

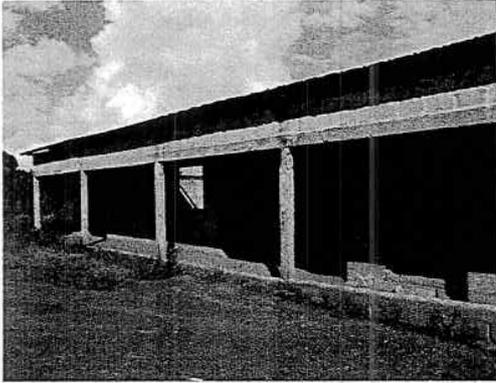


Initial Site Visit Form

#BF39

<b>NAME OF PROJECT PROPOSAL</b> Rehabilitation of a school building with 3 class rooms in Doumbiadougou		<b>DATE OF VISIT</b> 9 July 08
<b>LOCATION</b> Doumbiadougou village, Duekoue <i>sous-prefecture</i> , <i>Moyen Cavalley</i> Region		<b>STAFF MEMBER VISITING</b> (name, signature and contact details) Kei Tagawa, Civil Affairs Officer, ex. 2131 mobile: 05 99 02 72 Gora Sow, UN Police Adviser ex. 7621 mobile: 09 50 19 76 Dohou Dlanthat, UN Police Adviser ex. 7621 mobile : 45 34 14 86
<b>APPLICANT</b> (organisation, name and contact details) COGES (Comité de gestion des établissements scolaires) d'EPP Doumbiadougou. Vice President Mr Doh Glaho Basile mobile: 05 69 13 27		
<b>DATE PROJECT PROPOSAL SUBMITTED</b> 04 July 2008	<b>HOW WAS THE PROJECT IDENTIFIED?</b> (by mission component, by implementing agency) ONUCI UNPOL Douekoue	
<b>BRIEF DESCRIPTION OF PROJECT</b> Rehabilitation and completion of 3 class rooms and 1 director's office at a building of public primary school at Doumbiadougou. The construction of a new school building, financed by parents of students, started in 2001, but the work had to stop due to the crisis. After the crisis, parents of students did not have enough financial means to complete the construction. After almost 6 years, the building in construction has also been damaged by rain and strong wind. This QIP's project is, therefore, to completion/rehabilitation of above mentioned building.		
<b>DO THE PROJECT PROPOSAL AND BUDGET SEEM REALISTIC? DOES THE APPLICANT ORGANISATION APPEAR TO BE CAPABLE OF IMPLEMENTING THE PROJECT? ARE THERE ANY FACTORS THAT MIGHT DELAY IMPLEMENTATION WITHIN 3-MONTHS OF THE RELEASE OF FUNDS?</b> The budget seems to be realistic to carry out the project. COGES Doumbiadougou has already experience to construct a building with 2 class rooms, which are currently being used. Also, it was COGES who started the project of constructing the building concerned. Thus, COGES has enough capacity to implement the project. The parents of students are ready to contribute to the project financially (688.760cfa) and physically by offering workforce for a simple work. There is no factor identified so far which might delay implementation of the project within 3 months.		
<b>DOES THE PROJECT APPEAR TO BE NECESSARY / USEFUL? HOW MAY IT POSITIVELY IMPACT ON ATTITUDES TOWARDS EITHER THE MISSION, ITS MANDATE OR THE PEACE PROCESS?</b> (include your assessment, as well as any relevant comments made by applicant, beneficiaries, or community representatives spoken to at the site) The project will facilitate to carry out activities by ONUCI components including civil affairs and UN Police, as each section communicates closely with local population in the areas, and realization of a visible Quick Impact Project in the region assists ONUCI staff to maintain good relationship with local population and authorities. Reportedly, there are many students who need to attend a primary school in the next village due to lack of class room spaces, which force them to walk more than 10km everyday. Rehabilitations and completion of the school building, therefore, will ease students' difficulties.		
<b>BASED ON YOUR CONSULTATIONS WITH APPROPRIATE REPRESENTATIVE(S), PLEASE EXPLAIN THE POSITION OF LOCAL AUTHORITIES TOWARDS THE PROJECT</b> Chief of village (Mr. Abdulaye Doumbia) and an inspector of Ministry of National Education (Mr. Kone Daouda) welcome the initiative of civil affairs and UN police offices for the efforts to realize the projects.		

