ASSOCIATION D'APPUI A L'AUTO
DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE
A . A . De . C .
Oeuvrons pour un Développement Humain Durable

PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT DES COMMUNAUTES DANS LA CREATION ET LA GESTION DES ECOLES COMMUNAUTAIRES

Nov.2000

Abdramane Togo

ong à but non lucratif- BP: E2226-Tél/fax : 229-24-22-Lafiabougou-Rue 426-Porte 104 Bamako- Rép du Mali ; Récépissé N°0948 du 7 Septembre 1991- Accord cadre N°256 du 07 Octobre 1991 ; E-mail : aadec@afribone.net.ml

Une école communautaire, est une école privée, créée et gérée par la communauté pour permettre au maximum d'enfants d'accéder à un minimum d'éducation . Elle est la propriété de la communauté, qui construit ses salles de classe, recrute les enseignants et les paye, recrute les élèves et assure la gestion de l'école. (réf décret n°94-448-PRM du 28 décembre 1994).

Une école communautaire peut concerner un ou plusieurs villages voisins selon la taille et les ressources de la communauté.

L'étude de faisabilité de départ détermine la nécessité pour certains villages de se mettre ensemble autour d'une école communautaire compte tenu de la modestie de leurs ressources.

La création et la gestion d'une école communautaire passe par plusieurs étapes. Ces étapes ne sont pas linéaires dans la mesure où certaines actions sont réalisées de façon concomitante.

Dans l'ensemble, nous pouvons retenir les grandes étapes suivantes :

1. Etude de faisabilité de l'école communautaire

Avant d'entrer en négociation avec le/les village(s) concerné(s), une étude sommaire de faisabilité de l'école est réalisée pour collecter les informations relatives au nombre d'enfants scolarisables par sexe ; la cohésion au niveau du/des village(s) ; les actions communautaires réalisées par les communautés, leur impact et les difficultés rencontrées ; les ressources (existence d'équipements collectifs marchands, niveau de revenu des ménages) au niveau du village ; la perception des communautés par rapport à l'éducation des enfants et singulièrement les filles ; le mode d'organisation de la communauté ; l'existence d'organisations de développement au niveau du village et particulièrement celles s'occupant de l'éducation ; la disponibilité d'enseignants dans la zone ou ailleurs et l'existence de site pour la construction de l'école.

Les résultats de l'étude sont restitués et validés par les populations au cours d'assemblée générale villageoise.

2. Négociation sociale avec la/les communauté(s)

- Organisation de rencontres avec les autorités villageoises (chef de village, conseillers, notables) pour partager les objectifs, les stratégies , les résultats attendus du programme;
- Organisation d'assemblées générales villageoises (sous la présidence des autorités villageoises) pour confirmer le besoin en éducation et présenter et négocier le contenu de l'offre de programme (objectifs, stratégies de mise en œuvre, résultats attendus du programme) afin d'avoir l'adhésion d'une grande partie de la communauté ;
  Prise de la décision de création en assemblée générale.
- Information des autorités communales et éducatives par les autorités villageoises appuyées des membres de la fédération d'APE (là où elle existe) de la décision de création de l'école communautaire ;
- Signature d'un protocole d'engagement AADeC-Communauté (villages site et environnants) en présence des autorités communales et fédération d'APE, stipulant l'apport de chaque partie, les résultats attendus des actions et les modalités de pérennisation des investissements.

- Identification par le village d'une parcelle (en général 1 ha) pour la construction de l'école. Cet accord est matérialisé par la signature d'une « attestation de légage » signée par le chef de village, les 1er et 2è conseillers du village et validée par le Maire de la localité.

  Cette attestation permet de borner et sécuriser la zone de l'école pour éviter qu'un jour, le site soit réclamé par une personne du village prétextant appartenir à sa famille.

3. Création ou dynamisation d'une association villageoise en éducation

Dans le but d'assurer à l'école un ancrage institutionnel en vue d'une maîtrise d'ouvrage, il est créé une association en éducation selon la démarche suivante :

- Mise en place d'une commission d'élaboration de projet de statut et règlement intérieur ;
- Adoption des textes en assemblée générale et élection des membres du comité de gestion de l'école en tenant compte de tous les villages composant l'aire scolaire;

Toute fois, dans les villages où il existe déjà une association en éducation, il est procédé à la dynamisation de ladite association.

4. Recherche de récépissés

La recherche des récépissés (association et école) pour but la reconnaissance officielle de l'association et de l'école par les pouvoirs publics.

