

ARRETE A/2022/ 0614 - MEPUA/CAB

**PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL ET TECHNIQUE**

LE MINISTRE,

- Vu la Charte de la Transition du 22 septembre 2021
- Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat
- Vu le Communiqué N°01 du 05 septembre 2021, portant Prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité
- Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021
- Vu le Décret D/2021/011/PRG/SGG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition
- Vu le Décret D/2021/049/PRG/CNRD/SGG du 27 octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation
- Vu le Décret D/2022/058/PRG/CNRD/SGG du 25 janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation
- Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition.
- Vu l'Arrêté 2711 modifiant l'Arrêté 09/2563/MEPUTP-EC/CABA du 29 décembre 2021, portant critères de nomination dans les fonctions d'encadrement pédagogique et administratif ;
- Vu les nécessités de service.

_ ARRETE _

Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Au sens du présent texte, on entend par « Collèges et lycées d'enseignement secondaire général et technologique », le premier cycle et d'une durée de quatre (4) ans, qui va de la 6ème au 3ème et le second cycle d'une durée de trois (3) ans, qui va de la 2nde à la Terminale. Les Lycées-Collèges abritent à la fois le premier et le second cycle d'enseignement secondaire général.

Article 2 : Les lycées comprennent deux voies d'enseignement :

- (i) « Les lycées d'enseignement général » où les enseignements dispensés ne préparent pas à un métier mais à un type d'études orienté vers l'université ;
- (ii) « Les lycées d'enseignement technologique » où les enseignements dispensés favorisent l'acquisition de savoir-faire qui orientent tout de suite vers des formations précises. Ils permettent soit d'entrer dans la vie active, soit de poursuivre des études longues.

Article 3 : Les établissements d'enseignement secondaire général et technologique, créés par Arrêté ministériel, sont des Services déconcentrés. Ils sont de niveau hiérarchique équivalant à une Section de l'Administration centrale.

Article 4 : Le siège des établissements d'enseignement secondaire général et technologique est la circonscription administrative qui les abrite.

Article 5 : La formation de base qui doit être dispensée à l'ensemble des élèves dans les établissements d'enseignement secondaire général, comportera les objectifs cognitifs, méthodologiques et comportementaux.

Article 6 : La formation des élèves admis à l'enseignement technologique comporte des connaissances scientifiques et techniques de base selon la dominante des filières introduites et des applications pratiques.

Article 7 : Les établissements d'enseignement secondaire et technologique reçoivent, au premier cycle, les élèves admis à l'examen de fin d'études élémentaires et au second cycle, les élèves titulaires du Brevet d'études de fin de premier cycle.

Article 8 : La mission assignée aux établissements d'enseignement secondaire général et technologique est d'assurer la réalisation des objectifs généraux de l'éducation à travers :

- la consolidation et l'élargissement des connaissances acquises ;
- l'acquisition des capacités de raisonnement, d'analyse, de synthèse et de compréhension ;
- le développement de l'esprit critique et l'autonomie de jugement ;
- l'acquisition de savoir-faire pratiques nécessaires à l'accès à une formation complémentaire ;
- la culture de l'esprit entrepreneurial ;
- l'intégration des réalités socio-culturelles ;
- la culture de la citoyenneté active ;
- la maîtrise des langues étrangères et leur utilisation.

Article 9 : Les enseignements dispensés dans les lycées d'enseignement technologique sont définis selon les filières introduites par un acte du Ministre en charge de l'enseignement pré-universitaire et de l'alphabétisation.

Chapitre II : ORGANISATION

Article 10 : Pour accomplir sa mission, l'établissement d'enseignement secondaire général et technologique comprend :

- **une Direction :**
 - un Chef d'établissement
 - un (e) Adjoint (e)
 - un(e) Secrétaire
- **un Service d'encadrement :**
 - Conseillers d'information et d'orientation scolaire et professionnelle
 - Conseiller général chargé à l'éducation
 - Professeur principal
- **un Service pédagogique :**
 - Professeurs de collège (PC) et Professeurs de lycée (PL)
 - animateurs pédagogiques de l'enseignement secondaire (APES),
 - Chargé de laboratoire
 - Chef des travaux pour les lycées d'enseignement technologique
- **un Service d'appui :**
 - Bibliothécaire documentaliste
 - Chargé des TICE
 - Chargé des ressources matérielles et financières
 - Chargé de la santé et de l'hygiène scolaires
 - Planton et Gardien

