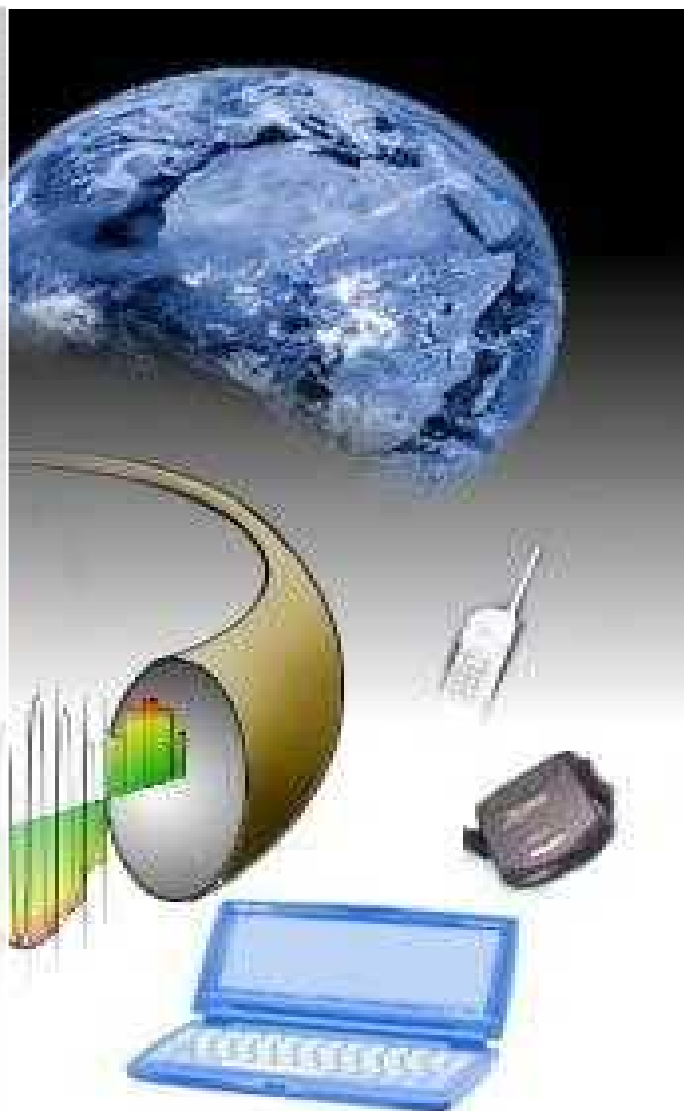


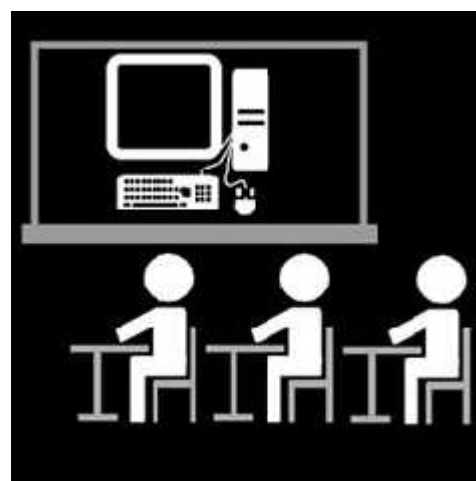
**MODULES DE FORMATION DES ENSEIGNANTS  
DU PRIMAIRE DE COTE D'IVOIRE**

**PROJET UNESCO – CFIT COTE D'IVOIRE**

**2014 - 2015**



## **MODULE D'EDUCATION AUX DROITS DE L'HOMME ET A LA CITOYENNETE**



**MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE  
L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE  
INSPECTION GENERALE  
DIRECTION DE LA PEDAGOGIE ET DE LA FORMATION CONTINUE**

## PREFACE

Fruit de la coopération sud-sud, entre la Chine et l'Afrique, avec l'appui de l'UNESCO, le projet UNESCO-CFIT en Côte d'Ivoire vise à réaliser les OMD relatifs à l'éducation et l'EPT, notamment en ce qui concerne la qualité de l'éducation à travers le renforcement des compétences des acteurs de la chaîne de formation continue des enseignants. Il est conduit par le Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Technique à travers la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (DPFC) qui a pour missions l'élaboration, le suivi des programmes pédagogiques et la formation continue des enseignants du préscolaire, du primaire, du secondaire et des CAFOP.

A court terme, le projet cible l'amélioration des performances des instituteurs adjoints (IA) qui n'ont pas formellement bénéficié d'une formation initiale au sein d'un CAFOP.

Pour ce faire, Il s'avère donc nécessaire d'explorer les possibilités de formations ouvertes et à distance (FOAD), tout en cherchant à garantir les conditions de leur efficacité. Pouvant être réalisé à un coût relativement moindre, ce type de formation constitue pour la Côte d'Ivoire, une solution particulièrement intéressante, susceptible d'accélérer l'accès de tous les enfants à une éducation de qualité.

Ce mode de formation nécessite la mise en place d'un nouveau dispositif de formation, de développement et de production de ressources pédagogiques à travers une plateforme dédiée.

A cet effet, du 24 septembre au 24 Octobre 2014, regroupés par atelier disciplinaire au CNRPN, des conseillers pédagogiques du primaire/CAFOP et des professeurs de CAFOP ont conçus des modules.

Ces modules, socle du projet, sont au nombre de dix (10) et relèvent de six (06) domaines que sont : le Français, les Mathématiques, la Formation scientifique, la Culture pédagogique, l'EDHC et la Psychopédagogie.

Chaque module est constitué de 3 parties, une phase d'entrée, une phase d'acquisition et une phase de réinvestissement.

### 1- **La phase (ou système) d'entrée**

Elle est constitué d'un texte introductif au module et de vérification des pré requis.

L'introduction au module présente l'intérêt du module, les objectifs du module puis l'organisation des contenus en division ou unité de formation(UF).

La vérification des pré requis se fait à travers des activités d'auto-évaluations. Elle permet de faire le point sur les acquis nécessaires à l'apprenant pour suivre et comprendre le contenu de la formation, au besoin, des rappels lui sont fournis pour renforcer ses capacités.

### 2- **La phase d'acquisition (ou développement)**

Cette phase est subdivisée en division ou unité de formation (UF).

La phase d'acquisition est constituée de plusieurs divisions (ou unités de formation) organisées de manière séquentielle et logique.

Une division est composée de tests d'auto-évaluations, de ressources numériques sous forme de textes très souvent mais aussi, d'images, de sons et de vidéo qui présentent le contenu de la formation.

Les tests d'auto-évaluation visent à vérifier la maîtrise des contenus par l'apprenant. Aussi, lui faut-il répondre correctement à toutes les activités avant de continuer son parcours. Cela peut se faire sur plusieurs tentatives et après relecture des ressources mises à sa disposition.

La phase d'acquisition se termine par un test noté. Ce test comprend des items à réponse(s) choisie(s) (QCM, QCU, Appariement, Ordonnancement, texte à trou, ou des items à réponse(s) courte(s)). Après seulement avoir soumis son test à correction, l'apprenant est autorisé à poursuivre son parcours sur l'unité de formation (ou division) suivante.

Les apprenants sont soumis à la phase de réinvestissement seulement après avoir parcouru toutes les unités d'apprentissages,

### 3- **La phase de réinvestissement.**

Cette phase se résume à une ou des activités de production. Les apprenants sont invités à mobiliser les compétences acquises au cours du module pour résoudre un cas pratique, présenter un projet d'action ou un mini mémoire. Cette activité est, de préférence proposé sous forme de travail de groupe. Cela permet de promouvoir le travail collaboratif et d'encourager les apprenants à l'utilisation des outils numériques disponibles à cet effet. Ces activités, pour lesquelles des indications de correction sont proposées, sont soumises à l'appréciation des tuteurs.

A travers ce document, ils sont soumis à votre appréciation en attendant leur validation au cours d'un atelier qui se tiendra incessamment.

**EDHC.01**



<b>DOMAINE DU MODULE : EDUCATION AUX DROITS DE L'HOMME ET A LA CITOYENNETE (EDHC)</b>	
<b>Module numéro : EDHC.01</b>	
<b>Titre du module : L'ETHIQUE ET LA DEONTOLOGIE DU METIER D'INSTITUTEUR</b>	
<b>DUREE : 06 heures</b>	
<b>OBJETIF GENERAL :</b> A la fin de ce module, tu dois construire des compétences te permettant d'améliorer, en termes de dignité et de responsabilité, ta conduite au sein de ta communauté.	
<b>NOMBRE DE DIVISION : 02</b>	
<b>REDACTEURS</b>	Monsieur TANO TANO/Coordonnateur National Disciplinaire de l'EDHC chargé du Primaire à la DPFC/ <a href="mailto:tanodetano@yahoo.fr">tanodetano@yahoo.fr</a>
	Monsieur AIE BONGBA PASCAL / CRD EDHC chargé du Primaire à l'APFC Abidjan 3
	Monsieur JEAN-JACQUES C. BOYER BAILLY/ CRD EDHC en charge des CAFOP APFC Abidjan 1
<b>INTRODUCTION</b>	
<p>L'amélioration de la qualité de l'enseignement figure au centre de tous les débats sur l'éducation. A cet égard, le rôle dévolu au maître n'est plus à débattre. Tous les partenaires s'accordent à dire que la qualité d'un enseignement tient infiniment moins à celle des méthodes qu'à celle de l'homme qui les emploie. Aussi devons-nous admettre qu'un environnement moral et institutionnel sain est gage d'un meilleur rendement scolaire.</p> <p>Le respect de l'éthique et de la déontologie apparaît comme fondement d'une vie harmonieuse dans la communauté éducative. Elles sont vues comme la morale professionnelle pour la première notion et pour la seconde, un ensemble de concepts, de règles et de devoirs définis par les services et mis à la disposition de tout travailleur ou fonctionnaire pour bien se conduire dans l'exercice de son métier. La fonction d'enseignant, quant à elle, impose une éthique et une déontologie rigoureuses du fait de la nature de l'enfant. Ce module te permettra de t'approprier ces concepts pour une gestion harmonieuse de l'environnement scolaire et une conduite exemplaire dans la société.</p> <p>A travers ce module, tu seras informé (e) sur tes droits, tes obligations et responsabilités et enfin les fautes et sanctions auxquelles tu peux être exposé (e) dans l'exercice de son métier.</p>	
<b>Résultats de l'apprentissage :</b> Au terme de ce module, tu auras construit des compétences te permettant d'/de :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- exercer tes droits avec dignité au sein de l'école et dans la communauté,</li> <li>- respecter tes obligations</li> <li>- assumer tes responsabilités</li> <li>- créer un cadre moral et institutionnel propice à l'exercice de ton métier.</li> </ul>	

**PREREQUIS****DUREE : 30 min****Objectifs spécifiques :**

- Identifier ton rôle dans la communauté.
- Identifier les valeurs de la fonction enseignante.

**Activité 1 : rôles de l'enseignant**

Lesquels de ces rôles correspondent pour toi à la fonction enseignante. Réponds par vrai ou faux en mettant une croix dans la bonne colonne :

	Pour toi, l'instituteur est :	Vrai	Faux
A	un éducateur		
B	un humoriste		
C	un agent de développement		
D	un modèle dans la communauté		
E	un technicien		
F	un opérateur économique		
G	un animateur des apprentissages scolaires		
H	un évaluateur des apprentissages scolaires		
I	un organisateur des apprentissages scolaires		
J	un concepteur des apprentissages scolaires		

**Activité 2 : les valeurs de la fonction enseignante**

Voici une liste de vertu l'amour du travail bien fait, l'esprit d'initiative, l'honnêteté, l'impartialité, l'ordre, la maîtrise de soi, le sens de la responsabilité, la loyauté, le sens des relations humaines, la tolérance

Fais correspondre aux actions listées dans le tableau les vertus correspondantes.

	Les actions	Les vertus
1	Respecter le Président de la République et les ceux qui le représente	
2	Rester fidèle à un engagement	
3	Ranger soigneusement ses effets	
4	Faire son travail avec dévouement	
5	Participer aux actions sociales de sa structure	
6	Etre juste en toute chose.	
7	Prendre des décisions sans préjugés	
8	Eviter la tricherie/agir avec équité avec ses élève	
9	Accepter les autres avec leurs différences	
10	Maitriser ses émotions	
11	Assumer pleinement les tâches qui nous sont confiées	
12	Servir et défendre son pays	
13	Entreprendre une action pour la bonne marche de son service.	

14	Œuvrer de façon désintéressée pour le bien commun	
15	être attentif aux difficultés des élèves	
16	accepter ses élèves dans leur diversité	
17	agir dans le sens de la gratuité de l'école	
18	Eviter de monnayer ses services	
19	connaître ses élèves	

### Activité 3 : les types de vertus

Relie chaque vertu dans la liste de gauche au type correspondant dans la liste de droite.

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| • L'amour du travail bien fait | • Vertu civique         |
| • l'esprit d'initiative        | •                       |
| • L'honnêteté                  | • Vertu morale          |
| • L'impartialité               | •                       |
| • L'ordre                      | • Vertu individuelle    |
| • La maîtrise de soi           | •                       |
| • le sens de la responsabilité | • Vertu professionnelle |
| • loyauté                      | •                       |
| • sens des relations humaines  | • Vertu sociale         |

<b>Division n° : EDHC.01-01</b>
<b>Titre de la division : exercer mes droits d'instituteur</b>
<b>Durée :</b> 1 heures 30 min
<b>Objectif spécifique :</b> connaître tes droits d'instituteur.
<b>Mots clés :</b> Les droits de l'instituteur- les congés, les permissions- l'absence- l'autorisation d'absence- la personne juridique- la personne physique- le fonctionnaire- le statut général de la fonction publique - le cadre éthique et déontologique - les droits statutaires.
<p><b>Introduction</b></p> <p>Dans l'exercice de ton métier, tu as des droits. La connaissance de ces droits est inséparable de la fonction enseignante. Elle vient approfondir l'idée selon laquelle les besoins fondamentaux des personnes équivalent à leurs droits et l'incapacité d'exercer ces droits par ignorance ou par peur est source de frustrations sans compter qu'elle est susceptible de causer des agitations sociales. Les droits permettent ainsi de maintenir un environnement social et institutionnel propice à l'enseignement et aux apprentissages des enfants.</p> <p>A l'issue de cette division qui aborde les différents types de droit garantis par l'Etat à l'enseignant, tu connaîtras davantage tes droits afin de garantir l'harmonie dans ton environnement.</p>
<p><b>Activités :</b> Mes droits en tant qu'instituteur.</p> <p><b>Situation</b></p> <p>Suite aux difficultés rencontrées pour venir financièrement en aide à un de leur collègue hospitalisé après un accident, les enseignants décident de créer une mutuelle pour améliorer les conditions de vie à l'école. Le Directeur émet des réserves. Cette attitude surprend les adjoints. Ils décident d'en savoir plus sur leurs droits afin de convaincre le Directeur.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><i>Tu vas à présent t'informer sur tes droits en exploitant cette situation. Pour ce faire tu lis les ressources suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressource 1 : le Statut Général de la fonction publique, les articles 16 à 22 et les chapitres IX-X-XIII</li> <li>- Ressource 2 : intitulée « contenu de base » à la page 2</li> <li>- Ressource 7 : Constitution de la République de Côte d'Ivoire du 23 juillet 2000</li> </ul> </div> <p><b>RES_EDHC.01_1 loi_92_570_Statut_General_Fonct_Publ (voir la fin du module)</b></p> <p><b>RESSOURCE 2 : L'ETHIQUE ET LA DEONTOLOGIE DU METIER D'INSTITUTEUR</b></p> <p><b>1 définition de l'éthique et de la déontologie</b></p> <p>L'éthique peut être définie comme la morale professionnelle. Quant à la déontologie elle est un ensemble de concepts, de règles et de devoirs définis par les services et mis à la disposition de tout travailleur ou fonctionnaire pour bien se conduire dans l'exercice de son métier .La fonction d'enseignant ,quant à elle, impose une déontologie rigoureuse du fait de la nature du matériau (les enfants)sur lequel travaillent ceux qui l'occupent</p> <p><b>2 les droits de l'instituteur</b></p>



Le droit c'est la faculté d'accomplir une action, de jouir d'une chose, d'y prétendre, de l'exiger. Donc le droit de l'enseignant est tout ce qu'il peut exiger de l'Etat en contre partie de ce qu'il fait et consent pour cet Etat.

- Les droits collectifs : ce sont les droits de réunion, d'association, de syndicat, de grève. Ces droits sont définis par la loi.

- Les droits professionnels : nous avons les droits de protection, de congés ordinaires et spéciaux, de notation, d'avancement, de salaire et certains avantages sociaux, de respect des procédures disciplinaires, de distinctions honorifiques, de pension de retraite.

- Les libertés : ce sont les libertés d'opinion, de pensée, d'expression, d'aller et venir, de vie privée garanties par l'Etat

### **NB les informations qui suivent seront adaptées aux réalités de l'instituteur du privé**

- Les congés

Les congés administratifs et les congés pour raison de santé

✓ **Les congés administratifs**

✓ **Les congés annuels**

C'est un congé d'une durée de 30 jours avec rémunération

✓ **Les autorisations spéciales d'absence**

Elles sont accordées

-Aux représentants dument mandatés des syndicats

-aux enseignants candidats à un concours ou aux examens professionnels.

✓ **les congés pour raison de santé**

Les congés pour couche et allaitement

Ils sont accordés aux femmes enceintes pour une durée de 14 semaines soit 6 semaines avant et 8 semaines après la date probable de l'accouchement

✓ **les congés de maladie**

Ils sont accordés sur avis de l'autorité de santé et sont de trois ordres

✓ **les congés de courte maladie**

Ils sont accordés par périodicité de 3 mois renouvelables pour une durée maximum de 6 mois avec droit à l'intégralité du salaire

✓ **les congés de maladie de longue durée**

Ils ont une durée de 36 mois (3ans) y compris les 6 mois de congé de maladie de courte durée. Ils sont accordés par période de 6 mois renouvelables

Dans cette situation le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son salaire pendant 6 mois supplémentaires, soit 12 mois depuis le début de sa maladie, après quoi il est réduit de la moitié jusqu'au terme des 36 mois ou le fonctionnaire est déclaré invalide sur avis du conseil de santé et admis d'office à la retraite

✓ **les congés exceptionnels de maladie**

Ils sont accordés à l'instituteur victime d'un accident ou d'une maladie professionnel (les) survenu(es) dans l'exercice de sa fonction

**NB : Tous ces droits sont reconnus et garantis à l'instituteur par l'Etat dans les limites de la loi**

### **3 Les devoirs ou les obligations**

- Définition

L'obligation ou le devoir est ce à quoi l'on est obligé par la loi, la morale. L'Etat assure à chaque citoyen

la santé, l'éducation, la sécurité, l'information. Il réalise de grands travaux, routes, barrages, équipements ; en contrepartie, le citoyen a des devoirs envers l'Etat.

### **Les devoirs ou obligations**

#### **-L'obligation d'assurer le service.**

La première obligation de l'enseignant est d'assurer le service avec loyauté, dignité et dévouement. L'enseignant doit occuper l'emploi dans lequel il a été nommé et remplir personnellement les tâches qui découlent de cet emploi ;

- l'obéissance à la loi ;
- le devoir de réserve ;
- le respect des institutions ;
- la participation aux affaires publiques ;
- l'amour de la patrie.

#### **-les responsabilités du maître**

L'activité des services de l'administration peut entraîner des dommages pour les particuliers. Par exemple :

- le véhicule administratif peut occasionner un accident qui cause des dégâts matériels au véhicule d'un particulier ;
- au cours d'une séance d'éducation physique, un élève saute et se casse la jambe etc....

### **Définition**

La responsabilité est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement. Donc un homme est civilement responsable lorsque la loi le contraint à réparer un dommage causé à autrui. Mais il n'est pas nécessaire que cet homme soit personnellement l'auteur du dommage. D'après les articles 1383 et 1384 du code civil, on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre (domestiques, mineurs, élèves) ou des choses que l'on a sous sa garde.

- En dehors du service

En ce qui concerne les instituteurs, les fautes, les imprudences ou négligences évoquées contre eux comme ayant causé le fait dommage, sont du ressort de leur seule responsabilité.

