

CECI - PAERIZ

MINI-GARDERIE



## Fonctionnement de la mini-garderie et de son comité de gestion

Mission, composition, rôles et fonctionnement

# TABLE DES MATIÈRES



INTRODUCTION	3
<hr/>	
PRÉSENTATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	5
<hr/>	
A. PRÉSENTATION	5
<hr/>	
B. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	6
<hr/>	
C. PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE GESTION	10
<hr/>	
AIDE-MÉMOIRE	14
<hr/>	
LISTE DE BASE (NON EXHAUSTIVE) POUR LE MATÉRIEL	15

# INTRODUCTION



La filière riz contribue de manière substantielle au renforcement du tissu économique au Burkina Faso et constitue une véritable alternative de création de revenus pour les personnes qui l'exploitent. Les femmes étuveuses de riz, quant à elles, occupent aussi une place de plus en plus importante et reconnue dans la filière.

Afin de renforcer le positionnement des femmes étuveuses de riz dans la filière, le CECI a mis en œuvre, de 2014 à 2019, le Projet d'Appui aux Étuveuses de Riz du Burkina Faso (PAERIZ), financé par Affaires mondiales Canada (AMC). Ce projet eu pour objectif de contribuer à l'accroissement du pouvoir économique des femmes à travers la valorisation du riz national par l'étuvage et le renforcement des organisations d'étuveuses, afin qu'elles deviennent des entreprises rentables, professionnelles et reconnues dans la filière riz.

Dans cette perspective, des actions furent mises en œuvre dans le domaine de la professionnalisation de l'Union Nationale des Étuveuses de Riz du Burkina Faso (UNERIZ) et des unions d'étuveuses de riz, et aussi dans la valorisation et la commercialisation du riz national. Le projet vint en appui à l'UNERIZ qui compte actuellement treize (13) organisations membres. Cependant, le projet toucha directement cinq (5) unions d'étuveuses de riz dans les régions des Hauts Bassins, des Cascades et de la Boucle du Mouhoun, qui sont précisément les unions de Bama, Banzon, Niassan, Founzan et Karfiguéla.

En plus de renforcer les compétences entrepreneuriales et techniques, et de réellement contribuer au renforcement du pouvoir économique des étuveuses dans le cadre du PAERIZ, le CECI développa une stratégie d'intervention afin de rendre l'environnement familial et communautaire plus favorable au travail des étuveuses. Cela signifia, de mettre en place des actions ayant un impact dans la sphère familiale, communautaire et professionnelle qui favorisent le renforcement du pouvoir économique des femmes.

En regard de la sphère familiale, les étuveuses de riz sont généralement accompagnées de leurs enfants d'âge préscolaire durant les activités de transformation au centre. Le processus d'étuvage de riz, qui implique, entre autres, l'utilisation du feu, de l'eau bouillante et de la présence de fumée nocive, expose les enfants à de nombreux risques. Cela engendre une source réelle d'anxiété et a un impact direct et négatif sur le niveau de productivité des étuveuses de riz.

Cette situation amena les étuveuses de riz à identifier des options permettant d'améliorer la sécurité de leurs enfants et par le fait même, de diminuer leurs craintes constantes d'accidents potentiels. Leur réflexion donna naissance à l'idée de mettre sur pied un service de garde en milieu de travail qui serait un cadre approprié et sécuritaire, où les enfants pourraient s'épanouir sous la surveillance d'un personnel qualifié. Ceci permettrait aussi aux femmes d'exercer leurs activités économiques avec quiétude, d'être plus efficaces et éliminerait les interruptions constantes.

Ce service de garde d'enfants fut donc implémenté dans trois (3) unions d'étuveuses de riz (Karfiguéla, Banzon, Founzan) accompagnées par le CECI. Afin d'assurer une bonne gouvernance de ces minis-garderies, les étuveuses décidèrent de mettre en place un comité de gestion dans chacune des minis-garderies.



