

LE COMITE DE GESTION SCOLAIRE

Livret de formation



La Mairie est responsable de l'ensemble des écoles de 1^{er} et 2nd cycle de la commune. Elle valide les projets d'école et prend les grandes décisions. Elle recrute et gère le personnel enseignant. Elle suit et appuie les CGS, y compris financièrement.

Le Comité de gestion scolaire (CGS) est responsable de la gestion d'une école, au nom de la mairie.

Quand il entre en fonction :

- il signe une convention avec la mairie
- il décide d'un projet d'école valable pour toute la durée de son mandat (3 ans)
- et il fait son plan d'action d'1 an, actualisé chaque année.

Après :

- il prépare l'ouverture de l'école, s'occupe d'exécuter le plan d'action, équipe l'école et prend en charge les dépenses d'entretien, règle les problèmes quotidiens, suit la fréquentation des élèves et le bon déroulement des cours
- à la fin de l'année il fait le bilan de l'année devant tout le village en AG.

L'association des parents et ou des mères d'élèves (APE ou AME) représente l'intérêt des parents d'élèves et des enfants

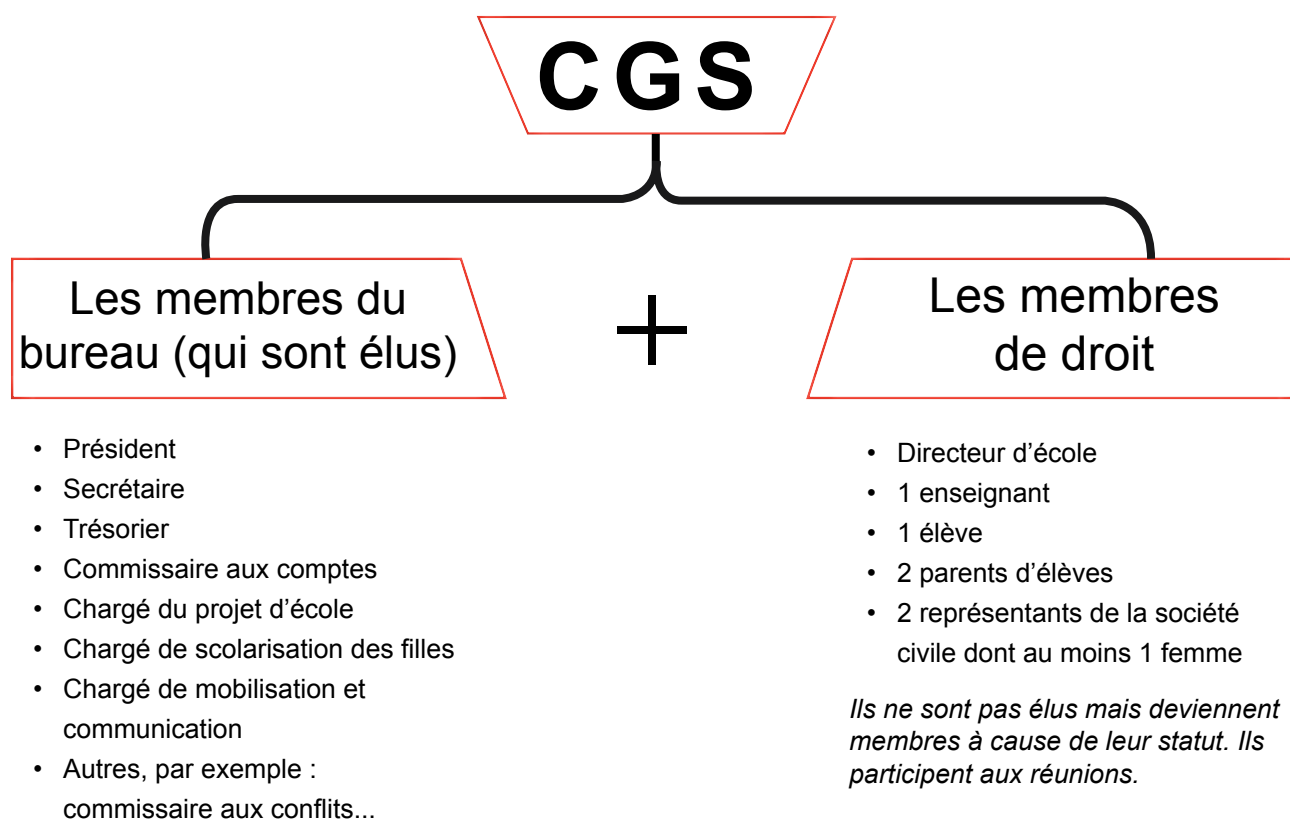
Le Centre d'animation pédagogique (CAP) représente l'Etat, fait appliquer les décisions prises par le Ministère de l'Education, organise les examens, forme et évalue les enseignants, forme et conseille les maires chargés de l'éducation ainsi que les CGS.



