
CABINET. 

SECRETARIAT GENERAL

ARRETE N° 649 /2021/MEPSTA/CAB/SG

portant organisation, administration et fonctionnement
des établissements du second cycle de l'enseignement secondaire général

**Le ministre des enseignements primaire,
secondaire, technique et de l'artisanat**

Vu le décret n°67-22 du 26 janvier 1967 définissant les compétences ministérielles en matière de recrutement, d'administration et de gestion des diverses catégories de personnel ;

Vu le décret n°2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n°2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n°2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié ;

Vu l'arrêté n° 087/MEPSA/CAB/SG du 26 août 2010 portant organisation interne du ministère des enseignements primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;

ARRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent arrêté organise les établissements du second cycle de l'enseignement secondaire général et en fixe les conditions et modalités d'administration et de fonctionnement.

Article 2 : Les établissements du second cycle de l'enseignement secondaire général dénommés « **Lycées d'enseignement général** », en abrégé « L.E.G », sont des institutions publiques ou privées d'éducation générale qui accueillent les élèves à partir du brevet de fin d'études du premier cycle du secondaire (BEPC) pour, en principe, une durée de trois (3) années de scolarité.

La fin du cycle est sanctionnée par le baccalauréat deuxième partie (BAC 2).

Toutefois, ils peuvent accueillir à la fois des élèves à partir de la classe de sixième et à partir de la classe de seconde lorsqu'il s'agit des établissements d'enseignement secondaire général à cycle complet.

Un lycée d'enseignement général à cycle unique comprend seulement le second cycle du secondaire.

Un lycée d'enseignement général à cycle complet comprend à la fois le premier cycle (collège) et le second cycle (lycée).

Article 3 : Les lycées d'enseignement général, publics et privés, relèvent de la tutelle administrative du ministre chargé de l'enseignement secondaire général.

Article 4 : L'admission au premier cycle est autorisée pour tout élève âgé de dix (10) ans révolus et titulaire du certificat de fin d'études du premier degré (CEPD). L'admission au second cycle est subordonnée à l'obtention du brevet d'études du premier cycle (BEPC).

Article 5 : Les lycées d'enseignement général sont classés en quatre (4) types, suivant les effectifs des élèves et ainsi qu'il suit :

Type I : établissements à effectif inférieur à quatre cents (400) élèves ;

Type II : établissements à effectif compris entre quatre cents (400) et huit cents (800) élèves ;

Type III : établissements à effectif compris entre huit cents (800) et mille deux cents (1200) élèves ;

Type IV : établissements à effectif compris entre mille deux cents (1200) élèves et mille six cents (1600) élèves.

Article 6 : Lorsqu'un lycée atteint un effectif de mille six cents (1600) élèves, la création d'un nouvel établissement pour le décongestionner doit être envisagée dans le respect de la carte scolaire.

Dans le cas où les conditions fixées par la carte scolaire ne sont pas encore réunies pour cette création, les classes sont organisées au besoin, à titre provisoire, en double flux.

CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE DES LYCEES D'ENSEIGNEMENT GENERAL

Article 7 : Un lycée d'enseignement général est organisé en équipe administrative, en équipe pédagogique et en conseils et structures d'appui.

SECTION I : EQUIPE ADMINISTRATIVE

Article 8 : L'équipe administrative est composée, de :

- un (1) proviseur, chef d'établissement ;
- un (1) censeur ;
- un (1) conseiller principal d'éducation pour les établissements des types I ou II ou deux (2) conseillers principaux d'éducation pour les établissements des types III ou IV
- un personnel d'appui

1) Le proviseur

Article 9 : Le proviseur exerce l'autorité administrative sur l'ensemble du personnel de l'établissement.

