



Union Européenne - Union des Comores

Un partenariat pour le développement



Ministère de l'Éducation Nationale

&

Projet de Renforcement du Pilotage et de
l'Encadrement de l'Éducation aux Comores

(PRePEEC)



*Direction Générale de la Politique et des
Programmes d'Enseignement*

DGPPE

Rapport de l'atelier National

**Elaboration de la Politique Nationale du Livre
et de la Charte de Gestion du Manuel Scolaire
en Union des Comores**

Moroni, du 6 au 9 février 2018
Golden Tulip, Itsandra

I - Contexte :

Dans l'exécution des devis programmes n°2 et n°3 du Projet de Renforcement du Pilotage et de l'Encadrement de l'Education aux Comores (PRePEEC), une acquisition de manuels scolaire a été concrétisée. Des manuels des disciplines de base au Collège et au Lycée sont acquis et distribués aux établissements scolaires.

Cette dotation des établissements en manuels scolaires et le renforcement de capacités de production de supports et moyens pédagogiques et didactiques (production de fascicules,...) par le projet PRePEEC s'inscrit dans le cadre des axes prioritaires et stratégiques d'intervention du Plan Intérimaire de l'Education (PIE). Repris dans la Lettre de Politique éducative définie à partir du nouveau plan de transition sectoriel de l'éducation, ces axes se déclinent comme suit :

- ✓ l'adaptation et l'impression de manuels sur la base du ratio 1 manuel par élève (en français, maths et éveil pour le primaire notamment),
- ✓ la mise en œuvre d'un processus de distribution décentralisé,
- ✓ la rédaction d'un manuel de procédures de gestion et d'utilisation en classe,
- ✓ la formation des enseignants à l'utilisation des manuels,

La concrétisation de ces actions pertinentes, dans la stratégie d'amélioration de la qualité de l'éducation, suppose une approche plus globale qui allie :

- ✓ la mise à disposition, dans les classes et écoles, de manuels scolaires et de matériels didactiques de qualité, en quantité suffisante et conformes aux curricula en vigueur ;
- ✓ l'acquisition des manuels et matériels didactiques dans des délais convenables et à des prix acceptables ;
- ✓ le développement d'une véritable compétence nationale en matière de conception, d'édition, d'impression et de distribution,
- ✓ la mise en place d'un partenariat avec le secteur privé, avec des compétences pour l'élaboration de cahier des charges, etc.

L'atteinte de ses objectifs est conditionnée par l'élaboration d'une politique nationale des manuels scolaires et d'un guide de gestion de ces manuels.

C'est dans cette optique que le PRePEEC, en appui au système éducatif comorien, se propose de mobiliser une assistance technique internationale à travers SOFRECO, spécifiquement pour l'élaboration de cette politique nationale du manuel et du matériel didactique et la constitution d'un organe de mise en œuvre de ladite politique.

Deux missions de l'expert international Denis Ballini se sont organisées et entre les deux missions, des ateliers insulaires d'échange et de concertation sont pilotés par la Direction Générale de la Politique et des Programmes d'Enseignement (DGPPE) avec les différentes structures insulaires impliquées sur la gestion des manuels scolaires, conduite par le Directeur Général de la DGPPE Monsieur Abdoukarim Hassani .et le responsable du dossier manuel Monsieur Bakary Mouze Mogne

II - Objectifs :

II.1 Objectif Général

Elaboration de la politique Nationale du livre et d'un guide pour la gestion des manuels scolaires

II.2 Objectifs Spécifiques

- ✓ Redynamiser le Comité National de Pilotage des dossiers des Programmes et des Manuels Scolaire
- ✓ procéder à une évaluation des objectifs et stratégies de la politique éducative actuelle en matière de manuels scolaires et de matériels didactiques,
- ✓ élaborer le document de politique nationale du manuel scolaire et du matériel didactique
- ✓ élaborer une feuille de route planifiant la dynamisation de l'organe national, des antennes insulaires et les actions à entreprendre dans le court et moyen terme.

