



Ministère de la Femme, de la  
Famille, du Genre et de la  
Protection des Enfants



Projet Investir dans les Premières  
Années pour le Développement  
Humain au Sénégal



Agence Nationale de la Petite  
Enfance et de la Case des  
Tout-Petits

# GUIDE D'ACTIVITÉS DES COMITÉS DE GESTION DES STRUCTURES DE DEVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

**Oumar BARRY**  
Expert en Éducation et Développement  
de la Petite Enfance  
Enseignant-Chercheur, FLSH  
Université Cheikh Anta DIOP de Dakar

Contact  
**Oumar BARRY**  
Tel : + 221 77 551 47 56  
e-mail : [oumar.barry@ucad.edu.sn](mailto:oumar.barry@ucad.edu.sn) ; [oumarbarry5@gmail.com](mailto:oumarbarry5@gmail.com)

Février 2021

## Table des matières

Table des matières.....	2
Sigles et abréviations.....	6
INTRODUCTION : EN GUISE DE CONSTAT.....	8
PARTIE THEORIQUE.....	11
CHAPITRE I : VUE D'ENSEMBLE DES ASPECTS SCIENTIFIQUES, POLITIQUES ET OPÉRATIONNELS DU DIPE ET LES STRATÉGIES DE PROMOTION DES CGE .....	13
1. Contenus essentiels en sante-nutrition, protection, stimulation et éveil.....	13
1.1. Nutrition.....	16
1.2. Bonne santé.....	17
1.3. Protection.....	17
1.4. Stimulation.....	19
1.5. Apprentissage précoce.....	21
2. Les orientations politiques du DIPE au Sénégal.....	25
a. Le Volet éducatif.....	27
b. Le Volet sanitaire.....	28
c. Le Volet nutritionnel.....	28
d. Volet protection.....	28
3. Balises et repères pour des structures DIPE de qualité.....	28
4. Les approches stratégiques de communication pour accompagner la mise en œuvre et le fonctionnement des CGE.....	37
4.1. Qu'est-ce que la communication ?.....	37
4.1.1. Schéma de la communication.....	37
a. L'émetteur.....	37
b. L'interlocuteur ou récepteur.....	37
c. Le canal.....	37
d. Le code.....	37
4.1.2. La communication interpersonnelle.....	38
a. Définition.....	38
b. Les objectifs de la communication interpersonnelle.....	38
c. Les caractéristiques de la communication interpersonnelle.....	39
d. Les composantes de la communication interpersonnelle.....	39
4.2. Les différentes activités de communication du CGE.....	39
4.2.1. La sensibilisation.....	39
a. Qu'est-ce que la sensibilisation ?.....	39
b. Stratégie.....	39

4.2.2. L'entretien individuel .....	41
a. Définition.....	41
b. Technique d'animation de l'entretien individuel .....	41
4.2.3. La visite à domicile .....	42
a. Définition.....	42
b. Justifications .....	42
c. Principes méthodologiques.....	42
d. Supports utilisés .....	43
e. Procédure d'Organisation d'une VAD.....	43
i. Préparation de la VAD.....	43
ii. Exécution de la VAD.....	44
4.2.4. La communication de groupe.....	44
4.2.5. La causerie.....	45
a. Définition.....	45
b. Technique d'animation de la causerie.....	45
4.2.6. La mobilisation sociale.....	46
a. Définition.....	46
b. La Stratégie.....	46
i. Créer un Groupe de Mise en Œuvre Communautaire.....	46
ii. Former les membres du Groupe aux techniques de Mobilisation sociale .....	46
iii. Planifier la mobilisation sociale .....	46
iv. Recueil de données ou collecte de l'information.....	46
v. Identification des publics cibles .....	46
vi. Elaboration des messages clefs .....	47
vii. Quelles formes pour la mobilisation sociale ? .....	47
viii. Mobilisation des partenaires.....	47
ix. Evaluer la mobilisation sociale.....	48
4.2.7. Le plaidoyer.....	48
a. Définition.....	48
b. Les principales étapes du plaidoyer .....	48
i. Analyse de la situation .....	48
ii. La détermination des objectifs .....	49
iii. L'identification des cibles .....	49
iv. Formulation du message, élaboration des supports et diffusion .....	49
v. Le plan d'action .....	49
vi. L'évaluation du plaidoyer .....	50
4.2.8. La communication de masse .....	50

<b>CHAPITRE II : DIMENSIONS ORGANISATIONNELLES ET PROCEDURALES DE FONCTIONNEMENT DES CGE</b> .....	52
1. Le comité de Gestion des Écoles et des structures DIPE (CGE/SDIPE) comme organisation communautaire de base .....	52
2. Le cycle de vie d'une organisation.....	53
3. Comment mettre en place un CGE/ SDIPE ? .....	54
3.1. Les principales phases.....	54
3.1.1. Préparation de l'Assemblée Générale d'information ; .....	54
3.1.2. Organisation de l'Assemblée Générale d'information .....	55
i. Assemblée Générale d'information.....	55
ii. Désignation des représentants des associations du village/quartier au sein du Comité de suivi/supervision :.....	55
iii. Préparation matérielle du scrutin :.....	55
iv. Organisation de l'Assemblée Générale électorale :.....	55
v. Adoption des Statuts et amendements du règlement intérieur du CGE : .....	56
vi. Transmission du dossier de constitution du CGE au Maire : .....	56
vii. Prise de l'arrêté de nomination du CGE.....	56
3.1.3. Statuts et règlement intérieur du CGE.....	56
i. Statuts du CGE .....	56
ii. Règlement intérieur .....	56
iii. La charte du CGE.....	57
3.2. Les principales attributions des membres du comité de gestion.....	57
3.3. Le leadership .....	58
3.3.1. Définition.....	58
3.3.2. Les sources de pouvoir du leadership et l'efficacité du leader .....	59
4. Le fonctionnement et les activités du comité de gestion .....	59
4.1. Quel est le rôle assigné au CGE ?.....	59
4.2. Les activités du CGE .....	59
4.2.1. Dans le domaine du suivi .....	59
4.2.2. Concernant l'organisation .....	59
4.2.3. Dans le domaine de la mobilisation sociale et du plaidoyer.....	59
4.2.4. Concernant la mobilisation des ressources.....	60
4.2.5. Concernant la sécurité et la gestion des situations d'urgence :.....	60
4.2.6. La Planification.....	60
4.2.7. Le Plan d'Action Volontariste (PAV) .....	61
i. Rôle du CGE dans le PAV.....	61
ii. Processus d'élaboration du PAV.....	61
iii. Le Suivi.....	62

iv.	La supervision.....	62
v.	L'auto-évaluation.....	63
vi.	L'évaluation.....	63
	<b>PARTIE PRATIQUE.....</b>	<b>65</b>
	<b>CHAPITRE I : CYCLE ANNUEL DES ACTIVITES DES DU CGE EN 7 ETAPES DE SDIPE.....</b>	<b>67</b>
	<b>CHAPITRE II : FICHES TECHNIQUES DES ACTIVITES DES CGE.....</b>	<b>72</b>
	<b>CHAPITRE III : LES OUTILS DE GESTION DES CGE.....</b>	<b>96</b>
1.	Les outils de gestion administrative.....	96
2.	Les outils de gestion financière.....	102
3.	Les outils de gestion matérielle.....	108
	<b>PARTIE : FORMATION (RENFORCEMENT DE CAPACITÉS) DES MEMEBRES CGE/STRUCTURES DIPE.....</b>	<b>112</b>
	<b>ANNEXE.....</b>	<b>116</b>
	<b>Référence bibliographique.....</b>	<b>124</b>

# Sigles et abréviations

**AG** : Assemblée Générale

**AGR** : Activités Génératrices de revenus

**AME** : Association des Mères d'Élèves

**ANPECTP** : Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits

**APE** : Association de Parents d'élèves

**ASC** : Association Sportive e Culturelle

**BM** : Banque Mondiale

**CG** : Comité de Gestion

**CDPE** : Comité Départemental de Protection de l'Enfant

**CDIPE** : Centre de Développement Intégré de la Petite Enfance

**CGE** : Comité de Gestion de l'École

**CLPE** : Comité Local de Protection de l'Enfant

**CP5** : Classe Préscolaire pour les enfants de 5 ans

**CPC** : Classes Préscolaires Communautaires

**CPE** : Classe Préscolaire à l'Élémentaire

**CS** : Comité de Supervision

**CTP** : Case des Tout- Petits

**DIPE** : Développement Intégré de la Petite Enfance

**EPT** : Éducation Pour Tous

**GIE** : Groupement d'Intérêt Économique

**IEF** : Inspection de l'Éducation et de la Formation

**LPGS-EF** : Lettre de Politique Générale pour le Secteur de l'Éducation et de la Formation

**MSAS** : Ministère de la Santé et de l'Action Sociale

**OCB** : Organisation Communautaire de Base

**OCDE** : Organisation de Coopération et de Développement Économique

**ODD** : Objectif de Développement Durable

**OMS** : Organisation Mondiale de la Santé

**ONG** : Organisation Non Gouvernementale

**PAQUET** : Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence

**PAV** : Plan d'Action Volontariste

**PIPADHS** : Projet Investir dans les Premières Années pour la Développement Humain au Sénégal

**PNDIPE** : Politique Nationale de Développement Intégré de la Petite Enfance

**PSE** : Plan Sénégal Émergent

**PV** : Procès-Verbal

**SDIPE** : Structure de Développement Intégré de la Petite Enfance

**TBPS** : **Taux Brut de Préscolarisation**

**UNICEF** : Fonds des Nations Unies pour l'Enfance

**VAD** : Visite à Domicile

**VANE** : Violence, Abus, Négligences et Exploitation

## INTRODUCTION : EN GUISE DE CONSTAT

Les premières années de l'enfant jouent un rôle primordial pour le développement harmonieux de sa personnalité. De récentes découvertes en neurosciences prouvent de façon tangible que les premières années de la vie posent les fondements des compétences et des facultés d'adaptation.

Vu l'importance de ces premières années dans la vie des enfants, leur prise en charge ne doit se faire que par des personnes formées et informées. Les tâches demandées à ces personnes doivent répondre à ce besoin légitime de prise en charge de qualité pour le bien du bénéficiaire final qui est l'enfant.

Cependant pour un bon nombre d'enfants, les opportunités nécessaires pour une bonne prise en charge dès le bas âge ne sont pas mises en œuvre. Il en résulte un retard considérable dans le développement de leurs potentialités. Ainsi, pour ces enfants, sur une large gamme d'indicateurs de développement humains, des manquements sont notés. Et souvent à la place d'un dispositif fiable pour améliorer ces manquements, il y a « un système de prestation de services inefficace et fragmenté ».

Au Sénégal le PSE, à travers des plans sectoriels stratégiques dans des domaines comme l'éducation, la santé, la protection et la nutrition de l'enfant, appuie des stratégies spécifiques relatives au développement de l'enfant et qui découlent de ces plans sectoriels.

Il s'y ajoute que la Lettre de Politique Générale du Secteur de l'Éducation et de la Formation (2018-2030) dans l'objectif 1 du programme préscolaire stipule : *D'ici à 2030, élever la qualité de la prise en charge de la petite enfance de façon à assurer à tous les enfants une meilleure santé, un mieux-être psychosocial et des stimulations d'éveil propices à la réussite des apprentissages ultérieurs*

Mais malgré tous les efforts fournis par l'État pour accompagner la petite enfance, plusieurs contraintes persistent et obstruent grandement les progrès déjà réalisés.

Entre autres contraintes, on peut retenir l'insuffisance de la synergie des interventions en faveur de la petite enfance, le faible accès aux structures de l'éducation préscolaire (TBPS), la qualité des apprentissages précoces, l'insuffisance de la participation et de l'engagement des communautés dans le développement intégré de la petite enfance, la mauvaise gouvernance des dispositifs centraux et locaux de la petite enfance.

### LES CONSTATS

La problématique de l'insuffisance de la participation communautaire et de celle des Collectivités territoriales a été soulevée de façon récurrente dans les différentes évaluations des Projets et Programmes relevant du Sous-secteur de la Petite enfance.

Dans la présentation du décret 2014- 904 du 23 juillet 2014, portant création, organisation et fonctionnement des Comités de Gestion des Écoles et de l'Union de Comités de Gestion des Écoles, qui abrogeait et remplaçait le décret 2002 652 du 2 juillet 2002, il était fait cas “*que malgré la décentralisation et une augmentation de leur contribution financière au secteur de l'éducation la participation des collectivités locales et des communautés à la gestion des CGE est restée timide.*”

Les principales raisons étaient les suivantes :



- l'insuffisance dans l'implication des élus locaux et de la responsabilisation des communautés dans le pilotage des comités de gestion ;
- l'insuffisance dans l'appropriation, au niveau local, des orientations de la politique d'éducation ;
- le faible niveau de participation communautaire dans la gestion des ressources financières destinées à l'école ;
- la non-participation financière de beaucoup de collectivités locales dans les projets d'établissement mis en place.

Pourtant après six ans d'application, les observations des différents acteurs de l'écosystème de l'éducation reconnaissent la non fonctionnalité de l'essentiel des CGE et un degré d'engagement encore limité des communautés et de Collectivités territoriales, d'où la nécessité d'aller vers un nouveau texte qui aiderait davantage à organiser le sous- secteur.

Sans minimiser le rôle que pourrait jouer un nouveau texte dans le but d'aboutir à une réelle volonté de mobilisation communautaire et des Collectivités territoriales, il semble, cependant, qu'il faudrait d'abord et avant tout approfondir la réflexion sur les causes profondes de ce qui est décrit comme manque d'engagement.

### **Concernant les communautés**

La mobilisation communautaire autour du DIPE est censée être menée par le CGE, structure souvent non fonctionnelle ; ce qui pose le problème de la viabilité des CGE.

Quelques causes de la contre- performance des CGE

Un des facteurs pourrait, sans conteste, être lié au processus de mise en place des CGE.

En l'absence d'une phase préparatoire bien menée, le CGE est souvent l'affaire de quelques notables au niveau local, qui, généralement avaient déjà des responsabilités dans d'autres structures. Les populations ne se sentant pas concernées se détournent des activités du CGE.

L'absence de renouvellement des membres des structures maintes fois soulignée, constitue une autre raison du manque d'intérêt des populations.

Dans le cas où le processus de mise en place a été bien fait, d'autres facteurs peuvent intervenir tels que les questions liées à la formation des membres :

- Les modules de formation sont-ils adaptés ?
- Les contenus sont-ils bien équilibrés et parfaitement accessibles aux cibles ?
- Les participants font- ils un nombre raisonnable compatible avec les standards convenus ?
- Les supports sont-ils diversifiés ?
- Les normes andragogiques sont-elles prises en compte et respectées ?
- La durée de la formation est-elle suffisante ?
- Les formateurs ont-ils le profil requis ?

Les remontées des informations venant du terrain ont souvent indexé la manière dont les formations sont organisées. Trop souvent c'est un nombre pléthorique de participants (plusieurs CGE sont regroupés pour des économies d'échelle) qui prend part à la formation. Les aspects théoriques l'emportent sur le côté pratique des choses, alors que les membres des CGE ont souvent un niveau d'instruction moyen.

Il s'y ajoute que la dimension organisationnelle et les aspects de communication sont occultés, sinon survolés dans les sessions de formation alors que ce sont des parties qui jouent un rôle essentiel dans les fonctions des CGE.

Une autre composante négligée reste le domaine de la connaissance de l'enfant et de ses besoins pour ne pas dire ses droits. Les sessions commencent la plupart du temps par les procédures administratives de création de la structure et le processus de mise en place du CGE.

La gestion administrative et financière pour importante qu'elle soit n'est qu'un aspect des missions des CGE.

### **Concernant les Collectivités territoriales :**

Pendant longtemps, les Elus locaux ont déploré le fait qu'il n'y ait pas de ligne spécifique dédiée à la Petite enfance dans la nomenclature budgétaire des anciennes Communautés Rurales et des Communes, ce qui de facto constituait un blocage dans l'allocation de ressources au Sous-secteur. A leur décharge, car bien qu'étant une compétence transférée en vertu de la loi 96- 07 du 22 mars 1996 modifiée, portant transfert de compétences aux collectivités locales, force est de noter, que la composante préscolaire de l'éducation a été le parent pauvre des ressources allouées au Secteur de l'Education.

Pourtant, en dépit de la Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales (Acte 3 de la décentralisation) qui permet plus de souplesse dans la répartition et l'affectation des ressources financières de la Commune, peu de Collectivités territoriales font un arbitrage favorable à la Petite enfance, les fonds allant souvent pour l'essentiel au sous-secteur de l'élémentaire, qu'il s'agisse des fonds de concours comme ceux de dotation.

Derrière ces choix, on pourrait certainement trouver deux raisons :

La première c'est que les Elus locaux se basent sur le fait que l'Etat central lui-même ainsi que ses services déconcentrés ont érigé l'élémentaire en sous-secteur prioritaire, les Conseillers municipaux leur emboitent le pas.

La seconde c'est, une quasi-ignorance de l'importance des premières années de la personne par les Elus locaux. On estime qu'il est toujours possible de rattraper le retard à l'école élémentaire

L'un dans l'autre, les raisons qui fondent l'insuffisance de l'engagement communautaire et celui des Elus locaux sont multiples.

# **PARTIE THEORIQUE**

**CHAPITRE I**  
**VUE D'ENSEMBLE DES ASPECTS SCIENTIFIQUES,**  
**POLITIQUES ET OPÉRATIONNELS DU DIPE ET**  
**LES STRATÉGIES DE PROMOTION DES CGE**

# CHAPITRE I : VUE D'ENSEMBLE DES ASPECTS SCIENTIFIQUES, POLITIQUES ET OPÉRATIONNELS DU DIPE ET LES STRATÉGIES DE PROMOTION DES CGE

## 1. Contenus essentiels en sante-nutrition, protection, stimulation et éveil

Trois éléments fondamentaux que sont la nutrition, la protection et la stimulation attentive constituent ensemble le socle structurant du paquet de services pour le développement de la petite enfance. Ces trois aspects fondamentaux sont regroupés sous l'expression « soins bienveillants » ou « soins attentifs », et constituent les piliers de l'intervention dans les Structure de Développement Intégré de la Petite Enfance (SDIPE). Ceci renvoie ici à cinq facteurs essentiels pour un bon développement de la petite enfance.

Les soins attentifs englobent les besoins des jeunes enfants en soins adaptés de santé, de nutrition optimale, de sécurité et de sûreté, d'opportunités pour l'apprentissage précoce. Ces interventions visent à assurer le développement holistique incluant les aptitudes motrices, intellectuelles et émotionnelles du jeune enfant (0-3 ans).



- **Les soins de santé** : vaccination, traitement et prévention des maladies, eau salubre, assainissement amélioré et hygiène satisfaisante ;
- **Une nutrition adéquate** : alimentation répondant aux besoins nutritionnels afin de permettre une croissance et un développement optimaux, ce qui inclut notamment un allaitement précoce et le maintien de l'allaitement exclusif durant au moins six mois, une alimentation complémentaire variée et fréquente ;
- **La protection** : contre la violence, les mauvais traitements, la négligence, les dangers liés à l'environnement (notamment la pollution de l'air) et l'exposition prolongée à d'autres types de menaces susceptibles d'affecter psychologiquement l'enfant ;
- **Les soins attentifs** : interactions attentives avec un parent ou le substitut, qui peuvent comprendre l'alimentation, le jeu, le chant ou simplement parler ;

- **L'apprentissage précoce** : accès à l'éducation préscolaire et à d'autres possibilités d'apprentissage précoce, notamment grâce à des jouets, des livres et des interactions de qualité avec des adultes ou d'autres enfants du même âge.

➤ **Veiller au développement du cerveau, c'est veiller à l'avenir de l'enfant**

Les premiers moments de la vie offrent une chance unique de développer le cerveau des jeunes enfants, qui construiront l'avenir. Cette occasion est néanmoins beaucoup trop souvent manquée. Pour les États, négliger d'investir dans la petite enfance a un prix, à savoir des enfants en mauvaise santé et moins aptes à apprendre, avec une capacité de gain réduite. Cela signifie également une économie affaiblie et une charge plus importante pour les systèmes éducatifs, de santé et de protection sociale. Cela signifie aussi des cycles intergénérationnels de précarité, qui entravent une croissance et une prospérité équitables. Pour les enfants, en particulier les enfants défavorisés, le prix de cet échec est un potentiel à jamais inexploité.

Les conclusions des recherches scientifiques sont claires : le cerveau de l'enfant se construit petit à petit ; il n'est pas acquis dès la naissance<sup>1</sup>. Ce processus débute avant la naissance et repose sur l'interaction complexe de connexions neuronales qui s'établissent en fonction des expériences vécues et de l'environnement. Durant les premières années de vie, ces connexions neuronales s'effectuent à une vitesse fulgurante, qui ne sera jamais plus égalée par la suite. Elles constituent le fondement du développement de l'enfant, qui permettra à ce dernier de grandir, apprendre et s'épanouir. Ce processus est favorisé par une nutrition adéquate, un environnement protecteur ainsi qu'une stimulation attentive, qui inclut notamment des possibilités d'apprentissage précoce.

Malheureusement, beaucoup d'enfants ne bénéficient pas d'un environnement propre à favoriser un développement cérébral optimal. Ils n'ont accès ni à une alimentation équilibrée ni à des soins de santé appropriés. Ils ne sont pas protégés contre la violence, le stress extrême, la pollution, etc. Ils manquent cruellement d'une stimulation attentive par un adulte bienveillant et n'ont aucune possibilité d'apprentissage<sup>2</sup>. Les expériences négatives peuvent ralentir et altérer le processus d'établissement des connexions neuronales dans le cerveau d'un bébé. Elles peuvent avoir des répercussions sur la capacité d'un enfant à se développer et à apprendre<sup>3</sup>, et peuvent même réduire ses revenus futurs de 25%<sup>4</sup> au maximum. Par exemple, être victime de violences, de mauvais traitements et de négligence peut provoquer un stress toxique qui, s'il est prolongé et extrême, peut interférer avec l'établissement des connexions neuronales. Pour les États, ce potentiel gâché peut conduire à un capital humain en mauvaise santé et aux aptitudes insuffisantes, qui entrave la croissance économique et pèse sur les systèmes éducatifs, de santé et de protection sociale. Tout ceci conduit à des cycles de dénuement et de dépendance qui peuvent se perpétuer des générations durant.

---

<sup>1</sup> Jack P. Shonkoff, docteur en médecine, Directeur du Centre de l'enfant en développement de l'Université de Harvard.

<sup>2</sup> Shonkoff, Jack P., et al., « The Lifelong Effects of Early Childhood Adversity and Toxic Stress », *Pediatrics*, vol. 129, no 1, janvier 2012, p. 232–246, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e232.full.pdf>.

<sup>3</sup> Britto, Pia R., et al., « Nurturing Care: Promoting early childhood development », *The Lancet*, vol. 389, no 10064, janvier 2017, p. 91–102, disponible à l'adresse suivante :

<sup>4</sup> Gertler, Paul, et al., « Labor Market Returns to an Early Childhood Stimulation Intervention in Jamaica », *Science*, vol. 344, no 6187, 30 mai 2014, p. 998–1001, disponible à l'adresse suivante : <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC457486>

### ➤ **Le cerveau du bébé : ce que nous dit la science**

Les premiers moments de la vie d'un enfant comptent et leurs répercussions peuvent durer toute la vie. Certains d'entre eux peuvent paraître anodins, comme, par exemple, donner un sourire plein d'amour, prendre l'enfant dans ses bras pour l'apaiser ou jouer à faire coucou. D'autres sont plus complexes, par exemple, lorsqu'il s'agit de veiller à la nutrition optimale de l'enfant, à le protéger contre toute violence ou négligence, ou encore à stimuler son esprit et son imagination. Tous ces moments d'apparence plus ou moins anodine peuvent altérer le développement cérébral du jeune enfant et avoir des conséquences sur sa santé, son bonheur et sa capacité à apprendre. Ils peuvent même avoir une influence sur son niveau de revenu une fois adulte<sup>5</sup>.

Ces dernières décennies, les découvertes en matière de neurosciences ont largement amélioré notre compréhension de la manière dont le cerveau du bébé se développe. L'une des plus importantes de ces découvertes a été que le cerveau est construit par le matériel génétique, l'expérience et l'environnement, c'est-à-dire une combinaison d'inné et d'acquis<sup>6</sup>. Le processus débute bien avant la naissance et est influencé par la santé, la nutrition et l'environnement de la femme enceinte. Après la naissance, le cerveau continue à se développer. Il produit des cellules et commence à les définir et à les connecter<sup>7</sup>.

Dans ces tout premiers moments, les connexions entre les neurones s'établissent à une vitesse et avec une complexité, qui ne seront plus jamais égalées par la suite. Les recherches indiquent que ces connexions s'établissent au rythme d'au moins 1 000 par seconde. Des études récentes indiquent toutefois que cette vitesse pourrait atteindre un million de connexions par seconde. Les différents types de connexions neuronales s'établissent de façon séquentielle et constituent les fondements du développement ultérieur du cerveau. Ces connexions établies dans les premiers moments de la vie influencent les parties du cerveau qui contrôlent les aptitudes visuelles, auditives et langagières de l'enfant. La région préfrontale du cerveau, qui est liée à la planification, à la prise de décision et à la personnalité, établit rapidement des connexions complexes dans les premiers jours de la vie. Cette période de prolifération neuronale joue un rôle déterminant dans les capacités d'apprentissage, d'exécution de tâches, d'adaptation au changement et de résilience face à des situations difficiles. À mesure que le cerveau se développe, des connexions neuronales s'établissent ou sont modifiées en réponse aux expériences positives et négatives vécues. Les expériences positives comprennent une bonne nutrition, la stimulation sensorielle et motrice, les interactions attentives et la protection apportée par les membres de la famille ou les aidants. À l'opposé, les expériences telles que la négligence, le stress, la violence et l'exposition à la pollution modifient également le processus d'établissement des connexions neuronales dans le cerveau de l'enfant. Ce type d'expérience peut significativement entraver le développement cérébral du jeune enfant.

### ➤ **Santé-nutrition, protection et stimulation durant la petite enfance**

---

<sup>5</sup> Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d'évaluation indépendant, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 38–41, disponible à l'adresse suivante : <http://documents.worldbank.org/curated/en/646221468186256866/pdf/95984-REVISED-WP-PUBLIC-ADD-ISBN-Box394829B.pdf>

<sup>6</sup> Shonkoff, Jack P., et al., « The Lifelong Effects of Early Childhood Adversity and Toxic Stress », *Pediatrics*, vol. 129, no 1, janvier 2012, p. 232–246, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e232.full.pdf>.

<sup>7</sup> Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Brain architecture, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/brain-architecture>, consulté le 30 juillet 2017.

Les neurosciences ont permis de clarifier le processus de construction du cerveau, et les chercheurs et spécialistes de la petite enfance ont exploité ces connaissances pour mieux comprendre les facteurs qui concourent à un développement optimal et la façon de les combiner pour chaque enfant. Trois éléments fondamentaux sont la nutrition, la protection et la stimulation attentive. Dans une série d'articles publiés dans *The Lancet* en 2016, ces trois aspects fondamentaux ont été repris dans la définition d'un concept que les chercheurs appellent les « soins bienveillants<sup>8</sup> ». Ce concept renvoyait à cinq facteurs essentiels pour un bon développement de la petite enfance :

- ✓ **i) Les soins de santé** : vaccination, traitement et prévention des maladies, eau salubre, assainissement amélioré et hygiène satisfaisante ;
- ii) **Une nutrition adéquate** : alimentation répondant aux besoins nutritionnels afin de permettre une croissance et un développement optimaux, ce qui inclut notamment un allaitement précoce et le maintien de l'allaitement exclusif durant au moins six mois, une alimentation variée et fréquente ;
- iii) **La protection** : contre la violence, les mauvais traitements, la négligence, les dangers liés à l'environnement (notamment la pollution de l'air) et l'exposition prolongée à d'autres menaces telles que celles susceptibles d'émerger dans les pays touchés par un conflit.
- iv) **Les soins attentifs** : interactions attentives avec un parent ou un aidant (qui peuvent comprendre l'alimentation, le jeu, le chant ou simplement parler) ;
- v) **L'apprentissage précoce** : accès à l'enseignement préscolaire et à d'autres possibilités d'apprentissage précoce, notamment grâce à des jouets, des livres et des interactions de qualité avec des adultes ou d'autres enfants du même âge.