MINISTRE DE
L'EDUCATION

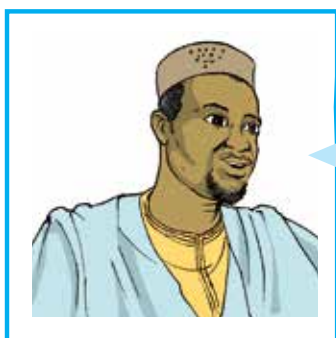


1ÈRE PARTIE : LE FONCTIONNEMENT DU CGS



Qui sont les membres du bureau ?

Le bureau du CGS est composé d'au moins 7 postes, mais il peut y en avoir plus. Quels sont ces 7 postes, et quel est le rôle de chacun ?



LE PRÉSIDENT

Je suis responsable du CGS.

Je sou mets au maire le projet d'école, le plan d'action annuel et le bilan de fin d'année. J'ordonne les dépenses et signe les courriers.

Je prépare les réunions à l'avance avec le directeur d'école. Pendant les réunions, je lis l'ordre du jour, je donne la parole à chacun, et à la fin je signe le PV !



LA TRÉSORIÈRE

J'écris dans le cahier du CGS l'argent reçu et l'argent dépensé, je garde les factures et je fais le compte rendu à chaque réunion !



LE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

Pendant les réunions, j'écris la date, l'ordre du jour, et le nom des présents. A la fin je résume les discussions et les décisions prises. En bas, j'écris la date de la prochaine réunion ! Je conserve tous les documents.



LA CHARGÉE DU PROJET D'ÉCOLE

Je suis la bonne exécution du projet d'école et du plan d'action annuel. Je collabore avec les autres membres du CGS. Je rends compte au président.



LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Je contrôle le travail de la trésorière : je vérifie et compare les cotisations reçues avec le cahier de caisse et l'argent qui se trouve dans la caisse. En fin d'année, je présente le bilan financier !



LA CHARGÉE DE LA SCOLARISATION DES FILLES

J'exhorte les parents à inscrire leurs filles à l'école !
Je suis le travail des filles à l'école et à la maison. Je collabore avec l'association des mères d'élèves (AME) et les autres associations féminines.



LE SECRETAIRE À LA MOBILISATION ET COMMUNICATION

Je sensibilise les habitants sur l'importance de l'éducation et la nécessité de bien gérer l'école.

Comment devient-on membre du bureau ?

Les membres du bureau du CGS sont démocratiquement élus pour un mandat de 3 ans. Ce mandat est renouvelable.

L'élection se déroule à bulletin secret.

Le vote à main levée n'est pas conseillé car il ne garantit pas la confidentialité.

Tous les habitants de la localité peuvent être candidats.

Critères pour pouvoir être candidat :

- Savoir lire et écrire dans une langue et savoir bien calculer
- Si possible, avoir le DEF
- Etre disponible, et ce pendant les 3 prochaines années
- Etre volontaire, dynamique et engagé

Attention : les membres ne reçoivent pas de rémunération ni de perdiems. C'est une responsabilité bénévole !



Le vote se fait en secret



Tous les habitants peuvent être candidat, s'ils remplissent les conditions.