- Pendant le service

Dans le cas où la responsabilité du maître est engagée pendant l'exercice de ses fonctions, l'administration du maître se substitue à lui. Le maître ne pourra jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Il en sera ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'éducation morale ou physique non interdit par les règlements, les enfants ou jeunes confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouveront sous la surveillance de ces derniers.

#### **➤ La responsabilité morale**

L'enseignant est responsable de tous les élèves mis à sa disposition par l'Etat. Il doit faire régner l'égalité entre tous les élèves et refuser l'injustice et les discriminations. Il doit aussi accepter un certain nombre de devoirs imposés par les contraintes de la vie en groupe ou en société en contribuant à la formation civique et morale des élèves et futurs citoyens.

L'enseignant, donneur des premières connaissances, doit pratiquer et défendre les valeurs de laïcité (école laïque) quelque soit ses croyances religieuses philosophiques, politiques syndicaux.....

### **La responsabilité pédagogique**

A ce niveau, l'instituteur a plusieurs missions :

- faire assimiler au mieux à tous les élèves les connaissances prévues par les textes officiels (suivi et exécution du programme)
- rendre les apprenants aptes à accéder dans les meilleures conditions aux niveaux suivants
- rendre à acquérir leur autonomie à travailler pour tous.
- donner des habitudes du travail

### **La responsabilité civile**

L'enseignant doit :

- accueillir, surveiller les élèves
- organiser les activités
- faire appliquer le règlement

Cette responsabilité a une plus grande étendue : l'instituteur est :

Responsable des dommages causés personnellement soit

- par son fait (châtiment corporel.)
- par négligence (enfants laissés seuls sans surveillance par punition à la porte de la classe
- par son imprudence(en laissant les objets pointus, en faisant porter des charges pour des tâches à risques, matériels défectueux d'EPS...)

\*responsable des dommages causés par ses élèves dont il a la charge

- blessé par un voisin par un couteau, par un jeu brutal, par accident lors des sorties

La liste n'est pas exhaustive

Toutefois il a la couverture de l'Etat Quand il s'agit de faute professionnelle.

**NB : Action récursoire** : en cas de faute professionnelle lourde, l'Etat sanctionne lorsque le tribunal juge qu'il y a faute (c'est l'Etat qui est sanctionné et non l'instituteur .L'Etat, qui a couvert le maître contre les tiers, pourrait cependant le sanctionner s'il y a de la part du maître : faute professionnelle

L'action récursoire pourra être exercée par l'Etat soit contre les tiers, conformément au droit commun.

### **La responsabilité pénale**

L'instituteur conserve la responsabilité pénale des faits pour lesquels il est condamné (pour les cas de délits ou de crimes).

**RESSOURCE 7 Constitution de la République de Côte d'Ivoire du 23 juillet 2000** (voir la fin du document)

**Activité 1 : Recense tes droits**

A partir de la lecture des articles 16 à 22 et les chapitres IX, X et XIII du Statut Général de la Fonction Publique et de ton vécu, coche les Droits de l'instituteur en tant que fonctionnaire.

	Les droits	Choix
A	Le droit de créer ou d'appartenir un syndicat	
B	Le droit de grève	
C	Le droit de pratiquer le sport	
D	Le droit à des congés annuels	
E	Le droit à la vie privée	
F	La liberté d'exercer des activités lucratives	
G	Le droit à une tenue de travail vêtements	
H	la liberté d'expression	
I	La liberté de contracter un mariage	
J	Le droit à la rémunération et aux avantages sociaux	
K	aux congés ordinaires et spéciaux	
L	Le droit à la protection	
M	La liberté d'avoir des lectures	
N	Le droit à la notation et l'avancement	
O	Le droit à la Pension de retraite	
P	Le droit à la distinction honorifique	
Q	Le droit au transfert du corps en cas de décès	

**Activité 2 : Catégorise tes droits**

Voici une liste de tes droits :

- Le droit de créer ou d'appartenir un syndicat
- Le droit de grève
- Le droit de se réunir
- Le droit d'association
- Le droit de pratiquer le sport
- Le droit d'opinion
- Le droit à des congés annuels
- La liberté d'aller et venir
- Le droit vie privée
- La liberté d'exercer des activités lucratives
- Le droit à une tenue de travail vêtements
- la liberté d'expression
- La liberté de contracter un mariage
- Le droit à la rémunération et aux avantages sociaux
- aux congés ordinaires et spéciaux
- Le droit à la protection
- La liberté d'avoir des lectures
- Le droit à la notation et à l'avancement
- Le respect de la procédure disciplinaire
- Le droit à la Pension de retraite

Le droit à la distinction honorifique  
 Le droit à un cercueil  
 Le droit au transfert du corps en cas de décès

A partir de la lecture de la ressource 2 intitulée « contenu de base » pages 1 et 2, et de ton vécu professionnel, range chacun de droits ci-dessus dans la colonne qui convient :

droits collectifs.	droits individuels.	droits professionnels.

### Activité 3 : Exerce tes droits

Dans l'exercice de tes droits, tu es amené à poser des actions.

A partir de la lecture des articles 1 à 7 de l'annexe de la loi n°92-571 du 11 septembre 1992 portant Statut Général de la Fonction Publique et la constitution en son préambule, mets une croix devant les actions qui sont légales.

	LES ACTIONS	CHOIX
A	observer un arrêt de travail sans préavis	
B	Empêcher l'accès au lieu de travail à tes camarades lors d'une grève	
C	Créer une association	
D	User de violences et voie de fait pour faire aboutir une revendication	
E	Expliquer les enjeux de tes revendications en négociant	
F	Demander une permission en cas de nécessité	
G	Perturber les enseignements	
H	Participer à une réunion syndicale et y exprimer ses opinions	
I	Epuiser les voies de recours en cas de conflit	
J	S'opposer à un ordre illégal	
K	S'appuyer sur les partis politiques	
L	Tenir une réunion syndicale	

### Evaluation de la division EDHC.01

Parmi les avantages ci-dessous, mets une croix devant ceux auxquels tu as droit.

	avantages	choix
A	Le congé annuel	
B	Des savons après accouchement	
C	Les autorisations et permissions spéciales d'absence pour faits familiaux	
D	Des primes pour le weekend	
E	Les faveurs pécuniaires de mon Directeur	
F	Le congé pour couches et allaitement	
G	Recevoir un 13e salaire	

**Situation d'évaluation**

A l'EPP AGBAN ATTIE, les élèves n'ont pas fait cours aujourd'hui. Les adjoints sont mécontents de leur directeur qui refuse d'acheminer à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, la demande de congé de leur collègue YABBA qui est enceinte. Pour lui, cette absence est absurde vu qu'elle supporte encore sa grossesse.

**1-** Au regard de cette situation, mets une croix devant la catégorie de droits dont relèvent les congés de maternité de Mademoiselle YABBA :

- a/ Droits professionnels
- b/ Droits individuels
- c/ droits collectifs

**2- quelle est la durée des congés de maternité ?**

- a/ 8 semaines
- b/ 4semines
- c/ 12 semaines
- d/ 14 semaines

**3- quelle autorité est habilitée à donner les congés de maternité ?**

- a/ le directeur d'école
- b/ L'inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire
- c / Le préfet du département ou le sous-préfet
- d / Le Directeur Régional du MENET

**4- Le refus de faire cours des collègues de Mlle Yabba est- il légal ? Justifie ta réponse**

- OUI
- NON

**5- la demande de congé de maternité de Mlle Yabba est justifié par :**

- a/ La paresse
- b/ la négligence et le mépris des enfants
- c/ son esprit d'initiative
- d/ Son état

**Numéro de la division : EDHC.01-02**

**Titre de la division :** Mes obligations d'instituteur

**Durée : 2 heures 30 min**

### **INTRODUCTION**

Les exigences de la hiérarchie sont souvent perçues comme des contraintes. A tort ou à raison, cela dénote souvent de la méconnaissance des textes.

Il est donc impérieux qu'en plus de tes droits, tu connaisses tes obligations afin d'éviter des malentendus et les sanctions.

Cette division vise à t'informer sur les obligations qui t'incombent dans l'exercice de ta fonction sans oublier les sanctions auxquelles tu t'exposes en cas de fautes.

### **Objectifs spécifiques**

- s'informer des obligations, des fautes et des sanctions
- maîtriser les procédures des sanctions disciplinaires
- Adopter des comportements conformes aux obligations.

### **Mots clés**

Les obligations\_ les sanctions disciplinaires\_ les procédures disciplinaires \_la comparution \_la réquisition \_faute \_recours

### **Activités : *Connaître mes obligations***

#### **Situation d'apprentissage :**

Suite à une urgence familiale, la maîtresse de CE2 a du libérer ses élèves plus tôt que prévu sans aviser son Directeur et ses collègues. Sur le chemin, une fillette est victime d'un accident. La maîtresse est tenue pour responsable et mise aux arrêts. Ses collègues, interloqués, décident de s'informer sur les sanctions qu'ils encourent en cas de non-respect des obligations.

*Tu vas à présent t'informer sur tes responsabilités en exploitant cette situation. Pour ce faire tu lis les ressources suivantes :*

- **Ressource 1 :** Extrait du Statut Général de la fonction publique les articles 23 à 28
- **Ressource 3 :** LOI n° 95-696 du 7 septembre 1995 relative à l'Enseignement
- **Ressource 4 :** Extrait du code de travail et du règlement intérieur de la FENEPLACI
- **Ressource 5 :** Les obligations, sanctions et recours. Extrait de « éléments d'administration scolaire à l'attention des futurs directeurs des études des écoles maternelles et primaires privées de côte d'ivoire »

**Voir RES\_EDHC.01\_3 loi\_enseignement\_1995 RCI** à la fin du module.

### **RESSOURCE 4 :**

#### **ARTICLE 10 : ABSENCES ET PERMISSIONS**

Le travailleur comptant au moins six (6) mois de présence dans l'établissement ou groupe scolaire et touché par les événements familiaux dûment justifiés bénéficie, dans la limite de cinq (5) jours ouvrables par an, non déductibles du congé et sans aucune retenue de salaire, d'une permission exceptionnelle pour les cas suivants se rapportant à la famille légale :

Mariage du travailleur	4 jours ouvrables
Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrables
Naissance d'un enfant	idem
Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère	idem

Décès d'un frère ou d'une sœur	idem
Décès du conjoint	5 jours ouvrables
Décès d'un enfant, du père ou de la mère	idem
Baptême d'un enfant	1 jour ouvrable
Première communion	idem
Déménagement	idem

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction de l'établissement, soit par écrit, soit en présence d'un délégué du personnel.

En cas de force majeure rendant impossible l'autorisation préalable de la direction, la présentation de pièces justifiant l'absence doit s'effectuer dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans les quinze (15) jours qui suivent la date de l'événement.

Quant aux absences, hormis le cas de force majeure, le personnel de l'établissement ne peut s'absenter sans autorisation de la direction.

En cas de maladie, l'enseignant ou l'employé doit, dans les soixante-douze (72) heures, faire parvenir un certificat, délivré par un médecin agréé, à la direction de l'établissement ou groupe scolaire ; le certificat médical doit justifier de son état de santé et indiquer clairement la durée d'incapacité.

### **ARTICLE 11 : CONGES**

Le droit de jouissance du congé est acquis après une période de service égale à douze (12) mois.

Les conditions de départ en congés sont fixées par la direction de l'établissement en fonction des nécessités de bonne marche des services.

## **CHAPITRE V DU CODE DU TRAVAIL CONGES PAYES**

### **ARTICLE 25. 1 :**

Sauf disposition plus favorable des Conventions Collectives ou du contrat individuel, le travailleur acquiert droit au congé payé, à la charge de l'employeur, à raison de deux jours ouvrables par mois de service effectif, sauf en ce qui concerne les travailleurs de moins de dix-huit ans qui ont droit à deux jours et deux dixièmes.

### **ARTICLE 25.2 :**

La durée annuelle du congé défini à l'article précédent est augmentée de deux jours ouvrables après quinze ans d'ancienneté dans la même entreprise, de quatre jours après vingt ans, de six jours après vingt-cinq ans et huit jours après trente ans.

### **ARTICLE 25. 3 :**

Pour le calcul de la durée du congé acquis, ne sont pas déduites les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle, les périodes de repos des femmes en couches prévues par l'article 23.5 du présent Code et dans une limite de six mois, les absences pour maladies dûment constatées par un médecin agréé. Sont décomptés, sur les bases indiquées ci-dessus, les services effectués sans congés correspondant pour le compte du même employeur quel que soit le lieu de l'emploi.

### **ARTICLE 25. 4 :**

Dans la limite de dix jours, ne peuvent être déduites de la durée du congé acquis les permissions exceptionnelles accordées au travailleur à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer.

Les congés spéciaux accordés en sus des jours fériés peuvent, au contraire, être déduits à moins qu'ils n'aient fait l'objet d'une récupération ou d'une compensation sous quelque forme que ce soit.

Les dispositions relatives au régime des congés payés, notamment en ce qui concerne l'aménagement du congé, le calcul de l'allocation de congé et les permissions exceptionnelles sont fixées par voie réglementaire.

### **ARTICLE 25.5 :**

Le droit pour un salarié de prendre effectivement son congé s'ouvre après une durée de service effectif égale à un an.



**ARTICLE 25.6 :**

Le congé doit effectivement être pris dans les douze mois après l'embauche ou le retour du précédent congé. L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par l'employeur compte tenu des nécessités du service et, dans la mesure du possible, des désirs du salarié.

Chaque salarié doit être informé au moins quinze jours à l'avance de ses dates de congé.

Pour tenir compte des variations saisonnières d'activité, les Conventions Collectives peuvent déterminer les périodes de l'année pendant lesquelles les travailleurs devront prendre leur congé.

**ARTICLE 25.7 :**

Avec l'accord du salarié, le congé peut être fractionné à condition que le salarié bénéficie d'un repos d'au moins quatorze jours consécutifs, jours de repos hebdomadaire ou jours fériés éventuels compris.

Pour les salariés employés hors de leur lieu de recrutement, les délais de route ne sont pas pris en compte dans la durée minimale de repos ininterrompu.

Ces délais ne viennent augmenter que la plus longue de leurs périodes de congé ainsi fractionné.

**ARTICLE 25.8 :**

L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé, une allocation au moins égale aux salaires et aux divers éléments de rémunération définis à l'article 31.7.

Cette allocation est versée au travailleur au moment de son départ en congé.

**ARTICLE 25.9 :**

Lorsque le contrat de travail prend fin avant que le salarié n'ait pu prendre effectivement ses congés, une indemnité calculée sur la base des droits à congé acquis au jour de l'expiration du contrat doit lui être versée à titre de compensation.

**ARTICLE 25.10 :**

Les travailleurs engagés à l'heure ou à la journée pour une occupation temporaire, perçoivent une indemnité compensatrice de congé payé en même temps que le salaire acquis, au plus tard à la fin de la dernière journée de travail.

Cette indemnité est égale au douzième de la rémunération acquise au cours de cette période.

**ARTICLE 25.11 :**

Les travailleurs des entreprises de travail temporaire visées à l'article 11.4 qui sont appelés à exécuter leur travail au service d'entreprises utilisatrices perçoivent, à l'issue de chaque mission, une indemnité compensatrice de congés payés égale au douzième de la rémunération totale perçue au cours de la mission. Toutefois, dans le cas où leur mission vient à dépasser douze mois, ils ont droit à des congés effectifs dans les conditions prévues au présent chapitre.

L'indemnité compensatrice de congés payés ou les congés effectifs, selon le cas, sont à la charge de l'entreprise de travail temporaire.

**ARTICLE 25.12 :**

En dehors des cas prévus aux articles ci-dessus, est nulle et de nul effet toute convention prévoyant l'octroi d'une indemnité compensatrice en lieu et place du congé.

**ARTICLE 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires suivantes sont prises par la Direction de l'établissement ou groupe scolaire après que l'enseignant assisté d'un délégué du personnel, aura fourni des explications écrites et/ou verbales, savoir :

- 1/ premier avertissement écrit
- 2/ deuxième avertissement écrit
- 3/ mise à pied temporaire sans salaire correspondant
- 4/ licenciement.

Des avertissements écrits peuvent être notifiés au personnel notamment dans les cas suivants :

- retards systématiques constatés à l'arrivée aux heures de cours,
- non accomplissement dans les délais normaux des tâches administratives et pédagogiques

entraînant des désagréments au niveau de l'ensemble des services de l'établissement ou groupe scolaire,

- exécution du travail dénotant une mauvaise foi caractérisée,
- abandon de poste, dont la Direction de l'établissement n'a pas eu connaissance,
- refus de participer aux différentes évaluations des élèves pour quelque motif que ce soit,
- inscriptions ou incitations à celles-ci sur les immeubles, meubles ou matériels de l'établissement,
- infractions graves aux règles d'hygiène et de sécurité,

La mise à pied temporaire sera infligée à l'enseignant ou à tout autre employé lorsque l'une des fautes énumérées ci-dessus présentera, du fait des circonstances, un caractère de gravité plus accentué et également lorsque l'agent ayant été déjà averti comme tel, dans le délai de 6 mois, une faute justifiant la même sanction.

Le licenciement avec ou sans préavis sera prononcé conformément aux règles générales applicables en matière de licenciement et dans les cas prévus par la législation et les règlements en vigueur.

La suppression du salaire pour absence non justifiée ne fait pas obstacle à l'application des sanctions disciplinaires.

## **RESSOURCE 5**

### **Les devoirs ou obligations.**

**Le devoir ou l'obligation** est ce à quoi l'on est obligé par la loi, la morale, la déontologie ou l'éthique.

**La responsabilité** est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement.

Donc un homme est civilement responsable lorsque la loi le contraint à réparer un dommage causé à autrui. Mais il n'est pas nécessaire que cet homme soit personnellement l'auteur du dommage c'est-à-dire le coupable. D'après les articles 1383 et 1384 du code civil, on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre (domestiques, mineurs, élèves) ou des choses que l'on a sous sa garde.

. A ce sujet la loi n° 95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement, dispose en son article 14: « **Les enseignants sont tenus d'assurer l'ensemble des activités d'apprentissage qui leur sont confiées. Ils apportent une aide au travail des élèves et des étudiants, en assurent le suivi et procèdent à son évaluation. Ils jouissent dans l'exercice de leurs fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de la liberté de conscience et d'opinion des élèves et des étudiants. Cette liberté ne doit en aucun cas aller à l'encontre des objectifs assignés aux établissements et des principes de tolérance et d'objectivité** ». Cet article, on le voit bien trace le cadre d'exercice des droits et devoirs de l'enseignant en général, et de celui beaucoup plus spécifique de l'instituteur. Quels sont donc les devoirs de l'instituteur ?

- **L'obligation d'assurer le service** : la première obligation de l'enseignant est d'assurer le service avec loyauté, dignité et dévouement (la conscience professionnelle). L'enseignant doit occuper l'emploi dans lequel il a été nommé et remplir personnellement les tâches qui découlent de cet emploi ;
- **L'obligation d'obéissance hiérarchique** : il doit obéir à ses supérieurs hiérarchiques et exécuter les ordres qui émanent d'eux. Il doit se conformer aux instructions de son chef. (Vous pouvez dire tout ce que vous savez, tout ce que vous pensez, soutenir vos thèses jusqu'à leur terme, mais finalement vous devez vous incliner dès lors que vos propositions ne sont pas retenues). Cependant, l'instituteur peut refuser d'exécuter un ordre qu'il juge illégal ou dont l'exécution peut compromettre gravement un

intérêt **public** ;

- **Le devoir de neutralité (ou de laïcité)** : l'instruction, par l'exemple qu'il donne à ses élèves doit éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des enfants ainsi qu'au rôle éducatif reconnu aux familles. Ce devoir se rapproche de l'obligation de réserve ;
- **L'obligation de suivi des élèves** (notation, correction des devoirs et épreuves, participation aux conseils des maîtres, aux jurys d'examens...), l'obligation de tenir le cahier journal et tous les registres obligatoires ;
- **L'obligation de suivre toutes les actions de formation** en vue de s'adapter à de nouvelles fonctions ou en raison de l'évolution des techniques ou des méthodes pédagogiques ;
- **Le devoir d'appliquer le programme officiel** ; L'obligation d'obéissance à la loi ; L'obligation de désintéressement ; le devoir de respect des Institutions ;
- Le devoir de participation aux affaires publiques ;
- L'obligation de probité ;
- L'obligation d'amour de la patrie ;

#### a- **Les Responsabilités**

##### **En dehors du service**

En ce qui concerne les instituteurs, les fautes, les imprudences ou négligences évoquées contre eux comme ayant causé le dommage, sont du ressort de leur seule responsabilité.