A ce titre, il est chargé de :

- mettre en œuvre les orientations prévues dans le plan sectoriel de l'éducation ;
- mettre à la disposition des enseignants les programmes éducatifs et la documentation essentielle ;
- transmettre les instructions officielles au personnel de l'établissement ;
- superviser l'élaboration du code de bonne conduite et de veiller à son application ;
- mettre en œuvre les méthodes alternatives à la violence dans le cadre de la lutte contre toutes formes de violences en milieu scolaire ;
- veiller à l'élaboration, de façon participative, du règlement intérieur et au respect de son application ;
- présider les différents conseils;
- impulser l'action éducative, dans le cadre de la politique éducative et du projet d'établissement ;
- prendre des dispositions, en lien avec le censeur, pour exiger des professeurs de matières scientifiques un minimum de manipulations ou de travaux pratiques.
- assurer la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- veiller à la tenue des différents conseils et à la présence effective des enseignants à ces conseils;
- appuyer, encourager et promouvoir les innovations pédagogiques ;
- diriger, surveiller, contrôler tout le personnel affecté dans l'établissement et fournir, chaque année, sur le travail et le comportement de chacun de ses membres, une appréciation écrite et une note de mérite chiffrée qui sont transmises au ministre par voie hiérarchique ;
- assurer la correspondance administrative ;
- rédiger les rapports périodiques à soumettre à la hiérarchie ;
- représenter l'établissement dans les relations avec les autorités administratives, politiques, syndicales et municipales de la localité ;
- veiller en étroite collaboration avec le censeur, à la régularité au poste des enseignants, à leur préparation des fiches pédagogiques, à leur progression normale dans l'exécution des programmes, de même qu'à leur contrôle des exercices des élèves ;
- veiller à l'organisation d'un minimum de travaux pratiques (T.P) dans les matières scientifiques.
- organiser la vie des élèves dans l'établissement en dehors des heures de cours ;
- contribuer à l'élaboration des programmes locaux de développement et participer à leur mise en œuvre ;
- mettre à jour et transmettre les statistiques scolaires à temps à la hiérarchie ;
- assurer une gestion saine et efficace des ressources humaines, financières et matérielles ;
- développer des valeurs citoyennes et culturelles dans un environnement scolaire épanouissant ;

- assurer la relation de l'établissement avec les familles et favoriser une gestion participative de l'établissement ;
- assurer l'ouverture de l'établissement sur son environnement économique et social ;
- promouvoir un environnement protecteur et épanouissant aux apprenants en n'autorisant aucune forme de violence physique et/ou psychologique (châtiments corporels, corvées, insultes.....)

Article 10 : Le proviseur assure l'interface entre l'administration de l'établissement et les parents d'élèves.

A ce titre, il veille à:

- la mise en place effective des bureaux du comité de gestion des ressources des établissements scolaires publics d'enseignement général (COGERES) et de l'association des parents d'élèves (APE) ainsi qu'à leur fonctionnement, conformément aux règles et modalités définies par les textes ;
- la mise en œuvre effective des missions dévolues au COGERES et à l'APE notamment la mobilisation des ressources financières et matérielles de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, l'examen et l'approbation du projet de budget de fonctionnement de l'établissement, la maîtrise d'ouvrage déléguée de travaux de construction/réhabilitation et d'acquisition d'équipement scolaires effectués par approche communautaire, le contrôle des dépenses effectuées au nom de l'établissement, l'examen et l'approbation des comptes de fin d'exercice.

Article 11 : Le proviseur est responsable de l'orientation des élèves, en collaboration avec les parents d'élèves et le personnel enseignant. Il peut faire appel aux conseillers d'orientation et à toutes autres personnes ressources. Il adresse, à la fin de chaque trimestre :

- **aux familles**, un bulletin ou un carnet faisant le détail des notes et des places obtenues par chaque élève lors des évaluations et contenant ses appréciations personnelles et celles des professeurs.
- **à l'inspecteur de sa zone pédagogique**, un rapport relatif au travail et à la conduite des élèves en insistant davantage sur le cas des élèves dont les résultats et le comportement interpellent.

2) Le censeur

Article 12 : Le censeur joue le rôle de directeur des études et est chargé, à ce titre, de la gestion pédagogique de l'établissement. Il assume, sous l'autorité du proviseur, les tâches pédagogiques et d'animation ci-après :

- contrôle de l'application des horaires, des programmes et des méthodes d'enseignement établis et approuvés par le Ministre;
- contrôle de la préparation des cours des enseignants, de la régularité du travail et de la progression normale des études ou des exercices et travaux dirigés des élèves

Article 13 : Le censeur assure l'interface entre le proviseur et le personnel enseignant.