• **des structures et organes consultatifs :**

- Conseil de classe
- Comité de classe
- Comité de coordination
- Conseil de discipline
- Conseil des professeurs
- Unités pédagogiques ou groupes techniques
- Comité de développement de l'établissement (CDE)

Article 11 : On entend par Chef d'établissement :

- le (la) Principal (e) au niveau du collège
- le (la) Proviseur au niveau du lycée et du lycée-collège

Article 12 : On entend par Chef d'établissement adjoint :

- le (la) Directeur(trice) des études au niveau du collège
- le Censeur au niveau d'un lycée
- le Censeur et le Directeur des études pour un lycée-collège

Chapitre III : FONCTIONNEMENT

Article 13 : Pour fonctionner, l'établissement d'enseignement secondaire général et technologique est dirigé par un Chef d'établissement, nommé par un Acte ministériel sur proposition de l'Inspecteur (trice) régional (e) de l'éducation, il est le premier responsable du personnel.

Il coordonne les relations de travail et assure le développement scolaire.

Il représente l'autorité hiérarchique auprès de la communauté scolaire.

A ce titre, il assume les fonctions :

- ✓ administratives
- ✓ pédagogiques
- ✓ sociales et partenariales.

Article 14: Le Chef d'établissement en tant que responsable administratif est chargé:

- de planifier les activités de l'établissement et de suivre leur mise en œuvre ;
- d'organiser les enseignements dans le respect des programmes et des instructions en vigueur ;
- de veiller au respect et à l'application des instructions et textes officiels en vigueur ;
- de préparer et d'assurer la rentrée scolaire ;
- de veiller à la tenue et à la mise à jour des documents administratifs ;
- de veiller au fonctionnement des structures et organes mis en place ;
- d'assurer la gestion administrative et des relations extérieures ;
- de veiller à la communication et à la circulation de l'information ;
- de coordonner et de contrôler les activités des collaborateurs ;
- de présider les conseils des professeurs et de discipline ;
- d'inscrire les élèves à l'école et d'assurer leur transfert à l'arrivée et au départ ;
- de veiller à la tenue des dossiers du personnel et des élèves ;
- de veiller au suivi médical des élèves et d'informer les parents de l'état de santé de leurs enfants ;
- de veiller à l'utilisation et à la sauvegarde du patrimoine de l'établissement ;
- de produire le rapport annuel d'activités.

Article 15 : Le Chef d'établissement en tant que responsable pédagogique est chargé :

- de veiller au déroulement du processus de l'enseignement / apprentissage ;
- de contrôler la mise en œuvre des programmes d'études et les auto-évaluations ;
- de veiller à la mise en place et à l'animation des unités pédagogiques, structures et organes ;
- de suivre la planification et la mise en œuvre des auto-inspections ;
- de veiller à la planification et à l'exécution des évaluations ;
- d'instituer et de faire tenir le cahier de notes de la classe ;
- de veiller au respect du mécanisme et d'imprimer la rigueur dans le mode d'évaluation ;

- de suivre et évaluer les résultats des enseignements sur les élèves ;
- d'impulser la formation continue des personnels ;
- d'impulser les innovations pédagogiques ;
- de conduire les projets et actions pédagogiques au sein de l'établissement ;
- de coordonner les programmes d'activités sportives, culturelles et artistiques.
- d'assurer la vulgarisation et la promotion des TIC au sein de l'établissement.

Article 16 : Le Chef d'établissement dans ses fonctions sociales et partenariales est chargé :

- de veiller au respect des textes relatifs au partenariat ;
- d'entretenir les rapports de coopération avec l'association des parents d'élèves et amis de l'école (APEAE), les autorités locales, la communauté et les structures d'élèves ;
- de promouvoir un partenariat avec les associations, alliances, ONG, et projets éducatifs ;
- d'encourager l'intégration de l'établissement au développement socioéconomique de la communauté ;
- d'impulser et d'encourager la création des structures à vocation sociale ;
- de veiller au fonctionnement du comité de développement de l'établissement (CDE) ;

Article 17 : Le Chef d'établissement adjoint, nommé également par un Acte Ministériel sur proposition de l'Inspecteur (trice) régional (e) de l'éducation, assume l'intérim et assiste le chef d'établissement en cas d'absence ou d'empêchement.

