



RAPPORT D'ATELIER DE FORMATION DES FORMATEURS EN GESTION DE CAS A L'UTILISATION DU CPIMS+ POUR LA GESTION DES CAS AU MALI

Du 17 au 21 septembre 2023 à l'hôtel DUNIA.



Image 1 : Photo de famille de clôture de la session de formation des formateurs en gestion de cas à l'utilisation du CPIMS+ pour la gestion des cas au Mali



Table des matières

INTRODUCTION.....	2
I. OBJECTIFS	2
II. METHODOLOGIE.....	3
III. DÉROULEMENT DE L'ATELIER.....	3
IV. PROCHAINES ETAPES.....	11
V. CONCLUSION	13
VI. ANNEXES	14

INTRODUCTION

Le CPIMS+ Primero est un système de gestion de l'information pour la protection de l'enfance qui permet de collecter, gérer et analyser les données relatives aux cas de protection de l'enfance. Il offre une plateforme adaptable et conviviale pour documenter les cas, suivre les interventions et coordonner les efforts entre les différentes parties prenantes. CPIMS+ Primero vise à améliorer la coordination, la gestion des données et la réponse aux besoins des enfants vulnérables, tout en respectant les normes de confidentialité et de protection des données.

Le déploiement du système de gestion de l'information pour la protection de l'enfance (CPIMS+) Primero au Mali s'inscrit dans un contexte de défis persistants en matière de protection des enfants, exacerbés par les conflits armés, la pauvreté, les mariages précoces, le travail des enfants, et autres formes de violences et d'abus.

La digitalisation de la gestion des cas notamment le développement du CPIMS+ Primero a commencé par une évaluation des besoins spécifiques du Mali, suivie de la configuration pour s'aligner sur les normes nationales en gestion des cas protection de l'enfant. Des sessions de formation ont été organisées pour former les travailleurs sociaux, les partenaires gouvernementaux et les ONG avec une phase test initiale avant un déploiement plus large. Toutes ces activités ont permis de stabiliser le CPIMS+ en vue de procéder à son lancement à l'échelle.

Le système permet une meilleure coordination entre la DNPEF, UNICEF Mali, et d'autres partenaires, tout en facilitant une gestion des données plus efficace, contribuant ainsi à une réponse plus rapide et plus coordonnée aux besoins des enfants.

En prélude du lancement national du CPIMS+ et de l'octroi de l'autorisation par la DNPEF, aux structures faisant de la gestion de cas et remplissant les conditions d'utilisation du CPIMS+, la session de formation des formateurs en gestion de cas sur le CPIMS+ dans l'utilisation du CPIMS+ pour la gestion des cas s'est tenue du 17 au 21 septembre 2024.

Elle a regroupé les structures suivantes : DNPEF, Tdh, UNICEF, Kanuya, IRC, SAMU SOCIAL, DNAPE, ENDA Mali, GARDL, 18 participants dont 06 femmes et 12 hommes (Liste des participants en annexes).

I.OBJECTIFS

a) Objectif Général

Former les formateurs en gestion de cas à l'utilisation du CPIMS+ pour la gestion des cas.

b) Objectifs spécifiques

- Former les formateurs en gestion de cas aux différentes étapes de la Gestion cas sur le CPIMS+;
- Permettre aux formateurs en gestion de cas de pouvoir réaliser les transferts et les références de cas sur le CPIMS+ ;
- Former les formateurs en gestion de cas sur les demandes de traçage de cas à travers le CPIMS+.
- Former les formateurs en gestion de cas sur la création et la modification d'un compte utilisateur à travers le CPIMS+.

II.METHODOLOGIE

Pendant l'atelier, différentes techniques ont été utilisées :

- Séance de travail pratique sur le Primero/CPIMS+ ;
- Questions/réponses ;
- Discussions ;
- Brainstormings.



Image 2 : Séance de travail pratique sur le CPIMS+

III.DÉROULEMENT DE L'ATELIER

L'atelier a été présidé par le chef de division enfant de la DNPEF qui a ouvert l'atelier tout en remerciant les participants et le partenaire financier UNICEF pour son appui constant. Afin de permettre aux participants d'être au même niveau, un rappel a été fait sur les grandes lignes de la gestion de cas en répondant aux questions suivantes :

➤ ***Qu'est-ce que c'est que la gestion de cas ?***

La Gestion de cas se définit par l'accompagnement d'un enfant (et par extension de sa famille), victime et/ou à risques de violence, d'abus, d'exploitation et de négligence à travers le suivi de principes fondamentaux, de systèmes et protocoles existants.

