



République du Sénégal
Un Peuple - Un But - Une Foi



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

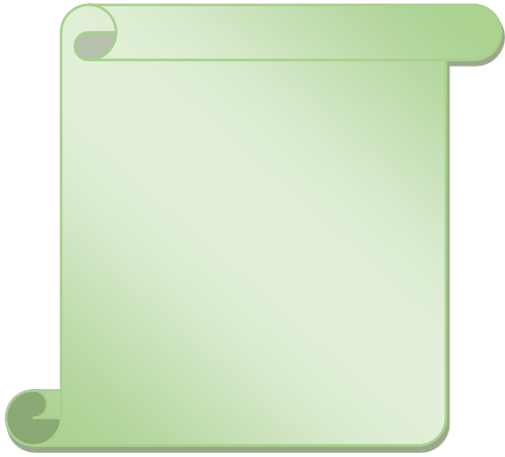


Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits
-ANPECTP-

PRESENTATION ANPECTP



Mars 2019



PRESENTATION DE L'AGENCE NATIONALE DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA CASE DES TOUT-PETITS

1 CREATION DE L'AGENCE NATIONALE DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA CASE DES TOUT-PETITS

Dans le but de mettre en œuvre la Politique nationale de Développement intégré de la Petite Enfance telle que définie par le Chef de l'État, l'Agence Nationale de la Case des Tout-Petits (ANCTP) a été créée par décret n° **2004-669 du 02 juin 2004**, abrogé et remplacé par le décret n° **2010-547 du 30 avril 2010**, pour devenir l'Agence nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits (ANPECTP). La nouvelle structure, ainsi créée, a en charge les cases des tout-petits, les écoles maternelles publiques et les centres d'éveil ou garderies communautaires.

En effet, depuis 2000, le Développement intégré de la Petite Enfance (DIPE) a été inscrit comme une priorité de développement économique et social. Cette nouvelle option politique repose, entre autres, sur une approche holistique et intégrée dans la prise en charge des enfants, de la conception à l'âge de 6 ans. Cela est d'autant plus significatif et novateur qu'une attention particulière est dorénavant accordée aux enfants âgés de 0 à 3 ans.

2 OBJET ET MISSIONS DE L'ANPECTP

L'ANPECTP a pour objet de : « programmer, réaliser, équiper, réhabiliter et assurer le fonctionnement et le suivi-évaluation de toutes les structures publiques et communautaires de prise en charge de la petite enfance » (article 2, décret 2010-547).

Dans ce même décret, l'article 3 précise les missions de l'Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits. Il s'agit, entre autres, de :

- la mise en œuvre de la Politique nationale de Développement intégré de la Petite Enfance ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme national des Cases des Tout-Petits ;
- la construction et l'équipement des Cases des Tout-Petits ;
- la réhabilitation et l'équipement des écoles maternelles publiques et des centres d'éveil communautaires ;
- l'harmonisation et l'intégration des interventions relatives à la petite enfance en relation avec les ministères techniques ;
- la recherche de financements auprès des partenaires au développement pour la mise en œuvre effective de la Politique nationale de Développement intégré de la Petite Enfance ;
- l'appui à la formation initiale et continuée des personnels intervenant dans les structures d'accueil de la petite enfance ;
- l'appui aux populations pour la réalisation des centres d'éveil communautaires ;
- la promotion du concept « Case des Tout-Petits » en milieu péri urbain et dans les zones rurales par la sensibilisation et la mobilisation des populations.

L'Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits est composée de deux organes : le Conseil de surveillance et la Direction générale. (Article 4, décret 2010-547).

Pour exécuter les projets et programmes, l'ANPECTP s'appuie sur des services centraux (Directions et autres services techniques) et déconcentrés (coordinations régionales) avec des missions et attributions bien définies.