Les membres de droit



DIRECTEUR D'ECOLE



ENSEIGNANT



PARENT D'ELEVE



PARENT D'ELEVE



REPRESENTANT DE
LA SOCIETE CIVILE

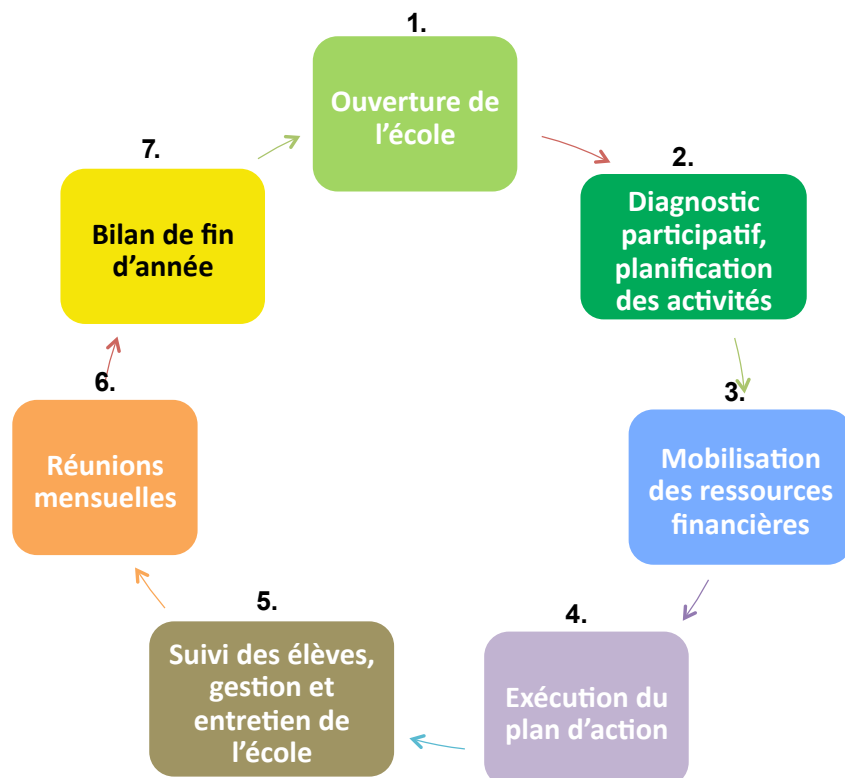


REPRESENTANTE DE
LA SOCIETE CIVILE



ELEVE

Cycle annuel des activités du CGS en 7 étapes



Etape 1 : Ouverture de l'école



Formuler le besoin d'enseignants auprès de la mairie et les installer à l'école.



Recruter et inscrire les élèves



Réparer les équipements scolaires



Nettoyer l'école

Etape 2 : Diagnostic participatif, planification des activités

- Diagnostic de l'état de l'école et des besoins pour les 3 prochaines années – avec les enseignants, les élèves, les parents d'élèves et la mairie

Liste des problèmes de l'école, causes et solutions :

Problèmes	Causes	Solutions réalisables
1. Cour de l'école non clôturée 2. Insuffisance de salles de classe 3. Manque des tables bancs 4. Manque de point d'eau à l'école 5. Manque des latrines dans la cour de l'école 6. Absentéisme des élèves 7. Problème de scolarisation des filles 8. Faible taux de réussite aux examens 9. Manque d'ombre dans la cour de l'école 10. Insuffisance des enseignants		

- Ecriture du projet d'école (pour 3 ans, demander le modèle à la mairie) et soumission à la mairie entre octobre et novembre
- Priorisation des activités (urgentes et faisables)
- Ecriture du plan d'action annuel (actualisé chaque année)

Plan d'action

Problème	Solution	Activités	Dates	Responsable	Coût	Source de financement

Coût total : _____ FCFA



- Validation par la mairie et le CAP

Etape 3 : Mobilisation des ressources



Mobiliser les cotisations des parents d'élèves



Récevoir les fonds et le matériel donnés par la mairie et les autres partenaires

Rechercher des moyens supplémentaires pour pouvoir exécuter le plan d'action :



Activité génératrice de revenu :
jardin ou champ scolaire



Parents d'élèves donnant un
poulet qui sera vendu au marché



Vente d'eau aux villageois



Cotisation des vendeuses installées devant l'école

Etape 4 : Exécution du plan d'action

- Mise en œuvre des activités du plan d'action et suivi par le chargé de projet d'école
- Communication et collaboration avec les enseignants, parents d'élèves, élèves, mairie...