Photos of EPP Doumbiadougou



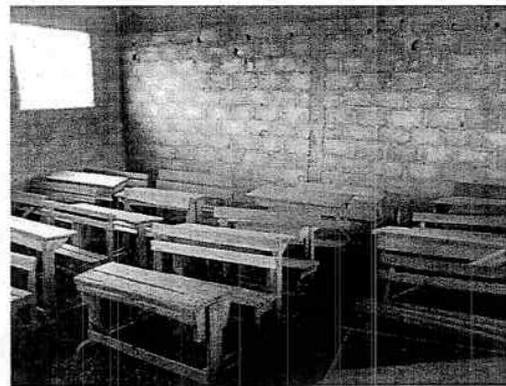
The building with 3 class rooms and 1 director's office



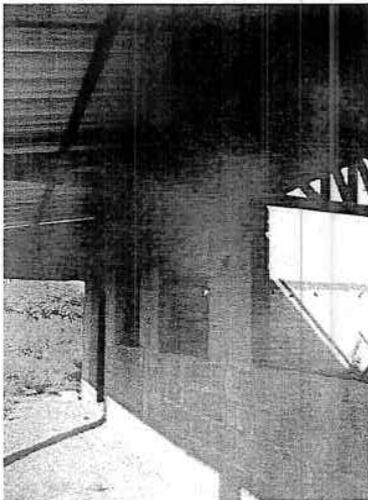
One of class rooms has been deteriorated



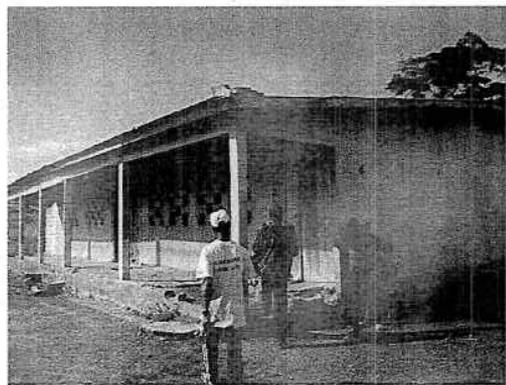
The building from behind



Two class rooms have been used due to lack of available classrooms



A terrace and a corridor will be fixed



Another building with 2 class rooms which was constructed by COGES. This building is not enough for all students



QIP-BF  
#39

ONU CI

QUICK-IMPACT PROJECT  
FORMULAIRE DE DEMANDE

Réf. du projet :

.....

1- ORGANISATION Comité de gestion des Etablissements Primaire Publique(EPP) de DOUMBIADOUGOU		2-NOM DU DEMANDEUR Comité de gestion des établissements scolaires de DOUMBIADOUGOU	
3- ADRESSE Village de DOUMBIADOUGOU, sous-prefecture de Duekoue, Région du Moyen Cavalley	4- TEL. : 00225.05 69 13 27	5- DATE 04 Juillet 2008	
6- TYPE D'ORGANISATION (quel statut légal – attacher si possible un justificatif) Le comité de gestion des établissements scolaires(COGES) de DOUMBIADOUGOU est une association des parents d'élèves. Elle est apolitique.			
7- DESCRIPTION DE L'ORGANISATION Le COGES de DOUMBIADOUGOU existe depuis l'an 2002. Les onze membres qui animent le bureau sont tous issus de l'association des parents d'élèves et veillent à la bonne marche de l'éducation de leurs enfants et leur bien être social.			
8- NOM ET TITRE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'OPERATION Mr DOH GLAHO Basile, vice président du (COGES) de DOUMBIADOUGOU Cel 05691327			
9- TITRE DU PROJET <b>REHABILITATION D'UN BATIMENT DE TROIS (03) CLASSES ET D'UN BUREAU DE L'EPP DOUMBIADOUGOU</b>			
10- AGENCE/INSTITUTION D'EXECUTION Etablissement AMSATOU BABOU BP 56 Duekoue Tel : 33 70 21 84 Cel : 07 83 51 16		11- CARACTERISTIQUES ET NOMBRE DE BENEFICIAIRES : Femmes : Hommes : Filles :103 Garçons :207	
12- LOCALISATION DE L'OPERATION L'école primaire publique de DOUMBIADOUGOU est située à 17km au Sud de DUEKOUÉ en passant par PINHOU qui est 11km au Sud sur l'axe Dekoue/Guiglo et à environ 540 km d'ABIDJAN.			
13- COÛT (Annexer les estimations et informations appropriées) et DUREE Le cout globale est estimé à (7.512.810f) CFA dont une contribution villageoise de (688.760f) CFA. La participation de l'ONU CI sera donc de (6.824.050f) CFA. La duree est de 80 jours.			
14- VOTRE DEMANDE A-T-ELLE ETE ADRESSEE A D'AUTRES DONATEURS ? (Si oui, veuillez préciser)  NON			
15- EN CAS DE FINANCEMENT PAR PLUSIEURS PARTENAIRES, DONNER LEUR IDENTITE NEANT			

