

RESSOURCE 04a : DECRET SUR LES COMITES DE GESTION

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi

DECRET n°..... relatif
à la création, à l'organisation et au
fonctionnement du Comité de Gestion d'Ecole
(CGE) et de l'Union de Comités de Gestion
d'Ecole (UCGE).

RAPPORT DE PRESENTATION

Le Sénégal a pris l'option de la déconcentration et de la décentralisation de son système éducatif pour améliorer la qualité de l'Education et la gouvernance du secteur. Ainsi, depuis 1996, des compétences ont été transférées aux collectivités locales en matière d'Education et de Formation. De même, le Programme décennal de l'Education et de la Formation (PDEF), avait prévu une implication effective des communautés à la gestion des écoles et établissements. Dans cette optique, le décret n° 2002-652 du 02 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des structures de gestion du PDEF a réglementé, pour les écoles élémentaires, les comités de gestion qui devaient constituer le cadre d'expression du partenariat Ecole-milieu.

Cependant, l'évaluation du PDEF a révélé que, malgré la décentralisation et une sensible augmentation de leur contribution financière au secteur de l'Education, la participation des collectivités locales et des communautés à la gestion des écoles est restée timide, en raison notamment :

- de l'insuffisance de l'implication des élus locaux et de la responsabilisation des communautés dans le pilotage des comités de gestion ;
- de l'insuffisante appropriation, au niveau local, des orientations de la politique d'Education ;
- du faible niveau de participation communautaire dans la gestion des ressources financières destinées à l'école ;
- de la non-participation financière de beaucoup de collectivités locales dans les projets d'établissement mis en place .

Malgré ces insuffisances, l'Etat a maintenu l'option de renforcer la décentralisation/déconcentration du système éducatif, par une approche plus structurée et mieux encadrée. En effet, l'expérience internationale a montré que les pays performants dans l'amélioration de la qualité des apprentissages ont renforcé la responsabilité des acteurs locaux dans la gestion de l'école. Egalement, l'évaluation de l'allocation des subventions aux

écoles, conduite entre 2009 et 2012, a montré un impact positif sur les acquisitions de connaissances des élèves dont les écoles ont participé au programme pilote.

C'est pourquoi la nouvelle lettre de politique sectorielle 2013-2025 et le Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence de l'Éducation et de la Formation (PAQUET-EF) visent à mettre en place un système d'éducation « reposant sur une gouvernance inclusive, une responsabilisation plus accrue des collectivités locales et des acteurs à la base » à travers :

- la promotion de la bonne gouvernance par le développement de la transparence, la responsabilisation des parties prenantes et la reddition des comptes ;
- le renforcement du leadership des collectivités locales et des communautés dans la gestion des écoles et établissements d'enseignement et de formation,
- le raffermissement de la collaboration entre autorités déconcentrées et décentralisées et communautés.

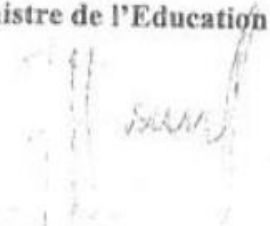
Un des objectifs fondamentaux assignés à la nouvelle politique éducative est donc de faire de l'Ecole « une Ecole de la communauté, pour la communauté, par la communauté et dans la communauté ». L'Etat a décidé de soutenir ce processus en allouant, pour chaque élève inscrit dans une école élémentaire, une dotation budgétaire moyenne de trois mille cinq cent (3500) FCFA en lieu et place de celle actuelle de huit cent (800) FCFA. Cette dotation va permettre de financer les intrants d'amélioration de la qualité et de contribuer à réduire les inégalités en soulageant les ménages pauvres par une réduction des frais scolaires supportés.

Il importe, dans ce contexte où l'Etat consent un important effort financier, de tout mettre en œuvre pour garantir la transparence et instaurer l'équité. Il est donc nécessaire d'adapter la réglementation des comités de gestion en créant les mécanismes et instruments de participation des communautés et des collectivités locales à l'élaboration, à la mise en œuvre, au contrôle et à l'évaluation des orientations nationales en matière d'éducation et des projets de développement des écoles.

En ce sens, le présent projet de décret abroge partiellement les dispositions du décret n° 2002-652 du 02 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des structures de gestion du PDEF, dans ses dispositions relatives aux comités de gestion des écoles. Il redéfinit de façon plus précise les rôles et responsabilités des communautés et des autorités décentralisées et déconcentrées dans la création et le fonctionnement des comités de gestion, ainsi que dans la mobilisation, l'utilisation et le contrôle des ressources financières des écoles.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

Le Ministre de l'Éducation nationale


Serigne Mbaye THIAM

DECRET n°.2014-904..... relatif
à la création, à l'organisation et au
fonctionnement des Comités de Gestion
d'Ecole (CGE) et des Unions de Comités de
Gestion d'Ecole (UCGE).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant orientation de l'Education nationale, modifiée ;

Vu la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des collectivités locales ;

Vu le décret n° 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Education nationale, modifié ;

Vu le décret n° 2002-652 du 02 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des structures de gestion du Programme décennal de l'Education et de la Formation (PDEF) ;

Vu le décret n° 2013-1278 du 23 septembre 2013 relatif aux attributions du Ministre de l'Education nationale ;

Vu le décret n° 2014-853 du 09 juillet 2014 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

Sur le rapport du Ministre de l'Education nationale,

DECRETE :

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. – Le Comité de Gestion d'Ecole (CGE) est la structure de gestion de l'école élémentaire regroupant les personnels enseignant et administratif, les élèves et des membres de la communauté du ou des village(s) ou quartier(s) où l'école est établie ou polarisés par l'école.

Article 2. - Dans chaque école élémentaire, le CGE est mis en place par une assemblée générale convoquée par le directeur ou la directrice de l'école ; il est reconnu par un arrêté du maire sur le rapport de l'inspecteur de l'Education et de la Formation (IEF).

Chapitre II. - Des missions du Comité de Gestion d'Ecole

Article 3. - Le CGE a pour but d'œuvrer à l'amélioration de la qualité des enseignements-apprentissages et une gestion participative, équitable, efficace, efficiente et transparente de l'école.

Le CGE est chargé notamment :

- d'élaborer, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer le projet de développement de l'école ;
- de mobiliser les acteurs et partenaires locaux autour du projet de développement de l'école ;
- de mobiliser, de gérer et de contrôler les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs du projet de développement de l'école.

Un arrêté du ministre chargé de l'Education fixe l'étendue des attributions du CGE.

Chapitre III. - Des organes et du fonctionnement du Comité de Gestion d'Ecole

Article 4. - Le CGE est composé des organes suivants :

- l'Assemblée générale (AG) ;
- la Délégation de l'Assemblée générale (la DAG) ;
- le Bureau exécutif (BE) ;
- les commissions spécialisées.

Article 5. - L'AG est l'organe suprême du CGE. Elle est compétente pour :

- élire le président du CGE et les autres membres du bureau exécutif ;
- adopter et contrôler la mise en œuvre du projet de développement de l'école, des contrats d'amélioration de la qualité et des plans d'action ;
- élire les membres de la Délégation de l'Assemblée générale (DAG) ;
- approuver le budget de l'école proposé par la DAG ;
- recevoir le compte-rendu de l'utilisation des ressources financières de l'école.

Article 6. - L'AG est composée de membres de l'équipe pédagogique, de la coopérative de l'école, du gouvernement scolaire, des associations de jeunes, des groupements de femmes, de l'Association des Parents d'Elèves, d'associations oeuvrant pour le développement économique ou social, de mécènes du ou des quartier(s) ou village(s) ainsi que de notabilités sociales, religieuses et coutumières et d'un représentant du conseil municipal.

Article 7. - Entre les réunions de l'AG, la Délégation de l'Assemblée générale est l'organe délibérant du CGE. Il connaît de toutes les questions relatives à l'organisation interne, à la gestion et au fonctionnement de l'école, ainsi que de celles qui lui sont expressément déléguées par l'AG.

Article 8. - Le Bureau exécutif (BE) est l'organe chargé de la gestion courante du CGE. Il met en œuvre les décisions prises par l'AG et la DAG.

Article 9. - L'AG met en place une commission d'achat et une commission de réception.

D'autres commissions peuvent être créées en fonction des besoins.

Article 10. - Les fonctions de membre du CGE et de ses organes sont gratuites.

Article 11. - La composition et les modalités de fonctionnement des organes du CGE sont précisées par arrêté du ministre chargé de l'Education.

Chapitre IV. - Des ressources et dépenses du CGE

Article 12. - Les ressources du CGE sont constituées par :

- les contributions des parents d'élèves, des collectivités locales et des associations du ou des village(s) ou quartier(s) ;
- les subventions de l'Etat et d'organismes publics ;
- les subventions des partenaires techniques et financiers ;
- les dons et legs reçus conformément aux lois et règlements ;
- les produits des prestations de services.

Article 13. - Le CGE dispose d'un compte courant bancaire ou postal ouvert au nom de l'école ; toutes les ressources de l'école doivent être déposées dans ce compte courant.

Article 14. - Les ressources sont exclusivement destinées à l'amélioration de l'équité et de la qualité des enseignements-apprentissages et au fonctionnement de l'école.

Article 15. - Toutes les ressources allouées à l'école sont gérées par un membre du CGE assurant la fonction de trésorier.

Article 16. - Les opérations de recettes et de dépenses du CGE sont soumises au contrôle des services compétents de l'Etat et des commissaires aux comptes élus par l'AG du CGE.

Le CGE produit un compte rendu trimestriel d'exécution des recettes et des dépenses à l'inspecteur de l'Education et de la Formation. Ce compte rendu doit être affiché dans l'école, à un endroit public, accessible à tous les membres du CGE. Un rapport trimestriel consolidé est soumis à l'inspecteur d'Académie par l'inspecteur de l'Education et de la Formation avec ampliation aux services départementaux du trésor public. L'inspecteur d'Académie soumet également un rapport trimestriel consolidé au ministre de l'Education nationale

Article 17. - Les conditions et modalités d'utilisation des ressources et de fonctionnement du compte courant bancaire ou postal, ainsi que les dépenses éligibles, sont fixées par un manuel de procédures approuvé par arrêté interministériel du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de l'Education.

