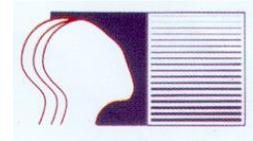




**REPUBLIQUE DU SENEGAL**  
*Un Peuple - Un But - Une Foi*  
**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

**Direction de l'Enseignement Elémentaire**



# *Guide de Formation des CGE à l'élaboration d'un Plan d'Action Volontariste (PAV)*

**Projet d'Amélioration des Apprentissages en Mathématiques à l'Elémentaire  
(PAAME)**

**Elaboré par l'équipe du PAAAME**

**Octobre 2015**

## Sigles et Acronymes

<b>AG</b>	Assemblée Générale
<b>AME</b>	Association des Mères d'Elèves
<b>APE</b>	Association des parents d'Elèves
<b>ASC</b>	Association Sportive et culturelle
<b>CAP</b>	Cellule d'Animation Pédagogique
<b>CAQ</b>	Contrat d'amélioration de la qualité
<b>CDP</b>	Contrat De Performance
<b>CGE</b>	Comité de Gestion d'Ecole
<b>IA</b>	Inspection d'Académie
<b>IEF</b>	Inspection de l'Education et de la Formation
<b>PAES</b>	Projet d'Amélioration de l'Environnement Scolaire
<b>PAQ</b>	Plan d'Amélioration de la Qualité
<b>PAQEEB</b>	Projet d'Amélioration de la Qualité et de l'Equité dans l'Education de Base
<b>PAQUET</b>	Programme d'Amélioration de la Qualité, l'Equité et de la Transparence
<b>PAV</b>	Plan d'Action Volontariste
<b>PCR</b>	Président de Conseil Rural
<b>PDE</b>	Projet de Développement de l'école
<b>PDEF</b>	Programme de Développement de l'Education et de la Formation
<b>PE</b>	Projet d'Ecole
<b>PTA</b>	Plan de Travail Annuel
<b>PV</b>	Procès-Verbal
<b>UCGE</b>	Union de CGE

# SOMMAIRE

I.	CONTEXTE ET JUSTIFICATION .....	4
II.	OBJECTIF DU GUIDE.....	4
III.	OBJECTIFS DE LA FORMATION .....	5
III.1.	OBJECTIF GENERAL.....	5
III.2.	OBJECTIFS SPECIFIQUES.....	5
IV.	STRATEGIE DE FORMATION .....	5
V.	OUTILS DE PLANIFICATION DES ACTIVITES DU CGE .....	5
V.1.	PLAN D’ACTION VOLONTARISTE (PAV).....	6
V.2.	PLAN DE TRAVAIL ANNUEL (PTA) DU CAQ.....	6
V.3.	RÔLES DU CGE DANS LA CONCEPTION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D’ACTION VOLONTARISTE (PAV) .....	6
VI.	PROCESSUS D’ELABORATION DU PAV .....	8
VI.1.	ETAPE 1 : PREPARATION DU PROJET DE PAV PAR L’EQUIPE PEDAGOGIQUE ET LE CGE8 .....	10
VI.2.	ETAPE 2 : RESTITUTION PAR LES MEMBRES DU CGE A LEURS ORGANISATIONS DE BASE.....	10
VI.3.	ETAPE 3 : VALIDATION SOCIALE DU PAV EN AG.....	10
VI.4.	ETAPE 4 : TRANSMISSION D’UNE COPIE DU PV DE L’AG ET DU PAV.....	11
VII.	PROCESSUS HARMONISE D’ELABORATION DU PAV ET DU PTA DU CAQ	11
VIII.	EXECUTION ET SUIVI-EVALUATION DU PAV.....	12
VIII.1.	EXECUTION DU PAV.....	12
VIII.2.	SUIVI DU PAV.....	12
VIII.3.	EVALUATION DU PAV.....	12
	ANNEXES .....	14

## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Sénégal a procédé, depuis 1993, au renforcement des mécanismes de gestion déconcentrée et décentralisée du système éducatif avec la promulgation de plusieurs textes réglementaires, marquant ainsi son option pour une administration de proximité. Il s'agit :

1. Loi 96.06 du 22 mars 1996 portant Code des collectivités locales ;
2. Loi 96.07 du 22 mars 1996 portant transfert de compétences aux collectivités locales ;
3. Décret n°2012-1276 du 13 novembre 2012 relatif à la création des Inspections d'Académie et des Inspections de l'Education et de la Formation abrogeant et remplaçant le décret n° 93.789 du 25 juin 1993.
4. Décret n° 2002-652 du 2 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des organes décentralisés de gestion Fdu PDEF.