A ce titre, il est chargé de :

- organiser l'emploi du temps des élèves et le tableau de service des professeurs, en étroite collaboration avec le proviseur et conformément aux instructions officielles ;
- distribuer le service aux professeurs ;
- établir le calendrier des devoirs surveillés et en assurer l'exécution.
- assister, aux côtés du proviseur, à tous les conseils (d'établissement, de classe, d'enseignement, de discipline etc...) ;
- visiter les professeurs dans leurs classes et prodiguer des conseils pédagogiques ;
- recevoir chaque jour les cahiers de textes, de notes des classes et les remettre au proviseur avec ses observations personnelles consignées dans un cahier spécial institué à cet effet ;
- conseiller au proviseur la documentation et l'information pédagogiques au profit des professeurs ;
- assumer la responsabilité de la bibliothèque de l'établissement si celui-ci ne dispose pas de bibliothécaire ;
- dresser les procès-verbaux des réunions des différents conseils ;
- assurer la discipline générale, en collaboration avec le (s) conseiller (s) d'éducation et l'ensemble des professeurs au niveau des élèves ;
- organiser la surveillance des élèves aux heures de permanence, pendant la récréation et autres activités scolaires ;
- tenir les dossiers des élèves ;
- faire établir les bulletins, remplir les registres de notes de service, les registres matricules, etc ;
- établir les statistiques de l'établissement et tenir à jour l'effectif des élèves ;
- rendre régulièrement compte au proviseur des missions qu'il accomplit.

Article 14 : Le censeur est l'adjoint au proviseur. A ce titre, il assure son intérim en cas d'empêchement. Si l'empêchement est prolongé, le censeur peut être délégué par décision spéciale du ministre, dans les fonctions d'ordonnateur. Le censeur ne peut signer les pièces comptables en lieu et place du proviseur que s'il est pourvu de cette délégation.

Article 15 : Le censeur assiste le proviseur dans l'accomplissement de ses missions et le remplace en cas d'absence.

Il l'assiste notamment dans la création et le fonctionnement des clubs culturels et sportifs. Il est aidé dans ses fonctions par les conseillers d'éducation et par l'ensemble du corps professoral.

3) Le conseiller principal d'éducation

Article 16 : Le conseiller principal d'éducation anime la vie scolaire sous l'autorité du proviseur.

A cet effet, il est chargé de :

- assurer les sonneries et contrôler les entrées et les sorties des élèves (délivrance des fiches d'entrée et de sortie) ;
- enregistrer les retards et absences des élèves

- organiser la vie des élèves dans l'établissement en dehors des heures de cours ;
- assurer le suivi des absences ;
- veiller au respect du règlement intérieur de l'établissement ;
- aider le censeur à assurer la discipline au niveau des classes et de l'ensemble de l'établissement ;
- organiser avec le censeur la surveillance des élèves aux heures de permanence, pendant la récréation et autres activités scolaires ;
- veiller à la bonne présentation hygiénique des denrées alimentaires vendues aux élèves ;
- participer aux conseils de classe ;
- former les délégués des élèves au maintien de la discipline.

Article 17 : Le proviseur, le censeur ainsi que les conseillers principaux d'éducation doivent être présents à leur poste au moins deux semaines avant la date officielle prévue pour la rentrée scolaire pour préparer la rentrée administrative et pédagogique.

4) Le personnel d'appui

Article 18 : Chaque lycée d'enseignement général dispose d'un personnel d'appui comprenant, suivant les nécessités, entre autres:

- un secrétaire ;
- un comptable gestionnaire ou économiste ;
- un professeur-documentaliste et spécialiste en TIC;
- un professeur responsable de laboratoire de sciences expérimentales ;
- un infirmier ;
- un agent de liaison ou vaguemestre;
- un technicien de surface ou agent d'entretien;
- un agent de sécurité, veilleur de nuit ;
- un agent de sécurité, gardien de jour.

Article 19 : Le secrétaire gère les correspondances de l'établissement et est chargé du traitement des projets de lettres administratives ainsi que des projets de textes élaborés par l'équipe de direction.

Il assure le traitement des courriers « arrivées » et « départs » et procède à leur archivage. Il accomplit les tâches que proviseur lui confie.

Article 20 : Le comptable gestionnaire est, de droit, membre du COGERES.