## 1.1. Nutrition

Une nutrition adéquate importe non seulement pour un corps en bonne santé mais aussi pour une bonne santé mentale. Il est clair que des carences nutritionnelles peuvent entraîner des maladies et entraver la croissance de l'enfant. Les troubles liés à la malnutrition peuvent quant à eux provoquer des retards cognitifs, qui affecteront la capacité d'un enfant à apprendre et même à gagner sa vie une fois adulte.

En matière de santé et de nutrition, les premiers moments sont critiques pour établir des fondements solides à partir desquels le cerveau et le corps de l'enfant peuvent pleinement se développer. Ces « premiers moments » débutent dès la grossesse : la santé et la nutrition de la femme enceinte jouent un rôle crucial. Après la naissance, démarrer l'allaitement dans la première heure de vie et pratiquer l'allaitement exclusif durant les six premiers mois offrent la meilleure nutrition possible à un bébé<sup>9</sup>. À ce stade critique de la vie où une alimentation

---

<sup>8</sup> . Black, Maureen M., et al., « Early Childhood Development Coming of Age: Science through the life course », *The Lancet*, série 0140-6736, no 16, 4 octobre 2016, p. 3, disponible à l'adresse suivante : [www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736\(16\)31389-7.pdf](http://www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736(16)31389-7.pdf) ; et Britto, Pia R., et al., « Nurturing Care: Promoting early childhood development », *The Lancet*, vol. 389, no 10064, janvier 2017, p. 91–102, disponible à l'adresse suivante : [www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903).

<sup>9</sup> Victora, Cesar G., et al., « Breastfeeding in the 21st Century: Epidemiology, mechanisms, and lifelong effect », *The Lancet*, vol. 387, no 10017, 30 janvier 2016, p. 475–490, disponible à l'adresse suivante : [www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736\(16\)31389-7.pdf](http://www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736(16)31389-7.pdf) ; et Shekar, Meera, et al., Un cadre d'investissement pour la nutrition : atteindre les cibles mondiales en matière de retard de croissance, d'anémie, d'allaitement maternel et d'émaciation, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2016, p. 5, disponible à l'adresse suivante : <http://documents.banquemondiale.org/curated/fr/847211499666904638/pdf/114429-PUB-FRENCH-Date-7-1-2017-PUBLIC.pdf> ; et Fonds des Nations Unies pour l'enfance, Organisation mondiale de la Santé et Groupe de la Banque mondiale, Levels and Trends in Child Malnutrition: Joint Child Malnutrition Estimates – Key findings of the 2017 edition, New York, Genève, Washington, DC, mars 2017, disponible à l'adresse suivante : <http://data.unicef.org/wp->



appropriée, une stimulation et des soins attentifs peuvent favoriser le bon développement cérébral de l'enfant, l'allaitement permet également d'établir un lien entre la mère et son enfant. Afin de répondre correctement à l'évolution des besoins nutritionnels du bébé, des aliments solides, semi-solides et mous devraient être introduits à partir de 6 mois, et des repas fréquents chaque jour et couvrant des groupes alimentaires suffisamment variés sont essentiels de 6 à 23 mois.

### ✓ **Les dangers d'une mauvaise nutrition**

Bien que ces règles soient largement reconnues, trop d'enfants ne reçoivent pas la nutrition dont ils ont besoin, lorsqu'ils en ont besoin. Des carences nutritionnelles précoces peuvent conduire à de multiples formes de malnutrition. Dans la petite enfance, la malnutrition peut accroître le risque d'infection, affaiblir les défenses immunitaires et entraver le processus naturel de guérison chez l'enfant<sup>10</sup>. L'une des formes de la malnutrition est le retard de croissance, c'est-à-dire une taille inférieure à la moyenne en fonction de l'âge. L'émaciation, c'est-à-dire un poids insuffisant par rapport à la taille, peut également résulter de maladies ainsi que de carences nutritionnelles. Les enfants qui souffrent d'émaciation ont un système immunitaire affaibli et courent un risque accru de retards de développement à long terme. Les problèmes médicaux liés à une mauvaise nutrition peuvent également avoir des répercussions tout au long de la vie. Par exemple, la diarrhée peut nuire à la forme générale, à la croissance et au développement cognitif et, par conséquent, ultérieurement entraver les performances scolaires<sup>11</sup>. Quant aux maladies telles que l'hypertension, le diabète et les troubles cardiovasculaires et pulmonaires, elles trouvent souvent leur origine dans les premières expériences, et débent même parfois avant la naissance<sup>12</sup>. Une alimentation inadéquate durant cette période accroît le risque de retard de croissance, de carences micro nutritionnelles, de maladies et de décès.

## **1.2. Bonne santé**

Selon l'OMS, la santé est un « état de complet bien-être physique, mental, et social et ne consiste pas seulement à une absence de maladies ou d'infirmité ». La bonne santé des enfants dépend des actions des personnes qui s'occupent d'eux. Ces actions dépendent elles-mêmes du bien-être physique et mental de ces personnes. Les soins attentifs impliquent donc de faire attention à la santé et au bien-être des enfants mais aussi des personnes qui s'occupent d'eux.

## **1.3. Protection**

Aucun enfant ne devrait être exposé à la violence, aux mauvais traitements ou à la négligence. Protéger les enfants ne se résume néanmoins pas à préserver leur intégrité corporelle de toute atteinte. Il s'agit également de protéger leur jeune cerveau en développement et d'établir un environnement bienveillant et attentif, afin de créer un cocon protecteur qui lui permet de survivre et de s'épanouir.

---

[content/uploads/2017/05/JME-2017-brochure-1.pdf.w.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673615010247?via%3DIihub](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673615010247?via%3DIihub).

<sup>12</sup> . Centre sur l'enfant en développement, The Foundations of Lifelong Health Are Built in Early Childhood, Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Cambridge, MA, 2010, p. 5–7, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/resources/the-foundations-of-lifelong-health-are-built-in-early-childhood>.

Les menaces qui pèsent sur le bien-être et la sécurité des enfants rendent la protection de ces derniers critiques pour leur bon développement dans la petite enfance. Toutefois, préserver les enfants contre les dangers et les stress inhérents à leur environnement se révèle une tâche de plus en plus ardue dans un monde caractérisé par des conflits prolongés, des famines, des catastrophes liées aux changements climatiques et la pollution. La pauvreté est également un paramètre courant de l'équation et les risques qui l'accompagnent, à savoir, les problèmes de santé, la dénutrition, l'insalubrité et des pratiques parentales sévères, peuvent entraver le développement de l'enfant<sup>13</sup>. Tous ces dangers peuvent porter atteinte à l'intégrité physique de l'enfant. De plus, les expériences négatives telles que les maladies, la négligence, le stress, la violence et l'exposition à la pollution peuvent modifier le processus d'établissement des connexions neuronales dans le cerveau de l'enfant<sup>14</sup>.

### ✓ **Pollution**

Les chercheurs ont également donné un aperçu du rôle joué par l'environnement dans le développement de la petite enfance. L'eau contaminée peut par exemple exposer les enfants au plomb et à l'arsenic, deux substances liées à des problèmes cognitifs plus tard dans la vie. Les scientifiques étudient également les risques posés par la pollution atmosphérique. Dotés de poumons plus petits, les jeunes enfants respirent plus rapidement que les adultes et les microparticules contenues dans un air pollué, une fois inhalées, peuvent être transportées par le flux sanguin et traverser les barrières entre le sang et le cerveau. Les particules polluantes peuvent alors s'infiltrer dans le cerveau et le dégrader. Ce domaine d'étude est nouveau et les scientifiques ne sont pas encore parvenus à un consensus concernant les effets de la pollution atmosphérique sur le développement cognitif. La pollution de l'air extérieur et intérieur est liée à des pneumonies et à d'autres troubles respiratoires, qui sont à incriminer dans près d'un décès sur dix chez les enfants de moins de 5 ans, ce qui fait de la pollution de l'air l'un des principaux dangers pour la santé des enfants<sup>15</sup>.

### ✓ **Stress toxique**

La violence, les mauvais traitements et la négligence font partie des expériences les plus stressantes pour le développement de l'enfant. Des éléments de preuve significatifs existent concernant les effets d'une exposition répétée et prolongée à un niveau de stress élevé sur le développement cérébral du jeune enfant<sup>16</sup>. Les recherches montrent que les bébés peuvent ressentir un stress à de multiples niveaux. Certains stress, comme celui de la première vaccination ou la présentation d'un nouvel aidant, sont considérés comme positifs. D'autres stress sont jugés comme tolérables. Lorsqu'il est de courte durée, ce type de stress peut être géré grâce à la présence d'un adulte bienveillant qui reconforte et apaise l'enfant. En revanche, les stress chroniques et intenses causés par la violence, les mauvais traitements, la négligence

---

<sup>13</sup> Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d'évaluation indépendant, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 2, disponible à l'adresse suivante : [http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2\\_0/Rendered/PDF/LaterImpacts000a0systematic0review.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2_0/Rendered/PDF/LaterImpacts000a0systematic0review.pdf)

<sup>14</sup>Shonkoff, Jack P., et al., « The Lifelong Effects of Early Childhood Adversity and Toxic Stress », *Pediatrics*, vol. 129, no 1, janvier 2012, p. 232–246, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e232.full.pdf>

<sup>15</sup>Fonds des Nations Unies pour l'enfance, *Soif d'avenir : l'eau et les enfants face aux changements climatiques*, New York, mars 2017, p. 14, disponible à l'adresse suivante (en anglais) : [https://www.unicef.org/publications/files/UNICEF\\_Thirsting\\_for\\_a\\_Future\\_REPORT.pdf](https://www.unicef.org/publications/files/UNICEF_Thirsting_for_a_Future_REPORT.pdf).

<sup>16</sup>Shonkoff, Jack P., et al., « The Lifelong Effects of Early Childhood Adversity and Toxic Stress », *Pediatrics*, vol. 129, no 1, janvier 2012, p. 232–246, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e232.full.pdf>

et des pratiques parentales sévères peuvent véritablement devenir toxiques en l'absence d'un adulte bienveillant capable de créer un cocon protecteur autour de l'enfant.

Ce stress toxique produit une élévation du cortisol, une hormone qui peut perturber le développement de la structure du cerveau et conduire à des problèmes physiques, mentaux et comportementaux à l'âge adulte. En particulier, un stress toxique peut provoquer un développement excessif de l'amygdale, une partie du cerveau qui intervient dans les émotions et la mémoire. Il devient alors plus difficile pour l'enfant de gérer la peur et l'anxiété. Dans la petite enfance, le stress peut devenir toxique en cas de maltraitance physique ou émotionnelle ou de négligence chronique, ainsi que par les effets cumulés de la pauvreté. Lorsque les parents ont un style parental sévère ou manquent de sensibilité, ils peuvent représenter un risque pour le développement du jeune enfant et engendrer un stress toxique. Même lorsqu'elle n'est pas dirigée contre l'enfant, la violence à la maison peut avoir des conséquences sur l'avenir de celui-ci. La négligence et l'absence chronique d'un parent ou d'un aidant attentif peuvent également perturber le bon développement de l'enfant.

Lorsque l'enfant devient adulte, le stress toxique subi risque de conduire à des problèmes physiques, mentaux et comportementaux. De plus, les parents qui ont eux-mêmes subi des stress toxiques durant la petite enfance peuvent avoir plus de difficultés à établir la relation stable et bienveillante dont leurs enfants ont besoin pour être protégés, et risquent de perpétuer un cycle intergénérationnel de stress toxique.

#### ✓ **Protection contre le stress toxique**

Malheureusement, beaucoup trop d'enfants seront confrontés à des dangers durant leur petite enfance. La bonne nouvelle est que les effets de ces stress peuvent être gérés. Les recherches montrent que les jeunes enfants qui vivent dans un environnement favorable avec des parents et des aidants attentifs et bienveillants sont mieux à même de faire face à des moments de stress extrême. Les parents et les prestataires de soins constituent en effet la première ligne de défense contre les dangers du stress toxique. En entourant les enfants d'attention, de bienveillance et de réconfort, ils aident ces derniers à gérer le stress de situations dangereuses. Un tel environnement de bienveillance peut atténuer les effets du stress toxique sur le cerveau. Les gouvernements peuvent quant à eux apporter un soutien critique aux familles, grâce à des programmes qui contribuent à alléger les stress liés à la pauvreté et assurent une sécurité, une nutrition et un confort adéquats en situation d'urgence. Une intervention précoce est essentielle. Durant cette période de la vie où le développement cérébral est rapide, les interventions qui apportent des soins attentifs et une certaine stabilité peuvent inverser les préjudices causés par des expériences négatives<sup>17</sup>. Elles peuvent également aider les enfants à renforcer leur résilience.

#### **1.4. Stimulation**

Dans les premiers moments de la vie, les parents et les personnes qui s'occupent des enfants sont les principaux architectes de l'environnement et du développement cérébral de l'enfant. Parler avec l'enfant, jouer, lire et chanter avec lui, et lui manifester leur amour constituent les

---

<sup>17</sup>Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Toxic Stress, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/toxic-stress>, consulté le 29 avril 2016); et Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d'évaluation indépendant, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 32, disponible à l'adresse suivante : [http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2\\_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf)

outils de base des parents impliqués. Ces activités peuvent paraître anodines ; elles possèdent pourtant une influence considérable. L'interaction bienveillante et attentive des parents avec l'enfant stimule les connexions neuronales qui constitueront les fondements sur lesquels se construiront les facultés cognitives et l'avenir de celui-ci.

À son arrivée au monde, le nouveau-né a tout à apprendre et ses premières références pour ce faire sont les adultes qu'il côtoie. À mesure qu'il grandit, les références de l'enfant vont s'étendre à d'autres adultes et enfants, notamment grâce à des programmes de développement de la petite enfance et à l'enseignement préscolaire. Durant cette phase de la vie, ce sont les enseignants et les professionnels de la petite enfance qui poursuivent la construction des fondements du développement et de l'apprentissage de l'enfant. Dans les premiers moments de la vie, la stimulation apportée par le jeu, la parole, le chant et la lecture avec un adulte bienveillant, ainsi que par les manifestations d'amour de celui-ci, est loin d'être aussi anodine qu'il n'y paraît. Toutes ces activités remplissent une importante fonction neurologique<sup>18</sup> et peuvent stimuler le développement cognitif, physique, social et émotionnel de l'enfant<sup>19</sup>. Les neurosciences parlent de « processus de service-retour » pour caractériser ce type d'interaction entre un bébé et un adulte et les plus simples de ces échanges peuvent parfois être les plus cruciaux : un échange de regards, un câlin, quelques mots, ou une chansonnette.

L'enfant recherche naturellement ces interactions du service retour. Chaque babillage, gazouillis ou sourire est une tentative d'échange. Toute réponse aléatoire ou inexistante d'un adulte peut nuire au bon développement de l'enfant<sup>20</sup>. Quant à l'absence totale d'interactions attentives, elle peut également être liée à des retards de développement dans la petite enfance. L'importance des interactions attentives avec des adultes bienveillants signifie que l'attention parentale joue un rôle essentiel dans le développement cérébral, et l'établissement de fondements solides pour l'avenir de l'enfant. Le jeu et l'apprentissage ludique sont également importants pour la construction du cerveau et l'acquisition des aptitudes dont l'enfant aura besoin dans la vie<sup>21</sup>. Par exemple, un lien a été démontré entre le jeu avec des blocs empilables et des scores plus élevés aux tests de langage dans les familles à revenu moyen ou élevé<sup>22</sup>. Les recherches établissent également un lien entre les jeux d'enfant qui consistent à « faire semblant » et le développement des capacités de résilience et d'exécution de tâches, notamment l'aptitude

---

<sup>18</sup> Britto, Pia R., et al., « Nurturing Care: Promoting early childhood development », *The Lancet*, vol. 389, no 10064, janvier 2017, p. 91–102, disponible à l'adresse suivante : [www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903).

<sup>19</sup> Milteer, Regina M., et al., « The Importance of Play in Promoting Healthy Child Development and Maintaining Strong Parent-Child Bond: Focus on children in poverty », *American Academy of Pediatrics*, vol. 1129, no 1, janvier 2012, p. 183-191, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e204.full.pdf>

<sup>20</sup> Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Neglect, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/deep-dives/neglect> ; et Key Concepts: Brain architecture, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/brain-architecture>, consulté le 29 avril 2017

<sup>21</sup> Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.enfant-encyclopedie.com/jeu>, consulté le 30 juillet 2017.

<sup>22</sup> Centre d'excellence pour le développement des jeunes enfants, *Le jeu - Une façon naturelle d'apprendre*, Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants, Montréal, 2010-2014, p. 2, disponible à l'adresse suivante : <http://www.enfant-encyclopedie.com/sites/default/files/docs/coups-oeil/jeu-info.pdf> ; et Christakis, Dimitri A., Frederick J. Zimmerman et Michelle M. Garrison, « Effect of Block Play on Language Acquisition and Attention in Toddlers: A pilot randomized controlled trial », *Archives of Pediatric Adolescent Medicine*, vol. 161, no 10, 2007, p. 967–971, doi:10.1001/archpedi.161.10.967.

à réguler les pensées et les émotions<sup>23</sup>. Toutefois, trop souvent, les enfants ne disposent pas de supports adéquats avec lesquels jouer. Des pratiques parentales sévères ou négligentes peuvent nuire au développement de tout jeune enfant. Pour ce qui est des enfants nés dans un foyer démuné, les privations s'accumulent. La qualité des interactions entre un enfant et les adultes qu'il côtoie peut-être évaluée au regard de différents indicateurs mesurant la stimulation cognitive, sociale et émotionnelle. La stimulation cognitive passe par le fait de lire, raconter des histoires, compter, dessiner et apprendre à l'enfant à nommer les choses. La stimulation socio-émotionnelle permet à l'enfant d'apprendre à entrer en relation avec l'autre<sup>24</sup> et passe par le jeu, le chant et les activités en dehors du foyer. Bien que la stimulation cognitive et socio-émotionnelle favorise le développement du jeune enfant et influe sur son avenir, les données montrent que des millions d'enfants ne bénéficient pas de ces interactions déterminantes.

### 1.5. Apprentissage précoce

L'apprentissage est un mécanisme inné pour l'être humain et commence dès la conception. Au cours des premières années, l'acquisition des compétences et des capacités se fait de manière interpersonnelle, en relation avec d'autres personnes à travers le sourire et le contact visuel, la parole et le chant, la modélisation, l'imitation et les jeux simples, comme « dire au revoir de la main ». Les enfants ont besoin de soins attentionnés et sécurisants de la part des adultes dans un environnement familial, avec des conseils sur les activités quotidiennes et les relations avec les autres, leur offrant leurs premières expériences importantes d'apprentissage social.

À mesure que l'enfant grandit, les enseignants et les fournisseurs de services de garde deviennent également une source de stimulation attentive. Malheureusement, les enfants les plus défavorisés sont, trop souvent, également privés de ces possibilités. Trop peu d'enfants, en particulier les plus pauvres, bénéficient d'un enseignement préscolaire, qui contribue à favoriser le développement des aptitudes cognitives, langagières et socio-émotionnelles déterminantes pour réussir à l'école.

#### ➤ **Quelle implication et que peut-on faire globalement pour la prise en compte de tous les besoins liés aux soins attentifs dans le cadre d'un ensemble de services intégrés ?**

Pour que les programmes DIPE soient efficaces (c'est-à-dire capables de produire les résultats attendus) et fassent partie d'un système uni, certains éléments importants doivent être appliqués et pris en compte. **Premièrement**, les membres des collectivités doivent se fixer des objectifs communs pour orienter les activités réalisées dans le cadre de partenariats. **Deuxièmement**, étant donné que la collaboration entre les organismes procure de meilleurs résultats, les prestataires de services ne devraient pas travailler seuls, mais devraient plutôt essayer d'établir des liens avec d'autres organismes communautaires (p. ex., en communiquant de l'information). Ce type de collaboration aidera les services publics et professionnels à être plus cohérents. Par ailleurs, les acteurs provenant de différents secteurs (éducation, santé, nutrition, soutien aux familles, etc.) doivent pouvoir diriger les enfants et leurs parents vers d'autres services lorsque la situation dépasse leurs compétences professionnelles. Par conséquent, ils doivent être en mesure de coordonner leurs activités à celles des autres prestataires de services

---

<sup>23</sup> Carlson, Stephanie M., Rachel E. White et Angela Davis-Unger, « Evidence for a Relation between Executive Function and Pretence Representation in Preschool Children », *Cognitive Development*, vol. 29, janvier-mars 2014, p. 1-16, disponible à l'adresse suivante : [www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0885201413000506](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0885201413000506) ; et Fiorelli, Julie A., et Sandra W. Russ, « Pretend Play, Coping and Subjective Well-Being in Children: A follow-up study », *American Journal of Play*, vol. 5, no 1, 2012, p. 81-103, <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ985605.pdf>.

<sup>24</sup> Bornstein, Marc H., et Diane L. Putnick, « Cognitive and Socioemotional Caregiving in Developing Countries », *Child Development*, vol. 83, no 1, janvier 2012, p. 46-61.

lorsqu'ils offrent des services aux mêmes enfants et familles. Enfin, les prestataires de services ne devraient pas oublier que le fait de rendre les services disponibles aux familles n'est pas suffisant. Effectivement, les services doivent aussi être abordables, accessibles et promus par des activités de sensibilisation afin que les familles en connaissent l'existence et puissent en bénéficier. La coordination des services et la création de stratégies visant à réduire les obstacles liés à l'accessibilité des services constituent donc deux aspects importants à privilégier avant la mise en œuvre d'un programme. L'évaluation de la mise en œuvre et le suivi continu du rayon d'action doivent également être effectués. Finalement, les services offerts par les collectivités doivent pouvoir bénéficier du soutien du système, c'est-à-dire de l'appui des différents ordres de gouvernement grâce à leurs programmes et à leurs politiques.

### ➤ **Qu'est-ce que le développement de la petite enfance**

Le développement cérébral est une composante essentielle du développement de la petite enfance et permet au jeune enfant d'acquérir les aptitudes physiques, motrices, cognitives, sociales, émotionnelles et langagières élémentaires. Ces aptitudes permettent à l'enfant de réfléchir, de résoudre des problèmes, de communiquer, d'exprimer des émotions et de nouer des relations. Elles constituent le socle à partir duquel se développera le chemin de vie et qui orientera la santé, les apprentissages et le bien-être de l'individu. Un développement sain durant la petite enfance est important pour chaque enfant, et plus particulièrement pour les enfants les plus défavorisés. En effet, lorsque ces derniers acquièrent les aptitudes dont ils ont besoin dans un environnement attentif et bienveillant, ils sont alors beaucoup mieux armés pour sortir de la précarité et prétendre à une vie meilleure. Ils seront, à leur tour, plus aptes à se montrer attentifs et bienveillants auprès de leurs propres enfants, mettant ainsi un terme au cycle intergénérationnel de l'inégalité.

### ➤ **Phases de développement**

Le développement de la petite enfance est fréquemment envisagé par phases en fonction de l'âge. La définition de ces phases varie et certaines de ces définitions comportent une phase qui s'étend jusqu'à l'âge de 8 ans. L'UNICEF considère pour sa part que le développement de la petite enfance comporte trois phases<sup>25</sup> :

- **De la conception à 24 mois** : période à l'intérieur de laquelle on distingue i) *de la conception à la naissance*, période prénatale où la santé, la nutrition et la protection sont essentielles pour la femme enceinte, ii) *la période allant de la conception à environ 24 mois* est aussi fréquemment appelée les 1 000 premiers jours. Durant cette période, le cerveau se développe rapidement et peut être largement influencé par la nutrition, la protection et une stimulation attentive.
- **De la naissance à 3 ans** : durant cette phase, le développement cérébral reste rapide et la nutrition, la protection et la stimulation attentive à travers le jeu, la lecture, le chant et des interactions avec des adultes bienveillants sont critiques.
- **Phase préscolaire** : période allant de l'âge de 3 ans jusqu'à l'entrée à l'école primaire. Les possibilités d'apprentissage précoce à la maison ainsi que dans le cadre d'un enseignement préscolaire de qualité sont alors essentielles. Les soins médicaux, la nutrition et la protection demeurent importants durant cette phase.

---

<sup>25</sup> . UNICEF, section Développement de la petite enfance, Orientation programmatique de l'UNICEF pour le développement de la petite enfance (document interne), 2017.

➤ **Comment les services éducatifs agissent sur le développement des tout-petits**

✓ **Développement social et moral :**

- Le contact fréquent avec les autres enfants, sous la supervision de l'éducateur(trice) ou de l'enseignant(e), apprend à l'enfant à entrer en relation, à se mettre à la place de l'autre et à résoudre des conflits.
- La vie en groupe l'aide à distinguer ce qui est permis de ce qui ne l'est pas.

✓ **Développement physique et moteur**

- Lorsque l'enfant bouge dans les jeux proposés, il développe ses habiletés motrices comme l'agilité, l'endurance et l'équilibre. Il apprend ainsi à s'asseoir, à ramper, à marcher et à courir.
- En bricolant et en dessinant, il développe sa motricité fine.

✓ **Développement langagier**

- La vie en groupe apprend à l'enfant à communiquer ses besoins et à poser des questions.
- En échangeant avec l'éducateur(trice) ou l'enseignant(e), il améliore sa prononciation et son vocabulaire

✓ **Développement cognitif**

- Le matériel et les activités offertes favorisent l'acquisition de connaissances et aident l'enfant à comprendre le monde qui l'entoure.
- L'éducateur(trice) ou l'enseignant(e) encourage l'enfant à réfléchir et à développer sa créativité

✓ **Développement affectif**

- Grâce à un(e) éducateur(trice) ou à un(e) enseignant(e) qui répond rapidement à ses besoins, l'enfant développe un sentiment de sécurité.
- Quand l'éducateur(trice) ou l'enseignant(e) met des mots sur ses émotions, il apprend à les exprimer. Il développe aussi sa confiance en soi.

***Le DIPE approche sectorielle, ses limites***

Au début les maternelles ne s'intéressaient qu'aux activités spécifiquement éducatives, laissant le soin aux puéricultrices de s'occuper de la nutrition et au secteur de la santé les activités de prévention. Les longues années de pratiques ont permis de se rendre compte des limites d'une telle offre de services éclatée.

C'est ce qui a conduit à la promotion d'une approche intégrée de prise en charge de la petite enfance reconnue à partir notamment de la Conférence de Jomtien confirmée par celle du Forum Mondial EPT de Dakar en 2000.

***Les avantages d'une approche intégrée du DIPE***

Elle apporte des services complets. Ces services incluent habituellement la stimulation des nourrissons, l'éducation parentale, et l'éducation des tout-petits dans les foyers et centres, l'éducation et les soins relatifs à la santé et à la nutrition, l'hygiène, et la protection contre la violence, les abus, les négligences et l'exploitation (VANE)

➤ **Qu'est-ce qu'une structure DIPE**

C'est tout établissement public, privé, confessionnel ou communautaire offrant des services d'accueil pour veiller à l'éducation, à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement

des tout-petits (0-3ans) et jeunes enfants 3-6 ans). L'objectif est d'optimiser le développement de l'enfant, ses processus de socialisation, ses acquisitions et constructions.