**16- EXPERIENCES ANTERIEURES DANS UN DOMAINE CONNEXE**  
 Construction d'un module de deux (02) classes entierement financée par les parents d'élèves

**17- DESCRIPTION DU PROJET (Evaluation de la situation et des besoins)**  
 Le village de DOUMBIADOUGOU a été sérieusement affecté par la guerre qui avait occasionné le déplacement massif de ses habitants vers d'autres lieux. Avant leur retour, des individus mal intentionnés se sont emparés de leurs biens matériels y compris ceux de l'école. Les enfants étaient obligés de se rendre à PINHOU village voisin distant de (05) km en attendant la mise d'une toiture en paille.  
 La population de DOUMBIADOUGOU remercie la section des affaires civiles de l'ONUCI ainsi que le bureau des UNPOL de Duekoue pour leur heureuse initiative.

**18- Objectifs globaux et objectifs spécifiques :**

**1- Objectifs globaux :** Il s'agit ici d'offrir aux enfants et enseignants de DOUMBIADOUGOU un cadre de vie décent afin d'accroître le taux de scolarisation et de réussite.

**2- Objectifs spécifiques :** Réhabilitation d'un bâtiment de trois classes et d'un bureau et mise en place d'un comité de suivi et de surveillance de bâtiment pour son entretien.

**19- EXECUTION DU PROJET (Brève description des opérations et leur durée)**

1. Installation du chantier .....	1 semaine
2. Démolition et remblais des classes .....	1 semaine
3. Achat matériaux divers .....	1 semaine
4. Transport de sable et de gravier .....	1 semaine
5. Posed de briques, claustras enduit sur mur et dallage .....	2 semaine
6. Plaonnage .....	2 semaine
7. Peinture intérieur extérieur .....	2 semaine
8. Transport de sable et de gravier .....	10 jours

**20- ETAT DES BESOINS (Veuillez le faire à part si c'est nécessaire)**  
 Environ 50 élèves étudient à PINHOU situé à 5 k m du village de DOUMBIADOUGOU par la manque de classes.  
 Deux classes inachevées sont utilisés malgré leur états.

**21- REMARQUES/OBSERVATIONS (Réservé au Project Manager)**

Il y aura une contribution financière de la part de villageois et une participation physique comme main d'oeuvre dans la réalisation de projet.

**22- Budget détaillé par chapitre : voir devis en annex**

Ordre	Désignation	Prix unit.	Qté	Total	Contribution locale	Montant recherché
Ordre (suite)	Désignation	Prix unit.	Qté	Total	Contribution locale	Montant recherché

23- Chronogramme des activités :

Activités à mener	Période mois 1	Période mois 2	Période mois 3
❶ Installation			
❷ Démolition et meublais des salles de classes	X		
❸ Transport de matériaux	X		
❹ Pose de briques et claustras		X	
❺ Pose des plafonds		X	
❻ Peinture intérieur extérieur			X
❼ Confection brique et claustras			X
❸ Suivi des activités en cours			
❾			
❿			
⓫			
⓬ Evaluation des réalisations			

**ACCORD**

- Je confirme que ce projet ne servira aucunement à une organisation à caractère commercial
- J'accepte qu'il soit exécuté par l'ONUCI en mon nom
- En cas de financement direct, je m'engage à utiliser les fonds alloués pour la fin susmentionnée et à soumettre un rapport provisoire/final, incluant les originaux des factures, dans les délais requis
- J'accepte par conséquent de rétrocéder à l'ONUCI tout fonds ou équipement non utilisé.

Signature:

*DoH Gladys Basile*  
*fful*



# AMSATOU BABOU

ENTREPRENEUR BÂTIMENT

BP 56 Duékoué TEL : 33 70 21 84 CEL : 07 83 51 16

R.C N° 13919 CC N° 9101743 R - Cpte Bancaire N° 342 051347 69 SGBCI Duékoué

## DEVIS ESTIMATIF

De Réhabilitation de trois classes à l'EPP DOUMBIADOUGOU

Ordre	Désignation	Prix unitaire	Qté	Total	Contribution Locale	Montant recherché
<b>A-</b>	<b>MAÇONNERIE</b>					
1	Démolitions et dallage			70 000 F	70 000 F	
2	Remblaiement des fouilles et sus dallage			90 000 F	90 000 F	
3	5 m3 de sable	25 000 F	20	500 000 F		500 000 F
4	5 m3 de béton	60 000 F	08	480 000 F		480 000 F
5	Barre de fer N° 8	2 800 F	40	112 000 F		112 000 F
6	Barre de fer N° 6	1 500 F	20	30 000 F		30 000 F
7	Confection de briques	30 F	2 292	68 760 F	68 760 F	
8	Confection de claustras	100 F	900	90 000 F	90 000 F	
9	Planches de 3 X 30 X 5 m	3 000 F	20	60 000 F		60 000 F
10	Tonnes de ciment	100 000 F	12	1 200 000 F		1 200 000 F
11	Main d'œuvre	800 000 F	01	800 000 F		800 000 F
<b>SOUS TOTAL 1</b>				<b>3 500 760 F</b>	<b>318 760 F</b>	<b>3 182 000 F</b>
<b>B-</b>	<b>MENUISERIE-CHARPENTE</b>					
1	Chevron 8 X 6 X 5	2 500 F	50	125 000 F		125 000 F
2	Planches de rives 3 X 25 X 5	3 000 F	50	150 000 F		150 000 F
3	Planches de 4 X 15 X 5	1 200 F	40	80 000 F		80 000 F
4	Tôles Bacs de 100	3 000 F	100	300 000 F		300 000 F
5	Chevron 6 X 4 ossatures	1 200 F	300	360 000 F		360 000 F
6	Tir fond N° 10	150 F	300	45 000 F		45 000 F
7	Kilogramme pointes	1 000 F	30	30 000 F		30 000 F
8	Carbonyl	2 000 F	20	40 000 F		40 000 F
9	Feuilles de contre-plaqué 5mm	2 500 F	170	425 000 F		425 000 F
10	Couvre-joint plafond p/e	7 000 F	10	70 000 F		70 000 F
11	Port isopimane de 0,80	15 000 F	01	15 000 F		15 000 F
12	Main d'œuvre	250 000 F	01	250 000 F		250 000 F
<b>SOUS TOTAL 2</b>				<b>1 890 000 F</b>	-	<b>1 890 000 F</b>
<b>C</b>	<b>MENUISERIE METALLIQUE</b>					
1	Portes métalliques deux battants	140 000 F	03	420 000 F		420 000 F
2	Portes métallique un battant 0,80	60 000 F	01	60 000 F		60 000 F
3	Fenêtres Nacco deux battants	60 000 F	02	120 000 F		120 000 F
<b>SOUS TOTAL 3</b>				<b>600 000 F</b>		<b>600 000 F</b>
<b>D</b>	<b>PEINTURE</b>					
1	Pot de peinture ASTRAL tex de 30 Kg	16 000 F	20	320 000 F		320 000 F
2	Pot de peinture à huile de 30 kg	30 000 F	04	120 000 F		120 000 F
3	Diluant au litre	2 000 F	20	40 000 F		40 000 F
4	Main d'œuvre	100 000 F	01	100 000 F		100 000 F
<b>SOUS TOTAL 4</b>				<b>580 000 F</b>		<b>580 000 F</b>

Ordre	Désignation	Prix unitaire	Qté	Total	Contribution Locale	Montant recherché
<b>E</b>	<b>DIVERS</b>					
1	Ciment, fer, tôles, peinture	-	-	150 000 F	150 000 F	
<b>SOUS TOTAL 5</b>				<b>150 000 F</b>	<b>150 000 F</b>	
<b>F</b>	<b>OUVRIERS</b>					
1	Prise en charge			200 000 F		200 000 F
<b>SOUS TOTAL 6</b>				<b>200 000 F</b>		<b>200 000 F</b>
<b>G-</b>	<b>ELECTRICITE</b>					
1	Câble V.G.V 3 X 1,5	500 F	250	125 000 F		125 000 F
2	Contact double allumage U	1 000 F	10	10 000 F		10 000 F
3	Lampe néon 1mU	5 000 F	10	50 000 F		50 000 F
4	Coffres à fusibles U	1 500 F	01	1 500 F		1 500 F
5	Fil jaune vert 6 X 6	500 F	20	10 000 F		10 000 F
6	Barrettes de coupures câble nu	3 500 F	01	3 500 F		3 500 F
7	Câble nu ml	2 500 F	01	2 500 F		2 500 F
8	Boîtier orange U	50 F	15	750 F		750 F
9	Boîtier plastique carré U	1 000 F	04	4 000 F		4 000 F
10	Paquets d'attaches de 8 U	1 000 F	10	10 000 F		10 000 F
11	Paquets d'attaches de 2u	900 F	02	1 800 F		1 800 F
12	Piquet de terre u	7 000 F	01	7 000 F		7 000 F
13	Barre de domino N° 16 U	800 F	10	8 000 F		8 000 F
14	Barre de domino pm U	500 F	10	5 000 F		5 000 F
15	Prise de courant U	1 000 F	04	4 000 F		4 000 F
16	Pointes aciers N° 7 U	2 00 F	20	4 000 F		4 000 F
17	Main d'œuvre	100 000 F	01	100 000 F		100 000 F
<b>SOUS TOTAL 7</b>				<b>347 050 F</b>		<b>347 050 F</b>
<b>H</b>	<b>EQUIPEMENT</b>					
1	Bureaux	25 000 F	04	100 000 F	100 000 F	
2	Armoires	30 000 F	04	120 000 F	120 000 F	
3	Chaises	5 000 F	05	25 000 F		25 000 F
<b>SOUS TOTAL 8</b>				<b>245 000 F</b>	<b>220 000 F</b>	<b>25 000 F</b>
<b>Coût Total du projet</b>				<b>7 512 810</b>	<b>688 760</b>	<b>6 824 050</b>