Réunion entre le président du CGS, la mairie, le directeur d'école, les représentants des enseignants, des parents, et des élèves :

ils discutent du démarrage et de la mise en oeuvre du plan d'action.

Etape 5 : Suivi des élèves, gestion et entretien de l'école

- Suivi de la scolarité des élèves
- Gestion quotidienne de l'école
- Entretien de l'école, gestion des manuels scolaires, achats d'équipements et de matériel scolaire...
- Sécurisation de l'école : clôture, gardien, portes et battants, cadenas



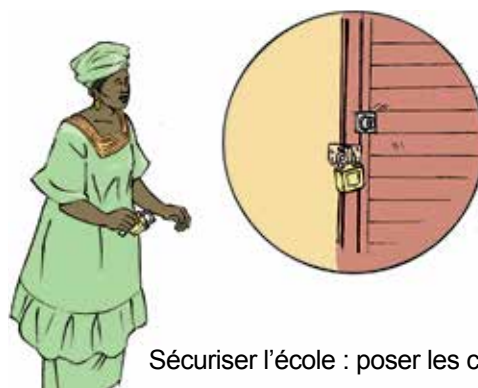
Suivre la scolarité des élèves



Sécuriser l'école : réparer battants et portes



Entretien l'école



Sécuriser l'école : poser les cadenas

Etape 6 : Réunions mensuelles

- Réunions chaque mois pour faire le point sur l'exécution du plan d'action et l'état de la caisse – à date fixe (par exemple, dernier samedi de chaque mois)
- Réunions extraordinaires au besoin
- Décisions prises à la majorité des membres du bureau
- PV de réunion (atteste du dynamisme du CGS et garde la mémoire des décisions prises)

<i>PV de réunion</i>	
<u>Date du jour:</u> 26 avril 2013	
<u>Noms des personnes présentes:</u> Président du CGS, Président de l'APE, Directeur, Enseignant1, Elève1...	
<u>Ordre du jour:</u>	
1) Niveau d'exécution du plan d'action	
2) Difficultés rencontrées	
3) Dépenses et recettes, état de la caisse	
<u>Points de discussions et décisions prises:</u>	
1).....	
2).....	
3)....	
<u>Date de la prochaine réunion:</u> 23 mai 2013	<u>Signature</u>

Etape 7 : Bilan de fin d'année

- Suivi des résultats des élèves
- Organisation d'une AG avec les enseignants, parents d'élèves, élèves et mairie :



Tenue de l'assemblée générale (AG) en fin d'année.

Ordre du jour de l'AG

- Activités menées pendant l'année
- Activités non menées, reprogrammées pour l'année d'après
- Bilan financier et état de la caisse

Modèle de bilan annuel :

Activités	Coût prévu	Réalisé / en cours / non réalisé	Montant dépensé

Total dépensé : _____ FCFA

Montant restant dans la caisse : _____ FCFA



La restitution du bilan de fin d'année en AG est très importante.

Elle montre que le CGS a travaillé pendant l'année, et qu'il travaille dans la transparence.
Elle renforce la confiance avec les parents d'élèves et améliore le recouvrement des cotisations. !

