MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
========
SECRETARIAT GENERAL

BURKINA FASO
Unité-Progrès -Justice

Arrêté n°2018-333/MENA/SG portant adoption du règlement intérieur des structures d'éducation préscolaire du Burkina Faso

Visa CNP n° 2487 C

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ALPHABETISATION

Vu la Constitution ;
Vu Le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre;
Vu le décret n°2018-0035/PRES/PM du 31 janvier 2018 portant remaniement du Gouvernement;
Vu le décret n°2018-0272/PRES/PM/SGG-CM du 12 avril 2018 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Vu la loi n° 013-2007/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation ;
Vu le décret 2014-931/PRES/PM/MATD/MENA/MJFPE/MESS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat dans le domaine du préscolaire, de l'enseignement primaire, de l'alphabétisation, du post-primaire et du secondaire, et de la formation professionnelle ;
Vu le décret n°2007-789/PRES/PM/MASSN/MEF/MATD du 28 novembre 2007 portant organisation de l'éducation de la petite enfance ;
Vu le décret n°2017-0039/PRES/PM/MENA du 27 janvier 2017 portant organisation du Ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation.

ARRETE :

Article 1 : Est adopté le règlement intérieur applicable aux structures d'éducation préscolaire du Burkina Faso dont le texte est joint en annexe au présent arrêté.

Article 2 : En début de chaque année scolaire, le directeur ou le responsable de la structure éducative procède à la lecture et à l'explication du contenu du règlement intérieur en assemblée générale des parents d'enfants.

Article 3 : Le présent arrêté abroge le Raabo N° AN-IV 0016/CNR/MEFSN du 10 décembre 1986 portant règlement intérieur des garderies populaires et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Article 4 : Le secrétaire général du ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré et publié partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 04 OCT 2018

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ALPHABETISATION
LE MINISTRE

Pr Stanislas OUARO
Officier de l'Ordre des Palmes académiques

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
==========
SECRETARIAT GENERAL

BURKINA – FASO
Unité - Progrès - Justice

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STRUCTURES D'EDUCATION PRESCOLAIRE DU BURKINA FASO

Septembre 2018

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les structures d'éducation préscolaire du Burkina Faso. Il s'applique à l'ensemble du personnel de l'établissement, aux enfants et à leurs parents ainsi qu'aux autres usagers de l'établissement.

Article 2 : Une structure d'éducation préscolaire est un établissement d'éducation des enfants de 3 à 5 ans.

Article 3 : La structure d'éducation préscolaire a pour objectifs de développer les potentialités affectives, artistiques, intellectuelles et physiques des enfants d'âge préscolaire et de les préparer à l'enseignement primaire.

Article 4 : Chaque structure d'éducation préscolaire, placée sous la tutelle technique du ministère en charge de l'éducation préscolaire, est gérée par un comité de gestion (COGES).

Article 5 : La structure d'éducation préscolaire s'entend par :

- le centre d'éveil et d'éducation préscolaire ;
- l'espace d'entraide communautaire pour l'enfance : bisongo, bitua et autres structures assimilées.

TITRE II : HORAIRES DES STRUCTURES D'EDUCATION PRESCOLAIRE

Article 6 : La structure d'éducation préscolaire est ouverte du lundi au vendredi de 6 h 45 mn à 17 h. Elle est fermée les samedis, dimanches et jours fériés.
Toutefois, pour des contraintes budgétaires, les structures peuvent être autorisées à fermer l'après-midi

Article 7 : L'accueil des enfants est assuré :

- la matinée, de 6 h 45 mn à 7h 45 mn ;
- l'après–midi, de 14 h 00 mn à 14 h 45 mn.

Les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'au lieu de leur accueil par le personnel éducatif.

Article 8 : Les enfants sont repris selon les cas par les parents ou toute autre personne mandatée par eux et sur présentation d'une carte de sortie :

- la matinée, à partir de 11 h 30 mn ;
- l'après-midi, à partir de 16 h 30 mn.

Article 9 : Si un enfant reste au-delà de 13 h 30 mn ou 18 h 00 mn, les parents sont soumis à une pénalité financière dont le montant est fixé par le comité de gestion.