3 STRUCTURATION DE L'ANPECTP

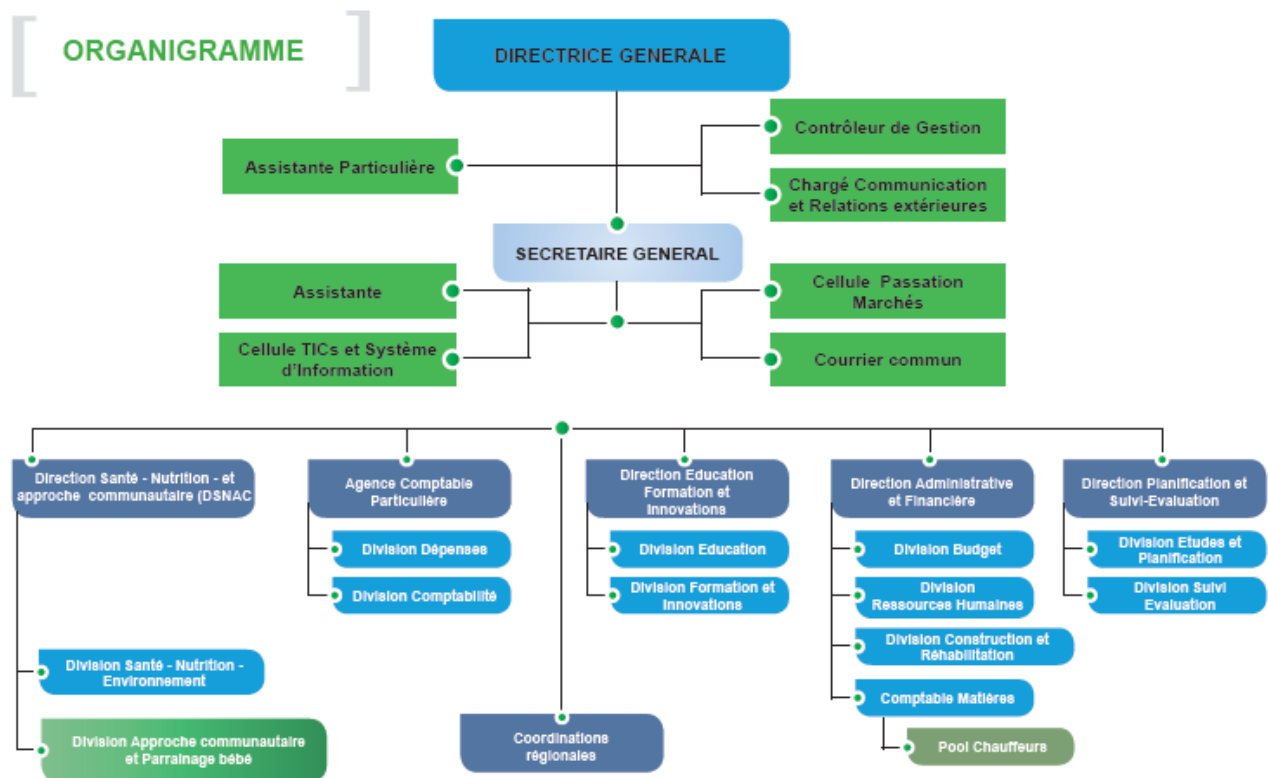
3.1 Le Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance assure la supervision des activités en application des orientations et de la politique de l'État définies dans le domaine du Développement intégré de la Petite Enfance. Il donne ses avis et recommandations au Directeur général dans l'exercice de ses fonctions et attributions.

Il délibère et approuve :

- les budgets ou comptes prévisionnels annuels avant la fin de l'année précédente ;
- les programmes pluriannuels d'actions et d'investissements ;
- le manuel de procédure ;
- les rapports annuels d'activités du Directeur général ;
- les états financiers de l'agent comptable, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport du commissaire aux comptes ou de l'auditeur des comptes ;
- l'organigramme de l'Agence ;
- la grille de rémunérations ou l'accord collectif d'établissement du personnel de l'Agence ;
- le rapport sur la performance dans les six mois suivant la clôture de l'exercice ;
- le règlement intérieur. (Article 5, décret 2010-547).

3.2 Organigramme¹



3.3 La Direction exécutive

La Direction exécutive de l'Agence est assurée par un Directeur général nommé par décret. Il est assisté d'un Secrétaire général, également nommé par décret, qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

¹ Organigramme validé par le Conseil de surveillance en 2014.

3.4 La Direction des Études, de la Planification et du Suivi-Evaluation (DEPSE)

La Direction des Études, de la Planification et du Suivi-Evaluation est chargée des études, de la planification des activités et du suivi-évaluation des projets et programmes dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique nationale de Développement intégré de la Petite Enfance.

3.4.1 Rappel des missions

La Direction des Études, de la Planification et du Suivi-Evaluation a pour missions de :

- réaliser des études dans le cadre du DIPE ;
- planifier à court, moyen et long terme les activités de l'agence ;
- assurer le suivi-évaluation des activités de Développement Intégré de la Petite Enfance.

En 2014, les missions de la DEPSE ont été élargies au partenariat.

3.5 La Direction de l'Éducation, de la Formation et des Innovations (DEFI)

La Direction de l'Éducation, de la Formation et des Innovations est chargée d'assurer la planification de la formation, le suivi et l'encadrement des personnels des structures DIPE. Elle doit également, initier et gérer les innovations.

3.5.1 Rappel des missions

La Direction de l'Éducation, de la Formation et des Innovations a pour missions de :

- promouvoir le développement des compétences en approche holistique et intégrée des personnels des structures publiques et communautaires de prise en charge de la petite enfance;
- veiller à rendre effective la généralisation de l'implantation du Curriculum dans les structures DIPE ;
- initier et/ou gérer les innovations contribuant à l'amélioration de la qualité de l'éducation et de la prise en charge des tout-petits ;
- promouvoir l'encadrement de proximité et de qualité des personnels des structures DIPE ;
- assurer la disponibilité des supports pédagogiques et d'éveil dans le DIPE.