A ce titre, sous l'autorité et sur instructions du chef d'établissement, il :

- élabore de façon participative les projets de budget ;
- exécute des budgets approuvés en assemblée générale ;
- encaisse les ressources pour le compte de l'établissement ;
- assure la gestion des crédits et du matériel et équipement ;
- prépare la comptabilité-matière ;
- prépare les bilans financiers ;

- accompagne le COGERES dans la bonne tenue de la trésorerie ;rend compte régulièrement au proviseur de l'exercice de ses responsabilités.

Article 21 : Le professeur-documentaliste et spécialiste en TIC assure, dans le centre de documentation et d'information dont il a la responsabilité de gestion, l'initiation et la formation des élèves à la recherche documentaire et à l'informatique.

Article 22 : L'infirmier administre des soins médicaux aux personnels et aux élèves et accompagne les cas urgents ou graves de maladie au centre de santé du district ou dans le centre médical le plus proche. Il est tenu au respect de la déontologie du corps médical.

Article 23 : L'agent de liaison ou vagemestre est chargé de la ventilation des courriers.

Article 24 : Le technicien de surface a la charge de l'entretien pour le maintien au propre des bureaux et autres locaux du personnel administratif.

L'entretien des salles de classe, de la cour de l'école et des sanitaires relève de la responsabilité des élèves eux-mêmes sous l'encadrement des conseillers d'éducation.

Article 25 : L'agent de sécurité veilleur de nuit est chargé d'assurer la sécurité de l'établissement pendant la nuit. Il est astreint à être en permanence présent dans l'établissement.

Article 26 : L'agent de sécurité veilleur de jour est chargé d'assurer la sécurité de l'établissement pendant la journée. Il est également astreint à être en permanence présent dans l'établissement.

Article 27 : Outre le personnel ci-dessus indiqué, un lycée d'enseignement général public peut disposer, en fonction des besoins et nécessités, d'autres catégories de personnels tels qu'un électricien, un plombier et/ou un menuisier ou toutes autres personnes dont la spécialité ou la qualification professionnelle est nécessaire pour son fonctionnement et l'entretien de ses matériels et équipements.

SECTION 2 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

Article 28 : L'équipe pédagogique comprend, outre le proviseur et le censeur, le personnel enseignant

Article 29 : Le recrutement du personnel enseignant des lycées publics d'enseignement général se fait par voie de concours.

Article 30 : Sont autorisés à enseigner dans les lycées d'enseignement général :

- les professeurs d'enseignement général (PEG) titulaires du certificat d'aptitude professionnelle de l'enseignement secondaire (CAPES) ;
- les professeurs titulaires d'une maîtrise ou d'un master dans une discipline d'enseignement ;
- toutes autres personnes titulaires d'un diplôme homologué et équivalent à un diplôme de master professionnel d'enseignement.

Article 31 : Le personnel enseignant est associé à l'administration de l'établissement.

Sa participation à l'administration du lycée est établie suivant un tableau de répartition de tâches arrêté de commun accord par l'ensemble du corps professoral, sous la responsabilité du proviseur.

Article 32 : Tout enseignant exerçant dans un lycée public d'enseignement général est tenu de :

- assurer un volume horaire de cours conformément aux textes en vigueur ;
- assurer les cours à tous les niveaux qui lui sont confiés, allant de la sixième à la terminale dans un lycée à cycle complet ;
- respecter le code de bonne conduite ;
- établir un contrat didactique avec ses élèves en début d'année ;
- respecter l'emploi du temps établi par le chef de l'établissement ;
- compléter son volume horaire dans un établissement proche ou dans son secteur pédagogique ;
- terminer le programme d'enseignement de sa ou (ses) discipline (s) avant les évaluations de fin d'année ;
- assurer la sécurité des élèves pendant le cours ;
- assurer l'ordre et la discipline dans sa classe et s'abstenir autant que possible d'expulser un élève du cours et de recourir à la violence sous toutes formes.
- être ponctuel et régulier à son lieu de travail ;
- contrôler la présence des élèves au début de chaque cours et remplir avec soins les cahiers de texte ;
- remplir à temps et avec soins les bulletins de notes, etc... ;
- signaler à temps ses absences et les justifier ;
- assister à tous les conseils de son établissement et garder le secret professionnel ;
- participer à la surveillance des évaluations organisées par l'établissement ;
- devoir du respect au chef d'établissement, au personnel administratif, à ses collègues et aux autorités locales ;
- éviter de tenir des propos malveillants envers ses collègues et l'équipe administrative devant les élèves ;
- s'abstenir d'afficher ostensiblement ses obédiences politiques et religieuses ;
- connaître les textes de législation scolaire en vigueur ;
- participer activement aux activités péri et para- scolaires et à la vie de l'établissement ;
- connaître parfaitement le programme éducatif, son esprit, les horaires et instructions officielles relatifs à sa spécialité ;
- préparer soigneusement ses cours et être prêt à recevoir à tout moment la visite d'un encadreur (inspecteur, proviseur, censeur ...) ;
- établir le planning de progression des programmes ;
- traiter tout le programme et évaluer régulièrement ses élèves ;
- se préoccuper du niveau d'acquisition et des performances de ses élèves ;
- faire un effort permanent de recherche et de documentation en vue de l'actualisation de ses connaissances, de ses cours et de sa méthode ;
- avoir une tenue et un comportement dignes à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, en tant qu'éducateur ;
- s'interdire le harcèlement sexuel et les relations coupables avec les élèves.