Article 10 : Les parents ont accès aux salles d'activités où évoluent les enfants, en particulier chaque jour aux heures d'arrivée et de départ.

Article 11 : Les parents doivent s'abstenir de remettre aux enfants des objets de valeur ou de l'argent faute de quoi ceux-ci sont immédiatement confisqués au profit de la structure. Ils doivent aussi s'abstenir de leur remettre tout objet dangereux.

Article 12 : Le personnel n'est pas responsable de la perte d'argent ou des objets de valeur non autorisés, apportés par les enfants.

Article 13 : Les périodes de vacances et de congés dans les structures d'éducation préscolaire sont fixées conformément au calendrier scolaire en vigueur.

Article 14 : Une permanence est assurée pendant les vacances et les congés par le personnel éducatif.

TITRE III : HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Article 15 : Les parents sont tenus de conduire leurs enfants proprement habillés à la structure

Article 16 : Une trousse médicale doit être disponible dans chaque structure pour permettre d'assurer les premiers soins.

Article 17 : Les cas de maladies soupçonnées contagieuses signalés ou détectés doivent être portés à la connaissance du centre de santé le plus proche par le directeur ou le responsable de la structure. Il est tenu d'en rendre compte à ses supérieurs hiérarchiques immédiats dans les plus brefs délais.
Les autres cas de maladies constatés doivent être signalés aux parents.

Article 18 : Une visite médicale est assurée au moins une fois dans l'année aux enfants et au personnel avec la collaboration des services techniques du ministère en charge de la Santé.

Article 19 : Un goûter étant servi aux enfants, toute vente d'aliments aux abords des structures d'éducation préscolaire est interdite. Cette interdiction concerne non seulement les personnes étrangères à la structure mais aussi le personnel de la structure.

Article 20 : Les enfants victimes d'accidents graves doivent être immédiatement conduits dans le centre de santé le plus proche.

Article 21 : Les châtiments corporels sont interdits.

Article 22 : Il est interdit au personnel tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard d'un enfant ou de sa famille, ou qui serait susceptible de heurter la sensibilité des enfants.

Article 23 : De même, les enfants, leurs parents et les autres usagers doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à l'autorité ou à la personnalité du personnel, ainsi qu'au respect dû aux autres enfants ou aux familles de ceux-ci.

Article 24 : Le personnel éducatif est tenu de signaler aux structures compétentes tout signe de souffrance, de détresse ou de maltraitance repéré sur un enfant.

Article 25 : Il est institué au niveau de chaque structure, une carte de sortie des enfants.
Le départ d'un enfant de la structure est obligatoirement soumis à la présentation de cette carte de sortie qui comporte les éléments suivants :

- un numéro matricule ;
- le nom de la structure d'éducation préscolaire ;
- l'année en cours ;
- les nom et prénoms de l'enfant ;
- une photo d'identité de l'enfant ;
- la section de l'enfant ;
- les identités et l'adresse des parents ;
- l'identité et l'adresse d'une personne autre que les père et mère autorisée à prendre l'enfant ;
- les signatures du directeur ou du responsable de la structure et d'un des parents.

Article 26 : L'accès à l'enceinte de la structure d'éducation préscolaire est interdit à toute personne pouvant représenter un danger pour les enfants et le personnel notamment les personnes en état d'ivresse, sous l'emprise de la drogue ou visiblement atteinte de démence.

Article 27 : Sont interdits dans l'enceinte de la structure d'éducation préscolaire :

- les armes à feu ;
- les objets dangereux pointus ou tranchants, les inflammables, les armes blanches, etc. ;
- les objets de valeur comme les bijoux et les jouets de grande valeur ;
- les animaux de compagnie comme les chiens et les chats ;
- les boissons alcoolisées, les cigarettes, la drogue ou toute autre substance prohibée.

Article 28 : Les absences doivent être signalées à la structure.
En cas d'absences répétées, non justifiées d'un mois, l'enfant est exclu.