10

##### **Pendant le service**

Dans le cas où la responsabilité du maître est engagée pendant l'exercice de ses fonctions, l'administration du maître se substitue à lui. Le maître ne pourra jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Il en sera ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'éducation morale ou physique non interdit par les règlements, les enfants ou jeunes confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouveront sous la surveillance de ces derniers.

##### **La responsabilité morale**

L'enseignant est responsable de tous les élèves mis à sa disposition par l'Etat. Il doit faire régner l'égalité entre tous les élèves et refuser l'injustice et les discriminations. Il doit aussi accepter un certain nombre de devoirs imposés par les contraintes de la vie en groupe ou en société en contribuant à la formation civique et morale des élèves et futurs citoyens.

L'enseignant, donneur des premières connaissances, doit pratiquer et défendre les valeurs de laïcité (école laïque) quelque soit ses croyances religieuses philosophiques, politiques, syndicales.....

##### - **La responsabilité pédagogique**

A ce niveau, l'instituteur a plusieurs missions :

- faire assimiler au mieux à tous les élèves les connaissances prévues par les textes officiels (suivi et exécution du programme)

- rendre les apprenants aptes à accéder dans les meilleures conditions aux niveaux suivants
- permettre aux élèves d'acquérir leur autonomie et de travailler pour tous.
- donner des habitudes de travail

- **La responsabilité civile**

L'enseignant doit :

- accueillir, surveiller les élèves
- organiser les activités
- faire appliquer le règlement

Cette responsabilité a une plus grande étendue :

- ✓ l'instituteur est responsable des dommages causés personnellement soit :
  - par son fait (châtiment corporel...)
  - par négligence (enfants laissés seuls sans surveillance par punition à la porte de la classe
  - par son imprudence(en laissant les objets pointus, en faisant porter des charges pour des tâches à risques, matériels défectueux d'EPS...)
- ✓ l'Instituteur est responsable des dommages causés par les élèves dont il a la charge
  - blessé par un voisin par un couteau, par un jeu brutal, par accident lors des sorties

La liste n'est pas exhaustive. Toutefois il a la couverture de l'Etat quand il s'agit de fautes professionnelles.

**NB : Action récursoire** : en cas de faute professionnelle lourde, l'Etat sanctionne lorsque le tribunal juge qu'il y a faute (c'est l'Etat qui est sanctionné et non l'instituteur.) L'Etat, qui a couvert le maître contre les tiers, pourrait cependant le sanctionner s'il y a de la part du maître, faute professionnelle.

- **La responsabilité pénale**

L'instituteur conserve la responsabilité pénale des faits pour lesquels il est condamné (pour les cas de délits ou de crimes)

- **Le rôle de l'enseignant**

L'enseignant assure l'éducation et la formation intellectuelle des enfants. L'Etat a mis sa confiance en ce citoyen pour assurer cette tâche délicate qui est l'éducation et l'instruction.

Ainsi, l'enseignant doit aider le petit enfant qui deviendra le citoyen ou l'adulte de demain à connaître aussi ses droits et devoirs. L'enseignant a les mêmes droits et devoirs que tous les autres fonctionnaires, mais sa fonction d'enseignant l'oblige à être un modèle non seulement pour la société, mais aussi pour les élèves dont il doit connaître les droits pour mieux les éduquer.

### **les fautes professionnelles et les sanctions disciplinaires**

**1- les fautes du 1<sup>er</sup> degré** : fautes jugées moins graves

- Les absences irrégulières ou non autorisées
- Les retards répétés
- Le refus d'exécuter une tâche
- Les insultes
- Les violences verbales ou physiques
- Le non-respect de la hiérarchie

- Les conflits répétés avec son chef ou ses collègues.
- La non-préparation de sa classe

## **2- Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré :**

Prononcées par l'IEP, le préfet ou le MEN

### **2-1- Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré du stagiaire**

- L'avertissement
- Le blâme 00
- La réduction du traitement dans la limite maximum de 25 % pour une période n'excédant pas 30 jours.

### **2-2 Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré par l'instituteur –titulaire**

- L'avertissement
- Le blâme
- Le déplacement d'office

## **3- Les fautes du 2<sup>e</sup> degré : fautes jugées graves**

- Les fraudes aux examens
- Les punitions humiliantes
- Les châtiments corporels
- Le viol et le détournement de mineurs
- L'abandon de poste
- L'émission de faux chèques
- L'expulsion d'un supérieur hiérarchique de sa classe

## **Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré : prononcés par le ministre de la fonction publique**

### **1- Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré du stagiaire : l'exclusion définitive**

### **2- Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré de l'instituteur titulaire**

- La radiation du tableau d'avancement
- La réduction du salaire dans la limite de 25% pour une durée n'excédant pas 30 jours
- L'exclusion temporaire pour une durée n'excédant pas 6 mois sans rémunération.
- L'abaissement d'échelon
- L'abaissement de classe
- La révocation avec ou sans droits de pension

## **LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE DU 2<sup>E</sup> DEGRE**

### **1- Les étapes de la procédure disciplinaire**

La sanction du 2<sup>e</sup> degré est prononcée par le ministre de la fonction publique au terme d'une procédure de 5 étapes.

#### **1ere étape : CONSTATATION DE LA FAUTE ET DEMANDE D'EXPLICATION**

La faute commise est constatée ; l'autorité hiérarchique adresse une demande d'explication écrite au fonctionnaire qui est tenu d'y répondre .Le dossier est ensuite transmise au ministre de tutelle.

#### **2<sup>e</sup> étape : SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**

L'autorité disciplinaire compétente du ministre de tutelle apprécie les faits, leur gravité et les explications fournies par le fonctionnaire fautif .Elle établit un rapport motivé qui est transmis avec toutes les pièces du dossier au ministre de la fonction publique qui le soumet à la commission administrative paritaire de l'emploi auquel appartient le fonctionnaire .

#### **3<sup>e</sup> étape : COMMUNICATION DU DOSSIER INDIVIDUEL AU FONCTIONNAIRE.**

Il est communiqué au mis en cause, son dossier individuel et tous documents annexes dans lequel il a droit de prendre notes.

#### **4<sup>e</sup> étape : COMPARUTION DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le rapporteur de la commission de discipline procède à l'instruction de l'affaire .Le résultat de son instruction fait l'objet d'un rapport qui est transmis au président qui convoque la commission de discipline pour faire comparaître le mis en cause.

#### **5<sup>e</sup> étape : DECISION MOTIVEE DE SANCTION**

L'avis d la commission de discipline fait l'objet d'un procès-verbal avec une proposition de sanction qui est donné dans un délai maximum de 3 mois au ministre de la fonction publique .Celui- ci prend enfin la sanction qu'il juge opportune

### **2- La procédure de recours**

#### **1-1- Le recours administratif**

C'est un recours gracieux exercé devant l'autorité hiérarchique qui a initié la procédure (inspecteur, DREN, préfet...) pour demander le retrait de l'acte ou sa modification (délai de deux mois).

## 2-2- le recours juridictionnel.

Il est exercé auprès de la chambre administrative de la cours suprême pour demander l'annulation de la décision (délai de deux mois).

### Activité 1 : Définis les obligations et les responsabilités

A partir de la lecture de la Ressource 3 page 2, de la Ressource 1 page 784, des articles 23 à 28 et de la ressource 5 page 2, retrouve la bonne définition de l'obligation professionnelle et de la responsabilité.

a) Parmi les phrases suivantes, coche celle qui définit l'obligation professionnelle.

	Définitions	Action
1	l'obligation professionnelle est l'accomplissement de ses devoirs.	
2	l'obligation professionnelle est le respect de ses collègues.	
3	l'obligation professionnelle est ce à quoi l'on est obligé par la déontologie et l'éthique.	

b) Coche la bonne définition de la responsabilité au plan professionnel

La responsabilité, c'est être attentif aux besoins de ses parents.	
La responsabilité, c'est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement	
La responsabilité, c'est reconnaître ses fautes	

### Activité 2 : Identifie tes obligations et tes responsabilités

a) A partir de la lecture de la ressource 5 page 1, rattache chaque cas à l'obligation qui convient.

#### Cas

- Présence effective en classe
- Tenue à jour des documents
- suivi des actions de formations.
- Représentation de la direction à une réunion
- Report des congés pour nécessité de service
- Dépôt du courrier à la demande du Directeur
- Affectation à une classe en cours d'année
- respect des Institutions
- gestion transparente des ressources de la coopérative

#### Obligations

- Obligation d'assurer le service
- Obligation d'assurer le service
- L'obligation de suivre toutes les actions de formation
- L'obligation d'obéissance hiérarchique
- L'obligation d'obéissance hiérarchique
- L'obligation d'obéissance hiérarchique
- L'obligation d'obéissance hiérarchique
- le devoir de respect des Institutions
- L'obligation de probité

b) A partir de la lecture de la ressource 5, page 2 et 3, indique le type de responsabilité qui

*incombe au maître par rapport à l'acte posé.*

<b>Actes</b>		<b>Responsabilité</b>
Respecter le genre		
Obtenir une permission pour toutes les absences		
Inculquer l'amour du travail		
Pratiquer et défendre les valeurs laïques		
Harcéler sexuellement les élèves et ses collègues		
Inculquer des méthodes de travail aux enfants		
Créer un climat de fraternité à l'école		
Exploiter les enfants à des fins lucratives		
Confier sa classe à un collègue en cas d'absence		
Adopter des comportements dignes et responsables		
Exercer des violences physiques sur les élèves		
Surveiller les élèves		

### **Activité 3 : Identifie les sanctions et les recours en cas d'abus**

*Situation d'apprentissage :*

Pour deux jours d'absence obtenus pour se rendre au mariage de son fils, le maître de CE2 n'a regagné la classe que deux semaines après. L'Inspecteur lui notifie une demande d'explication. Il estime que son Directeur ne l'a pas couvert et une mésentente s'installe. Ses collègues, conscients de sa faute, décident d'en savoir sur les sanctions auxquelles il s'expose.

*Tu vas à présent t'informer sur tes responsabilités en traitant cette situation. Pour ce faire, lis les ressources suivantes :*

- Ressource 2 : Extrait du Statut Général de la fonction publique les articles 29 à 32 et les chapitres XI et XII
- Ressource 5 : Les obligations, sanctions et recours. Extrait de « éléments d'administration scolaire à l'attention des futurs directeurs des études des écoles maternelles et primaires privées de côte d'ivoire »

#### **Etape 1 : Les degrés de sanctions.**

**En t'appuyant sur la ressource 2 chapitre XI et XII et sur la ressource 5 page 3, relie chaque sanction à son degré.**

L'avertissement, le blâme	*		
Le déplacement d'office	*	*	1er degré
l'abaissement d'échelon	*		
la réduction du salaire	*		
la radiation du tableau d'avancement	*		
l'exclusion temporaire	*		
la révocation avec ou sans droits de pension	*	*	2ème degré
l'abaissement de classe	*		

#### **Etape 2 : Autorités habilitées à prendre la sanction.**

*A partir de la lecture de la ressource 5, relie chaque degré de sanction à l'autorité compétente.*



Le ministre de tutelle	1er degré
Le Directeur de l'établissement Public	
Le ministre de la Fonction Publique	
Le préfet	2 <sup>ème</sup> degré

## EVALUATION DE LA DIVISION EDHC.01-02

**Durée : 30 min**

### Activité 1

Coche la bonne réponse

1-1 -l'obligation de réserve consiste à :

- a / ne rien dire pendant les réunions
- b /ne pas divulguer des informations qui ne sont pas de ton ressort
- c/ donner des informations justes
- d /être loyal

1-2 L'obligation d'obéissance hiérarchique consiste à :

- a / être le valet du chef
- b/ se soumettre
- e/ être fumiste
- d/ respecter les ordres légaux de la hiérarchie

### Activité 2

« Suite à un châtement corporel infligé par le maitre, l'élève s'en sort avec un certificat médical notant une incapacité de quinze jours. »

Traite ce cas en répondant aux questions et consignes ci-dessous.

1- Quelle est la responsabilité du maître qui est engagée ?

- a) Responsabilité morale
- b) Responsabilité civile
- c) Responsabilité pénale
- d) Responsabilité pédagogique

2- Qui doit réparer la faute ?

- a / l'employeur
- b/ le maitre
- c/ L'inspecteur
- d/ le COGES

3- A quelle obligation le maitre a-t-il failli ?

- a/ Obligations de désintéressement
- b / Obligation de réserve

- C /Obligation d'assurer le service
- d/ Obligation de probité
- e/ Obligation d'obéissance hiérarchique

4- A quelle catégorie de sanctions s'expose-t-il ?

- a / les sanctions du second degré
- b/ les sanctions du premier degré

### **Activité 3**

« Avoir un comportement et une conduite digne et irréprochable vis-à-vis des élèves, de tes collègues, de ta hiérarchie et de l'environnement scolaire dans lequel tu exerces. Telles sont tes obligations éthiques et déontologiques ».

1- Dis comment tu les assumes à partir d'exemples:

- ✓ vis-à-vis des élèves ;
- ✓ vis-à-vis de tes collègues ;
- ✓ vis-à-vis de l'environnement scolaire ;
- ✓ vis-à-vis de la hiérarchie.

2- Trouve des comportements et conduites qui correspondent aux obligations ci-dessus.

3- Distingue responsabilité civile et responsabilité pénale du maître à l'aide d'exemples.

### **EVALUATION DU MODULE : EDHC.01**

**DUREE : 1 heure 30 min**

#### **Situation d'évaluation**

Des instituteurs de la circonscription de l'enseignement primaire de Lamé observent un arrêt de travail. Ils contraignent leurs collègues à les soutenir. Le motif, ils ont tous changé de poste contre leur gré. La hiérarchie leur reproche leurs absences récurrentes aux journées de formation pédagogique. Raison qu'ils jugent insuffisante pour mériter une telle sanction.

- 1- Identifiez le problème posé.
- 2- Indiquez les différentes fautes commises par les enseignants grévistes.
- 3- Identifiez la sanction infligée à vos collègues et précisez son degré.

### **PROJET D' ACTIONS**

#### **Cas pratique (Activité de groupe)**

Votre circonscription est en proie à des crises répétitives. Après analyse, certains de tes collègues et toi estimez que la maîtrise du cadre éthique et déontologique de l'école et de son environnement apaiserait ces conflits.

Vous décidez de rédiger un projet d'actions à soumettre à votre Chef.

Rapprochez-vous de ton tuteur pour avoir des indications sur le traitement de cette situation.

<b>LEXIQUE</b>
<b>Absence</b> : Caractère de ce qui n'est pas en un lieu alors que sa présence en ce lieu est considérée comme normale, comme habituelle. Au plan professionnel, c'est une cessation temporaire du service. Cette cessation peut être autorisée ou non par la hiérarchie.
<b>Autorisation d'absence</b> : Acte administratif qui permet au travailleur de suspendre temporairement toute activité pour répondre à un besoin personnel ou collectif
<b>Cadre déontologique</b> : cadre théorique des droits et des devoirs professionnels. La déontologie apparaît donc comme un ensemble de concepts, de règles et de devoirs définis par les services et mis à la disposition de tout travailleur ou fonctionnaire pour bien se conduire dans l'exercice de son métier.
<b>Cadre éthique</b> : C'est le cadre moral de l'exercice d'un métier. L'éthique a pour but d'indiquer comment les hommes doivent se comporter, agir et être, entre eux et envers ce/ceux qui les entourent.
<b>Comparution</b> : Présentation, sur convocation, devant une juridiction.
<b>Congé</b> : Le congé est la situation de suspension temporaire du service mais qui ne l'interrompt pas. On distingue : Le congé annuel, les autorisations d'absence. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Les Congés administratifs</u> : autorisations spéciales d'absences et les permissions spéciales.</li> <li>▪ <u>Les congés pour raison de santé</u> : Les congés de maladie, les congés de maladie de longue durée, les congés exceptionnels de maladie et les congés pour couches et allaitement.</li> </ul>
<b>Droits de l'instituteur</b> : c'est ce que l'instituteur peut réclamer à l'Etat en contrepartie de ce qu'il fait
<b>Droit statutaire</b> : ce qui revient légalement à l'enseignant du fait de son statut de fonctionnaire
<b>Faute</b> : entorse à ce qui est prescrit par loi, le règlement.
<b>Fonctionnaire</b> : C'est une personne nommée à titre permanent pour occuper un emploi dans l'administration centrale de l'Etat, les services extérieurs qui en dépendent et les EPN, et a été titularisé dans un grade de la hiérarchie administrative. A la différence du salarié du privé qui est dans une situation contractuelle, le fonctionnaire est vis-à-vis de l'Etat dans une situation statutaire et réglementaire. (La loi fixe le Statut Général de la Fonction Publique).
<b>Obligations</b> : Le devoir ou l'obligation est ce à quoi l'on est obligé par la loi, la morale, la déontologie ou l'éthique.
<b>La responsabilité</b> est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement.
<b>Permissions</b> : Ce sont des absences autorisées
<b>Personne juridique</b> : Entité, individu ou groupe social constitué légalement et pouvant ester en justice - Personne morale c'est-à-dire individu ou groupe social considérés par rapport à leurs droits et à leurs devoirs sur le plan juridique
<b>Personne physique</b> : individu en tant que responsable juridique. la notion de personne physique s'oppose à celle de personne morale
<b>Procédure disciplinaire</b> : C'est la procédure de sanction. Elle comporte cinq étapes. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Demande d'explication écrite adressée au fonctionnaire fautif par l'autorité hiérarchique.</li> <li>b) Saisine de la commission Administrative par le Ministre de la FP après rapport motivé du Ministre de tutelle relatif au fait reproché à l'agent.</li> </ol>

- c) Communication du dossier individuel au fonctionnaire mis en cause avec tous les autres documents susceptibles.
- d) Comparution devant le conseil de discipline après instruction de l'affaire par le Rapporteur de la Commission de Discipline. La commission de discipline à un mois après l'audience pour donner son avis.
- e) La décision motivée de sanction : L'avis du Conseil de discipline propose une sanction. L'autorité compétente prend la sanction qu'elle juge opportune. Cette sanction revêt la forme de décret, d'arrêté ou de décision selon l'autorité compétente.

**PS :** Si le fonctionnaire est poursuivi par un tribunal pour un délit, la procédure disciplinaire sera suspendue jusqu'à la décision dudit tribunal.

**Recours :** procédure consistant à demander l'annulation, le réexamen ou la modification d'une décision judiciaire ou d'un acte administratif.

Synonyme: appel, pourvoi

On distingue pour le fonctionnaire deux types de recours :

**le recours administratif :** C'est un recours gracieux exercé devant l'autorité hiérarchique qui a initié la procédure (inspecteur, DREN, préfet...) pour demander le retrait de l'acte ou sa modification (délai de deux mois).

**le recours juridictionnel :** Il est exercé auprès de la chambre administrative de la cours suprême pour demander l'annulation de la décision (délai de deux mois).

**Réquisition :** mise à disposition (de biens ou de personnes) exigée par un service public dans des circonstances bien définies pour nécessité administrative (caractère discrétionnaire de la nécessité).

**Sanctions disciplinaires :** mesure punitive ou coercitive prise à l'encontre d'un contrevenant.

Synonyme: peine

- prendre des sanctions contre un enseignant qui sèche les cours

**Statut général de la Fonction Publique :** C'est la loi qui régit l'organisation et le fonctionnement de la Fonction Publique. Celle en vigueur à ce jour est la Loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique.

## BIBLIOGRAPHIE

ANNE ALLANGBA, Education Civique, NEA, Abidjan-Dakar, 1973.

F.MACAIRE et P. RAYMOND, Notre beau métier, le classiques africaines,

JOSEPH SOLEIL, **Le code soleil :** Le livre des instituteurs, traité complet des devoirs et des droits des membres de l'enseignement,

KONAN DAURE, Guide professionnel de l'instituteur, CEDA, 2<sup>ème</sup> édition

# RESSOURCES D'EDHC

*LOI n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction publique.*

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

CHAPITRE PREMIER

*Du fonctionnaire*

Article premier. — Le présent statut s'applique aux personnes qui, nommées à titre permanent pour occuper un emploi dans l'Administration centrale de l'Etat, les services extérieurs qui en dépendent et les établissements publics de l'Etat, ont été titularisées dans un grade de la hiérarchie administrative.