III. Résultats Attendus

- ✓ Un draft de politique National du Livre est proposé ;
- ✓ Le cadre politique général avec l'explicitation des responsabilités respectives de tous les acteurs ;
- ✓ l'identification des responsables de la mise en œuvre de cette politique tant au niveau central qu'insulaires ;
- ✓ la charte des manuels et des documents pédagogiques pour y expliciter leurs spécificités et aider à de meilleures utilisations et durées de vie ;
- ✓ une feuille de route pour que ces documents puissent effectivement trouver à être mis en œuvre à court et à moyen terme comme outils de dialogue et de construction tant en interne qu'avec les partenaires ;
- ✓ un plan de formations concernant le manuel scolaire et ceux chargé de piloter la politique définie.

Tous ces résultats devront être formalisés officiellement par des arrêtés ministériels pour les rendre effectifs.

III - Déroulement de l'atelier

L'atelier National est organisé à l'issue de l'atelier de la première mission de D. Ballini et des ateliers insulaires.

Cet atelier est organisé autour des résultats intermédiaires obtenus dont :

- ✓ Évolution de la version zéro du texte de la politique des manuels et des documents pédagogiques à l'issue des échanges et des contributions des CEIA ;
- ✓ Opérationnalisation de la structure de pilotage de la politique des manuels et des documents pédagogiques par une proposition de texte pour une réorganisation et formalisation de la Commission Nationale

des Ouvrages Scolaires (CNOS) se trouve renforcée et complétée par trois Cellules Insulaires pour la Gestion des Manuels et des Ouvrages Scolaires (CIGMOS).

- ✓ Charte de gestion du manuel et du document pédagogique

1. Description des ateliers insulaires

Jour 1 :

L'atelier a commencé par la présentation du Draft initial de la politique des manuels scolaires amélioré et des outils didactiques faisant suite aux propositions des consultations insulaires par Monsieur Denis BALLINI. Cette séance de présentation a été suivie d'une série de questions réponses animé par le DG du DGPPE, Monsieur Abdoukarim HASSANI.

Après la pause la version papier du projet de politique des manuels scolaires et des outils didactiques est partagée aux participants pour lecture et amélioration. Les travaux de groupes consistaient surtout à apprécier le contenu, la stratégie et la forme du document afin de pouvoir apporter des corrections pertinentes. Les travaux de groupes ont duré presque 2h30 et la restitution 1h30. Les travaux de la première journée se sont achevés à 16h.

Jour 2

La journée a commencé par la présentation du projet de mise en place de la structure de pilotage de la politique des manuels scolaires et des outils didactiques. Ce projet final a intégré les propositions des consultations insulaires. Le débat était animé sur la constitution de la structure nationale et les structures insulaires. Après la pause déjeuner, Monsieur Ballini a suggéré aux participants de lire le projet final de la charte de gestion des manuels scolaires afin de s'imprégner du document. La suite des travaux sur la charte de gestion a été programmée pour le lendemain.

Jour 3

La journée 3 a débuté par l'amélioration du document sur la charte de gestion des manuels scolaires suite à la version papier du document distribué aux participants, la veille. Après lecture du projet de la charte par l'expert, les participants ont débattu, échangé sur sa contenu afin de pouvoir l'améliorer dans le fond et la forme.

Jour 4

Cette dernière journée a été essentiellement consacré à la lecture de l'état de lieux sur la situation des manuels scolaires aux Comores et l'élaboration d'une feuille de route pour la mise en place effective de la politique scolaires et des outils didactiques.

Un chronogramme a été établi afin de soumettre au Ministre le document final à signer.

IV – Résultats Obtenus

5.1 - Proposition d'une politique des manuels et des documents pédagogiques

Le document de politique des manuels commence par un rappel historique et définit la place & le rôle du manuel dans le processus éducatif. Il présente ensuite les enjeux et défis que le gouvernement comorien s'est fixé.