Sous l'autorité du Chef d'établissement, l'Adjoint est chargé :

- de veiller à la planification et au déroulement correct des cours ;
- de veiller à l'exécution et au suivi des plans d'études ;
- d'assurer la répartition des charges pédagogiques et des élèves dans les groupes pédagogiques ;
- d'établir l'emploi du temps en collaboration avec les professeurs et de veiller à son respect ;
- de mettre à la disposition des professeurs les programmes en vigueur et de veiller à leur application correcte ;
- d'assister les professeurs dans leurs tâches pédagogiques ;
- de contrôler les documents pédagogiques et la régularité des professeurs ;
- de tenir les dossiers du personnel et le registre des événements ;
- de contrôler la mise à jour des livrets scolaires et le registre matricule des élèves ;
- de préparer le conseil des professeurs ;
- d'assurer le suivi et le contrôle des groupes techniques ;
- d'identifier les besoins en formation continue des professeurs en rapport avec les groupes techniques ;
- de planifier les sessions de formation et d'assurer le suivi de leur mise en œuvre ;
- de planifier les évaluations des acquis des élèves ;
- de coordonner la centralisation des notes, le calcul des moyennes des élèves par les professeurs principaux ;
- d'établir et de soumettre au Chef d'établissement les listes des candidats aux différents examens ;
- de développer une base de données des résultats des différentes évaluations ;
- d'analyser les résultats des évaluations et publier le rapport d'analyse ;
- de veiller à la remédiation des élèves en difficultés d'apprentissage ;
- d'examiner les résolutions des conseils de classe et de veiller à leur application ;
- de planifier, en collaboration avec le gestionnaire du cyber-centre, le passage des élèves et des enseignants pour leur formation en TIC ;
- de veiller à la gestion pédagogique de la bibliothèque, de la salle informatique et du laboratoire.

Article 18 : Le/La Secrétaire nommé (e) par une note de service de l'IRE sur proposition du chef d'établissement sous couvert de la DPE, assiste celui-ci dans la gestion des documents administratifs et des courriers.

A ce titre, il/elle est chargé (e) :

- d'assurer la gestion des correspondances administratives et courriels ;
- de tenir les registres courrier arrivée / départ et le cahier de transmission et d'en assurer le traitement ;
- d'assurer la saisie des travaux de la direction ;
- d'assurer l'accueil des visiteurs ;
- d'assurer le suivi de l'agenda du chef d'établissement.

Article 19 : Le Conseiller d'information et d'orientation scolaire et professionnel, nommé par une note de service de l'IRE sur proposition du Chef d'établissement sous couvert de la DPE, est chargé :

- d'assurer l'accueil des nouveaux inscrits en 6ème et en seconde ;
- de guider et de conseiller les élèves pour le choix de leurs orientations ;
- de dépister les difficultés d'apprentissage des élèves et de proposer des solutions de remédiation ;
- d'informer les parents sur les études et les débouchés en rapport avec les aptitudes physiques et intellectuelles des élèves ;
- d'assurer la tenue et le suivi des livrets scolaires et du registre matricule des élèves ;
- de tenir à jour la fiche bilan et la fiche d'orientation des élèves ;
- de préparer et d'assurer le transfert des dossiers des élèves vers les écoles d'accueil.

Article 20 : Le nombre de Conseillers d'information et d'orientation Scolaire sera défini dans le cadre organique en fonction de la taille des effectifs de l'établissement.

Article 21 : Le Conseiller général à l'éducation, nommé dans les mêmes conditions sur proposition du Chef d'établissement, est chargé :

- de veiller au maintien de l'ordre, de la discipline, du respect des mesures d'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement ;
- d'entretenir les relations de collaboration avec les parents d'élèves ;
- d'assurer la circulation de l'information au sein de l'établissement ;
- d'assurer le bon climat de travail au sein de l'établissement ;
- de superviser les activités para et péri scolaires ;
- de gérer les conflits au sein de l'établissement ;
- de diffuser et faire appliquer le règlement intérieur et le code de conduite à l'établissement ;
- de tenir le registre des événements ;
- de préparer matériellement les cérémonies et la rentrée scolaire.