Chapitre V. - Des Unions de Comités de Gestion d'Ecole (UCGE).

Article 18. - Les CGE relevant d'une même commune sont regroupés au sein d'une Union de Comités de Gestion d'Ecole (UCGE).

Lorsque les circonstances le justifient, deux ou plusieurs UCGE peuvent être mis en place dans une même commune.

Article 19. - L'UCGE a pour missions :

- d'assurer le suivi du fonctionnement régulier des CGE ;
- de coordonner, suivre et encadrer les activités des CGE ;
- de contribuer à la mise en place d'espaces de réflexion sur les écoles ;
- de contribuer à la recherche et à la mobilisation de ressources additionnelles pour le fonctionnement des écoles ;
- de partager et échanger des informations entre CGE ;
- de mutualiser des expériences des CGE.

Article 20. - Les modalités de création de l'UCGE ainsi que la composition et le fonctionnement des organes de l'UCGE sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'Education.

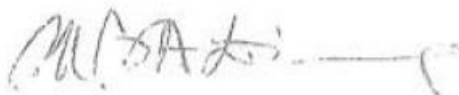
Chapitre VI. - Dispositions finales

Article 21. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment les articles 38 et suivants du décret n° 2002-652 du 02 juillet 2002 portant organisation et fonctionnement des structures de gestion du Programme décennal de l' Education et de la Formation (PDEF).

Article 22. - Le ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le ministre de l'Education nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le.. **23 juillet 2014**

Par le Président de la République
Le Premier ministre



Mahammed Boun Abdallah DIONNE



Macky SALL

RESSOURCE 04A : DECRET SUR LES CONSEIL DE GESTION

DÉCRET N° 2000-337 DU 16 MAI 2000

CREATION DES CONSEILS DE GESTION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT MOYEN ET SECONDAIRE

Article premier : Il est créé au niveau de chaque établissement d'enseignement moyen et secondaire, un Conseil de Gestion

CHAPITRE PREMIER : COMPOSITION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT

Article 2 : Le conseil de gestion de chaque établissement moyen et secondaire est composé comme suit

1. Les membres de droit

a) – au niveau du Lycée

- Le Chef d'établissement, Président
- Le Censeur ou le Directeur des Etudes
- L'Intendant
- Le représentant du Conseil Régional
- Le représentant du maire
- Le représentant du Trésor

b) – au niveau du CEM et du BST

- Le Chef d'établissement, Président
- le Surveillant Général
- le Gestionnaire
- Le représentant du Conseil Régional
- Le représentant du maire
- Le représentant du Trésor

2. Les membres élus

a) – au niveau du Lycée

- 1 Surveillant général
- 2 représentants des parents d'élèves
- Les représentants du personnel enseignant :
3 jusqu'à 1000 élèves ; 4 pour plus de 1000 élèves
- Les représentants du personnel de surveillance : 1 jusqu'à 1000 élèves ; 2 pour plus de 1000 élèves
- Les représentants des élèves : 1 jusqu'à 1000 élèves ; 3 pour plus de 1000 élèves

b) – au niveau du CEM et du BST

- 2 représentants des parents d'élèves
- Les représentants du personnel enseignant :
3 jusqu'à 1000 élèves ; 4 pour plus de 1000 élèves
- Les représentants du personnel de surveillance : 1 jusqu'à 1000 élèves ; 2 pour plus de 1000 élèves
- Les représentants des élèves : 1 jusqu'à 1000 élèves ; 3 pour plus de 1000 élèves

Il est prévu deux suppléants pour chaque catégorie de membres élus.

L'élection des membres élus se fait à une date et à une heure fixée par le Chef d'établissement et au plus tard le 15 novembre.

Pour l'élection des représentants du personnel enseignant et de surveillance, le Chef d'établissement dresse les listes d'électeurs et les communique au personnel. Chaque électeur est éligible dans sa catégorie.

Pour l'élection des représentants des Parents d'élèves, une assemblée générale est organisée par les responsables de cette structure en relation avec le Chef d'établissement.

Pour l'élection des représentants des élèves, une assemblée générale des délégués de classe est convoquée à cet effet par le Chef d'établissement.

L'élection des membres élus a lieu au scrutin secret, à la majorité simple des voix.

Dans un délai de quinze (15) jours, le Chef d'établissement transmet à l'Inspecteur d'Académie les copies des procès-verbaux des différentes élections.

Article 3 : Le conseil de gestion exerce par lui-même, soit par sa Section Permanente prévue à l'article 5, des attributions relatives au fonctionnement matériel et moral de l'établissement. Le conseil de gestion donne son avis sur l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, l'observation des prescriptions relatives à l'hygiène et sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Ministre

de l'Education, l'Inspecteur d'Académie, le Chef d'établissement ou la Section Permanente. Le conseil de gestion vote le budget.

Article 4 : Le conseil de gestion se réunit autant de fois que de besoin et au moins deux (2) fois par an, au début et à la fin de l'année scolaire, sous la présidence du Chef d'établissement. En cas d'empêchement de celui-ci, la suppléance est assurée au niveau du lycée par le Censeur et au niveau du CEM et du BST, par un professeur désigné par le Chef d'établissement parmi les représentants du personnel enseignant au conseil de gestion.

Les délibérations ne sont valables que si le nombre de membres présents est au moins égal à la majorité des membres du conseil. Le Chef d'établissement désigne un secrétaire parmi les membres du conseil. Le procès-verbal des séances est tenu dans un registre disponible auprès du Chef d'établissement. Dans un délai de quinze (15) jours après la séance, une copie du procès-verbal est transmise à l'Inspecteur d'Académie.

Article 5 : La section permanente du conseil de gestion est composée comme suit :

- Le Chef d'établissement, président ;
- le Censeur ou le Directeur des études ;
- le Surveillant général ;
- l'intendant ou le gestionnaire ;
- les représentants du personnel enseignant et de surveillance au conseil de gestion.

La section permanente du conseil de gestion comprend un conseil intérieur et un conseil de discipline.

Le Conseil intérieur donne son avis sur :

- l'aménagement de la vie scolaire en vue de l'éducation morale et civique
- la tenue matérielle de l'établissement, son équipement, l'entretien, le renouvellement et l'enrichissement du matériel scolaire et scientifique.
- Le rayonnement de l'établissement à l'extérieur.

Le conseil intérieur se réunit au moins deux fois par an, au début et à la fin de l'année scolaire.

Le **Conseil de discipline** agit en matière disciplinaire. Il peut proposer le règlement intérieur de l'établissement et il statue sur les cas de discipline individuels ou collectifs. Ses attributions sont consultatives. Il se réunit à la fin de chaque trimestre et chaque fois que de besoin.

Chapitre III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 : Les fonctions de membre du conseil de gestion sont gratuites et ne donnent droit à aucune rémunération.

Article 9 : Toute vacance au sein du conseil de gestion par suite de mutation, démission ou décès en cours d'année scolaire parmi les élus, est complétée par appel aux suppléants.

Le nouveau conseiller est élu pour la durée du mandat qui reste à courir.

Article 10 : Sont abrogées les dispositions du décret 65.414 du 18 juin 1965 relatif aux conseils de gestion des lycées, Collèges et Ecoles Normales et toutes dispositions contraires au présent décret.

ARRETE INTERMINISTERIEL N° 00320 DU 17 MARS 2004

FIXANT LES MODALITES DE MOBILISATION ET D'UTILISATION DES RESSOURCES
GENEREES PAR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT MOYEN ET SECONDAIRE

**Le Ministre de l'Economie et des finances,
Le Ministre de l'Education**

Arrêtent

ARTICLE PREMIER : Les modalités de mobilisation et d'utilisation des ressources générées par les établissements d'enseignement moyen et secondaire sont déterminées en application de l'article 7 du décret n° 2000-337 du 16 mai 2000, par les dispositions du présent décret

ARTICLE 2 : Les recettes générées par les établissements d'enseignement moyen et secondaire sont constituées par :

- les frais d'inscription,
- les contributions des partenaires,

- les contributions des collectivités locales
- les produits des manifestations socioculturelles, les locations d'infrastructures,
- les subventions, dons et legs

Le montant des frais d'inscription est fixé par le conseil de gestion sur la base d'une circulaire du Ministre de l'Education

ARTICLE 3 : La nature des dépenses est fixée comme suit :

- activités pédagogiques et éducatives
- matériels et fournitures de bureau
- entretien et réparations
- charges de personnel non-fonctionnaire
- autres charges générales de fonctionnement
- équipement en mobilier
- matériel de reprographie
- matériel à haute valeur ajoutée (informatique, audiovisuel etc...)
- soutien à des élèves nécessiteux

ARTICLE 4 : Le conseil de gestion de chaque établissement d'enseignement moyen ou secondaire est chargé du contrôle, de la mobilisation et de l'utilisation des ressources générés par ledit établissement. Il se réunit sur convocation de son Président autant de fois que de besoin et au moins deux (2) fois par an, au début et à la fin de l'année scolaire. La dernière réunion est consacrée au bilan financier et à la présentation des états prévisionnels des recettes perçues.

ARTICLE 5 : La fonction d'administrateur du Conseil de gestion est assumée par le Chef d'établissement. L'intendant ou le gestionnaire est le comptable des dépenses et des recettes.

L'intendant ou le gestionnaire tient un livre journal côté et paraphé par le Président du Conseil de gestion. Il est tenu un quittancier à souche pour l'enregistrement des recettes perçues.

ARTICLE 6 : Le Conseil de gestion dispose d'un compte courant bancaire ou postal ouvert au nom de l'établissement et mouvementé par la signature conjointe du Président et de l'intendant ou du gestionnaire.

ARTICLE 7 : Les opérations de recettes et de dépenses du Conseil de gestion sont soumises au contrôle des services compétents de l'Etat : Cour des Comptes, Inspection Générale d'Etat et Affaires Administratives et Financières de l'Education. Le Conseil de gestion produit un compte rendu annuel de l'exécution des recettes et des dépenses au Ministère de l'Education et au Ministère de l'Economie et des Finances.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature.