La réponse fournie est individualisée et doit être adaptée aux besoins spécifiques de chaque enfant. L'accompagnement se fait à travers des services directs et/ou référencement(s) par une personne formée aux principes et aux étapes de la gestion de cas.

- Les principes directeurs de base (CDE) (la Participation, le Survie et développement, l'intérêt supérieur de l'enfant et la Non-discrimination).
- Les principes liés aux pratiques professionnelles (Ne pas porter préjudice, s'appuyer sur les ressources de l'enfant et de sa famille et les renforcer, coordination et collaboration, responsabilité et relations médias).
- Les principes liés à la gestion de l'information (Le principe de la confidentialité, le droit à l'information et le traitement et la gestion de l'information).

Le personnel concerné par la gestion de cas est le gestionnaire de cas et le superviseur de cas.

Pour gérer une situation, le gestionnaire a besoin de plusieurs acteurs à savoir : les acteurs étatiques, ONG internationales, nationales, les prestataires de services, la communauté, les enfants et leurs familles.

➤ ***Qui est concerné par la gestion de cas***

Tous enfant en situation de difficulté c'est concerné par la gestion de cas. Le gestionnaire doit avoir une capacité d'analyse pour pouvoir faire la distinction entre un enfant en situation de vulnérabilité et un enfant en situation de risque.

La vulnérabilité est due aux facteurs physiques, sociaux, économiques et environnementaux qui augmentent l'exposition de l'enfant à des risques de protection. Les facteurs de vulnérabilité peuvent affecter l'enfant ou ceux qui en ont la charge (La grande précarité économique de la famille de l'enfant, l'absence de document d'état civil). Elles peuvent être solutionner par **des interventions de prévention afin de réduire la probabilité que les risques ne surviennent**.

Le risque désigne la probabilité qu'un préjudice ou qu'une violation de la protection, puissent se produire (La violence physique, psychologique, sexuelle, Enfants séparés ou non accompagnés, les enfants enrôlés dans les forces et groupes armés, les enfants en situation de pires formes de travail, l'exploitation sexuelle à des fins commerciales et l'exploitation par la mendicité des Talibés etc.).

➤ ***Comment faire de la gestion de cas ?***

Le processus de la gestion de cas compte 6 étapes et comporte chacun ces outils formulaires :

Etapes gestion de cas	Formulaires
Etape 1. Identification et enregistrement du cas	1.A Accord au partage de l'information
	1.B Enregistrement du cas
	1.C Evaluation initiale
	1.D Enregistrement ENA/ES
	1.E Localisation enfant disparu
Etape 2. Evaluation approfondie du cas	2.A Evaluation Approfondie
Etape 3. Plan d'action individuel de prise en charge	3.A Plan d'action individuel de l'enfant
	3.B Rapport de conférence de cas
Etape.4 Mise en œuvre du plan d'action	4.A Formulaire des services offert à l'enfant
	4.B Localisation enfant
	4.C Vérification adulte
	4.D Vérification enfant
	4.E Formulaire de réunification
Etape.5 suivi et réexamen du cas	5.A Formulaire de suivi du cas

Etape.6 Clôture du dossier	5.B Formulaire de réexamen du cas
	5.C Formulaire de rapport de conférence de suivi
	6.A Formulaire de clôture du dossier
	6.B Formulaire de feedback enfant 6.C Formulaire de Feedback adulte

A Formulaire de référence et transfert	A.1 Formulaire de référence et contre référence
	A.2 Formulaire de transfert de dossier
	A.3 Gestion des cas et référencement communautaire
B Formulaire de réouverture	B.1 Formulaire de réouverture de dossier

Outils dossier	Liste de vérification des dossiers
	Page de couverture des dossiers

Légende

Etapes gestion des cas
Formulaire principaux gestion des cas
Formulaires supplémentaires gestion des cas
Formulaires utilisables à toutes étapes
Liste de vérification et page de couverture

Après ces quelques explications sur le processus de la gestion de cas et les outils harmonisés, une présentation a été faite sur le CPIMS+, ses différentes fonctionnalités et les modules d'accompagnement au changement de pratique.

La formation étant très technique, le **module sur l'identification et Enregistrement** a commencé par la création des comptes gestionnaires et superviseurs. Pour un début, tous les formateurs se sont exercés à créer des cas à travers la fiche d'identification / Enregistrement du cas.