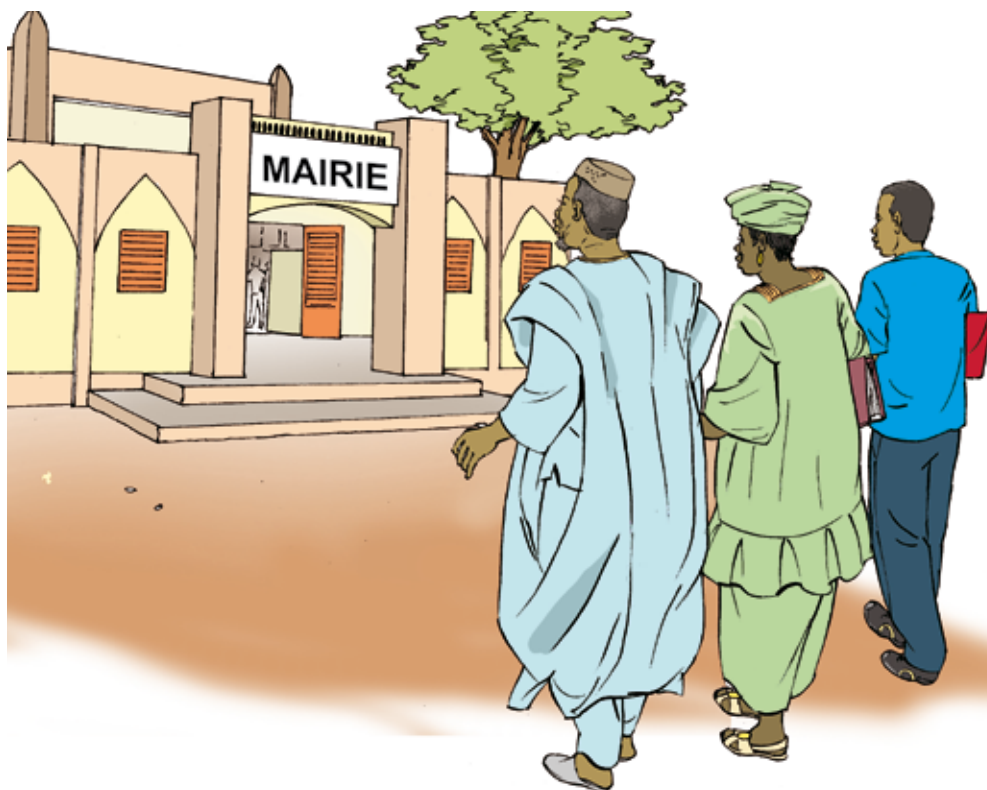
Ainsi se termine le cycle annuel du CGS. Chaque CGS doit respecter ces 7 grandes étapes qui se répéteront chaque année.

Le CGS ne peut pas gérer l'école seul. Il a besoin de l'aide de :

- La mairie
- Les parents d'élèves
- Le CAP

Quelles sont les relations entre CGS et mairie ?

- La mairie et le CAP aident la localité à mettre en place le CGS (explication des règles et des conditions pour devenir membre, organisation de l'élection, formation des membres, etc ...)
- Le CGS signe une convention avec la mairie
- La mairie valide le projet d'école et le plan d'action annuel du CGS
- La mairie apporte au CGS des fonds et du matériel nécessaire pour l'exécution du plan d'action
- La mairie assiste le CGS tout au long de l'année
- La mairie participe à l'AG de fin d'année, et valide le bilan d'activité et le bilan financier
- A la fin du mandat du CGS après 3 ans, la mairie organise le renouvellement du CGS



Le CGS apporte à la mairie son projet d'école et son plan d'action annuel en rencontre avec la Mairie

Quelles sont les relations entre CGS et parents d'élèves ?

- Les parents d'élèves sont représentés au sein de l'Association des parents d'élèves (APE) et de l'Association des mères d'élèves (AME) si elle existe
- Deux représentants des parents d'élèves sont dans le CGS en tant que membre de droit
- L'APE et l'AME participent à l'élection des membres du bureau du CGS
- L'APE et l'AME contribuent à l'élaboration du projet d'école et du plan d'action annuel du CGS
- L'APE et l'AME en suivent la bonne exécution en visitant régulièrement l'école et en participant aux réunions du CGS
- L'APE et l'AME encouragent les habitants à inscrire leurs enfants à l'école et à suivre leur scolarité
- L'APE et l'AME mobilisent tous les parents d'élèves pour qu'ils payent leurs cotisations
- L'APE et l'AME participent activement à l'AG de fin d'année.

Comment vérifier que le CGS fonctionne bien ?

Le tableau ci-dessous permet d'évaluer le bon fonctionnement du CGS. Il peut être utilisé par la mairie, le CAP, un partenaire de l'école ou le CGS lui-même.