L'entrepreneur



Ministère  
De l'Éducation Nationale

Cabinet

Service Nationale d'Animation  
De Promotion et de suivi des COGES  
(SNAPS-COGES)

BP : 120 ABIDJAN  
TEL: 20 33 86 86

N°/RÉF.....AMENCA/WSNAPS-COGES

République de Côte d'Ivoire  
Union - Discipline - Travail

Abidjan, le ...../...../.....

DREN... GUIGLO .....  
IEP... DUEKOUÉ .....  
COGES... E.P.P. DOUMBIADOUBOU .....  
Nombre d'écoles gérées... 01 .....

Nombre de classes... 06 .....  
Effectif enseignants... 04 .....  
Effectif élèves... 312 .....  
Date du renouvellement du bureau... 10-11-06

BUREAU DU COGES

Date de création : 22-02-2002

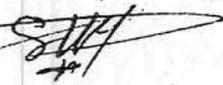
N°	FONCTION	NOM et PRENOMS	OCCUPATION PROFESSIONNELLE	CONTACTS	EMARGEMENT
1	Président	<u>Abdoulaye Doumbia</u>	<u>Chef du village</u>		<u>Ass</u>
2	Vice-Président	<u>Dott GLAHO Bouile</u>	<u>Vice-président de Coges</u>	<u>05691327</u>	<u>Ass</u>
3	Secrétaire Général	<u>Goussaint Florent</u>	<u>Directeur</u>	<u>45.82.04.21</u>	<u>Ass</u>
4	Secrétaire Général Adjoint	<u>Moussou Georges</u>	<u>Directeur adjoint</u>		
5	Trésorier Général	<u>Koffi Kouon</u>	<u>Planteur</u>		
6	Trésorier Général Adjoint	<u>Ahiboertin</u>	<u>Instituteur</u>	<u>0593-5558</u>	<u>Ass</u>
7	Membre parent	<u>Sidi Fo Doumbia</u>	<u>Planteur</u>	<u>BT</u>	<u>Ass</u>
8	Membre parent	<u>Clerit souan</u>	<u>Planteur</u>	<u>GF</u>	
9	Membre parent	<u>Bikassouza ADAMA</u>			<u>Ass</u>
10	Membre élève	<u>Die Boel</u>	<u>Élève</u>	<u>Ass</u>	
11	Membre élève	<u>ADAMA ESTER</u>	<u>Élève</u>	<u>Ass</u>	

N°	FONCTION	NOM et PRENOMS	OCCUPATION PROFESSIONNELLE	CONTACTS	EMARGEMENT
1	COMMISSAIRE AUX COMPTES PARENT	Adaha Cosa Noya	Planteur	0456 09 76	
2	COMMISSAIRE AUX COMPTES ENSEIGNANT	Koffi Tiéssé	instituteur	-	

Fait à DOUMBIADOU BOU....., le 10 / 11 / 2006

Nom, Signature et Cachet  
Secrétaire Général

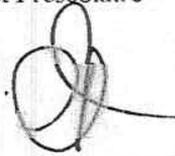




GOUEU SINDE FLAURENT

Nom, Signature et Cachet  
Inspecteur de l'Enseignement  
Primaire et Préscolaire