RESSOURCE 0.5 : CAVE/OVDS

QU'EST-CE QUE LA CELLULE D'ALERTE ET DE VEILLE (CAVE) A LA DEPERDITION SCOLAIRE ?

La CAVE est une structure participative et multi acteurs qui, dans ses missions de prévention et d'alerte, est chargée d'identifier, de recenser et de signaler toutes les cibles à problèmes afin de les accompagner et de les soutenir. Elle se positionne comme un cadre d'actions à initier en vue d'apporter des solutions efficaces aux problèmes de déperdition scolaire identifiés.

MISE EN PLACE DE LA CAVE

La CAVE est mise en place dès la rentrée scolaire au cours d'une réunion présidée par le directeur-la directrice avec les représentant-e-s des différentes catégories d'acteurs désignés par leurs pairs. Le directeur la directrice de l'école est **le coordonnateur/la coordonnatrice** de la Cave. Il-Elle désigne **un-e secrétaire** parmi les membres.

i. COMPOSITION

La CAVE doit être la représentation des différents groupes organisés de l'établissement (clubs scolaires, gouvernement scolaire, administration, personnels enseignant et de surveillance, etc.). Pour sa pérennisation, elle a un point d'ancrage dans chaque classe ; elle doit en outre intégrer en son sein des membres de la communauté considérés comme des identités remarquables pour la recherche de solutions consensuelles qui intègrent le milieu, un-e représentant-e pour chaque OCB (APE, AME, Bajenu Gox, ASC, GPF et autres relais communautaires).

Elle doit être un organe léger, facile à réunir et constitué de personnes ayant un sens élevé de la responsabilité.

Elle est constituée d'un comité technique comprenant :

- Le/la président-e CGE ;
- Le directeur/la directrice de l'école ;
- Le/la représentant-e de l'équipe pédagogique dans le CGE
- Le/la président-e du GS
- Le représentant/La représentante de l'APE/AME,
- Le chef de quartier/village
- Le/La responsable de la commission équité et inclusion du CGE

ii. MISSIONS

La CAVE a pour mission de :

- Mettre en place des procédures fiables et rapides pour la gestion des retards et des absences et traiter de manière spécifique les élèves absentéistes.
- Promouvoir la culture de paix et de la non-violence.
- Appliquer un dispositif de prévention et d'alerte des risques de violence dans les classes, à l'école et sur les chemins menant à l'école en s'appuyant sur des supports d'information variés.
- Développer des stratégies de prévention, d'accompagnement, de médiation, d'inclusion par une mise à contribution de tous les acteurs institutionnels ou non (la famille, l'équipe pédagogique...).
- Intégrer l'IME dans le dispositif de référencement.
- Promouvoir l'obtention d'extraits de naissance
- Contribuer à mettre en place des environnements d'apprentissages sûrs.
- Promouvoir l'Inclusion à l'école

FONCTIONNEMENT DE LA CAVE

A- COORDINATION

Le comité technique de la CAVE se réunit une fois par mois et à chaque fois que de besoin. Le coordonnateur /La coordonnatrice, en rapport avec les membres, détermine la périodicité des rencontres, les modalités de suivi et assure la mise à jour des documents afférents à leur mission. La première réunion est consacrée à la planification des activités de la CAVE. Un rapport intégrant le plan d'action est transmis au CGE. La dernière constitue une réunion bilan dont le rapport servira d'intrant à l'AG bilan du CGE. Toutes les autres sont des réunions de suivi. Chaque réunion est sanctionnée par un PV auquel est jointe une feuille de présence.

Le comité technique soumet au CGE et à l'IEF un rapport trimestriel de la mise en œuvre des activités de la période.

Le directeur/La directrice tient au moins une session de partage sur les violences, l'inclusion et les environnements d'apprentissage sûrs avec le CGE une fois par an et en début d'année scolaire.

B- ACTIVITES ET STRATEGIES D'INTERVENTION

Les activités de la CAVE sont orientées autour de plusieurs volets relatifs entre autres à l'IEC, à la formation, à la catégorisation et à la prise en charge de cas d'élèves vulnérables à la déperdition scolaire.

Le tableau suivant fait la synthèse des différentes activités et les modes d'intervention :

Types	Activités	Stratégie d'intervention
IEC	Implication de tous les acteurs scolaires et communautaires	Sensibiliser, conseiller, assister et suivre l'élève vulnérable à la déperdition scolaire.
		Communiquer avec les familles sur les faibles performances des filles/garçons
		Faciliter le contact et la communication entre les différent-e-s intervenant-e-s dans le domaine de la veille et de la prise en charge de la vulnérabilité à la déperdition scolaire.
		Sensibiliser tous les élèves sur la nécessité de veiller aux conditions de leurs camarades, au respect de la démarche (saisine du délégué-de la déléguée de classe ou du maître titulaire de classe) et d'éviter la stigmatisation
Formation	Formation continue des acteurs	Renforcer les connaissances et compétences des membres de la CAVE en matière de veille et de prise en charge des enfants vulnérables à la déperdition scolaire par la mise en œuvre d'un dispositif de partage (ateliers)
Catégorisation	Collecte d'informations relatives aux signes, attitudes et comportements permettant l'identification des élèves vulnérables à la déperdition scolaire	Faire l'inventaire des élèves sans extrait en début d'année scolaire et entreprendre des démarches nécessaires pour accompagner élèves et parents concernés.
		Identifier pour chaque enfant ciblé-e, les causes de sa vulnérabilité.
		Recourir au conseil scolaire et à la commission sociale du gouvernement scolaire, dans la détection des cas de vulnérabilité.
Violences en milieu scolaire	Prévention et lutte contre la recrudescence de la violence en milieu scolaire	Relever les cas de violences constatées et relayer les cas graves ou répétés à l'IEF ainsi qu'au CDPE.
		Recenser les types et signaler les cas de violences basées sur le genre : harcèlement, viols, grossesses précoces, mariages d'enfant...
		Intégrer les thèmes liés à la violence dans les activités de classe
		Mettre en place un dispositif réglementaire et organisationnel (règlement intérieur, code de conduite, coin écoute et conseil)
		Afficher des slogans, surveiller le port vestimentaire

Inclusion	Corriger les obstacles à l'apprentissage des élèves porteurs d'une déficience ou d'un handicap	Créer des équipements adaptés aux élèves vivant avec un handicap
		Adapter les situations d'enseignement à la diversité.
Remédiation	Assurer une bonne prise en charge des cas de vulnérabilité identifiés	Référer les cas d'élèves auprès de remédiateurs indiqués
		Définir et mettre en œuvre un programme de remédiation approprié.
		Assurer le suivi des performances des élèves vulnérables à la déperdition scolaire.
		Mettre à contribution des services en charge de l'action sociale et de la sécurité au besoin.
		Capitaliser les bonnes pratiques et se servir de l'expertise et des ressources disponibles dans la communauté.
Environnements et apprentissages sûrs	Sécurisation et assainissement de l'environnement scolaire	Assurer l'alimentation en eau potable
		Doter/renforcer l'école d'une pharmacie scolaire
		Séparer les blocs d'hygiène
		Aménager des espaces de jeux pour garçons et filles
		Protéger l'école (clôture)
Suivi des performances	Promotion de la réussite et réduction de l'échec scolaire	Relever les contreperformances des élèves (baisse de notes, redoublements, mauvais résultats)
		Mettre en place un dispositif de soutien scolaire et d'accompagnement (tutorat, suivi à la maison, remédiation)
		Administrer des cours de renforcement et/ou de remédiation pour les élèves en difficulté d'apprentissage.
		Fourniture d'appui aux cas sociaux.

NB. Veiller au caractère sensible de l'information et assurer la discrétion dans la démarche

DISPOSITIF DE PRISE EN CHARGE ET DE SUIVI

La mise en place du dispositif de veille permet à la CAVE d'identifier les élèves vulnérables à la déperdition scolaire et de prendre les décisions stratégiques pour leur prise en charge. Ce processus de la prise en charge comporte deux principales phases. La première concerne la démarche et la deuxième porte sur le suivi du traitement administré.

C.I Démarche de la prise en charge des enfants vulnérables identifiés

N°	Etapes	Responsable	Acteurs
1	Identification du/des remédiateur(s)-de la/des remédiatrices en fonction du type de vulnérabilité	CDPE	Membres de la CAVE CQPE
2	Négociation de la prise en charge	Coordonnateur-trice CAVE	Membres de la CAVE Membres du CGE

3	Définition d'un plan d'actions	Remédiateur-trice	Membres de la CAVE CQPE
4	Suivi des performances	Coordonnateur-trice CAVE	Equipe pédagogique
5	Suivi des élèves vulnérables	Coordonnateur-trice CAVE	Membres de la CAVE- Responsable bureau genre- Membres du CGE GS

C.II Suivi de la prise en charge

Aspects	Responsable	Fréquence
Etat d'exécution du plan d'actions de remédiation	Membres de la CAVE	A définir selon le type de prise en charge
Suivi individuel des performances de l'élève vulnérable	Le maître/la maitresse de l'élève	Le plus rapproché possible
Suivi des élèves vulnérables	Membres de la CAVE	Le plus rapproché possible

D. OUTILS DE GESTION

D.I QUELQUES SIGNES, ATTITUDES ET COMPORTEMENTS

SIGNES PHYSIQUES	SIGNES MATERIELS
Bleus, blessures, cicatrices récentes Handicaps (bégaiement, dyslexie, mauvaise vision, surdité, handicap moteur) Maigreur progressive, fatigue, lassitude et somnolence, obésité, fébrilité, Etat de grossesse Autres transformations physiques	Chaussures usées Vêtements toujours sales, déchirées Manque de matériel didactique (sac, livres, fournitures.)
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS	
Tendances à l'isolement Nervosité Crainte, timidité, peur en classe Mutisme profond Inattention fréquente Absentéisme Mauvaise tenue des cahiers Cours mal ou non pris Exercices en classe non faits Devoirs à la Maison non faits	Crise pubertaire Tendance à l'isolement, introversion Refus de se rendre au tableau Refus de répondre aux questions Comportement non conforme au règlement intérieur Tentative au vol et à la triche Tendance à l'agressivité et à la violence Retards répétés Violences envers les pairs

D.II. EXEMPLE DE CHARTRE POUR LA CLASSE DE CM2

ECOLE DE..... ANNEE SCOLAIRE.....