Article 33 : Tous les enseignants contribuent au maintien de la discipline dans l'établissement en général et particulièrement dans les classes où ils dispensent les cours.

Article 34 : Tout enseignant dans un lycée public peut être appelé à intervenir dans deux (2) établissements d'une même zone pédagogique pour y dispenser les cours.

Les enseignants qui ont cours à sept (7) heures le matin, après la récréation ou à quinze (15) heures ont de ce fait la responsabilité et la charge de faire rentrer les élèves dans leurs classes.

Article 35 : Les enseignants de lycée participent à l'encadrement des divers clubs d'études et de recherches ou d'activités péri-parascolaires de l'établissement, suivant leurs aptitudes et leur spécialité.

De même, ils encadrent les élèves pour les travaux d'entretien, notamment le nettoyage de la cour, l'arrosage des arbres, l'entretien du jardin et du champ scolaire.

Article 36 : Les enseignants de lycée d'enseignement général assument entièrement toutes les tâches que nécessite l'établissement des bulletins de notes.

Article 37 : Les enseignants de lycée sont tenus de répondre à la convocation du ministre pour les travaux de surveillance et de correction des examens et concours.

Ils assurent pleinement et entièrement leur tour de permanence pendant la période des vacances et doivent prendre part aux sessions de formation auxquelles ils sont invités pendant les congés ou les vacances.

Ils sont présents à leur poste au moins huit (8) jours avant la date officielle prévue pour la rentrée scolaire afin de participer aux séances préparatoires marquant les rentrées administrative et pédagogique.

Article 38 : Au sein du personnel enseignant on désigne des professeurs titulaires de classe. Le professeur titulaire d'une classe est désigné au cours du conseil de rentrée parmi les professeurs intervenant dans cette classe. Il fait l'interface entre la classe et l'administration de l'établissement.

Il est l'encadreur immédiat et rapproché des élèves ; il doit enseigner dans cette classe et y assurer le total d'heures requis par semaine lui permettant d'y être régulièrement.

Article 39 : Tout professeur titulaire d'une classe doit :

- bien connaître ses élèves, leurs conditions de vie et de travail, afin d'être en mesure de les comprendre, de les aider à acquérir de bonnes méthodes de travail, à résoudre leurs problèmes dans la mesure du possible, à organiser leur temps et aussi afin de pouvoir répondre à leur parents de leur évolution ou de leur contre-performance ;
- apporter un soin particulier au calcul des moyennes trimestrielles ou semestrielles et annuelles de sa classe ;

- jouer le rôle d'intermédiaire entre les élèves, les professeurs de la classe, l'administration et les parents d'élèves ;
- assister de droit au conseil de discipline devant lequel est convoqué un élève de sa classe.

Article 40 : L'enseignant d'un lycée public d'enseignement général peut être appelé à accomplir en plus de sa mission d'enseignant, les tâches de surveillant de semaine.

Article 41 : Les surveillants de semaine ont pour missions de :

- veiller au respect du règlement intérieur par les enseignants et les élèves ;
- surveiller les élèves pendant les récréations ;
- veiller à la propreté des salles de classe, de la cour, des latrines et autres parties de la concession scolaire ;
- diriger la montée des couleurs ;
- veiller avec le conseiller principal d'éducation, à la bonne présentation hygiénique des denrées alimentaires vendues aux élèves ;
- veiller à la mise en place des dispositifs de lavage de mains et au port de masque des enseignants, des élèves ainsi que de toutes autres personnes et visiteurs de l'établissement ;
- rendre compte au supérieur immédiat par écrit ou verbalement de toute défaillance constatée ou de toutes difficultés rencontrées dans l'accomplissement de leurs tâches.