Cette recherche se fait auprès des autorités communales et du sous Préfet pour la recherche de récépissé de création d'association et du CAP (centre d'animation pédagogique) pour le récépissé d'ouverture de l'école par les membres du comité de gestion.

5.Renforcement des capacités des membres du comité de gestion:

Pour permettre au comité de gestion d'assurer une gestion efficace et efficiente, il est mis à leur disposition un paquet minimum de formation.

Les modules de formation portent sur la gestion administrative et financière ; animation de la vie associative ; bonne gouvernance (respect des indicateurs d'auto gouvernance et de gestion saine, mobilisation de ressources, etc.) ; planification et suivi/ évaluation des actions ; montage de projets et recherche de financement ; plaidoyer ; décentralisation et gestion de l'environnement scolaire.

6.Construction et équipement des infrastructures

Les infrastructures peuvent être construites soit en banco, en semi dur ou en dur selon les moyens disponibles. Le schéma de construction est flexible selon le milieu. Cependant, toute la communauté (villages site et environnants) participe à la construction des infrastructures dans le cadre de la mobilisation de la contribution communautaire ; soit en espèces, soit en nature (main d'œuvre qualifiée ou non, apport en matériels/ matériaux). Cette participation est obligatoire quelque soit le schéma choisi par la communauté.

Les communautés définissent leur propre stratégie de mobilisation de ressources internes.

7. Préparation de l'ouverture de l'école

7.1 Elaboration d'une politique de cotisation

Une proposition de politique de cotisation est adoptée en AG de population sur proposition du comité de gestion. Cela, pour permettre au cours de l'année scolaire (9 mois) ou toute l'année (selon les contrats signés avec les enseignants) de payer les salaires des enseignants, l'acquisition des matériels de travail pour les élèves et enseignants et l'entretien ou le renouvellement éventuel des équipements.

Les modalités de cotisation peuvent varier d'une communauté à une autre selon les réalités de celle-ci. Elle peut être individuelle (par parent d'élève), par famille ou communautaire (prise en charge par un groupement social, culture de champ collectif, etc.)

Les taux des cotisations sont généralement fixés en fonction des charges totales de l'école, du nombre d'élèves à recruter et du revenu de la communauté.

7.2. Recrutement des élèves

Les membres du comité de gestion procèdent au recensement des enfants scolarisables (7-12 ans) au niveau du village et des autres villages environnants composant l'aire de recrutement.

Ensuite, le recrutement des enfants est effectué sur la base d'un certains nombre de critères par une « commission de recrutement » mise en place par le comité de gestion. Au nombre de ces critères :

- Recrutement des enfants figurant sur la liste de recensement ;
- Parité filles/ garçons (50% de filles et 50% de garçons) pour favoriser la scolarisation des filles ;
- Tenir compte des enfants de tous les villages composant l'aire scolaire
- Nombre d'enfants à recruter limité à 40 pour préserver la qualité de l'éducation.

7.3. Recrutement des enseignants :

Avec l'appui des conseillers du CAP, le comité de gestion lance un avis de recrutement des enseignants.

Les candidats retenus à l'issu de test ou sélectionnés sur dossier signent avec le comité de gestion un contrat de travail stipulant l'obligation des deux parties.
Les enseignants peuvent être des professionnels de l'éducation ou non. Cela compte tenu d'une part, de la politique éducative en République du Mali et d'autre part, du manque d'enseignants qualifiés sur le marché de travail.

8.Gestion de l'école

L'école appartient à la communauté (village site ou plus villages environnants). Le comité est l'organe de gestion. A ce titre, il :

- Assure la gestion quotidienne de l'école (suivi de l'école, entretien avec les enseignants pour s'enquérir de leurs conditions de travail, etc.)

- S’occupe de l’entretien ou du renouvellement des matériels ;
- Initie des démarches en direction du CAP dans le cadre du suivi pédagogique des enseignants ;
- Initie des stratégies de mobilisation de ressources au profit de l’école (recherche de partenaires, AGR, etc.);
- Négocie avec le CAP pour la formation initiale et continue des enseignants.

Le comité de gestion rend compte de sa gestion aux communautés 2 fois par an (à la rentrée et la fermeture des classes). Ces dispositions sont contenues dans les statuts et règlement intérieur de l’association.