Kani Baouda  
inspecteur de l'Enseignement  
Préscolaire et Primaire

Doumbiadougou le 10 Nov 1986

DREN: MAN/DUEKOUÉ

DDEN: GUNGLO

I.E.P: DUEKOUÉ

E.P.P. DOUMBIADOUGOU

Renouvellement du  
BUREAU DU COGES

Liste de présences

Nom et Prénoms

Emargement

- |                      |                  |          |
|----------------------|------------------|----------|
| 1 - M. Goueu         | sindé'           | Flaurent |
| 2 - M. Kouli         | Jean             | Georges  |
| 3 - M. Drabo         |                  | Adama    |
| 4 - M. Aboulaye      |                  | Doumbia  |
| 5 - M. G. Bahou      |                  | Gabriel  |
| 6 - M. Doh           | Glaha            | Basil    |
| 7 - M. Adaha         | K.               | Moïse    |
| 8 - M. Ganame        |                  | Mamadou  |
| 9 - M. Bleu          |                  | Paul     |
| 10 - M. Loganin      |                  | André    |
| 11 - M. Lokonon      |                  | Felix    |
| 12 - M. Lokonon      |                  | Gilbert  |
| 13 - M. Bamba        |                  | Adama    |
| 14 - M. Diarrassoubo |                  | Adama    |
| 15 - M. Tché         |                  | Norbert  |
| 16 - M. Komé         |                  | Amade    |
| 17 - M. Chetif       |                  | Souma    |
| 18 - M. Camara       |                  | André    |
| 19 - M. Bognon       |                  | Flaurent |
| 20 - M. Lokonon      |                  | Delphin  |
| 21 - M. SOUA         | Difo             | Doumbia  |
| 22 - M. Wakétého     | David            |          |
| 23 - M. Sawadogo     | Zakaria          |          |
| 24 - M. yah          | Hensi            |          |
| 25 - Mme             | Pouho I. Chantal |          |

*[Handwritten signatures and marks in the Emargement column]*

Procès verbal de renouvellement  
du comité de gestion de l'ERP de  
DOUMBIADOUGOU.

L'an deux mille six, le 10 Novembre  
à 8h30' s'est réuni à l'ERP de DOUM-  
BIADOUGOU l'ensemble des parents d'élè-  
ves de la dite école pour le renouvel-  
lement du Comité de gestion.

Au cours de cette réunion, le bureau  
ci-joint a été élu.

Fait à Doumbiadougou le 10.11.06

Le secrétaire de séance

  
Kou Jean Georges

Arrêté n° 080 MEN/CAB du 08 AOUT 2002  
Portant fonctionnement des Comités de Gestion  
Dans les Etablissements Scolaires Publics.

## LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

- VU** Le décret n° 2001-42 du 24 Janvier 2001 portant nomination des membres du Gouvernement tel que modifié par le décret n° 2002-116 du 25 février 2002 ;
- VU** Le décret n°2001-91 du 11 février 2001 portant attributions des membres du gouvernement.
- VU** Le décret n° 2000-871 du 20 décembre 2000 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU** Le décret n°2002-304 du 29 mai 2002 portant modification du décret n°2002-132 du 27 février 2002 portant réorganisation des comités de Gestion des Etablissements Scolaires Publics.

### ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>** : il est institué un Comité de Gestion (**COGES**) autonome dans chaque établissement public d'enseignement secondaire général et technique, dans les **CAFOP** et dans chaque école ou groupe scolaire de l'enseignement préscolaire et Primaire.

**Article 2** : Le Comité de Gestion est apolitique et ne peut s'affilier à aucune association ou aucun syndicat.

### CHAPITRE 1 : COMPOSITION

**Article 3** : Dans les établissements d'enseignement préscolaire et primaire, le Comité de Gestion qui comprend 11 membres, est composé comme suit :

- un Président, le Maire de la commune ou son représentant, le chef du village ou son représentant, dans le cas d'un village situé hors d'un territoire communal ;
- Un vice-président, élu parmi les parents d'élèves de l'école ou du groupe scolaire ;
- Un secrétaire général qui est le directeur de l'école, élu parmi ses pairs dans le cas d'un groupe scolaire ;

- Un secrétaire Général Adjoint élu parmi les instituteurs de l'école ou du groupe scolaire ;
- Un Trésorier Général élu parmi les parents d'élèves de l'école ou du groupe scolaire ;
- Un Trésorier Général Adjoint élu parmi les instituteurs de l'école ou du groupe scolaire.
- Deux élèves élus parmi les chefs de classe de l'école ou du groupe scolaire ; ces élèves n'ont pas voix délibérative,
- Trois parents élèves élus parmi les parents d'élèves de l'école ou du groupe scolaire.

## **CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS**

**Article 4:** Le Président ou son représentant dirige la réunion du début d'année consacrée à l'adoption du budget et du projet d'école et celle de fin d'année portant sur le bilan des activités du COGES.

