtrise également mieux la connaissance de l'environnement local pour un appui plus pertinent.

### 4.4.2. La décentralisation

---

C'est un mode d'administration territoriale qui se formalise par un transfert de compétences de l'Etat aux élus locaux. Chaque collectivité territoriale est garante de la mise en place et de la fonctionnalité des comités de gestion des écoles et établissements scolaires dont elles ont la responsabilité dans le cadre des compétences transférées. Elles doivent, de ce fait favoriser l'existence des projets d'école et d'établissement et contribuer aux financements de ces derniers.

### 4.4.3. L'équipe pédagogique

---

Elle est constituée par l'ensemble des enseignants et du directeur de l'école. Elle est le bras technique du comité de gestion dans la mise en œuvre du projet d'école. Elle est différente d'un simple groupe d'enseignants en ce sens que les membres doivent partager une même vision, travailler en équipe dans un esprit de solidarité et se répartir les tâches.

L'équipe pédagogique travaillera à documenter la situation scolaire dans ses différentes facettes aux fins de faciliter l'analyse de situation en vue de déterminer le problème à résoudre et susciter la prise de conscience en son sein et auprès de la communauté.

Elle travaillera en étroite collaboration avec la communauté dont elle est le bras technique. Auparavant, l'équipe pédagogique doit s'assurer de l'adhésion du personnel enseignant dans son ensemble à la cause défendue en mobilisation sociale. Comme qui dirait, « balayer devant chez soi, avant d'aller balayer devant la porte d'autrui. » Les enseignants doivent donner l'exemple et être convaincus pour bien tirer la communauté sur le chemin engagé.

Une démultiplication de la formation en mobilisation sera faite à leur intention pour une mise à niveau et une appropriation collective des techniques. Chaque maître est un agent de mobilisation potentiel au service de l'école.

En partenariat avec la communauté, l'équipe pédagogique doit soutenir les actions de la communauté pour mieux convaincre. Ce partenariat devra déboucher sur une équipe communautaire virtuelle composée de l'école et de la communauté.

Les actions seront planifiées, suivies et évaluées. Une périodicité sera apportée pour les réunions appropriées. Un compte rendu régulier sera fait pour la structure elle-même et le point focal départemental.

#### 4.4.4. La stratégie

La stratégie consiste à la définition d'actions cohérentes intervenant selon une logique séquentielle pour réaliser ou pour atteindre un ou des objectifs. Elle se traduit ensuite, au niveau opérationnel en plans d'actions par domaines et par périodes, y compris éventuellement des plans alternatifs utilisables en cas d'évènements changeant fortement la situation.

#### 4.4.5. L'information

Dans le langage courant l'information peut être parlée, écrite ou perçue. Il s'agit de savoir ce qui se passe, qu'il s'agisse de l'état du monde ou dans la vie d'un interlocuteur : il s'agit de connaître ce qui est au-delà des sens (ce qu'on n'a ni vu, ni entendu directement).

Ce qui passe du milieu extérieur à nos sens (ce qu'on voit par exemple) est considéré comme une information. De même le message nerveux est une autre information, etc.

L'information, au sens commun du terme, est le moyen pour un individu de connaître son environnement : notre environnement nous envoie des informations. Nous avons faim parce que notre estomac nous a informé de son besoin. La chaleur d'une flamme nous informe du possible danger de la brûlure. On vous informe de la visite prochaine d'un ami, du prix du brut, des déboires d'une personne célèbre, ce sont les "infos". Les informations peuvent être vitales ou non.

#### 4.4.6. L'outil

Un outil est un instrument utilisé par un être vivant directement ou par le truchement d'une machine afin d'exercer une action le plus souvent mécanique ou thermique sur un élément d'environnement à traiter (matière brute, objet fini ou semi-fini, être vivant, etc.). Il améliore l'efficacité des actions entreprises ou donne accès à des actions impossibles autrement.

Au sens figuré, on parle d'outils pédagogiques pour désigner du matériel ou des pratiques didactiques. Par extension, le terme outil peut s'appliquer à des outils virtuels :

on appelle outil informatique, les applications d'envergure limitée à une tâche spécifique,

on appelle outils linguistiques, les applications de type dictionnaire de langue ou traducteur;

on appelle outil mathématique une notion utilisée de façon récurrente pour faire aboutir des raisonnements ou résoudre des problèmes.

la notion d'« outil de travail » fait référence aux installations professionnelles d'un entrepreneur.



## 4.4.7. L'appropriation

---

L'idée dominante est celle d'adaptation, c'est-à-dire l'action d'adapter quelque chose à un usage déterminé. C'est aussi l'action de s'approprier une chose, d'en faire sa propriété.

## 4.4.8. La sensibilisation

---

C'est l'action de sensibiliser, de rendre sensible, de rendre réceptif, sensible à, de faire réagir une personne ou un groupe de personnes. C'est aussi le résultat de cette action.

En médecine, c'est le processus par lequel un organisme ou une de ses parties sont rendus plus sensibles à toute stimulation (physique, chimique ou biologique) à laquelle ils étaient moins sensibles auparavant.

## 4.4.9. L'adhésion

---

D'une manière générale "adhésion" est un synonyme de consentement. Le vocabulaire juridique désigne sous le nom de "contrat d'adhésion", un type de convention dont les termes sont imposés à celui auquel elle s'applique, ainsi en matière de droit du travail, un règlement d'atelier, un tarif des prestations bancaires, les statuts régissant le fonctionnement d'une société commerciale.

Ce terme compte 13 synonymes : accession, acquiescement, affiliation, agrément, appartenance, approbation, assentiment, consentement, conversion, croyance, inscription, participation, suffrage.





Villa lot n° 45 Mermoz Pyrotechnique - BP 45- 390 Dakar Fann - SENEGAL  
Tél.: + 221 33 869 19 69 - Fax: + 221 33 824 89 76  
E. mail : aeaafriquedelouest@arc.sn



L'Education change le monde

