

RAPPORT DE L'ATELIER DE FORMATION SUR LES MECANISMES DE REMONTEE DES DONNEES DE LA GESTION DE CAS PROTECTION DE L'ENFANCE A GAO

DU 29 au 30 janvier 25



Image 1 : Cérémonie de famille de l'atelier de mise en place d'un mécanisme de remontée des données de Gestion de Cas à travers des formulaires digitalisés, étape de Gao

Gao, Janvier 2025

L'an deux mille vingt-cinq, du 29 au 30 janvier dans la salle de réunion de la DRPFEF s'est déroulée la formation sur les mécanismes de remontée de données de la gestion de cas protection de l'enfance, par l'accueil, l'installation, la présentation des formateurs et les mots de bienvenus de la directrice de la promotion de la femme de l'enfant et de la famille a tous les participants dans la salle et la cérémonie d'ouverture de ladite formation et ensuite à la demande de l'organisateur, un tour de table a été effectué afin de mettre un nom sur les visages de chaque participant.

Les facilitateurs ont invité les participants à suivre avec beaucoup d'attention et les a encouragés à poser des questions car le contenu de cette formation jouera un grand rôle dans le cadre de la remontée des données de la gestion de cas protection de l'enfant.

Après ces présentations, certaines règles ont été établies pour la bonne marche de cette formation (nomination du chef de village et son adjointe et les 2 rapporteurs),

L'agenda des jours et les objectifs de la formation ont été présentés aux participants.

L'objectif principal de la formation est de mettre en place un mécanisme de remontée des données de Gestion des Cas dans les zones pilotes afin de :

- Former les gestionnaires d'informations sur les formulaires digitaux et physiques de collecte de données de la gestion de cas ;
- Collecter les données de gestion de cas par zone de janvier à décembre 2024.

Au cours de la formation différents modules ont été abordés :

1. Qu'est-ce que le système de suivi et d'évaluation de gestion de cas ?
2. Pourquoi faire du suivi évaluation ?
3. Comment faire ?
4. Outils de remontée de données gestion de cas ;
5. Collecte des données de janvier à décembre 2024.

Déroulement de la formation

❖ A la question de savoir ce que le système de suivi et d'évaluation de gestion de cas PE

Ces différents points ont été développés par le facilitateur et ont été ponctués de questions de compréhension posées par les participants.

Le système de suivi et d'évaluation dans le cadre de la gestion consiste à **recueillir** des données et connaître **l'état d'avancement** de la prise en charge des enfants à risque de protection dans le processus de la gestion de cas, puis à **analyser** régulièrement les données remontées afin **d'aider à la décision, d'informer et de capitaliser**. C'est aussi un système qui permet de combiner l'ensemble des indicateurs, d'outils et d'études complémentaires dans le cadre d'une organisation globale liée à la **protection de l'enfant** (de la thématique Gestion de Cas).

Une pause de 15 minutes a été observée pour la pause-café.

❖ A la question de savoir pourquoi faire du suivi évaluation :

A travers les explications du facilitateur, il ressort que le système de suivi et évaluation est mise en place pour améliorer le pilotage et l'efficacité du processus de gestion des cas pour permettre aux acteurs évoluant dans le domaine de la protection de l'enfance d'avoir une compréhension partagée sur la thématique Gestion de cas.

Le suivi et évaluation permet aussi de capitaliser, apprendre et aider à la prise de décisions afin de rendre compte et communiquer aux acteurs de la protection de l'enfant.

Il est a noté que cette coordination est suivi et gère par la **DNPEF** et la collecte se fait à l'aide du formulaire (**physique ou digitalisé**) mensuel de remontée des données rempli de toutes les structures faisant de la gestion de cas.

Dans le cadre d'une bonne compréhension du système de référencement et le transfert des dossiers dans le processus de la gestion de cas quelques questions ont été pose par les participants et des explications donnée par les facilitateurs qui permet de faire la différence entre un transfert de dossier et un référencement.

- **Exemple de Référencement :** Les enfants a risque de protection ont de multiples besoins. Il est donc fondamental d'assurer une coordination entre les différents prestataires de services pour pouvoir y répondre. Il s'agit des besoins médicaux, juridiques, psychosociaux et socio-économiques.

Cependant il est a noté que le cas reste toujours au compte de la structure ayant fait l'identification et le référencement pour un service. Pour éviter les doublons dans le processus de la gestion de cas la structure réceptrice ne devrait pas comptabiliser ce cas.

- **Exemple de transfert de dossier :**

- a. Un enfant ayant été identifier dans un point **A** qui déménagé dans un point **B** si le cas n'est pas clos la structure peut faire le transfert de son dossier à l'organisation présente pour continuer le processus jusqu'à la clôture de son dossier ;
- b. Une structure en fin de projet et qui est délocaliser de la zone en cas de dossier non clôturé ayant besoin de suivi continu et d'autres prise en charge. Son dossier peut être transféré à la structure présente et qui fournis les services dont l'enfant a besoin.