Au Sénégal, nous avons les types de structures DIPE suivants :

- **La crèche** est un lieu d'accueil collectif destiné aux enfants dès l'âge de 2 mois jusqu'à 3 ans pendant la journée de façon régulière. La crèche a pour rôle de pallier au mieux l'absence des parents, mais sans s'y substituer. Il s'agit également d'un lieu permettant à l'enfant de découvrir la vie en collectivité et dont les membres de l'équipe d'encadrement et d'animation sont généralement des professionnels de la petite enfance. Au Sénégal, ce type de structure est principalement géré par des acteurs du secteur privé ;
- **Le jardin d'enfants** accueille de jeunes enfants à partir de 3 ans. Il est plus connu sous la forme de garderies d'enfants, mises en place et gérées par des promoteurs privés (Déclarants responsables).
- **La garderie communautaire** est une structure communautaire mise en place par des associations, des GIE, des ONG en rapport avec des programmes de développement de la petite enfance. Elle fonctionne souvent sur la base d'un programme préscolaire, c'est le cas, par exemple, des Centres d'éveil
- **Le groupe de jeu parents- enfant** est une structure communautaire qui accueille de façon périodique des enfants âgés principalement de 0 à 3 ans pour stimuler leur éveil progressif. C'est aussi un cadre de soins du jeune enfant de protection des tout- petits, de renforcement de capacités des parents(es) et pour le développement de la culture locale en matière de DIPE
- **L'école maternelle** : elle accueille des enfants en petite, moyenne ou grande section à partir de 3 ans jusqu'à 6 ans pour une éducation préscolaire. C'est une structure publique.
- **La Case des Tout-Petits** : c'est une initiative de l'Etat qui développe un programme en direction des enfants de 0-3 ans sous forme d'activités de crèche et de ceux âgés de 3 à 6 ans répartis en petite, moyenne ou grande section du préscolaire. (Couple mère- enfant)
- **Le daara préscolaire** : en gestation, elle est supposée introduire un programme préscolaire formel au niveau des structures d'éducation islamique et/ou religieuse.
- **La classe Préscolaire à l'élémentaire (CPE)** : Les classes préscolaires à l'élémentaire sont des structures abritées dans des écoles élémentaires dont elles constituent de véritables pépinières et qui fonctionnent avec l'appui des parents (APE) et l'encadrement des enseignants (l'équipe pédagogique de l'école). C'est un modèle communautaire constitué de classes préscolaires dans l'enceinte de l'école élémentaire et qui partage la même cour.
- **Les Classes Préscolaires Communautaires (CPC)**  
Elles prennent en charge les enfants âgés de 4 ans et de 5 ans, avec une durée de préscolarisation de deux ans.
- **La classe préscolaire pour les enfants de 5ans (CP5)**  
En projet, c'est une structure de petite enfance destinée à recevoir des enfants de cinq ans dans le but de leur offrir une année de préscolarisation avant l'entrée à l'élémentaire.



## 2. Les orientations politiques du DIPE au Sénégal

Au fil des ans, les attentes des parents envers les intervenants éducatifs auprès du jeune enfant ont évolué. Leur degré d'instruction ayant en général augmenté, ils perçoivent mieux l'importance de l'éducation pour leur enfant. Ils désirent que celui-ci soit stimulé dès le plus jeune âge et qu'il réalise des activités qui favoriseront son développement et qui le prépareront à l'école.

Les nouvelles découvertes en neurosciences démontrent clairement le rôle essentiel des premières années de la vie de l'enfant. Elles installent les bases des compétences et des facultés d'adaptation.

Pour l'ODD4.2 (Objectifs de développement durable : 2015-2030), il faut « assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie ». Et cela se traduit au niveau de la petite enfance, « d'ici à 2030, (de) faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons aient accès à des activités de développement et de soins de la petite enfance et à une éducation préscolaire de qualité qui les préparent à suivre un enseignement primaire ».

En raison de l'importance de ces premières années dans la vie des enfants, les personnes chargées de leur prise en charge doivent être bien formées et informées. Leur rôle est de bien répondre aux besoins légitimes de prise en charge de qualité des enfants

**Compte tenu** de la reconnaissance universelle des effets tangibles d'une bonne prise en charge de la petite enfance dans l'efficacité de la scolarisation et la vie future de l'enfant bénéficiaire, le Gouvernement du Sénégal a adopté depuis 2004 une politique relative au développement intégré de la petite enfance (DIPE).

Depuis 2000, une nouvelle politique de développement de la petite enfance est initiée, en rupture avec la politique antérieure qui reléguait les enfants de moins de 3 ans au secteur sanitaire et nutritionnel, et accordait pour leur prise en charge, une priorité aux enfants de 3-6 ans du secteur de l'éducation préscolaire. S'inscrivant dans les orientations de la Déclaration de Jomtien sur l'Education pour Tous et du Forum Mondial de Dakar en 2000, cette politique marque une évolution majeure, en préconisant une prise en charge des enfants (prise en charge de la femme enceinte) jusqu'à leur entrée à l'école primaire (0-6ans) ; et selon une approche intégrée qui prend en compte l'ensemble des besoins de l'enfant (éducation, protection, santé, nutrition).

En 2007, l'UNESCO et l'OCDE ont lancé un projet conjoint de révision des politiques de la petite enfance. Le Sénégal a participé à cette activité ce qui lui a permis de faire le bilan de sa politique de développement intégré de la petite enfance (DIPE).

En effet, la **Lettre de politique générale pour le secteur de l'Education et de la Formation (LPGS-EF 2018-2030)**, indique clairement que la politique de développement intégré de la petite enfance vise à assurer la prise en charge globale du jeune enfant sénégalais, de la naissance à son intégration dans le système scolaire.

Dans le cadre de la prise en charge de la tranche d'âge des 0-3 ans, l'objectif sera centré sur la formation des parents et l'éveil du jeune enfant à travers le développement des « cases des tout-petits », des crèches et des garderies communautaires.

De 3 à 6 ans, l'enfant est pris en charge dans des structures de prise en charge de la petite enfance : écoles maternelles et garderies communautaires, case des tout-petits, dans le cadre d'une approche holistique intégrant les activités éducatives, nutritionnelles et sanitaires. Le type d'éducation dispensée à ce niveau a une fonction structurante dans le processus d'émergence de la personnalité et de l'éveil de ses virtualités profondes et prépare globalement l'enfant aux apprentissages scolaires ultérieurs.

Les stratégies de développement reposeront sur une prise en charge publique (personnel et fonctionnement) en ce qui concerne les écoles maternelles publiques et communautaire pour les garderies communautaires et cases des tout-petits. Les promoteurs privés sont encouragés dans ce secteur et pourront recevoir des appuis de l'état.

Pour promouvoir le sous-secteur de la Petite Enfance et démocratiser davantage l'accès, l'État ambitionne, dans le nouveau **Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence (PAQUET)** de porter le TBPS à 64.6% en appuyant et en diversifiant les modèles alternatifs.

Pour la réalisation de cette ambition de développement harmonieux du jeune enfant (0-6 ans), les priorités suivantes sont retenues :

- Élargir l'accès aux structures de la Petite Enfance notamment les crèches communautaires, les Classes préscolaires à l'Élémentaire et les Cases communautaires, surtout en milieu rural et périurbain ;
- Améliorer la qualité des apprentissages et de l'environnement des structures pour une prise en charge intégrée de la Petite Enfance ;
- Assurer la participation effective des Collectivités locales et de la communauté dans la prise en charge des structures DIPE ;
- Améliorer le pilotage et la coordination du sous-secteur de la Petite Enfance pour une gestion rationnelle et efficiente des ressources ;
- Actualiser les textes de l'enseignement privé sur la Petite Enfance et élaborer les textes concernant le modèle communautaire ;
- Développer des stratégies de mobilisation de ressources additionnelles.

Concernant ce dernier point, c'est dans ce cadre qu'il convient de souligner la participation du Gouvernement du Sénégal à travers son Ministre de l'Economie et des Finances, au Panel de haut niveau de la Banque mondiale destiné à la prise d'engagements pour des investissements plus importants en faveur du DPE tenu le 6 Octobre 2016 à Washington. C'est suite à cela que le Projet « Investir dans les Premières Années pour le Développement Humain au Sénégal (PIPADHS) a vu le jour concrétisant ainsi la volonté politique de l'Etat sénégalais dans le domaine du DIPE.

**Le Projet « Investir dans les Premières Années pour le Développement Humain au Sénégal (PIPADHS) »** vient en contribution au Développement Intégré de la Petite Enfance (DIPE), devenu un des leviers majeurs de renforcement du capital humain.

Il contribue à la mise en œuvre du deuxième pilier du PSE, qui met l'accent sur le développement du capital humain à travers une nutrition et une santé améliorée pour les

mamans et les enfants, une meilleure protection des enfants et une qualité améliorée des services d'apprentissages précoces.

Il s'agit à travers ce projet d'améliorer la prestation de certains services qui favorisent le développement de la petite enfance dans les zones mal desservies du Sénégal. L'intervention du projet couvrira prioritairement les régions de Matam, Kolda, Diourbel, Kaffrine, Tamba, Fatick, Kaolack à travers la fourniture de services d'éducation notamment d'apprentissage préscolaire, de santé et nutrition et la protection de l'enfance.

Cette politique repose sur plusieurs principes qui vont concourir à une prise en charge efficiente et efficace de la petite enfance.

La politique DIPE vise tout d'abord la reconnaissance et la promotion des droits de l'enfant. Ce principe affirme explicitement le droit des enfants à être protégés. Dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, il est proclamé que l'enfance a droit à une aide et à une assistance spéciale.

Le gouvernement du Sénégal, en créant un Ministère en charge de la Famille et de la Petite Enfance veut mettre en application ce principe.

Un autre principe, l'approche holistique, met l'accent sur l'ensemble des besoins de l'enfant qui sont à promouvoir. Au lieu d'une intervention fragmentée, éclatée en faveur de la petite enfance, il prévoit une approche globale, coordonnée, s'inscrivant dans un continuum allant de la période prénatale à l'accès à l'école élémentaire.

Cette prise en charge doit concerner de façon intégrée toutes les facettes de la vie de l'enfant : besoin de vivre et de bien vivre (santé, nutrition, hygiène), besoin de développer ses fonctions affectives, intellectuelles et psychomotrices (éducation), besoin de protection et d'expression etc.

Cette option s'inscrit parfaitement dans l'engagement souscrit par le Gouvernement dans le cadre de la mise en œuvre des soins attentifs.

Suite à l'Atelier International de Libreville, le Secrétariat Général du Gouvernement par l'intermédiaire de la Cellule de Lutte contre la Malnutrition (CLM) le Ministère de la Santé et de l'Action Sociale à travers la Direction de la Santé de la Mère et de l'Enfant (DSME) le Ministère de la Femme, de la Famille, du Genre et de la Protection des Enfants par le biais de l'Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout- Petits (ANPECTP), le Ministère de l'Education Nationale à travers la Direction de l'Education Préscolaire (DEPS) et le Réseau National des Acteurs pour le Développement de la Petite Enfance (RENADPE) ont élaboré un plan d'action intégrant de manière progressive les différentes composantes des soins attentifs. A terme, un Comité multisectoriel devrait être mis en place.

C'est pourquoi, le programme de développement de la Petite Enfance s'appuiera sur la combinaison d'un partenariat intégré impliquant quatre volets autour du paquet de services :

#### **a. Le Volet éducatif**

Conformément aux nouvelles options, il s'agira surtout de développer des activités d'éveil et de socialisation s'appuyant sur des jeux qui forment l'esprit de l'enfant, développent son imagination, sa créativité et lui donnent une ouverture à la science et à la technologie.

Le volet éducatif intégrera par ailleurs nos valeurs traditionnelles, pour aider l'enfant à s'enraciner véritablement dans notre culture.

### **b. Le Volet sanitaire**

Un mauvais état de santé retarde la croissance, limite l'aptitude à apprendre et entrave la scolarisation. Le volet sanitaire sera fortement pris en compte dans le programme de développement de la petite enfance avec une attention particulière sur la prévention.

### **c. Le Volet nutritionnel**

L'alimentation revêt une importance capitale dans la croissance et l'apprentissage des enfants. Ainsi, un programme d'alimentation impliquant fortement les parents et les collectivités locales accompagnera le dispositif mis en place.

Les enfants fréquentant la structure DIPE bénéficieront de repas enrichis en fonction des déficiences dépistées dans la localité. Un accent particulier sera également mis sur l'éducation nutritionnelle. Celle-ci sera axée sur l'allaitement maternel, la conduite du sevrage et la densification énergétique des aliments de complément.

### **d. Volet protection**

Contre :

- Les négligences (Etat civil)
- Les violences (mauvais traitements, punitions, injures)
- Les abus
- L'exploitation (talibés mendiants de moins de six ans)

Est également adopté le principe d'une approche communautaire du développement de la petite enfance, dans laquelle l'implication active des parents et des communautés locales peut garantir la réussite d'une prise en charge intégrée.

La famille et la communauté sont les lieux naturels d'existence du jeune enfant. Ainsi, une stratégie réelle, efficace de la prise en charge du tout-petit, ne peut faire l'impasse sur un partenariat organique avec les familles et les communautés à la base. Dans ce sens les parents doivent être impliqués à part entière dans la conception et la mise en œuvre des programmes concernant l'enfant, mais aussi bénéficier d'une formation adéquate pour servir de relais efficaces aux structures chargées de la petite enfance.

Le dernier principe, et pas des moindres, souligne l'ancrage culturel de cette politique. Le programme entend s'enraciner dans les valeurs du milieu tout en y intégrant les acquis scientifiques.

Les stratégies développées reposent d'une part sur une politique de communication en direction des populations bénéficiaires, des acteurs et des partenaires institutionnels et financiers pour les sensibiliser à l'importance du développement de la petite enfance, et d'autre part sur le développement d'une dynamique partenariale large autour des intérêts du jeune enfant et passant par la mise en place de comités multisectoriels (coopération bilatérale, ONG nationales et internationales, etc.).

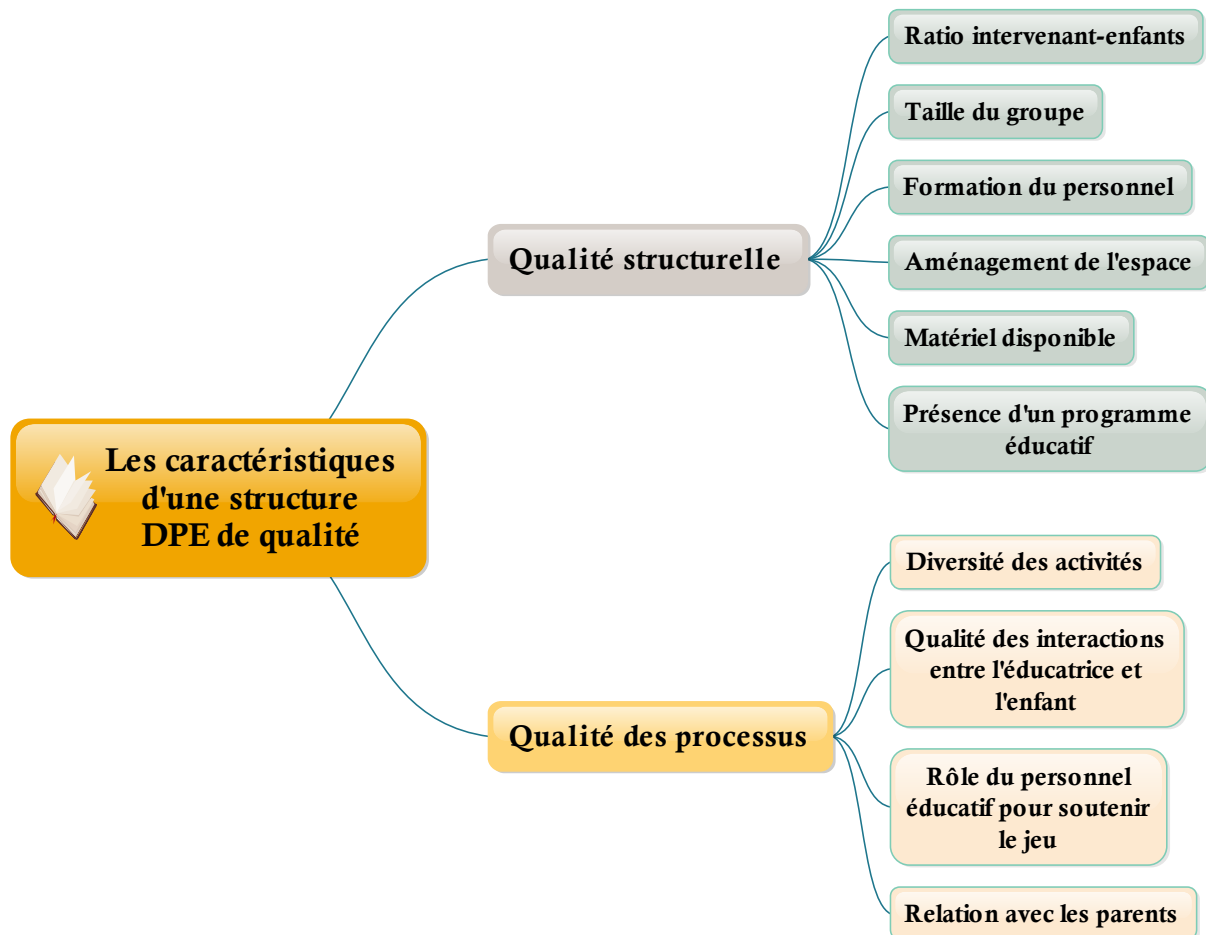
## **3. Balises et repères pour des structures DIPE de qualité**

### **➤ Les caractéristiques d'une structure DIPE de qualité**

Pour voir des effets positifs sur le développement des enfants, les services éducatifs offerts aux tout-petits doivent toutefois être de qualité. Elle représente l'expérience quotidienne offerte aux enfants et qui aurait le plus d'influence sur leur développement et leur bien-être. Les moments

vécus en services éducatifs s'ajoutent en effet à la stimulation déjà offerte par la famille. La qualité doit donc être abordée en privilégiant les intérêts de l'enfant. Pour qu'une expérience en service éducatif soit décrite comme étant de qualité, elle doit favoriser son développement global.

La qualité d'un service éducatif peut être appréciée selon deux dimensions comme le renseigne le schéma qui suit :



❖ **Critères globaux/transversaux de qualité utilisés pour évaluer les services de prise en charge de la petite enfance**

	<i>L'aménagement des lieux</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les lieux sont salubres et accueillants</li> <li>• L'ameublement et les équipements sont polyvalents, sécuritaires, accessibles et répondent aux besoins des tout-petits et des éducatrices</li> </ul>
<b>Lieux</b>	<i>Le matériel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le matériel est adapté aux besoins des enfants</li> <li>• Il est sécuritaire, en quantité suffisante et en bon état</li> <li>• Il favorise toutes les dimensions du développement et stimule les sens des tout-petits</li> <li>• Il reflète aussi la diversité des réalités familiales et culturelles</li> </ul>
	<i>Planification des activités</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une planification hebdomadaire des activités est affichée</li> <li>• Cette planification est appliquée avec souplesse</li> <li>• Les sources d'inspiration des activités sont pertinentes et variées (ex : événements saisonniers, préférences des enfants, forces et habiletés des enfants, etc.)</li> </ul>
<b>Les activités</b>	<i>Observation des enfants</i>	L'éducatrice observe les enfants, note ses observations et y donne suite
	<i>L'horaire de la journée</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'horaire de la journée est souple, tient compte des besoins des enfants et leur permet de développer attachement et confiance envers l'éducatrice</li> <li>• Les activités sont variées et leur séquence aide les enfants à établir des repères dans le temps</li> </ul>
	<i>Les activités ludiques</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le jeu libre est valorisé</li> <li>• Les activités sont appropriées au développement et aux champs d'intérêt des enfants</li> <li>• Elles favorisent la créativité, l'imaginaire et l'apprentissage actif tout en étant sécuritaires</li> </ul>
<b>L'interaction éducateurs-enfants</b>	<i>La valorisation du jeu</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'éducatrice respecte le jeu des enfants et soutient leurs initiatives personnelles</li> <li>• Elle aide les enfants à prendre conscience de leurs réalisations et les incite à réfléchir aux activités réalisées</li> </ul>
	<i>L'intervention démocratique</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La prise de décision est partagée avec les enfants</li> <li>• L'éducatrice attribue graduellement des responsabilités aux enfants et encourage la collaboration</li> <li>• Elle les incite à trouver des solutions à leurs problèmes</li> </ul>

*La communication  
et les relations  
interpersonnelles*

**L'interaction éducatrice-parents**

**L'accueil**

**Les repas**

**Soins personnels**

**Jeux extérieurs**

- Les consignes de discipline et de sécurité sont adaptées aux enfants et bien comprises par eux
- L'éducatrice intervient de façon appropriée à l'égard des comportements dérangeants
- L'éducatrice est à l'écoute des enfants
- Elle soutient le développement de leur langage et encourage l'expression de leurs besoins et de leurs sentiments
- Le climat encourage des interactions harmonieuses
- Les échanges entre l'éducatrice et les parents favorisent la continuité de l'intervention et soutiennent la qualité des services reçus par les tout-petits
- L'éducatrice et les parents collaborent pour venir en aide aux enfants en difficulté
- Le service éducatif soutient les familles dans leur intégration
- L'aménagement du vestiaire facilite l'accueil des familles et une transition harmonieuse entre la famille et le service de garde
- L'accueil permet la mise en place d'une relation constructive avec les parents
- Les enfants peuvent faire des choix dans leurs activités
- Les aliments sont sains, préparés avec de bonnes pratiques sanitaires
- Les enfants peuvent choisir leurs portions et l'ordre pour manger les aliments
- Les repas et la collation sont offerts dans un climat détendu
- Les repas et les collations se font dans le respect des règles de santé et de sécurité
- Les éducatrices sont attentives aux besoins des enfants
- Les éducatrices adoptent de bonnes pratiques d'hygiène (changement de couche, apprentissage de la propreté, lavage des mains)
- L'aménagement des lieux encourage le développement de l'autonomie des enfants pour leurs soins personnels
- L'apprentissage de la propreté se fait dans un climat calme et affectueux
- La cour est bien aménagée
- L'équipement est accessible aux enfants et favorise le développement des tout-petits de façon sécuritaire
- Au cours des jeux extérieurs, l'éducatrice est active auprès des enfants
- Les activités extérieures sont valorisées et encouragent la découverte de l'environnement
- La préparation à la période de jeux extérieurs et la rentrée se déroulent harmonieusement

### **Période transitoire**

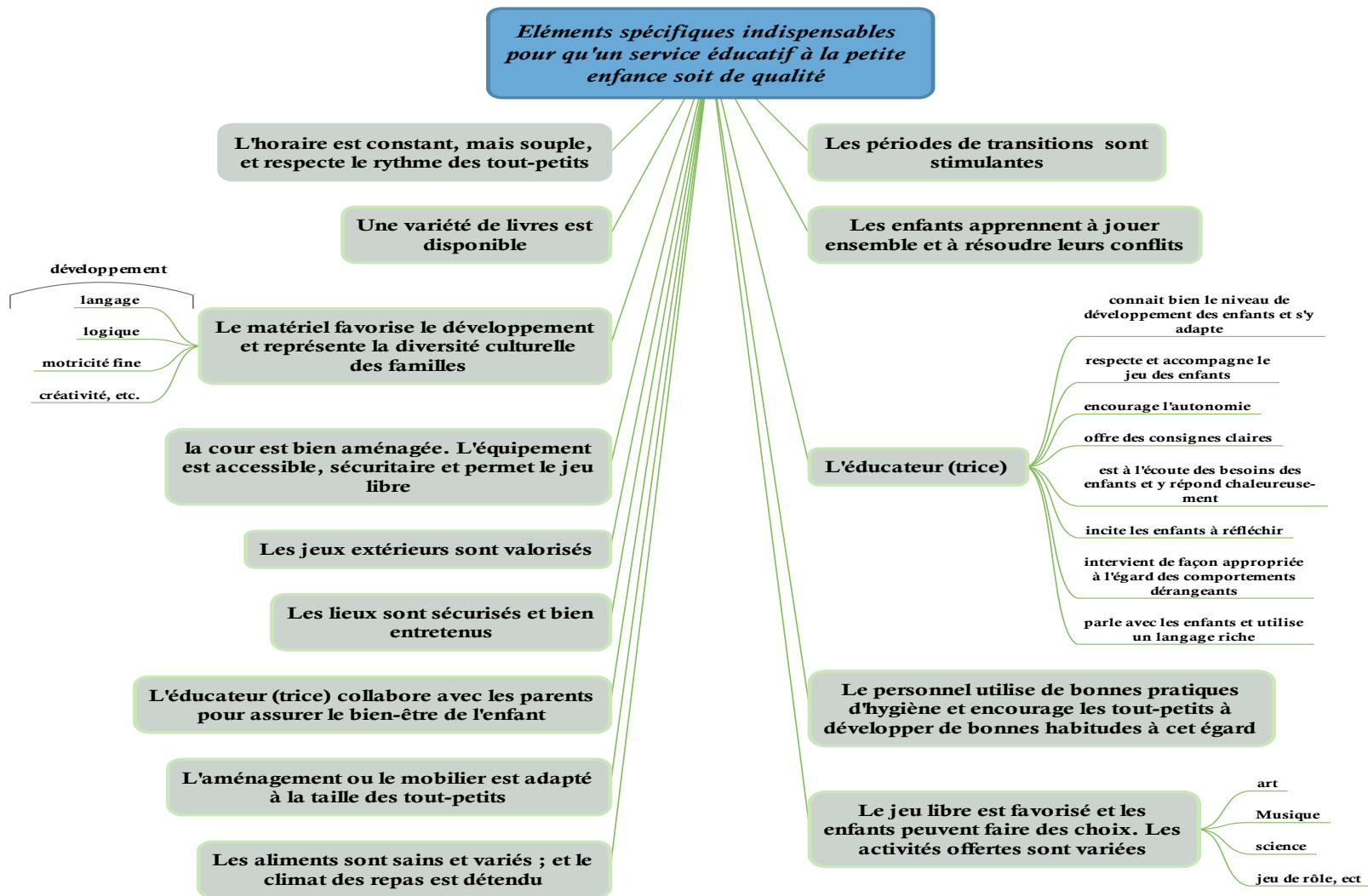
- Les sorties au parc se font de façon sécuritaire
- Les périodes de rangement sont organisées de façon stimulante pour les enfants
- Les transitions d'une activités à l'autre respectent le rythme des enfants et se font en douceur

### **Fin de journée**

- Le climat est serein
- Les enfants peuvent faire des choix dans leurs activités
- L'éducatrice accorde de l'attention à tous les enfants
- L'éducatrice établit une relation constructive avec les parents et communique avec eux



❖ **Éléments spécifiques indispensables pour qu'un service éducatif à la petite enfance soit de qualité**



## Critères de qualité spécifiques aux structures préscolaires

<b>Mobilier et aménagement</b>	<i>Environnement intérieur</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'espace est sécuritaire, bien éclairé et bien entretenu</li><li>• L'environnement est accueillant et invitant</li></ul>
	<i>Ameublement</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'ameublement répond aux besoins des tout-petits</li><li>• Il est approprié à leur taille et leur permet d'être confortables pour apprendre et jouer</li><li>• L'éducateur a accès facilement au matériel nécessaire</li></ul>
	<i>Aménagement des pièces</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'arrangement favorise le développement d'une image positive chez l'enfant et encourage une variété d'activités</li><li>• Le matériel est organisé selon des centres d'intérêt bien définis</li></ul>
	<i>Autres</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des espaces sont présents pour que l'enfant puisse être seul au besoin et pour afficher les œuvres des enfants</li><li>• Des espaces et de l'équipement sécuritaires sont disponibles pour le développement des besoins moteurs</li></ul>
	<i>Accueil et fin de la journée</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'atmosphère est accueillante et chaleureuse pour accueillir et dire « au revoir » aux jeunes enfants</li></ul>
<b>Soins personnel</b>	<i>Repas et collations</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les aliments servis sont conformes aux recommandations officielles en matière d'alimentation et favorisent l'acquisition à long terme de saines habitudes de vie</li><li>• Leur préparation se fait dans de bonnes conditions d'hygiène</li></ul>
	<i>Repos et utilisation des toilettes</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des moments de repos sont planifiés de façon adéquate</li><li>• Les enfants sont supervisés pour aller aux toilettes et peuvent s'y rendre selon leurs besoins</li><li>• Du matériel est disponible pour assurer de bonnes habitudes d'hygiène (marchepied près du lavabo, savon)</li></ul>
	<i>Soins de santé</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les enfants peuvent apprendre les mesures d'hygiène de base (lavage des mains, mouchage) et le risque de propagation des maladies est minimisé</li></ul>
	<i>Sécurité</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La supervision des enfants est adéquate et des procédures sont en place pour minimiser les risques de blessures</li><li>• On enseigne aux enfants des comportements sécuritaires</li></ul>

<b>Stimulation du langage et raisonnement</b>	<i>Livres et images</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une variété de livres et des images sont disponibles en quantité suffisante pour l'utilisation individuelle ou en groupe</li> </ul>
	<i>Communication</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des activités et du matériel favorisent le développement du langage</li> </ul>
	<i>Stimulation du raisonnement</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant présente de façon appropriée des relations et des concepts logiques</li> </ul>
<b>Activités éducatives</b>	<i>Utilisation du langage</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant converse régulièrement avec les tout-petits et encourage les conversations entre eux</li> <li>• L'éducateur utilise un langage qui enrichit celui de l'enfant</li> </ul> <p>Les activités éducatives favorisent le développement, en particulier dans les domaines suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Motricité fine</li> <li>○ Art</li> <li>○ Musique et mouvement</li> <li>○ Nature et science</li> <li>○ Mathématiques les activités suivantes sont accessibles</li> <li>○ Jeux de blocs</li> <li>○ Sable et eau</li> <li>○ Jeu symbolique</li> </ul>
	<i>Utilisation des écrans</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'utilisation est limitée dans le temps, mais aussi à des sujets appropriés à l'âge des enfants</li> <li>• La participation à ces activités n'est pas obligatoire</li> </ul>
	<i>Promotion de la diversité</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les livres, les images, les jeux et le matériel exposent les tout-petits à la différence d'une façon positive qui encourage le respect des autres</li> </ul>
	<i>Surveillance des enfants</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant surveille les enfants sans les contrôler d'une façon adaptée à leurs habiletés et à leurs besoins</li> </ul>
	<b>Interactions</b>	<i>Discipline</i>

<b>Structure du service</b>	<i>Interactions entre le personnel et les enfants</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'éducateur est chaleureux et répond aux besoins des enfants</li> <li>• Il favorise le développement du respect mutuel entre les enfants et les adultes</li> </ul>
	<i>Interactions entre les enfants</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant fournit un environnement propice à la prise d'initiatives et au développement des compétences</li> <li>• Il incite les enfants à travailler et à jouer ensemble de même qu'à résoudre leurs conflits de manière productive</li> </ul>
	<i>Horaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'éducateur met en place une routine consistante et équilibrée entre les activités individuelles et celles favorisant la croissance physique, sociale et émotionnelle</li> <li>• Les enfants ont beaucoup de temps pour jouer, et la transition entre les activités se fait en douceur</li> </ul>
	<i>Jeux libre</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enfants peuvent jouer avec le matériel et les compagnons de leur choix</li> <li>• Ils peuvent prendre des décisions et les interventions de l'éducateur répondent à leurs besoins</li> </ul>
	<i>Temps de groupe</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'éducateur s'assure de répondre aux besoins individuels des enfants et les guide dans leurs interactions</li> <li>• Le temps de groupe est limité au minimum et répond aux besoins et aux champs d'intérêt des enfants</li> </ul>
	<i>Enfants avec handicap</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins des enfants avec un handicap sont comblés</li> </ul>

Un lien permanent est établi entre la structure DIPE et la communauté. Par le biais des rencontres parents éducateurs (trices), rencontre CGE et communauté, organisation de journées portes ouvertes, la structure est ainsi ouverte au milieu.