Questionnaire d'évaluation

Est-ce que le bureau de notre CGS a été renouvelé il y a moins de 3 ans ?	OUI = 1 point	NON = 0 point
Est-ce que les membres ont été élu démocratiquement ?		
Est-ce que la liste écrite des membres du bureau est disponible ?		
Est-ce que notre CGS a signé une convention avec la mairie ?		
Est-ce que notre CGS a un projet d'école ?		
Est-ce que le projet d'école a été validé par le CAP et la mairie ?		
Est-ce que notre CGS a un plan d'action pour l'année en cours ?		
Est-ce que notre dernière réunion date d'il y a moins d'un mois ?		
Est-ce que les membres du bureau étaient tous présents à la dernière réunion ?		
Est-ce qu'un PV a été fait et lu à haute voix à la fin de la dernière réunion ?		
Est-ce que le trésorier a un cahier de caisse où il note recettes et dépenses ?		
Est-ce qu'il y a plus de 50 000 FCFA dans la caisse actuellement ?		
Est-ce que le CGS a fait un bilan d'activité et un bilan financier pour l'année scolaire passée ?		
TOTAL DES POINTS	/ 13 POINTS	

Si le CGS obtient moins de 10 points, son fonctionnement doit être amélioré avec l'aide de la mairie et du CAP.

2ÈME PARTIE : RÔLE DU CGS DANS L'EAU, L'HYGIÈNE ET L'ASSAINISSEMENT

Quelle est la situation de l'eau, l'hygiène et l'assainissement dans les écoles ?



Cours de l'école insalubre



Salle de classe délabrée



Latrines sales et abandonnées



Manque d'hygiène sur les lieux de vente



Point d'eau insalubre, conflit entre élèves et villageois sur son utilisation

Quelles sont les conséquences ?

- L'école devient un lieu où les enfants renforcent leur tolérance au manque d'hygiène au lieu d'y apprendre les bonnes pratiques.
- La forte densité d'élèves rend la situation encore plus critique !
- L'école devient un lieu où les élèves sont contaminés et développent des maladies (notamment la diarrhée, les infections respiratoires, le trachome).
- L'absentéisme augmente.
- La capacité d'apprentissage des élèves diminue :
 - quand ils ont soif, ils sont moins concentrés et leur cerveau fonctionne au ralenti,
 - quand ils ont la diarrhée, ils pensent au moment où ils vont pouvoir se soulager au lieu d'écouter ce que dit le maître.
 - quand ils doivent se retenir pendant plusieurs heures.
- Il devient difficile d'avoir de bons résultats scolaires.
- Les filles abandonnent à l'âge de la puberté dans les écoles sans latrines.

Qu'est ce que le CGS doit faire ?

- Trouver un volontaire parmi les membres du CGS comme responsable de l'eau, l'hygiène et l'assainissement à l'école.
- Prendre en compte les problèmes d'eau, d'hygiène et d'assainissement dans le projet d'école et le plan d'action annuel, y compris dans le budget
- Réparer les latrines, le point d'eau, les lave-mains et les robinets au besoin

Exemple de budget à remplir

	Montant annuel	Qui paie ?	Avec quel argent (source de financement)
Payer l'eau (si payante)			
Payer le savon			
Payer l'OMO			
Payer le grésil			
Payer l'eau de Javel			
Payer les balais			
Remplacer les bouilloires gâtées ou volées			
Réparer les postes d'eau poste (glacières)			
Remplacer les gobelets			
Remplacer les robinets gâtés ou volés			
Remplacer les poubelles			
Remplacer les cadenas			
Vidanger les latrines (au besoin)			
Réparer le point d'eau (au besoin)			
Autres ? (à préciser)			
TOTAL :			

- Entretenir le point d'eau (paie la facture au besoin)
- Payer le savon quand c'est fini
- Remplacer les postes d'eau potable, les bidons et les seaux
- Surveiller l'hygiène alimentaire au niveau des vendeuses, avec l'aide de l'AME
- Participer à la sensibilisation des élèves et de la population
- Inscrire les problèmes de WASH à l'ordre du jour des réunions
- Contacter la mairie au besoin
- Participer à la mise en place d'un club d'hygiène à chaque rentrée scolaire.