Il ne s'applique pas aux magistrats de l'Ordre judiciaire, au personnel militaire et au personnel de la Sûreté nationale.

Art. 2. — Les personnes soumises aux dispositions du présent statut ont la qualité de fonctionnaire.

Art. 3. — Ces personnes doivent :

- Avoir la nationalité ivoirienne ;
- Remplir les conditions d'âge pour l'accès à la Fonction publique ;
- Jouir de leurs droits civiques et d'une bonne moralité ;
- Etre en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour occuper l'emploi ;
- Etre reconnu indemne de toute affection grave ou contagieuse, conformément à une liste d'affections arrêtée par un décret en Conseil des ministres.

Art. 4. — Les conditions d'âge pour l'accès à la Fonction publique sont fixées par décret en Conseil des ministres.

Art. 5. — Des décrets en Conseil des ministres fixent :

- 1° Les modalités d'application du présent statut communes à l'ensemble du personnel visé au premier alinéa de l'article premier.
- 2° Les modalités particulières applicables aux fonctionnaires des différentes catégories, et notamment les conditions de nomination et de classement dans les différents grades.

Art. 6. — Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'Administration dans une situation statutaire et réglementaire.

CHAPITRE II

*De la classification et du profil de carrière des fonctionnaires*

Art. 7. — En fonction de leur niveau de formation et de leur qualification professionnelle, les fonctionnaires sont classés en quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C, D.

Art. 8. — Aux catégories correspondent des fonctions de différents niveaux ;

— A la catégorie A, les fonctions d'études générales, de conception, de direction et de supervision ;

— A la catégorie B, les fonctions d'application, consistant à traduire en mesures particulières les principes généraux arrêtés ;

— A la catégorie C et à la catégorie D, les fonctions d'exécution.

Art. 9. — A chaque catégorie sont rattachés des grades.

Art. 10. — Le grade est le titre acquis par le fonctionnaire, à l'intérieur de sa catégorie, et qui lui donne vocation à occuper un emploi d'un certain niveau, dans sa spécialité, et dans la hiérarchie administrative.

A chacun des grades correspond une échelle de traitement qui comprend des classes et des échelons.

Le grade est distinct de l'emploi.

Art. 11. — Les différents grades et les échelles de traitement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

CHAPITRE III

*De l'emploi et de la mobilité professionnelle*

Art. 12. — Le fonctionnaire peut changer d'emploi au cours de sa carrière, en fonction des besoins de l'Administration, de la nécessité d'une reconversion professionnelle, ou à sa demande.

Le fonctionnaire reconnu inapte par le Conseil de Santé à exercer un emploi actif, peut être nommé à un emploi sédentaire de son grade.

Art. 13. — L'accès à un emploi en qualité de fonctionnaire ne peut se faire que dans les conditions fixées par le présent statut.

Toutefois, les nominations aux emplois supérieurs au sens de l'article 22 de la Constitution et dont la liste est fixée par la loi, sont laissées à la discrétion du Gouvernement, compte tenu des critères fixés par décret.

La nomination de non fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans un grade.

Les nominations aux emplois supérieurs visés au présent article sont révocables, qu'elles concernent des fonctionnaires ou des non fonctionnaires.

Art. 14. — Pour l'accès à la Fonction publique, aucune distinction ne doit être faite entre les deux sexes.

Toutefois, des modalités spécifiques peuvent, en raison des conditions d'aptitude physique ou des sujétions propres à certaines fonctions, en réserver l'accès aux candidats de l'un ou de l'autre sexe.

CHAPITRE IV

*Des contractuels*

Art. 15. — Les emplois civils de l'Etat et des établissements publics visés à l'article premier sont occupés par des fonctionnaires.

Toutefois, par dérogation au principe visé ci-dessus, des agents non fonctionnaires peuvent être recrutés pour occuper des emplois de la catégorie A lorsque la nature des fonctions et les besoins des services le justifient.

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat pour une durée déterminée qui ne peut excéder deux ans ; ce contrat n'est renouvelable qu'une seule fois.

Un décret en Conseil des ministres fixe les modalités d'engagement des agents contractuels.

## CHAPITRE V

*Des droits et obligations des fonctionnaires*Section 1. — *Des droits*

Art. 16. — La liberté d'opinion est reconnue aux fonctionnaires. Aucune distinction ne peut être faite entre ceux-ci en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Toutefois, l'expression de ces opinions ne peut mettre en cause les principes affirmés par la Constitution et par le présent statut.

Elle ne peut être faite qu'en dehors du service, avec la réserve appropriée aux fonctions qu'exerce l'intéressé.

Art. 17. — Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Leurs syndicats professionnels régis par le droit du travail peuvent ester en justice.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans le mois de sa création, le dépôt de ses statuts et liste de ses administrateurs, auprès du ministre chargé de l'Intérieur.

Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles et collectives portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Art. 18. — Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts professionnels individuels et collectifs. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

Art. 19. — Les fonctionnaires bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, d'une protection assurée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales.

Lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique est responsable des condamnations civiles prononcées contre lui, dans la mesure où une faute personnelle détachable du service ne lui est pas imputable.

Art. 20. — La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes, dans l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La collectivité publique est subrogée dans les droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits et actes visés à l'alinéa précédent, la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé.

Elle dispose en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Art. 21. — Il est tenu un dossier individuel par fonctionnaire. Il ne peut être fait état dans ce dossier, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Art. 22. — Les fonctionnaires ont droit à :

— Un congé annuel, des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux ;

— Des congés de maladie ;

— Des congés de maternité et des périodes de repos pour allaitement, dans les conditions fixées par la législation du travail s'agissant des femmes fonctionnaires.

Section 2. — *Des obligations*

Art. 23. — Le fonctionnaire doit servir l'Etat avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement. Il doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sauf dérogation accordée par décret.

Art. 24. — Le fonctionnaire ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'Administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite à l'Administration ou service dont relève le fonctionnaire.

L'autorité compétente prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Etat.

Art. 25. — Il est formellement interdit au fonctionnaire de solliciter ou de recevoir directement ou par personne interposée, dans l'exercice de ses fonctions, ou en dehors, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Art. 26. — Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le Code pénal.

Il est tenu à l'obligation de réserve.

Le fonctionnaire doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents, dont il a connaissance, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les textes en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse du ministre dont il relève.

Art. 27. — Le fonctionnaire a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26.

Art. 28. — Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

## CHAPITRE VI

*Des organismes consultatifs*

Art. 29. — Les organismes consultatifs placés auprès du ministre chargé de la Fonction publique sont :

- Le Comité consultatif de la Fonction publique ;
- Le conseil de Discipline ;

- La Commission de Réforme ;
- Les Commissions administratives paritaires.

Art. 30. — Le Comité consultatif de la Fonction publique connaît de toute question d'ordre général intéressant les fonctionnaires. Il est saisi par écrit, soit par le ministre de la Fonction publique, soit par le tiers de ses membres.

Le conseil de Discipline fait des propositions de sanctions du second degré, donne un avis sur les demandes de retrait de sanctions disciplinaires.

La Commission de Réforme donne un avis, sur les allocations temporaires d'invalidité, les demandes de rentes en cas d'accident du travail ou de maladies professionnelles, d'admission à la retraite pour invalidité.

Art. 31. — Pour chaque grade de fonctionnaires, il est créé une Commission administrative paritaire comprenant en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants du personnel assistés de leurs syndicats.

La Commission administrative paritaire donne un avis sur :

- Le tableau annuel d'avancement de classe ;
- Les propositions de fin d'engagement pour insuffisance professionnelle ;
- Et les propositions de retenues sur pension.

Elle peut, en outre, être consultée par le ministre chargé de la Fonction publique sur toute question intéressant le grade pour lequel elle a compétence.

Art. 32. — Des décrets en Conseil des ministres, fixent la composition, les modalités de nomination des membres, l'organisation et le fonctionnement du Comité consultatif de la Fonction publique, du conseil de Discipline, de la Commission de Réforme et des Commissions administratives paritaires.

## CHAPITRE VII

### *Du recrutement et de la titularisation*

#### *Section 1. — Du recrutement*

Art. 33. — Les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours, sauf dérogations prévues par décrets.

Les concours de recrutement sont ouverts aux candidats non fonctionnaires justifiant de certains diplômes ou titres ou d'un certain niveau d'études.

Ces concours donnent lieu à l'établissement de listes classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes par un jury. Les nominations sont faites selon cet ordre.

Art. 34. — Les modalités de chaque concours sont fixées par voie réglementaire.

Art. 35. — Les actes portant nomination font l'objet d'une publication suivant les modalités fixées par décret en Conseil des ministres.

#### *Section 2. — De la titularisation*

Art. 36. — Toute personne admise à occuper un emploi public en qualité de fonctionnaire est soumise à un stage d'une année.

A l'issue de ce stage, si les résultats sont probants, le fonctionnaire stagiaire est titularisé.

Dans le cas contraire, il est autorisé à effectuer une seconde année de stage.

Si, à l'issue de cette deuxième année, les résultats ne sont toujours pas probants, il est mis fin à son engagement.

Art. 37. — La titularisation est l'acte qui confère un grade à titre définitif dans la hiérarchie administrative ; elle confère au bénéficiaire les droits attachés à ce grade par le présent statut et lui ouvre le droit à poursuivre une carrière dans le service public.

## CHAPITRE VIII

### *Des positions*

Art. 38. — Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

- 1° Activité ;
- 2° Détachement ;
- 3° Disponibilité ;
- 4° Sous les drapeaux.

#### *Section 1. — De l'activité*

Art. 39. — L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titularisé, occupe effectivement un emploi.

Sont également considérés comme étant en activité, les fonctionnaires en congé ou en stage de formation ou bénéficiant d'une autorisation d'absence avec traitement.

#### *Section 2. — Du détachement*

Art. 40. — Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement ses fonctions, pour exercer un emploi ou un mandat public national ou international, un mandat syndical, ou exercer une fonction ministérielle.

Le fonctionnaire peut également être placé dans la position de détachement auprès d'une entreprise privée après autorisation du Conseil des ministres pour une période non renouvelable.

Dans cette position, le fonctionnaire continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire ou d'office. Il est révoquant.

Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant l'emploi pour lequel il a été détaché, à l'exception de toute disposition législative, réglementaire ou conventionnelle, prévoyant le versement d'indemnité de licenciement ou de fin de carrière.

Art. 41. — Le fonctionnaire détaché, remis à la disposition de son administration d'origine, avant le terme, pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, et qui ne peut être réintégré faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration.

En cas de faute grave ou de faute professionnelle, l'organisme de détachement est tenu de saisir sans délai le ministre chargé de la Fonction publique d'un rapport circonstancié.



Art. 42. — Le fonctionnaire détaché ne peut, sauf au cas où le détachement a été prononcé auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective ou une fonction ministérielle, être affilié au régime de retraite dont relève l'organisme auprès duquel il est détaché, ni acquérir à ce titre, de droit quelconque à pension ou allocation, sous peine de suspension de la pension de l'Etat.

Art. 43. — Sous réserve des dérogations fixées par décret en Conseil des ministres, la collectivité ou l'organisme auprès duquel un fonctionnaire est détaché est redevable, envers la Caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat, d'une contribution pour la constitution des droits à pension de l'intéressé.

Le taux de cette contribution est fixé par décret en Conseil des ministres.

Art. 44. — Les conditions et la durée du détachement ainsi que les modalités de réintégration des fonctionnaires sont déterminées par décret en Conseil des ministres.

#### Section 3. — De la disponibilité

Art. 45. — La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement, à sa demande, pour des raisons personnelles telles que précisées à l'article 47.

Art. 46. — Le fonctionnaire en disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Il cesse également de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Art. 47. — La disponibilité ne peut être accordée que dans les cas suivants :

— Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Dans ce cas la durée de la disponibilité ne peut excéder une année ; mais elle est renouvelable, après avis du Conseil de Santé ;

— Pour suivre un conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger ; la durée est également d'une année renouvelable à la demande motivée de l'intéressé ;

— Pour suivre un conjoint non fonctionnaire ; la durée est alors d'un an renouvelable une seule fois ;

— Pour convenances personnelles, la durée est d'un an renouvelable une seule fois.

Art. 48. — La femme fonctionnaire, chef de famille placée en disponibilité, pour accident ou maladie d'un enfant, perçoit la totalité des allocations familiales.

Art. 49. — Un décret en Conseil des ministres détermine les modalités de la mise en disponibilité et de la réintégration des fonctionnaires intéressés.

#### Section 4. — De la position sous les drapeaux

Art. 50. — Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire, pour y accomplir son temps de service légal, est placé dans la position « sous les drapeaux ».

Il perd sa rémunération d'activité et ne perçoit que sa solde militaire.

La situation des fonctionnaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux, fait l'objet de dispositions spéciales prévues par décret en Conseil des ministres.

Art. 51. — Le fonctionnaire qui accomplit une période d'instruction militaire, est mis en congé, avec son traitement d'activité, pour la durée de cette période.

## CHAPITRE IX

### Notation — Avancement — Promotion Distinction honorifique

#### Section 1. — De la notation

Art. 52. — Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note chiffrée, suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle.

Le pouvoir de notation appartient au ministre ou au directeur de l'établissement dont dépend l'intéressé.

Un exemplaire du bulletin de notation est remis au fonctionnaire.

Art. 53. — Les modalités de notation des fonctionnaires sont fixées par décret en Conseil des ministres.

#### Section 2. — De l'avancement

Art. 54. — L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe qui ont lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe, à l'intérieur de l'échelle de traitement.

L'avancement d'échelon est fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation.

L'avancement de classe a lieu uniquement au choix au profit de fonctionnaires inscrits à raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement après avis de la Commission administrative paritaire.

La hiérarchie des classes, le nombre d'échelons dans les différentes échelles de traitement ainsi que l'ancienneté moyenne exigée pour l'avancement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

Art. 55. — La durée moyenne de l'avancement d'échelon peut être :

a) Réduite en faveur des fonctionnaires particulièrement méritants ;

b) Majorée pour les fonctionnaires qui reçoivent au cours d'une des deux années de référence une note inférieure à un niveau fixé par décret.

Le fonctionnaire qui reçoit pendant les deux années consécutives une note inférieure à un niveau fixé par décret ne peut bénéficier d'avancement.

Art. 56. — L'avancement des fonctionnaires placés dans la position de détachement pour exercer un mandat public électif ou un mandat syndical ou une fonction ministérielle, a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires de la catégorie à laquelle ils appartiennent.

#### Section 3. — De la promotion

Art. 57. — La promotion est le passage du fonctionnaire de son grade à un grade immédiatement supérieur.

Elle est faite par voie de concours internes, sauf dérogations prévues par décret.

Art. 58. — Les modalités des concours qui doivent prendre en compte l'ensemble des éléments d'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, sont fixées par voie réglementaire.

Art. 59. — L'acquisition d'un diplôme, titre, ou attestation par un fonctionnaire en cours de carrière n'emporte pas automatiquement son reclassement dans le grade supérieur.

Section 4. — *Des distinctions honorifiques*

Art. 60. — Les fonctionnaires méritants peuvent recevoir une distinction honorifique.

Les conditions d'attribution de cette distinction sont précisées par décret en Conseil des ministres.

CHAPITRE X

*De la rémunération et des avantages sociaux*

Section 1. — *De la rémunération*

Art. 61. — En contrepartie du service fait, le fonctionnaire a droit à une rémunération comportant :

- Le traitement soumis à retenue pour pension ;
- L'indemnité de résidence ;
- Eventuellement des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaire.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade, de la classe et de l'échelon du fonctionnaire.

Art. 62. — Le régime de rémunération et des avantages sociaux applicables aux fonctionnaires est déterminé par la loi des Finances.

Art. 63. — Des prestations familiales sont allouées aux fonctionnaires en considération du nombre d'enfants. Leurs taux ne sont pas hiérarchisés. Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

Section 2. — *Des avantages sociaux*

PARAGRAPHE PREMIER

*Du congé annuel, des autorisations d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux*

Art. 64. — Le fonctionnaire en activité a droit à :

- a) Un congé annuel d'une durée de trente jours avec rémunération ;
- b) Des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux, fixées par décret en Conseil des ministres.

Le droit au congé annuel s'exerce en prenant en compte les nécessités du service.

PARAGRAPHE 2.

*Des congés de maladie*

Art. 65. — Le fonctionnaire a droit à des congés de maladie d'une durée maximum de six mois, pendant une période de douze mois consécutifs.

Art. 66. — Le fonctionnaire, en congé de maladie, a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant les six mois.

Art. 67. — Si, après la période de six mois, l'état de santé du fonctionnaire exige la poursuite de soins, sur proposition du Conseil de Santé, il est mis en congé maladie de longue durée et perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant six mois. A l'issue de cette période, la rémunération est réduite de moitié.

Si au terme de trente-six mois y compris les six premiers mois de congé maladie, l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet toujours pas de reprendre son service, il est déclaré invalide sur avis du Conseil de Santé et admis d'office à la retraite.

Art. 68. — Le fonctionnaire victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, a droit, à un congé exceptionnel de maladie jusqu'à son admission à la retraite.

Ce congé est limité à soixante mois au cours desquels il perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux entraînés par la maladie ou l'accident.

Au terme de cette période, il est admis à faire valoir ses droits à la retraite si son état de santé ne lui permet pas de reprendre son service et après avis du Conseil de Santé et de la Commission de Réforme.

Art. 69. — Le fonctionnaire atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente ou atteint d'une maladie professionnelle, a droit, à une allocation temporaire d'invalidité cumulable avec sa rémunération.

Les conditions d'attribution ainsi que les modalités de concession, de liquidation, de paiement et de révision de l'allocation temporaire d'invalidité sont fixées par décret en Conseil des ministres.

Art. 70. — La liste des maladies d'origine professionnelle indemnifiables est fixée conjointement par le ministre chargé de la Fonction publique et le ministre chargé de la Santé.

PARAGRAPHE 3

*Du congé de maternité et des périodes de repos pour allaitement*

Art. 71. — Un congé de maternité et des périodes de repos pour allaitement, avec rémunération, sont accordés dans les conditions prévues par la législation du travail à la femme fonctionnaire.

PARAGRAPHE 4

*De l'affiliation à la Caisse générale de Retraite*

Art. 72. — Le fonctionnaire est d'office affilié à la Caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat.

Il supporte, par prélèvement sur son traitement, les retenues prévues par les règlements en vigueur, pour le régime des pensions civiles et exigibles en vue de la constitution du droit à pension.

CHAPITRE XI

*De la discipline*

Art. 73. — Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Art. 74. — Les sanctions disciplinaires sont de deux ordres :

- a) Les sanctions du premier degré :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;

— Le déplacement d'office.

b) Les sanctions du second degré :

— La radiation du tableau d'avancement ;

— La réduction du traitement dans la proportion maximum de 25 % et pour une durée ne pouvant excéder trente jours ;

— L'exclusion temporaire, pour une durée ne pouvant excéder six mois ;

— L'abaissement d'échelon ;

— L'abaissement de classe ;

— La révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

L'exclusion temporaire entraîne la perte de toute rémunération, à l'exception des prestations familiales.

La décision de sanction doit être motivée.

Art. 75. — Le pouvoir disciplinaire appartient au ministre chargé de la Fonction publique, qui l'exerce, sur saisine du ministre technique ou du directeur de l'établissement, après communication au fonctionnaire incriminé de son dossier individuel et consultation du conseil de Discipline.

Toutefois, les sanctions du premier degré sont prononcées par le ministre dont il relève, le préfet ou le directeur de l'établissement public sans accomplissement des formalités prévues à l'alinéa premier, après demande d'explication écrite adressée à l'intéressé.

Art. 76. — La composition, les modalités de désignation des membres, la compétence, l'organisation et le fonctionnement du conseil de Discipline sont fixés par décret en Conseil des ministres.

Art. 77. — En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu par le ministre ou le directeur de l'organisme employeur ou par le préfet en ce qui concerne les fonctionnaires en service dans son département après confirmation du ministre technique intéressé.

Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions ne peut prétendre qu'à la moitié de sa rémunération ; toutefois, il continue à percevoir la totalité des prestations familiales.

La situation du fonctionnaire suspendu en application de l'alinéa premier du présent article doit être définitivement réglée dans un délai de trois mois, à compter du jour où la décision de suspension a pris effet. Lorsqu'aucune décision n'est intervenue au bout de trois mois, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de sa rémunération, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction ou n'a été l'objet que d'un avertissement, d'un blâme ou si, à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, il n'a pu être statué sur son cas, il a droit au remboursement des retenues opérées sur sa rémunération.