CHARTRE DE LA NON VIOLENCE, DE LA PAIX ET DU BIEN ETRE A L'ECOLE

Nous, élèves et maitre de la classe de

.....

1. Pour vivre et apprendre sans violence dans un environnement sûr à l'école et dans ses environs ;
2. Pour installer une culture de la paix dans la classe et en dehors ;
 - Article 1 : Je n'insulte pas mes camarades.
 - Article 2 : Je ne me bagarre pas avec mes camarades.
 - Article 3 : Je respecte tous mes camarades, les garçons comme les filles : Je respecte leur religion, leur ethnie, leur race, leurs traditions, leur handicap.
 - Article 4 : Je ne jette pas de papier, ni d'autres ordures dans ma classe ni dans la cour. Je préserve mon environnement.
 - Article 5 : J'écoute mon camarade parler pour comprendre ce qu'il dit. Il a droit à la parole.
 - Article 6 : Quand je fais du mal à mon camarade, je lui demande pardon.
 - Article 7 : J'aide mes camarades quand je peux : je suis solidaire avec eux.
 - Article 8 : Le maitre ne nous insulte pas, ne nous stigmatise pas et ne nous frappe pas. Il nous protège et nous aide à apprendre.
 - Article 9 : Nous faisons tout pour respecter le maitre, bien travailler et réussir à l'école, les garçons comme les filles.
 - Article 10 : S'il y a des comportements de violences en classe ou dans la cour, nous en parlons avec le maitre pour trouver des solutions.

Fait à, le2019

Ont signé

Le maitre

Pour l'ensemble des élèves de la
classe

RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	RESPONSABLE	CIBLES	PERIODE	OBSERVATIONS
La prévention des VMS est effective dans l'école	Réunions de partage directeur/E	Directeur-trice	Personnel enseignant et administratif	Une fois en début d'année	A chaque fois que de besoin
	Réunion personnel école/AG du CGE	Directeur-trice	Membres de l'AG du CGE	3 fois au moins par année	Intégrer un point VMS à chaque AG du CGE
	Formation des membres du GS	CGE	Elèves membres du GS	Désinstallation	
	Sensibilisation dans le village et quartier	CDPE CQPE GS	Communauté	A déterminer	VAD, Randonnée pédestre, activités théâtrales
La prise en charge des VMS est effective dans l'école	Signalement des cas de violence	CAVE	Victimes	Toute l'année	
	Référencement des cas opportuns	CAVE	Structures de références	Toute l'année	Certains cas se règlent par la prise en charge immédiate
La Coordination et le suivi Evaluation sont effectifs	Tenue d'une réunion de planification	Directeur-trice	Membres CAVE	Début premier trimestre	
	Tenue de réunions de suivi	Directeur-trice	Membres CAVE	Deuxième et troisième trimestre	
	Tenue d'une réunion d'évaluation	Directeur-trice	Membres CAVE	Fin d'année	

D.III. MODELE DE PLAN D'ACTION CAVE SUR LES VMS

D.IV. TYPES, MANIFESTATIONS ET CONSEQUENCES DES VMS

Les violences sont classées, conventionnellement, en trois types : psychologique, physique et sexuel. Cependant, pour des raisons didactiques, nous adoptons la typologie suivante : verbale, non verbale et mixte.

TYPES	EXEMPLES	MANIFESTATIONS/ SIGNES	CONSEQUENCES POSSIBLES
Mixte	Abus sexuels	Paroles, ☐ Caresse,	Abandons, ☐ Absentéisme, ☐ Grossesses,

		☐ Regards, notes de complaisance, ☐ Attouchements, ☐ Invites déplacées ☐ Rapports sexuels	☐ Traumatismes physiques et psychologiques, ☐ Mariages précoces ☐ IST-VIH/SIDA ☐ Complications médicales
	Abus de pouvoir	Sanctions subjectives, ☐ Partialité, ☐ Notes de complaisance	Traumatismes physiques psychologiques, ☐ Développement de complexes ☐ Absentéisme ☐ Abandons ☐ Baisse des performances scolaires ☐ Grossesse
	☐ Brimade ☐ Moqueries ☐ Humiliations ☐ Persécutions	☐ Paroles et gestes brutaux, offensants et blessants	Révolte ☐ Vexations ☐ frustrations ☐ Manque d'épanouissement, ☐ Absentéisme, ☐ Abandons, ☐ Traumatismes psychologiques
	Mariages d'enfants	La fille ou le garçon est marié à bas âge,	☐ Traumatismes physiques et psychologiques, ☐ Abandons et échecs scolaires, ☐ Mortalité maternelle et infantile
	Bizutage	Paroles malsaines,	Traumatismes physiques et psychologiques, ☐ Blocages
	Négligence	☐ Non déclaration à l'état civil, ☐ Défaut de suivi scolaire	Absentéisme, ☐ Abandons, ☐ Traumatismes psychologiques, ☐ Retards scolaires ☐ Non-participation aux examens

Verbales	Les injures/menaces et les insultes	Adresser des paroles blessantes, ☐ Offense	Traumatismes psychologiques, ☐ Abandons, ☐ Absentéisme
	Les stéréotypes/ La stigmatisation	Paroles malsaines/obscènes, ☐ Offense ☐ catégorisation, discrimination	☐ Révolte, ☐ Manque d'épanouissement, ☐ Baisse des performances ☐ Abandons, ☐ Absentéisme, ☐ Traumatismes psychologiques,
Non verbale	Milieu physique non inclusif	☐ Notes de complaisance, sanctions subjectives, ☐ Partialité, ☐ Faire-faire des travaux domestiques, ☐ Devoirs surprises ☐ Fumer en classe, ☐ état d'ivresse, ☐ conseil de discipline expéditif ☐ Punition	Révolte Manque d'épanouissement, Baisse des performances Abandons, Absentéisme, Traumatismes psychologiques,

	Règlement intérieur répressif	L'élève n'a que des devoirs, ses droits ne sont pas suffisamment pris en compte	☐ Manque d'épanouissement Révolte
--	-------------------------------	---	---

D.V. FICHE DE SUIVI JOURNALIER DE L'EVOLUTION DE LA VIOLENCE/NIVEAU CLASSE

ANNEE SCOLAIRE :

ECOLE ELEMENTAIRE DE

MOIS DE.....2019

JOUR	NOMBRE VIOLENCE	TYPES DE VIOLENCES						Modes de prise en charge	observations
		E/E	M/E	P/M	D/E	P/E	Autres		

NB : Cet outil est rempli au quotidien par les élèves et le maitre/la maitresse et est déposé à la fin du mois auprès du directeur/de la directrice

Abréviations : E= Elève / M= Maitre/Maitresse /P=Parent D=Directeur/Directrice

D.VI. FICHE DE SYNTHESE MENSUELLE DE SUIVI DE LA VIOLENCE/NIVEAU ECOLE

MOIS DE.....2019

NOMBRE VIOLENCES	TYPES DE VIOLENCES							DISPOSITIONS PRISES POUR REAGIR PAR RAPPORT AUX CAS DE VIOLENCES
	E/E	M/E	P/M	M/M	P/E	D/M	D/P	

NB : Cet outil est rempli et déposé à la fin de chaque mois par les élèves et le maitre/la maitresse auprès du directeur/de la directrice

Abréviations : E= Elève

M= Maitre/Maitresse

P=Parent

D=Directeur/Directrice

D.VII. SUIVI TRIMESTRIEL DES ACTIVITES DE LA CAVE

DATES	LIEU	ACTIVITES REALISEES	OBJET	OBSERVATIONS

NB : Cette fiche est renseignée par le directeur/la directrice

D.VIII. FICHE DE RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE

Année scolaire.....

Classe.....

Identification de l'élève.

Prénom.....NOM.....

Date et lieu de naissance

Sexe.....

AdresseTéléphone.....

Classe(s) doublée(s) :

Renseignements sur les parents.

Le père :

PrénomNOMAge.....

Profession.....En activité.....A la retraite.....

Adresse professionnelle.....Téléphone.....

Marié ☐ Célibataire..... Veuf ☐ Remarié ☐ Nombre d'épouses.....Nombre d'enfants.....

AdresseTéléphone.....

Propriétaire ☐ Locataire ☐ Hébergé ☐

La mère :

PrénomNOMAge.....

Profession.....En activité.....A la retraite.....

Adresse professionnelle.....Téléphone.....

Mariée ☐ Célibataire ☐ Divorcée ☐ Veuve ☐ Remariée ☐

Nombre de coépouses..... Nombre d'enfants.....

AdresseTéléphone.....

Propriétaire ☐ Locataire ☐ Hébergé ☐

Vos parents vivent ils ensemble ? OUI ☐ NON ☐

S'ils ne vivent pas ensemble dites pourquoi.....

Tuteur (trice)

PrénomNOMAge.....

Profession.....En activité.....A la retraite.....

Adresse professionnelle.....Téléphone.....

Mariée ☐ Célibataire ☐ Divorcée ☐ Veuve ☐ Remariée ☐

Nombre de coépouses..... Nombre d'enfants.....

AdresseTéléphone.....

Propriétaire ☐ Locataire ☐ Hébergé ☐

Lien de parenté avec l'élève.....

Autres renseignements

Combien de personnes vivent avec vous dans votre maison ?.....

Avez-vous des problèmes pour travailler à la maison ? OUI ☐ NON ☐

Si oui dites lesquels ?.....

.....

Souffrez vous d'une maladie ? OUI ☐ NON ☐

Si oui laquelle ?.....

Suivez vous un traitement ? OUI ☐ NON ☐

Si oui lequel ?.....

Par quel moyen vous rendez vous à l'école ?.....

Si vous êtes obligé de prendre un moyen de transport payant qui paie votre transport ?.....

Si vous devez passer la journée à l'école qui vous prend en charge pour la restauration ?

.....