© LAURINE KLEIN

# PRÉSENTATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT



## Présentation

La mini-garderie, est un espace aménagé à proximité des centres d'étuvage de riz. Elle assure, prioritairement, la sécurité des enfants qui sont avec leurs mamans au centre d'étuvage, vu les multiples risques auxquels ils sont exposés en compagnie de leur mère durant le processus d'étuvage du riz. C'est un bâtiment fermé comprenant une grande salle équipée sommairement, une cour et un endroit de jeux extérieur et couvert.

**La mission** de la mini-garderie est de donner une chance égale à tous les enfants des mères étuveuses de recevoir des services de garde éducatifs, accessibles et assurant leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

**Les objectifs** de la mini-garderie sont :

- ❖ accueillir les enfants et répondre à leurs besoins ;
- ❖ assurer la santé, la sécurité et le bien-être ;
- ❖ apporter un appui aux parents ;
- ❖ faciliter l'entrée des enfants à l'école.

## **B** Modalités de fonctionnement

Prenant en considération les enjeux liés à la professionnalisation des étuveuses et à l'éveil des enfants, des dispositions susceptibles de garantir le succès des minis-garderies sont prévues. Elles sont relatives à l'organisation et au fonctionnement des minis-garderies, au recrutement des éducatrices, à l'éligibilité des enfants qui sollicitent le service de garderie et au suivi des activités des minis-garderies.

### **Organes de la mini-garderie et leurs rôles**

Chaque union bénéficiaire d'une mini-garderie est la maître d'ouvrage. L'union reste propriétaire de la mini garderie. Ses organes sont les suivants, avec leurs rôles :

#### **Assemblée générale des parents utilisateurs (AG) :**

- ❖ L'AG regroupe l'ensemble des parents utilisateurs et est l'organe suprême au niveau duquel toutes les décisions importantes sont prises.
- ❖ L'AG se réunit obligatoirement trois fois par an :
  - une AG en début d'année pour l'élaboration et la validation du plan d'action ;
  - une AG en milieu d'année pour une évaluation à mi-parcours ;
  - une AG en fin d'année pour effectuer le bilan des activités réalisées pendant toute l'année.

#### **Comité de gestion de la mini-garderie :**

- ❖ Le comité de gestion de la mini-garderie regroupe l'ensemble des membres élu-e-s pour statuer sur des questions d'organisation internes ou ayant trait au fonctionnement de la mini-garderie.
- ❖ À ce titre, l'union met en place un comité de gestion et assure à travers ce comité de gestion la planification, l'exécution, le suivi et la capitalisation des activités relatives à la mini-garderie.
- ❖ Dans la mise en œuvre des activités, le comité de gestion devra s'attacher les services de toute expertise dont l'intervention permettra l'atteinte des objectifs assignés à la mini-garderie. Il identifiera et négociera la contribution et l'appui des différentes parties prenantes dont l'union elle-même, les parents des enfants, le Club *MenEngage*, les autres partenaires, tels que la mairie et tout autre bonne volonté.
- ❖ Le comité de gestion de la mini-garderie se réunit au moins une fois tous les deux mois en session ordinaire.
- ❖ Toutes ces réunions sont sanctionnées par un procès-verbal et doivent être bien préparées : choix des dates, des lieux et de l'ordre du jour, information à temps des membres des instances, etc.

## Commissaires aux comptes :

- ❖ Deux (2) commissaires aux comptes sont élu-e-s par l'AG en dehors des membres du comité de gestion : l'une est une monitrice de la garderie et l'autre une ou un membre de la communauté.
- ❖ Les commissaires aux comptes ont pour attributions :
  - la vérification des rapports financiers en s'assurant de l'existence des pièces justificatives probantes pour toutes les opérations réalisées ;
  - le contrôle du respect, par le comité de gestion de la mini-garderie, 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 comité de gestion de la mini-garderie ;
  - l'élaboration et la présentation d'un rapport sur la gestion matérielle et financière à l'AG de la mini-garderie et à la réunion du comité de gestion au besoin.