Après identification de l'objectif général et lister les objectifs spécifiques, le document de politique énonce les principes fondamentaux de cette politique en Union des Comores. Ces principes sont au nombre de 6 et se déclinent ainsi :

Principes n°1 – Le MEN se concentre sur sa vocation première dans le domaine des manuels scolaires, celle consistant à produire des curricula actualisés et des cahiers des charges pédagogiques et techniques pour les éditeurs scolaires, à évaluer et agréer les manuels scolaires destinés à être fournis ou vendus dans le réseau comorien de l'éducation. Il collabore en cette matière avec les partenaires publics et privés et aide à l'émulation et à la concurrence entre les opérateurs du secteur, tout en exerçant un strict contrôle sur l'ensemble de la chaîne du livre. Une communication régulière entre le MEN et les éditeurs est nécessaire pour une meilleure efficacité d'une production adaptée de manuels.

Le MEN, par l'intermédiaire de la Commission Nationale des Ouvrages Scolaires, ne s'interdit pas d'endosser ponctuellement le rôle d'éditeur, si cela s'avère nécessaire ; en particulier en cas de carences, pour des disciplines de souveraineté de l'État et pour les productions en langue nationale.

Principe n°2 – Le mode d'édition et d'acquisition des manuels scolaires dans l'Union des Comores doit pouvoir faciliter l'émergence, à moyen terme, de maisons d'édition scolaires comoriennes professionnelles et pérennes avec les créations d'emplois correspondants.

Principe n°3 – Le Shikomori est langue d'enseignement du préscolaire ; le Français et l'Arabe sont les langues d'enseignement du primaire et du secondaire ; et ceci doit se refléter dans les langues dans lesquelles sont proposés les manuels des différentes années de ces cycles d'enseignement.

Principe n°4 - La livraison des manuels doit être effectuée jusqu'à chaque établissement scolaire concerné public ou privé agréé, en s'appuyant sur des moyens logistiques appropriés. Cet exercice de distribution sera précisé dans les appels d'offres avec demande d'un chiffrage effectif correspondant conformément aux dispositions en vigueur.

Principe n°5 – Des lieux de stockages efficaces doivent être prévus à chacun des niveaux de la chaîne de distribution, du point central d'entrée en Union

des Comores aux écoles avec des équipements adaptés aux conditions climatiques et aux animaux pouvant en altérer l'intégrité.

Principe n°6 – La communication sur tous les supports est importante pour informer et sensibiliser la société civile, les parents d'élèves et les enseignant-e-s de l'importance des manuels sur la qualité de l'enseignement. Une stratégie est ensuite décrite, définissant le rôle de chaque acteur du système et le processus d'acquisition des manuels et de gestion.

5.2 - Proposition d'un projet de structure de pilotage

La création concerne non pas seulement une structure nationale (propositions déjà faites sous diverses formes à plusieurs reprises précédemment, mais sans mise en fonction effective), mais aussi les trois structures insulaires complémentaires pour un ensemble cohérent alliant la centralité et la proximité.

Il s'agit donc d'une Commission Nationale des Ouvrages Scolaires (CNOS) et des Cellules Insulaires de Gestion des Manuels et Ouvrages Scolaires (CIGMOS).

5.3 - Proposition d'une charte de gestion du manuel et du document pédagogique

Un document a été arrêté à partir des deux textes martyrs laissés à la lecture et aux amendements lors de la première mission :

un exemple de « charte de gestion » ;

des éléments sur la « manipulation d'un livre ».

Il n'existe en effet pas de textes universels tant les conditions réelles de fonctionnement influent de manière fondamentale sur les solutions qui peuvent être développées dans chaque pays.

La rédaction d'un livret comorien, le « Guide de gestion, d'entretien et de conservation des manuels », reste à réaliser sous la responsabilité de la CNOS et des CIGMOS à partir d'éléments explicités dans la feuille de route. Cette approche doit aider à mobiliser ces équipes nouvellement créées sur la base d'un premier travail effectif en commun plutôt que de disposer de documents tout prêts dont elles risqueraient d'être moins vraiment propriétaires.