TITRE IV : RESPONSABILITES DU PERSONNEL

Article 29 : Le directeur ou le responsable assure la responsabilité administrative et pédagogique de la structure.
A ce titre, il est chargé :

- de suivre et coordonner les activités de la structure, notamment :
  - la préparation des activités ;
  - la tenue d'un cahier d'évènements ;
  - la rédaction des rapports d'activités trimestriels et annuels ;
  - le visa quotidien des cahiers de préparation ;
  - l'encadrement pédagogique des collègues et des stagiaires ;
  - l'évaluation des performances et la notation des collaborateurs ;
  - la tenue des réunions de service et des instances de l'établissement ;
- d'effectuer des visites de classe ;
- d'assurer le lien entre la structure d'éducation préscolaire et son environnement ;
- de veiller à l'élaboration du projet pédagogique par salle de classe ;
- de contrôler la qualité et la quantité du goûter ;
- de tenir une section le cas échéant et organiser des activités modèles ;
- de créer les possibilités de formation continue et de recyclage du personnel ;
- de participer à l'élaboration du budget prévisionnel.

Article 30 : Le personnel éducatif est chargé :

- de préparer et d'animer les activités éducatives ;
- d'accueillir les enfants ;
- de surveiller les enfants aussi bien dans les classes que dans l'enceinte de l'établissement ;
- de veiller à l'hygiène, à la propreté et à l'embellissement des classes ;
- de participer au service du goûter ;
- d'organiser les salles de classe ;
- d'apporter un appui-conseil aux parents d'enfants.

Article 31 : L'équipe pédagogique doit s'organiser pour assurer l'accueil et la permanence jusqu'au départ du dernier enfant de la structure.

Article 32 : La cuisinière est chargée :

- d'assurer la préparation du goûter et du repas ainsi que le stockage de l'eau potable dans de bonnes conditions d'hygiène ;
- d'assurer le service du goûter et du repas en collaboration avec le personnel éducatif ;
- de tenir propres la cuisine et ses alentours, ainsi que les ustensiles de cuisine ;
- d'effectuer les courses inhérentes à la préparation du goûter et du repas.

Article 33 : La fille de ménage est chargée :

- d'assurer la propreté des salles et du mobilier ;
- d'assurer l'entretien de la cour et des toilettes.

Article 34 : Le gardien est chargé d'assurer:

- la sécurité des personnes ;
- la sécurité des locaux et du matériel ;
- l'entretien du jardin, des plantes et des animaux.

Il doit signaler obligatoirement au directeur ou au responsable de l'établissement, tout événement survenu en l'absence de celui-ci.

Article 35 : L'accès à la structure et l'utilisation des locaux et des installations doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur ou du responsable.
Ces activités ne peuvent se dérouler qu'en dehors des heures de service. Elles doivent être compatibles avec la nature des installations et des aménagements.
En cas de dommages ou dégradations constatées, le demandeur prend en charge toutes les réparations y relatives.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
========

SECRETARIAT GENERAL

BURKINA FASO
Unité-Progrès -Justice

Arrêté n°2018-316/MENA/SG portant règlementation du fonctionnement des structures d'éducation préscolaire du Burkina Faso.

125 SEPT 2018

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ALPHABETISATION

Vu la Constitution ;
Vu Le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
Vu le décret n°2018-0035/PRES/PM du 31 janvier 2018 portant remaniement du Gouvernement ;
Vu le décret n°2018-0272/PRES/PM/SGG-CM du 12 avril 2018 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Vu la loi n°013-2007/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation ;
Vu le décret 2014-931/PRES/PM/MATD/MENA/MJFPE/MESS/MEF/MFPTSS du 10 octobre 2014 portant modalités de transfert des compétences et des ressources de l'Etat dans le domaine du préscolaire, de l'enseignement primaire, de l'alphabétisation, du post-primaire et du secondaire, et de la formation professionnelle ;
Vu le décret n°2007-789/PRES/PM/MASSN/MEF/MATD du 28 novembre 2007 portant organisation de l'éducation de la petite enfance ;
Vu le décret n°2017-0039/PRES/PM/MENA du 27 janvier 2017 portant organisation du Ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le fonctionnement des structures d'éducation préscolaire du Burkina Faso est régi par les dispositions du présent arrêté.

Article 2 : La structure d'éducation préscolaire est un établissement d'éducation des enfants de 3 à 5 ans.