❖ **Comment faire le système de suivi et d'évaluation de gestion de cas PE**

Le suivi évaluation est mise en œuvre pour permettre de :

- **Recueillir** les données à l'aide du formulaire de remontée des données (en attendant une grande audience du CPIMS+) ;
- **Analyser les données :**
 - Interpréter les données recueillies ;
 - Elaborer des outils d'aide à la décision (tableau de bord) destinés à présenter les résultats de l'analyse aux décideurs.
- Utiliser les résultats du suivi évaluation (rapport, restitution).

❖ **Outils de Remontée de données Gestion de cas PE**

Deux (2) outils ont été cités pour faciliter la remontée de données dans le cadre du processus de la gestion de cas par les structures à savoir :

- Formulaire mensuel de remontée des données sous Word ;
- Formulaire mensuel de remontée des données sous KoboToolbox.

Cela a suivi d'un exercice pratique et individuel sur le serveur de démonstration avec les smartphones et les ordinateurs dans le but de mieux faire comprendre aux participants le renseignement des données dans l'outil kobocollect et tout le processus d'envoi de données sur le serveur pour analyse.

Les différentes structures ont renseigné toutes les données de gestion de cas couvrant la période de janvier à décembre 2024 et envoyer sur le serveur via Kobocollect.

❖ Observations et leçons apprises :

Avoir un groupe composé de participants des différentes structures et secteurs évoluant dans le domaine de la protection de l'enfance et la VBG, a eu des avantages sur le partage d'expériences variées au cours de la formation du jour1.

❖ Recommandations

N°	Recommandations	Responsable	Echéance
1	Renforcer la capacité des acteurs sur la gestion de cas de protection de l'enfant	DRPFEF	Juin 2025
2	Dynamiser le cadre régional de gestion de cas sur la protection de l'enfant	DRPFEF	Février 2025
3	Identifier les structures intervenant dans la gestion de cas de protection de l'enfant de celles qui offrent les services de protection	DRPFEF	Mars 2025

❖ CONCLUSION

Ainsi la formation a été clôturée par des allocutions des formateurs à bien vieller sur le renseignement mensuel des données sur l'outil de collecte, et le chef de village qui a remercié les participants pour leurs participation active tout en remerciant les formateurs et la journée fu clôturé par une photo de famille.

ANNEXES

LISTE DE PRESENCE

ATELIER DE MISE EN PLACE D'UN MECANISME DE REMONTEE DES DONNEES
DE GESTION DE CAS DANS LES ZONES A TRAVERS DES FORMULAIRES
DIGITALISES, ETAPE GAO

LISTE DE PRESENCE

N°	Prénoms et Noms	Structures	Tél.	Email	EMARGEMENT
01	Abdoul Fatah Maïga	AMSS	70 82 95 44	abdoulmaiga802@gmail.com	✓
02	Fatourmata Ibrahim Maïga	Help (one stop) 73 28 18 70		f.maiga@help-er.org	✓
03	Jamila Soumaila	GAROL	74 98 96 81	jamisoumail@gmail.com	✓
04	Abdourhamane A Maïga	JRC	90 51 44 10	abdourhamane.abdulhamid.mai...@reux.org	✓
05	Hariam Ibrahim Barry	GREFFA	76 20 65 03	tchedabarry@yahoo.fr	✓
06	Adamou Séini	ASFED	75 93 52 69	abedza2002@yahoo.fr	✓

07	Salimata Maniko	HI	74 74 85 90	S. Maniko@Hi.org	✓	✓
08	Barago Alkayo Toure	IMC	76 89 60 64	tourebarago@gmail.com	✓	✓
09	Habibatu Maïga	ATDED	74 42 69 22	habibatu.mai...@gmail.com	✓	✓
10	Abdoulaye Ag ALHASSIB	ATDED	56 87 05 92	abdoulaye.falde@agmail.com	✓	✓
11	Raoel Diarra	UNAVES	71 91 12 23	raoel.diarra@unesco.org	✓	✓
12	Namadou Kédié KEITA	Pan International	75 13 64 15	Namadou.Keita@Pan-international.org	✓	✓
13	Abdoulaye Diakhaté	DINEF	66 76 22 69	abdulayegayadakhat...@societe.com	✓	✓
14	Abdoulaye SACKO	UNICEF	84 36 17 64	sackoabdoulaye2015@gmail.com	✓	✓
15	Balla Diarra	DINEF	65 80 81 13	balladiarra100@gmail.com	✓	✓
16	Adamou Séini	AS				
17						

Bamako, le 27/01/2025