5.4 - Feuille de route

Cette feuille de route sera utile à la CNOS et au CIGMOS pour établir leurs modes et moyens de fonctionnement.

Il ne s'agit pas seulement d'engagements concrets sur des dossiers en cours, mais également de chevilles ouvrières clairement identifiées pour en assurer le suivi de mise en œuvre en ayant des responsabilités administratives et une autorité adaptées.

Sont explicités à ce niveau tous les dossiers concernant les manuels, que ce soit sur des projets en cours ou sur des projets à venir :

- ✓ signature des textes officiels et mise en place des structures ;
- ✓ décisions spécifiques du MEN concernant le manuel ;
- ✓ réalisation et diffusion des livrets d'utilisation et de préservation des manuels ;
- ✓ opération formation autour des livrets IFADEM ;
- ✓ préparation de l'arrivée des manuels conçus en coopération avec le BIEF (expérimentation, formation des enseignants, impression, distribution) ;
- ✓ état des lieux des réalités de présence et d'usage des manuels en collège et en lycée ;
- ✓ suivi de la mise en place du projet GPE-PTEUC ;
- ✓ participation à l'élaboration du projet AFD et suivi de sa mise en place.

Pour chacun, il est proposé une ou des actions à mener, souvent des dates échéances, et toujours le ou les responsables. C'est à partir de cette feuille de route qu'il sera possible d'évaluer rapidement la fonctionnalité et l'efficacité de l'organisation proposée avec les effets objectifs sur les projets et la manière dont la problématique du manuel y est prise en compte de manière éventuellement nouvelle.

V – Conclusions

L'atelier a été organisé dans une méthode participative pour obtenir des résultats contextualisés. Non pas pour le seul principe, mais par un total souci d'efficacité dans la durabilité des solutions qui y ont été développées grâce à un dispositif pérenne.

Le plus important n'est en effet pas d'abord la quantité d'informations et de propositions venues de l'extérieur de manière exogène, mais la méthode participative de travail qui s'inscrit dans les réalités effectives de fonctionnement et de mises en œuvre potentielles des équipes concernées, permettant une appropriation des contenus et méthodes proposées dans les deux sens du terme :

- ✓ appropriés, car adaptés au contexte et susceptibles donc de s'y inscrire de manière effective et durable ;
- ✓ en appropriation et donc en propriété réelle des personnels concernés afin qu'ils en soient pleinement acteurs de leurs mises en œuvre.

C'est ainsi que les textes obtenus prennent en compte les réalités objectives concernant le fonctionnement du système scolaire en Union des Comores ... et qu'il sera donc probablement réellement possible de disposer des manuels et des guides adaptés et susceptibles d'être vraiment ensuite utilisés en classes dans les pratiques quotidiennes.

Cette notion d'appropriation dans les deux sens du terme semble en effet fondamentale pour que l'atelier puisse effectivement avoir des effets observables à court et à moyen terme. Il faut pour cela que les productions soient adaptées (premier sens du terme) et donc applicables effectivement dans les conditions locales sans être simplement issues d'une réflexion théorique exogène générale. Il faut aussi pour cela que les propositions

soient en pleine appropriation (deuxième sens du terme) par les acteurs chargés de les mettre en œuvre pour qu'ils soient prêts justement à les appliquer en mesurant pleinement leur importance pour améliorer le fonctionnement du MEN et sa capacité à acquérir, produire, évaluer et distribuer.

L'atelier a en particulier utilisé une alternance de lectures individuelles et de remise en commun en séance plénière. Les productions ont ainsi plus de chance d'une meilleure appropriation par tous les participants et d'une volonté commune de les partager pour leur donner une vie effective.

Il est important de noter que les participants à l'atelier ont été nombreux (une quarantaine), représentatifs de tous les niveaux et types de responsabilités, tant du MEN que des CEIA. La liste est jointe à ce rapport.

Abdoulkarim Hassani

Directeur Général de la politique et
Programme Educatif

Le 05mars 2018