En cas de manquement à ses obligations professionnelles, ou d'infraction de droit commun commise dans le cadre professionnel, le fonctionnaire peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire indépendamment des poursuites pénales susceptibles d'être engagées contre lui.

En cas de faute grave résultant d'une infraction de droit commun commise hors l'exercice de ses fonctions, la situation administrative du fonctionnaire, n'est réglée qu'après la décision définitive de la juridiction saisie.

## CHAPITRE XII

### *De la cessation définitive de fonctions*

Art. 78. — La cessation définitive de fonctions entraînant perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

— De la démission régulièrement acceptée et de ce fait irrévocable ;

— Du licenciement ;

— De la révocation ;

— De l'admission à la retraite ;

— Du décès.

Art. 79. — Le licenciement est prononcé par le ministre chargé de la Fonction Publique pour l'un des motifs ci-après :

— Inaptitude physique ou mentale, après avis du Conseil de Santé ;

— Insuffisance professionnelle notoire, après avis de la Commission administrative paritaire et conformément aux dispositions sur la notation des fonctionnaires ;

— Perte de la nationalité.

Le fonctionnaire, licencié pour inaptitude physique ou mentale ou pour insuffisance professionnelle notoire, reçoit une indemnité, dans les conditions fixées par décret en Conseil des ministres.

Art. 80. — Dans les cas ci-dessus prévus pour le licenciement, le fonctionnaire est admis d'office à la retraite s'il a droit à pension.

Art. 81. — En dehors des cas prévus à l'article 78, la cessation définitive de fonctions entraînant perte de la qualité de fonctionnaire, ne peut intervenir qu'en vertu de dispositions législatives spécifiques de dégageant des cadres, prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation.

Art. 82. — Sous réserve des exceptions prévues par les textes en vigueur les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en service au-delà de trente années de service liquidables pour la pension ou au-delà de la limite d'âge. Le régime des limites d'âge est fixé par décret en Conseil des ministres.

Art. 83. — Dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, les fonctionnaires peuvent à leur demande, être admis à la retraite par anticipation.

## CHAPITRE XIII

*De la pension*

Art. 84. — En cas d'admission à la retraite, le fonctionnaire a droit à une pension dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur.

L'admission d'office du fonctionnaire à la retraite a lieu :

- a) Soit à la date à laquelle il compte trente années de service liquidables pour la pension ;
- b) Soit à la date à laquelle il atteint la limite d'âge qui lui est applicable ;
- c) Soit en cas d'invalidité.

Art. 85. — Sous réserve des exceptions prévues par décret en Conseil des ministres, le cumul d'une pension de retraite et d'une rémunération publique est interdit.

## CHAPITRE XIV

*Des dispositions transitoires*

Art. 86. — Par dérogation aux dispositions des articles 33, 59, 84 et pendant une période de deux années à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, des décrets en Conseil des ministres déterminent :

a) Les conditions de nomination des agents temporaires en qualité de fonctionnaires ;

— Soit par voie d'inscription sur une liste d'aptitude après avis d'une commission *ad hoc* ;

— Soit par voie de concours professionnel.

Les intéressés doivent compter au moins une année de services effectifs à la date d'application du présent statut.

b) Les conditions de participation à des concours exceptionnels de promotion des fonctionnaires justifiant de certains titres ou diplômes ;

c) Les conditions de maintien en activité pour nécessité de service au-delà des trente années de service ;

d) Les bonifications qui pourront être accordées aux fonctionnaires admis à faire valoir leurs droits à la retraite en 1992 et 1993 mais n'ayant pas atteint la limite d'âge qui leur est applicable à la date d'application du présent statut.

Art. 87. — La catégorie transitoire E prévue à la loi n° 64-488 du 21 décembre 1964 est supprimée. Les fonctionnaires de cette catégorie seront intégrés dans la catégorie D.

## CHAPITRE XV

*Des dispositions finales*

Art. 88. — Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi qui prend effet dès sa promulgation au *Journal officiel*.

Art. 89. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au *Journal officiel* de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 11 septembre 1992.

FELIX HOUPHOUET-BOIGNY.

*LOI n° 92-571 du 11 septembre 1992 relative aux modalités de la grève dans les services publics.*

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

Article premier. — Les dispositions de la présente loi s'appliquent au personnel de l'Etat, des départements et des communes ainsi qu'au personnel des entreprises, des organismes et des établissements publics ou privés lorsque ces entreprises, organismes ou établissements sont chargés de la gestion d'un service public.

Art. 2. — Les différends collectifs qui pourraient naître entre le personnel et les collectivités, entreprises, organismes et établissements visés à l'article premier de la présente loi font obligatoirement l'objet d'une tentative de conciliation entre le service ou l'organisme employeur et les agents en liaison avec les services compétents du ministère de l'Emploi et de la Fonction publique.

Si aucune solution n'est trouvée, le ministre technique intéressé et le ministre chargé de la Fonction publique sont saisis du différend par les parties au conflit.

Art. 3. — En cas d'échec de la tentative de conciliation, le litige est porté au niveau du Chef du Gouvernement.

Art. 4. — Si malgré l'intervention du Chef du Gouvernement, les parties n'ont pu être conciliées et que le personnel visé à l'article premier de la présente loi décide de faire usage du droit de grève, la cessation collective et concertée du travail doit être précédée d'un préavis.

Art. 5. — Le préavis est donné par l'organisation ou les organisations syndicales régulièrement constituées conformément aux dispositions légales en vigueur, dans la catégorie professionnelle ou dans l'entreprise, l'organisme ou le service intéressé.

Le préavis qui précise les motifs du recours à la grève doit être déposé simultanément six jours ouvrables avant le déclenchement de la grève, au ministère chargé de la Fonction publique, à la direction de l'établissement, de l'entreprise ou de l'organisme intéressé. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée.

Il est donné récépissé du dépôt de préavis de grève par le ministre chargé de la Fonction publique. Le préavis ne fait pas obstacle à la négociation en vue du règlement du conflit.

Art. 6. — En cas de cessation collective et concertée du travail du personnel visé à l'article premier de la présente loi, l'heure de cessation et celle de reprise du travail ne peuvent être différentes pour les diverses catégories professionnelles et pour les divers membres du personnel intéressé.

Sont interdits les arrêts de travail par écoulement successif ou par roulement concerté.

Art. 7. — L'inobservation des dispositions de la présente loi entraîne pour les fonctionnaires, l'application des sanctions prévues par le statut général de la Fonction publique et par le Code du Travail pour les agents non fonctionnaires.



# Lois, décrets, arrêtés, décisions

## LOI n° 95-696 du 7 septembre 1995 relative à l'Enseignement

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT,

**Article premier.** - Le droit à l'éducation est garanti à chaque citoyen afin de lui permettre d'acquérir le savoir, de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale, culturelle et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

L'éducation est l'une des priorités de l'Etat. Elle constitue le service public de l'Enseignement.

La présente loi détermine les principes fondamentaux qui régissent le service public de l'Enseignement.

### TITRE PREMIER

#### PRINCIPES GENERAUX

**Section 1.** - Le service public de l'Enseignement

**Art. 2.** - Le service public de l'Enseignement est conçu et organisé selon les principes de la neutralité, de la gratuité et de l'égalité.

La neutralité se définit par rapport à tout courant de pensée politique, philosophique ou religieux.

La gratuité de l'Enseignement est assurée à tous dans les établissements publics, à l'exception, notamment, des droits d'inscription, des prestations sociales et des charges relatives aux manuels et autres fournitures scolaires.

L'égalité impose la non discrimination entre les usagers, quels que soient leur race, leur sexe, leurs opinions politiques, philosophiques, religieuses et leur origine sociale, culturelle ou géographique.

**Art. 3.** - Le service public de l'Enseignement est conçu et organisé en vue de permettre l'acquisition des savoir, savoir-faire et savoir être, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité. Il doit garantir à l'Enseignement et à la Recherche, leurs possibilités de libre développement.

L'enseignement des Langues nationales, les enseignements artistiques les enseignements technologiques et les activités manuelles, l'éducation physique et sportive concourent à la formation des citoyens.

Le rythme de l'Enseignement comprend des périodes d'étude et des périodes de vacances. Le calendrier de l'année scolaire et universitaire est fixé par des textes réglementaires.

**Art. 4.** - Le service de l'Enseignement comprend trois degrés d'Enseignement :

- Le degré de l'Enseignement préscolaire et primaire;
- Le degré de l'Enseignement secondaire ;
- Le degré de l'Enseignement supérieur.

Chaque degré d'Enseignement comporte des cycles d'apprentissage ayant des objectifs, des contenus, une organisation pédagogique et des modalités d'évaluation des acquis qui leur sont spécifiques. Ceux-ci sont organisés de façon à favoriser une progression régulière des apprentissages et le développement personnel harmonieux des élèves et des étudiants.

Le service public de l'Enseignement assure le recyclage, le perfectionnement et la formation permanente. Il offre la possibilité d'accéder à une qualification par des formations professionnelles adaptées, organisées à tous les degrés d'enseignement.

**Art. 5.** - Le service public de l'Enseignement peut être concédé à des établissements d'Enseignement privé.

L'Etat fixe notamment les conditions d'ouverture et d'agrément des établissements privés, les conditions d'habilitation des formations dispensées, les conditions de fonctionnement pédagogique et administratif, ainsi que les modalités de leur contrôle par les pouvoirs publics.

Ces conditions ont trait notamment à la pertinence et à la qualité des projets pédagogiques présentés, à la qualification des enseignants et à la qualité des installations et des équipements pédagogiques.

Les dispositions de la présente loi s'appliquent également aux structures d'Enseignement privé autorisées par l'Etat.

**Art. 6.** - Le service public de l'Enseignement fait l'objet d'une évaluation permanente. Cette évaluation est assurée aux niveaux préscolaire, primaire et secondaire par l'inspection générale de l'Education nationale et au niveau de l'Enseignement supérieur par le Comité national d'Evaluation de l'Enseignement supérieur et de la Recherche institué à l'article 52 de la présente loi.

La communauté éducative est régulièrement consultée sur la politique de l'Enseignement au travers d'Organes consultatifs nationaux ou régionaux.

### **Section 2.** - Les établissements d'Enseignement

**Art. 7.** - Les écoles, les collèges, les centres de Formation, les lycées et les établissements d'Enseignement supérieur sont chargés d'assurer le service public de l'Enseignement. Celui-ci peut être assuré également par un système d'Enseignement à distance.

Les structures d'Enseignement dispensent un enseignement qui prend en compte l'évolution des sciences et des techniques et qui est adapté, dans ses contenus et ses méthodes, aux évolutions économiques, technologiques, sociales et culturelles du pays et de l'environnement international.

**Art. 8.** - Il est créé, dans chaque établissement d'Enseignement, une instance de gestion chargée de veiller à la bonne marche de l'établissement et regroupant l'ensemble de la communauté éducative ainsi que des représentants des intérêts publics, des activités économiques, culturelles et sociales qui constituent l'environnement de l'établissement.

Ces instances de gestion sont organisées par des textes réglementaires.

**Art. 9.** - Les établissements scolaires et universitaires organisent des contacts et des échanges entre eux et avec leur environnement économique, culturel et social.

### **Section 3.** - Droits et obligations de la communauté éducative

**Art. 10.** - La communauté éducative comprend les élèves et les étudiants de l'Enseignement public et privé, le personnel qui assure le fonctionnement des établissements d'Enseignement et participe à l'accomplissement de leurs missions ainsi que les parents d'élèves.

**Art. 11.** - Les obligations des élèves et des étudiants consistent en l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Ces tâches incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Les élèves et les étudiants disposent dans le respect du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne doivent pas porter atteinte aux activités d'Enseignement et de Recherche, au droit à l'éducation et qui ne troublent pas l'ordre public.

**Art. 12.** - Les élèves et les étudiants ont accès à l'information sur les filières de formation et sur leurs débouchés.

Le choix de la filière de formation est fonction des vœux de l'intéressé, des aptitudes constatées aux diverses évaluations et des possibilités offertes par les structures d'Enseignement et de Formation.

**Art. 13.** - Les élèves et les étudiants peuvent bénéficier d'une aide financière de l'Etat sous forme notamment de bourse d'études.

La bourse est une contribution complémentaire de l'Etat à la participation de la famille aux charges de l'Education.

Les bourses sont attribuées notamment en fonction des résultats scolaires et universitaires des postulants.

La détermination du quantum des bourses est fonction des filières d'étude et de l'enveloppe budgétaire allouée à cet effet.

Les critères et modalités d'attribution des bourses sont fixés par des textes réglementaires.

**Art. 14.** - Les enseignants sont tenus d'assurer l'ensemble des activités d'apprentissage qui leur sont confiées. Ils apportent une aide au travail des élèves et des étudiants, en assurent le suivi et procèdent à son évaluation.

Ils jouissent dans l'exercice de leurs fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de la liberté de conscience et d'opinion des élèves et des étudiants.

Cette liberté ne doit en aucun cas aller à l'encontre des objectifs assignés aux établissements et des principes de tolérance et d'objectivité.

**Art. 15.** - Les personnels administratifs et techniques concourent directement aux missions du service public de l'Enseignement et doivent contribuer à assurer le bon fonctionnement des établissements.

**Art. 16.** - Les chefs d'Etablissements, les directeurs d'Ecoles, les présidents d'Universités, les directeurs d'Instituts ou de grandes Ecoles sont responsables du maintien de l'ordre dans leur établissement. Ils l'assurent par des dispositions définies par décret.

En cas de défaillance dans l'accomplissement de leur mission de maintien de l'ordre, les autorités administratives susvisées sont suppléées de plein droit par les autorités hiérarchiques ou de tutelle.

**Art. 17.** - Les parents d'élèves sont responsables du déroulement des études de leurs enfants ; ils sont associés par l'intermédiaire de leurs représentants aux instances de concertation et de gestion instituées aux niveaux des établissements d'Enseignement ainsi qu'aux instances de concertation nationales.

**Art. 18.** - En cas d'entrave à la réalisation des objectifs assignés aux établissements et de manquement aux principes définis par la présente loi, les usagers et le personnel du service public de l'Enseignement sont soumis aux sanctions disciplinaires prévues aux règlements intérieurs des établissements, sans préjudice des poursuites judiciaires.

## **TITRE II**

### **L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE ET PRIMAIRE**

**Section 1.** - Missions et organisation de l'Enseignement préscolaire et primaire

**Art. 19.** - L'Enseignement préscolaire et primaire constitue le premier degré d'Enseignement. Il est

accessible aux enfants, dès l'âge de 3 ans. Il comprend le cycle de l'Enseignement préscolaire et le cycle de l'Enseignement primaire.

**Art. 20.** - Le cycle de l'Enseignement préscolaire a pour missions :

- Le développement global et harmonieux de l'enfant en relation avec son environnement aux plans intellectuel et moral ;
- La socialisation permettant à l'enfant d'établir des relations avec les autres ;
- La préparation de l'enfant en vue d'aborder le cycle de l'Enseignement primaire.

**Art. 21.** - Le cycle de l'Enseignement primaire a pour missions :

- L'intégration de l'enfant dans son environnement social, culturel et économique en vue de le préparer à se prendre en charge et à être utile à sa société ;
- La formation morale, civique et culturelle du jeune enfant et la formation pratique en vue de l'intéresser aux métiers divers et au travail manuel ;
- La préparation de l'enfant en vue d'aborder le cycle de l'Enseignement secondaire.

**Art. 22.** - La durée des cycles de l'Enseignement préscolaire et primaire est fixée par des textes réglementaires.

**Art. 23.** - Le cycle de l'Enseignement primaire est sanctionné par le certificat d'Etudes primaires et élémentaires (C.E.P.E.).

**Section 2.** - Les principes applicables à l'Enseignement préscolaire et primaire

**Art. 24.** - Pour chaque cycle de l'Enseignement préscolaire et primaire sont définis des objectifs et des programmes nationaux d'apprentissage comportant des progressions annuelles ainsi que les critères d'évaluation correspondants.

Chaque cycle comprend des périodes d'apprentissage, d'observation, de consolidation et d'orientation.

**Art. 25.** - L'Enseignement préscolaire et primaire fait l'objet d'un suivi individualisé de sorte à favoriser pour chaque enfant des chances égales de réussite et de limiter les redoublements.

**Art. 26.** - L'Enseignement préscolaire et primaire associe étroitement le travail manuel et pratique au travail intellectuel et au comportement civique et moral de l'élève.

L'Enseignement préscolaire et primaire met particulièrement l'accent sur :

- La relation avec le patrimoine culturel national ;
- L'ouverture sur l'environnement, le monde rural et le milieu urbain.

**Section 3.** - Les établissements de l'Enseignement préscolaire et primaire

**Art. 27.** - L'Enseignement préscolaire et primaire est dispensé dans les écoles maternelles et dans les écoles primaires. Ces établissements sont dirigés par des directeurs nommés. La communauté éducative est associée étroitement à la vie scolaire de l'établissement.

**Art. 28.** - Toute implantation d'écoles maternelles et primaires se réalise selon les principes et le respect de la carte scolaire nationale, élaborée à cet effet.

**Art. 29.** - En vue de faciliter la scolarisation des enfants, des cantines scolaires peuvent être organisées dans les établissements préscolaires et primaires.

**Art. 30.** - Pour favoriser les relations entre l'école et le milieu et pour permettre une ouverture de l'élève sur son environnement socio-économique, il est institué des coopératives scolaires.

**Section 4.** - Le personnel de l'Enseignement préscolaire et primaire

**Art. 31.** - Le personnel de l'Enseignement préscolaire et primaire comprend le personnel enseignant et le personnel administratif et de service.

**Art. 32.** - La formation initiale et continue du personnel enseignant comprend une formation théorique générale, une formation théorique aux Sciences de l'Education et une formation pédagogique pratique.

Cette formation se déroule dans les filières spécialisées de l'Enseignement supérieur ou dans des Centres et Instituts pédagogiques spécialisés.

**Art. 33.** - L'évolution de la carrière professionnelle des enseignants de l'Enseignement préscolaire et primaire est liée aux résultats des concours de promotion interne et à l'évaluation de leurs activités.

### TITRE III

#### L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

**Section 1.** - Missions et organisation de l'Enseignement Secondaire

**Art. 34.** - L'Enseignement secondaire constitue le deuxième degré d'Enseignement. Son accès est conditionné par l'admission à un concours. Le nombre d'admis est fonction des capacités d'accueil des établissements.

Il comprend des filières spécialisées organisées en cycles :

- Les filières de l'Enseignement général et technique ;
- Les filières de l'Enseignement professionnel.

**Art. 35.** - L'Enseignement secondaire général et technique a pour missions :

- La consolidation et l'approfondissement des acquis du niveau précédent, l'ouverture sur les autres cultures et le développement de l'esprit d'initiative et de créativité ;

- L'éducation civique, morale et physique du futur citoyen ;

- La spécialisation dans une filière générale, technique ou professionnelle afin de permettre à l'élève d'accéder à la vie professionnelle ou de poursuivre des études dans l'Enseignement supérieur.

**Art. 36.** - L'Enseignement secondaire général et technique comprend :

- Un premier cycle, d'approfondissement et de formation générale sanctionné par le brevet d'Etudes du premier Cycle (BEPC) ;

- Un second cycle de renforcement des connaissances et de préspecialisation sanctionné par le baccalauréat.

L'accès au second cycle est conditionné par une sélection-orientation.

**Art. 37.** - L'Enseignement professionnel a pour missions:

- De donner des qualifications techniques et professionnelles permettant à l'élève d'acquérir et d'exercer un métier ;

- De donner à des populations sans emploi, des qualifications professionnelles qui facilitent leur insertion dans la vie active ;

- De donner à des populations sous-qualifiées, les qualifications permettant d'améliorer leur productivité. Ces missions se traduisent par des actions de formation diplômante ou qualifiante, initiale ou continue.

Les filières spécialisées des établissements de Formation professionnelle conduisent à la délivrance de diplômes, certificats ou attestations de formation professionnelle.

### **Section 2.** - Principes applicables à l'Enseignement secondaire

**Art. 38.** - Les cycles d'études sont définis par des objectifs et des programmes nationaux d'Enseignement général, technique ou professionnel qui comportent des progressions annuelles ainsi que des critères de sélection et d'orientation correspondants.