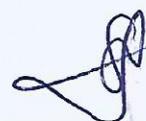
Article 22 : Le nombre d'adjoints du Conseiller général à l'éducation sera défini dans le cadre organique en fonction de la taille des effectifs de l'établissement.

Article 23 : Le Professeur, en tant que chargé de cours, assume le service pédagogique en classe. A ce titre, il est tenu :

- de disposer du programme d'enseignement en vigueur et de l'emploi du temps ;
- de faire la répartition annuelle du programme ;
- de préparer les leçons conformément aux programmes en vigueur ;
- d'orienter, de réguler et d'adapter son enseignement ;
- de contrôler la fréquentation des élèves ;
- de planifier et d'exécuter les évaluations continues ;
- de participer à la formation continue et à la mise en œuvre des innovations pédagogiques ;
- de participer aux travaux de groupes techniques ;
- de participer à la vie de l'établissement ;
- de veiller à la discipline par des méthodes appropriées et à la propreté dans sa classe.

Article 24 : Le Professeur principal d'une classe est un professeur chargé de cours, nommé par le Chef d'établissement sur proposition du Censeur / Directeur des Etudes.

Le professeur principal aide le Censeur / Directeur des Etudes dans ses tâches pédagogiques.



A ce titre, le Professeur Principal est chargé :

- de coordonner les activités de la classe ;
- de veiller à la tenue des documents pédagogiques de la classe ;
- de présider le conseil de classe ;
- de centraliser les notes et de calculer les moyennes des élèves ;
- d'assurer le suivi de la régularité des cours et des évaluations dans la classe ;
- de régler les conflits au sein de la classe ;
- d'assurer l'application du code de conduite et du règlement intérieur de l'établissement au sein de la classe ;
- de procéder à l'analyse et à l'interprétation des résultats des évaluations de sa classe ;
- de favoriser la pratique de la bonne gouvernance.

Article 25 : le/la Responsable de Labo, sous l'autorité du Chef d'établissement, est chargé(e) :

- d'identifier les besoins en matériels et fournitures de laboratoire ;
- d'assurer les opérations de maintenance du matériel et de l'équipement ;
- de planifier et organiser les activités de laboratoire ;
- de diriger les cours ou travaux pratiques ;
- d'évaluer les élèves au terme des travaux dirigés.

Article 26 : Le/ La chargé (e) de la technologie de l'information et de la communication à l'Education (TICE) par l'inspecteur régional sur proposition du DPE est chargé (e) :

- de veiller à la gestion du cyber-centre ;
- de participer à la planification et à l'exécution des activités du cyber- centre ;
- de participer à l'animation du cyber-centre ;
- d'appuyer les activités d'évaluation du comité de coordination du cyber-centre ;
- de veiller à la propreté, maintenance et la sécurisation du cyber-centre

Article 27 : Le/La chef (fe) de travaux dans les lycées d'enseignement technologique, est un conseiller et un spécialiste issu d'une discipline technologique, qui exerce ses fonctions sous l'autorité du Chef d'établissement.

A ce titre, il (elle) l'assiste dans :

- l'identification des besoins en matériels, équipements pédagogiques et techniques
- l'élaboration et l'exécution du budget ;
- la planification des stages pratiques,
- la conception du plan de formation des personnels de l'établissement ;
- la mise en conformité des locaux, des matériels pédagogiques et techniques ;
- l'achat, l'installation des matériels et équipements et la gestion du stock ;
- l'organisation des actions visant à favoriser l'insertion professionnelle des jeunes.

Article 28 : Le/La Bibliothécaire documentaliste, sous l'autorité du Chef d'établissement travaille en étroite collaboration avec les enseignants. Il (elle) est chargé (e):

- de promouvoir la lecture au sein de l'établissement ;
- d'assurer l'accueil et l'appui des élèves qui travaillent pendant les heures libres;
- de rechercher, de traiter et de mettre à la disposition des élèves et professeurs la documentation encyclopédique et pédagogique ;
- d'identifier les besoins en manuels et autres documents ;
- mettre à disposition la documentation pour la mise en œuvre des actions engagées dans le cadre de l'autonomie pédagogique ;
- de tenir le registre des stocks et des abonnés ;
- de stimuler l'échange d'informations scientifiques, technologiques et culturelles ;
- d'informer régulièrement sur les nouvelles publications et les nouvelles acquisitions.