9. Soutenabilité des actions :

Dans le cadre de la pérennisation des actions initiées, d’autres stratégies sont mises en œuvre par l’AADeC, en plus de la formation des membres des comités de gestion. Ce sont :

9.1 La mise en place ou dynamisation des fédérations d’associations en éducation (fédération des associations des parents d’élèves)

Afin de préparer le retrait du programme, l’AADeC appuie les différentes associations en éducation à la mise en place d’une fédération au niveau communal. La fédération regroupe toutes les écoles communautaires et publiques de la commune. Ceci a l’avantage, d’avoir un seul interlocuteur de la Mairie au niveau de la commune dans le but de faciliter la négociation avec le bureau communal et le CAP pour d’éventuelles actions en direction des écoles.

Le rôle de la fédération est d’appuyer les différentes associations en éducation dans la recherche de financement, la négociation avec les autorités.

Les membres des bureaux des fédérations sont élus en AG sur la base de textes statutaires les régissant.

Les membres des bureaux des fédérations sont ensuite formés en gestion administrative et financière ; montage de projets et négociation ; techniques d’animation et de communication participative ; plaidoyer ; décentralisation ; en planification et suivi évaluation des actions.

9.2. La formation des enseignants :

Pour préserver la qualité de l’éducation au niveau des écoles, les comités de gestion appuyés par les bureaux de fédération négocient avec le CAP pour la formation initiale et continue des enseignants.

Les charges de la formation sont partagées entre les communautés (frais de transport des enseignants) et l’Etat (organisation et facilitation des sessions de formation) et le programme (prise en charge des enseignants au cours de la formation, matériels didactiques, etc.)

Ainsi, annuellement, les enseignants sont formés et recyclés pendant les vacances et congés scolaires.

9.3. La politique de rétention des enseignants :

Pour ne pas perdre les enseignants formés et reprendre toujours le cycle perpétuel de recrutement - formation, l'AADeC encourage et appuie les communautés à adopter des mesures incitatives pour encourager les enseignants à rester au niveau du village. Entre autres, on peut citer :

- ❖ Favoriser l'insertion des enseignants au niveau des communautés en:

- Octroyant un champ de culture à l'enseignant
- Cultivant le champ au profit de l'enseignant
- Construisant le logement pour l'enseignant

- ❖ Assurer la prise en charge des déplacements de l'enseignant lors des sessions de formation et autres activités nécessitant la prise en charge;
- ❖ Réduire ou annuler les frais de scolarité des enfants de l'enseignant au niveau de l'école
- ❖ Etc.

9.4.L'implication de la commune

Avec le nouveau système administratif (décentralisation), la commune est responsable de la gestion des écoles fondamentales. Par conséquent, elle ne peut demeurer en marge du processus.

C'est pour cela, des actions sont envisagées en direction de la Mairie pour faciliter et renforcer la relation commune/communautés (comité de gestion). Ces actions sont entre autres :

- ❖ L'organisation des concertations communales en éducation

En prélude à l'élaboration de plan de développement communal en éducation, il est organisé une concertation au niveau de la commune regroupant tous les acteurs de développement pour faire l'état des lieux en matière d'éducation, les obstacles et les propositions de solutions.

- ❖ L'élaboration de plan de développement communal en éducation

A travers un processus participatif, l'AADeC appuie le bureau de fédération et la commune dans l'élaboration d'un plan de développement communal en éducation, sur la base des besoins prioritaires exprimés par les différents villages composant la commune.
Les éléments du plan seront pris en compte par le bureau communal dans leur programmation annuelle pour appuyer les fédérations ou les associations en éducation en termes d'octroi de subventions sous forme de fournitures scolaires, matériels didactiques, la prise en charge d'une partie des salaires des enseignants, l'entretien des bâtiments et équipements, la construction de nouvelles salles de classe, etc.

9.5. L'élaboration de politique d'acquisition et de gestion de livres

Pour permettre à l'école de disposer à tout moment et en quantité suffisante de manuels scolaires adaptés, l'AADeC accompagne les communautés dans l'élaboration d'une politique d'acquisition et de gestion des livres.