Ils sont organisés de manière à faciliter la réussite du plus grand nombre par des démarches pédagogiques appropriées et diversifiées et à conduire progressivement les élèves vers l'autonomie.

**Art. 39.** - La durée de ces cycles d'étude est fixée par des textes réglementaires.

**Art. 40.** - Les décisions d'orientation sont motivées par les aspirations et les résultats scolaires des élèves, et prennent en compte les capacités d'accueil des établissements.

**Art. 41.** - Une alternance entre formation théorique et formation pratique en situation de production est prévue dans les filières spécialisées qui conduisent aux diplômes professionnels.

**Art. 42.** - Les milieux professionnels sont associés à l'élaboration de la politique de Formation professionnelle initiale et continue, à l'élaboration des contenus et des moyens de la formation, à l'exécution, au suivi et au contrôle ainsi qu'à la validation des résultats de cette formation.

**Art. 43.** - La création et l'organisation de toute nouvelle filière de formation professionnelle sont subordonnées à la conformité de cette filière avec les objectifs de développement national et les tendances du marché de l'emploi.

### **Section 3.** - Les établissements de l'Enseignement secondaire

**Art. 44.** - Les collèges, les lycées d'Enseignement général et technique, les Centres de Formation professionnelle, les Centres techniques et les lycées professionnels constituent les établissements d'Enseignement secondaire. Ces établissements sont dirigés par des directeurs nommés. La communauté éducative est associée étroitement à la vie scolaire de l'établissement.

**Art. 45.** - Les partenaires socio-économiques sont associés à la gestion et au financement des actions de formation professionnelle initiale et continue au travers d'Organismes chargés de la Promotion et du Développement de la Formation professionnelle.

**Art. 46.** - Toute implantation d'établissement secondaire sur le territoire national doit se faire conformément aux principes établis par la carte scolaire nationale élaborée à cet effet.

### **Section 4.** - Le personnel de l'Enseignement secondaire

**Art. 47.** - Le personnel de l'Enseignement secondaire comprend le personnel enseignant et le personnel administratif et de service.

**Art. 48.** - La formation initiale et continue du personnel enseignant comprend une formation théorique générale, une formation théorique aux Sciences de l'Education et une formation pédagogique pratique.

Cette formation se déroule dans les filières spécialisées du cycle d'Enseignement supérieur ou dans des Centres et Instituts pédagogiques spécialisés.

**Art. 49.** - L'évolution de la carrière professionnelle des enseignants de l'Enseignement secondaire général, technique et professionnel est liée aux résultats des concours de promotion interne et à l'évaluation de leurs activités.

**Art. 50.** - Les établissements peuvent recourir à des enseignants vacataires qui apportent la contribution de leur expérience professionnelle.

## **TITRE IV**

### **L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

#### **Section 1.** - Missions et organisation de l'Enseignement Supérieur

**Art. 51.** - L'Enseignement supérieur constitue le troisième degré d'Enseignement. Il contribue au processus de développement national par :

- La diffusion d'un savoir constitué et la constitution d'un savoir propre aux conditions socio-culturelles, économiques et historiques du pays, en assurant l'accès aux formes les plus élevées de la culture et du savoir, à tous ceux qui en ont la volonté et la capacité, et qui remplissent les conditions d'accès ;

- Le développement de la recherche, support nécessaire aux formations dispensées, à l'élévation du



niveau scientifique, culturel, technologique et professionnel de la nation et des individus ;

- La formation des compétences et des qualifications qui favorisent le développement économique et qui prennent en compte les besoins actuels et leurs évolutions prévisibles.

A cet effet, les missions de l'Enseignement supérieur sont :

- L'information des élèves et des étudiants sur les finalités, les objectifs et l'organisation de l'Enseignement supérieur ;

- La formation initiale et continue dans les domaines scientifique, culturel et professionnel ;

- La recherche scientifique et technologique ainsi que la valorisation de ses résultats ;

- La diffusion de la culture et l'information scientifique et technique ;

- La coopération internationale en matière d'Enseignement et de Recherche.

**Art. 52.** - Il est institué au niveau de l'Enseignement supérieur :

- Un Conseil consultatif de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;

- Un Comité national d'Évaluation de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;

- Une Conférence des établissements d'Enseignement supérieur ;

- Une Commission de Reconnaissance et d'Équivalence des diplômes et des titres d'ingénieurs ;

- Une Commission nationale d'Attribution des Bourses.

Le Conseil consultatif de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est un organe chargé de donner son avis sur la politique de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Le Comité national d'Évaluation de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est un organe chargé de l'évaluation de la politique d'Enseignement supérieur mise en œuvre par les pouvoirs publics.

La Conférence des établissements d'Enseignement supérieur, organe de coordination, se prononce sur la politique générale des établissements d'Enseignement supérieur et sur la cohérence d'ensemble du dispositif d'enseignement. Elle se prononce sur l'opportunité des filières de formation, sur l'organisation générale des études, ainsi que sur les programmes de recherche, de production et de coopération internationale. Elle propose les mesures propres à optimiser l'utilisation des structures et à améliorer leur efficacité. Elle approuve le règlement intérieur des établissements.

La Commission de Reconnaissance et d'Équivalence des diplômes est une structure habilitée à se prononcer sur l'équivalence des diplômes nationaux et étrangers et à donner son avis sur l'habilitation des établissements à délivrer des titres d'ingénieurs.

La Commission nationale d'Attribution des Bourses est un organe chargé de statuer sur les demandes d'attribution ou de renouvellement des bourses.

La composition, l'organisation et le fonctionnement de ces organes sont fixés par des textes réglementaires.

## **Section 2.** – Les principes applicables à l'Enseignement Supérieur

**Art. 53.** - Le déroulement des études supérieures est organisé en cycles et selon un rythme semestriel. Le nombre, la nature et la durée des cycles varient en

fonction des formations dispensées. Chaque cycle fait une part à la formation générale, à l'acquisition d'éléments de qualification professionnelle, à la recherche, au développement de la personnalité, au sens des responsabilités et à l'aptitude au travail individuel et au travail en équipe.

Chaque cycle conduit à la délivrance de diplômes nationaux ou de diplômes d'établissement, sanctionnant les connaissances, les compétences ou les éléments de qualification professionnelle acquis. Le système d'évaluation de ces apprentissages doit permettre une capitalisation des acquis.

L'accès aux différents cycles est fonction des critères d'admission.

Pour chaque cycle, les modalités d'accès, notamment le nombre d'inscriptions auquel l'étudiant a droit, l'organisation pédagogique et les règles fixant les conditions de poursuite des études, sont fixées par des textes réglementaires.

Les enseignements supérieurs sont organisés de façon à favoriser l'accès à la vie active et de manière à permettre des changements d'orientation. A cette fin, les programmes pédagogiques et les conditions d'accès aux établissements sont organisés pour favoriser le passage d'une formation à une autre, notamment par l'instauration de passerelles entre les différentes structures de formation et entre les filières de formation. Les enseignements supérieurs sont organisés en liaison avec les milieux professionnels. Ces milieux participent à la définition des programmes dans des instances compétentes et ils contribuent aux enseignements.

**Art. 54.** - Le premier cycle est à vocation de formation générale ou professionnelle. Il doit permettre à l'étudiant d'approfondir et de diversifier ses connaissances dans des disciplines fondamentales, d'acquérir une formation professionnelle et des méthodes de travail.

Le premier cycle est ouvert aux titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent et qui répondent aux critères d'admission, définis par les structures de formation pour chacune des filières.

**Art. 55.** - Le deuxième cycle regroupe des formations comprenant une formation générale et une formation professionnelle. Ces formations permettent aux étudiants d'une part de compléter leurs connaissances, d'approfondir leur culture, de s'initier à la recherche et d'autre part de se préparer à une profession ou à un ensemble de professions.

L'admission dans les formations du deuxième cycle est ouverte à tous ceux qui ont satisfait aux conditions de succès exigées au premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier des équivalences prévues par les textes réglementaires.

Cette admission peut être subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat.

La mise en place de ces formations prend en compte l'évolution prévisible des qualifications et des besoins du développement national.

**Art. 56.** - Le troisième cycle est une formation à la recherche et par la recherche, qui comporte la réalisation individuelle ou collective de travaux scientifiques originaux. Il comprend des formations de haut niveau, intégrant en permanence les innovations scientifiques, technologiques et professionnelles. Il est sanctionné par un doctorat.

**Art. 57.** - Les établissements d'Enseignement supérieur assurent la formation des ingénieurs. Après avis de la commission compétente, ils peuvent également organiser, sous leur responsabilité, des formations conduisant à des diplômes qui leur sont propres. Ils peuvent aussi préparer les étudiants à des concours.

**Art. 58.** - L'Etat a le monopole de la collation des grades et des titres universitaires.

Les diplômes nationaux délivrés par les établissements sont ceux qui confèrent l'un des grades ou titres universitaires dont la liste est établie par des textes réglementaires. Ils ne peuvent être délivrés qu'au vu des résultats du contrôle des connaissances et des aptitudes appréciées selon les modalités fixées par des textes réglementaires.

Un diplôme national confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivré.

### **Section 3.** - Les établissements publics d'Enseignement Supérieur

**Art. 59.** - Les établissements publics d'Enseignement supérieur sont dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Leur direction est assurée par un président ou un directeur, assisté d'un Conseil.

Leur gestion administrative et financière s'effectue selon les prescriptions légales et réglementaires. Leur gestion pédagogique et technique s'effectue avec le concours de l'ensemble des personnels, des étudiants et des personnalités extérieures, à travers les organes de concertation prévus à cet effet.

**Art. 60.** - Les activités de formation, de recherche et de production des établissements publics d'Enseignement supérieur font l'objet de contrats pluriannuels.

Ces contrats, établis entre les établissements et l'Etat fixent, dans le cadre de la politique d'Enseignement supérieur, les capacités d'accueil et les obligations des établissements et prévoient les moyens et emplois correspondants pouvant être mis à leur disposition.

Les établissements d'Enseignement supérieur peuvent être prestataires de service, pour contribuer au développement socio-économique de leur environnement. Leur participation, au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale, au débat des idées, au progrès de la recherche et au dialogue des cultures, se réalise par l'intermédiaire d'Accords avec les Institutions nationales et étrangères.

**Art. 61.** - Les divers types d'établissements publics d'Enseignement supérieur sont :

- Les Universités;
- Les Instituts de Formation et les Grandes Ecoles.

La création, l'organisation et le fonctionnement de ces établissements sont fixés par des textes réglementaires.

Des formations «post-baccalauréat» peuvent être dispensées dans les lycées et notamment les lycées professionnels. Leur création est soumise à l'avis de la Conférence des établissements d'Enseignement supérieur.

**Art. 62.** - Chaque Université dispose d'un Conseil d'Université présidé par le président de l'Université. Il comprend des personnalités extérieures, des représentants des étudiants et de toutes les catégories de personnel en service au sein de l'Université.

Les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Université sont définis par des textes réglementaires.

**Art. 63.** - Le président d'Université est nommé par décret parmi les professeurs titulaires en exercice.

**Art. 64.** - Chaque Université comprend:

- Des Unités de Formation et de Recherche ;
- Des Ecoles ;
- Des Centres de Recherche.

Les Unités de Formation et de Recherche regroupent des structures de Formation et de Recherche. Elles sont administrées par un Conseil et dirigées par un directeur nommé par décret.

Les Ecoles et les Centres de Recherche sont administrés par un Conseil et dirigés par un directeur nommé par arrêté ministériel.

Le mode de désignation des directeurs d'Unités de Formation et de Recherche, des directeurs d'Ecoles et des directeurs de Centres de Recherche, est défini par des textes réglementaires.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Unités de Formation et de Recherche, des Ecoles et des Centres de Recherche sont fixés par des textes réglementaires.

**Art. 65.** - Chaque Institut de Formation ou Grande Ecole dispose d'un Conseil d'Institut ou de Grande Ecole présidé par le directeur de l'Institut ou de la Grande Ecole.

Il comprend des personnalités extérieures, des représentants des étudiants et de toutes les catégories de personnel en service au sein de l'Institut ou de la Grande Ecole.

Les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Institut ou de Grande Ecole sont définis par des textes réglementaires.

**Art. 66.** - Le directeur d'Institut de Formation ou de Grande Ecole est nommé par décret.

**Art. 67.** - Chaque Institut de Formation ou Grande Ecole regroupe des centres ou des écoles spécialisées.

Les centres ou les écoles spécialisées sont administrés par un conseil. Ils sont dirigés par un directeur nommé par décret. Leur mode de désignation est fixé par des textes réglementaires.

### **Section 4.** - Les usagers de l'Enseignement supérieur et le personnel des établissements publics d'Enseignement supérieur

**Art. 68.** - Les bénéficiaires des services d'Enseignement de Recherche ou de Diffusion des connaissances, et notamment les étudiants préparant un diplôme ou un concours dans un établissement public ou privé d'Enseignement supérieur, constituent les usagers de l'Enseignement supérieur.

**Art. 69.** - Les étudiants bénéficient des prestations sociales, médicales, culturelles et sportives qui sont dispensées par des services spécialisés. Ils sont associés

à la gestion de ces prestations, au sein d'organes appropriés pour lesquels ils élisent leurs représentants. Les Collectivités locales sont également associées à la gestion de ces services.

**Art. 70.** - Le personnel enseignant comprend des enseignants-chercheurs, des chercheurs, des enseignants détachés, des enseignants associés et des enseignants vacataires. En outre, des étudiants, en fin de formation, peuvent assurer des activités d'encadrement pédagogique.

Le recrutement des enseignants-chercheurs et des chercheurs ainsi que l'évolution de leur carrière, sont soumis à l'avis d'instances appropriées. L'appréciation portée sur leurs activités d'enseignement et de recherche est prise en compte dans l'évolution de leur carrière.

Les chercheurs à plein-temps dans l'établissement doivent assurer, dans le cadre de leurs obligations de service, des activités d'Enseignement. Celles-ci sont prises en compte dans leur profil de carrière.

Les obligations d'Enseignement des enseignants, enseignants chercheurs et chercheurs sont fixées par des textes réglementaires.

## TITRE V

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Art. 71.** - Les Institutions, les structures et les établissements concernés devront se mettre en conformité avec les dispositions de la présente loi dans un délai de trois ans à compter de la date de sa promulgation.

**Art. 72.** - Des décrets préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

**Art. 73.** - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

**Art. 74.** - La présente loi sera publiée au *Journal officiel* de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 7 septembre 1995.

*Henri Konan BEDIE*

# L'ETHIQUE ET LA DEONTOLOGIE DU METIER D'INSTITUTEUR

## 1 définition de l'éthique et de la déontologie

L'éthique peut être définie comme la morale professionnelle. Quant à la déontologie elle est un ensemble de concepts, de règles et de devoirs définis par les services et mis à la disposition de tout travailleur ou fonctionnaire pour bien se conduire dans l'exercice de son métier. La fonction d'enseignant, quant à elle, impose une déontologie rigoureuse du fait de la nature du matériau (les enfants) sur lequel travaillent ceux qui l'occupent

## 2 les droits de l'instituteur

Le droit c'est la faculté d'accomplir une action, de jouir d'une chose, d'y prétendre, de l'exiger. Donc le droit de l'enseignant est tout ce qu'il peut exiger de l'Etat en contre partie de ce qu'il fait et consent pour cet Etat.

-Les droits collectifs : ce sont les droits de réunion, d'association, de syndicat, de grève. Ces droits sont définis par la loi.

-Les droits professionnels : nous avons les droits de protection, de congés ordinaires et spéciaux, de notation, d'avancement, de salaire et certains avantages sociaux, de respect des procédures disciplinaires, de distinctions honorifiques, de pension de retraite.

- Les libertés : ce sont les libertés d'opinion, de pensée, d'expression, d'aller et venir, de vie privée garanties par l'Etat

### **NB les informations qui suivent seront adaptées aux réalités de l'instituteur du privé**

#### - Les congés

Les congés administratifs et les congés pour raison de santé

✓ **Les congés administratifs**

✓ **Les congés annuels**

C'est un congé d'une durée de 30 jours avec rémunération

✓ **Les autorisations spéciales d'absence**

Elles sont accordées

-Aux représentants dument mandatés des syndicats

-aux enseignants candidats à un concours ou aux examens professionnels.

✓ **les congés pour raison de santé**

Les congés pour couche et allaitement

Ils sont accordés aux femmes enceintes pour une durée de 14 semaines soit 6 semaines avant et 8 semaines après la date probable de l'accouchement

✓ **les congés de maladie**

Ils sont accordés sur avis de l'autorité de santé et sont de trois ordres

✓ **les congés de courte maladie**

Ils sont accordés par périodicité de 3 mois renouvelables pour une durée maximum de 6 mois avec droit à l'intégralité du salaire

✓ **les congés de maladie de longue durée**

Ils ont une durée de 36 mois (3ans) y compris les 6 mois de congé de maladie de courte durée. Ils sont accordés par période de 6 mois renouvelables

Dans cette situation le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son salaire pendant 6 mois supplémentaires, soit 12 mois depuis le début de sa maladie, après quoi il est réduit de la moitié jusqu'au terme des 36 mois ou le fonctionnaire est déclaré invalide sur avis du conseil de santé et admis d'office à la retraite

✓ **les congés exceptionnels de maladie**

Ils sont accordés à l'instituteur victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle (les) survenu(es) dans l'exercice de sa fonction

**NB : Tous ces droits sont reconnus et garantis à l'instituteur par l'Etat dans les limites de la loi**

### **3 Les devoirs ou les obligations**

#### - Définition

L'obligation ou le devoir est ce à quoi l'on est obligé par la loi, la morale. L'Etat assure à chaque citoyen la santé, l'éducation, la sécurité, l'information. Il réalise de grands travaux, routes, barrages, équipements ; en contrepartie, le citoyen a des devoirs envers l'Etat.

#### Les devoirs ou obligations

##### -L'obligation d'assurer le service.

La première obligation de l'enseignant est d'assurer le service avec loyauté, dignité et dévouement. L'enseignant doit occuper l'emploi dans lequel il a été nommé et remplir personnellement les tâches qui découlent de cet emploi ;

- l'obéissance à la loi ;
- le devoir de réserve ;
- le respect des institutions ;
- la participation aux affaires publiques ;
- l'amour de la patrie.

##### -les responsabilités du maître

L'activité des services de l'administration peut entraîner des dommages pour les particuliers. Par exemple :  
-le véhicule administratif peut occasionner un accident qui cause des dégâts matériels au véhicule d'un particulier ;  
-au cours d'une séance d'éducation physique, un élève saute et se casse la jambe etc....

#### Définition

La responsabilité est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement. Donc un homme est civilement responsable lorsque la loi le contraint à réparer un dommage causé à autrui. Mais il n'est pas nécessaire que cet homme soit personnellement l'auteur du dommage. D'après les articles 1383 et 1384 du code civil, on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre (domestiques, mineurs, élèves) ou des choses que l'on a sous sa garde.

- En dehors du service

En ce qui concerne les instituteurs, les fautes, les imprudences ou négligences évoquées contre eux comme ayant causé le fait dommage, sont du ressort de leur seule responsabilité.

- Pendant le service

Dans le cas où la responsabilité du maître est engagée pendant l'exercice de ses fonctions, l'administration

du maître se substitue à lui. Le maître ne pourra jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Il en sera ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'éducation morale ou physique non interdit par les règlements, les enfants ou jeunes confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouveront sous la surveillance de ces derniers.

### ➤ **La responsabilité morale**

L'enseignant est responsable de tous les élèves mis à sa disposition par l'Etat. Il doit faire régner l'égalité entre tous les élèves et refuser l'injustice et les discriminations. Il doit aussi accepter un certain nombre de devoirs imposés par les contraintes de la vie en groupe ou en société en contribuant à la formation civique et morale des élèves et futurs citoyens.

L'enseignant, donneur des premières connaissances, doit pratiquer et défendre les valeurs de laïcité (école laïque) quelque soit ses croyances religieuses philosophiques, politiques syndicaux.....

### **La responsabilité pédagogique**

A ce niveau, l'instituteur a plusieurs missions :

- faire assimiler au mieux à tous les élèves les connaissances prévues par les textes officiels (suivi et exécution du programme)
- rendre les apprenants aptes à accéder dans les meilleures conditions aux niveaux suivants
- rendre à acquérir leur autonomie à travailler pour tous.
- donner des habitudes du travail

### **La responsabilité civile**

L'enseignant doit :

- accueillir, surveiller les élèves
- organiser les activités
- faire appliquer le règlement

Cette responsabilité a une plus grande étendue : l'instituteur est :

Responsable des dommages causés personnellement soit

- par son fait (châtiment corporel.)
- par négligence (enfants laissés seuls sans surveillance par punition à la porte de la classe
- par son imprudence(en laissant les objets pointus, en faisant porter des charges pour des tâches à risques, matériels défaillants d'EPS...)