© CECI

## Choix et formation des prestataires

- ❖ La mise en œuvre de la mini-garderie nécessitera l'emploi et la formation de personnes qualifiées dont des éducatrices.
- ❖ Le choix de ces prestataires est placé sous la responsabilité de l'union bénéficiaire de l'appui du PAERIZ en collaboration avec le comité de gestion pour mettre en fonction sa mini-garderie.
- ❖ Les **qualités et les critères pour le recrutement** de l'éducatrice sont les suivants :
  - patiente
  - capacité à travailler en équipe et dans un contexte en multi-âge (3 mois à 5 ans)
  - bonne santé physique
  - douce
  - capacité et volonté à réaliser des activités éducatives
  - disponible
  - débrouillarde
  - capacité et disponibilité à suivre la formation de base et volonté à appliquer les apprentissages
  - sait instaurer la discipline

## Recrutement des enfants

Le comité de gestion procédera au recrutement des enfants suivant les orientations de l'union : quinze (15) enfants maximum vu la capacité actuelle de la mini-garderie. Sont concernés les enfants de 3 mois à 5 ans. La priorité est donnée aux enfants des étuveuses. Une liste d'attente sera établie avec un ordre d'inscription à la mini-garderie en cas de disponibilité.

## Budget prévisionnel de fonctionnement

Le budget est établi par le comité de gestion chaque année pour le fonctionnement de la mini-garderie en fonction des réalités du terrain et des décisions prises par l'union.

Une caisse de menues dépenses sera instaurée et tenue par la trésorière de la mini-garderie. Cette caisse est l'endroit où est déposé l'argent en espèces de la mini-garderie. L'argent disponible ne sert qu'à financer les dépenses éligibles de faible montant. En tout temps, le total en espèces dans la caisse, plus les pièces justificatives, doivent être égales au montant fixe autorisé pour la caisse.



Il faut obligatoirement un document de sortie de caisse qui atteste de l'accord donné par la personne habilitée (présidente du comité de gestion de la mini-garderie) pour la réalisation de l'achat. Ces autorisations de décaissement sont indispensables car tout paiement par la caisse doit au préalable avoir été autorisé. Il sera également institué des reçus d'entrée de caisse établis lors de chaque encaissement.

Un compte bancaire doit être ouvert au nom de la mini-garderie pour effectuer des versements à la banque, lorsque la caisse de menues dépenses atteint le montant maximum fixé à l'avance par le comité de gestion.

### **Le suivi des activités**

L'expérience suggère un suivi rapproché des différentes activités et services offerts, afin de déterminer les effets induits par l'opération de la mini-garderie. C'est un moyen qui sert à déterminer l'écart entre les résultats et les objectifs initiaux qui contribuent également à faire des ajustements.

Le comité de gestion aura pour responsabilité de mener des petits sondages/ des échanges avec les parents des enfants utilisateurs (individuellement et/ou collectivement) pour voir leur niveau de satisfaction pour les services rendus et leurs recommandations pour l'amélioration de ces services, notamment en matière d'alimentation dont le suivi devra être très rigoureux.



© CECI



## Présentation et fonctionnement du comité de gestion

### Comité de gestion

Le comité de gestion de la mini-garderie est l'organe clé de gestion de la mini-garderie. C'est un comité ayant pour objectif d'améliorer l'accès, la qualité et la gestion des services de la mini-garderie à travers la participation de la communauté, des collectivités locales et des autres partenaires en cas de besoin.

### Mission du comité de gestion

À cet effet, la mission du comité de gestion de la mini-garderie est d'assurer le fonctionnement durable et la gestion transparente des ressources humaines, matérielles et financières de la mini-garderie au sein de l'union des étuveuses de riz.

Le comité de gestion de la mini-garderie comportent des objectifs.

**MOBILISER** les parents, les communautés, les équipes pédagogiques et les autres partenaires pour la réalisation des objectifs fixés.

**ÉLABORER ET METTRE** en œuvre les plans d'action et de suivi, centrés sur des activités d'amélioration de l'accès des services, de la qualité des enseignements, apprentissages et de la gestion de la mini-garderie.