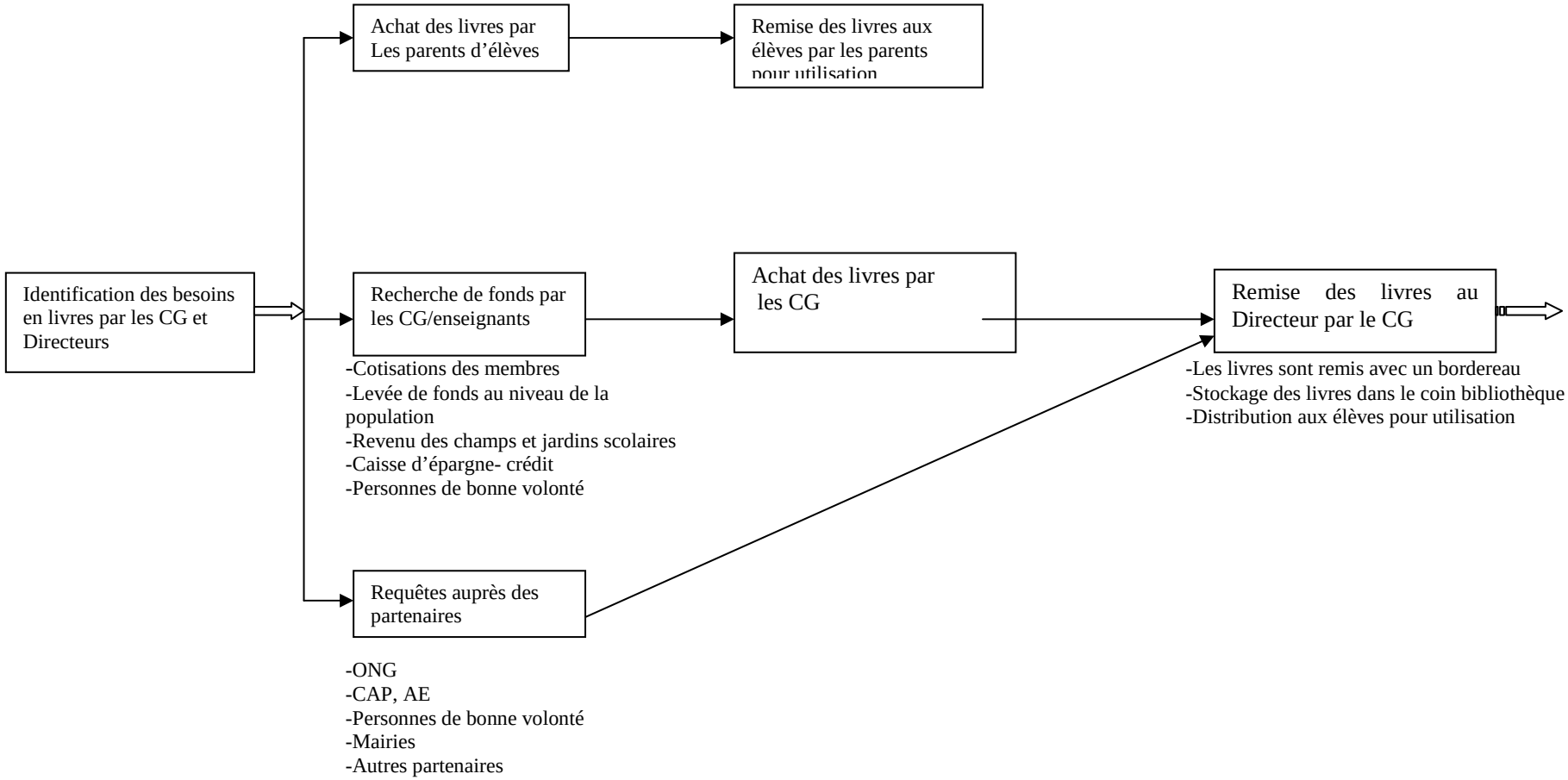
Les objectifs visés sont :

- Permettre aux écoles communautaires de disposer à tout moment des livres adaptés
- Assurer une gestion rationnelle des stocks des livres
- Améliorer la qualité de l'enseignement à travers une utilisation judicieuse et équitable des livres par les élèves
- Renforcer les capacités de négociation et de gestion des membres des comités de gestion à travers l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies de gestion des livres.

Le schéma suivant donne les différentes étapes : acquisition, utilisation, stockage et renouvellement.

SCHEMA D'ACQUISITION ET DE GESTION DES LIVRES

1) PHASE ACQUISITION



2) PHASE UTILISATION

Distribution des livres aux élèves par les enseignants : **Modalités d'utilisation : par groupe d'élèves ou rotation**

Suivi de l'utilisation des livres par les enseignants et les élèves (responsable de livres)

3) PHASE DE STOCKAGE

Stockage des livres au niveau des coins bibliothèques pendant les vacances ou congés et l'année scolaire pour les livres non utilisés.

-Gestion conjointe par le Directeur et le CG à travers un cahier de gestion des livres. A l'ouverture des classes, le CG fait le point des livres avec le Directeur avant la distribution.
En fin d'année, un inventaire et l'état des livres Seront effectués avant le stockage.

4) PHASE DE RENOUVELLEMENT DU STOCK

Renouvellement du stock : même procédure que la phase d'acquisition