Article 29 : Le/La Chargé (e) des ressources matérielles et financières, sous l'autorité du chef d'établissement qui est l'ordonnateur des dépenses, aide le chef d'établissement dans l'identification et l'achat des fournitures, équipements pédagogiques et technique.

A ce titre, il (elle) est chargé (e) :

- d'établir la liste des besoins en matériel, équipements et fournitures ;
- de gérer les stocks matériels et le budget ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution du budget de l'école ;
- de tenir le registre d'inventaire matériel et les documents comptables ;
- de veiller à l'entretien et à la maintenance des infrastructures et des équipements.

Article 30 : L'Agent de santé, sous l'autorité du Chef d'établissement, est chargé :

- de veiller sur la situation sanitaire des élèves et du personnel ;
- d'apporter les premiers soins aux élèves et aux personnels ;
- de participer aux programmes de vaccination des élèves et des personnels ;
- de sensibiliser la communauté scolaire sur les maladies et pandémies ;
- de sensibiliser les filles et les communautés sur les mutilations génitales, les grossesses non désirées et les méthodes de prévention ;
- de suivre le livret de santé des élèves ;
- de gérer les stocks de médicaments et des kits sanitaires.
- de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et sanitaires dans l'établissement.

Article 31 : Sous l'autorité du Chef d'établissement, le Planton est chargé :

- d'assurer la ventilation du courrier arrivée et départ ;
- d'assurer l'ouverture et la fermeture des bureaux ;
- d'assurer l'entretien et la propreté des bureaux.

Article 32 : Sous l'autorité du Conseiller général à l'éducation, les gardiens (1 de jour et 1 de nuit) sont chargés :

- d'assurer la surveillance des biens de l'école de jour et de nuit ;
- d'assurer le contrôle journalier des infrastructures et équipements de l'école ;
- de signaler à l'autorité la disparition de tous biens matériels.

Chapitre IV : STRUCTURES ET ORGANES

Article 33 : Le conseil de classe

Pour chaque classe il est institué un conseil de classe centré sur l'élève, composé du Professeur principal et de tous les titulaires des cours qui figurent au programme de la classe. Il peut s'adjoindre, avec voix consultative, un conseiller d'orientation scolaire de l'établissement.

Le conseil de classe statue sur :

- L'exécution des programmes d'enseignements;
- les progrès, les attitudes au travail et la discipline des élèves;
- les résultats issus des évaluations continues;
- les appuis ou l'accompagnement des élèves en difficultés scolaires.

Les membres du conseil de classe se réunissent à la fin de chaque mois et chaque évaluation semestrielle ou chaque fois que le maintien de la discipline dans la classe l'exige.

Article 34: Le Comité de classe

Il est l'organe de base de la structure d'élèves. Il est chargé de la médiation entre élèves de la classe, de l'exécution des décisions issues du Conseil de Classe ou des différents Conseils de l'Ecole ainsi que des directives du Professeur Principal.

Le Comité de classe est composé de trois (3) membres élus de la classe :

- le Président
- le Secrétaire à la discipline et à l'hygiène ;
- le Secrétaire aux relations extérieures et à la communication.

Article 35 : Le Comité de coordination

Le Comité de Coordination des élèves est l'organe d'animation des activités para et péri scolaires. Il développe les relations de coopération et de jumelage. Il organise la participation des élèves au maintien de la discipline et à la sécurisation du patrimoine de l'établissement. A ce titre, le Comité est chargé :

- de représenter les élèves auprès de la direction et auprès des autres structures et organes ;
- d'informer les élèves sur leurs droits et devoirs au sein de la communauté scolaire ;
- d'organiser des activités culturelles, sociales ou sportives;
- de formuler des propositions concernant la vie scolaire et le travail des élèves
- de participer à l'élaboration et à l'exécution du projet d'établissement.