**RECHERCHER ET GÉRER** les ressources matérielles et financières de la mini-garderie.

**S'IMPLIQUER** dans la gestion des cantines et appuyer leur fonctionnement.

**S'ASSURER** de l'entretien et de la réparation des infrastructures et des équipements.

**ÉLABORER ET EXÉCUTER** les projets de la mini-garderie.

**DÉLIBÉRER** sur toutes les questions ayant trait à la vie de la mini-garderie.

## Composition du comité de gestion

- ❖ Le comité de gestion de la mini-garderie est composé de cinq (5) membres parents utilisateurs dont, obligatoirement, trois (3) femmes étuveuses et deux (2) hommes.
- ❖ Au moins un (1) membre du comité de gestion de la mini-garderie doit aussi être une membre du conseil d'administration de l'union afin de faciliter les liens et le partage d'information.
- ❖ Les membres possèdent au moins une des qualités suivantes :
  - être membre de l'union (pour les femmes);
  - être membre du Club *MenEngage* (pour les hommes);
  - être **parent utilisateur** du service;
  - payer une cotisation de la garderie et être en règle (à déterminer);
  - vouloir s'impliquer dans les activités de la garderie et contribuer à son développement;
  - capacité à créer des liens avec les autorités du village (chef du village, mairie, MENA, etc.);
  - capacité à faire respecter les règles de la garderie (p. ex : nombre d'enfants en même temps, le paiement des frais par les parents, etc.).

## Attributions et les rôles des membres du comité de gestion

### LA PRÉSIDENTE

#### Doit assurer :

La coordination des activités du comité de gestion ;

La tenue régulière des réunions des instances ;

La collaboration entre les membres du comité ;

Le bon fonctionnement, la pérennité et la responsabilisation de personnes dans les différents services au sein de la mini-garderie ;

La co-signature de tous les mouvements de fonds et de matériels ;

La présentation du rapport moral et d'activités à l'AG en fin d'année ;

La représentation et être porte-parole de la mini-garderie.

## LE SECRÉTARIAT

### Doit assurer :

La préparation des réunions du comité de gestion (convocation, rapports à présenter, etc.);

L'élaboration des procès-verbaux à l'issue des AG et des réunions du comité de gestion ;

La transmission, la réception et la ventilation du courrier ;

La convocation des différentes instances ;

La préparation des documents utiles aux travaux de l'AG, du comité de gestion de la mini-garderie et des commissions en cas de besoin ;

La co-signature de toute entrée ou sortie de matières et de fonds venant de la caisse détenue par la personne trésorière ;

L'archivage des documents administratifs.

## LA TRÉSORIÈRE OU LE TRÉSORIER

*(Personne élue en dehors du personnel de la mini-garderie)*

### Doit assurer ou faire assurer sous sa responsabilité :

La gestion financière ;

L'élaboration des rapports financiers qu'elle présente aux instances ;

La tenue à jour des documents comptables ;

La mise à la disposition des membres du comité de gestion, des commissaires aux comptes et d'éventuels auditeurs externes, des documents comptables ;

La gestion du patrimoine de la mini-garderie ;

La co-signature de toute entrée ou sortie de matières et de fonds venant de la caisse détenue par la personne trésorière.

***Les personnes ayant en charge le poste de secrétariat et celui de trésorière/trésorier doivent savoir lire et écrire.***

## Fonctionnement du comité de gestion

Le rôle des membres du comité de gestion de la mini-garderie est volontaire et n'est donc pas rémunéré.

Pour le bon fonctionnement du comité de gestion, il doit :

**TENIR** régulièrement des réunions (par exemple une fois par mois).

**ÉLABORER** un plan d'action (à valider par l'AG et l'union) et le mettre en œuvre.

**ÉTABLIR** chaque année un budget (à valider par l'AG et l'union) pour le fonctionnement de la mini-garderie.

**EXÉCUTER** le budget validé.

**GÉRER** de façon transparente les ressources matérielles, financières et humaines.

**RESPECTER** les principes de gestion : transparence (pièces justificatives), régularité des dépenses, opportunité des mouvements.

**DISPOSER** d'outils de gestion à jour, notamment une caisse de menues dépenses tenue par la trésorière ou le trésorier de la mini-garderie. Si une dépense est éligible, elle sera faite sur autorisation de la présidence du comité de gestion.