#### **4. Les approches stratégiques de communication pour accompagner la mise en œuvre et le fonctionnement des CGE**

L'organe principal de gestion des structures DIPE est le comité de gestion.

Ce comité de gestion est l'instance d'exécution de la politique locale de Développement de la Petite Enfance (DIPE). Il a pour mission de gérer la structure, de planifier et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale.

Il est attendu du Comité de gestion qu'il fédère toutes les initiatives et crée les conditions d'une bonne mobilisation autour de la structure DIPE.

Dès lors il s'agit pour les acteurs de pouvoir élaborer et développer des stratégies de sensibilisation, de mobilisation sociale et de plaider pour obtenir une forte implication des Collectivités territoriales et des communautés dans les activités de prise en charge des jeunes enfants.

Ces différentes stratégies reposent sur les concepts de sensibilisation, mobilisation sociale et plaider qui renvoient en général à la communication pour le changement de comportement.

Le Comité de Gestion peut dans ses activités mener plusieurs types de communication.

##### **4.1. Qu'est-ce que la communication ?**

La communication est un processus d'échange d'informations entre plusieurs individus en vue de changer des comportements par le moyen d'un canal approprié avec un code partagé. Dans cette approche, il y a toujours un émetteur qui est le détenteur de la connaissance (information) et un récepteur qu'il cherche à convaincre afin de l'amener à ses fins.

##### **4.1.1. Schéma de la communication**

###### **a. L'émetteur**

Il s'agit de la personne qui livre le message

###### **b. L'interlocuteur ou récepteur**

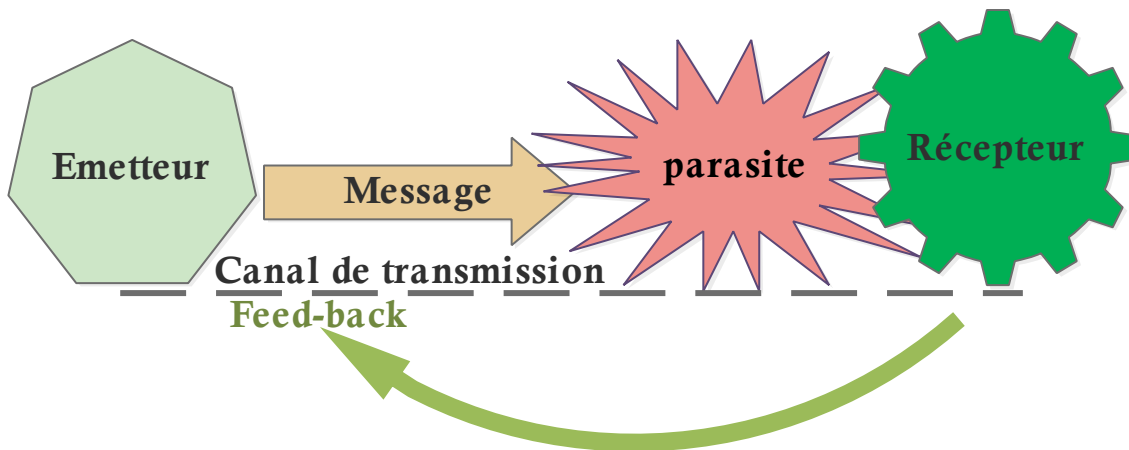
C'est la personne qui reçoit le message livré par l'émetteur

###### **c. Le canal**

C'est le moyen de transmission de l'information exemple le téléphone, le bouche à oreille, la lettre etc.

###### **d. Le code**

C'est le langage dans lequel est livré le message.



### Les principes d'une bonne communication

- Le message doit être clair
- L'émetteur doit avoir une bonne compréhension du message
- L'émetteur doit savoir ce qu'il veut dire et comment il va le dire
- Recueillir et prendre en compte le feed-back du ou des récepteurs
- Susciter une écoute attentive et mutuelle
- Parler avec enthousiasme et détermination
- Utiliser l'humour et l'émotion pour délivrer le message
- La parole ne doit pas durer

#### 4.1.2. La communication interpersonnelle

##### a. Définition

La communication interpersonnelle, appelée aussi comportementale, se définit par l'échange de messages et de codes entre deux individus. C'est la **communication** directe entre deux personnes c'est-à-dire un émetteur et un récepteur qui sont en interaction, c'est-à-dire qui exercent, par leur langage et leur **communication** non verbale, une influence réciproque l'une sur l'autre. Ce type de **communication** nécessite la rétroactivité qui va assurer la continuité des conversations.

La notion de distance constitue un vecteur très important de la communication, car elle permet d'identifier quel genre de communication les interlocuteurs s'octroient. La notion de proximité fait référence à cette distance interpersonnelle entre deux personnes.

##### b. Les objectifs de la communication interpersonnelle

La **communication interpersonnelle** est l'échange (interaction) en face à face d'informations ou d'idées entre deux ou plusieurs personnes. L'**objectif** ultime d'une **communication interpersonnelle** est de faire passer un message.

### c. Les caractéristiques de la communication interpersonnelle

Transmettre, partager, dire, reformuler, expliquer, se mettre au niveau de son interlocuteur, s'assurer qu'il a bien entendu et bien compris, voilà l'essence même de la **communication interpersonnelle**. La **communication** peut être verbale ou non-verbale, orale ou écrite.

### d. Les composantes de la communication interpersonnelle

Les éléments de la communication interpersonnelle

- Les acteurs : Ce sont les partenaires de la relation de **communication**.
- Identité : Tout ce qui permet de définir un individu.
- Le Contexte : Il éclaire le sens des signes verbaux et non-verbaux échangés.
- Le Cadre : Éléments physiques qui servent de « décor ».
- La construction du sens : C'est le cadre général de la **communication**.

## 4.2. Les différentes activités de communication du CGE

### 4.2.1. La sensibilisation

#### a. Qu'est-ce que la sensibilisation ?

Sensibiliser *c'est rendre quelqu'un, un groupe sensible, réceptif à quelque chose pour lequel il ne manifestait pas d'intérêt*. La sensibilisation désigne donc l'action qui consiste à déclencher une réaction suite... à un stimulus. Elle implique ainsi une intervention extérieure faite par un agent, un animateur, un relais ou autre acteur de terrain.

Pour réussir une bonne sensibilisation, nous devons suivre les étapes ci-après :

#### b. Stratégie

##### Étape 1 : Identification du problème

La première étape de notre stratégie consiste en un appui à la réflexion collective afin de bien cerner le problème sur lequel doit porter la sensibilisation. L'accent sera mis sur les causes et les conséquences du phénomène.

Par exemple, pourquoi les hommes ne s'intéressent pas aux activités de la structure DIPE, ou pourquoi malgré les nombreuses sollicitations, les élus locaux ne s'impliquent pas dans l'accompagnement de la structure ?

Qu'est-ce qui explique ces attitudes, quelles en sont les causes directes et les causes indirectes ? Cette phase est importante car si nous ne connaissons pas les véritables causes du manque d'intérêt ou d'implication, notre sensibilisation sera biaisée.

## **Etape 2 : Définition des objectifs**

Qu'est ce qui est visé dans la sensibilisation ? Cela implique la définition de l'objectif général et des objectifs spécifiques ou opérationnels SMART capables de participer à la résolution du problème identifié.

Exemple : S'assurer que les hommes du quartier/village ont acquis des connaissances sur l'importance de la stimulation psycho sociale.

## **Etape 3 : Identification des cibles**

En identifiant les problèmes, des informations relatives aux cibles peuvent être obtenues. Il s'agira de les préciser dans cette présente étape.

Qui devrait être sensibilisé en premier lieu, en second lieu, selon l'attitude ou la position par rapport au problème objet de la sensibilisation ?

Il est utile d'avoir des données sur la classe d'âge, le sexe, le niveau d'instruction, les occupations, le système de valeurs et les croyances des cibles

## **Etape 4 : Elaboration du contenu des messages de la sensibilisation**

Une fois les causes cernées et les cibles identifiées, élaborer des messages appropriés qui tiendront compte des aspects socio-culturels et linguistiques.

Il faut un apport important d'informations pour permettre aux cibles d'être édifiées.

Les messages seront véhiculés à travers des supports bien élaborés.

## **Etape 5 : Sensibiliser comment ?**

Plusieurs formes et plusieurs canaux pourraient être utilisés pour réussir une bonne sensibilisation.

### **– Communication interpersonnelle**

Elle est un échange d'idées, de signification ou d'informations entre deux personnes ou entre un petit groupe de personnes. Elle sera privilégiée pour sensibiliser dans l'exemple ci-dessus les hommes ou les élus locaux.

Elle peut aussi être orientée vers les leaders communautaires et religieux détenteurs d'enjeux (Chefs de village, Délégués de quartier, Imams, Prêtres, Guérisseurs traditionnels, etc.)

### **– Communication de groupe**

Interaction entre une personne ou plusieurs s'adressent à un groupe. Cette forme devrait être utilisée en direction des élus locaux, des divers mouvements associatifs (ASC, OF, Dahira, Coopératives, etc.)

### **– Communication de masse**

Afin de permettre une large diffusion des messages, les Radios communautaires, essentiellement et celles privées accessoirement seront sollicitées afin de sensibiliser au maximum sur les questions relatives à la petite enfance et particulièrement sur la nécessaire implication de tous les acteurs.



## **Qui doit sensibiliser ?**

Dans la mesure où ils sont chargés de promouvoir le DIPE dans la localité, les membres du CGE sont les premiers acteurs de la sensibilisation. Ils peuvent cependant s'adjoindre les services de membres de la communauté ou de personnes ressources (Educateurs, Animateurs, Relais, etc.)

## **Etape 6 : Avons-nous réussi la sensibilisation ?**

Puisqu' en termes d'indicateurs, il est question de nombre de personnes touchées ou nombre d'entités atteintes, il est difficile d'avoir une évaluation qualitative immédiate.

Les effets pourraient être perceptibles quelque temps après la campagne de sensibilisation lorsqu'il sera observé des Collectivités territoriales budgétisant un appui important aux structures DIPE de la Commune ou des hommes impliqués davantage dans la prise en charge communautaire des jeunes enfants.

### **4.2.2. L'entretien individuel**

#### **a. Définition**

C'est une technique de communication entre 2 personnes. Elle cherche à mettre à la disposition d'un individu des informations détaillées sur un problème ou une situation donnée et de la laisser opérer son choix après avoir discuté avec lui sur plusieurs alternatives de choix possibles.

#### **b. Technique d'animation de l'entretien individuel**

L'animation d'une séance d'entretien individuel comporte 3 étapes essentielles : l'introduction, le développement et le récapitulatif

:

- **L'introduction**

- Saluer la personne
- L'inviter à s'asseoir
- Mettre la personne à l'aise
- Laisser la personne expliquer clairement le problème ou la situation.

- **Le développement**

Dans cette étape, l'animateur doit :

- Essayer de reformuler dans ses propres termes le problème pour assurer à la personne que ses préoccupations sont comprises.
- Lui poser des questions ouvertes pour l'amener à faire la relation entre le problème posé et les causes possibles et autres facteurs favorisant dans son milieu de vie.
- Lui poser des questions ouvertes pour l'amener à identifier lui-même des solutions alternatives possibles
- Compléter au besoin les possibilités de solutions et décrire les avantages et inconvénients de chacune d'elles.

- Laisser la personne opérer son choix sur ce qu'il va faire en fonctions des informations complémentaires reçues
- Donner des conseils supplémentaires sur la solution optée

- **Le récapitulatif**

Dans cette étape, l'animateur doit :

- Demander à la personne de répéter les conseils retenus pour la solution du problème
- Lui fixer un rendez-vous et le remercier puis le raccompagner

L'entretien individuel nécessite beaucoup de qualités humaines et des dispositions communicationnelles telles que :

- Etre respectueux de la personne
- Parler lentement, clairement et de façon précise
- Ecouter activement la personne
- Mettre la personne à l'aise en renforçant toutes ses idées positives
- Utiliser des mots simples et accessibles à la personne
- Observer les réactions, gestes et mimiques de la personne afin de les intégrer dans la communication.

### **4.2.3. La visite à domicile**

#### **a. Définition**

La visite à domicile est une activité dans laquelle le relais se déplace et va rendre visite à un enfant ou à sa famille pour discuter de façon plus approfondie ou plus intime d'un problème de prise en charge qui concerne cet enfant en vue de cerner les causes et aider à trouver des solutions adaptées aux conditions de vie.

#### **b. Justifications**

C'est une activité consistant à se rendre dans une famille pour rencontrer une personne ou un groupe de personnes afin de :

- Donner des informations et/ou des conseils relatifs à un problème donné
- Aider à résoudre des problèmes relatifs à la prise en charge de l'enfant.
- Identifier les facteurs favorisant au niveau familial
- Trouver avec la famille des solutions idoines

#### **c. Principes méthodologiques**

La visite à domicile est à la fois une activité d'investigation dans le domaine du développement intégré de la petite enfance (DIPE), d'évaluation de la situation du cadre de vie familial et de suivi de l'exécution à domicile des acquis d'un programme DIPE ou de mise en application de conseils prodigués par des acteurs de l'éducation. Son importance réside donc dans l'opportunité qu'elle offre à l'intervenant de :

- Analyser la situation qui prévaut à partir des réalités du cadre de vie familial

- Identifier les facteurs environnementaux et psychosociaux du cadre de vie
- Discuter avec les habitants sur leur perception des problèmes de DIPE dans leur foyer
- Apprécier la pertinence des dispositions prises par les habitants et l'efficacité des solutions
- Discuter avec les habitants en vue de l'adoption de solutions alternatives à leurs problèmes
- Sensibiliser les personnes réticentes aux programmes DIPE (lutter contre les réticences et les rumeurs négatives)

#### **d. Supports utilisés**

- Cartes conseils, les affiches, la boîte à images, les fascicules, les aides mémoires, photos ...

#### **e. Procédure d'Organisation d'une VAD**

L'organisation d'une VAD comporte deux phases essentielles :

- La préparation de la visite à domicile
- L'exécution de la visite à domicile (donc des activités planifiées).
- A ces deux phases, l'on peut ajouter une autre relative au traitement et à l'utilisation des données recueillis sur le terrain.

##### **i. Préparation de la VAD**

Toute visite à domicile doit faire l'objet d'une planification préalable. Cette planification des VAD s'inscrit dans le cadre de l'exécution d'un programme de développement intégré de la petite enfance (DIPE). Celui-ci est généralement conçu dans un contexte global de promotion de la prise en charge intégrée de l'enfant dans une localité donnée.

- En conséquence, la préparation de la VAD commence d'abord par une bonne connaissance du milieu physique d'habitation. En d'autres termes, il s'agit de procéder à une étude étendue du milieu qui permettra de recenser toutes les habitations.
- Il s'en suivra l'élaboration d'un plan géographique de l'habitat. Pour des besoins pratiques d'organisation des VAD, le plan établi sera quadrillé en autant de zones que nécessaire. Ainsi, les habitats seront identifiés selon un code accessible à tous les intervenants.
- Après l'élaboration du cadre géographique des habitations, la prochaine phase de la préparation des visites à domicile consiste à prendre contact avec des chefs de ménage au niveau des zones d'interventions. Il s'agit de les informer de l'organisation de visites à domicile dans leurs foyers respectifs.
- A cette prise de contact, l'information de la population cible doit être aussi large que possible sur l'opportunité des VAD et sur le rationnel de leur organisation. En effet, la population cible doit comprendre que les VAD s'inscrivent dans le cadre de l'exécution d'un programme de développement intégré de la petite enfance (DIPE), dans leur terroir en vue de la promotion de la prise en charge efficace et intégrée de l'enfant.
- En tout état de cause, pour plus d'efficacité, l'information de la population doit passer par une bonne implication des leaders communautaires (guides spirituels, chefs coutumiers, leaders d'opinion).
- Au plan individuel de la préparation d'une visite à domicile, l'intervenant doit avant tout élaborer un planning de travail dans lequel il précise, entre autres, la localisation

géographique des concessions à visiter et le nombre à visiter dans une période déterminée de temps. Tout le matériel nécessaire à l'exécution de la VAD sera rassemblé et mis au point.

## ii. Exécution de la VAD

L'exécution d'une VAD est variable selon qu'il s'agisse de la première visite ou de visites subséquentes.

Pendant la VAD, il est attendu du relais les comportements suivants :

- Saluer les membres de la famille
- Se présenter (lors de la première visite)
- Expliquer le but de la visite : la contribution que le relais peut apporter pour résoudre les problèmes des personnes visitées
- Analyser la fonctionnalité du cadre de vie
- Identifier les problèmes en vue de trouver des solutions pratiques
- Donner le maximum d'informations relatives à la prise en charge intégrée de l'enfant
- Fixer un rendez-vous pour les problèmes non résolus sur place
- Noter les doléances, les problèmes identifiés, le degré de connaissance que les personnes rencontrées ont par rapport aux problèmes, leurs attitudes face aux problèmes (en résumé constituer un dossier pour préparer de façon efficace et évolutive la prochaine visite)
- Fixer un rendez-vous.

*NB : Durant la VAD, pratiquer l'écouter active et utiliser un langage clair et adapté,*

### 4.2.4. La communication de groupe

C'est l'émission d'un message par un émetteur à un groupe ciblé (un nombre de récepteur bien défini). Exemple : publicité, **la communication** interne dans un département d'une entreprise. Dans la **communication de groupe**, un émetteur s'adresse à un ensemble de récepteurs (des individus ayant un intérêt commun). Elle peut être orale ou verbale, médiata ou immédiate mais la rétroaction est limitée par rapport à la **communication** interpersonnelle.

On peut dire que la communication de groupe est un stade intermédiaire entre la communication interpersonnelle et la communication de masse. La communication de groupe varie fortement en fonction de la taille, de la fonction du groupe vers lequel on communique mais aussi de la personnalité des individus qui le composent. Dès lors, il n'est pas faux de dire qu'il n'existe pas une communication de groupe mais plutôt des communications de groupes. Cette diversité de récepteurs potentiels rend la communication de groupe complexe.

#### Avantages

- La rapidité : un message unique vers une quantité illimitée de récepteurs ;
- Les effets rapides (réaction à chaud d'une grande partie des récepteurs) ;
- La **communication** totalement contrôlée par l'émetteur (idéal pour la valorisation de cet émetteur ou de son produit) ...

## **Comment communiquer avec le groupe ?**

Le langage corporel : Il faut faire attention à la façon dont vous vous tenez. Il se peut que vous ayez envie de discuter avec vos amis mais que votre corps annonce l'inverse : ne croisez pas vos bras ou vos jambes, souriez et penchez-vous un peu vers les personnes avec qui vous parlez.

### **4.2.5. La causerie**

#### **a. Définition**

La causerie est une technique de communication interpersonnelle qui regroupe plusieurs personnes (10 à 20) où des informations sont discutées et chaque participant défend son point de vue jusqu'à l'aboutissement d'un consensus.

Ici, l'animateur est le catalyseur car il facilite la discussion sans prendre position par rapport au débat. Il doit nécessairement garder sa neutralité jusqu'à la fin. Cependant, il doit montrer des qualités humaines et communicationnelles qui mettent à l'aise tout le monde afin de susciter la participation. Il est possible d'utiliser un récit, une histoire et /ou des chants pendant la causerie.

#### **b. Technique d'animation de la causerie**

L'animation d'une séance de causerie comporte généralement les étapes suivantes : l'introduction, le développement et le récapitulatif.

#### **L'introduction consiste à :**

- Saluer les participants
- Se présenter et laisser chacune se présenter
- Annoncer le thème

#### **Le développement consiste à :**

- Poser des questions ouvertes, des questions de relance et des questions d'approfondissement pour amener les participants à décrire leurs perceptions sur l'ampleur et la gravité du ou des problèmes
- Poser des questions ouvertes, des questions de relance et des questions d'approfondissement pour amener les participants à analyser les causes, les facteurs favorisant et les conséquences vécus ou connus
- Poser des questions ouvertes, des questions de relance et des questions d'approfondissement pour amener les participants à décrire des solutions réalisées ou préconisées
- Susciter la discussion sur la faisabilité des solutions évoquées et les résultats obtenus.
- Faire la synthèse des réponses positives majoritaires et le compléter au besoin
- Poser des questions sur la possibilité à tous d'appliquer les solutions les meilleures et de les faire connaître à tous les habitants
- Susciter un engagement auprès des participants pour assurer l'exécution et le suivi des solutions envisagées.

#### **Le récapitulatif consiste à :**

- Poser des questions de rappel sur les causes et facteurs favorables au problème
- Poser des questions de rappel sur les solutions envisagées
- Négocier un rendez-vous pour la prochaine séance.
- Remercier les participants

#### **4.2.6. La mobilisation sociale**

##### **a. Définition**

**La mobilisation sociale** est un processus utilisant la communication pour rallier à l'action un grand nombre de personnes notamment la société civile afin de réaliser un but social commun à travers les efforts et les contributions de tous.

C'est un ensemble d'activités destinées à obtenir l'engagement d'une communauté pour la résolution d'un problème jugé grave ou préoccupant. Dans le cadre du DIPE, il s'agit de mobiliser l'ensemble des populations du ressort de la structure DIPE afin qu'elles en fassent leur propre affaire.

##### **b. La Stratégie**

###### **i. Créer un Groupe de Mise en Œuvre Communautaire**

Il s'agit d'identifier autour du CGE, des personnes dans la communauté du ressort de la structure DIPE capables de soutenir le processus de mobilisation sociale du début à la fin.

###### **ii. Former les membres du Groupe aux techniques de Mobilisation sociale**

Les techniques de recueil de données et leur exploitation seront la trame de la formation étant donné que la maîtrise des données relatives à la situation est essentielle.

###### **iii. Planifier la mobilisation sociale**

Il s'agit d'identifier les objectifs visés, le public cible, les résultats attendus, les activités, les démarches, les acteurs et responsables ainsi que les ressources et les délais.

###### **iv. Recueil de données ou collecte de l'information**

Cette phase revêt une importance capitale dans la mesure où c'est à cette étape qu'on identifie les problèmes majeurs de la communauté. Ici on cherchera à connaître comment les populations se représentent ou voient la structure DIPE, à comprendre pourquoi cette insuffisante implication communautaire, les causes profondes, les causes secondaires. Les verbatim aideront à étayer les récits des populations.

Pour chacune des situations évoquées on mettra en exergue :

- Les effets négatifs que l'absence d'engagement des communautés pourrait avoir sur la prise en charge des enfants
- Les personnes ou les groupes les moins intéressés aux activités de la structure DIPE
- Les avantages liés à leur implication
- Les conséquences si la communauté reste dans l'inaction

###### **v. Identification des publics cibles**

**Cibles primaires :** Le public-cible primaire se compose des personnes dont on veut modifier la (les) conduite(s). Les Conseillers municipaux, les parents, chefs de ménage, les femmes en âge de reproduction ainsi que les jeunes, seront les principales cibles primaires.

**Cibles secondaires :** Ce sont les personnes qui peuvent influencer les cibles primaires chez qui les changements sont attendus : on s'appuiera sur les leaders religieux et traditionnels, les leaders d'opinion, les responsables administratifs et politiques, les communicateurs traditionnels.

## **vi. Elaboration des messages clefs**

Les messages seront succincts et convaincants, l'accent sera mis sur les avantages liés à une bonne prise en charge des jeunes enfants, le cadre des soins attentifs sera très utile dans ce sens. Aux messages on pourra adjoindre des slogans (courts mais expressifs). Ils pourront servir de catalyseurs durant les animations populaires.

Les histoires à succès, les histoires personnelles, les récits de vie, seront également utilisés pour faciliter la compréhension et susciter l'engagement. Les messages et les slogans seront élaborés en fonction de la spécificité de chaque cible.

L'usage des langues nationales sera d'une grande utilité

## **vii. Quelles formes pour la mobilisation sociale ?**

Plusieurs activités peuvent être déroulées dans le cadre de la mobilisation sociale

- Organisation de manifestations à caractère populaire (Animation populaire sur la place publique avec utilisation de sonorisation impliquant les leaders communautaires, les femmes, les jeunes, des artistes/communicateurs traditionnels) ;
- Organisation de forums, d'ateliers/ séminaires sur les questions relatives aux défis et enjeux de la petite enfance dans la localité et les mesures aptes à promouvoir une bonne prise en charge à travers l'engagement de l'ensemble des acteurs ;
- Organisation d'activités à caractère culturel (Sketchs, théâtres, concours d'illustrations, de taalifs, etc.) ;
- Organisation de porte à porte ;
- Utilisation des réseaux sociaux ;
- Utilisation des media ;
- Désignation et mobilisation de "Champions" pour la cause de la Petite enfance.

Quels supports ?

Compte tenu du rôle qu'ils peuvent jouer, il faudra accorder une grande importance aux supports promotionnels :

- Individuels
- Collectifs

## **viii. Mobilisation des partenaires**

Les partenaires gouvernementaux (Services déconcentrés) ou non gouvernementaux, les parlementaires, les syndicats, le secteur privé local, doivent être sollicités pour soutenir la campagne de mobilisation sociale.

Il faudra les répertorier par secteur et par niveau d'implication ou de responsabilité dans le domaine qui les concerne et spécifier le type d'appui sollicité.