3.6 La Direction de la Santé-Nutrition et de l'Approche Communautaire (DSNAC)

La Direction de la Santé-Nutrition et de l'Approche Communautaire est chargée d'assurer le suivi sanitaire et nutritionnel des tout-petits, la gouvernance participative et inclusive des structures DIPE, à travers les organes de gestion et la protection des enfants.

3.6.1 Rappel des missions

La Direction de la Santé-Nutrition et de l'Approche communautaire (DSNAC) a pour missions de :

- contribuer à l'amélioration de l'état sanitaire et nutritionnel des femmes enceintes et allaitantes, des enfants âgés de 0 à 6 ans ;
- assurer la promotion et le développement du Projet de Parrainage des Bébé (PPBB) ;
- assurer la promotion de la gouvernance participative et inclusive des structures DIPE à travers l'approche communautaire ;

- assurer la promotion de l'éducation parentale ;
- vulgariser la politique nationale de développement intégré de la petite enfance.

3.7 Direction Administrative et Financière (DAF)

La Direction Administrative et Financière (DAF) assure l'administration et la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'ANPECTP.

3.7.1 Rappel des missions

La Direction Administrative et Financière a pour missions de :

- Elaborer le projet de budget de l'ANPECTP ;
- assurer le suivi de l'exécution budgétaire ;
- assurer la gestion des ressources humaines de l'Agence ;
- assurer la comptabilité administrative et des matières ;
- faire le suivi et la gestion des ressources financières de l'ANPECTP ;
- assurer l'administration, la logistique, la mise en œuvre du budget pour les Directions et services techniques ;
- assurer la supervision technique et financière des constructions de Cases des Tout-Petits (CTP), la réhabilitation des écoles maternelles publiques et des centres d'éveil ou garderies communautaires ainsi que l'équipement des structures DIPE en mobilier et matériels pédagogiques.

3.8 La Cellule des Technologies de l'Information et de la Communication et Système d'Information

La cellule TIC et SI est un service transversal qui met en œuvre la politique informatique de l'agence.

3.8.1 Rappel des missions

La Cellule des Technologies de l'Information et de la Communication et Système d'Information (CTIC α SI) a pour missions de :

- promouvoir le développement et l'utilisation des TICE dans les structures de Développement Intégré de la Petite Enfance (DIPE);
- renforcer les capacités des personnels en informatique ;
- gérer le Système d'Information de l'ANPECTP.

3.9 La Cellule de Passation des Marchés (CPM)

La Cellule de Passation des Marchés, mise en place à l'Agence en 2013, est un service « chargé de veiller à la qualité des dossiers de passation de marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la commission des marchés », conformément aux dispositions de l'arrêté n° 00865 du 22 janvier 2015.

3.9.1 Rappel des missions

La Cellule a pour missions de :

- élaborer et publier l’avis général de passations des marchés ;
- élaborer et publier le plan de passation des marchés ;
- contrôler les dossiers de passation des marchés ;
- procéder au lancement des avis spécifiques de passation des marchés ;
- rédiger les procès-verbaux d’ouverture et d’attribution de marchés ;
- préparer les contrats de marchés ;
- assurer le rôle de point focal lors des missions d’audit des marchés ;
- identifier les besoins de formation en marchés publics.

3.10 La Cellule communication et des relations extérieures

La cellule de communication et des relations extérieures assure la gestion de la communication interne et externe de l’ANPECTP.

3.10.1 Rappel des missions

La Cellule Communication et relations extérieures a pour missions de :

- veiller à la bonne visibilité de l’Agence ;
- assurer la couverture médiatique des activités de l’Agence ;
- élaborer, coordonner, animer et assurer le suivi d’édition des supports de communication ;
- assurer la communication digitale (site web de l’agence, réseaux sociaux ...) ;
- assurer une veille médiatique de l’Agence et du Développement de la Petite Enfance.

3.11 L’Agence comptable

Il est nommé par le ministre de l’Economie des finances et du plan sur proposition du Directeur général du Trésor et relève de l’autorité directe du Directeur de l’établissement dans lequel il est affecté

3.11.1 Rappel des missions

L’Agent comptable assure :

- Le recouvrement des recettes ;
- Le règlement des dépenses ;
- La garde et la conservation des fonds et valeurs de l’entité ;
- La tenue de la comptabilité des opérations qu’il exécute ;
- La confection des états financiers.

L’agent comptable a donc des obligations qui se ramènent essentiellement à :

- assurer la garantie et l’intégrité des deniers et valeurs dont il a la garde et qui appartiennent à l’établissement ;
- assurer, par des contrôles opérants et périodiques, la régularité des opérations qu’il exécute sur ordre reçu ;
- veiller à la préservation des droits de l’établissement particulièrement dans le recouvrement des créances.