Image 3 : Séance de travail pratique sur l'enregistrement d'un cas à travers le CPIMS+

Cette même dynamique à continuer avec les autres modules qui sont :

- **Module 2 : Évaluation Approfondie dans le CPIMS+**

La fiche d'évaluation, étant la plus longue a pris assez de temps pour le remplissage. A la fin, le superviseur du groupe devrait valider toutes les évaluations afin de s'assurer que les gestionnaires ont renseignés tous les champs et aussi s'assurer de la qualité des informations collectées. Pour permettre aux gestionnaires, d'avancer, le superviseur donne son approbation en guise de validation.



Image 4 : Exercice pratique sur l'étape d'évaluation approfondie sur le CPIMS+

- **Module 3 : Réunion protection de l'enfance (Conférence de cas) & Plan d'action**
Les participants se sont exercés à élaborer un plan d'action pour leur cas et le soumettre à l'approbation de leur superviseur.



Image 5 : Travaux pratiques entre des gestionnaires de cas et leur superviseur sur la validation du plan d'action de gestion de cas

- **Module 4 : Compte rendu de suivi**

Le formulaire suivi a aussi fait l'objet d'exercice. Cette partie doit faire ressortir tous les suivis effectués par le gestionnaire de cas durant tout le processus.

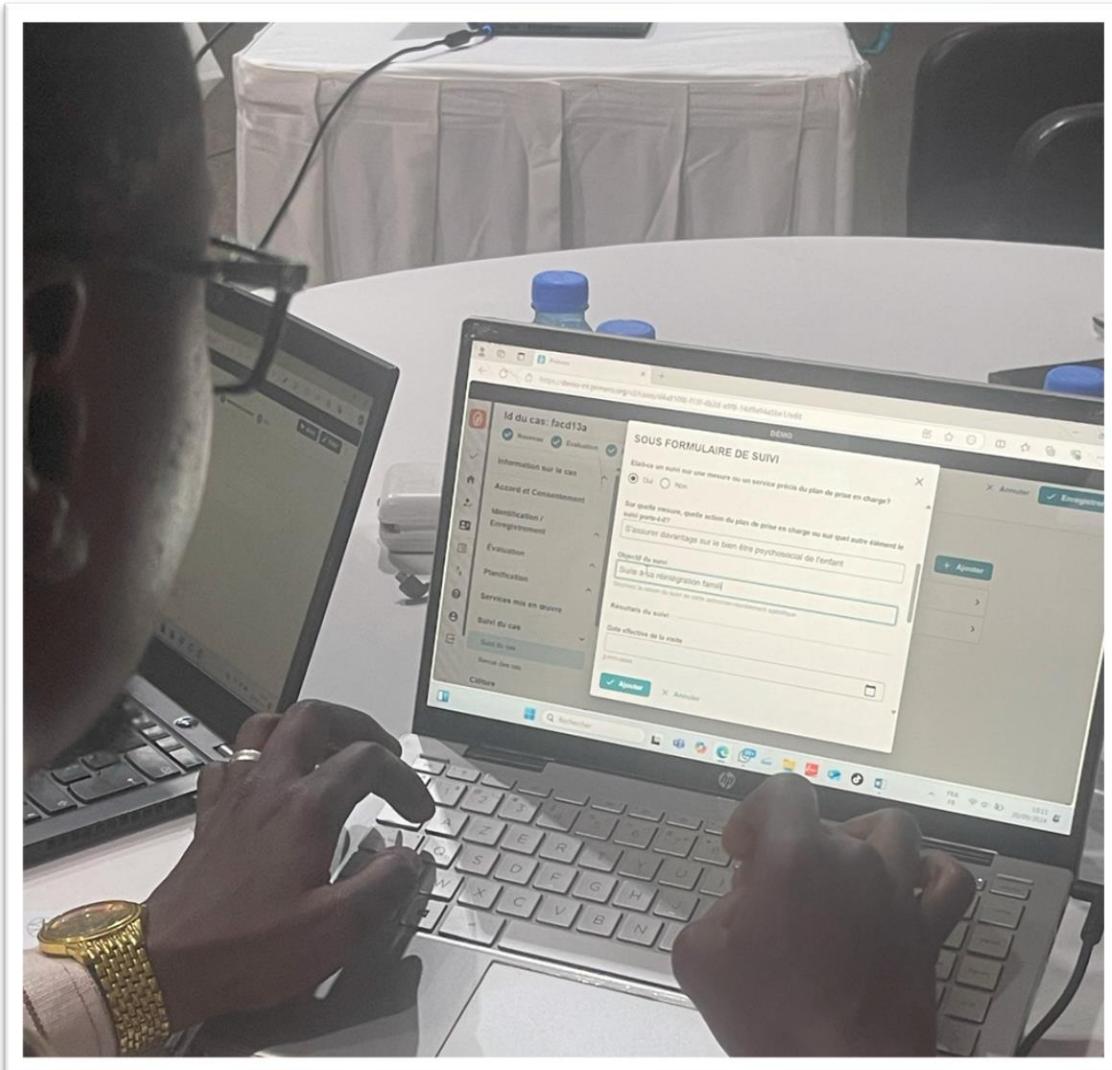


Image 6 : Exercices sur l'ajout d'un suivi sur le CPIMS+

- **Module 5 : La clôture de cas**

Pour la clôture, le gestionnaire envoie une demande de clôture à son superviseur qui s'occupera de renseigner d'abord les formulaires feedback enfant et adulte avant de donner son approbation. Il doit s'assurer du degré de satisfaction de l'enfant et sa famille avant de donner son accord.

- **Module 6 : Documents et photos**

Tout comme le dossier physique, le CPIMS+ aussi donne la latitude aux gestionnaires de joindre des photos ou tous autres documents au dossier de l'enfant.

Tous les participants ont eu à s'exercer sur l'ajout des photos etc. Les documents physiques doivent être d'abord scannés et ensuite joints.

- **Module 7 : Transfert et référence de cas**

Le CPIMS+ facilite le transfert des dossiers des enfants ainsi que des références pour des services en toute sécurité. Toutes les structures d'offres de service peuvent être enregistrées sur le système si les utilisateurs y voient la nécessité.



Image 7 : Echanges/discussions autour de l'utilisation du CPIMS+ pour faire de la recherche réunification familiale

- Module 8 : Création et modification d'un compte utilisateur
Dans chaque structure des comptes utilisateurs doivent être créer pour les gestionnaires de cas et les superviseurs par l'administrateur.
- Les formateurs étant appelé à initier des formations, doivent aussi savoir comment ces comptes.



Image 8 : séance de travail sur la création d'un compte utilisateur