### **Article 5: Les Vices présidents**

Dans chaque école ou groupe scolaire de l'enseignement préscolaire et primaire, Le 1<sup>er</sup> Vice-président élu parmi les parents d'élèves de l'établissement a l'initiative des dépenses d'investissement prévues au budget ; il est responsable au quotidien de la gestion.

### **Article 6: Le Secrétaire Général**

Dans les établissements, Préscolaire et Primaire:

- Il élabore en collaboration avec son personnel et les délégués d'élèves, le projet d'école avec son programme d'activité ;
- Il prépare le budget annuel ;
- Il a l'initiative des dépenses de fonctionnement.

Dans les établissements Préscolaires et Primaire il assiste aux livraisons de matériel ou de travaux et participe à la décharge des procès-verbaux et des bordereaux de livraison.

Dans le cas d'un groupe scolaire, les autres directeurs sont membres du bureau. Ils n'ont pas le droit de vote.

### **Article 7 : Le Secrétaire Général Adjoint**

Il assiste le secrétaire Général dans toutes ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

### **Article 8 : Le Trésorier Général**

Il exécute le paiement des dépenses engagées sur un ordre écrit du Vice-président ; dans les établissements d'enseignement Préscolaire et Primaire, il est chargé du recouvrement des fonds ; il tient la comptabilité et dresse un rapport trimestriel ; il a en charge la gestion financière du COGES ; il assiste aux livraisons de matériel ou de travaux et participe à la décharge des procès-

verbaux et des bordereaux de livraison. Il est le dépositaire du carnet de compte.

#### **Article 9 : Les Commissaires aux comptes**

Ils sont chargés de contrôler la gestion financière du trésorier à tout moment. Ils sont tenus de présenter un rapport annuel sur la gestion financière du bureau. A cet effet, les livres, la comptabilité et généralement toutes les écritures doivent leur être communiquées chaque fois qu'ils requièrent. Ils ont l'obligation de dresser un rapport au moins une fois par trimestre.

#### **Article 10 : Les Représentants des élèves**

Ils sont les porte-parole des élèves. Ils rendent compte des activités et veillent à la prise en compte de leurs préoccupations dans l'élaboration du programme d'activité du Comité de Gestion.

#### **Article 11 : Les Représentants des parents d'élèves**

Les parents d'élèves du Comité de Gestion sont les représentants élus des parents d'élèves ayant au moins un enfant en charge dans l'établissement. Ils rendent compte des activités et veillent à la prise en compte de leurs préoccupations dans l'élaboration du programme d'activités du Comité de Gestion.

### **CHAPITRE 3 : DES ELECTIONS**

#### **Article 12 : Le Personnel de l'établissement**

Les membres du personnel exerçant dans l'établissement ou siège le Comité de Gestion ne sont pas autorisés à briguer les postes réservés aux parents d'élèves.

#### **Article 13 : Les Enseignants**

Sont éligibles tout enseignant de l'établissement pour les postes qui leurs sont réservés. Ces postes sont :

- Pour les enseignants du Préscolaire et Primaire, le Secrétaire Général Adjoint et le trésorier Général Adjoint.

#### **Article 14: Les Elèves**

Sont éligibles tous les élèves, Chefs de classe de l'établissement, pour les postes qui leurs sont réservés.

#### **Article 15: Les parents d'élèves**

Tout parent d'élèves à l'exclusion des enseignants et du personnel de l'établissement est éligible à condition de prouver la responsabilité de parent ou de tuteur par un document administratif légal.

**Article 16 :** Tous les deux ans, le Secrétaire Général organise des élections au niveau de chaque composante pour élire les représentants après vérification des conditions d'éligibilité.

Les membres élus ont un mandat de deux ans renouvelable.

Les élections se font à bulletin secret.

Le vote se fait à la majorité simple des membres présents.

A l'issue de ces différents votes, le Président convoque la première réunion de bureau.

#### **CHAPITRE 4 : REUNION ET DELIBERATIONS DU COMITE DE GESTION**

**Article 17:** Le Comité de Gestion se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président ou de son 1<sup>er</sup> Vice-président au sein de l'établissement.

Il peut également se réunir en session extraordinaire à la demande soit du Président ou de la moitié de ses membres.

La réunion du premier trimestre se tient au mois d'octobre et celle du troisième trimestre au mois de Mai.

**Article 18 :** Le Comité de Gestion peut être élargi à toute structure extérieure pouvant, sans préjudice de la mission éducative de l'école, participer à la réalisation du projet d'école (ONG, entreprises privées, personnes morales....)