\*responsable des dommages causés par ses élèves dont il a la charge

- blessé par un voisin par un couteau, par un jeu brutal, par accident lors des sorties

La liste n'est pas exhaustive

Toutefois il a la couverture de l'Etat Quand il s'agit de faute professionnelle.

**NB : Action récursoire** : en cas de faute professionnelle lourde, l'Etat sanctionne lorsque le tribunal juge qu'il y a faute (c'est l'Etat qui est sanctionné et non l'instituteur .L'Etat, qui a couvert le maître contre les tiers, pourrait cependant le sanctionner s'il y a de la part du maître : faute professionnelle

L'action récursoire pourra être exercée par l'Etat soit contre les tiers, conformément au droit commun.

### **La responsabilité pénale**

L'instituteur conserve la responsabilité pénale des faits pour lesquels il est condamné (pour les cas de délits ou de crimes).

## **ARTICLE 10 : ABSENCES ET PERMISSIONS**

Le travailleur comptant au moins six (6) mois de présence dans l'établissement ou groupe scolaire et touché par les événements familiaux dûment justifiés bénéficie, dans la limite de cinq (5) jours ouvrables par an, non déductibles du congé et sans aucune retenue de salaire, d'une permission exceptionnelle pour les cas suivants se rapportant à la famille légale :

Mariage du travailleur	4 jours ouvrables
Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrables
Naissance d'un enfant	idem
Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère	idem
Décès d'un frère ou d'une sœur	idem
Décès du conjoint	5 jours ouvrables
Décès d'un enfant, du père ou de la mère	idem
Baptême d'un enfant	1 jour ouvrable
Première communion	idem
Déménagement	idem

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction de l'établissement, soit par écrit, soit en présence d'un délégué du personnel.

En cas de force majeure rendant impossible l'autorisation préalable de la direction, la présentation de pièces justifiant l'absence doit s'effectuer dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans les quinze (15) jours qui suivent la date de l'événement.

Quant aux absences, hormis le cas de force majeure, le personnel de l'établissement ne peut s'absenter sans autorisation de la direction.

En cas de maladie, l'enseignant ou l'employé doit, dans les soixante-douze (72) heures, faire parvenir un certificat, délivré par un médecin agréé, à la direction de l'établissement ou groupe scolaire ; le certificat médical doit justifier de son état de santé et indiquer clairement la durée d'incapacité.

## **ARTICLE 11 : CONGES**

Le droit de jouissance du congé est acquis après une période de service égale à douze (12) mois.

Les conditions de départ en congés sont fixées par la direction de l'établissement en fonction des nécessités de bonne marche des services.

### **CHAPITRE V DU CODE DU TRAVAIL CONGES PAYES**

#### **ARTICLE 25. 1 :**

Sauf disposition plus favorable des Conventions Collectives ou du contrat individuel, le travailleur acquiert droit au congé payé, à la charge de l'employeur, à raison de deux jours ouvrables par mois de service effectif, sauf en ce qui concerne les travailleurs de moins de dix-huit ans qui ont droit à deux jours et deux dixièmes.

#### **ARTICLE 25.2 :**

La durée annuelle du congé défini à l'article précédent est augmentée de deux jours ouvrables après quinze ans d'ancienneté dans la même entreprise, de quatre jours après vingt ans, de six jours après vingt-cinq ans et huit jours après trente ans.

#### **ARTICLE 25. 3 :**

Pour le calcul de la durée du congé acquis, ne sont pas déduites les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle, les périodes de repos des femmes en couches prévues par l'article 23.5 du présent Code et dans une limite de six mois, les absences pour maladies dûment constatées par un médecin agréé.

Sont décomptés, sur les bases indiquées ci-dessus, les services effectués sans congés correspondant pour le compte du même employeur quel que soit le lieu de l'emploi.

**ARTICLE 25.4 :**

Dans la limite de dix jours, ne peuvent être déduites de la durée du congé acquis les permissions exceptionnelles accordées au travailleur à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer.

Les congés spéciaux accordés en sus des jours fériés peuvent, au contraire, être déduits à moins qu'ils n'aient fait l'objet d'une récupération ou d'une compensation sous quelque forme que ce soit.

Les dispositions relatives au régime des congés payés, notamment en ce qui concerne l'aménagement du congé, le calcul de l'allocation de congé et les permissions exceptionnelles sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 25.5 :**

Le droit pour un salarié de prendre effectivement son congé s'ouvre après une durée de service effectif égale à un an.

**ARTICLE 25.6 :**

Le congé doit effectivement être pris dans les douze mois après l'embauche ou le retour du précédent congé. L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par l'employeur compte tenu des nécessités du service et, dans la mesure du possible, des désirs du salarié.

Chaque salarié doit être informé au moins quinze jours à l'avance de ses dates de congé.

Pour tenir compte des variations saisonnières d'activité, les Conventions Collectives peuvent déterminer les périodes de l'année pendant lesquelles les travailleurs devront prendre leur congé.

**ARTICLE 25.7 :**

Avec l'accord du salarié, le congé peut être fractionné à condition que le salarié bénéficie d'un repos d'au moins quatorze jours consécutifs, jours de repos hebdomadaire ou jours fériés éventuels compris.

Pour les salariés employés hors de leur lieu de recrutement, les délais de route ne sont pas pris en compte dans la durée minimale de repos ininterrompu.

Ces délais ne viennent augmenter que la plus longue de leurs périodes de congé ainsi fractionné.

**ARTICLE 25.8 :**

L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé, une allocation au moins égale aux salaires et aux divers éléments de rémunération définis à l'article 31.7.

Cette allocation est versée au travailleur au moment de son départ en congé.

**ARTICLE 25.9 :**

Lorsque le contrat de travail prend fin avant que le salarié n'ait pu prendre effectivement ses congés, une indemnité calculée sur la base des droits à congé acquis au jour de l'expiration du contrat doit lui être versée à titre de compensation.

**ARTICLE 25.10 :**

Les travailleurs engagés à l'heure ou à la journée pour une occupation temporaire, perçoivent une indemnité compensatrice de congé payé en même temps que le salaire acquis, au plus tard à la fin de la dernière journée de travail.

Cette indemnité est égale au douzième de la rémunération acquise au cours de cette période.

**ARTICLE 25.11 :**

Les travailleurs des entreprises de travail temporaire visées à l'article 11.4 qui sont appelés à exécuter leur travail au service d'entreprises utilisatrices perçoivent, à l'issue de chaque mission, une indemnité compensatrice de congés payés égale au douzième de la rémunération totale perçue au cours de la mission. Toutefois, dans le cas où leur mission vient à dépasser douze mois, ils ont droit à des congés effectifs dans les conditions prévues au présent chapitre.

L'indemnité compensatrice de congés payés ou les congés effectifs, selon le cas, sont à la charge de l'entreprise de travail temporaire.

**ARTICLE 25.12 :**

En dehors des cas prévus aux articles ci-dessus, est nulle et de nul effet toute convention prévoyant l'octroi d'une indemnité compensatrice en lieu et place du congé.



## **ARTICLE 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires suivantes sont prises par la Direction de l'établissement ou groupe scolaire après que l'enseignant assisté d'un délégué du personnel, aura fourni des explications écrites et/ou verbales, savoir :

- 1/ premier avertissement écrit
- 2/ deuxième avertissement écrit
- 3/ mise à pied temporaire sans salaire correspondant
- 4/ licenciement.

Des avertissements écrits peuvent être notifiés au personnel notamment dans les cas suivants :

- retards systématiques constatés à l'arrivée aux heures de cours,
- non accomplissement dans les délais normaux des tâches administratives et pédagogiques entraînant des désagréments au niveau de l'ensemble des services de l'établissement ou groupe scolaire,
- exécution du travail dénotant une mauvaise foi caractérisée,
- abandon de poste, dont la Direction de l'établissement n'a pas eu connaissance,
- refus de participer aux différentes évaluations des élèves pour quelque motif que ce soit,
- inscriptions ou incitations à celles-ci sur les immeubles, meubles ou matériels de l'établissement,
- infractions graves aux règles d'hygiène et de sécurité,

La mise à pied temporaire sera infligée à l'enseignant ou à tout autre employé lorsque l'une des fautes énumérées ci-dessus présentera, du fait des circonstances, un caractère de gravité plus accentué et également lorsque l'agent ayant été déjà averti commet, dans le délai de 6 mois, une faute justifiant la même sanction.

Le licenciement avec ou sans préavis sera prononcé conformément aux règles générales applicables en matière de licenciement et dans les cas prévus par la législation et les règlements en vigueur.

La suppression du salaire pour absence non justifiée ne fait pas obstacle à l'application des sanctions disciplinaires.

## **ARTICLE 10 : ABSENCES ET PERMISSIONS**

Le travailleur comptant au moins six (6) mois de présence dans l'établissement ou groupe scolaire et touché par les événements familiaux dûment justifiés bénéficie, dans la limite de cinq (5) jours ouvrables par an, non déductibles du congé et sans aucune retenue de salaire, d'une permission exceptionnelle pour les cas suivants se rapportant à la famille légale :

Mariage du travailleur	4 jours ouvrables
Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrables
Naissance d'un enfant	idem
Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère	idem
Décès d'un frère ou d'une sœur	idem
Décès du conjoint	5 jours ouvrables
Décès d'un enfant, du père ou de la mère	idem
Baptême d'un enfant	1 jour ouvrable
Première communion	idem
Déménagement	idem

Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction de l'établissement, soit par écrit, soit en présence d'un délégué du personnel.

En cas de force majeure rendant impossible l'autorisation préalable de la direction, la présentation de pièces justifiant l'absence doit s'effectuer dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans les quinze (15) jours qui suivent la date de l'événement.

Quant aux absences, hormis le cas de force majeure, le personnel de l'établissement ne peut s'absenter sans autorisation de la direction.

En cas de maladie, l'enseignant ou l'employé doit, dans les soixante-douze (72) heures, faire parvenir un certificat, délivré par un médecin agréé, à la direction de l'établissement ou groupe scolaire ; le certificat médical doit justifier de son état de santé et indiquer clairement la durée d'incapacité.

## **ARTICLE 11 : CONGES**

Le droit de jouissance du congé est acquis après une période de service égale à douze (12) mois.

Les conditions de départ en congés sont fixées par la direction de l'établissement en fonction des nécessités de bonne marche des services.

### **CHAPITRE V DU CODE DU TRAVAIL CONGES PAYES**

#### **ARTICLE 25. 1 :**

Sauf disposition plus favorable des Conventions Collectives ou du contrat individuel, le travailleur acquiert droit au congé payé, à la charge de l'employeur, à raison de deux jours ouvrables par mois de service effectif, sauf en ce qui concerne les travailleurs de moins de dix-huit ans qui ont droit à deux jours et deux dixièmes.

#### **ARTICLE 25.2 :**

La durée annuelle du congé défini à l'article précédent est augmentée de deux jours ouvrables après quinze ans d'ancienneté dans la même entreprise, de quatre jours après vingt ans, de six jours après vingt-cinq ans et huit jours après trente ans.

#### **ARTICLE 25. 3 :**

Pour le calcul de la durée du congé acquis, ne sont pas déduites les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle, les périodes de repos des femmes en couches prévues par l'article 23.5 du présent Code et dans une limite de six mois, les absences pour maladies dûment constatées par un médecin agréé.

Sont décomptés, sur les bases indiquées ci-dessus, les services effectués sans congés correspondant pour le compte du même employeur quel que soit le lieu de l'emploi.

**ARTICLE 25.4 :**

Dans la limite de dix jours, ne peuvent être déduites de la durée du congé acquis les permissions exceptionnelles accordées au travailleur à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer.

Les congés spéciaux accordés en sus des jours fériés peuvent, au contraire, être déduits à moins qu'ils n'aient fait l'objet d'une récupération ou d'une compensation sous quelque forme que ce soit.

Les dispositions relatives au régime des congés payés, notamment en ce qui concerne l'aménagement du congé, le calcul de l'allocation de congé et les permissions exceptionnelles sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 25.5 :**

Le droit pour un salarié de prendre effectivement son congé s'ouvre après une durée de service effectif égale à un an.

**ARTICLE 25.6 :**

Le congé doit effectivement être pris dans les douze mois après l'embauche ou le retour du précédent congé. L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par l'employeur compte tenu des nécessités du service et, dans la mesure du possible, des désirs du salarié.

Chaque salarié doit être informé au moins quinze jours à l'avance de ses dates de congé.

Pour tenir compte des variations saisonnières d'activité, les Conventions Collectives peuvent déterminer les périodes de l'année pendant lesquelles les travailleurs devront prendre leur congé.

**ARTICLE 25.7 :**

Avec l'accord du salarié, le congé peut être fractionné à condition que le salarié bénéficie d'un repos d'au moins quatorze jours consécutifs, jours de repos hebdomadaire ou jours fériés éventuels compris.

Pour les salariés employés hors de leur lieu de recrutement, les délais de route ne sont pas pris en compte dans la durée minimale de repos ininterrompu.

Ces délais ne viennent augmenter que la plus longue de leurs périodes de congé ainsi fractionné.

**ARTICLE 25.8 :**

L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé, une allocation au moins égale aux salaires et aux divers éléments de rémunération définis à l'article 31.7.

Cette allocation est versée au travailleur au moment de son départ en congé.

**ARTICLE 25.9 :**

Lorsque le contrat de travail prend fin avant que le salarié n'ait pu prendre effectivement ses congés, une indemnité calculée sur la base des droits à congé acquis au jour de l'expiration du contrat doit lui être versée à titre de compensation.

**ARTICLE 25.10 :**

Les travailleurs engagés à l'heure ou à la journée pour une occupation temporaire, perçoivent une indemnité compensatrice de congé payé en même temps que le salaire acquis, au plus tard à la fin de la dernière journée de travail.

Cette indemnité est égale au douzième de la rémunération acquise au cours de cette période.

**ARTICLE 25.11 :**

Les travailleurs des entreprises de travail temporaire visées à l'article 11.4 qui sont appelés à exécuter leur travail au service d'entreprises utilisatrices perçoivent, à l'issue de chaque mission, une indemnité compensatrice de congés payés égale au douzième de la rémunération totale perçue au cours de la mission. Toutefois, dans le cas où leur mission vient à dépasser douze mois, ils ont droit à des congés effectifs dans les conditions prévues au présent chapitre.

L'indemnité compensatrice de congés payés ou les congés effectifs, selon le cas, sont à la charge de l'entreprise de travail temporaire.

**ARTICLE 25.12 :**

En dehors des cas prévus aux articles ci-dessus, est nulle et de nul effet toute convention prévoyant l'octroi d'une indemnité compensatrice en lieu et place du congé.

## **ARTICLE 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires suivantes sont prises par la Direction de l'établissement ou groupe scolaire après que l'enseignant assisté d'un délégué du personnel, aura fourni des explications écrites et/ou verbales, savoir :

- 1/ premier avertissement écrit
- 2/ deuxième avertissement écrit
- 3/ mise à pied temporaire sans salaire correspondant
- 4/ licenciement.

Des avertissements écrits peuvent être notifiés au personnel notamment dans les cas suivants :

- retards systématiques constatés à l'arrivée aux heures de cours,
- non accomplissement dans les délais normaux des tâches administratives et pédagogiques entraînant des désagréments au niveau de l'ensemble des services de l'établissement ou groupe scolaire,
- exécution du travail dénotant une mauvaise foi caractérisée,
- abandon de poste, dont la Direction de l'établissement n'a pas eu connaissance,
- refus de participer aux différentes évaluations des élèves pour quelque motif que ce soit,
- inscriptions ou incitations à celles-ci sur les immeubles, meubles ou matériels de l'établissement,
- infractions graves aux règles d'hygiène et de sécurité,

La mise à pied temporaire sera infligée à l'enseignant ou à tout autre employé lorsque l'une des fautes énumérées ci-dessus présentera, du fait des circonstances, un caractère de gravité plus accentué et également lorsque l'agent ayant été déjà averti commet, dans le délai de 6 mois, une faute justifiant la même sanction.

Le licenciement avec ou sans préavis sera prononcé conformément aux règles générales applicables en matière de licenciement et dans les cas prévus par la législation et les règlements en vigueur.

La suppression du salaire pour absence non justifiée ne fait pas obstacle à l'application des sanctions disciplinaires.

## Les devoirs ou obligations.

**Le devoir ou l'obligation** est ce à quoi l'on est obligé par la loi, la morale, la déontologie ou l'éthique.

**La responsabilité** est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement.

Donc un homme est civilement responsable lorsque la loi le contraint à réparer un dommage causé à autrui. Mais il n'est pas nécessaire que cet homme soit personnellement l'auteur du dommage c'est-à-dire le coupable. D'après les articles 1383 et 1384 du code civil, on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre (domestiques, mineurs, élèves) ou des choses que l'on a sous sa garde.

. A ce sujet la loi n° 95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement, dispose en son article 14: « *Les enseignants sont tenus d'assurer l'ensemble des activités d'apprentissage qui leur sont confiées. Ils apportent une aide au travail des élèves et des étudiants, en assurent le suivi et procèdent à son évaluation. Ils jouissent dans l'exercice de leurs fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de la liberté de conscience et d'opinion des élèves et des étudiants. Cette liberté ne doit en aucun cas aller à l'encontre des objectifs assignés aux établissements et des principes de tolérance et d'objectivité* ». Cet article, on le voit bien trace le cadre d'exercice des droits et devoirs de l'enseignant en général, et de celui beaucoup plus spécifique de l'instituteur. Quels sont donc les devoirs de l'instituteur ?

- **L'obligation d'assurer le service** : la première obligation de l'enseignant est d'assurer le service avec loyauté, dignité et dévouement (la conscience professionnelle). L'enseignant doit occuper l'emploi dans lequel il a été nommé et remplir personnellement les tâches qui découlent de cet emploi ;
- **L'obligation d'obéissance hiérarchique** : il doit obéir à ses supérieurs hiérarchiques et exécuter les ordres qui émanent d'eux. Il doit se conformer aux instructions de son chef. (Vous pouvez dire tout ce que vous savez, tout ce que vous pensez, soutenir vos thèses jusqu'à leur terme, mais finalement vous devez vous incliner dès lors que vos propositions ne sont pas retenues). Cependant, l'instituteur peut refuser d'exécuter un ordre qu'il juge illégal ou dont l'exécution peut compromettre gravement un intérêt **public** ;
- **Le devoir de neutralité (ou de laïcité)** : l'instruction, par l'exemple qu'il donne à ses élèves doit éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des enfants ainsi qu'au rôle éducatif reconnu aux familles. Ce devoir se rapproche de l'obligation de réserve ;
- **L'obligation de suivi des élèves** (notation, correction des devoirs et épreuves, participation aux conseils des maîtres, aux jurys d'examens...), l'obligation de tenir le cahier journal et tous les registres obligatoires ;
- **L'obligation de suivre toutes les actions de formation** en vue de s'adapter à de nouvelles fonctions ou en raison de l'évolution des techniques ou des méthodes pédagogiques ;
- **Le devoir d'appliquer le programme officiel** ; L'obligation d'obéissance à la loi ; L'obligation de désintéressement ; le devoir de respect des Institutions ;
- Le devoir de participation aux affaires publiques ;
- L'obligation de probité ;
- L'obligation d'amour de la patrie ;

## **b- Les Responsabilités**

### **En dehors du service**

En ce qui concerne les instituteurs, les fautes, les imprudences ou négligences évoquées contre eux comme ayant causé le dommage, sont du ressort de leur seule responsabilité.

10

### **Pendant le service**

Dans le cas où la responsabilité du maître est engagée pendant l'exercice de ses fonctions, l'administration du maître se substitue à lui. Le maître ne pourra jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Il en sera ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'éducation morale ou physique non interdit par les règlements, les enfants ou jeunes confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouveront sous la surveillance de ces derniers.

### **La responsabilité morale**

L'enseignant est responsable de tous les élèves mis à sa disposition par l'Etat. Il doit faire régner l'égalité entre tous les élèves et refuser l'injustice et les discriminations. Il doit aussi accepter un certain nombre de devoirs imposés par les contraintes de la vie en groupe ou en société en contribuant à la formation civique et morale des élèves et futurs citoyens.