- **Révision, questions et réponses**

Chaque étape était expliquée minutieusement, avec une démonstration sur le CPIMS+ avant de laisser la main aux participants pour mettre en pratique les explications et exercices donnés par les facilitateurs.

Les participants ont chacun pu renseigner les 5 étapes des outils harmonisés de la gestion de cas. Des exercices ont été faits sur les références-contre références, les transferts, les approbations, les non-approbations, la création et la modification de compte utilisateur ainsi que les aspects de rapportage. Pour finir, les étapes suivantes du processus de déploiement du CPIMS+ ont été présentées pour permettre aux participants d'être édifier sur le reste du processus qui dépendra de la signature des documents techniques déjà soumis au MPFEF.

La formation a été clôturée par les mots de remerciement du Directeur National de la DNPEF.

IV. PROCHAINES ETAPES

ACTIVITES	STATUT	ECHEANCES	COMMENTAIRES
Mini-atelier du cadre commun national gestion de cas de protection	REALISE	02/08/2024	

Atelier national de partage et d'appropriation des outils harmonisés de gestion des cas adaptés à la prise en charge des ECL avec les acteurs du système de justice pour enfants	REALISE	Du 13 au 15 aout 2024	En attente du rapport de synthèse final de la part de TDH.
Formation des formateurs en gestion de cas sur le CPIMS+	REALISE	17 au 21 septembre 2024	Rapport de synthèse élaboré
Missions de mise en place des mécanismes de remontée de données à travers des formulaires digitalisés	PAS REALISE	Fin septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tdrs élaborés et soumis ; - en attente de la disponibilité des fonds pour planifier l'activité.
Atelier de formation des membres du Cadre National Commun sur l'Engagement Communautaire	PAS REALISE	Fin octobre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tdrs élaborés et soumis ; - en attente de la disponibilité des fonds pour planifier l'activité.
Suivi Formatif des acteurs de la protection sur les outils harmonisés en gestion de cas de protection des enfants.	PAS REALISE	Fin novembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - en attente de la disponibilité des fonds pour planifier l'activité.
Signature du MoU entre le MPFEF et l'UNICEF	PAS REALISE	15 septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Les documents techniques (MoU) ont été mis à jour et déposés au ministère pour signature ; - L'achèvement de cette étape conditionne la suite du processus et le respect des Deadlines ci-dessous
Signature du projet d'arrêté par la MPFEF	PAS REALISE	15 septembre 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Le projet d'arrêté a été déposé au ministère pour signature ; - L'achèvement de cette étape conditionne la suite du processus et le respect des Deadlines ci-dessous