- Présenter le club d'hygiène aux habitants de la localité pour faire connaître leur rôle



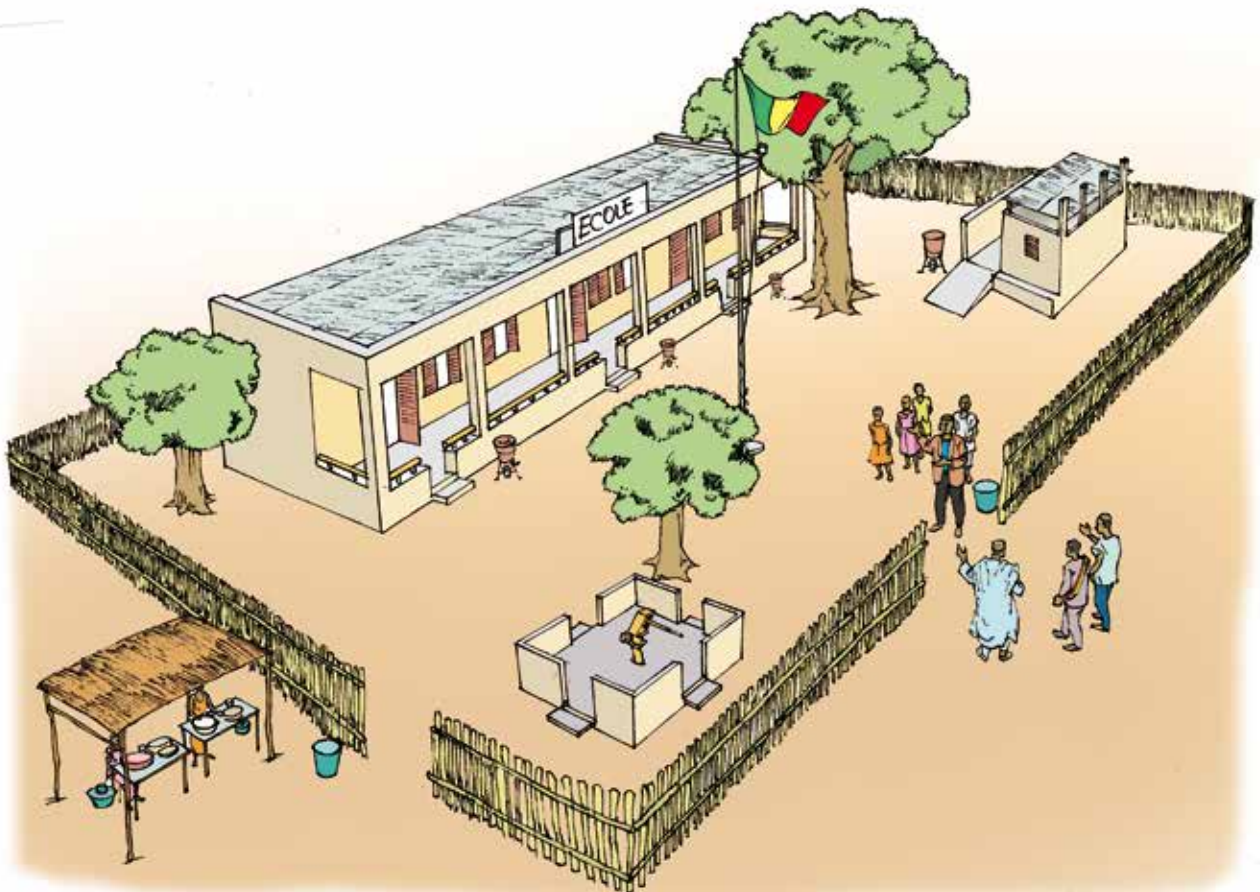
- Vérifier la propreté de l'aire de vente et l'hygiène alimentaire, avec l'appui de l'AME



- Construire une clôture pour l'école



**Si le CGS joue sa partition, l'école sera propre et belle.
Elle sera un lieu d'apprentissage agréable pour les enfants.
Elle sera un lieu de vie et de travail pour les enseignants.
Elle fera la fierté du CGS, de la mairie, et de toute la localité.**



UNICEF Mali



Conception : UNICEF Mali
Rédaction : Ministère de l'Education et UNICEF Mali
Illustration : Bayela Batandeo
Infographie : Elinam Group
© UNICEF 2014