Article 42 : Selon la taille de l'établissement, le nombre de surveillants de semaine s'établit comme suit :

- établissement de Type I : 1 surveillant de semaine ;
- établissement de Type II : 2 surveillants de semaine ;
- établissement de Type III : 3 surveillants de semaine ;
- établissement de Type IV : 4 surveillants de semaine.

SECTION 3 : LES CONSEILS ET STRUCTURES D'APPUI

Article 43 : Dans l'exercice de ses responsabilités, le proviseur, chef d'établissement, est assisté de différents conseils et structures d'appui.

1) Les conseils

Article 44 : Chaque lycée d'enseignement public est doté de sept (7) conseils :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil des professeurs ;
- le conseil de discipline ;
- le conseil d'enseignement ;
- le conseil de classe ;
- le conseil des délégués ;
- le conseil collège-lycée.

1.1- Le conseil d'établissement

Article 45 : Le conseil d'établissement regroupe tous les personnels, administratif et enseignant de l'établissement, les membres du COGERES et du comité des parents d'élèves.

Article 46 : Le conseil d'établissement se réunit au moins deux (2) fois par an sur convocation du proviseur, qui en est le président, au début et à la fin de l'année scolaire et chaque fois que de besoin à l'initiative du proviseur ou à la demande de 60% du corps enseignant, pour :

- **en début d'année**, organiser les activités pédagogiques et administratives de l'établissement notamment la répartition des élèves, le tableau de service des enseignants, le découpage des programmes en trimestre, la désignation des professeurs titulaires des classes, la désignation des membres du conseil de discipline, l'attribution des responsabilités en matière des activités péri et parascolaires.
- **en fin d'année scolaire**, faire le bilan pédagogique de l'année scolaire et définir les perspectives pour éventuellement opérer les redressements nécessaires.

1.2- Le conseil des professeurs

Article 47 : Le conseil des professeurs est une instance à caractère essentiellement pédagogique et regroupe tout le corps enseignant de l'établissement.

Article 48 : Le conseil des professeurs assiste le proviseur dans la gestion pédagogique de l'établissement. Il peut émettre des avis sur certains problèmes d'ordre technique et administratif.

1.3- Le conseil de discipline

Article 49 : Le conseil de discipline est l'instance d'arbitrage et de conciliation. Il a compétence pour statuer sur les cas d'indiscipline des élèves.

Article 50 : Le conseil de discipline est composé des membres de droit et des membres élus par leurs pairs comme suit :

Membres de droit :

- le proviseur, chef d'établissement: **président** ;
- le censeur, **rapporteur** ;
- le professeur titulaire de la classe de l'élève fautif : **membre** ;
- le conseiller principal d'éducation : **membre**.

Membres élus par leurs pairs :

- les représentants du personnel enseignant, à raison d'un (1) représentant pour cinq (5);
- deux (2) délégués des élèves dont un (1) de la classe de l'élève fautif et le délégué général;
- deux (2) représentants des parents d'élèves.

Article 51 : L'audition des élèves déférés devant le conseil de discipline est obligatoire.

Article 52 : Aucun élève ne peut être exclu pour indiscipline si son cas n'a pas été préalablement présenté au conseil de discipline et s'il n'a pas été entendu.

Article 53 : En cas de saisine du conseil de discipline, le chef d'établissement dispose de la possibilité de remettre l'élève à sa famille jusqu'au passage devant le conseil, s'il estime que sa présence dans l'établissement risque d'entraîner des perturbations ou constitue un danger pour l'élève lui-même et son environnement scolaire immédiat.

Article 54 : L'une ou l'autre des sanctions suivantes peut être prononcée :

- avertissement verbal ou inscrit au dossier de l'élève ;
- blâme verbal ou inscrit au dossier de l'élève ;
- exclusion temporaire de trois (3) jours ouvrables;
- exclusion temporaire de huit (8) jours ouvrables ;
- exclusion temporaire de quinze (15) jours ouvrables
- exclusion temporaire de trente (30) jours ouvrables;
- exclusion définitive.