Atelier National de Lancement officiel du CPIMS+ et de planification de déploiement du CPIMS+	PAS REALISE	30 septembre 2024	
Configuration du CPIMS +	PAS REALISE	30 septembre 2024	
Accord et Signature des conditions d'utilisations entre le MPFEF et les organisations utilisatrices	PAS REALISE	30 septembre 2024	
Formation des administrateurs décentralisés des Organisations utilisatrices	PAS REALISE	30 novembre 2024	
Formation des travailleurs sociaux et des superviseurs au CPIMS+	PAS REALISE	31 janvier 2025	
Supervision et Suivi (en présentiel et à distance)	PAS REALISE	En continu	
Maintenance du CPIMS+ (en continu)	PAS REALISE	En continu	En continu jusqu'à la fin de l'Accord de coopération entre le ministère et l'Unicef Mali
Evaluation et élaboration du rapport sur le passage à l'échelle	PAS REALISE		
Maintenance et mise à jour du Site Web de protection d'enfant au Mali	EN COURS	En continu	En continu jusqu'à la fin de l'Accord de coopération entre le ministère et l'Unicef Mali
Achat du nom de domaine et hébergement du Site Web de protection d'enfant au Mali	REALISE	12 septembre 2024	le nom de domaine protectionenfant.ml a été acheté pour 2 ans et l'hébergement du Site Web de protection d'enfant au Mali a été effectué pour une année .
Présentation de la plateforme aux partenaires gouvernementaux	PAS REALISE		Aura lieu lors de la cérémonie de lancement du CPIMS+

V.CONCLUSION

De façon globale, les objectifs visés par l'atelier ont été atteints. Nous notons une adhésion très importante des structures impliquées dans la gestion des cas, surtout l'engagement des services techniques de l'Etat pour contribuer au renforcement de la qualité de prise en charge des enfants vulnérables dans la mesure où le CPIMS+ facilitera la collecte de données d'une manière efficace et efficiente.

L'engagement manifeste du ministère de la promotion de la Femme, de l'Enfance et de la Famille à travers le Directeur national de la promotion de l'enfant et de la famille pour l'atteinte des objectifs communs, de même que la disponibilité de l'Unicef à accompagner ce processus sont autant d'atouts majeurs qui augurent un processus réussi pour le déploiement du CPIMS+ au Mali.



VI. ANNEXES

LISTE DE PRÉSENCE

N°	Prénom et Nom	Structure	N° de téléphone	Adresses Email	Emargement				
					17 Sept	18 Sept	19 Sept	20 sept	21 sept
01	Rene' SANOGO	DNPEF	76.7.01.43	sanogorene@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>				
02	Monique DAKOLO	Tch	84630900	dakone6.tch@	<input checked="" type="checkbox"/>				
03	Aissata Maite DIARRA	Tch	84630902	aissata-diara@tch.r	<input checked="" type="checkbox"/>				
04	Abdoulaye Diallo	DNPEF	75219130	abdoulaye.diallo@	<input checked="" type="checkbox"/>				
05	Abdoulaye SACKO	Conseil National UNICEF	84361744	sackoabdi@yahoo.fr	<input checked="" type="checkbox"/>				
06	Kassim Santeré	Kanuuya	79181123	kanuuya.santere@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>				

Image 9 : liste de présence



08	TOURE MARADOU	Unicef	+226 70203773	maradou@unicef.org								
09	1re Sow Gouagna Ibrahima	Sauveteur	7645 6679	coordonatrice.mali@gmail.com								
10	Hadjoudou SACKO	ENDA	79556753	hadjoudou.sacko@endamali.com								
11	Fatoumatay TOURE	IRC	91.87.78.63	fatoumatay.toure@ircusa.org								
12	Almamy KANTE	JNPEF	76078797	almamy.kante@jnef.mali								
13	Youssef Traore	Sauvegarde	76270464	ok.sauvegarde@gmail.com								
14	Cat Péléma à Bouaké	DNAPES	74571705	bouaké.dnape@gmail.com								
15	Moussa Sissoko	ONG	76296050	moussasissoko@gmail.com								
16	Hadeye Ababacar	GARIB	66403390	ababacar.hadeye7@gmail.com								
17	Balla D'ARPA	DNPEI	6808213	balla.darra.1980@gmail.com								
18	Habouma Sankoh	JNPEF	76107775	habouma.sankoh.jnpef@gmail.com								
19												
20												
21												
22												

Image 10 : liste de présence (suite)