République du Sénégal
Un Peuple – Un But – Une Foi
MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE



DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT MOYEN SECONDAIRE GENERAL

Le Ministre

N° 04544 MEN/SG/DEMSG

Dakar, le 16 OCT 2012

**CIRCULAIRE RELATIVE À LA CRÉATION D'OBSERVATOIRES DE LA VULNERABILITÉ À LA
DEPERDITION SCOLAIRE DANS LES LYCÉES ET COLLÈGES**

INSPECTION D'ACADÉMIE
DE SAINT-LOUIS

Arrivée le 05/11/2012
sous le n° 0916

A l'attention de

- Messieurs les Inspecteurs d'Académie
- Mesdames, Messieurs les Proviseurs des lycées et Principaux de collèges.

Dans le sous secteur du Moyen secondaire général, beaucoup d'élèves quittent l'école avant terme pour des raisons multiples : Abandons, exclusions, échecs ou mariages... Ces faits impactent négativement sur le taux de promotion interne et sur l'efficacité des performances scolaires. Dans le but d'offrir à tous les apprenants une prise en charge équitable dans les établissements scolaires, j'ai décidé que soit créé dans tous les lycées et collèges du pays, des observatoires de la vulnérabilité à la déperdition scolaire.

En effet, est considéré comme Enfant Vulnérable à la Déperdition Scolaire (EVDS) :

- Tout élève scolarisé susceptible d'arrêter les études soit par abandon, soit par exclusion, soit par échec scolaire pour des raisons familiales ou sociales;
- Tout élève ne disposant pas d'un certain nombre de ressources nécessaires pour mener à bien ses études (ressources physiques, matérielles, psychologiques....)

L'Observatoire s'appuiera dès la rentrée des classes sur les principes suivants :

- Tout élève dans l'établissement est potentiellement vulnérable à la déperdition scolaire ; donc il importe de suivre tous les élèves au départ;
- Tout élève de l'établissement, mis dans des conditions optimales d'études peut être performant ; donc il faut faire le maximum possible pour donner la même chance à tous les élèves.

I. Missions de l'observatoire

La mise en place d'un observatoire de la vulnérabilité à la déperdition scolaire au niveau de chaque lycée et collège a pour but essentiel :

- D'identifier les enfants présentant les signes de vulnérabilité et d'assurer leur encadrement ;
- D'identifier pour chaque enfant ciblé les causes de sa vulnérabilité ;
- De mettre en œuvre un programme de médiation approprié pour la prise en charge effective de l'enfant ;
- De suivre les performances des élèves vulnérables la déperdition scolaire identifiés.

Dans le cadre de ses missions l'observatoire prendra les précautions suivantes :

- Éviter systématiquement toute stigmatisation qui aurait des conséquences fâcheuses sur les élèves à appuyer ;
- Intégrer dans l'analyse de la vulnérabilité, le milieu social dans lequel évolue l'enfant ;
- Utiliser l'expertise et les ressources disponibles dans et autour du collège ;
- Faire l'essentiel du travail d'encadrement et de suivi au niveau de l'établissement tout en impliquant l'APE ;

- Rendre compte périodiquement au CGE pour une prise de décision.

2. Composition de l'Observatoire

L'Observatoire doit être un organe léger, facile à réunir et constitué de personnes avec un sens élevé de la responsabilité. A titre indicatif, il pourrait comprendre entre autres :

- Le Proviseur du lycée ou Principal du CEM ;
- Le Surveillant général du CEM (et le censeur) ;
- Deux professeurs principaux ;
- Le Président de l'APE ;
- Le Représentant des Elèves ;
- L'assistante sociale ou son équivalent.

3. Outils de l'Observatoire

- Liste des signes, attitudes et comportements ;
- Fiche d'identification des EVDS ;

Une fois ces signes, attitudes et comportements identifiés chez un apprenant, il s'agira alors de saisir le CGE, les psychologues conseillers, l'assistant social et l'APE afin d'ASSITER et de SUIVRE ces élèves.

Les Inspecteurs de l'Enseignement Moyen Secondaire section Etablissement Vie Scolaire sont chargés dans la cadre de leurs missions, de l'encadrement des chefs d'établissements dans la mise en place de ces observatoires et de la formation des membres des observatoires.

Je vous exhorte, Mesdames, Messieurs les proviseurs et principaux de collèges à prendre toutes les dispositions utiles pour aider à l'apprentissage de la vie sociale dans la solidarité et à l'entraide collective par l'intermédiaire de ces observatoires.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement personnel, pour la mise en œuvre effective de cette directive.



LISTES DES SIGNES

SIGNES PHYSIQUES	SIGNES MATERIELS
• Bleus, blessures, cicatrices récentes • Handicaps (bégaiement, dyslexie, mauvaise vision, surdité, handicap moteur) • Maigreur progressive, fatigue, lassitude et somnolence, obésité, fièvre • Etat de grossesse • Autres transformations physiques	• Chaussures usées • Vêtements toujours sales, déchirés • Manque de matériel didactique (sac, livres, fournitures.)
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS	
• Tendances à l'isolement • Crainte, timidité, peur en classe • Mutisme profond • Inattention fréquente • Absentéisme • Mauvaise tenue des cahiers • Cours mal ou non pris • Exercices en classe non faits • Devoirs à la Maison non faits	• Crise pubertaire • Tendance à l'isolement, introversion • Refus de se rendre au tableau • Refus de répondre aux questions • Comportement non conforme au règlement intérieur • Tentative au vol et à la triche • Tendance à l'agressivité et à la violence • Retards répétés

RESSOURCE 0.6a : CELLULE GENRE

ARRETE N° 001371 DU 31 MARS 2008 PORTANT CREATION DU CADRE DE COORDINATION DES INTERVENTIONS SUR L'EDUCATION DES FILLES (CCIEF)

LE MINISTRE DE L'EDUCATION

Vu la constitution notamment en ses articles 43 et 76

Vu la loi 91-22 du 16 février 1991 portant loi d'orientation de l'éducation nationale modifiée ;

Vu le décret n° 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale modifié ;

Vu le décret n° 2002-652 du 2 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des organes de gestion du Programme Décennal de l'Education et de la Formation (PDEF) ;

Vu le décret n° 2007-826 du 19 juin 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2007-1315 du 23 novembre 2006, portant réaménagement du gouvernement ;

Vu le décret n° 2006-1493 du 12 décembre 2007 fixant la composition du gouvernement ;

Vu le décret n° 2008-01 du 3 janvier 2008 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et le ministères ;

Vu le document d'élaboration du Cadre de Coordination des Interventions sur l'Education des Filles, partagé et validé en date du 16 janvier 2007 ;

ARRÊTE

Article premier : Dans le cadre de la nouvelle politique de l'éducation et de la formation, il est créé au sein du Ministère de l'Education, un cadre de coordination des interventions sur l'éducation des filles (CCIEF).

Article 2 : Le cadre de coordination des interventions sur l'éducation des filles (CCIEF) est une structure de coordination, de veille et de suivi sur la question de l'égalité entre les sexes dans l'éducation.

Il a pour objectifs :

- . D'appuyer la politique éducative du Ministère de l'Education ;
- . D'élaborer des stratégies pour l'exécution de la politique de l'éducation en matière d'éducation des filles en tenant compte des attentes des familles ;
- . D'améliorer la synergie des actions de l'Etat et des partenaires ;
- . De développer la communication et le partage des informations entre tous les intervenants sur l'éducation des filles ;
- . De développer le plaidoyer sur l'éducation des filles auprès des acteurs de la communauté éducative, des responsables des collectivités et des partenaires de l'école ;
- . De renforcer les connaissances des membres du cadre sur les cadrages macros (DSRP, les OMD, l'EPT, le PDEF...) ;
- . D'organiser le recherche action sur la question de l'égalité entre les sexes dans l'éducation ;
- . D'assurer le suivi, l'évaluation et la veille des différentes actions menées dans le cadre de l'éducation des filles.

Article 3 : Le cadre de coordination est constitué d'un Comité National de Pilotage (CNP) et d'un Comité Technique National (CTN).

Article 4 : Les membres du CCIEF se réuniront au moins une ou deux fois par an et chaque fois que de besoin pour passer en revue et dresser des activités mise en œuvre :

Article 5 : Le pilotage et la coordination du cadre des interventions sur l'éducation des filles sont assurés au niveau central et au niveau décentralisé par le Comité National de Pilotage(CNP), le Comité Technique National (CTN), le Secrétariat Exécutif Permanent(SEP) et les organes de gestion du PDEF.

Article 6 : Le Comité National de Pilotage(CNP) est chargé de l'orientation politique, de la validation des programmes et des arbitrages nécessaires dans le pilotage du cadre de coordination des interventions sur l'éducation des filles (CCIEF). Il est présidé par le Ministre de l'Education.

Article 7 : Le Comité National de Pilotage(CNP) est ainsi composé :

Président : Le Ministre de l'Education

Membres :

- Le Directeur de la Planification et de la Réforme de l'Education ;
- La Directrice Générale de l'Agence Nationale de la Case des Tout-petits ;
- Le Directeur de l'Enseignement Élémentaire ;
- Le Directeur de l'Enseignement Moyen Secondaire Général ;
- Le Directeur des Ressources Humaines ;
- Le Directeur de l'INEADE ;

- Le Directeur des Bourses ;
- Le Directeur de l'Enseignement Supérieur ;
- La Directrice de l'Education Préscolaire ;
- L'inspecteur Général de l'Education Nationale ;
- Le Chef de la Division du Contrôle Médical Scolaire ;
- Tous les Partenaires Techniques et Financiers impliqués dans l'éducation des filles ;
- Le Chef de la Division de l'Orientatation Scolaire et Professionnelle ;
- La Conseillère Technique genre du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- Le Directeur des apprentissages ;
- Le Directeur de l'Alphabétisation et des Langues Nationales ;
- La Conseillère Technique en genre du Ministère de l'Education ;
- Le Chef de la Division de l'Enseignement Arabe ;
- Le Chef de la Division de l'Enseignement Privé ;
- Un Représentant du cabinet du Ministre chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- Les Partenaires (système des Nations Unies, Partenaires Techniques et Financiers, la société civile).

ARTICLE 8 : Le Secrétariat du Comité de pilotage est assuré par le Directeur de la Planification et de la Réforme de l'Education.

ARTICLE 9 : Le Comité National de Pilotage se réunit chaque fois que de besoin sur la convocation de son Président.