Article 55 : Les trois (3) premières sanctions, sont immédiatement exécutoires si elles sont prononcées par le conseil de discipline. Compte en est rendu au chef d'inspection de la circonscription pédagogique dont relève l'établissement.

Article 56 : L'exclusion temporaire de huit (8) jours est prononcée par le chef d'inspection sur proposition du conseil et compte rendu en est fait au directeur régional de l'éducation.

Article 57 : L'exclusion de quinze (15) jours est prononcée par le directeur de l'enseignement secondaire général sur proposition du conseil et compte rendu en est fait au Ministre ;

Article 58 : L'exclusion de trente (30) jours et l'exclusion définitive sont prononcées par le Ministre. Dans ces deux cas de figure, le rapport du conseil de discipline doit être immédiatement soumis au Ministre pour appréciation.

Article 59 : Toute exclusion fait l'objet d'une notification expresse aux parents ou tuteurs de l'élève en cause.

1.4- Le conseil d'enseignement

Article 60 : Le conseil d'enseignement regroupe les enseignants de même discipline. Il définit un programme d'activités et harmonise les contenus des chapitres jugés difficiles à transmettre.

Article 61 : Le conseil d'enseignement a pour mission de créer un cadre de concertation dans lequel les enseignants de même discipline, peuvent mutualiser leurs expériences et promouvoir l'autoformation et la formation permanente.

Article 62 : Le conseil d'enseignement se réunit dans l'établissement au moins une (1) fois par mois sous la présidence d'un professeur principal élu chaque année par ses pairs au regard de son expérience.

Article 63 : La présence des membres du conseil, du chef d'établissement ou de son adjoint aux séances est obligatoire.

L'inspecteur de la spécialité doit aussi être, autant que faire se peut, présent aux séances du conseil d'enseignement.

Article 64 : Des établissements voisins peuvent, lorsque les effectifs des professeurs d'une même discipline le permettent, constituer un conseil unique d'enseignement pour ces professeurs.

1.5- Le conseil de classe

Article 65 : Le conseil de classe est une instance constituée des élèves d'une même classe. Il joue un rôle d'interface entre les élèves et les enseignants de la classe d'une part, et, entre les élèves et l'équipe de direction du lycée d'autre part.

Article 66 : Le conseil de classe est chargé d'examiner les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et de faire des propositions d'orientation et des recommandations.

Article 67 : Le conseil de classe est composé de sept (7) élèves élus par leurs pairs. Il est présidé par le délégué de classe élu par la majorité absolue de ses camarades de classe.

1.6- Le conseil des délégués

Article 68 : Le conseil des délégués est une instance collégiale consultative composée des délégués de toutes les classes de l'établissement.

Article 69 : Le conseil des délégués a vocation à examiner tant les questions relatives à la vie et au travail scolaires que les modalités d'exercice des droits et devoirs des élèves. Il est présidé par le chef d'établissement,

Il joue un rôle d'interface entre les élèves et l'administration d'une part, et entre les élèves et l'équipe pédagogique d'autre part.

1.7- Le conseil collège-lycée

Article 70 : Le conseil collège-lycée a pour mission d'assurer et de renforcer la continuité pédagogique et éducative entre le collège et le lycée, notamment au profit des élèves en difficultés.

Article 71 : Le conseil collège-lycée réunit les enseignants d'un lycée et des collèges de son environnement pédagogique.

Il se réunit au moins deux (2) fois par an et établit son programme d'action pour l'année suivante ainsi qu'un bilan de ses réalisations.

Le conseil collège-lycée est présidé par le proviseur du lycée.

Article 72 : Le conseil collège-lycée peut créer, suivant les besoins et nécessités, des commissions chargées de la mise en œuvre d'une ou plusieurs des actions de son programme.

La composition, les objectifs et les modalités de travail de ces commissions sont définis et arrêtés par le conseil collège-lycée.

2) Les structures d'appui

Article 73 : Chaque établissement dispose de deux (2) structures d'appui :

- le comité de gestion des ressources des établissements scolaires (COGERES) ;
- l'association des parents d'élèves (APE).

Les ressources de l'APE viennent en appui à celles du COGERES.

Les structures d'appui sont régies par les textes qui les créent.