## **ix. Evaluer la mobilisation sociale**

Evaluer les résultats en se basant sur les décisions prises, les recommandations et les engagements notés chez les communautés et les Collectivités territoriales.

Le Groupe de Mise en Œuvre Communautaire organisera l'évaluation de la campagne en ayant en ligne de mire les questions ci-après :

- Avons-nous atteint notre objectif ?
- Combien de personnes touchées durant la campagne ?
- Combien d'Elus locaux touchés durant la campagne ?
- Combien de leaders communautaires mobilisés ?
- Combien de pères et de mères de familles atteints ?
- Combien de jeunes mobilisés ?
- Si possible combien de fiches d'engagement obtenues ?

La mobilisation sociale bien menée peut contribuer grandement à améliorer la situation du DIPE au niveau local.

### **4.2.7. Le plaidoyer**

#### **a. Définition**

De manière générique, le plaidoyer est une ou un ensemble de stratégies utilisées pour influencer les décideurs en faveur d'une cause.

Il peut être aussi défini comme étant *un ensemble d'activités organisées dans le but d'influencer des politiques et pratiques des gouvernements et autres institutions afin d'apporter des changements positifs et durables dans la vie des populations (enfants, jeunes, femmes) et ce, sur la base de l'expérience et de la connaissance acquises en travaillant directement avec les communautés.*

Le plaidoyer est un acte ou un processus pour soutenir une cause ou une question. Une campagne de plaidoyer est un ensemble d'actions ciblées pour soutenir cette cause ou cette question. On plaide pour une cause ou une question donnée parce que l'on veut :

- Créer/construire un soutien pour cette cause ou question ;
- Influencer les autres pour qu'ils/elles la supportent ;
- Essayer d'influencer ou de changer la législation qui affecte cette cause.

#### **b. Les principales étapes du plaidoyer**

##### **i. Analyse de la situation**

Comme pour la sensibilisation et la mobilisation sociale, le plaidoyer se base avant tout et toujours sur l'analyse de situation qui permet d'identifier de manière claire et précise les problèmes dont on espère trouver la ou les solutions. Les facteurs explicatifs de l'insuffisance de l'engagement des Collectivités territoriales et des communautés figureront en bonne place dans l'analyse de situation. L'analyse abordera également les environnements de l'écosystème du DIPE dans la localité et s'intéressera à la matérialisation des politiques publiques à la base, aux



contraintes et obstacles à une bonne prise en charge des jeunes enfants, aux perspectives envisagées par les acteurs.

## **ii. La détermination des objectifs**

Généralement, une initiative de plaidoyer devrait aboutir à la spécification des objectifs y afférents.

Les objectifs d'une initiative de plaidoyer doivent être "SMART" : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et définis dans le temps.

Ils doivent énoncer clairement ce qui va changer (le changement d'attitude attendu), qui va faire ce changement, dans quelle mesure, et quand.

Les objectifs et résultats attendus du plaidoyer communautaire devront tourner autour de prise de décisions favorables au DIPE par les Collectivités territoriales et particulièrement au budget sensible à la petite enfance, toutefois des appuis multiformes aux structures DIPE tels que l'octroi de terrains pour les infrastructures, ou la dotation en intrants nutritionnels ou sanitaires pourraient constituer des étapes intermédiaires.

## **iii. L'identification des cibles**

Comme énoncé plus haut, les Elus locaux et les autres décideurs du niveau local seront les principales cibles, celles primaires.

Les cibles secondaires à l'instar de la mobilisation sociale restent les leaders communautaires, les autorités administratives et politiques, les leaders religieux et coutumiers, les artistes, etc.

## **iv. Formulation du message, élaboration des supports et diffusion**

Il s'agira de spécifier le message qui poussera les décideurs (Maires et élus locaux) à agir, à formuler des budgets qui donneront de la dignité à l'investissement dans la petite enfance. Des supports appropriés seront élaborés qui exprimeront le contenu des messages ; des canaux adéquats seront trouvés pour la diffusion du message.

Plus que partout ailleurs, en plaidoyer, une présentation convaincante est plus que nécessaire.

## **v. Le plan d'action**

Il vise à évaluer les capacités et besoin du plaidoyer

- De quelles capacités aura-t-on besoin pour planifier et mettre en œuvre la stratégie
- Quels sont les résultats attendus du plaidoyer ?
- Quelles sont les activités ?
- Quels sont les objectifs (Général, spécifiques) ?
- Qui sont les alliés ?
- Quels sont les responsables (CGE) ?
- Quelle période ? Contrairement à la sensibilisation et à la mobilisation sociale, le plaidoyer s'envisage en général sur une durée d'un à trois ans, même si des fois il peut être de plus courte durée
- Quelles ressources (Budget) La mobilisation des fonds

Le plaidoyer, pour son efficacité, a besoin de ressources. Le CGE se mettra en devoir de les rechercher pour son financement.

#### vi. L'évaluation du plaidoyer

Le processus doit être évalué constamment afin de mesurer les progrès réalisés vers l'objectif, d'identifier les obstacles et d'apporter les réajustements nécessaires.

#### 4.2.8. La communication de masse

La communication de masse, c'est l'émission d'information en public, à un nombre illimité de récepteurs. Ce type de **communication** ne nécessite pas obligatoirement la présence de feedback exemple : conférence de presse, avis, déclaration, etc.

Dans la communication de masse, un émetteur (ou un ensemble d'émetteurs liés entre eux) s'adresse à un ensemble de récepteurs disponibles plus ou moins ciblés. Là, la compréhension est considérée comme la moins bonne, car le bruit est fort, mais les récepteurs bien plus nombreux. Elle dispose rarement d'une rétroaction, ou alors très lente.

Ce type de communication émerge avec :

- la « massification » des sociétés : production, consommation, distribution dites « de masse »,
- la hausse du pouvoir d'achat,
- la généralisation de la vente en libre-service,
- l'intrusion entre le producteur et le consommateur de professionnels et d'enseignes de distribution,
- les médias de masse ou « Mass-Média » dont la radio et la télévision. L'absence de réponse possible en fait un outil idéal de la Propagande

Aujourd'hui, les NTIC et en particulier Internet abaissent à un niveau sans précédent le coût de communication et de plus rendent la rétroaction possible.

**CHAPITRE II**  
**DIMENSIONS ORGANISATIONNELLES ET**  
**PROCEDURALES DU FONCTIONNEMENT DES**  
**CGE**

## CHAPITRE II : DIMENSIONS ORGANISATIONNELLES ET PROCEDURALES DU FONCTIONNEMENT DES CGE

### 1. Le comité de Gestion des Écoles et des structures DIPE (CGE/SDIPE) comme organisation communautaire de base

Le CGE est une organisation bien structurée, qui a des missions, , des Organes et des rôles à jouer

Le CGE regroupe des membres de la communauté et dispose d'un système de communication qui permet de faciliter la circulation de l'information en vue de répondre aux besoins de ses membres et d'atteindre les objectifs visés. Puisque le CGE intervient à l'échelle du village ou du quartier, on l'appelle ainsi *organisation communautaire de base* (OCB).

Pour être ensemble, les membres de l'organisation (du CGE) doivent partager une vision, des missions, un système de valeurs, de principes, de règles, d'idéaux, de contrats formels et d'incitations informelles à partir duquel ils vont fonctionner.

#### ⇒ **La vision ?**

“La vision d'une organisation est un énoncé qui sera utilisé principalement en interne avec les membres. Elle symbolise le rêve que l'organisation voudrait voir réalisé conformément à son domaine et champs d'intervention. La vision permettra de définir où le CGE veut aller, de communiquer clairement ce qu'il désire atteindre comme objectifs, de mobiliser et de motiver les membres de la communauté pour qu'ils le suivent dans cette vision.”

Ainsi chaque CGE se doit de se forger une vision. Et la construction de cette vision doit se faire de manière participative et inclusive

#### ⇒ **La mission**

La mission est un texte bref dans lequel une organisation (le CGE) s'efforce de décrire l'essentiel de sa raison d'être et de ses objectifs fondamentaux. Elle doit comporter quelques phrases définissant clairement les activités phares.

La Vision et la Mission sont des outils de communication à usage d'abord interne, ensuite externe, qui sont essentiels. Elles doivent représenter fidèlement l'identité du CGE et les aspirations communes de ses membres.

#### ⇒ **Les valeurs organisationnelles**

La valeur, c'est une manière d'être ou d'agir qu'une personne ou un groupe de personnes reconnaît comme importante.

Les valeurs organisationnelles constituent les vertus et les acquis sur lesquelles l'organisation doit se fonder pour atteindre ses objectifs.

Les valeurs du CGE lui permettent de transposer sa vision et sa mission dans le quotidien.

#### ⇒ **Importances des valeurs dans le CGE**

Les valeurs organisationnelles sont l'essence même de toute organisation, un reflet de son âme. Sans valeurs, il n'y a ni appropriation, ni sentiment d'appartenance, ni cohésion au sein du CGE. Les valeurs ont un effet rassembleur. Elles balisent les actions communes et favorisent l'adhésion.

C'est pourquoi chaque CGE doit identifier et lister ses valeurs qui vont constituer sa référence. En général quatre à cinq valeurs au maximum suffisent pour servir de ciment au CGE.

Pour importantes qu'elles soient, les valeurs ne seraient pas efficaces si elles ne reposent pas sur des principes.

#### ⇒ **Les principes directeurs du CGE**

Les principes ont pour but de contribuer à l'efficacité organisationnelle, donc le CGE doit se baser sur eux pour penser d'une manière stratégique, définir des priorités et prendre des décisions. Les principes directeurs visent à guider une approche globale de la gestion. Ils définissent comment les membres doivent tenir compte des valeurs du CGE dans les décisions et relations de tous les jours.

Le sens des responsabilités, le goût du risque mesuré, la recherche de l'excellence sont quelques principes qui participent au renforcement des valeurs du CGE.

Pour que le Comité de Gestion de la Structure DIPE soit efficace et crédible, il devrait avoir :

- Une vision qui définit là où il veut aller
- Des missions qui clarifient ses activités phares
- Des valeurs qui renseignent sur son identité et sa personnalité, sur ce qui la fonde
- Des principes qui le guident et qui l'aident à asseoir une efficacité organisationnelle

## **2. Le cycle de vie d'une organisation**

A l'instar des êtres vivants, les organisations évoluent selon un cycle qui se déroule dans le temps et dans l'espace. Elles apparaissent puis disparaissent, elles se développent puis déclinent, elles changent d'ampleur, elles traversent des phases, elles meurent pour des fois ressusciter. (*Fondation Rurale d'Afrique de l'Ouest*)

#### ☞ **Les principales phases de développement d'une Organisation**

Bien qu'elles en existent davantage, on peut les résumer en quatre phases ;

La naissance, la croissance ou ascension, la maturité, le déclin ou la régénération

En phase de maturité deux phénomènes guettent l'Organisation : la bureaucratisation ou la stagnation.

Il est important que les membres du Comité de Gestion se dotent d'outils et d'instruments capables de prévenir les phénomènes de bureaucratisation ou de stagnation par un dispositif efficace et la prise de mesures appropriées.

La tenue régulière des instances, les revues annuelles, le contrôle des comptes et la circulation permanente de l'information peuvent aider à prévenir ces phénomènes.

### **3. Comment mettre en place un CGE/ SDIPE ?**

Le processus de mise en place démocratique du CGE se déroulera en huit (08) étapes :

- Préparation de l'Assemblée Générale d'information ;
- Organisation de l'Assemblée Générale d'information ;
- Désignation des représentants des associations du village/quartier ;
- Préparation matérielle du scrutin ;
- Organisation de l'Assemblée Générale électorale ;
- Elaboration d'un règlement intérieur du CGE ;
- Transmission du dossier de constitution du CGE au Maire ;
- Prise de l'arrêté de nomination du CGE par le Maire.

La première action est relative à l'animation, la sensibilisation et l'information autour de la nécessité d'avoir un Comité de Gestion efficace capable de promouvoir le DIPE dans la localité. Son objectif est de préparer le processus de sa mise en place. Le Directeur de la Structure DIPE, l'Animateur ou l'Agent de développement est chargé de faire ce travail préparatoire.

#### **3.1. Les principales phases**

##### **3.1.1. Préparation de l'Assemblée Générale d'information ;**

C'est une étape très importante que le Directeur ou le Responsable de la Structure DIPE, mettra à profit pour informer et sensibiliser, le plus largement possible, tous les segments de la communauté sur le projet de mise en place du CGE, avant de fixer avec eux, d'un commun accord, la date, le lieu et l'heure de l'organisation de l'Assemblée Générale d'information.

Muni d'une note de service du Coordonnateur Régional de l'ANPECTP ou de l'IEF, portant mise en place du Comité de Gestion de la Structure DIPE, il rendra visite aux acteurs ci-après, pour leur expliquer l'objectif de sa mission et la nécessité d'organiser, avec leur implication, une Assemblée Générale villageoise ou de quartier, afin d'informer et de sensibiliser la communauté et toutes les parties prenantes :

- Le Maire et ses Conseillers Municipaux
- L'Equipe Pédagogique
- Le chef de village ou le délégué de quartier avec à leurs côtés les notables locaux
- Les Autorités administratives
- Le Directeur de l'école élémentaire
- L'agent de santé
- Les représentants des OCB et autres organisations féminines de la localité
- Les jeunes du village ou du quartier à travers leurs différentes Associations
- L'Association des Parents d'Elèves (APE)
- Les Autorités religieuses et leaders traditionnels
- Les représentants des groupements socioprofessionnels (artisans, chauffeurs, etc.
- Tout leader d'opinion influent, toute personne pouvant aider ou appuyer le développement de la petite enfance dans la localité

### **3.1.2. Organisation de l'Assemblée Générale d'information**

#### **i. Assemblée Générale d'information**

Elle se fera en présence de l'ensemble des membres de la communauté villageoise ou du quartier, sous l'autorité du Maire ou de son Représentant et du Chef de Village ou Délégué de Quartier.

Le Directeur ou le Responsable de la Structure DIPE abordera les problématiques ci-après :

- L'importance des mille premiers jours et la période 3-5 ans et le rôle des parents dans la prise en charge des jeunes enfants ;
- L'importance de l'Acte 3 de la décentralisation qui confère plus de responsabilités aux Collectivités territoriales ;
- L'implication de la communauté dans la gestion des structures DIPE qui est devenue une nécessité en raison des principes de transparence, de bonne gouvernance locale et d'équité qui doivent être à la base de toute action de développement concernant la société ;
- L'intérêt que la communauté a à participer aux activités du CGE pour le bénéfice de ses enfants ;
- Le rôle des structures de supervision et de gestion des activités de DIPE et l'importance qu'il faut leur accorder
- La nécessité de bien préparer l'Assemblée Générale élective des membres du Comité de Gestion de la structure DIPE.

#### **ii. Désignation des représentants des associations du village/quartier au sein du Comité de suivi/supervision :**

Suite à l'AG d'information du village/quartier, chaque entité (femmes, jeunes, artisans, notables, guides religieux et traditionnels, leaders d'opinion) désigne ses représentants dans le Comité de Supervision ou de suivi qui sera mis en place et dont le Comité de gestion va émaner. Le Comité de Suivi/supervision doit comporter entre 20 et 30 membres.

#### **iii. Préparation matérielle du scrutin :**

Avant l'AG élective, le Directeur le Responsable de la Structure DIPE assisté par un assesseur et un secrétaire, prépare tout le matériel devant servir à l'élection des membres du Comité de gestion :

#### **iv. Organisation de l'Assemblée Générale élective :**

Le Directeur ou le Responsable de la Structure DIPE, récapitulera toutes les étapes de la mise en place démocratique du CGE en insistant sur les points suivants :

- Le Comité de suivi/supervision a déjà été mis en place
- Les membres du CGE sont choisis en son sein et il est constitué suivant la composition définie dans les textes.

NB : Le problème n'est pas seulement de mettre en place un CGE, mais plutôt de le rendre dynamique. La meilleure manière d'y parvenir est de veiller à l'élection démocratique des membres le composant, selon la répartition des rôles et attributions définis dans les textes.

Le Directeur ou le Responsable de la Structure DIPE, doit insister sur le fait qu'être membre du CGE relève du bénévolat. Il rappellera également l'importance de la représentativité des femmes dans le CGE. De même, il doit observer et faire observer une stricte neutralité le jour de l'élection des membres du bureau.

Le bureau électoral sera composé d'un président, d'un assesseur et d'un secrétaire dont les noms seront communiqués bien avant les opérations de vote. Il est conseillé que ce bureau soit mis en place durant l'AG d'information.

**v. Adoption des Statuts et amendements du règlement intérieur du CGE :**

Une fois les membres du Comité élus, l'Assemblée générale adoptera les statuts standards des Comités de gestion et amendera le Règlement intérieur standard afin de l'adapter aux réalités de la localité. Le Règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'organe, document qui doit revêtir les signatures du Maire, du Président du CGE et du Secrétaire de séance pour entrer en vigueur.

Un procès-verbal en bonne et due forme sanctionnera l'ensemble du processus de mise en place des instances

**vi. Transmission du dossier de constitution du CGE au Maire :**

Le dossier comprendra le PV de l'AG élective, les Statuts et le règlement intérieur.

**vii. Prise de l'arrêté de nomination du CGE.**

Le Maire, après avoir pris connaissance du dossier, signe l'arrêté de nomination du CGE, lequel arrêté devra être notifié à l'ensemble des membres du CGE et à l'IEF et à la Coordination régionale de l'ANPECTP.

La reconnaissance du CGE est un aspect très important car permettant de lui conférer un statut juridique clair.

**3.1.3. Statuts et règlement intérieur du CGE**

**i. Statuts du CGE**

Les statuts peuvent être considérés comme l'identité du CGE. Ils décrivent de manière précise et concise les orientations, les buts, la structuration et le fonctionnement du CGE.

(Voir annexe)

**ii. Règlement intérieur**

Le Règlement intérieur a pour but de compléter, expliciter et détailler les dispositions statutaires. Il est l'instrument devant faciliter le fonctionnement du Comité de gestion

(Voir annexe)



### **iii. La charte du CGE**

Les Statuts et le Règlement intérieur ont encadré les normes d'organisation et de fonctionnement du CGE en définissant les rôles et responsabilités de chaque membre mais pour que les membres réussissent leur mission, la qualité du climat entourant les activités est primordiale. C'est pourquoi le CGE doit avoir un code de conduite permettant de faciliter les interactions, c'est la Charte.

C'est pourquoi, il est important d'énoncer en termes clairs les principes qui sous-tendent ses décisions et les comportements de ses membres, dans le but de les aider à maintenir la réputation du CGE et à en atteindre d'une manière efficace et efficiente ses objectifs.

A cette fin, le Code de conduite ou charte décrit les normes de comportement qui guident les actions du CGE et de ses membres.

Le contenu de la charte tournera autour des droits de l'enfant, intérêt supérieur, respect des membres et de la communauté, respect des procédures et des normes, esprit de bénévolat, devoir de rendre compte, lutte contre la fraude et les détournements, etc.

### **3.2. Les principales attributions des membres du comité de gestion**

En guise de rappel, les membres du comité de gestion sont le président, le vice-président, le secrétaire administratif et son adjoint, le trésorier et son adjoint.

☞ Le (la) Président(e) : C'est l'autorité morale du CGE. Il/Elle dirige toutes les activités liées au fonctionnement du CGE

Il/Elle convoque et préside toutes les réunions du comité de gestion. Il est aussi l'ordonnateur des dépenses. Il/Elle présente le rapport d'activités et le rapport financier à l'assemblée générale pour le compte du comité de gestion. Il/Elle veille au respect de l'application des statuts et règlement intérieur.

En somme, le (la) président(e) est le coordinateur d'une équipe qui a la responsabilité de mettre en œuvre les aspirations de la communauté pour prendre en charge la petite enfance. C'est lui (elle) qui officialise les mesures et les initiatives qui vont dans l'intérêt de la bonne marche de la case des tout-petits.

En cas d'absence ou d'empêchement, il/Elle est suppléé(e) par le/la vice-président(e) qui a été nommé(e) en même temps que lui.

☞ Le Secrétaire Administratif : c'est une personne élue par l'assemblée générale pour faire partie du comité de gestion. Il lui est attribué toutes les affaires administratives du CGE. Elle est chargée de rédiger le courrier du comité de gestion, de classer et d'archiver ses documents, de préparer ses dossiers et d'expédier les correspondances, convocations, invitations ainsi que les documents à diffuser.

En cas de réunion des instances, elle rédige le procès-verbal ou le compte rendu, le fait signer, le multiplie et l'achemine aux membres ou ayants droits.

Le Secrétaire Administratif Adjoint est une personne élue dans le comité de gestion pour seconder le Secrétaire Administratif. Il peut aussi le remplacer en cas d'empêchement.

☞ Le Trésorier : c'est la personne qui gère la comptabilité du comité de gestion.

Ainsi, il reçoit les cotisations, les dons, les souscriptions, les subventions et les produits des manifestations.

Après ordonnance des dépenses par le Président, le Trésorier les exécute dans les normes définies.

Il tient un livre de caisse en enregistrant les différentes opérations de recettes et de dépenses. Ces fonds doivent être sécurisés dans les banques, postes ou mutuels.

Cependant, il prévoit un fond de roulement pour les cas d'urgence. Sa gestion doit être tenue à travers le livre de caisse.

Le Trésorier peut retirer de l'argent à condition d'avoir la signature, l'accord du Président. De même, il doit avoir l'accord ou l'ordre du Président pour gérer les stocks de vivres ou autres produits.

Il prépare le rapport financier et matériel en cas de réunion des instances (Comité de Gestion, Comité de Supervision, Assemblée Générale). Il lui est rattaché un trésorier adjoint qui peut le seconder ou le remplacer en cas de besoin.

En dehors du CGE des Commissaires aux comptes sont élus

Les Commissaires aux comptes ont pour attributions :

- La vérification des rapports financiers en s'assurant de l'existence de pièces justificatives probantes pour toutes les opérations réalisées ;
- Le contrôle du respect, par le CGE, des procédures (achats, mouvements de fonds) etc.
- Le suivi de l'enregistrement correct de toutes les ressources dans les livres comptables
- La mise à disposition des livres comptables pour les membres du bureau ;
- L'élaboration et la présentation d'un rapport à la réunion du CGE et à l'AG du village / quartier sur la gestion matérielle et financière ;
- L'envoi direct d'un rapport à l'IEF et au Coordonnateur Régional de l'ANPECTP en cas de blocage des instances ou de découvertes de manquements graves dans la gestion.

### **3.3. Le leadership**

#### **3.3.1. Définition**

Un leader est une personne charismatique qui dirige et qui sait conduire, gérer et animer. Il doit avoir une vision poussée des choses pour communiquer avec les autres.

Entre autres qualités d'un leader il y a :

- Le sens de la responsabilité
- L'impartialité
- La modestie
- La capacité à déléguer les pouvoirs
- L'instauration de la confiance
- Le courage
- La rapidité de décision
- La qualité de jugement
- Pouvoir transmettre une communication mobilisatrice

### **3.3.2. Les sources de pouvoir du leadership et l'efficacité du leader**

Le comportement et la personnalité du leader peuvent influencer les autres membres et de là le fonctionnement du système. Il doit être crédible, respectable. L'élection démocratique à bulletin secret peut favoriser cette légitimité. Sinon, il est voué à des contestations, des refus de participation.

Le CGE doit favoriser l'émergence de leaders capables d'insuffler une bonne dynamique d'équipe aux fins d'obtenir une mobilisation communautaire autour de la structure DIPE.

## **4. Le fonctionnement et les activités du comité de gestion**

### **4.1. Quel est le rôle assigné au CGE ?**

L'organe principal de gestion de la structure DIPE est le comité de gestion.

Ce comité de gestion est l'instance d'exécution de la politique locale de Développement Intégré de la Petite Enfance (DIPE). Il a pour mission de gérer la structure DIPE, de planifier et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale et du comité de supervision.

Il centralise les besoins exprimés par la communauté du village ou du quartier, les traduit en activités qu'il planifie, exécute et évalue, tout en rendant compte à l'assemblée générale et au comité de supervision. Il détermine et gère le budget de la structure DIPE pour assurer son fonctionnement et son entretien.

Ce comité tient une comptabilité des moyens financiers sous forme de bilan pour organiser les recettes et les dépenses. Cette même organisation est valable pour les ressources matérielles.

Le comité de gestion est l'instance d'exécution de la politique locale de Développement de la Petite Enfance (DIPE). Il a pour mission de gérer la structure DIPE, de planifier et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale et du comité de supervision.

Le comité de gestion se réunit régulièrement (au moins une fois par mois) sur convocation de son président et émet des procès-verbaux à l'issue de ses rencontres.

Instance d'exécution de la politique locale du DIPE, le CGE développe plusieurs activités

### **4.2. Les activités du CGE**

#### **4.2.1. Dans le domaine du suivi**

Sur la base d'une grille, le CGE assure le suivi des activités de la structure DIPE en vue d'identifier les progrès réalisés, les obstacles et difficultés ainsi que les remédiations nécessaires. En particulier le CGE appuiera les Educateurs pour que les activités intra et extra muros se fassent dans de bonnes conditions. L'état de l'infrastructure et des équipements plein air fera l'objet d'une attention soutenue.

#### **4.2.2. Concernant l'organisation**

le CGE s'assurera du fonctionnement des commissions, de l'efficacité des différents organes du Comité

#### **4.2.3. Dans le domaine de la mobilisation sociale et du plaidoyer**

Le CGE sur la base d'une planification organisera régulièrement des activités de mobilisation sociale pour renforcer l'engagement communautaire et des actions de plaidoyer afin d'obtenir une plus grande implication des décideurs et particulièrement des Elus locaux dans la prise en charge des enfants.

#### 4.2.4. Concernant la mobilisation des ressources

En se basant sur le plan de mobilisation des ressources, le CGE développera des Activités génératrices de revenus afin de pouvoir faire face aux dépenses liées au fonctionnement de la structure DIPE.

#### 4.2.5. Concernant la sécurité et la gestion des situations d'urgence :

Il revient au CGE de veiller à la mise en place d'un dispositif physique de sécurisation des SDIPE pour protéger les enfants des potentiels accidents qui peuvent survenir dans cet environnement. Par ailleurs, il lui revient de disposer de protocoles divers (sanitaire, alimentaire, évacuation, confinement, etc..) afin de pouvoir mieux anticiper d'autres types d'événements qui peuvent porter préjudice à l'intégrité physique et/ou à la santé et à la protection des enfants dans les SDIPE. Un module de formation pour la gestion de ces aspects sécuritaires et sanitaires prend en compte cet aspect dans le présent guide des CGE.

#### 4.2.6. La Planification

Pour mener à bien sa mission et atteindre ses objectifs, le CGE doit planifier rigoureusement ses différentes activités, en faire le suivi, en assurer la supervision et les évaluer efficacement.

Planifier c'est penser à l'avenir et mettre tout en œuvre pour que cet avenir soit meilleur. C'est la programmation de l'ensemble des activités de la structure DIPE.

La planification est donc une méthode d'agencement, de combinaison de moyens pour atteindre les objectifs.

##### - *Importance de la planification*

Elle permet

- d'asseoir une programmation cohérente ;
- d'économiser du temps ;
- de préparer l'avenir en tirant le maximum de profit des atouts dont on dispose et en tenant compte des contraintes existantes ;
- de faciliter le suivi des activités ;
- d'assurer une meilleure organisation.

##### - *Tableau indicatif d'une planification*

Domaine	Activités	Indicateurs	Responsable	Acteurs impliqués	Délai ou période de réalisation	Ressources nécessaires	Moyens de vérification

##### - **Les différentes formes de la planification**

Planification journalière ;  
Planification hebdomadaire ;  
Planification mensuelle ;  
Planification trimestrielle ;  
Planification semestrielle ;  
Planification annuelle ;  
Planification pluri annuelle.