ARTICLE 10 : Le Comité Technique National assure l'harmonisation, la coordination des interventions sur l'éducation des filles, fait le suivi et l'évaluation des actions .Il se réunira tous les trois mois et chaque fois que de besoin.

ARTICLE 11 : Le Comité Technique National comprend le Secrétariat Exécutif Permanent, les directions du Ministère de l'Education et des départements ministériels, les personnes ressources (CNEPSCOFI, FAWE....) impliqués dans la promotion de l'Education des filles et l'intégration du genre dans le système éducatif.

ARTICLE 12 : Le Secrétariat exécutif permanent (SEP) est chargé de l'administration (Information, suivi, préparation des réunions, élaboration des comptes-rendus des rencontres....)

ARTICLE 13 : Le Secrétariat Exécutif Permanent est composé d'un (e) expert (e), du Secrétaire Exécutif et d'un (e) assistant (e).

ARTICLE 14 : Au niveau décentralisé, l'éducation des filles sera prise en charge par les organes de gestion du PDEF notamment le Comité Régional de Coordination et de Suivi (CRCS), Comité Départemental de Coordination et de Suivi (CDCS), et Conseil Local d'Education (CLE).

-Les Inspecteurs d'Académie (IA) et les Inspecteurs Départementaux de l'Education Nationale(IDEN) mettront en place des cellules éducation des filles pour coordonner et harmoniser les interventions.

-Ces cellules vont servir de bras techniques aux organes de gestion.

ARTICLE 15 :

Il sera crée au sein des Comités de Gestion des Ecoles et Etablissements, une cellule éducation des filles.

La cellule prendra en charge la dimension genre dans toutes ses activités en général et dans l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des projets d'écoles et d'établissements plus particulièrement.

LE MINISTRE DE L'EDUCATION

République du Sénégal
Un Peuple – Un But – Une Foi
MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE



DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT MOYEN SECONDAIRE GENERAL

Le Ministre

N° 04545...MEN/SG/DEMSG

Dakar, le 16 OCT 2012

**CIRCULAIRE RELATIVE À LA CRÉATION DE GOUVERNEMENTS SCOLAIRES DANS LES
LYCÉES ET COLLÈGES**

A l'attention de

- **Messieurs les Inspecteurs d'Académie**
- **Mesdames, Messieurs les Proviseurs des lycées et Principaux de collèges.**

Il nous a été donné de constater que les foyers socio – éducatifs des établissements scolaires fonctionnent au ralenti et n'intéressent qu'une infime partie des élèves. Les élèves travailleurs qui devraient servir de modèles sont ignorés au profit d'élèves peu performants et qui, le plus souvent, n'excellent que dans les animations du groupe.

Afin d'impliquer davantage d'élèves et permettre à l'apprenant d'exercer ses responsabilités de citoyen qu'il sera appelé à assumer plus tard, j'ai décidé que soit créé dans chaque lycée et collège du pays, un gouvernement scolaire.

Ces gouvernements scolaires ont pour objectif principal de contribuer efficacement au développement de la culture générale et des aptitudes pratiques particulières des apprenants.

La vocation exclusive du gouvernement scolaire est d'être une structure complémentaire à l'enseignement général formel, un lieu où chaque élève pourra faire l'apprentissage de la démocratie et de la tolérance, mais aussi une école de la rigueur et de la transparence dans la gestion.

Le gouvernement scolaire est structuré comme suit.

1. Organes du gouvernement scolaire

Le gouvernement scolaire est constitué comme suit :

1.1. Une assemblée scolaire formée par les délégués de classes ; Chaque classe élit deux (02) délégués¹ (autant que possible, un garçon et une fille).

1.2. Un Conseil Scolaire : organe exécutif de l'assemblée scolaire ; il est constitué de conseillers élus par l'assemblée scolaire, parmi ses membres.

1.3. La Présidence : Le (la) Président(e) est élu (e) par l'ensemble des élèves parmi les délégués ; Il (elle) préside et coordonne les activités du Conseil scolaire. Il (elle) est assisté (e) par deux adjoints(es) également élus(es). Sur les trois membres de la présidence un seul peut être en classe de troisième.

2. Conditions d'éligibilité

Pour être éligibles, les candidats doivent :

- justifier d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20 ;

¹La classe élit son gouvernement de classe fait à l'image du gouvernement scolaire et choisit 02 délégués de son gouvernement de classe pour la représenter au gouvernement scolaire.

- n'avoir jamais fait l'objet d'une sanction disciplinaire ;
- être un modèle de comportement (expression, intégrité, non violence, équité, tenue vestimentaire...).

3. Fonctionnement

- 3.1.1. L'assemblée scolaire délibère sur les problèmes de l'école dont elle est saisie soit par le CGE, soit par le Président. Elle assure le suivi, l'évaluation et le contrôle des tâches retenues. Elle détermine la composition des différentes commissions. Elle se réunit tous les 2 mois.
- 3.1.2. Le Conseil scolaire met en œuvre un plan d'action annuel. Il exécute les tâches confiées aux commissions par l'assemblée scolaire ; chaque conseiller responsable de commission est aidé par deux élèves de l'établissement, cooptés pour leurs compétences, pour constituer son staff technique et pour bien exécuter le travail. Le conseil scolaire se réunit tous les mois.
- 3.1.3. La Présidence est assurée par un(e) Président (e) et deux adjoints ; le (la) Président(e) dirige le conseil scolaire et préside l'assemblée scolaire.

4. Encadrement du gouvernement scolaire

- 4.1.1. Le Professeur Principal de chaque classe organise l'élection du gouvernement de classe et des 02 délégués de la classe au gouvernement scolaire; il tient régulièrement avec les élèves des séances de suivi et de régulation.
- 4.1.2. Les enseignants encadreur mettent tout en œuvre afin de faciliter le fonctionnement du Gouvernement scolaire. Ils sont choisis par le Conseil scolaire parmi les Professeurs principaux ou parmi des professeurs motivés et disposant de compétences en la matière.
- 4.1.3. Les Inspecteurs de l'Enseignement Moyen Secondaire section Etablissement Vie Scolaire sont chargés de l'encadrement des chefs d'établissements dans la mise en place de ces gouvernements.
5. Composition du Conseil Scolaire : Le conseil comprend neuf (09) membres assistés d'adjoints.

CONSEILLER	PREROGATIVES
1. VIE INTERNE ET ORGANISATION	Participation à la gestion des conflits (Prévention des crises, médiation par les pairs) ; Organisation des manifestations dans l'établissement (journées culturelles....)
2. RELATIONS EXTERIEURES ET MONDE DU TRAVAIL	Chargé des jumelages, du partenariat et des relations avec le monde du travail...
3. DEVELOPPEMENT DURABLE (ENVIRONNEMENT-HYGIENE-SANTE)	Propreté des locaux de l'établissement et de la cour, des sanitaires Sensibilisation à l'hygiène corporelle et au port vestimentaire décent des élèves ; Sensibilisation aux méfaits du tabac et de la drogue Santé ; Reboisement et embellissement
4. CULTURE ET LOISIRS	Coordination du fonctionnement des clubs (lettres et sciences).
5. FINANCES	Recherche et gestion des fonds du gouvernement ; Elaboration de plans annuels budgétisés ; Reddition semestriels des comptes.
6. SPORTS	Accompagnement des activités sportives en relation avec l'Association Sportive (AS) ;
7. COMMUNICATION	Information sur les activités du gouvernement scolaire et du collège ; Suivi de la formation des élèves dans les TIC ; Coordination de la presse scolaire.
8. DROITS HUMAINS ET CITOYENNETE	Assistance, gestion de la solidarité, accueil et encadrement des nouveaux élèves ; Promotion et Protection des droits humains et de la citoyenneté
9. EQUITE ET EDUCATION A LA VIE FAMILIALE	Promotion d'activités d'éducation à la vie familiale ; Détection et accompagnement des élèves vulnérables à la déperdition scolaire ; Promotion et maintien des filles et des handicapés.

Je vous exhorte, Mesdames, Messieurs les proviseurs et principaux de collèges à prendre toutes les dispositions pour exercer avec toute l'autorité requise votre rôle de contrôle sur l'organisation, le fonctionnement et financier de ces structures au sein de vos établissements et d'en faire de véritables milieux d'épanouissement individuel et collectif pour les élèves, un lieu privilégié pour l'apprentissage de la vie sociale dans la solidarité, l'entraide, la tolérance et la transparence; un centre de formation et d'éducation où chaque apprenant pourra assumer ses responsabilités de citoyen qu'il sera appelé à assumer plus tard.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement personnel, pour la mise en œuvre effective de cette directive.

Pour le Ministre
et par Délégation
Le Secrétaire Général



Le Secrétaire
Général

Ministère de l'Éducation Nationale

Mafakha TOURE

RESSOURCE 0.6c : CELLULE PEDAGOGIQUE



République du Sénégal
Un Peuple-Un But-Une Foi
Ministère de l'Enseignement Élémentaire, du Moyen Secondaire et des Langues Nationales

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT MOYEN SECONDAIRE GÉNÉRAL

Le Ministre

N° 03317/MEPEMSLN/SG/DEMSG

Dakar, le 15 SEPT 2011

ARRETE N° MODIFIANT L'ARRÊTÉ N° 07078/MEN/DC/DAJLD DU 29/09/99 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CELLULES PEDAGOGIQUES DANS L'ENSEIGNEMENT MOYEN ET SECONDAIRE

Titre I - Définition de la cellule pédagogique

Article 1. La cellule pédagogique regroupe l'ensemble des professeurs d'une même discipline d'un ou de plusieurs établissements d'une zone donnée, en vue de réaliser des projets pédagogiques reconnus d'intérêt général. Cadre de concertation, d'échanges et de propositions, la cellule pédagogique est le premier lieu de la formation continuée des professeurs.

Article 2. La cellule pédagogique peut se présenter sous deux formes:

- la cellule pédagogique d'établissement qui regroupe les professeurs d'une même discipline d'un établissement donné;
- la cellule pédagogique mixte qui regroupe, en un lieu choisi, les enseignants d'une même discipline de différents établissements situés dans une même zone géographique.