La participation de la communauté à la gestion de l'éducation est une option stratégique inscrite dans toutes les lettres de politique générale pour le secteur de l'éducation et de la formation.

Cependant, en dépit des avantages certains attachés à cette politique, sa mise en œuvre continue de rencontrer quelques difficultés.

Le partenariat école-milieu, levier d'impulsion et de mise en œuvre des politiques éducatives à la base, peine à trouver ses marques.

Pour être efficace, la participation de la communauté doit être organisée et encadrée. A cet effet, il s'agira de former les membres de CGE et de mettre à leur disposition des outils appropriés.

Cette formation portera sur l'élaboration du plan d'actions volontariste (PAV) du CGE.

A travers le PAV, le CGE disposera d'un outil opérationnel de travail et de pilotage, pour l'accomplissement de ses missions en termes d'actions à réaliser pour le développement qualitatif de l'école.

## II. OBJECTIF DU GUIDE

Ce guide est destiné aux formateurs et aux membres du CGE chargés de l'élaboration et de la mise en œuvre de plans d'action volontaristes avec toute la communauté éducative, en vue de résoudre les problèmes les plus prégnants auxquels leur école est confrontée.

Son objectif est de donner les orientations méthodologiques et les contenus spécifiques pour la planification, l'exécution et le suivi des activités du CGE.

### **III. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

#### ***III.1. OBJECTIF GENERAL***

L'objectif de cette formation est de doter les acteurs de compétences relatives à la maîtrise du processus d'élaboration, d'exécution et de suivi des plans d'actions volontaristes.

Ils seront également capables de partager les acquis de cette formation avec les autres membres du CGE et de la communauté.

#### ***III.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES***

A la fin de la formation, les membres de CGE devront être capables de :

- élaborer de manière participative un plan d'action volontariste (PAV) visant la résolution de problèmes spécifiques à leur école ;
- exécuter un plan d'action volontariste ;
- suivre et évaluer les activités d'un CGE ;
- animer efficacement les activités de planification à l'occasion des AG de validation du PAV.

### **IV. STRATEGIE DE FORMATION**

La cible de cette formation étant constituée d'adultes, le formateur veillera à mettre en œuvre des principes andragogiques et la méthode expérientielle.

La formation s'effectuera en atelier d'une journée. Elle sera à la fois active et interactive. Du fait de l'expérience que certains d'entre eux ont acquise en matière de gestion décentralisée de l'école, le formateur convoquera tous les pré-requis utiles à l'élaboration, à l'exécution et au suivi/évaluation d'un plan d'action volontariste.

En résumé, les formateurs utiliseront, entre autres, les stratégies suivantes :

- Brainstorming ;
- Simulation ;
- Ateliers, plénières, discussions ;
- Apports d'informations ;
- Autres.

Cette approche participative et interactive permettra aux formés de s'approprier, de manière efficace, les contenus de la formation en vue d'une bonne identification des problèmes de leur école et de la mobilisation des ressources pour leur résolution.

### **V. OUTILS DE PLANIFICATION DES ACTIVITES DU CGE**

Dans la planification des activités de CGE, deux outils sont souvent utilisés : le plan d'action volontariste (PAV) et le Plan de Travail Annuel (PTA) du Contrat d'Amélioration de la Qualité (CAQ). Ces deux outils sont complémentaires.

### ***V.1. PLAND'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** (Voir Tableau à la page suivante).

Le PAV est un outil indispensable au bon fonctionnement du CGE.

### ***V.2. PLAN DE TRAVAIL ANNUEL (PTA) DU CAQ***

A la différence du PAV qui compte essentiellement sur des ressources endogènes, le Plan de Travail Annuel (PTA) du CAQ bénéficie principalement de subventions.

L'élaboration d'un Plan de Travail Annuel (PTA) est un préalable pour le financement du CAQ. Le PTA est un outil du CAQ qui décline les activités et les stratégies susceptibles d'améliorer, en grande partie, la qualité des apprentissages en lecture et en mathématique.