#### 4.2.7. Le Plan d'Action Volontariste (PAV)

*Un plan d'action, en général, est un cadre qui, sur la base d'un diagnostic et des problèmes à résoudre, indique quoi faire, comment le faire, quand le faire, avec quoi, etc. Il est qualifié de volontariste lorsqu'il est élaboré, validé et exécuté par la communauté sur la base de ses propres ressources (humaines, matérielles et financières). L'engagement de la communauté à ne compter d'abord que sur ses propres ressources dans sa mise en œuvre constitue la caractéristique essentielle du PAV ;*

##### i. Rôle du CGE dans le PAV

Les rôles assumés par le CGE dans le PAV sont de trois ordres :

###### 1. Rôle de conception/élaboration :

Le CGE procède à la collecte des données, fait l'analyse de la situation de la structure DIPE, identifie les problèmes à résoudre, formule les objectifs à atteindre et élabore, en rapport avec la communauté, le plan d'action.

###### 2. Rôle d'exécution :

Sur la base du plan d'action élaboré, le CGE met en œuvre les activités planifiées en collaboration avec la communauté.

###### 3. Rôle de suivi-évaluation :

Le CGE met en place un dispositif interne de suivi-évaluation qu'il exécute pour observer régulièrement l'évolution des indicateurs et au besoin procéder à la régulation ou prendre une décision.

##### ii. Processus d'élaboration du PAV

Il y a quatre étapes dans le processus d'élaboration du PAV :

☞ **Etape 1 :** Préparation du projet de PAV par le CGE appuyé par l'équipe pédagogique ou l'Agent de développement : c'est le diagnostic participatif

☞ **Etape 2 :** Restitution par les membres du CGE au Comité de suivi/supervision

Le projet de PAV fait l'objet de partage et de discussions au niveau du Comité de suivi/ supervision avec l'accompagnement de l'équipe pédagogique pour préparer l'AG de validation. Les sources de financement devront être confirmées durant cette étape.

☞ **Etape 3 :** Validation sociale du PAV en AG

☞ **Etape 4 :** Transmission d'une copie du PV de l'AG et du PAV à l'IEF, à la Coordination Régionale ANPECTP et au Maire.

Le PV et le PAV validés sont transmis à l'IEF, à la Coordination Régionale de l'ANPECTP et au Maire. Une copie de chaque document sera archivée dans la Structure DIPE.

### iii. Le Suivi

Lorsque nous avons planifié nos activités, nous devons nous assurer qu'elles se mènent bien sur le terrain. Le suivi nous aide à le faire.

Le suivi est la collecte, l'analyse, la communication et l'utilisation des informations sur les progrès de notre planification. Il donne des informations pertinentes aux bonnes personnes au bon moment pour prendre des décisions éclairées et améliorer la performance de la programmation. Le suivi est axé sur les activités du plan d'action volontariste et leur qualité.

Comment le CGE doit s'y prendre pour faire un bon suivi ?

#### *L'objet du suivi*

Le suivi peut porter sur différents aspects :

- Suivi institutionnel : aspects physique, financier et organisationnel ;
- Suivi du contexte : mesure des conditions critiques et des risques liés à l'exécution des activités ;
- Suivi des résultats : suivi des effets des activités du PAV ;
- Suivi des objectifs : processus de suivi des objectifs et des stratégies pour un ajustement systématique selon les besoins des communautés et des groupes cibles.

#### *Méthodes/techniques de suivi*

Le suivi peut se faire par :

- visite de terrain : discuter avec les acteurs communautaires, observer les activités, vérifier les supports ;
- réunion avec les acteurs clés ; discuter de l'état d'avancement d'une activité spécifique, mesures correctrices ;
- utilisation des moyens de télécommunication/TIC (sms, téléphone, Skype, WhatsApp)
- revues périodiques ;
- Radios crochets, émissions radiophoniques interactives ;
- Partage / Exploitation de rapports d'activités.

#### *Outils de suivi*

Les outils à prévoir lors d'un suivi doivent être élaborés en tenant compte de la nature et des spécificités des acteurs et des tâches.

#### Grille de suivi (élaborer maquette avec les points clés)

Activités planifiées	Activités réalisées	Taux de réalisation	Ecart	Observations	Recommandations

### iv. La supervision

La supervision est l'art de guider, d'instruire et d'encourager l'initiative des acteurs, de faire des observations objectives. C'est une action continue d'information, d'orientation, d'instruction et de correction des erreurs. Elle est faite par l'échelon ou la structure supérieure, le Comité de supervision par rapport au CGE.

La supervision se déroule en trois étapes

### **Etape 1 : Phase préparatoire :**

- Etablir un calendrier de supervision (mensuel, bimestriel ou trimestriel) ;
- Clarifier les termes de référence pour chaque mission de supervision ;
- S'assurer que les outils de supervision sont disponibles ;

### **Etape 2 : Phase d'exécution**

Trois techniques peuvent être utilisées l'interrogatoire/entretien, l'observation et l'analyse des supports de gestion des données.

- ✓ Entretien ;
- ✓ Observation ;
- ✓ Analyse des supports de gestion des données ;
- ✓ Restitution.

### **Etape 3 : Phase post supervision**

Elaborer le rapport de supervision (points forts, points à améliorer et recommandations) ;  
Partager le rapport avec les acteurs supervisés ;

### **Grille de supervision**

Date	Activité supervisée	Points forts	Points à améliorer	commentaires	Recommandation/Remédiation

### **v. L'auto-évaluation**

C'est une pratique consistant à permettre aux acteurs qui ont déroulé une ou des activités de s'asseoir et de faire le point par eux-mêmes.

Organisée (idéalement) chaque mois, elle permet d'évaluer les activités planifiées et d'élaborer un autre plan d'action pour le mois suivant. Elle a pour objectifs de rappeler ce qui a été planifié, d'apprécier ce qui a été fait et de planifier des tâches à faire pour le mois à venir.

### **Grille d'auto évaluation**

Activités planifiées	Activités réalisées	Activités non réalisées	Écart	Solutions préconisées	Moyens à mobiliser	Nouvelles tâches	Nouvelle planification

### **vi. L'évaluation**

L'évaluation nous permet de mesurer le degré d'atteinte des objectifs visés par notre plan d'action.

L'évaluation est la collecte systématique, l'analyse, la communication et l'utilisation des informations sur les résultats et l'impact du plan d'action. Elle est utilisée pour juger de la réussite, améliorer l'efficacité, et / ou prendre des décisions éclairées pour le présent et le futur.

A travers l'évaluation, l'on cherche à identifier les facteurs de succès et, ou d'échec explicatifs des résultats obtenus dans la mise en œuvre des interventions. Ces résultats sont appréciés par

rapport aux objectifs initialement visés dans la mise en œuvre des interventions. De ces facteurs de succès ou d'échec sont tirés des enseignements pour la suite de l'intervention ou pour d'autres interventions de même nature

Pour le CGE, la mise en place d'un système de Suivi Évaluation répond à un souci de Gestion Axée sur les Résultats. Ainsi, la stratégie à dérouler aura pour vocation de :

- Évaluer (comparer) l'avancement des activités par rapport à la programmation initiale afin d'identifier des mesures correctives ;
- Fournir des informations permettant aux membres d'identifier et de résoudre les problèmes de mise en œuvre ;
- Repérer les forces et les faiblesses réelles ou potentielles du système d'intervention et procéder aux ajustements nécessaires en temps opportun ;

### ***Les étapes de l'évaluation***

Plusieurs étapes doivent être observées dans un processus d'évaluation :

#### **Phase A : Planifier l'évaluation**

Déterminer le but de l'évaluation.

Décider du type d'évaluation ;

#### **Phase B : Choisir des méthodes d'évaluation appropriées**

Identifier les buts et objectifs de l'évaluation.

Formuler les questions et sous-questions de l'évaluation.

#### **Phase C : Collecter et analyser l'information**

Mettre au point les instruments de collecte de données.

Pré tester les instruments de collecte de données.

Réaliser les activités de collecte de données.

Analyser les données.

Interpréter les données.

#### **Phase D : Communiquer les résultats**

Rédiger le rapport d'évaluation.

Décider de la méthode de partage des résultats de l'évaluation.

Décider des stratégies de communication.

#### **Phase E : Appliquer les recommandations de l'évaluation**

Mettre au point un plan nouveau/révisé de mise en œuvre avec le concours des intervenants ;

Suivre l'application des recommandations de l'évaluation et indiquer régulièrement les progrès au niveau de l'application ;

Planifier l'évaluation suivante.

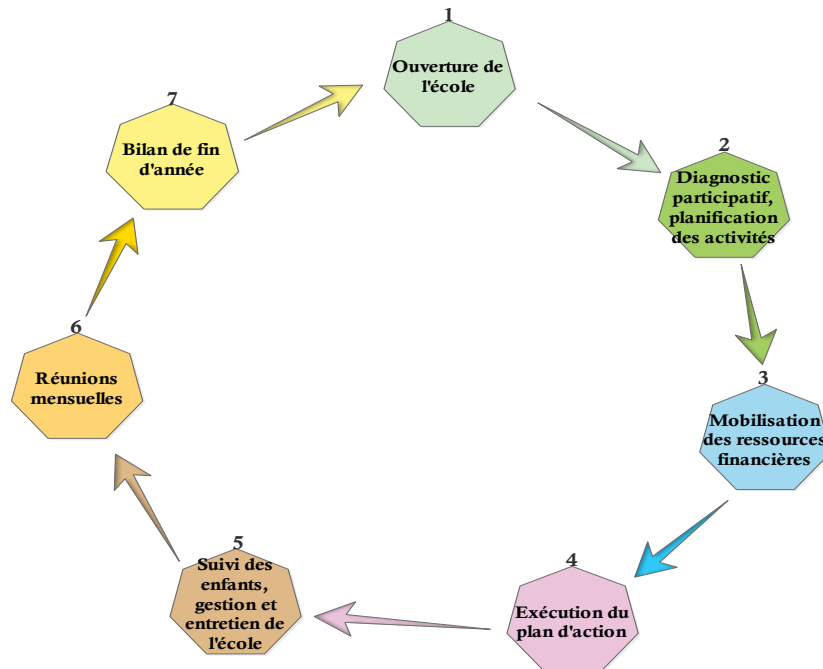


# **PARTIE PRATIQUE**

**CHAPITRE I**  
**CYCLE ANNUEL DES ACTIVITES**  
**DU CGE DES SDIPE**

# CHAPITRE I : CYCLE ANNUEL DES ACTIVITES DES DU CGE EN 7 ETAPES DE SDIPE

Généralement, les activités du CGE se déclinent dans un cycle annuel en 7 étapes qui sont les suivantes :



## Etape 1 : Ouverture de la structure DIPE en début d'année

- ✓ Formuler le besoin des éducateurs (trices) auprès de la mairie ;
- ✓ Réparer les équipements de la structure DIPE ;
- ✓ Assurer l'hygiène et la propreté de la structure DIPE

## Etape 2 : Diagnostic participatif, planification des activités

- ✓ diagnostic de l'état de la structure DIPE et des besoins pour les 3 prochaines années – avec les enseignants, les enfants, les parents et la mairie

### Liste des problèmes : causes et solutions

1	Problèmes	Causes	Solutions
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			

- ✓ Écriture du projet d'école (pour 2 ans) et soumission à la mairie
- ✓ Priorisation des activités (urgentes et faisables)
- ✓ Écriture du plan d'action annuel (actualisé chaque année)

### Plan d'action

	Problème	Solutions	Activités	Dates	Responsable	Coûts	Sources de financements
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
1°							

Validation par la mairie et l'IEF

#### Étape 3 : Mobilisation des ressources

- ✓ Mobiliser les contributions des parents ;
  - ✓ Solliciter des fonds et du matériel auprès de 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 ou autres activités pertinentes dans la zone : par exemple, dons divers pouvant être vendus au marché ;

#### Étape 4 : Exécution du plan d'action de la SDIPE

- ✓ Mise en œuvre et suivi des activités du plan d'action par le CGE
- ✓ Communication et collaboration avec les personnels d'encadrement/dispensateurs de soins, parents, mairie...
- ✓ Réunion entre les membres du bureau du CGE, la mairie, les représentants de l'équipe pédagogique/dispensateurs de soins et des parents, etc. ;

#### Étape 5 : Suivi des enfants, gestion et entretien de la SDIPE

- ✓ Suivi des activités des enfants ;

- ✓ Appui à la gestion quotidienne de la structure DIPE ;
- ✓ Entretien de la structure DIPE, gestion des matériels divers, achats d'équipements et de provisions alimentaires ;
- ✓ Sécurisation de la structure DIPE : clôture, gardien, portes et battants, cadenas

### Étape 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 CGE et garde la mémoire des décisions prises)

### Étape 7 : Bilan de fin d'année

- ✓ Suivi des acquisitions des enfants ;
- ✓ Organisation d'une AG avec les enseignants, parents d'élèves et mairie :
  - 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

N°	Activités	Coût prévu	Exécution			Montant dépensé
			Réalisé	En cours	Non réalisé	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>TOTAL DEPENSE</b>						
<b>MONTANT RESTANT DANS LA CAISSE</b>						

- ✓ le CGE participe à la gestion de la SDIPE en collaboration avec :
  - la mairie ;
  - l'IEF ;

- les parents ;
- le CODEPE.

#### ➤ Quelles sont les relations entre CGE et mairie ?

- ✓ la mairie et l'IEF aident la localité à mettre en place le CGE (explication des règles et des conditions pour devenir membre, organisation de l'élection, formation des membres, etc. ...);
- ✓ le CGE signe une convention avec la mairie ;
- ✓ la mairie valide le projet d'école et le plan d'action annuel du CGE ;
- ✓ la mairie apporte au CGE des fonds et du matériel nécessaire pour l'exécution du plan d'action ;
- ✓ la mairie assiste le CGE 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 CGE après 2 ans, la mairie organise le renouvellement du CGE ;
- ✓ Le CGE apporte à la mairie son projet d'école et son plan d'action annuel ;

#### ➤ Quelles sont les relations entre CGE et parents ?

- ✓ les parents sont représentés au sein de l'Association des parents d'élèves (APE) et de l'Association des mères d'enfants (AME), si elle existe ;
- ✓ deux représentants des parents d'élèves sont dans le CGE en tant que membre de droit ;
- ✓ l'APE et l'AME participent à l'élection des membres du bureau du CGE ;
- ✓ l'APE et l'AME contribuent à l'élaboration du projet d'école et du plan d'action annuel du CGE ;
- ✓ l'APE et l'AME en suivent la bonne exécution en visitant régulièrement l'école et en participant aux réunions du CGE ;
- ✓ l'APE et l'AME encouragent les habitants à inscrire leurs enfants à la structure DIPE et à s'impliquer dans leur suivi ;
- ✓ l'APE et l'AME mobilisent tous les parents pour qu'ils apportent leurs contributions ;
- ✓ L'APE et l'AME participent activement à l'AG de fin d'année.

#### ➤ Comment vérifier que le CGE fonctionne bien ?

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

#### Questionnaire d'évaluation

		Oui = 1 point	Non = 0 point
1	Est-ce que le bureau de notre CGE a été renouvelé il y a moins de 3 ans ?		
2	Est-ce que les membres ont été élus démocratiquement ?		
3	Est-ce que la liste écrite des membres du bureau est disponible ?		
4	Est-ce que notre CGE a signé une convention avec la mairie ?		
5	Est-ce que notre CGE a un projet d'école ?		
6	Est-ce que le projet d'école a été validé par le CAP et la mairie ?		
7	Est-ce que notre CGE a un plan d'action pour l'année en cours ?		

8	Est-ce que notre dernière réunion date d'au moins un mois ?		
9	Est-ce que les membres du bureau étaient tous présents à la dernière réunion ?		
10	Est-ce qu'un PV a été fait et lu à haute voix à la fin de la dernière réunion ?		
11	Est-ce que le trésorier a un cahier de caisse où il note recettes et dépenses ?		
12	Est-ce qu'il y a plus de ..... FCFA dans la caisse actuellement ?		
13	Est-ce que le CGE a fait un bilan d'activité et un bilan financier pour l'année scolaire passée ?		
<b>TOTAL POINTS</b>			

Si le CGE obtient moins de 10 points, son fonctionnement doit être amélioré

**CHAPITRE II**  
**FICHES TECHNIQUES**  
**DES ACTIVITES DES CGE**



Les fiches techniques des activités des CGE sont regroupées en 4 grandes composantes :

**I. ACCES EQUITABLE**

**Activité** : accès aux structures DIPE

**II. QUALITE AMELOREE**

**Activité 1** : Eau, Hygiène et Assainissement ;

**Activité 2** : Santé ;

**Activité 3** : Nutrition ;

**Activité 4** : Stimulation, Eveil et Apprentissages précoces ;

**Activité 5** : Protection.

**III. PARTENARIAT**

**Activité** : recherche de partenaires

**IV. GOUVERNANCE TRANSPARENTE, INCLUSIVE ET EFFICACE**

**Activité 1** : Engagement et participation communautaire et des collectivités territoriales ;

**Activité 2** : Mobilisation de ressources additionnelles (AGR) ;

**Activité 3** : Gestion transparente ;

**Toutes les fiches sont structurées selon le canevas suivant :**

- ✓ Justification ;
- ✓ Objectif ;
- ✓ Résultat attendu ;
- ✓ Activités ;
- ✓ Stratégies ;
- ✓ Partenaires de mise en œuvre.

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### Composante : Accès équitable

#### Activité : Accès aux structures DIPE

**Justification :** L'ODD4.2 (Objectifs de développement durable) ambitionne « d'ici à 2030, (de) faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons aient accès à des activités de développement et de soins de la petite enfance et à une éducation préscolaire de qualité qui les préparent à suivre un enseignement primaire ». Cela se traduit au niveau du PAQUET par le fait qu'il faut porter le TBPS à 64,6% en appuyant et en diversifiant les modèles alternatifs. Cependant la faiblesse du nombre de structures d'accueil face à une forte demande, le fort taux d'abris provisoires, le manque d'information de la communauté par rapport au droit de tous à l'éducation sont autant d'obstacles pour la réalisation de ces aspirations. Il urge donc pour le CGE d'accompagner les acteurs pour accroître l'accès au niveau de la petite enfance.

**Objectif :** Accompagner l'accès des enfants des structures DIPE à des opportunités d'apprentissage dans des structures de proximité adaptées à leurs besoins

#### Résultat attendu

L'accès des enfants des structures DIPE à des opportunités d'apprentissage dans des structures de proximité adaptées à leurs besoins est effectif avec l'accompagnement du CGE

#### Activités :

- Recenser les enfants en âge de fréquenter les structures DIPE ;
- Identifier les enfants à besoins éducatifs spécifiques ;
- Organiser des campagnes de sensibilisation et d'information ;
- Accompagner les campagnes d'inscription à l'état civil ;
- Mener des campagnes de sensibilisation de la communauté sur le droit de tous à l'éducation ;
- Faciliter l'inscription des enfants dans les structures DIPE en faisant une discrimination positive ;
- Faire un plaidoyer auprès des autorités scolaires et des autorités des collectivités territoriales pour l'augmentation des capacités des structures DIPE.

#### Stratégies

La mise en œuvre de ces différentes activités nécessitera :

- ✓ L'organisation d'émissions radiophoniques pour informer sur l'importance d'une prise en charge de l'enfant dans les structures SDIPE ;
- ✓ La tenue de caravanes de sensibilisation, sur le droit de tous à l'éducation ;
- ✓ L'organisation de fora d'information et de sensibilisation sur le recrutement, l'inscription à l'état civil ;
- ✓ Un plaidoyer auprès des autorités des collectivités territoriales pour la construction de structures de prise en charge adaptées aux réalités locales.

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Autorités scolaires ;
- ASC ;
- GPF/ Organisations féminines (OF) ;
- Autorités des collectivités territoriales
- CODEPE
- ONG
- Media
- Etc.

## COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

### FICHE D'ACTIVITES

#### **Composante : Qualité améliorée**

#### **Activité : eau, hygiène et assainissement**

**Justification :** La disponibilité de l'eau et de latrines ainsi que des conditions d'hygiène et d'assainissement sont les préalables fondamentaux pour l'ouverture et le fonctionnement d'une SDIPE. c'est pourquoi, il est toujours impératif d'y veiller car il peut arriver que l'on observe les situations suivantes :

- Cours de la SDIPE peut être insalubre ;
- Salle d'activités parfois délabrée, encombrée ;
- Latrines sales et mal entretenues ;
- Manque d'hygiène sur les espaces de jeu et de regroupement des enfants ;
- Point d'eau insalubre, conflit sur son utilisation entre enfants de différents âges ou avec les riverains de la SDIPE.

#### **Conséquences :**

- La SDIPE peut devenir un lieu où les enfants renforcent leur tolérance au manque d'hygiène au lieu d'y apprendre les bonnes pratiques ;
- La forte densité des enfants dans certaines SDIPE peut rendre la situation encore plus critique ;
- La SDIPE peut devenir un lieu où les enfants sont contaminés et développent des maladies (épidémies de crèches notamment) ;
- L'absentéisme des enfants peut augmenter ;
- La capacité d'apprentissage des enfants peut être biaisée ;
- Quand les enfants 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 l'animateur (trice).
- Quand ils doivent se retenir pendant longtemps, leur concentration en est affectée ;
- Il devient alors difficile d'avoir de bonnes performances dans les apprentissages.

C'est pourquoi le Comité de Gestion doit accorder une grande importance aux questions liées à l'eau potable, à l'hygiène et à l'assainissement du milieu.

**Objectif :** Assurer efficacement les questions relatives à l'eau potable, l'hygiène et l'assainissement au niveau de la SDIPE

**Résultat attendu :**

Les besoins en eau, hygiène et assainissement de la SDIPE sont correctement pris en charge par le Comité de Gestion

**Activités :****Que doit faire le CGE**

- Identifier un volontaire parmi les membres du CGS comme responsable de l'eau, l'hygiène et l'assainissement de la SDIPE;
- Réparer les latrines, le point d'eau, les lave-mains et les robinets au besoin ;
- Assurer l'hygiène au niveau des latrines, du point d'eau et des lave-mains ;
- Inscrire les problèmes d'eau, d'hygiène et d'assainissement dans les activités routinières et le plan d'action annuel, y compris dans le budget

**Exemple de budget à renseigner**

	Montant annuel	Qui paye	Avec quel argent (Sources de financement)
Payer l'eau (si payante)			
Payer le savon			
Payer le savon détergent			
Payer le grésil			
Payer l'eau de Javel			
Payer les balais			
Remplacer les bouilloires gâtées ou volées			
Réparer les postes d'eau (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)			
<b>TOTAL</b>			

- Entretien 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 ;
- Participer à la sensibilisation des enfants, des familles et de la communauté ;
- Inscrire les problèmes de WASH à l'ordre du jour des réunions ;
- Contacter la mairie au besoin en cas de besoin urgent imprévu ;
- Vérifier la routine de l'hygiène de la SDIPE ;
- Remplir des récipients d'eau, lavage des mains collectif ;
- Nettoyer quotidiennement les latrines et autour du point d'eau,
- Assainir et régulièrement balayer le l'entourage de la SDIPE ;

Si le CGS joue sa partition, la SDIPE sera propre et belle. Elle sera un lieu d'apprentissage agréable et d'épanouissement pour les enfants. Elle sera également un lieu de vie et de travail pour les éducateurs de soins. Elle fera la fierté du CGS, de la mairie, et de toute la communauté.

## **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, les stratégies du CGE seront :

- L'Organisation de campagnes de sensibilisation, de plaidoyer et de mobilisation sociale ;
- Le développement de partenariat avec la Collectivité territoriale, les structures en charge de l'hygiène publique et les ONG ;
- L'organisation de visites à domicile ;
- L'organisation de sessions d'éducation parentale.

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Personnels de la SDIPE ;
- Municipalité
- Agent d'hygiène publique ;
- Agent de Développement Communautaire ;
- Relais Communautaires ;
- Etc

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### **Composante : Qualité améliorée**

#### **Activité : santé**

Les SDIPE mettent souvent en contact des enfants en bas âge dans un espace restreint pouvant favoriser la transmission d'agents infectieux. L'augmentation du risque infectieux en crèche et au préscolaire chez les enfants accueillis est une réalité connue et bien documentée dans la littérature. La prévention du risque infectieux dans les SDIPE et la prise en charge adéquate de la santé des enfants doit également être une préoccupation du CGE qui peut apporter différents types d'appui (logistique/matériels, financiers, psychosociaux, etc.).

Certaines activités de santé nécessitent la mobilisation de ressources externes à la SDIPE et le CGE doit jouer un rôle actif pour l'identification de partenaires capables d'appuyer de façon appropriée. Le choix de ces partenaires doit se faire en fonction de leurs compétences et de leur complémentarité (appui technique, soutien financier, animation de certaines interventions). Les partenaires des SDIPE peuvent appartenir à des collectivités territoriales, des organismes de santé, des associations agréées. Les parents sont partie prenante de la communauté éducative des SDIPE leur rôle est important et leur association est à rechercher. Parce que la famille est le premier cadre éducatif de l'enfant, elle est un partenaire privilégié qu'il est indispensable d'associer à toute action d'éducation à la santé. Les représentations et comportements de santé des enfants sont en premier lieu influencés par les habitudes de vie familiale, et une action sera d'autant plus efficace qu'elle pourra être relayée par les parents

**Objectif :** Contribuer à la promotion de la santé des enfants dans les SDIPE

**Résultat attendu :** le CGE met en œuvre des actions concrètes capables de promouvoir la santé des enfants dans les SDIPE

#### **Activités :**

- Sensibiliser les familles et la communauté sur l'importance de la santé durant la période de la petite enfance ;
- Assurer le suivi lié au respect des différents protocoles sanitaires au niveau de la SDIPE pour la prévention des maladies transmissibles particulières (épidémies de crèche notamment) ;
- Assurer régulièrement la disponibilité et la complétude du matériel de santé au niveau de SDIPE, boîte à pharmacie notamment ;
- Accompagner les parents dans le suivi de la santé des enfants par la réalisation de bilans de santé aux âges importants du développement de l'enfant et par des examens à la demande et des dépistages systématiques (sensoriels notamment) ;
- Appuyer les parents d'enfants vivant avec un handicap ou porteurs de maladies chroniques ;
- Accompagner la SDIPE dans l'élaboration et la mise à jour de fiches sanitaires pour chaque enfant ;

- Mettre en place au niveau de SDIPE un dispositif/mécanisme de référencement des enfants malades vers les structures de santé appropriées ;
- Appuyer l'organisation des séances d'éducation pour la santé ;
- Budgétiser les besoins additionnels des dépenses de santé et participer à la recherche de financement ;
- Contribuer à l'amélioration du cadre sanitaire au niveau de la SDIPE ;

## **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, le CGE déroulera des stratégies relatives à :

- L'organisation de campagnes de sensibilisation, de plaidoyer et de mobilisation sociale ;
- L'appui aux visites médicales des enfants
- Le développement de partenariat avec la Collectivité territoriale, les structures de Santé et les ONG ;
- L'organisation de visites à domicile ;
- L'organisation de sessions d'éducation parentale.

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Relais Communautaires
- Conseillères familiales
- Bajjenu Gox
- ASC- Matrones
- ICP
- Agent de Développement Communautaire
- Etc



# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### **Composante : Qualité améliorée**

#### **Activité : Nutrition**

Justification : Les carences nutritionnelles peuvent entraîner des maladies et entraver la croissance de l'enfant. Les troubles liés à la malnutrition peuvent quant à eux provoquer des retards cognitifs, qui affecteront la capacité d'un enfant à apprendre et même à gagner sa vie une fois adulte. Il peut arriver que des structures ne disposent pas de suffisamment de ressources pour assurer régulièrement des collations de qualité aux enfants, alors que certains d'entre eux quittent souvent leur domicile sans prendre le petit déjeuner. Par ailleurs, pour les enfants de cette tranche, il est impératif de leur offrir au moins un repas consistant durant les 4 heures qu'ils sont au niveau de structure DIPE. C'est pourquoi, le CGE doit s'organiser pour acquérir des ressources additionnelles et veiller à ce que les activités nutritionnelles au niveau de la structure DIPE, en milieu familial et communautaire soient effectivement et bien menées.

**Objectif :** Assurer l'effectivité et la qualité des services nutritionnelles pour les nourrissons et jeunes enfants, aussi bien dans les structures DIPE qu'en milieu familial et communautaire.

#### **Résultats attendus**

Le CGE dispose de ressources et d'outils appropriés pour accompagner une prise en charge adéquate des besoins nutritionnels des nourrissons et jeunes enfants.