A l'occasion, et sur proposition des conseillers pédagogiques itinérants, en rapport avec les Inspecteurs de Spécialité, les cellules pédagogiques (mixtes ou d'établissement), peuvent être regroupées ou scindées selon les nécessités et notamment pour respecter les ratios d'encadrement appropriés.

Article 3. Les établissements n'entrant pas dans les situations définies seront gérées au cas par cas par les instances compétentes notamment par le chef d'établissement qui est le premier responsable et garant de la bonne marche des cellules de son établissement.

Titre II - Rôle et missions de la cellule pédagogique

Article 4. La cellule pédagogique vise la promotion des disciplines d'apprentissage, et l'amélioration de la performance professionnelle des enseignants. Elle organise en son sein la réflexion sur les programmes, les méthodologies d'enseignement, les évaluations formatives/sommatives et propose des remédiations en accord avec les orientations officielles.

Article 5. La cellule pédagogique est un lieu d'expérimentation, d'élaboration, de production et de diffusion de documents et de matériels didactiques dans le respect de la législation en vigueur. Pour ce faire, elle définit les objectifs à atteindre à partir des besoins identifiés et propose des calendriers pour leur réalisation.

Article 6. Pour la prise en charge des préoccupations du curriculum amélioré, les Professeurs de disciplines différentes doivent se regrouper en cellules interdisciplinaires.

Les planifications de réalisation des objectifs ajustées au cours du temps en fonction des besoins du moment, constituent le contrat moral qui lie l'administration de l'établissement et les autorités académiques (IA ; IDEN) aux cellules pédagogiques.

La cellule pédagogique doit assurer entre autres missions :

- La formation continue et l'encadrement des jeunes professeurs vacataires et contractuels ;
- La mise à niveau régulière de tous les professeurs ;
- L'harmonisation des progressions et des évaluations sommatives ;
- L'analyse des résultats scolaires particulièrement les résultats aux examens nationaux (BFEM et BACCALAUREAT) et les performances des apprenants dans chaque discipline ;
- La régulation des apprentissages et le soutien à apporter aux apprenants en difficultés ;

Titre III - Moyens de la cellule pédagogique

Article 7. La cellule pédagogique accueille dans le cadre de la réglementation en vigueur tous les moyens mis à sa disposition pour lui conférer la plus grande autonomie de fonctionnement.

Article 7 bis :

Une partie des fonds issus des inscriptions des élèves est destinée au fonctionnement des cellules pédagogiques.

Par ailleurs, la cellule pédagogique peut, dans le cadre des projets d'établissement, rechercher des moyens additionnels.

Les moyens de la cellule pédagogique sont gérés conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Titre IV - Le responsable de la cellule

Article 8. Le responsable de la cellule pédagogique est choisi par le chef d'établissement sur proposition des membres de la cellule. Il est nommé par décision de l'Inspecteur d'Académie sur proposition du chef d'établissement.

En cas d'impossibilité l'Inspecteur d'Académie sollicitera l'avis motivé des parties prenantes (Conseillers pédagogiques itinérants et/ou Inspecteur de Spécialité) avant d'arrêter la décision finale.

Article 9. Le responsable de la cellule pédagogique bénéficie de deux heures de décharge hebdomadaire.

Les années passées en qualité de responsable de cellule sont considérées comme des années de responsabilité ;

Article 10. Le responsable de la cellule pédagogique est le correspondant des Conseillers Pédagogiques et des Inspecteurs de la Spécialité au sein de la cellule.

Il est par ailleurs le délégué de la cellule pour toutes les affaires pédagogiques

Il prépare et organise les réunions d'animation en rapport avec le chef d'établissement.

Titre V : Fonctionnement de la cellule pédagogique

Article 11. La cellule pédagogique doit se réunir au moins une fois par mois et chaque fois que de besoin.

Article 12. L'intervalle entre deux réunions doit être mis à profit pour conduire des actions ponctuelles, sectorielles, de suivi, de diagnostic ou de soutien, et qui n'engage pas en même temps toute l'équipe pédagogique.

Article 13. Le responsable de la cellule pédagogique tient à jour un cahier d'activités où sont consignées les actions engagées ainsi que les listes d'émargement des participants. Il rend compte des activités de la cellule au chef d'établissement par la production régulière de procès-verbaux de réunion et de rapports périodiques d'activités dont les Conseillers Pédagogiques et les Inspecteurs de Spécialité sont ampliatoires.

Titre VI - Contrôle et suivi des activités de la cellule pédagogique

Article 14. La convocation aux activités des cellules pédagogiques relève du chef d'établissement.

Article 15. Les autorités administratives investies d'une autorité hiérarchique sur les enseignants doivent veiller à la tenue régulière des activités retenues et dont elles doivent être informées au préalable. Elles doivent faciliter ces activités par l'octroi d'une demi-journée pédagogique aux professeurs d'une même discipline.

Les chefs d'établissement des cellules mixtes veilleront à octroyer la même demi-journée aux professeurs d'une même discipline.

Les heures de rencontre de la cellule pédagogique sont des heures dues et figurent dans l'emploi du temps du professeur.

Le chef d'établissement veille à la présence de tous les professeurs aux activités de la cellule. Toute absence aux rencontres de la cellule doit faire l'objet d'une justification écrite adressée au chef d'établissement. Ce dernier rend compte régulièrement aux supérieurs hiérarchiques (IA ; IDEN) de tout dysfonctionnement de la cellule et des mesures prises pour assurer sa bonne marche.

Article 16. La participation régulière attestée aux activités pédagogiques est un critère d'appréciation professionnelle qui doit être prise en compte dans l'évaluation annuelle des agents.

Les Inspecteurs et les Conseillers Pédagogiques sont chargés dans le cadre de leurs missions, d'assurer la coordination, la supervision et le suivi externe de toutes les cellules au sein de l'académie. Ils fourniront chaque année à l'Inspecteur d'Académie, un rapport de synthèse elucidant les dysfonctionnements ainsi que les bons exemples notés dans la marche des cellules.

L'Inspecteur d'Académie tient chaque année une rencontre bilan sur le fonctionnement des cellules pédagogiques avec la participation de toutes les structures concernées.

Article 17. Le présent arrêté sera publié partout où besoin sera.



Le Ministre
Kalidou DIALLO

CELLULES D'ANIMATION PEDAGOGIQUE

LES FONDEMENTS DE L'ANIMATION PEDAGOGIQUE

INTRODUCTION

L'Animation Pédagogique (AP) est un programme de formation dont les fondements sont à trouver dans les textes législatifs et réglementaires qui l'instituent, comme moyen d'assurer la formation continuée des enseignants ; et partant d'améliorer la qualité des apprentissages. Elle constitue un cadre de formation (i) des maîtres, objectif et caractérisé, et dont la mise en œuvre implique plusieurs stratégies dont la séance d'animation pédagogique.

LES FONDEMENTS DE L'ANIMATION PEDAGOGIQUE

L'animation pédagogique est instituée depuis la réforme de 1972 et a connu, depuis, une évolution ponctuée par deux temps-forts.

D'abord, à partir de la réforme de 1972 (Décret 72-862 du 13 juillet 1972 consacrant l'animation pédagogique et la circulaire N° 12729/DRP du 27 novembre 1972), elle est généralisée et est devenue obligatoire pour tous les instituteurs : l'horaire officiel lui fixe 2 heures hebdomadaires dans l'emploi du temps scolaire.

Ensuite, la réforme de 1979 (Décret 79-1165 du 20 décembre 1979 portant programmes et horaires) qui consacre l'aménagement horaire des deux heures hebdomadaires aux CAP dans les emplois du temps, et la circulaire 853/MEN/DEP du 25 janvier 1979, portant constitution des CAP regroupant plusieurs écoles. Cet horaire vient d'être réduit à 01 heure par semaine, avec l'application des nouveaux emplois du temps de la journée continue.

L'OBJET DES RENCONTRES

L'animation pédagogique a pour but de favoriser l'amélioration de la compétence pédagogique par une réflexion commune d'enseignants, de réduire l'isolement des maîtres, et de prendre en compte leurs besoins d'aide, de conseil, voire de perfectionnement des connaissances. Elle se focalise sur l'échange et la production de groupe.

LES REUNIONS CARACTERISTIQUES

Elaboration d'un programme d'activités

les conférences pédagogiques,

l'encadrement des maîtres pris individuellement,

l'incitation à la lecture par l'acquisition de manuels et de bibliothèques,

la mise en place si possible de journaux élaborés par les maîtres eux-mêmes,

des voyages d'étude organisés,

l'organisation de cours

DEFINITION DE LA SEANCE D'ANIMATION PEDAGOGIQUE

La séance d'animation pédagogique est une rencontre entre maîtres et se traduit par des prestations, dans toutes les disciplines, et suivies de débats. Les maîtres n'étant animés que par le souci d'améliorer leurs pratiques de classe.

JUSTIFICATION

Répondre à une exigence institutionnelle

apporter une réponse pédagogique aux besoins en formation

être à jour par rapport aux innovations pédagogiques

PROCEDURES DE DECOUVERTE DES ATTENTES DES MAITRES

questionnaire aux enseignants par les cellules d'animation pédagogique

exploitation des bulletins d'inspection des maîtres et des directeurs

exploitation des procès-verbaux des cellules d'animation pédagogique

CONCLUSION

En somme, l'objectif est de faire de l'animation pédagogique un levier pour avoir un système éducatif de qualité. Il urge, dès lors de mettre en œuvre ce programme effectif avec un suivi institutionnel permanent.

RESSOURCE3.6e : CONSEILS DE CLASSE DU SECONDAIRE

CIRCULAIRE02622/MEN/DC/DEMSG DU 15 MAI 1990
RELATIVE AUX DECISIONS DES CONSEILS DE CLASSE DE FIN D'ANNEE (Exclusions,
Redoublements, Passage en classe supérieure)

Les nombreuses disparités constatées chaque année dans les décisions des conseils de classe de fin d'année d'un établissement à l'autre et les entorses répétées à la réglementation invitent à un rappel des normes à appliquer.

Ces observations appellent à la redéfinition et à la précision des modalités devant régir désormais les exclusions, redoublements et passages en classe supérieure.