CHAPITRE III: GESTION FINANCIERE ET MATERIELLE

Article 74 : Le proviseur assure la gestion financière et matérielle de l'établissement en étroite collaboration avec le COGERES.

Il est l'ordonnateur des dépenses et, à ce titre, il signe ou vise toutes les pièces comptables. Il doit s'abstenir de gérer unilatéralement les ressources de l'établissement au mépris des textes en vigueur.

Article 75 : Le proviseur est assisté dans la gestion financière et matérielle de l'établissement par un comptable ou économiste, si l'établissement en dispose.

Au cas où l'établissement ne dispose pas d'un comptable, le proviseur assume les tâches dévolues au comptable conformément aux textes en vigueur.

Article 76 : Sous l'autorité du proviseur, le comptable, en plus des attributions énumérées à l'article 20, est chargé de :

- tenir l'inventaire des biens appartenant à l'établissement ou mis à disposition ;
- veiller à l'entretien courant des infrastructures, des installations et du matériel ;
- arrêter les livres comptables et établir, à la fin de chaque année scolaire, un rapport de gestion.

Article 77 : Le proviseur contrôle à la fin de chaque trimestre, la tenue de la comptabilité, la régularité des opérations et l'inventaire des matériels, équipements et fournitures, en collaboration avec le COGERES.

Il adresse à la fin de chaque année scolaire un rapport de gestion à la hiérarchie.

CHAPITRE IV: EVALUATION DES ELEVES

Article 78 : Les résultats de fin d'année scolaire s'établissent à partir de deux systèmes d'évaluation à savoir :

- les évaluations trimestrielles/semestrielles par les compositions;
- les évaluations continues à travers les notes de classe.

La synthèse de ces deux évaluations donne la moyenne générale de fin d'année qui détermine l'admission ou non de l'élève en classe supérieure.

Article 79 : Les notes de conduite de l'élève interviennent obligatoirement dans l'évaluation trimestrielle ou semestrielle. Cette note de conduite inclut, en plus de l'appréciation du comportement moral, l'appréciation de la participation de l'élève aux activités parascolaires.

Cette note est basée sur des critères objectifs et connus des élèves et parents.

Article 80 : Le chef de l'établissement et son adjoint veillent à l'établissement d'un calendrier des évaluations permanentes ainsi qu'à la régularité et l'objectivité des notes obtenues par les élèves.

Elles doivent être transmises à la direction dans le délai fixé de façon consensuelle. Ces notes sont archivées.

Article 81 : Tout cas de fraude ou tentative de fraude, toute négligence ou tout acte de favoritisme sont punis conformément aux textes en vigueur.

Dans tous les cas, le conseil des professeurs siègera et délibérera suivant la moyenne générale de fin d'année de chaque élève et dans les conditions suivantes :

- moyenne générale de fin d'année supérieure ou égale à 10/20 : **admission en classe supérieure;**
- moyenne générale comprise entre 9,99/20 et 7/20 : **redoublement** autorisé ;
- moyenne générale inférieure à 7/20 : **exclusion** pour insuffisance de travail
- élève redoublant n'ayant pas obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 : possibilité d'exclusion pour insuffisance de travail.

Ces mesures doivent être communiquées en début d'année aux élèves et aux parents et figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.

Article 82 : Les résultats des délibérations sont publiés par voie d'affichage dans les trois derniers jours de l'année scolaire, avant le départ des élèves pour les vacances. Ils sont aussi consignés sur les bulletins de notes qui doivent parvenir sans délai aux parents.

Article 83 : Toute décision faisant exception aux critères ci-dessus indiqués pour les délibérations relève de la seule compétence du conseil des professeurs et doit faire l'objet d'un rapport adressé au chef d'inspection de l'enseignement secondaire général du ressort pédagogique.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 84 : Le proviseur, le censeur et les conseillers principaux d'éducation sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement secondaire général, conformément aux modalités définies par les dispositions du statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'enseignement.

Article 85 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté.

Article 86 : Le directeur de l'enseignement secondaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 87 : Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 15 MARS 2021

SIGNE

Prof Dodzi Komla KOKOROKO

AMPLIATION :

CAB/MEPSTA	1
SG/MEPSTA	1
Ttes Dt° MEPSTA	20
DRE	6
IESG	18
MEF	1
JORT	1

Pour ampliation
La Secrétaire Générale



Tawuim TITORA