Chaque école bénéficiaire élabore un Plan de travail Annuel (PTA). Ces plans sont consolidés et validés par l'IEF. Ensuite, l'IEF envoie une requête à l'IA qui procède au financement des CAQ. Les fonds sont renouvelés chaque année sur la base des résultats obtenus.

**NB :** Obligation pour chaque école de disposer d'un compte bancaire.

### ***V.3. RÔLES DU CGE DANS LA CONCEPTION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAND'ACTION VOLONTARISTE (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 l'école, 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.

Tableau : Comparaison entre le PAV et le PTA du CAQ

Paramètres \ Outils	Plan d'Actions Volontariste (PAV)	PTA du CAQ
<b>Objectif</b>	Promouvoir l'amélioration de l'accès, de la qualité et de la gestion de l'éducation à la base	Améliorer les performances des élèves des deux premières étapes, en lecture et en mathématiques, mais aussi les questions d'équité et de gouvernance
<b>1. Qui identifie ?</b>	CGE / Communauté	CGE/ Communauté
<b>2. Qui élabore ?</b>	CGE / Communauté	CGE/ Communauté
<b>3. Quels domaines ?</b>	1) Accès & Maintien 2) Qualité 3) Gestion 4) Environnement / Equipement, Sécurité, Santé, etc.	Qualité (lecture et mathématique) Equité (genre et inclusion) Gouvernance (gestion participative, transparence,,)
<b>4. Qui valide ?</b>	AG du village ou du quartier	- Validation sociale : AG du village ou du quartier - Validation technique : IEF
<b>5. Qui finance ?</b>	- Communauté (main-d'œuvre, nature, espèces) - Partenaires - CL	- Etat, partenaires - Communauté
<b>6. Qui exécute ?</b>	CGE / Communauté	Equipe pédagogique / CGE
<b>7. Pour quelle durée ?</b>	1 an	1 an

NB. Le PTA du CAQ est une partie intégrante du PAV.

## **VI. PROCESSUS D'ELABORATION DU PAV**

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

- Etape 1 : Préparation du projet de PAV par l'équipe pédagogique et le CGE
- Etape 2 : Restitution par les membres du CGE à leurs organisations de base
- 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 l'UCGE et au Maire/PCR

### ***VI.1. ETAPE 1 : PREPARATION DU PROJET DE PAV PAR L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET LE CGE***

#### **➤ Diagnostic participatif :**

1. Constitution de données de base (état des lieux) par l'équipe pédagogique tout en veillant à la participation effective de tous les enseignants :

Cette activité consiste à collecter les données relatives à :

- l'état des infrastructures et équipements scolaires ;
- le recrutement au cours d'initiation pour l'année scolaire en cours ;
- les résultats scolaires de l'année écoulée (Situation des passages en classe supérieure par niveau, redoublement, exclusion, abandon, taux de réussite aux examens, Seuil de maîtrise en lecture et en mathématiques) ;
- la fréquentation scolaire (absence des élèves aux cours) ;
- etc.

2. Partage des données avec les membres du CGE :

Ce partage a pour objectif de :

- s'assurer de la fiabilité et de la pertinence des données recueillies ;
- permettre aux principaux acteurs que sont les enseignants et les membres du CGE d'être au même niveau d'information.

3. Identification des problèmes et recherche de solutions :

L'analyse de la situation aboutit à l'identification des problèmes majeurs de l'école et à des propositions de solutions locales. Le directeur de l'école veillera à ce que les différents domaines ou aspects soient traités. Pour chaque domaine, il engage et organise un débat avec le CGE pour recenser les problèmes et lister les solutions d'abord possibles puis réalisables localement.

➤ **Choix des problèmes prioritaires à résoudre :**

Le directeur d'école organisera la réflexion sur l'examen et le recensement des problèmes prioritaires à résoudre afin de préparer le plan d'action proprement dit. Il s'agira de ne retenir que les problèmes les plus pertinents, pour lesquels, des solutions réalistes et réalisables peuvent être prises en charge par la communauté.

Il veillera à ce que les solutions qui influent le plus sur la qualité soient retenues.

**Exemples :**

- 1) Organisation de cours de rattrapage et de renforcement (avec l'intervention des assistants) à tous les niveaux ;
- 2) Organisation d'études de nuit ;
- 3) Construction d'abris provisoires dans les plus brefs délais ;
- 4) Suivi-contrôle des présences par les parents d'élèves pour prévenir les abandons scolaires et les fréquentations irrégulières ;
- 5) Devoirs à faire à la maison, sous le contrôle du maître, afin de relever le niveau des élèves dans les disciplines fondamentales ;
- 6) Prise en charge des filles, des enfants en situation de handicap ou issus de familles démunies
- 7) Achat de manuels et de supports d'exercices
- 8) Etc.