**RENDRE** compte régulièrement en AG.



© CECI



# AIDE-MÉMOIRE



## Pour l'implantation d'une mini-garderie en milieu de travail

**ASSOCIER** à l'ensemble de la démarche un(e) spécialiste de la petite enfance.

**AVOIR** une compréhension commune de ce que l'on entend par mini-garderie (clarification des attentes et des besoins) avec les parties prenantes.

**AVOIR** une compréhension commune de la réglementation locale en matière de petite enfance avec les parties prenantes.

**PRENDRE CONNAISSANCE** des préalables techniques, environnementaux et financiers pour la construction du bâtiment de la mini-garderie.

**IDENTIFIER** l'emplacement de la mini-garderie (choix du terrain) et veiller à ce que les titres fonciers soient en règle.

**LANCER** les appels d'offres pour la construction de la mini-garderie et recruter l'ingénieur-e civil et le cabinet de construction.

**CONSTRUIRE** la mini-garderie et faire le suivi du chantier.

**METTRE EN PLACE** le comité de gestion de la mini-garderie en se référant au document *Fonctionnement de la mini-garderie et de son comité de gestion : mission, composition, rôles et fonctionnement*.

**EMBAUCHER** le personnel de la mini-garderie.

**RECRUTER** un cabinet ou une ou un spécialiste de la petite enfance pour la formation du personnel et du comité de gestion de la mini-garderie.

**IDENTIFIER** les besoins en termes d'équipement, de mobilier, de jeux et de jouets éducatifs adaptés au contexte et procéder à l'achat.

**PROCÉDER** à l'aménagement de la mini-garderie avec le matériel et les équipements acquis, avec l'appui d'une ou d'un spécialiste de la petite enfance.

**RÉALISER** une rencontre d'information avec tous les parents des enfants qui pourront avoir accès à la mini-garderie.

**RÉALISER** l'ouverture officielle de la garderie et accueil des enfants.

**FAIRE LE SUIVI**, l'accompagnement et l'appui-conseil auprès des éducatrices et du comité de gestion, sur une base trimestrielle pour la première année.

# LISTE DE BASE (NON EXHAUSTIVE) POUR LE MATÉRIEL



CATÉGORIE	TYPE	QUANTITÉ (pour environ 15 enfants)
COIN CALME, LECTURE	Livre cartonné	6
	Livre papier	6
COIN BLOCS	Personnages	6 et +
	Animaux	6 et +
	Bloc en bois	2 seaux
	Camions	4
COIN IMITATION, SYMBOLIQUE	Poupée (garçon et fille)	4
	Ensemble de vêtements de poupée	4
	Accessoires (biberons, doudous)	4
	Trousse médicale	1
JEUX DE TABLE	Jeu de mémoire	2
	Jeu d'association	2
	Jeu de formes et de couleurs	2
	Casse-tête en bois avec poignée	2 par enfant de 18 mois à 2 ans
	Casse-tête en carton 12 morceaux	2 par enfant de 2 à 3 ans
	Casse-tête en carton 24 morceaux et plus	2 par enfant de 3 ans et plus
COIN MOTRICITÉ	Ballon	6 à 9
	Cerceau	6 à 9
	Tunnel	1
	Jeu de poches	1
	Basculette	1

CATÉGORIE	TYPE	QUANTITÉ (pour environ 15 enfants)
COIN CRÉATIF (art plastique)	Feuille blanche (recyclées ou neuves)	N/A
	Crayon cire	12
	Crayon bois	12
	Ciseau en plastique	6
	Bâton de colle	12
COIN POUPON	Hochet	2 par poupon
	Anneau à empiler	1
	Formes à encastrier	1
	Jouet à tirer	1
	Jouet à pousser	1
	Couverture d'activité	1
	Miroir incassable	1
MOBILIER, MODULE DE RANGEMENT	Armoire de rangement et séparateur des coins.	2
	Table	1
	Chaises	8
	Bac pour rangement de jouets	10