Le Comité est composé de 8 membres : un Président, un Vice-président, un Trésorier, un Secrétaire à l'éducation citoyenne et à la discipline, un secrétaire aux affaires sociales et relations extérieures, un Secrétaire aux sports, arts et à la culture, un Secrétaire à l'hygiène et l'assainissement. Les modalités d'élection et le fonctionnement du comité de coordination sont déterminés par un règlement intérieur.

Article 36 : Le conseil de discipline

Le Conseil de discipline statue sur la conduite des élèves et des enseignants, relative à la violation du code de conduite et du règlement intérieur de l'établissement. Il met son avis sur les questions intéressant l'action disciplinaire, notamment les fautes graves.

Le Conseil de discipline est composé de : chef d'établissement qui en assume la présidence, son adjoint, le conseiller général d'éducation, le Président du CDE, le président du comité de coordination, deux enseignants dont le Professeur principal de la classe de l'élève, un représentant des groupes techniques et un représentant du B/APEAE.

Article 37 : Le Conseil des professeurs

Le Conseil des professeurs est un organe de mesure et d'évaluation du processus des études. Il se saisit de toutes les questions pédagogiques et se prononce sur le passage des élèves en classe supérieure. A cet effet, il fait des suggestions au Chef d'établissement sur :

- les questions pédagogiques et administratives ;
- l'établissement des emplois du temps ;
- la répartition des groupes pédagogiques et les professeurs ;
- les résultats des évaluations ;
- l'animation de la vie scolaire ;
- l'élaboration du règlement intérieur de l'établissement, etc.

Les modalités du fonctionnement du Conseil des professeurs sont déterminées par un règlement intérieur et le code de conduite.

Article 38 : Unité pédagogique ou groupe technique

Le groupe technique, placé sous l'autorité du Chef d'établissement, harmonise et dynamise les activités pédagogiques de l'établissement.

Il prépare et organise une concertation entre les professeurs d'un même champ disciplinaire dans le cadre de la tenue des conférences, l'animation des journées pédagogiques, la préparation des leçons modèles et l'organisation des visites de classe et des auto-inspections.

Article 39 : Le Comité de développement de l'établissement (CDE)

Les établissements peuvent engager des actions dans le domaine pédagogique, administratif et financier afin d'adapter l'enseignement à des besoins et à des priorités qui lui sont propres. Le CDE, est responsable de la mise en œuvre de ces actions à travers un plan de développement à court, moyen et long termes.

Le Plan/projet de développement est défini dans le respect des dispositions légales, réglementaires et administratives. Il a pour objectif :

- de promouvoir des initiatives pédagogiques et des actions éducatives ;
- d'organiser des activités périscolaires, notamment celles à caractère culturel et sportif;
- d'engager des actions facilitant l'accès à la formation continue ;

La composition, les responsabilités et les rôles des membres du CDE sont fixés par un acte du Ministre.

Chapitre V : EVALUATIONS

Article 40 : L'évaluation au sein de l'établissement d'enseignement secondaire général et technologique comprend :

- le contrôle des connaissances théoriques et pratiques des élèves ;
- le contrôle pédagogique et administratif des personnels.

Article 41 : Le Professeur procède périodiquement à un système de contrôle continu de connaissances et acquis des élèves pour faire le point sur les objectifs, les méthodes et les résultats de son enseignement.

Le contrôle de connaissance doit favoriser l'assiduité, la créativité et la recherche chez l'élève.

Article 42 : une évaluation diagnostique (ou test d'accueil) pour les élèves nouvellement inscrits et transférés à tous les niveaux qui permet aux équipes pédagogiques de disposer d'une vue d'ensemble de certaines compétences et connaissances de chaque élève en Français et Mathématiques, pour mieux cibler et organiser les remédiations.

Article 43 : les évaluations doivent permettre d'identifier les compétences acquises et les besoins de chaque élève en vue de leur proposer un accompagnement personnalisé, adapté et de remédier à leurs difficultés éventuelles.

Tous les types de travaux exécutés par l'élève concernant le cours doivent faire partie du processus d'évaluation : contributions orales et écrites, travaux pratiques ou devoirs surveillés.

Article 44 : Les résultats des évaluations continues doivent être portés à la connaissance des élèves à travers un bulletin de note qui est remis aux parents, deux fois par an.

Le livret personnel de compétences pour le suivi des apprentissages, régulièrement mis à jour, permet de rendre compte des performances de l'élève.