➤ **Définition des objectifs à atteindre :**

Lorsque les problèmes prioritaires auront été identifiés et recensés, le directeur devra amener les participants à définir des objectifs à atteindre pour chaque problème identifié en indiquant clairement les indicateurs servant à les évaluer.

**Exemple 1 :** Déficit en salles de classes et en tables-bancs.

- **Objectif à atteindre :** Avant la fin de la première quinzaine du mois d'octobre, construire deux abris provisoires en paille et les équiper de 50 tables-bancs et de deux tableaux noirs.
- **Indicateurs :**
  - Nombre d'abris provisoires construits ;
  - Nombre de tables-bancs acquis ;
  - Nombre de tableaux noirs fabriqués.

**Exemple 2 :** Absence des élèves.

- **Objectif à atteindre :** Au cours de la présente année scolaire, les absences des élèves devront être sensiblement réduites.
- **Indicateur :** pourcentage mensuel des présences.

➤ **Identification des moyens à mobiliser et de leurs sources :**

Pour chaque activité, identifier les moyens nécessaires à sa réalisation. Ces moyens peuvent être financiers, matériels ou humains (main-d'œuvre). Ils doivent prioritairement provenir de la communauté (cotisations, activités lucratives, etc.), de la contribution des collectivités locales, des partenaires et des mécènes, mais également des subventions (Etat / PTF).

➤ **Elaboration du projet de PAV :**

Une fois le diagnostic de la situation de l'école réalisé et les problèmes prioritaires à résoudre choisis, le CGE élabore un projet de Plan d'Action Volontariste.

Ce travail d'élaboration s'appuiera sur le remplissage du modèle de tableau (proposé en **Annexe 1**), dans lequel seront déclinés les résultats attendus, les activités à réaliser, le calendrier d'exécution, le ou les responsables de l'exécution, les ressources nécessaires (nature, espèces, main-d'œuvre).

**VI.2. ETAPE 2 : RESTITUTION PAR LES MEMBRES DU CGE A LEURS ORGANISATIONS DE BASE**

Le projet de PAV fait l'objet de partage et de discussions au niveau de chaque organisation de base (APE, AME, ASC, etc.) avec l'accompagnement de l'équipe pédagogique pour préparer l'AG de validation.

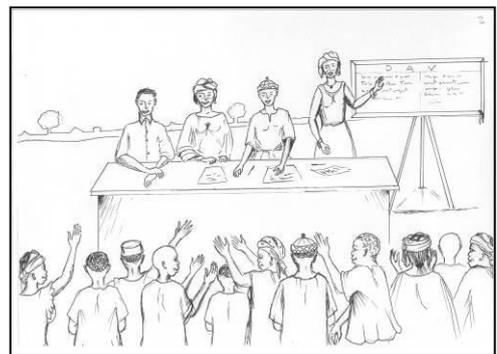
Les sources de financement devront être confirmées durant cette étape.

**VI.3. ETAPE 3 : VALIDATION SOCIALE DU PAV EN AG**

Lorsque le draft du PAV est terminé, le président du CGE convoque une AG villageoise ou de quartier pour permettre à la communauté de le partager et de le valider.

Le processus de validation se déroulera selon les étapes suivantes :

- Présentation commentée du projet de PAV ;
- Information sur les ressources disponibles (subventions, cotisations, etc...) et à mobiliser ;
- Echanges/discussions/rappel sur la gestion, la sécurisation et l'utilisation des fonds, surtout des subventions ;
- Recueil et intégration des observations et des suggestions des participants ;
- Validation du PAV ;
- Elaboration d'un PV de validation du PAV.



#### **VI.4. ETAPE 4 : TRANSMISSION D'UNE COPIE DU PV DE L'AG ET DU PAV**

Le PV et le PAV validés sont transmis à l'IEF, à l'UCGE et au Maire/PCR. Une copie de chaque document sera archivée à l'école.