#### **Activités :**

- Participer à la planification des activités de nutrition de la SDIPE;
- Participer à la gestion des stocks des ressources alimentaires de la SDIPE ;
- Développer des stratégies pouvant contribuer au renforcement des stocks de ressources alimentaires de SDIPE ;
- Sensibiliser la communauté sur l'importance d'une bonne nutrition chez la femme enceinte et l'enfant
- Appuyer la SDIPE dans la sensibilisation communautaire sur des thèmes importants, comme l'AME, l'alimentation complémentaire, le sevrage, etc... ;
- Appuyer la structure DIPE dans les activités de dépistage de la malnutrition au niveau de la SDIPE et si possible à l'échelle de la communauté également ;
- Appuyer la structure DIPE dans les activités de pesées ciblées au niveau de la SDIPE et périodiques à l'échelle de la communauté ;
- Appuyer la structure DIPE dans l'organisation et la mise en œuvre des séances de démonstrations culinaires ;
- Appuyer la structure DIPE dans la planification et la mise en œuvre d'autres activités telles que le déparasitage des enfants, l'administration de la vitamine A, etc. ;
- Développer des activités spécifiques pouvant contribuer à la mise à disposition de ressources capables d'aider à assurer un stock suffisant d'intrants le soutien des activités nutritionnelles (champs collectifs, collecte de céréales et autres denrées, fabrication de farine enrichie, mise en place d'un grenier communautaire, etc.) ;
- Appuyer la structure DIPE dans la référence des enfants MAS.

## **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, le CG s'attèlera à :

- A l'organisation des campagnes de sensibilisation, de plaidoyer et de mobilisation sociale
- Au développement du partenariat avec la Collectivité territoriale, les structures de Santé et les ONG
- A l'organisation des visites à domicile
- A l'organisation des sessions d'éducation parentale

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Relais Communautaires
- Conseillères familiales
- Bajjenu Gox
- ASC- Matrones
- ICP
- Agent de Développement Communautaire
- Etc

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### **Composante : Qualité améliorée**

### **Activité : Eveil, stimulation et apprentissages précoces**

**Justification :** À mesure que l'enfant grandit, les enseignants et les fournisseurs de services de garde deviennent également une source de stimulation attentive. Malheureusement, les enfants les plus défavorisés sont, trop souvent, également privés de ces possibilités. Trop peu d'enfants, en particulier les plus pauvres, bénéficient d'une éducation préscolaire, qui contribue à favoriser le développement des aptitudes cognitives, langagières et socio - émotionnelles déterminantes pour réussir à l'école.

Pour une qualité de l'éducation préscolaire et à d'autres possibilités d'apprentissage précoce, il est important que les enfants évoluent dans un environnement riche et diversifié d'objets divers. Pour cela, ils doivent avoir accès à des jouets, des livres, des chansons, comptines, des contes, et bien d'autres objets physiques et sociaux divers pour accompagner des interactions de qualité avec des adultes ou d'autres enfants du même âge. Malheureusement, ce n'est pas toujours le cas dans les SDIPE qui souvent ne disposent pas de gammes variées d'outils de stimulation, d'éveil et d'apprentissage précoce. Le CGE peut jouer un rôle important pour combler cette insuffisance en mettant à profit la valorisation du patrimoine culturel local et la reproduction d'objets stimulants et ludiques à partir de matériaux disponibles dans leurs communautés.

**Objectif :** amener le CGE à contribuer à la mise en œuvre appropriée d'activités de stimulation, d'éveil et d'apprentissage précoces par la mise à disposition dans les SDIPE d'objets et d'instruments pertinents, tirés du patrimoine culturel local et/ou fabriqués à partir de matériaux disponibles et accessibles localement.

**Résultat attendu :** des objets et supports pertinents, tirés du patrimoine culturel local et/ou fabriqués à partir de matériaux locaux sont réalisés par les CGE et effectivement utilisés pour l'animation des activités de stimulation, d'éveil et d'apprentissages précoce au niveau des SDIPE

### **Activités :**

- Appuyer dans la collecte de répertoires de chansons, chants, contes, comptines devinettes, issus du patrimoine culturel local à consigner sur des supports audio pour l'animation des activités au niveau des SDIPE ;
- Appuyer dans le recensement des jeux et jouets traditionnels locaux et aider à leur reproduction à des fins d'usage didactique dans les SDIPE ;
- Contribuer à la confession de modèles de jouets stimulants et autres supports didactiques en utilisant les matériaux locaux et/ou de récupération ;
- Sensibiliser les familles et la communauté sur l'importance du jeu durant la petite enfance et les faire découvrir la richesse de leur patrimoine culturel et local pour la réalisation de cette activité ;
- Sensibiliser les familles pour la prévention et la lutte contre les abandons ;

- Budgétiser les besoins additionnels en ressources ludiques, didactiques et pédagogiques et accompagner le SDIPE dans la recherche de partenaires financiers ;
- Contribuer à l'amélioration du cadre des apprentissages : réfection du mobilier défectueux, aménagement des espaces extra muros (jeux plein air, jardin potager, etc ;

## **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, les stratégies du CGE vont graviter autour de :

- L'organisation de campagnes de sensibilisation, de plaidoyer et de mobilisation sociale ;
- Le développement du partenariat avec la Collectivité territoriale, les artisans locaux et les ONG ;
- L'organisation de visites à domicile ;
- L'organisation de sessions d'éducation parentale.
- L'organisation de sessions de fabrication de supports ludiques

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Equipe pédagogique ;
- Personnes ressources locales, dépositaires du patrimoine culturel ;
- Artisans locaux ;
- Conseillères familiales ;
- Agent de Développement Communautaire ;
- Etc

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### **Composante : Qualité améliorée**

### **Activité : Protection de l'enfant**

Protéger les enfants ne se résume néanmoins pas à préserver leur intégrité corporelle de toute atteinte. Il s'agit également de protéger leur jeune cerveau en développement et d'établir un environnement bienveillant et attentif, afin de créer un cocon protecteur qui lui permet de survivre et de s'épanouir. La violence, les mauvais traitements et la négligence font partie des expériences les plus stressantes pour le développement de l'enfant. Lorsque les parents ont un style parental sévère ou manquent de sensibilité, ils peuvent représenter un risque pour le développement du jeune enfant et engendrer un stress toxique.

Même lorsqu'elle n'est pas dirigée contre l'enfant, la violence à la maison, dans la rue ou à la SDIPE peut avoir des conséquences sur l'avenir de celui-ci. La négligence et l'absence chronique d'un parent ou d'un prestataire de soins attentifs peuvent également perturber le bon développement de l'enfant. En entourant les enfants d'attention, de bienveillance et de réconfort, on les aide à bien gérer le stress de situations conflictuelles et dangereuses. Le CGE peut contribuer significativement à améliorer la situation de la protection des enfants de la SDIPE sous toutes ses formes : physique, sociale, psychologique et juridique.

**Objectif :** Contribuer activement dans la SDIPE à la protection de l'enfant et au respect de ses droits.

**Résultat attendu :** Un dispositif opérationnel de protection physique, sociale, psychologique et juridique des enfants de la SDIPE est mis en place par le CGE.

### **Activités :**

- Appuyer la mise en place au niveau de la SDIPE des dispositions garantissant la sécurité physique des enfants ;
- Appuyer le personnel pédagogique et les dispensateurs de soins dans la gestion des situations conflictuelles ;
- Contribuer à instaurer une atmosphère sociale apaisée au niveau de la SDIPE ;
- Participer à la surveillance des dispositions de la protection de l'enfance et la prévention de la maltraitance au niveau de la SDIPE, à domicile et dans la communauté ;
- Appuyer le personnel de la SDIPE à mener des actions visant à identifier des enfants présumés victimes de violence physiques et/ou psychologiques ou d'abus ;
- Accompagner les enfants de la SDIPE, présumés victimes de violence, de maltraitance ou d'abus dans l'environnement familial ;
- Participer à la sensibilisation des parents, des familles et de la communauté sur les conséquences nocives de la violence, de la maltraitance et de la négligence sur la santé mentale et le développement de l'enfant ;
- Accompagner les familles dans les démarches d'établissement de document d'état civil pour les enfants qui n'en disposent pas.

## **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, le CGE procédera à :

- L'organisation de campagnes de sensibilisation, de plaidoyer et de mobilisation sociale sur la VANE (Violence, Abus, Négligence, Exploitation) ;
- L'organisation d'émissions radiophoniques sur les violences basées sur le genre (VGB)
- Le développement de partenariat avec la Collectivité territoriale, les structures de Santé, les ONG et les Comités Locaux de protection de l'enfant ;
- L'organisation de visites à domicile ;
- L'organisation de sessions d'éducation parentale.

### **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Personnels de la SDIPE
- Relais Communautaires
- Conseillères familiales
- Bajjenu Gox
- ASC- Matrones
- ICP
- Agent de Développement Communautaire
- CDPE
- CLPE
- Media
- Etc

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### Composante : Partenariat

#### Activité : Recherche de partenaires

**Justification :** Le rôle du CGE est de centraliser les besoins exprimés par la communauté du village ou du quartier, les traduit en activités qu'il planifie, exécute et évalue. Il détermine et gère le budget de la structure DIPE pour assurer son fonctionnement et son entretien. Il mène ainsi plusieurs activités dans divers domaines : l'organisation des structures du comité, l'élaboration du plan d'actions, la planification des activités, le suivi-évaluation, la mobilisation sociale et le plaidoyer, la mobilisation des ressources, la sécurité et la gestion des situations d'urgence au sein de la structure DIPE. La mise en œuvre de toutes ces activités nécessite une expertise diversifiée suivant les types d'activités. Le plus souvent le CGE ne dispose pas de toutes les compétences nécessaires pour mener à bien ses activités. C'est pourquoi il a besoin d'un système de partenariat dans l'exécution de celles-ci.

**Objectif :** Etablir un système de partenariat efficace en vue de bien mener de manière adéquate toutes les activités du CGE

**Résultat attendu :** La disponibilité d'une liste de partenaires potentiels pour la mise en œuvre concrète des activités du CGE

#### Activités :

- Cartographier les partenaires en vue de faciliter le système de gestion du partenariat ;
- Développer le partenariat en fonction de la philosophie et des missions de chaque partenaire ;
- Profiler les partenaires suivant leur domaine de compétences
- 

#### Stratégies

Le renforcement du partenariat invite à impliquer de manière plus responsable les différents acteurs politiques, techniques, financiers et sociaux dans la formulation, la mise en œuvre et le suivi des activités du CGE. Pour réussir un système de partenariat bénéfique, le CGE doit organiser plusieurs rencontres. Le choix de ces partenaires doit être guidé par leurs compétences, leur disponibilité et de leur complémentarité : soutien, appui technique, financier, animation de certaines interventions. Il s'agira, suivant les compétences et la disponibilité de chaque partenaire, de :

- ✓ La tenue de réunions sectorielles suivant la typologie des partenaires et les domaines pour lesquels le CGE souhaiterait leurs concours ;
- ✓ La Définition des objectifs du type de partenariat ;
- ✓ La planification des interventions ;
- ✓ La détermination des modalités d'intervention.

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Les partenaires techniques :
  - Autorités scolaires ;
  - Les agents de Santé
  - Les agents de Développement Communautaire
  - Etc.
- Les partenaires financiers
- Les agents des Collectivités territoriales ;



## COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

### FICHE D'ACTIVITES

#### **Composante : Gouvernance transparente, inclusive et efficace**

#### **Activité : Engagement et participation communautaire et des collectivités territoriales**

**Justification :** La problématique de l'insuffisance de la participation communautaire et de celle de l'engagement des Collectivités territoriales a été soulevée de façon récurrente dans les différentes évaluations des Projets et Programmes relevant du Sous-secteur de la Petite enfance. Concernant les communautés, un des facteurs pourrait, sans conteste, être lié au processus de mise en place des CGE. En l'absence d'une phase préparatoire bien menée, le CGE est souvent l'affaire de quelques notables au niveau local, qui, généralement avaient déjà des responsabilités dans d'autres structures. Les populations ne se sentant pas concernées se détournent des activités du CGE. L'absence de renouvellement des membres des structures maintes fois soulignée, constitue une autre raison du manque d'intérêt des populations.

Pour les Collectivités Territoriales(CT), pendant longtemps, les Elus locaux ont déploré le fait qu'il n'y ait pas de ligne spécifique dédiée à la Petite enfance dans la nomenclature budgétaire des anciennes Communautés Rurales et des Communes, ce qui de facto constituait un blocage dans l'allocation de ressources au Sous-secteur. Pourtant, malgré l'Acte 3 de la Décentralisation qui donne plus de marge de manœuvre aux CT, l'engagement des Elus locaux reste encore faible. Le faible niveau de connaissances sur l'importance de la petite enfance pourrait certainement expliquer ces attitudes.

Le Comité de Gestion de la Structure DIPE, dont la mission première est de mobiliser toutes les forces autour du développement de la Petite Enfance, devrait ainsi prendre les dispositions afin de créer les conditions d'une bonne adhésion des populations et des Collectivités territoriales.

#### **Objectif :**

Assurer une bonne participation des populations et un engagement de qualité des collectivités territoriales dans la prise en charge des nourrissons et jeunes enfants au niveau communautaire

#### **Résultat attendu**

Une bonne mobilisation communautaire est obtenue

Les Collectivités territoriales appuient de manière multiforme la Structure DIPE

#### **Activités :**

- Organiser des rencontres d'information sur la structure DIPE avec les leaders communautaires ;
- Organiser des rencontres d'information sur la structure DIPE avec les leaders d'opinion ;
- Organiser des causeries au niveau communautaire sur l'importance des premières années de l'enfant ;
- Organiser des ateliers de sensibilisation à l'intention des Elus locaux sur l'importance des premières années de l'enfant et l'appui attendu des CT ;

- Organiser des visites à domicile pour sensibiliser les populations laissées en rade ;
- Organiser des émissions dans les Radios communautaires sur le développement de l'enfant et les pratiques parentales correspondantes.

## **Stratégies**

- Organisation de la mobilisation sociale afin d'obtenir l'engagement communautaire dans la prise en charge des jeunes enfants ;
- Organisation d'un plaidoyer en direction des Elus locaux pour un appui multiforme y compris budgétaire en faveur de la Structure DIPE ;
- Organisation de radios crochets/ talk-shows à l'intention des jeunes pour leur mobilisation en faveur du DIPE ;
- Organisation d'activités récréatives, sportives, culturelles pour renforcer la cohésion sociale autour du DIPE.

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Municipalités
- Services techniques
- Organisations féminines
- ASC
- Artisans
- Artistes
- Notables
- Agents de Développement Communautaire
- Media (Radios communautaires)

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

**Composante : Gouvernance transparente, inclusive et efficace**

**Activité : Mobilisation de ressources additionnelles (AGR)**

**Justification :** La mise en œuvre de programme, de projet ou de plan d'action se fait généralement dans un cadre qui, à partir d'un diagnostic et des problèmes à résoudre, indique quoi faire, comment le faire, quand le faire, avec quoi, etc. Il arrive que des structures ne disposent pas de suffisamment de ressources financières et matérielles pour assurer régulièrement la bonne mise en œuvre des activités planifiées. Concernant le CGE, le plus souvent, des fonds sont alloués par les autorités de tutelle, les autorités des collectivités territoriales, des privés, des mécènes... Néanmoins l'insuffisance des moyens par rapport aux ambitions déclinées pour résoudre les problèmes ne facilite guère un bon accomplissement de la planification. La problématique de l'insuffisance de la participation communautaire accroît davantage ces difficultés de financement. Pour un bon fonctionnement, le CGE, dont la mission est de contribuer à la gestion de la structure, de planifier et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale, doit promouvoir des activités génératrices de revenus (AGR) pour disposer de ressources additionnelles capables de pallier aux manquements dus le plus souvent à un déficit de ressources financières et/ou matérielles

**Objectif :** Promouvoir des activités génératrices de revenus en vue de combler le déficit de ressources financières et/ou matérielles pour la bonne mise en œuvre des activités du CGE.

**Résultat attendu :** Des revenus supplémentaires sont générés pour combler le déficit de ressources financières et/ou matérielles pour la bonne mise en œuvre des activités du CGE.

**Activités :** Le CGE doit répertorier toutes les activités réalisables à moindre coût et capables de générer des ressources additionnelles :

- Exploiter des activités de maraîchage dans certaines zones ;
- Mettre en place des espaces avicoles ;
- Organiser des manifestations lucratives ;
- Installer une boutique dans l'environnement immédiat de la structure DIPE ;
- Investir dans un espace multi services.

### Stratégies

Les stratégies seront orientées vers :

- ☞ Le renforcement de capacités en élaboration de micro- projet ;
- ☞ L'organisation de rencontres sectorielles avec les services techniques ;
- ☞ La planification opérationnelle des activités répertoriées ;
- ☞ Une étude du marché pour chacune des activités programmées ;
- ☞ La désignation de responsables pour la mise en œuvre de chaque activité ;
- ☞ Le renforcement de capacités des responsables chargés de la mise en œuvre.
- ☞ Le renforcement de capacités des membres de la Commission de contrôle ;

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- ✓ Services techniques (Agriculture, Elevage, Eaux et Forêt...);
- ✓ ONG ;
- ✓ Organisations féminines ;
- ✓ SFD (Services financiers décentralisés) ;
- ✓ ASC ;
- ✓ Artisans ;
- ✓ Artistes ;
- ✓ Notables ;

# COMITE DE GESTION STRUCTURE DIPE

## FICHE D'ACTIVITES

### **Composante : Gouvernance transparente, inclusive et efficace**

#### **Activité : Gestion transparente**

**Justification :** L'organe principal de gestion des structures DIPE est le comité de gestion. Ce comité de gestion est l'instance d'exécution de la politique locale de Développement de la Petite Enfance (DIPE). Il a pour mission de gérer la structure, de planifier et d'appliquer les décisions de l'assemblée générale. Il est attendu du Comité de gestion qu'il fédère toutes les initiatives et crée les conditions d'une bonne mobilisation autour de la structure DIPE. La gestion transparente et inclusive contribue au maintien de cette cohésion. Il arrive cependant que des CGE fonctionnent en vase clos, ne se plient pas au devoir de rendre compte, d'informer et de communiquer surtout sur les aspects financiers et matériels. Qui plus est, les instances restent longtemps sans être renouvelées. Ce qui souvent crée de la suspicion ou un désengagement de certains segments de la communauté. C'est pourquoi, afin de gagner la confiance de ses mandants, le CGE doit promouvoir des pratiques de bonne gouvernance (gestion transparente, inclusive et efficace) et constituer un réceptacle pour toutes les initiatives de DIPE dans la localité.

**Objectif :** Promouvoir des pratiques de gestion vertueuse basée sur la transparence et l'inclusion.

#### **Résultat attendu**

Les principes et règles d'une gouvernance transparente et inclusive sont connus, acceptés et pratiqués par les membres du CGE

#### **Activités :**

- Procéder à la cartographie des OCB, ONG, Projets et Programmes intervenant dans la localité afin d'inclure tous les acteurs dans le développement des activités ;
- Elaborer de manière participative et inclusive le PAV y compris le Budget détaillé ;
- Partager le budget en Assemblée générale afin que tous les acteurs aient l'information ;
- Elaborer des outils gestion administrative, financière et matérielle ;
- Vulgariser les outils de gestion administrative, financière et matérielle ;
- Produire un rapport annuel sur la gestion et partager avec les donateurs/bailleurs.

#### **Stratégies**

Pour mener à bien ces différentes activités, le CGE se basera sur :

- Organisation d'ateliers de formation sur le PAV ;
- Organisation d'ateliers de formation sur le budget participatif ;
- Organisation d'ateliers de renforcement de capacités sur les principes de bonne gouvernance et de transparence dans le fonctionnement des Organisations ;
- Organisation de session d'auto évaluation et d'évaluation participative ;
- Institutionnalisation de contrats de performance avec les partenaires ;
- Institutionnalisation des séances de partage et de reddition de comptes avec l'appui des Commissaires aux comptes ou de la Commission de contrôle ;

## **Partenaires dans la mise en œuvre**

- Coordination Régionale ANPECTP
- IEF
- CODEPE
- Collectivité territoriale
- ONG
- Projets/ Programmes

## **CHAPITRE III**

### **OUTILS DE GESTION DES CGE**





## Procès-verbal

### Procès-verbal de réunion

Il constitue une pièce maîtresse et récapitule les décisions importantes prises au cours de la réunion afin de leur donner une forme définitive.

Exemple : Assemblée Générale

Fixation des cotisations et autres modalités pour faire fonctionner la structure DIPE

C'est la relation officielle de la réunion. Il doit être adopté

#### Présentation

Région : .....

Département : ..... Arrondissement : ..... Commune de :

..... Quartier ou village : .....

Timbre structure de

PV de réunion de l'Assemblée Générale du .....

L'an deux mille (vingt- et le (cinq nombre) à (15h 30 mn) s'est tenue l'Assemblée Générale de .....sous la présidence effective de Mme/M .....

(Titre : Préfet, Président ...)

Ordre du jour :

1-

2-

3-

Exposé des faits et décisions prises

1-

2-

3-

La séance a été levée à .....

Fait à ..... le

.....

**Le Président**

**Le Secrétaire**

## Compte rendu de réunion ou d'activités

C'est un document pour décrire ou raconter un événement, une activité ou le déroulement d'une rencontre, d'une réunion. C'est pour l'information  
NB : La présentation qui suit ne sert que d'exemple

### Présentation

Région : .....

Département : ..... Arrondissement : ..... Commune de :

..... Quartier ou village : .....

Timbre : Structure DIPE de

Compte rendu de la réunion du .....

Relative à la formation des .....

### Introduction

Le lundi ? novembre ? à partir de 09h 00, s'est tenue dans la salle des cours de la SDIPE (par exemple, CTP de Rufisque), une réunion de préparation de la rentrée scolaire.

- Étaient présents : \_\_\_\_\_ (donner la liste des participants)

- L'ordre du jour a été (à rappeler brièvement)

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Corps du compte rendu

Mme ou M ..... qui a présidé la réunion déclare la séance ouverte à

\_\_\_\_\_ Résumer la suite mais de façon chronologique

### Conclusion

Utiliser la formule finale :

« L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à ..... heures

Signature du Rédacteur (sa qualité)

Ex : M. Abdoulaye Ndoye

Secrétaire administratif de la structure DIPE de .....

## Rapport

C'est un document par lequel un collaborateur rend compte à son supérieur une question importante (mission, activité, .....)

Région : .....

Département : ..... Arrondissement : ..... Commune de :  
.....

Quartier/village .....

Structure DIPE de .....

Kolda, le \_\_\_\_\_ (la date)

Rapport de – mission – activité

A Monsieur/Madame le \_\_\_\_\_

**Objet :** \_\_\_\_\_

### **Introduction**

Monsieur/Madame,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance \_\_\_\_\_

### **Développement**

- Exposé des faits
- Raisonnement et commentaire
- Propositions

### **Conclusion**

Résumé des propositions ou suggestion Prénom, nom et qualité

### **Signature**

## Convocation

C'est un document d'information qui invite une ou plusieurs personnes à prendre part à une rencontre

### Exemple

Région : .....

Département : ..... Arrondissement : ..... Commune de :  
..... Quartier ou village : ..... Structure DIPE :  
.....

Lieu et date

Intitulé « Convocation »

M. ou Mme \_\_\_\_\_, vous êtes prié (e) d'assister à la réunion de  
\_\_\_\_\_ qui se tiendra le ..... À \_\_\_\_\_ heures dans les  
locaux de \_\_\_\_\_

L'ordre du jour est le suivant :

- 1.
- 2.
3. Questions diverses

Le Président

Signature

## Enregistrement du courrier

### *Courrier Arrivée*

Date	N° ordre	N° correspondance	Expéditeur	Objet	Nombre de pièces	Observations
20/10/2020	20		Malick P <sup>t</sup> de la SDIPE de ... de Thiès	Règlement intérieur de la SDIPE ...de Thiès	03	
	21					
	22					
	23					

### *Courrier Départ*

N° ordre	Nombre de pièces	Date de départ	Destinataire	Objet	Observations
01					
02					
Etc.					

### *Courrier de transmission*

N° ordre	Nombre de pièces	Date de départ	Destinataire	Objet	Emargement
01					
02					
Etc.					



## BON DE CAISSE

Timbre

Date : _____
Prénoms et Nom du Preneur : _____
Fonction du Preneur : _____
Montant retiré (en chiffre) : _____
Montant retiré (en lettre) _____
Motif : _____

**Signature de**  
(Preneur)

**Signature du Président**

**Signature du Trésorier L'intéressé**

N° Pièce d'identification

- Carte d'Identité
- Permis de Conduire
- Livret de Pension Militaire

## RECU D'ARGENT

Date : _____
Somme reçue (en chiffre) : _____
En lettres _____
De Mr ou Mme : _____
Motif du versement : _____

**NB** : Ce reçu fait partie des pièces comptables que doit archiver le trésorier à chaque fois qu'il reçoit de l'argent.

**Signature du Trésorier**

**Signature de l'Intéressé**



## FICHE DE PAIE

Date de paiement : \_\_\_\_\_ pour le mois de : \_\_\_\_\_

Mr ou Mme : \_\_\_\_\_ Fonction dans la SDIPE : \_\_\_\_\_ Somme

perçue (en chiffre et en lettre) : \_\_\_\_\_

**Signature de l'Intéressé**    **Signature du Trésorier**    **Signature du Président** N° Pièce  
d'Identification

## CAHIER DE CAISSE

NB : C'est le journal des opérations financières géré par le Trésorier.

Date	N° Pièce	Désignation de l'opération	Entrée	Sortie	Solde	Observations

Ce cahier peut être reproduit pour servir de cahier de banque au cas où le SDIPE ouvre un compte bancaire ou un compte mutualiste (banque ou mutuel ou GEC).

### Procédure de décaissement de fonds

- Procéder à une demande de renseignement de prix avant décaissement
- 1. Le responsable de l'activité adresse une demande écrite datée et signée par le président du comité de gestion ;
- 2. Le président vérifie que le décaissement est conforme aux prévisions ;
- 3. Le président vise la demande et la remet au trésorier ;
- 4. Le trésorier certifie la validité de la pièce et remet l'argent liquide ou un chèque au responsable de l'activité contre un reçu d'argent que celui-ci signe.

**NB** : Le trésorier doit demander au responsable de l'activité de lui rapporter les pièces justificatives de la dépense.

## CAHIER DE SUIVI DES EXPLOITATIONS (AGR)

Date	N° Pièce	Désignation de l'opération	Suivi des Entrées			Suivi des Sorties			Solde
			Crédit Obtenu	Entrée	Divers	Transport	Entretien	Divers	

### 3. Les outils de gestion matérielle

Les pièces de la gestion matérielle se présentent comme suit :

#### FICHE DE GESTION INDIVIDUELLE DES STOCKS

**NB** : Chaque produit doit avoir sa fiche :

**Nature de produit**        (céréales)

**Produits**                (Farine de maïs)

**Matériel Origine**

Date	Désignation	Entrée	Sortie	Solde Stock	Observations

## LA FICHE DES STOCKS (Récapitulatif)

N° Ordre	Date d'acquisition ou d'identification	Désignation	Origine	Entrée	Sortie	Solde Stock	Observations

## BON D'ENTREE OU DE SORTIE DE MATERIEL

<b>Date :</b> _____	<b>Nature</b>
<b>du matériel :</b> _____	<b>Quantité (en</b>
<b>chiffre et en lettre) :</b> _____	<b>Prénoms et Nom de</b>
<b>l'intéressé (emprunteur, donneur, bénéficiaire ...) :</b> _____	

**Signature du Gérant**  
**Signature de l'intéressé (s'il existe)**  
N° Pièce d'identification

**Signature du Trésorier**

**Signature du Président**  
(S'il n'existe pas de Gérant)

NB : Préciser au début Bon d'entrée ou bon de sortie

### Remarques Générales sur la Gestion

1. Les pièces justificatives sont les seules à prouver l'effectivité d'une dépense.
2. Quand le trésorier ou le gérant signe et fait signer un reçu prouvant qu'il a reçu de l'argent ou du matériel, c'est la décharge ou la facture qui va prouver que l'opération a été effectuée par qui de droit.
3. Le Comité de gestion doit se doter d'un règlement dans lequel sont consignées toutes les procédures et toutes les sanctions qu'il jugera utile pour son bon fonctionnement.
4. Le Trésorier doit toujours enregistrer et classer (voir archiver) les pièces comptables pour être à mesure de faire le point de ses sorties d'argent ou de son bilan devant le comité de gestion ou devant les commissaires aux comptes et autres vérificateurs.