Article 45 : Deux compositions semestrielles sont organisées pour le contrôle des connaissances théoriques et pratiques des élèves.

Article 46 : le passage de la 4ème (9ème) en 3ème (10ème), est assujéti à une note minimale de 11/20 en Français, Maths et sciences Physiques.

Article 47 : le passage de la 1ère (12ème) en Terminale, est assujéti à une note seuil de 10/20 pour les matières de cultures générales et une note minimale de 12/20 pour les matières de spécialité.

Article 48 : Le personnel enseignant est soumis à un contrôle pédagogique et administratif périodique par le personnel de direction (auto-évaluation) ou par des structures compétentes.

Article 49 : Les personnels de direction et d'encadrement sont soumis à un contrôle pédagogique et administratif par des structures compétentes.

Article 50 : Le Ministre en charge de l'enseignement pré-universitaire et de l'alphabétisation détermine les modalités des évaluations pédagogiques et du contrôle administratif dans les lycées d'enseignement général et technologique.

Chapitre VI : NORMES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

Article 51 : Les normes de gestion administrative et de pédagogie dans les établissements d'enseignement secondaire sont fixées ainsi qui suit :

Domaine 1 : PROGRAMMES ADAPTES AUX NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT		
NORMES	INDICATEURS	VALEURS
1.1 Programmes harmonisés bâtis selon l'approche par les compétences	Programme tiré de la matrice adoptée par les 16 pays de l'Afrique francophone et de l'Océanie centré sur l'apprenant.	Tous les programmes soient harmonisés
	Enseigner les programmes, rien que les programmes et tous les programmes	Tous les professeurs doivent disposer d'un jeu programmes
1.2 Programmes annuels planifiés	La répartition annuelle des programmes, le plan d'études et le calendrier scolaire	Chaque professeur dispose sa progression annuelle, répartie et bien suivie
	La répartition comporte des activités d'évaluation des élèves	
Domaine 2: ENSEIGNANTS BIEN FORMES ET PERFORMANTS		
2.1 Enseignant mieux formés et performants	<ul style="list-style-type: none"> •Avoir une formation académique et professionnelle requise •Être capable de planifier et mettre en œuvre un enseignement efficace •Être capable de créer et maintenir un environnement favorable à l'apprentissage •Être capable d'évaluer l'élève et dresser un bilan sur son apprentissage •Avoir la maîtrise des théories et des méthodes d'enseignement-apprentissage •Aider l'élève à être acteur de la construction de son savoir •Être ouvert aux innovations pédagogiques et à la révolution du numérique •Avoir l'amour de son métier et être d'une bonne probité morale 	
2.2 une formation initiale de qualité des professeurs est assurée	Niveau de recrutement et durée de la formation	Minimum Bac+3, durée 2 ans
	Conformité de la spécialité avec la matière enseignée	Oui ; Non
	Existence de structure de formation initiale des professeurs	Oui ; Non
2.3 Structure de formation continue	Nombre de centres de formation continue	Relancer et étendre à toutes les IRE les centres de formation continue.
Domaine 3: PRODUCTION ET GESTION EFFICIENTE DES MANUELS SCOLAIRES ET MATERIELS PEDAGOGIQUES		
3.1 Production endogène appuyée et soutenue	Manuels scolaires, guides et matériels pédagogiques sont produits localement	Disponibilité des manuels, guides et matériels pédagogiques
3.2 Manuels adaptés au contenu des programmes	Conformité avec les programmes en vigueur	Contenu des manuels conforme aux programmes en vigueur
3.3 Respect du ratio manuels/élève	Les élèves sont dotés en manuels scolaires suffisants	Un manuel par matière/ élève
3.4 Gestion efficace des manuels	Utilisation des manuels par les élèves pendant et après les cours	Respect des textes relatifs à la gestion des manuels
	Existence d'organes et d'outils de gestion	
3.5 Enseignants initiés à l'utilisation des manuels et guides	Organisation des séminaires et/ou journées d'animation	Manuels accompagnés de guides