### **VII. PROCESSUS HARMONISE D'ELABORATION DU PAV ET DU PTA DU CAQ**

<b>PAV</b>	<b>PTA</b>
<b>ETAPE 1 :</b> Préparation du projet de PAV par l'équipe pédagogique et le CGE	<b>ETAPE 1 :</b> Diagnostic de la qualité des Enseignements/Apprentissages <b>ETAPE 2 :</b> Identification des problèmes à résoudre en matière de qualité et leurs causes <b>ETAPE 3 :</b> Identification des forces et faiblesses des interventions en matière de qualité au niveau de l'école <b>ETAPE 4 :</b> Identification des contraintes et opportunités à prendre en compte dans le CAQ
<b>ETAPE 2 :</b> Restitution par les membres du CGE à leurs organisations de base	<b>ETAPE 5 :</b> Elaboration du Plan de Travail Annuel
<b>ETAPE 3 :</b> Validation sociale du PAV en AG	<b>ETAPE 6 :</b> Validation sociale/communautaire du Plan de Travail Annuel
<b>ETAPE 4 :</b> Transmission d'une copie du PV de l'AG et du PAV	<b>ETAPE 7 :</b> Transmission du PTA validé à l'IEF pour validation technique et institutionnelle

## VIII. EXECUTION ET SUIVI-EVALUATION DU PAV

### VIII.1. EXECUTION DU PAV

Pour une exécution correcte du PAV, il faut :

- Procéder à la mobilisation effective des ressources (moyens humains matériels et financiers). Cette tâche est confiée à une commission appropriée ;
- Désigner un responsable pour chaque activité ;
- Faire exécuter les activités retenues dans le PAV et respecter le planning.

**NB :** Veiller au caractère participatif au moment de l'exécution des activités en responsabilisant les commissions spécialisées.

### VIII.2. SUIVI DU PAV

#### VIII.2.1. Clarification du concept de suivi

Le suivi est une fonction de veille permanente, d'observation régulière sur l'état d'exécution d'une intervention (projet/programme) en cours et sur les difficultés rencontrées. Il permet de renseigner sur le niveau des avancées vers les résultats ciblés, le respect des prévisions et des procédures prédéfinies en vue d'effectuer les remédiations nécessaires.

#### VIII.2.2. Types de suivi du PAV

Selon les niveaux, on distingue deux types de suivi :

- **Suivi interne :**  
Les membres du CGE sont responsables du suivi interne de l'exécution du PAV.
- **Suivi externe :**  
Il est réalisé par l'UCGE, les CL, l'IEF, l'IA et le niveau central. Les partenaires peuvent aussi faire le suivi externe du CGE. En vertu des appuis/conseils que ces acteurs apportent aux CGE, ce suivi est dit de « proximité » ou suivi-encadrement ou encore suivi-accompagnement.

### VIII.3. EVALUATION DU PAV

L'évaluation permet de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs en cours ou en fin d'exécution.

Le CGE procède à une évaluation interne du PAV à travers la tenue de deux assemblées générales (AG) de bilan :

- **Bilan à mi-parcours :** La 1<sup>ère</sup> AG qui intervient deux ou trois mois après le démarrage des activités permet d'évaluer l'état d'avancement de l'exécution technique et financière du PAV. C'est l'occasion d'identifier et de corriger d'éventuels dysfonctionnements.
- **Bilan en fin d'année :** La 2<sup>ème</sup> AG se tiendra au terme de l'année scolaire pour faire le bilan du PAV, c'est-à-dire, mesurer les résultats obtenus en rapport avec les ressources utilisées, et pour envisager les perspectives. C'est le moment de la prise de décisions.

Le processus d'évaluation se déroulera en quatre moments.

- 1) Le bureau exécutif élabore un projet du rapport-bilan du PAV ;
- 2) Ce projet de rapport-bilan du PAV est soumis au CGE pour validation ;
- 3) Le rapport-bilan (rapport technique et financier) du PAV sera présenté en AG du village ou du quartier pour partage et validation. Le rapport financier devra aussi prendre en charge, l'utilisation des subventions ;
- 4) Des copies du rapport-bilan et du PV élaboré sont transmises à l'IEF, à l'UCGE et au Maire/PCR.

Le tableau suivant propose la périodicité et les points principaux à aborder dans les rapports sur le fonctionnement et les activités des CGE.