**PARTIE : FORMATION  
(RENFORCEMENT DE  
CAPACITÉS) DES  
MEMEBRES  
CGE/STRUCTURES DIPE**

# **PARTIE : FORMATION (RENFORCEMENT DE CAPACITÉS) DES MEMEBRES CGE/STRUCTURES DIPE**

Référentiel de formation des membres des CGE/SDIPE



Domaines	Compétences	Objectifs d'apprentissages (synthèse des ressources mobilisées par la compétence)	Modules	Contenus associés	Références	Stratégies : Activité - Démarche - Méthode	Durée <sup>26</sup>
<b>ASPECTS SCIENTIFIQUES, POLITIQUES ET OPERATIONNELS DU DIPE</b>	<b>CB</b> : Intégrer les aspects scientifiques, politiques et opérationnels du <b>DIPE</b> , dans des stratégies de promotion des CGE/DIPE	OA1 : Identifier les éléments scientifiques fondamentaux structurant du paquet de services pour le développement de la petite enfance	<b>Module 1</b> : Contenus essentiels en sante-nutrition, protection, stimulation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La nutrition</li> <li>- La protection</li> <li>- La stimulation attentive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre des soins attentifs-UNI-CEF, BM, OMS</li> <li>- Doc PNDIPE</li> <li>- LPGSEF 2018-2030</li> <li>- PAQUET</li> <li>- Guide de formation de l'Agent communautaire, MSAS/ChildFun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brainstorming</li> <li>- Exposé interactif</li> <li>- Apport d'informations</li> </ul>	- 4 heures
			<b>Module 2</b> : Le cadre des soins attentifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les 5 composantes des soins attentifs</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposés</li> <li>- Jeux de rôles</li> </ul>	- 2 heures
		OA2 : Maîtriser les orientations politiques prioritaires du DIPE au Sénégal	<b>Modules 3</b> : Les orientations politiques prioritaires du DIPE au Sénégal	Les politiques DIPE à travers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ODD4 (Objectifs de développement durable : 2015-2030),</li> <li>- La PNDIPE</li> <li>- La LPGS-EF 2018-2030</li> <li>- Le PAQUET</li> <li>- Le PIPADHS</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brainstorming</li> <li>- Exposé interactif</li> <li>- Apport d'informations</li> </ul>	- 2 heures
		OS3 : Mettre en œuvre des approches stratégiques pour accompagner la mise	<b>Modules 4</b> : Les stratégies de communication dans le DIPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les stratégies de sensibilisation, de mobilisation sociale et de plaidoyer</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeux de rôles</li> <li>- Simulations</li> <li>- Applications pratiques</li> </ul>	- 4 heures

<sup>26</sup> Pour créer les conditions d'une formation de qualité aux membres des Comités de Gestion des Structures DIPE, un quantum horaire de trente-six heures (36h) a été prévu. Les constats dans le domaine du renforcement de capacités des membres des CGE, avaient relevé une durée très courte des sessions de formation, ce qui ne permettait pas une bonne appropriation des modules développés d'où les nombreuses insuffisances notées dans le management de ces structures.

		en place et le fonctionnement des CGE/DIPE		– La typologie de communications			
<b>DIMENSIONS ORGANISATIONNELLES ET PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT DES CGE</b>	<b>CB</b> : Intégrer les mesures organisationnelles et procédurales de fonctionnement des CGE/DIPE	OA1 : s'approprier l'organisation, la vision, la mission et les valeurs organisationnelles d'un CGE/DIPE	<b>Modules 5</b> : Le CGE/DIPE organisation communautaire de base : vision, mission et valeurs organisationnelles	– La vision, les missions et les valeurs organisationnelles du CGE – Les principes directeurs du CGE	– Décret 2014-904 sur les CGE – Guide de mise en place CGE  – Guide de gestion Communautaire de la CTP	– Brainstorming – Exposé interactif – Apport d'informations – Jeux de rôles	– 2 heures
			<b>Module 6</b> : cycle de vie et activités du CGE	– Les principales phases de développement d'une organisation	– Guide PAV  – Guide de gestion Communautaire de la CTP	– Exposés, – Discussions, – Jeux de rôles	– 2 heures
		OA2 : s'approprier le processus de mise en place démocratique du CGE	<b>Modules 7</b> : Le processus de mise en place démocratique du CGE	– Les différentes étapes du processus de mise en place démocratique du CGE		– Simulations – Jeux de rôles – Exposés – Discussions	– 3 heures
		OA3 : Connaitre les principales attributions des membres du CGE/DIPE	<b>Modules 8</b> : Les principales attributions des membres des CGE/DIPE	– Les rôles et attributions des membres des CGE		– Simulations – Jeux de rôles – Exposés – Discussions	– 3 heures
			<b>Module 9</b> : Le Plan d'action Volontariste du CGE	– Principes et étapes d'élaboration d'un PAV		– Exposé interactif – Applications pratiques	– 4 heures

		OA4 : s'approprier les différents outils de gestion des CGE/DIPE	<b>Modules 10</b> : Les différents outils de gestion administrative, matérielle et financière d'un CGE/DIPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Les outils de gestion administrative</li> <li>– Les outils de gestion financière</li> <li>– Les outils de gestion matérielle</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Exposé interactif</li> <li>– Applications pratiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 6 heures</li> </ul>
		OA4 : Maitriser les conduites à tenir dans la gestion de la sécurité, de l'hygiène et des situations d'urgence	<b>Module 11</b> : Sécurité et gestion des situations d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dispositif de sécurité des SDIPE</li> <li>– Protocoles alimentaires et sanitaires des SDIPE</li> <li>– Déroulement des procédures d'évacuation et de confinement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Manuel de puériculture</li> <li>– Alimentation du nourrisson et du jeune enfant dans le contexte de la COVID-19, UNICEF, GNC et GTAM, mars 2020</li> <li>– DPE en urgences et en réponse à la COVID-19, Save the Children, novembre 2020</li> <li>– Plan de gestion des situations d'urgence des écoles, NOVA SCOTIA, Education 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apport d'informations</li> <li>– Brainstorming</li> <li>– Jeux de rôles</li> <li>– Stimulations</li> <li>– Applications pratiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 4 heures</li> </ul>

# ANNEXE

## MODELE DE STATUT D'UN CGE (CTP)

REGION DE .....

DEPARTEMENT DE .....

COMMUNE DE .....

VILLAGE OU QUARTIER .....

### TITRE PREMIER : OBJET

#### ARTICLE 1 :

Il est créé dans le village (ou quartier de) ..... une structure Communautaire de prise en charge de la Structure DIPE.

Son siège est fixé à la Structure DIPE.

La décision de transférer le siège est du ressort exclusif de l'Assemblée Générale.

#### ARTICLE 2 :

La structure communautaire a pour objectifs de :

- ☞ Mobiliser les habitants du village/ quartier pour la prise en charge de la Petite Enfance.
- ☞ Promouvoir l'éducation, la santé et l'environnement des tout-petits.
- ☞ Etudier les modalités pratiques pour la conception et la réalisation de micro-projets locaux, en collaboration avec tout partenaire au développement.
- ☞ Veiller au fonctionnement et à l'entretien des infrastructures destinées aux tout-petits.
- ☞ Accomplir toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement à l'objet social de la structure ou susceptible d'en faciliter la réalisation.
- ☞ Etablir des relations de partenariat avec les collectivités locales pour la réussite des activités de gestion de la SDIPE au profit de la petite enfance.

### TITRE II : COMPOSITION

#### ARTICLE 3 :

La structure communautaire de la Structure DIPE est constituée de 3 organes :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Comité de Supervision (CS) ;
- Le Comité de Gestion (CG).

**ARTICLE 4 :**

- L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de la communauté
- Le comité de supervision est composé des personnes ressources de la communauté capables d'une influence ou action positive pour l'intérêt du développement de la Structure DIPE ;

Le comité de gestion est composé des personnes physiques choisies et concernées du fait de leur résidence habituelle dans le village /quartier et leurs actions permanentes pour la prise en charge de la petite enfance.

Il est formé de 6 membres :

- Président ;
- Vice-Président ;
- Secrétaire administratif ;
- Secrétaire administratif adjoint ;
- Trésorier ;
- Trésorier adjoint

**TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5 :**

Le Comité de Gestion est élu au sein du Comité de Supervision qui est représentatif de la Communauté qui, dans son ensemble, forme l'Assemblée Générale de la Structure DIPE.

**ARTICLE 6 :**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême qui regroupe tous les membres de la communauté qui s'intéressent au développement de la petite enfance. L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du Président du Comité de Supervision. Elle peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation du Président du Comité de Supervision, à la demande des 2/3 des membres du Comité de supervision et du 1/3 des membres du Comité de Gestion.

**ARTICLE 7 :**

En cas de blocage, après constat avéré sur le terrain, le responsable Départemental de l'Education Préscolaire et de la Structure DIPE, peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

**ARTICLE 8 :**

Le Comité de Supervision est élu au sein de l'assemblée générale pour servir d'instance de réflexion et d'orientation stratégique pour le développement de la petite enfance.

Tout habitant des villages et quartiers polarisés par la Structure DIPE peut être membre du Comité de Gestion, dans le respect des convictions individuelles, dans l'indépendance à l'égard des partis politiques, en excluant toute forme de discrimination liée à la race, au sexe et à la religion.

### **ARTICLE 9 :**

Le Comité de Supervision qui se réunit une fois par trimestre, est composé au minimum de 20 membres et au maximum de 30 membres :

- ☞ Le Chef de village (ou le délégué de quartier)
- ☞ Quatre (04) représentantes des Organisations Communautaires de Base (OCB) et des organisations féminines présentes dans la localité
- ☞ Un représentant et une représentante des jeunes du village ou du quartier ;
- ☞ Deux (02) représentant(e)s des élu(e)s locaux (ales) (conseillers ruraux, municipaux)
- ☞ Deux (02) représentants des notables et chefs religieux du village/quartier ;
- ☞ Un (01) représentant des groupements socioprofessionnels (artisans, chauffeurs, commerçants, etc.) ;
- ☞ Le Directeur de l'École Élémentaire ;
- ☞ L'agent de santé ;
- ☞ Le Directeur ou le Responsable de la Structure DIPE;
- ☞ Un membre de la Collectivité Territoriale ;
- ☞ Et de toute autre personne pouvant apporter son concours à bonne marche de la

### **STRUCTURE DIPE.**

Le Comité de Supervision veille à l'application des décisions prises par l'Assemblée Générale. Il est piloté par un Président secondé par un Vice-Président, tous deux élus parmi les membres du Comité. Le Président dirige les réunions de l'organe et veille au respect des dispositions statutaires et règlementaires.

### **ARTICLE 10 :**

Le Comité de Gestion est renouvelable une fois tous les 2 ans.

Les fonctions de membre du Comité de Gestion sont gratuites.

Dans l'accomplissement de sa mission, le Comité de Gestion peut s'attacher les services d'un ou de plusieurs personnes ressources.

### **ARTICLE 11 :**

Le Comité de gestion se réunit régulièrement une fois par mois sur convocation de son (sa) Président(e) ou au besoin en session extraordinaire à la demande des autres membres.

Les procès-verbaux des séances sont signés par le (la) Secrétaire Administratif (tive) (rapporteur) et le (la) Président(e).

Le comité de gestion est aidé dans ses tâches d'exécution pratique des décisions d'orientation stratégique par le Comité de Supervision et le personnel d'encadrement de la structure DIPE.

### **ARTICLE 12 :**

Le comité de gestion centralise les besoins exprimés par les populations du village/ quartier, les traduit en activités à planifier, à exécuter et à évaluer.

Il peut être appuyé dans ce cadre par tout membre du Comité de Supervision et par toutes personnes ressources.

Le Comité de gestion affecte un montant financier sous forme de réserves destinées au fonctionnement et à l'entretien de la Structure DIPE.

**ARTICLE 13 :**

Trois commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale ; mais ils ne sont ni membres du Comité de Gestion, ni du Comité de Supervision. Ils sont chargés de la vérification de la comptabilité du Comité de Gestion de la structure DIPE

**TITRE IV : RESSOURCES ET DONATIONS**

**ARTICLE 14 :**

Les ressources du Comité de Gestion proviennent :

- ☞ Des contributions de la population aux activités de la Structure DIPE ;
- ☞ Des cotisations et des libéralités des membres ;
- ☞ Des activités génératrices de fonds ou de revenus (activités économiques, socioéconomiques, culturelles etc.)
- ☞ Des ressources des collectivités locales ;
- ☞ Des subventions, dons et legs ;
- ☞ Et de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

**ARTICLE 15 :**

Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité des opérations financières pour recettes et dépenses et s'il y a lieu une comptabilité matières distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité générale du Comité de Gestion.

**TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS**

**ARTICLE 16 :**

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Comité de Supervision dans son ensemble ou au 2/3 de ses membres ou sur proposition du comité de gestion au complet.

Ces propositions doivent être validées par l'Assemblée Générale.

Les membres devant statuer sur les modifications doivent être convoqués une semaine avant la date de la réunion, selon le canal le plus adapté.

L'Assemblée Générale ne délibère que si la moitié plus un des membres sont présents.

Si cette Assemblée n'atteint pas ce quorum, une nouvelle assemblée sera convoquée dans les quinze jours qui suivent.

La convocation reproduit l'ordre du jour en indiquant la date et le compte rendu de la première réunion. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

## **TITRE V : DISSOLUTION**

### **ARTICLE 17 :**

L'Assemblée Générale convoquée spécialement pour se prononcer sur la dissolution du Comité de Gestion, doit comprendre au moins, la moitié plus un des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau dans un délai de 15 jours au moins, et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

### **ARTICLE 18 :**

Les délibérations de l'Assemblée Générale prévues aux articles 15 et 16 ainsi que les modifications apportées dans l'administration du Comité de Gestion, sont immédiatement communiquées au Gouverneur de la Région, après avis du Coordonnateur Régional chargé de l'Education Préscolaire et de la Structure DIPE.

Elles ne sont valables qu'après avoir été approuvées par cette autorité. Les modifications survenues, sont consignées sur le registre des délibérations, qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires, chaque fois qu'elles le demandent.

### **ARTICLE 19 :**

En cas de dissolution effective des Organes de Gestion, le reliquat de l'actif sera dévolu, après avis du Coordonnateur Régionale de l'Education Préscolaire et de la Structure DIPE compétent dans la localité, à une œuvre de bienfaisance reconnue et poursuivant les mêmes objectifs que ladite organisation.

Fait à..... le.....

Le Coordonnateur

Le Président du Comité de Gestion



## MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR D'UNE SDIPE

REGION .....

DEPARTEMENT .....

ARRONDISSEMENT .....

COMMUNE .....

VILLAGE DE .....

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** La Structure DIPE a pour objet de :

- ☞ Eveiller l'esprit de l'enfant de 0 à 6 ans en vue de lui créer les conditions d'une scolarisation réussie, sans qu'il ne perde ses repères culturels et sociaux.
- ☞ Promouvoir le développement harmonieux de l'enfant par une alimentation saine et équilibrée, une surveillance sanitaire et son épanouissement affectif et intellectuel.

**Article 2 :** Sont admis à la structure DIPE, les enfants âgés de 0 et 6 ans sans distinction de race, d'ethnie, de religion, de sexe etc. Ils doivent avoir un acte de naissance et un certificat de visite médical ou un carnet de vaccination.

**Article 3 :** Les programmes et horaires de la structure DIPE sont fixés par le Ministère de Tutelle.

### CHAPITRE II : LES ENFANTS

**Article 4 :**

Les enfants seront admis moyennant des frais d'inscription de ..... et une contribution mensuelle de ..... en espèce ou en nature dont les taux seront fixés par l'Assemblée Générale.

**Article 5 :** Les enfants dûment inscrits, doivent venir régulièrement à la structure DIPE aux heures prescrites. Au-delà de ces heures, la Structure DIPE décline toute responsabilité.

**Article 6 :** Tout enfant, devant s'absenter, doit bénéficier d'une autorisation formulée par son tuteur et adressée au responsable de la structure DIPE.

**Article 7 :** La propreté corporelle et vestimentaire est exigée.

**Article 8 :** Les objets dangereux ou de valeur sont interdits dans l'enceinte de la structure DIPE.

### CHAPITRE III : Les Personnels de la Structure DIPE.

**Article 9 :** L'animateur polyvalent assure la bonne marche de la structure DIPE. Il en est le responsable pédagogique et peut assister à toutes les séances.

Il doit veiller :

- à l'établissement de l'emploi du temps ;
- à la tenue correcte des locaux ;
- à faire remplacer tout personnel absent ;

- à la tenue des registres ;
- à l’affichage réglementaire (la planification des activités, l’emploi du temps, le règlement intérieur de la structure DIPE, la liste des enfants, le tableau des âges...).

**Article 10 :** L’animateur polyvalent supervise la mise en œuvre du projet d’accompagnement mis à la disposition du Comité de Gestion, son avis consultatif est requis.

**Article 11 :** Il est responsable de la liaison avec les familles des enfants. Les autres personnels de la structure DIPE sont placés directement sous ses ordres.

Il fournit périodiquement aux Services Déconcentrés du Ministère de Tutelle :

- Un rapport de rentrée au cours du 1er mois.
- Un rapport statistique de fin d’année.
- Guide de sensibilisation à la gestion communautaire de la structure DIPE
- Un inventaire du matériel et du mobilier à chaque rentrée (en liaison avec le comité de gestion).

Il tient à jour avec la collaboration de ses collègues et du comité de gestion de la structure DIPE :

- Un registre d’appel par section.
- Un registre matricule des enfants et des personnels.
- Le fichier des enfants.
- Les archives et collections des documents de la structure DIPE.
- Éventuellement les registres de comptabilité de la section nutrition (cas de cantine) ou de toute autre ressource gérée dans la Structure DIPE.

Il est tenu de participer aux séances d’animation pédagogique.

**Article 12 :** Le conseil des personnels de la structure DIPE a pour missions d’étudier en commun tout ce qui concerne les horaires, l’organisation du travail, les problèmes pédagogiques, l’organisation du service et le règlement intérieur de la structure DIPE.

Il se réunit obligatoirement au moins deux fois par an au début et à la fin de chaque année. Il peut être réuni en cas de nécessité pour délibérer sur toutes les questions énumérées ci-dessus.

Le conseil des personnels de la structure DIPE est présidé par l’animateur polyvalent. Il peut être présidé par un représentant attitré du Ministère de tutelle.

**Article 13 :**

Le Personnel de la structure DIPE veillera à l’entretien correct des locaux.

Le nettoyage des salles et de la cour se fera selon un calendrier et des modalités adoptées, en relation avec le comité de gestion de la structure DIPE.

## **CHAPITRE IV : RELATIONS ENTRE LE COMITE DE GESTION ET LE PERSONNEL D'ENCADREMENT**

**Article 14** : Il existe entre le Comité de gestion et le Personnel d'encadrement des relations de travail, de collaboration et de responsabilité partagée.

- Le personnel d'encadrement gère les activités pédagogiques, éducatives, nutritionnelles et sanitaires ;
- Le Comité de gestion se charge des activités génératrices de revenus, ainsi que des relations entre la structure DIPE et son environnement.

Les activités du Comité de Gestion ne doivent pas gêner le bon déroulement des activités pédagogiques, même si la responsabilité de la structure DIPE est du ressort du Comité de Gestion. En outre le personnel d'encadrement est placé sous la tutelle du Comité de Gestion.

## **CHAPITRE V : DISCIPLINE**

**Article 15** : Aucune punition n'est admise dans la structure DIPE :

Les châtiments corporels sont formellement interdits.

## **CHAPITRE V : LES LOCAUX**

**Article 16** : Les locaux et l'ensemble du domaine affecté à la structure DIPE sont sous la surveillance de l'animateur polyvalent en rapport avec le comité de gestion.

Ils sont destinés aux tout-petits et à leurs mamans et ne peuvent en aucun cas servir à un autre usage, sans autorisation du comité de gestion et du représentant attitré du Ministère de tutelle.

**Article 17** : L'animateur polyvalent peut interdire l'accès des locaux à toute personne étrangère à la structure DIPE pendant les heures de travail.

**Article 18** : Les autorités administratives, académiques, sanitaires et les élus locaux, ont libre accès à la structure DIPE de leur localité.

**Article 19** : Le présent règlement intérieur sera lu et commenté aux familles des enfants au début de l'année et en toutes circonstances utiles.

Il sera affiché dans les salles de la structure DIPE et partout où besoin sera.

Le Président

Le Coordonnateur du Comité de Gestion

## Référence bibliographique

Black, Maureen M., et al., « Early Childhood Development Coming of Age: Science through the life course », *The Lancet*, série 0140-6736, no 16, 4 octobre 2016, p. 3, disponible à l'adresse suivante : [www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736\(16\)31389-7.pdf](http://www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736(16)31389-7.pdf) ;

Bornstein, Marc H., et Diane L. Putnick, « Cognitive and Socioemotional Caregiving in Developing Countries », *Child Development*, vol. 83, no 1, janvier 2012, p. 46–61.

Britto, Pia R., et al., « Nurturing Care: Promoting early childhood development », *The Lancet*, vol. 389, no 10064, janvier 2017, p. 91–102, disponible à l'adresse suivante : [www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673616313903)

Cadre des soins attentifs-UNICEF, BM, OMS, 2018

Carlson, Stephanie M., Rachel E. White et Angela Davis-Unger, « Evidence for a Relation between Executive Function and Pretence Representation in Preschool Children », *Cognitive Development*, vol. 29, janvier-mars 2014, p. 1-16, disponible à l'adresse suivante : [www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0885201413000506](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0885201413000506) ;

Centre d'excellence pour le développement des jeunes enfants, *Le jeu - Une façon naturelle d'apprendre*, Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants, Montréal, 2010-2014, p. 2, disponible à l'adresse suivante : <http://www.enfant-encyclopedie.com/sites/default/files/docs/coups-oeil/jeu-info.pdf> ;

Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Brain architecture, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/brain-architecture>, consulté le 30 juillet 2017.

Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Toxic Stress, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/toxic-stress>, consulté le 29 avril 2016) ;

Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Key Concepts: Neglect, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/deep-dives/neglect> ;

Centre sur l'enfant en développement, *The Foundations of Lifelong Health Are Built in Early Childhood*, Centre sur l'enfant en développement de l'Université de Harvard, Cambridge, MA, 2010, p. 5–7, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/resources/the-foundations-of-lifelong-health-are-built-in-early-childhood>.

Christakis, Dimitri A., Frederick J. Zimmerman et Michelle M. Garrison, « Effect of Block Play on Language Acquisition and Attention in Toddlers: A pilot randomized controlled trial », *Archive of Pediatric Adolescent Medicine*, vol. 161, no 10, 2007, p. 967–971, doi:10.1001/archpedi.161.10.967.

Décret 2014- 904 du 23 juillet 2014, portant création, organisation et fonctionnement des Comités de Gestion des Écoles et de l'Union de Comités de Gestion des Écoles,

Document de Politique Nationale de Développement Intégré de la Petite Enfance : Ministère de Famille et de la Petite Enfance, 2005

Encyclopédie sur le développement des jeunes enfants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.enfant-encyclopedie.com/jeu>, consulté le 30 juillet 2017.

Fiorelli, Julie A., et Sandra W. Russ, « Pretend Play, Coping and Subjective Well-Being in Children: A follow-up study », *American Journal of Play*, vol. 5, no 1, 2012, p. 81-103, <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ985605.pdf>.

Fonds des Nations Unies pour l'enfance, Organisation mondiale de la Santé et Groupe de la Banque mondiale, *Levels and Trends in Child Malnutrition: Joint Child Malnutrition Estimates – Key findings of the 2017 edition*, New York, Genève, Washington, DC, mars 2017, disponible à l'adresse suivante :

<http://data.unicef.org/wp-content/uploads/2017/05/JME-2017-brochure-1.pdf.w.sciencedirect.com/science/article/pii/S0140673615010247?via%3Dihub>.

Fonds des Nations Unies pour l'enfance, Soif d'avenir : l'eau et les enfants face aux changements climatiques, New York, mars 2017, p. 14, disponible à l'adresse suivante (en anglais) : [https://www.unicef.org/publications/files/UNICEF\\_Thirsting\\_for\\_a\\_Future\\_REPORT.pdf](https://www.unicef.org/publications/files/UNICEF_Thirsting_for_a_Future_REPORT.pdf).

Gertler, Paul, et al., « Labor Market Returns to an Early Childhood Stimulation Intervention in Jamaica », Science, vol. 344, no 6187, 30 mai 2014, p. 998–1001, disponible à l'adresse suivante : <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC457486>

Guide de renforcement de capacités de l'agent encadreur communautaire MSAS/PSSCII 2014 :

Guide de gestion Communautaire de la Case des Tout- Petits : Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout- Petits 2017

Guide de gestion Communautaire de la CTP Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits, 2005.

Guide de formation à la mise en place d'un CGE : Ministère de l'Enseignement Élémentaire, du Moyen Secondaire et des Langues Nationales/ Projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire Phase II (PAESII) Octobre 2011

Guide de formation des CGE à l'élaboration d'un Plan d'Action Volontariste (PAV) : Ministère de l'Enseignement Élémentaire, du Moyen Secondaire et des Langues Nationales/ Projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire Phase II (PAESII) Octobre 2011

Jack P. Shonkoff, docteur en médecine, Directeur du Centre de l'enfant en développement de l'Université de Harvard.

Key Concepts: Brain architecture, disponible à l'adresse suivante : <http://developingchild.harvard.edu/science/key-concepts/brain-architecture>, consulté le 29 avril 2017

Lettre de politique générale pour le secteur de l'Education et de la Formation (LPGS-EF 2018-2030)

Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales (Acte 3 de la décentralisation)

Milteer, Regina M., et al., « The Importance of Play in Promoting Healthy Child Development and Maintaining Strong Parent-Child Bond: Focus on children in poverty », American Academy of Pediatrics, vol. 1129, no 1, janvier 2012, p. 183-191, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e204.full.pdf>

Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence (PAQUET) MEN, 2018

Shekar, Meera, et al., Un cadre d'investissement pour la nutrition : atteindre les cibles mondiales en matière de retard de croissance, d'anémie, d'allaitement maternel et d'émaciation, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2016, p. 5, disponible à l'adresse suivante : <http://documents.banquemondiale.org/curated/fr/847211499666904638/pdf/114429-PUB-FRENCH-Date-7-1-2017-PUBLIC.pdf> ;

Shonkoff, Jack P., et al., « The Lifelong Effects of Early Childhood Adversity and Toxic Stress », Pediatrics, vol. 129, no 1, janvier 2012, p. 232–246, disponible à l'adresse suivante : <http://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/129/1/e232.full.pdf>.

Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d'évaluation indépendant, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 32, disponible à l'adresse suivante : [http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2\\_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf)

Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d'évaluation indépendant,

Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 38–41, disponible à l’adresse suivante : <http://documents.worldbank.org/curated/en/646221468186256866/pdf/95984-REVISED-WP-PUBLIC-ADD-ISBN-Box394829B.pdf>

Tanner, Jeffery C., Tara Candland et Whitney S. Odden, « Later Impacts of Early Childhood Interventions: A systematic review », document de travail 2015/3 du Groupe d’évaluation indépendant, Groupe de la Banque mondiale, Washington, DC, 2015, p. 2, disponible à l’adresse suivante : [http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2\\_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/12/29/090224b083ff6348/2_0/Rendered/PDF/Later0impacts000a0systematic0review.pdf)

UNICEF, section Développement de la petite enfance, Orientation programmatique de l’UNICEF pour le développement de la petite enfance (document interne), 2017.

Victora, Cesar G., et al., « Breastfeeding in the 21st Century: Epidemiology, mechanisms, and lifelong effect », *The Lancet*, vol. 387, no 10017, 30 janvier 2016, p. 475–490, disponible à l’adresse suivante : [www.lancet.com](http://www.lancet.com).