Article 3 : La structure d'éducation préscolaire a pour objectifs de développer les potentialités affectives, artistiques, intellectuelles et physiques des enfants d'âge préscolaire et de les préparer à l'enseignement primaire.

Article 4 : Les structures d'éducation préscolaire sont:
- le centre d'éveil et d'éducation préscolaire ;
- l'espace d'entraide communautaire pour l'enfance : bisongo, bitua et autres structures assimilées.

Article 5 : Les activités éducatives sont organisées par trimestre.

Article 6 : Chaque structure d'éducation préscolaire est placée sous la tutelle technique du ministère en charge de l'éducation préscolaire.

TITRE II : INSTANCES DE FONCTIONNEMENT

Article 7 : Les instances de fonctionnement des structures d'éducation préscolaire sont :

- le comité de gestion ;
- le conseil d'établissement ;
- le conseil pédagogique ;
- la commission de recrutement.

CHAPITRE I : LE COMITE DE GESTION

Article 8 : Le comité de gestion (COGES) est un organe de gestion participative des acteurs engagés pour l'éducation des enfants d'âge préscolaire. Il est mis en place au sein de chaque structure d'éducation préscolaire.

Article 9 : L'assemblée générale est l'instance suprême de l'établissement préscolaire.
Elle réunit l'ensemble des acteurs engagés dans l'éducation des enfants d'âge préscolaire notamment :

- les parents des enfants ;
- le personnel de l'établissement ;
- les partenaires sociaux ;
- le représentant de la commune ;
- les partenaires de l'établissement.

Article 10 : L'assemblée générale a pour rôle :

- d'élire les membres du COGES ;
- de définir les grandes orientations de l'établissement;
- d'adopter le budget de l'établissement;
- d'approuver le rapport moral et financier du COGES ;
- de prendre toute initiative visant le développement et le rayonnement de la structure.

Article 11 : L'assemblée générale se réunit en session ordinaire sur convocation du président deux fois par an : en début et en fin d'année scolaire.

Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin sur convocation du président ou à la demande écrite des 2/3 des membres du COGES.

Section 1: Composition du comité de gestion

Article 12: Le comité de gestion des structures d'éducation préscolaire est composé de neuf (09) membres :

- le Maire de la commune ou son représentant ;
- le président de l'association des parents d'enfants ;
- le trésorier de l'association des parents d'enfants ;
- la présidente de l'association des mères éducatrices ;
- le directeur ou le responsable de la structure éducative ;
- un représentant des personnels de la structure éducative ;
- un représentant des associations et ONG actives en éducation préscolaire ;
- un agent du ministère en charge de la Santé ou un professionnel de santé ;
- un représentant des organisations syndicales des personnels d'éducation préscolaire.

Article 13: Le comité de gestion est composé de deux (02) membres de droit et de sept (07) membres élus.
Les membres de droit sont :

- Président :
  - le maire ou son représentant ;
- Trésorier général adjoint :
  - le responsable de la structure ;

Les membres élus sont :

- un vice-président ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint ;
- un trésorier général ;
- un secrétaire à l'organisation, à la mobilisation et à la communication ;
- un secrétaire adjoint à l'organisation, à la mobilisation et à la communication ;
- un secrétaire chargé des projets.

Article 14 : Le comité de gestion est assisté de deux (02) commissaires aux comptes dont au moins une (01) femme.

Section 2 : Attributions du comité de gestion

Article 15 : Le comité de gestion a pour mission de veiller au bon fonctionnement administratif, pédagogique et financier de la structure d'éducation préscolaire.
A ce titre, il est chargé :

- de mobiliser les ressources nécessaires à son bon fonctionnement ;
- d'adopter le budget prévisionnel annuel ;
- de contrôler la gestion des ressources financières et matérielles ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les projets de développement de la structure ;
- de susciter la participation de la communauté éducative à la vie de la structure;
- d'approuver le bilan financier de l'année écoulée;
- de valider le plan d'actions de la structure ;
- de veiller à la mise en œuvre du plan d'actions de la structure ;
- de statuer sur toute autre question relative à son bon fonctionnement.