**Article 19:** Le Comité délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises. Le quorum exigé pour la validité des délibérations est de plus la moitié des membres du Comité. Si ce quorum n'est pas atteint, le Comité pourra valablement délibérer il prend ses décisions à l'issue d'un vote acquis à la majorité relative.

#### **CHAPITRE 5 : DE LA GESTION FINANCIERE**

**Article 20 :** Le Comité de Gestion pour la réalisation de ses activités, dispose :

- Des droits d'inscription,
- Des dons et legs,
- De la subvention de l'Etat et toute autres dotations privées ou publiques,
- Des cotisations exceptionnelles autorisées,
- De la contribution des parents d'élèves dans le cadre du système de prêt / location des manuels scolaires

**Article 21 :** Le recouvrement des frais d'inscription et des cotisations exceptionnelles autorisées ainsi que celui de la contribution des parents d'élèves dans le cadre du système de prêt / location des manuels scolaire est assuré par l'Econome ou l'Intendant et par le trésorier général du Comité de Gestion dans les écoles Préscolaires et Primaires ou groupes scolaires ;

**Article 22:** Un compte est ouvert au nom de Comité de Gestion avec deux signatures :

- Celle du 1<sup>er</sup> Vice-président,
- Celle du trésorier Général.

**Pour tout retrait, la signature du 1<sup>er</sup> Vice-président et celle du trésorier Général sont exigés.**

**Article 23 :** Des comptes différents sont ouverts dans les mêmes conditions pour recevoir les contributions des parents d'élèves pour la gestion du système prêt / location des manuels scolaires et pour les cantines scolaires.

**Article 24:** L'établissement ou le groupe scolaire peut susciter des activités saines et formatrices, génératrices de revenus.

**Article 25:** Pour les levées de cotisation le Secrétaire Général du Comité de Gestion doit convoquer une assemblée des parents d'élèves sanctionnée par un procès-verbal.

Le dossier de procédure de levée de cotisation doit comprendre : une liste de présence à l'assemblée des parents, le procès verbal de cette assemblée et le devis estimatif des travaux à réaliser ou des prestations à payer. Ainsi :

- Au niveau de l'enseignement Préscolaire et Primaire : l'Inspecteur de l'Enseignement Primaire analyse le dossier et donne une suite.

**Les suites à donner aux dossiers de levée de cotisation ne doivent pas excéder deux semaines à compter de la date de réception du dossier.**

Le cas échéant, la suite à donner aux dossiers est considérée comme favorable.

**Article 26 :** Les levées de cotisation ne doivent pas être une entrave à la scolarisation universelle.

**Article 27:** La seule structure habilitée à opérer des levées de cotisation est le Comité de Gestion.

**Article 28 :** Lorsque le Comité décide d'engager une dépense, le 1<sup>er</sup> Vice-président en ordonne le paiement par écrit au Trésorier Général qui l'exécute.

**Article 28 :** Lorsque le Comité décide d'engager une dépense, le 1<sup>er</sup> Vice-président en ordonne le paiement par écrit au Trésorier Général qui l'exécute.

**Article 29 :** Chaque fois que de besoin des contrôles peuvent être diligentés soit par la cellule Nationale d'Animation, de Promotion et de Suivi des Comités de Gestion soit par les Directeurs Régionales soit par les Inspections de l'Enseignement Primaire en vue de s'informer des activités initiées par les Comités de Gestion et d'évaluer leur gestion. Des audits externes peuvent aussi être diligentés à l'initiative de l'Etat.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 30 :** Les conflits au sein du comité de gestion doivent faire l'objet d'une conciliation au niveau du conseil consultatif de l'Education Nationale.

**Article 31 :** Tous manquement aux obligations du comité de gestion est passible de sanctions prévues dans le règlement intérieur des Comités de Gestion sans préjudice des poursuites judiciaires.

**Article 32 :** En cas de malversations financières, le Comité de Gestion procède à des poursuites judiciaires.

**Article 33 :** Le mandat des Comités de Gestion actuels prend fin le 31 juillet 2008 avec un bilan moral et financier de leurs activités suivi de la mise en place des nouveaux Comités de Gestion en Octobre 2008.

**Article 34 :** Le Comité doit être mis en place au plus tard dans la deuxième semaine à compter de la date officielle de la rentrée scolaire.

### **Article 35 : MESURES TRANSITOIRES**

- Au niveau des établissements d'enseignement Préscolaire et Primaire, le chef du village ou son représentant est Président dans les localités situées hors d'un territoire communal

**Article 36 :** Le Présent arrêté sera enregistré, diffusé et publié partout où besoin sera.

**MICHEL AMANI N'GUESSAN**