3.6 Les manuels et matériels didactiques sont codifiés.	Réception, sécurisation et distribution des manuels.	Sécurisation par le niveau central et l'établissement scolaire
3.7 Matériels pédagogiques adéquats et conformes au contenu des programmes	Dotations des établissements scolaires en matériels pédagogiques suffisants et en laboratoires de qualité	Matériels pédagogiques et laboratoires disponibles
3.8 Centres de documentation et d'information (CDI) implantés	Mise en place des CDI dans tous les établissements d'enseignement secondaire	Bibliothèques et TICE disponibles, sécurisées et fonctionnelles
3.9 Digitalisation en milieu scolaire effectuée	Mise en place d'un système numérique comme moyen d'enseignement-apprentissage en milieu scolaire	Classes virtuelles existent et fonctionnelles
	Dotations des élèves en tablettes et des enseignants en ordinateurs	
Domaine 4: GESTION EFFICACE DU TEMPS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE		
4.1 Le plan d'étude est respecté	Le volume horaire hebdomadaire, le tableau des charges et l'emploi du temps sont respectés	Emplois du temps élaborés, conformes et suivis
	Les charges sont données en fonction du nombre de préparations par niveau	18h pour 1 à 2 préparations et moins de 18h pour plus de 2 préparations par semaine (cas des binaires et autres)
Domaine 5: EVALUATION CONTINUE ET EFFICACE DES APPRENTISSAGES		
5.1 Les évaluations diagnostique, formative et sommative effectuées	Régulation de l'enseignement-apprentissage	Enseignement-apprentissage amélioré ainsi que le rendement scolaire
5.2 Planning d'évaluation élaboré	Exécution du planning d'évaluation	Planning d'évaluation élaboré et suivi
5.3 Items d'évaluation en rapport avec les objectifs spécifiques élaborés	Existence d'une banque de sujets conformes et riches	
5.4 Gestion des notes bien assurée	Conservation de l'authenticité des notes (sécurisation)	Cahier de notes du chargé de cours, du Principal de classe et le cahier centralisateur
	Analyse et interprétation des notes à l'aide des plages par matière	Le rendement scolaire connu et les décisions prises
Domaine 6: GESTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET D'ENCADREMENT		
6.1 Gestion du personnel enseignant en situation de classe		
6.1.1 Gestion administrative et pédagogique assurée	Existence de documents administratifs et pédagogiques	Documents administratifs et pédagogiques fonctionnels
	Existence d'un planning d'encadrement rapproché	Registre de coordination pédagogique
	Visa des préparations des enseignants	Cahier de visa et d'observations, ouverts
6.1.2 Contrôle du respect des normes et de la discipline de travail assuré	Existence d'un registre de contrôle de présences des enseignants	Registre de contrôle ouvert et fonctionnel
	Existence de registre matricule des enseignants	Registre matricule ouvert et à jour
	Existence de dossier individuel complet du personnel	Dossier individuel existe et archivé
6.2 Gestion du personnel d'encadrement		
6.2.1 Manuel de procédures mis à la disposition des établissements	Existence de manuel de procédures dans tous les établissements secondaires	Le personnel s'approprie du contenu du manuel de procédures
6.2.2 Services pédagogiques affectés (Professeurs, APES, chargé de laboratoire, chargé de TIC et chef des travaux)	Existence de services pédagogiques	Services pédagogiques fonctionnels
6.2.3 Les organes consultatifs sont mis en place	Existence d'organes consultatifs dans les établissements secondaires	Listes validées et diffusées des membres des organes de co-gestion

6.2.4 Les structures d'appui sont mises en place	Existence de structures d'appui	Les structures d'appui sont opérationnelles
Domaine 7: PARTENARIAT ACTIF ENTRE L'ECOLE ET LA COMMUNAUTE		
7.1 Cogestion des établissements secondaires assurée	Implication des APEAE, CDE... dans le fonctionnement des établissements	Gestion participative des établissements secondaires

Chapitre VII : Dispositions finales

Article 52: Les lycées d'enseignement technologique sont créés progressivement après l'entrée en vigueur du présent texte.

Article 53 : Les mécanismes de mise en œuvre, les outils de contrôle, ainsi que le contenu des items d'évaluation pour chaque niveau d'enseignement, sont déterminés par une Lettre d'application.

Article 54 : Un manuel de procédures et les textes d'applications vont préciser les modalités d'application du présent Arrêté.

Article 55 : Le présent texte qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

04 NOV 2022



Guillaume HAWING