Article 16 : Les membres du comité de gestion se réunissent en session ordinaire deux (02) fois par an sur convocation de son président.

Article 17 : Les membres du comité de gestion peuvent se réunir en session extraordinaire sur convocation du président ou à la demande écrite des 2/3 des membres.

Article 18 : La durée du mandat des membres élus du COGES est de trois (03) ans renouvelable une fois.

Section 3 : Attributions des membres du COGES

Article 19 : Le président est le premier responsable du COGES.
A ce titre, il est chargé :

- de convoquer et de présider les réunions du comité et de l'assemblée générale;
- de signer tous les documents relatifs au fonctionnement du COGES;
- de traiter les correspondances ;
- de coordonner le processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan d'actions ;
- d'ordonner les dépenses de l'établissement ;
- de suivre l'exécution du budget ;
- de veiller à l'élaboration du rapport d'activités ;
- de veiller au fonctionnement régulier de la cantine.

Article 20 : Le vice-président assiste le président dans ses tâches et le représente en cas de besoin.

Article 21 : Le secrétaire général assure le secrétariat des réunions. Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux et des correspondances. Il est le dépositaire des archives du COGES.

Article 22 : Le secrétaire général est assisté d'un secrétaire général adjoint qui le représente en cas de besoin

Article 23: Le trésorier général gère les ressources financières et les biens de la structure.
A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer le projet de budget ;
- d'exécuter le budget ;
- d'élaborer les projets de bilans financiers;
- de cosigner les retraits avec le président ;
- de produire les pièces justificatives ;
- de conserver les pièces comptables ;
- de faire le compte rendu mensuel de la situation financière ;
- de tenir à jour les documents comptables.

Article 24 : Le trésorier général adjoint assiste le trésorier général dans ses attributions et le représente en cas de besoin.

Article 25 : Le secrétaire à l'organisation, à la mobilisation et à la communication est chargé :

- d'organiser matériellement les sessions ;
- d'assurer la diffusion de l'information.

Article 26 : Le secrétaire adjoint à l'organisation, à la mobilisation et à la communication assiste le secrétaire à l'organisation, à la mobilisation et à la communication dans ses attributions et le représente en cas de besoin.

Article 27 : Le secrétaire chargé des projets conçoit les projets de développement et les projets de plan d'actions de la structure éducative.

Article 28 : Les commissaires aux comptes sont chargés :

- de vérifier les recettes ;
- de vérifier les dépenses effectuées ;
- de vérifier la conformité entre les écritures et les pièces justificatives ;
- de certifier les comptes.

Article 29 : Le comité de gestion ou les commissaires aux comptes peuvent solliciter l'appui des services techniques compétents de l'Etat pour le contrôle de la structure éducative en cas de besoin.

Article 30 : Les décisions du comité de gestion sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Article 31 : Le mandat de membre du comité de gestion est gratuit.
Cependant les dépenses effectuées par un membre, sur autorisation du président pour le compte du comité de gestion sont remboursées sur présentation des pièces justificatives y relatives.

Article 32 : Dans l'espace communal, les COGES des structures d'éducation préscolaire peuvent être organisés en coordination communale des COGES (CCC).

CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article 33 : Le conseil d'établissement est composé ainsi qu'il suit :

- président :
  - le directeur ou le responsable de la structure ;
- rapporteur :
  - le 1er adjoint du directeur ou du responsable ;
- membres :
  - l'ensemble du personnel de la structure éducative.

Article 34 : Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par mois sur convocation de son président pour traiter de toutes les questions relatives au fonctionnement de la structure éducative.

Article 35 : Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité absolue des membres présents.

CHAPITRE III : LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

Article 36 : Le conseil pédagogique se compose ainsi qu'il suit :

- président :
  - le directeur ou le responsable de la structure ;
- rapporteur :
  - le 1er adjoint du directeur ou du responsable ;
- membres :
  - l'ensemble du personnel pédagogique.

Article 37 : Le conseil pédagogique se réunit à chaque fin de semaine sur convocation de son président, pour faire le bilan des activités pédagogiques de la semaine écoulée et programmer les activités de la semaine à venir.

Article 38 : Les décisions du conseil pédagogique sont prises à la majorité absolue des membres présents.