Ces modalités se fondent sur les critères suivants : travail de l'élève tout long de l'année scolaire (contrôle continu et compositions) assiduité et comportement, avis du conseil des professeurs.

1. **Les exclusions** : Toute exclusion d'élève en fin d'année doit être proposée par le conseil des professeurs et entérinée par le Ministre de l'Education Nationale. L'exclusion doit être motivée par :

- la traduction de l'élève devant un conseil de discipline, une ou plusieurs fois en cours d'année avec sanction inscrite à son dossier.
- La mention sur le bulletin du 1° ou du 2° semestre d'un avertissement ou d'un blâme pour mauvaise conduite ou absences.
- Par le redoublement dans le cycle.
- Par une moyenne annuelle inférieure à 7/20 (sept sur vingt).

Pour ces deux dernières causes d'exclusion, le conseil veillera à ne pas prendre des mesures automatiques et mécaniques. Le travail de l'élève, son sérieux et les progrès accomplis au 2° semestre devraient constituer des circonstances atténuantes - le conseil reste cependant souverain dans ses propositions.

2. **Les redoublements** : Le conseil de classe peut décider du redoublement d'un élève dont la moyenne est inférieure à 10/20 et supérieure à 7/20.

Toutefois, la décision de faire redoubler un élève ne devra être prise qu'après prise en compte des progrès accomplis au 2° semestre, notamment dans les disciplines fondamentales de la série.

Pour les exclusions et les redoublements, le conseil de classe est habilité à s'entourer de l'avis de l'infirmier et de l'assistant social de l'établissement, pour ne pas pénaliser injustement des élèves ayant été longuement malade ou hospitalisés (à l'appui d'un certificat médical ou contresigné par le médecin de l'inspection médicale des écoles de la circonscription ou la production d'un exeat d'hôpital).

3. **Le passage en classe supérieure** : Le passage en classe supérieure est décidé par le conseil de classe pour tous les élèves ayant obtenu la moyenne de 10/20.

Après la tenue du conseil, toute décision de passage devra être prise par un conseil de classe spécial convoqué à cet effet par le chef d'établissement.

Le conseil après délibération, peut valablement décider du passage en classe supérieure d'un élève dont la moyenne annuelle se situerait entre 9 et 10/20.

Toutefois, entre autres considérations, cette décision devra être motivée par des progrès sensibles accomplis par l'élève au 2° semestre ou par des considérations sociales (maladie, problèmes ou accidents divers rencontrés par l'élève en cours d'année) dont seul le conseil de classe aura à juger avec avis motivé du service social de l'établissement.

Pour le passage en classe de terminale, le conseil ne peut admettre un élève qui n'aura pas subi préalablement les épreuves anticipées de français.

Le conseil peut procéder à des réorientations pour admettre des élèves dont la moyenne annuelle serait inférieure à 9,50/20. La moyenne initiale de ces élèves ne pourra en aucun cas être inférieure à 8,90/20. Ces réorientations concerneront uniquement des élèves dont les notes dans la série d'origine sont plus proches du profil d'une autre série. Par exemple, un élève de 1^{ère}D dont les notes en Sciences physiques, en Sciences naturelles et en mathématiques sont faibles alors qu'il aligne de bonnes notes en lettres, langues et histoire géographie.

La présente circulaire annule les dispositions contraires contenues dans la circulaire n°003541/MEN/SG/DEMS/DEST du 23/6/1989.circulairen°003541/MEN/SG/DEMS/DEST du 23/6/1989.

RESSOURCES 3.6f : LES PRECONSEILS DU 1^{ER} TRIMESTRE

CIRCULAIRE N° 006996/MEN/SG/DEMSG DU 08 DECEMBRE 1989
SUR LES PRECONSEILS DU 1ER TRIMESTRE

Les multiples problèmes liés aux décisions de fin d'année (cas de redoublements et d'exclusions) nous imposent une vigilance accrue et ce dès les premiers mois de fonctionnement des classes.

Plusieurs cas d'exclusions ont été prononcés par des conseils de classe sans que des précautions élémentaires aient été prises (traduction d'élèves devant les conseils de discipline, convocation des parents pour information et mise en garde, blâme et avertissement, conduite inscrite sur les bulletins semestriels).

C'est pour toutes ces raisons que nous convions tous les chefs d'établissements à organiser à partir de la deuxième quinzaine du mois de Décembre ou à défaut pendant la 1^{ère} quinzaine de Janvier des Pré conseils de classes dont les objectifs sont les suivants :

1 - Identification, au niveau de chaque classe, des problèmes pédagogiques : il s'agira pour l'administration et les professeurs de procéder à un large échange d'informations sur les obstacles pédagogiques qui empêchent le bon fonctionnement de leurs classes et de proposer des solutions (cours de soutien et de rattrapage, conseils aux parents etc.).

2 - Identification des problèmes liés à la discipline et au comportement, dépistage dans chaque classe des éléments perturbateurs à qui des avertissements seront infligés avec contreseing des parents.

A l'issue de ces conseils les chefs d'établissements passeront dans les classes où ils auront constaté le plus de problèmes pour informer les élèves sur la situation et identifier publiquement les perturbateurs et fauteurs de troubles. Ils pourront, si le besoin s'en fait sentir, convoquer tous les parents d'élèves de ces classes.

Ces Pré conseils ont essentiellement un but de prévention aussi bien dans les domaines des études que celui de la discipline, deux domaines qui sont en fait, indissociables.

Je crois pouvoir compter sur votre vigilance et votre bonne compréhension pour l'application correcte de ces directives qui bien appliquées permettront une meilleure efficacité sur le plan pédagogique et sur le plan de la discipline, pour la bonne marche du travail.



République du Sénégal



Un Peuple-Un But-Une Foi

Ministère de l'Enseignement Préscolaire, de l'Élémentaire, du Moyen Secondaire et des Langues Nationales
Direction de l'Enseignement Moyen Secondaire Général

Le Ministre

N° 004465.....MEPEMSLN/SG/DEMSG
Dakar, le

15 SEPT 2010

LETTRE-CIRCULAIRE

**relative à la mobilisation et à la gestion des ressources additionnelles
des lycées et collèges**

Références :

- Décret 2000-337 portant création et composition du Conseil de Gestion des Etablissements (CGE) ;
- Arrêté interministériel 003207 du 17-03-04 relatif à la mobilisation et à l'utilisation des ressources générées par les établissements d'enseignement moyen et secondaire général ;
- Note de service 005670/ME/DC portant gestion des crédits des établissements et compétences du CGE ;
- Circulaire 004377/ME/SG/DEMSG du 11-10-07 fixant le montant et la répartition des frais d'inscription dans les établissements d'enseignement moyen et secondaire général ;
- Lettre circulaire 03579 du 30 septembre 2009 rappelant le montant des frais d'inscription

La mobilisation et la gestion des ressources additionnelles des lycées et collèges révèlent au cours de ces dernières années des manquements. Ceux-ci portent préjudice au bon fonctionnement des établissements et augmentent les charges scolaires déjà difficilement supportables par les parents. C'est pourquoi, pour des solutions concertées et tenant compte des réalités locales, je rappelle aux chefs d'établissement les dispositions réglementaires suivantes :

- ✓ Obligation est faite à chaque établissement de mettre en place un CGE fonctionnel, conformément aux dispositions du décret 2000-337 ;
- ✓ Le montant des frais d'inscription dans l'enseignement moyen secondaire général, y compris le coût de la tenue scolaire et toute autre dépense, doit être compris entre 3 000 et 10 000 F par élève ;
- ✓ Dans chaque établissement, il revient au CGE d'en déterminer le montant en tenant compte des réalités socio-économiques ;
- ✓ La clé de répartition des dépenses incompressibles s'établit comme suit :
 - Assurance : 200F/élève ;
 - Orientation des élèves : 100F/élève
 - Santé des élèves : 200F/élève ;
 - Sport Scolaire : 200F/élève ;
 - 500F/élève de 4^{ème} et de 3^{ème} à verser au bloc scientifique et technologique qui polarise le collège

- ✓ Il est formellement interdit d'exiger des frais liés aux transferts des élèves et d'organiser des cours payants dans les établissements de l'enseignement moyen secondaire général;
- ✓ L'unicité de caisse pour l'ensemble des ressources doit être scrupuleusement respectée ;
- ✓ Le budget prévisionnel doit être élaboré de manière participative et approuvé par le CGE ;
- ✓ Dans chaque budget prévisionnel, le CGE doit prévoir une ligne pour le fonctionnement de l'APE ;
- ✓ Dans le cadre des relations de partenariat ou d'autres activités, les parents d'élèves peuvent trouver des ressources supplémentaires à l'établissement ;
- ✓ Chaque établissement doit disposer d'un compte courant bancaire ou postal mouvementé par les signatures du président du CGE et de l'intendant ou du gestionnaire ;
- ✓ Pour des raisons de transparence, les représentants des parents doivent être davantage impliqués dans la gestion des ressources additionnelles ;
- ✓ Les fonds collectés doivent être versés de manière régulière dans ce compte avant toute utilisation ;
- ✓ En matière de dépenses et de décaissements, le chef d'établissement est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur, notamment à l'arrêté 003207 du 17-03-04 ;
- ✓ Les initiatives en matière de tenue scolaire sont à encourager. Toutefois, les parents d'élèves ainsi que les collectivités locales doivent y être associés et son coût doit être conforme aux dispositions qui fixent le montant des frais d'inscription ;

Sous la supervision de la Direction de l'Enseignement Moyen Secondaire Général et de l'Inspection Interne, les Inspecteurs d'académie sont tenus, en rapport avec les IDEN et les Inspecteurs de vie scolaire, d'assurer une large diffusion de la présente lettre circulaire et de veiller à son exécution correcte.

A

Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
Départementaux de l'Education nationale

Ampliations
 MEPEMSLN/SG
 MEPEMSLN/Dir Cab



Kalidou DIALLO

Ce manuel de formation a été conçu et imprimé en collaboration avec le ministère de l'Education nationale du Sénégal grâce à l'appui généreux du peuple américain à travers l'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) dans le cadre de la mise en œuvre du projet USAID/Passerelles.