	Période (date limite de dépôt)	Points à traiter	Documents à produire
1 <sup>er</sup> rapport	A la rentrée (31 octobre)	- Fonctionnement du CGE ; - Processus d'élaboration et de validation du PAV (contenu, planification, ressources etc.)...	- Plan d'action volontariste (PAV) - PV de l'AG de validation
2 <sup>e</sup> rapport	A mi-parcours (28 février)	- Niveau d'exécution technique et financière des activités planifiées ; - Difficultés rencontrées...	- Rapport bilan à mi-parcours - PV de l'AG bilan à mi-parcours
3 <sup>e</sup> rapport	En fin d'année (30 juin)	- Bilan d'exécution technique et financière ; - Perspectives pour l'année scolaire suivante...	- Rapport bilan annuel - PV de l'AG bilan annuel

**NB :** L'évaluation des CAQ se fait avec l'implication de l'IEF.

## **ANNEXES**

- 1 : Plan d'Action Volontariste (canevas)
- 2 : PTA du CAQ
- 3 : Contrat d'objectifs

### ANNEXE 1 : Plan d'Action Volontariste (canevas)

IA de.....

CGE de.....

IEF de .....

Année scolaire 20..... - 20.....

Commune de .....

Date : ...../...../ 20.....

Résultats Attendus	Activités	Période	Responsable de l'exécution	Ressources nécessaires / Estimation financière (Main-d'œuvre, Nature, Espèces)	Coût global (*)	Sources
<b>1. ACCES</b>						
<b>2. QUALITE</b>						
CAQ	Voir PTA du CAQ	Voir PTA du CAQ	Voir PTA du CAQ	Voir PTA du CAQ		Etat / PTF
<b>3. GESTION</b>						
<b>Montant total :</b>						

(\*) Le coût global correspond à la valeur totale en FCFA de l'ensemble des ressources utilisées qu'elles soient en main d'œuvre, en nature ou en espèces.

NB : Il n'est pas obligatoire de planifier des activités dans tous les domaines. Il faut procéder à un choix en fonction des priorités de l'école.

Le(la) Président(e) du CGE

Le Secrétaire

## ANNEXE 2: PTA du CAQ

Le résultat intermédiaire est associé à un ensemble d'extrants qui se déclinent en plusieurs activités avec une structure responsable de la mise en œuvre, les autres acteurs participant à la réalisation de l'activité, un échéancier et des modalités d'exécution

**Résultat intermédiaire** : Les élèves des première et deuxième étapes maîtrisent les compétences de base en lecture et en mathématiques

Extrants	Activités	Responsable	Acteurs	Modalités	Période	Coût	Source de financement
1. Le niveau des acquis scolaires en lecture et en mathématiques en première et deuxième étapes est renseigné (situation de référence)							
2. Les pratiques pédagogiques des enseignants en lecture et en mathématiques sont améliorées							
3. Un dispositif de suivi participatif des performances des élèves en lecture et en calcul est mis en œuvre							
4. Un dispositif de remédiation participatif est mis en œuvre							
5. Un dispositif participatif d'augmentation du volume horaire en lecture et en mathématiques est mis en œuvre							
6. Les acquis scolaires des élèves de CP et de CE2 sont renseignés en fin d'année							
7. Un système d'information et de partage des performances est mis en œuvre							
8. Le bilan annuel du CAQ est partagé avec les parties prenantes							
9. Le PTA de l'année suivante est validé de manière participative							

# Contrat d'Objectifs

Formation au renforcement de capacités sur la planification des CGE

<b>IA :</b>		<b>IEF :</b>	
<b>Commune :</b>			
<b>CGE :</b>			
<b>N°</b>	<b>Activités</b>	<b>AU PLUS TARD LE</b>	<b>Date de réalisation</b>
1	Réunion de restitution à l'équipe pédagogique		
2	Constitution de données de base par l'équipe pédagogique		
3	Réunion du CGE pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La restitution de la formation</li> <li>✓ Le diagnostic participatif, choix des problèmes prioritaires à résoudre, etc.</li> <li>✓ L'élaboration du projet de PAV réajusté</li> </ul>		
4	Restitution par les membres du CGE à leurs organisations de base		
5	AG du village / quartier pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La restitution de la formation</li> <li>✓ La validation du PAV réajusté</li> </ul>		
6	Envoi du Procès-verbal de l'AG et du PAV à l'IEF, à l'UCGE et au Maire		

**Le(la)Président(e) du CGE**

**Le Secrétaire du CGE**