CHAPITRE IV : LA COMMISSION DE RECRUTEMENT

Article 39 : Dans les structures publiques et communautaires d'éducation préscolaire, le recrutement des enfants se fait chaque année après la rentrée administrative par la commission de recrutement.

Article 40 : La commission de recrutement dans les structures publiques et communautaires d'éducation préscolaire est composée comme suit :

- président :
  - le maire de la commune ou son représentant ;
- rapporteur :
  - le directeur ou le responsable de la structure
- membres :
  - le président de l'association des parents d'enfants ou son représentant ;
  - un agent de santé ;
  - un représentant du personnel éducatif de la structure.

TITRE III: LE RECRUTEMENT DES ENFANTS

Article 41 : Le recrutement des enfants comprend les inscriptions des nouveaux et les réinscriptions des anciens dans la structure d'éducation préscolaire.

Article 42 : Le maire de la commune fixe la période des inscriptions et des réinscriptions.
La période retenue fait l'objet d'une large diffusion par communiqué radio diffusée en français et dans les langues nationales et affichage à la mairie.

Article 43 : L'inscription ou la réinscription des enfants est soumise à la présentation des pièces suivantes :

- un acte de naissance ou jugement supplétif d'acte de naissance ;
- un carnet de vaccination et/ou un carnet de santé ;
- une fiche de renseignements dûment remplie par le parent ou tuteur.

La présence physique de l'enfant est obligatoire à l'inscription.

Article 44 : Les montants et les modalités de paiement des frais d'inscription, de réinscription et de scolarité dans les structures publiques et communautaires d'éducation préscolaire sont fixés par décision du maire, sur proposition des services techniques déconcentrés du ministère en charge de l'éducation préscolaire.

Article 45 : Tout retard dans le paiement des frais de scolarité sans motif valable peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Article 46 : Dans les structures publiques et communautaires d'éducation préscolaire, des places dont le nombre est fixé par le COGES sont réservées aux orphelins et enfants vulnérables, identifiés après une enquête sociale.
Des modalités de participation de ces parents peuvent être définies par le COGES.

Article 47 : Chaque structure d'éducation préscolaire est tenue d'avoir un registre matricule et un registre de présence. Les parents ont l'obligation de signaler toute absence au directeur ou au responsable de la structure ou à l'éducateur titulaire de la section de son enfant.

TITRE IV: LES RESSOURCES

Article 48 : Les frais de participation sont annuels. Les modalités de paiement sont fixées par le COGES.

Article 49 : Les ressources de la structure publique ou communautaire d'éducation préscolaire proviennent des :

- frais d'inscription, de réinscription, des frais de participation et des contributions diverses ;
- produits et recettes des unités socio-économiques ou des activités socioculturelles de la structure d'éducation préscolaire ;
- subventions de l'Etat et des collectivités locales ;
- dons et legs.

Article 50: Les ressources financières sont destinées aux diverses dépenses de la structure :

- la rémunération du personnel communautaire à charge
- les dépenses inhérentes à la préparation du goûter ;
- le matériel pédagogique ;
- l'entretien du matériel et des infrastructures ;
- toute autre dépense jugée utile par le COGES.

Article 51: Les fonds de la structure publique et communautaire d'éducation préscolaire doivent être placés dans une institution financière habilitée. Les dépenses sont exécutées selon les textes en vigueur.
Une caisse de menues dépenses dont le montant n'excède pas cinquante mille (50.000) F CFA sera tenue par le trésorier adjoint du comité de gestion.

TITRE V: DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALES

Article 52 : Un règlement intérieur des structures d'éducation préscolaire défini par arrêté du ministre en charge de l'éducation préscolaire complète les dispositions du présent arrêté.

Article 53 : Le présent arrêté abroge le Raabo n° AN IV-0017/CNR/MEFSN du 10 décembre 1986 portant règlement intérieur des garderies populaires et toutes dispositions antérieures contraires.

Article 54 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Article 55 : Le secrétaire général du ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation est chargé de l'application du présent arrêté.

Ouagadougou, le 26 SEP 2018

Pr Stanislas OUARO
Officier de l'Ordre des Palmes académiques