L'enseignant, donneur des premières connaissances, doit pratiquer et défendre les valeurs de laïcité (école laïque) quelque soit ses croyances religieuses philosophiques, politiques, syndicales.....

### **- La responsabilité pédagogique**

A ce niveau, l'instituteur a plusieurs missions :

- faire assimiler au mieux à tous les élèves les connaissances prévues par les textes officiels (suivi et exécution du programme)
- rendre les apprenants aptes à accéder dans les meilleures conditions aux niveaux suivants
- permettre aux élèves d'acquérir leur autonomie et de travailler pour tous.
- donner des habitudes de travail

### **- La responsabilité civile**

L'enseignant doit :

- accueillir, surveiller les élèves
- organiser les activités
- faire appliquer le règlement

Cette responsabilité a une plus grande étendue :

- ✓ l'instituteur est responsable des dommages causés personnellement soit :
  - par son fait (châtiment corporel...)
  - par négligence (enfants laissés seuls sans surveillance par punition à la porte de la classe
  - par son imprudence(en laissant les objets pointus, en faisant porter des charges pour des tâches à risques, matériels défectueux d'EPS...)
- ✓ l'Instituteur est responsable des dommages causés par les élèves dont il a la charge

- blessé par un voisin par un couteau, par un jeu brutal, par accident lors des sorties  
La liste n'est pas exhaustive. Toutefois il a la couverture de l'Etat quand il s'agit de fautes professionnelles.

**NB : Action récursoire** : en cas de faute professionnelle lourde, l'Etat sanctionne lorsque le tribunal juge qu'il y a faute (c'est l'Etat qui est sanctionné et non l'instituteur.) L'Etat, qui a couvert le maître contre les tiers, pourrait cependant le sanctionner s'il y a de la part du maître, faute professionnelle.

- **La responsabilité pénale**  
L'instituteur conserve la responsabilité pénale des faits pour lesquels il est condamné (pour les cas de délits ou de crimes)

- **Le rôle de l'enseignant**  
L'enseignant assure l'éducation et la formation intellectuelle des enfants. L'Etat a mis sa confiance en ce citoyen pour assurer cette tâche délicate qui est l'éducation et l'instruction.

Ainsi, l'enseignant doit aider le petit enfant qui deviendra le citoyen ou l'adulte de demain à connaître aussi ses droits et devoirs. L'enseignant a les mêmes droits et devoirs que tous les autres fonctionnaires, mais sa fonction d'enseignant l'oblige à être un modèle non seulement pour la société, mais aussi pour les élèves dont il doit connaître les droits pour mieux les éduquer.

### **les fautes professionnelles et les sanctions disciplinaires**

#### **4- les fautes du 1<sup>er</sup> degré : fautes jugées moins graves**

- Les absences irrégulières ou non autorisées
- Les retards répétés
- Le refus d'exécuter une tâche
- Les insultes
- Les violences verbales ou physiques
- Le non-respect de la hiérarchie
- Les conflits répétés avec son chef ou ses collègues.
- La non-préparation de sa classe

#### **5- Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré :**

Prononcées par l'IEP, le préfet ou le MEN

#### **2-1- Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré du stagiaire**

- L'avertissement
- Le blâme 00

- La réduction du traitement dans la limite maximum de 25 % pour une période n'excédant pas 30 jours.

## **2-2 Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré par l'instituteur –titulaire**

- L'avertissement
- Le blâme
- Le déplacement d'office

## **6- Les fautes du 2<sup>e</sup> degré : fautes jugées graves**

- Les fraudes aux examens
- Les punitions humiliantes
- Les châtiments corporels
- Le viol et le détournement de mineurs
- L'abandon de poste
- L'émission de faux chèques
- L'expulsion d'un supérieur hiérarchique de sa classe

## **Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré : prononcés par le ministre de la fonction publique**

### **1- Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré du stagiaire : l'exclusion définitive**

### **2- Les sanctions du 2<sup>e</sup> degré de l'instituteur titulaire**

- La radiation du tableau d'avancement
- La réduction du salaire dans la limite de 25% pour une durée n'excédant pas 30 jours
- L'exclusion temporaire pour une durée n'excédant pas 6 mois sans rémunération.
- L'abaissement d'échelon
- L'abaissement de classe
- La révocation avec ou sans droits de pension

## **LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE DU 2<sup>E</sup> DEGRE**

### **3- Les étapes de la procédure disciplinaire**

La sanction du 2<sup>e</sup> degré est prononcée par le ministre de la fonction publique au terme d'une procédure de 5 étapes.

### **1ere étape : CONSTATATION DE LA FAUTE ET DEMANDE D'EXPLICATION**

La faute commise est constatée ; l'autorité hiérarchique adresse une demande d'explication écrite au fonctionnaire qui est tenu d'y répondre .Le dossier est ensuite transmise au ministre de tutelle.



## **2<sup>e</sup> étape : SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE**

L'autorité disciplinaire compétente du ministre de tutelle apprécie les faits, leur gravité et les explications fournies par le fonctionnaire fautif. Elle établit un rapport motivé qui est transmis avec toutes les pièces du dossier au ministre de la fonction publique qui le soumet à la commission administrative paritaire de l'emploi auquel appartient le fonctionnaire.

## **3<sup>e</sup> étape : COMMUNICATION DU DOSSIER INDIVIDUEL AU FONCTIONNAIRE.**

Il est communiqué au mis en cause, son dossier individuel et tous documents annexes dans lequel il a droit de prendre notes.

## **4<sup>e</sup> étape : COMPARUTION DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le rapporteur de la commission de discipline procède à l'instruction de l'affaire. Le résultat de son instruction fait l'objet d'un rapport qui est transmis au président qui convoque la commission de discipline pour faire comparaître le mis en cause.

## **5<sup>e</sup> étape : DECISION MOTIVEE DE SANCTION**

L'avis de la commission de discipline fait l'objet d'un procès-verbal avec une proposition de sanction qui est donné dans un délai maximum de 3 mois au ministre de la fonction publique. Celui-ci prend enfin la sanction qu'il juge opportune.

### **4- La procédure de recours**

#### **1-1- Le recours administratif**

C'est un recours gracieux exercé devant l'autorité hiérarchique qui a initié la procédure (inspecteur, DREN, préfet...) pour demander le retrait de l'acte ou sa modification (délai de deux mois).

#### **2-2- le recours juridictionnel.**

Il est exercé auprès de la chambre administrative de la cour suprême pour demander l'annulation de la décision (délai de deux mois).

# Les droits individuels et collectifs, droits-libertés et droits-créances : quelles différences ?

La conception des libertés et droits fondamentaux a changé selon les époques. De manière schématique, on peut dire que, dans un premier temps, on a favorisé des droits individuels qui étaient des droits-libertés, pour y ajouter dans un second temps des droits collectifs et des droits-créances.

## 1. Les droits individuels, des droits-libertés

Les premières déclarations des droits sont inspirées par une philosophie libérale. C'est le cas de la Déclaration des Droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 dont la caractéristique majeure est l'individualisme. Aucune référence n'est faite à des groupes, des associations, des coalitions, pas même à la famille ou à tel ou tel corps intermédiaire. Les droits énoncés sont des droits individuels. Ce sont aussi des **droits-libertés, c'est-à-dire des droits impliquant une abstention de l'État, sans exiger de sa part une action positive**. De ce point de vue, on a pu dire que la Déclaration était "bourgeoise" dès lors qu'elle correspondait aux idées individualistes et aux intérêts des nouvelles élites de l'État. Les principes affirmés dans la Déclaration sont les suivants : la liberté d'opinion et notamment la liberté religieuse (art. 10), la liberté d'expression (art. 11), une procédure pénale respectueuse des droits de la défense (légalité des délits et des peines, présomption d'innocence... (art. 7, 8 et 9), l'égalité de droit (et non de fait) devant la loi (art. 6), la séparation des pouvoirs (art. 16), la garantie des droits (art. 16) et le droit de propriété (art. 17).

Cette conception des droits de l'homme a été critiquée, par Marx notamment, pour son caractère formel. Les droits sont en effet énoncés de manière abstraite sans précisions sur les moyens devant conduire à leur mise en place. Au-delà des prétendues formules universelles, l'auteur du *Capital* ne reconnaît que des droits réels et des intérêts concrets.

## 2. Droits collectifs et droits-créances

À partir du XIXe siècle, mais surtout au XXe siècle, de nouveaux textes accordent une place à la fois aux droits collectifs et aux droits-créances. Pour s'en tenir à quelques exemples, on peut évoquer le préambule de la constitution de 1946 et la Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948.

Le préambule de la constitution du 27 octobre 1946 donne une place importante aux **droits collectifs, c'est-à-dire aux droits reconnus à une personne juridique plus "large" qu'une personne physique**. Ainsi, le dixième article du préambule énonce que : "La nation assure à l'individu et à la famille les conditions nécessaires à leur développement". La "famille", être collectif, est donc reconnue par ce texte comme sujet de droits fondamentaux. Sous une forme un peu différente, la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, signée en 1981 dans le cadre de l'Organisation de l'unité africaine (OUA), présente, outre les droits de la personne, ceux de "la communauté".

Parmi les droits collectifs reconnus dans le préambule à la constitution de 1946, on dénombre le droit d'être syndiqué, le droit de grève et implicitement, d'autres droits tels que la liberté d'association. En effet, le préambule fait référence aux "principes reconnus par les lois fondamentales de la République", au nombre desquels on peut estimer que figure la liberté d'association. C'est ce qu'a confirmé explicitement le Conseil constitutionnel dans sa décision du 16 juillet 1971.

En outre, le préambule de 1946 énonce des **droits-créances, droits qui impliquent une action effective de l'État** et, dans la majeure partie des cas, un engagement important de fonds publics. Ainsi, il reconnaît le droit, pour chacun, d'obtenir un emploi. Ce droit au travail avait déjà été énoncé par la constitution de la Deuxième République en 1848. De plus, le préambule reconnaît à tous, " notamment à l'enfant, à la mère,

aux vieux travailleurs, la protection de la santé, la sécurité matérielle, le repos et les loisirs ". Ce texte accompagne les politiques sociales de l'État-providence.

**La Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948**, résolution adoptée par l'ONU, a elle aussi mêlé les droits individuels et les droits collectifs, les droits-libertés et les droits-créances. Ainsi, la rédaction de l'énoncé sur la propriété constitue un compromis parfait entre droit individuel et droit collectif : "Toute personne, aussi bien seule qu'en collectivité, a droit à la propriété" (art.17 de la Déclaration). On trouve également dans ce texte des droits-créances, par exemple le droit à la Sécurité sociale. La dichotomie entre droits-libertés et droits-créances apparaît également dans l'adoption, le 16 décembre 1966 par l'Assemblée générale de l'ONU, de deux pactes : l'un sur les droits civils et politiques (énonçant majoritairement des droits-libertés), l'autre sur les droits économiques, sociaux et culturels (énonçant essentiellement des droits-créances).

# Constitution de la République de Côte d'Ivoire du 23 juillet 2000

PREAMBULE

TITRE PREMIER :DES LIBERTES, DES DROITS ET DES DEVOIRS

CHAPITRE I : DES LIBERTES ET DES DROITS

CHAPITRE II : DES DEVOIRS

TITRE II : DE L'ETAT ET DE LA SOUVERAINETE

TITRE III : DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE ET DU GOUVERNEMENT

TITRE IV :DU PARLEMENT

TITRE V : DES RAPPORTS ENTRE LE POUVOIR EXECUTIF ET LE POUVOIR LEGISLATIF

TITRE VI: DES TRAITES ET ACCORDS INTERNATIONAUX

TITRE VII :DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

TITRE VIII : DU POUVOIR JUDICIAIRE

TITRE IX : DE LA HAUTE COUR DE JUSTICE

TITRE X : DU CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL

TITRE XI : LE MEDIATEUR DE LA REPUBLIQUE

TITRE XII : DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

TITRE XIII : DE L'ASSOCIATION ET DE LA COOPERATION ENTRE ETATS

TITRE XIV : DE LA REVISION

TITRE XV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

# **PREAMBULE**

Le peuple de Côte d'Ivoire,

Conscient de sa liberté et de son identité nationale, de sa responsabilité devant l'histoire et l'humanité; Conscient de sa diversité ethnique, culturelle et religieuse, et désireux de bâtir une nation unie solidaire et prospère; Convaincu que l'union dans le respect de cette diversité assure le progrès économique et le bien-être social ; Profondément attaché à la légalité constitutionnelle et aux institutions démocratiques, à la dignité de la personne humaine, aux valeurs culturelles et spirituelles; Proclame son adhésion aux droits et libertés tels que définis dans la Déclaration universelle des Droits de l'Homme de 1948 et dans la Charte africaine des Droits de l'Homme et des Peuples de 1981 ; Exprime son attachement aux valeurs démocratiques reconnues à tous, les peuples libres, notamment :

-Le respect et la protection des libertés fondamentales tant individuelles que collectives,

-La séparation et l'équilibre des pouvoirs,

-La transparence dans la conduite des affaires publiques,

S'engage à promouvoir l'intégration régionale et sous régionale, en vue de la constitution de l'Unité Africaine, Se donne librement et solennellement comme loi fondamentale la présente Constitution adoptée par Référendum.

## **TITRE PREMIER : DES LIBERTES, DES DROITS ET DES DEVOIRS**

### **CHAPITRE I : DES LIBERTES ET DES DROITS**

#### **Article 1**

L'Etat de Côte d'Ivoire reconnaît les libertés, les droits et devoirs fondamentaux énoncés dans la présente Constitution et s'engage à prendre des mesures législatives ou réglementaires pour en assurer l'application effective.

#### **Article 2**

La personne humaine est sacrée.

Tous les êtres humains naissent libres et égaux devant la loi. Ils jouissent des droits inaliénables que sont le droit à la vie, à la liberté, à l'épanouissement de leur personnalité et au respect de leur dignité. Les droits de la personne humaine sont inviolables. Les autorités publiques ont l'obligation d'en assurer le respect, la protection et la promotion. Toute sanction tendant à la privation de la vie humaine est interdite.

#### **Article 3**

Sont interdits et punis par la loi, l'esclavage, le travail forcé, les traitements inhumains et cruels, dégradants et humiliants, la torture physique ou morale, les violences physiques et les mutilations et toutes les formes d'avilissement de l'être humain.

#### **Article 4**

Le domicile est inviolable. Les atteintes ou restrictions ne peuvent y être apportées que par la loi.

#### **Article 5**

La famille constitue la cellule de base de la société. L'Etat assure sa protection.

#### **Article 6**

L'Etat assure la protection des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées.

#### **Article 7**

Tout être humain a droit au développement et au plein épanouissement de sa personnalité dans ses dimensions matérielle, intellectuelle et spirituelle. L'Etat assure à tous les citoyens l'égal accès à la santé, à l'éducation, à la culture, à l'information, à la formation professionnelle et à l'emploi. L'Etat a le devoir de sauvegarder et de promouvoir les valeurs nationales de civilisation ainsi que les traditions culturelles non contraires à la loi et aux bonnes moeurs.

#### **Article 8**

L'Etat et les Collectivités publiques ont le devoir de veiller au développement de la jeunesse. Ils créent les conditions favorables à son éducation civique et morale et lui assurent la protection contre l'exploitation et l'abandon moral.

#### **Article 9**

La liberté de pensée et d'expression, notamment la liberté de conscience, d'opinion religieuse ou philosophique sont garanties à tous, sous la réserve du respect de la loi, des droits d'autrui, de la sécurité nationale et de l'ordre public.

#### **Article 10**

Chacun a le droit d'exprimer et de diffuser librement ses idées. Toute propagande ayant pour but ou pour effet de faite prévaloir un groupe social sur un autre, ou d'encourager la haine raciale ou religieuse est interdite.

#### **Article 11**

Les libertés de réunion et de manifestation sont garanties par la loi.

#### **Article 12**

Aucun ivoirien ne peut être contraint à l'exil Toute personne persécutée en raison de ses convictions politiques, religieuses, philosophiques. ou de son appartenance ethnique peut bénéficier du droit d'asile sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire, sous la condition de se conformer aux lois de la République.

#### **Article 13**

Les Partis et Groupements politiques se forment et exercent leurs activités librement sous la condition de respecter les lois de la République, les principes de la souveraineté nationale et de la démocratie. Ils sont égaux en droits et soumis aux mêmes obligations. Sont interdits les Partis ou Groupements politiques créés sur des bases régionales, confessionnelles, tribales, ethniques ou raciales.

#### **Article 14**

Les Partis et Groupements politiques concourent à la formation de la volonté du peuple et à l'expression du suffrage.

#### **Article 15**

Le droit de propriété est garanti à tous. Nul ne doit être privé de sa propriété si ce n'est pour cause d'utilité publique et sous la condition d'une juste et préalable indemnisation.

#### **Article 16**

Le droit de tout citoyen à la libre entreprise est garanti dans les limites prévues par la loi.

#### **Article 17**

Toute personne a le droit de choisir librement sa profession ou son emploi. L'accès aux emplois publics ou privés est égal pour tous. Est prohibée toute discrimination dans l'accès ou l'exercice des emplois, fondée sur le sexe, les opinions politiques, religieuses ou philosophiques.

#### **Article 18**

Le droit syndical et le droit de grève sont reconnus aux travailleurs des secteurs public et privé qui les exercent dans les limites déterminées par la loi.

#### **Article 19**

Le droit à un environnement sain est reconnu à tous.

#### **Article 20**

Toute personne a droit à un libre et égal accès à la Justice.

#### **Article 21**

Nul ne peut être poursuivi, arrêté, gardé à vue ou inculpé, qu'en vertu d'une loi promulguée antérieurement aux faits qui lui sont reprochés.

#### **Article 22**

Nul ne peut être arbitrairement détenu.

Tout prévenu est présumé innocent jusqu'à ce que sa culpabilité ait été établie à la suite d'une procédure lui offrant les garanties indispensables à sa défense.

## **CHAPITRE II : DES DEVOIRS**

#### **Article 23**

Toute personne vivant sur le territoire national est tenue de respecter la Constitution, les lois et les règlements de la République.

#### **Article 24**

La défense de la Nation et de l'intégrité du territoire est un devoir pour tout Ivoirien. Elle est assurée exclusivement par des forces de défense et de sécurité nationales dans les conditions déterminées par la loi.

#### **Article 25**

Les biens publics sont inviolables. Toute personne est tenue de les respecter et de les protéger.

#### **Article 26**

Tout citoyen, investi d'un mandat public ou chargé d'un emploi public ou d'une mission de service public, a le devoir de l'accomplir avec conscience, loyauté et probité.

#### **Article 27**

Le devoir de s'acquitter de ses obligations fiscales, conformément à la loi, s'impose à tous.

#### **Article 28**

La protection de l'environnement et la promotion de la qualité de la vie sont un devoir pour la communauté et pour chaque personne physique ou morale

## **TITRE II : DE L'ETAT ET DE LA SOUVERAINETE**

#### **Article 29**

L'Etat de Côte d'Ivoire est une République indépendante et souveraine. L'emblème national est le drapeau tricolore orange, blanc, vert, en bandes verticales et d'égales dimensions. L'hymne de la République est l'Abidjanaise. La devise de la République est : Union, Discipline, Travail. La langue officielle est le français. La loi fixe les conditions de promotion et de développement des langues nationales.

#### **Article 30**

La République de Côte d'Ivoire est une et indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure à tous l'égalité devant la loi, sans distinction d'origine, de race, d'ethnie, de sexe et de religion. Elle respecte toutes les croyances. Son principe est le gouvernement du peuple par le peuple et pour le peuple.

#### **Article 31**

La souveraineté appartient au peuple. Aucune section du peuple ni aucun individu ne peut s'en attribuer l'exercice.

#### **Article 32**

Le peuple exerce sa souveraineté par la voie du référendum et par ses représentants élus. Les conditions du recours au référendum et de désignation des représentants du peuple sont déterminées par la présente Constitution et par une loi organique. Le Conseil constitutionnel contrôle la régularité des opérations du référendum et de l'élection des représentants du peuple. L'organisation et la supervision du référendum et des élections sont assurées par une Commission indépendante dans les conditions prévues par la loi.

#### **Article 33**

Le suffrage est universel, libre, égal et secret. Sont électeurs dans les conditions déterminées par la loi, tous les nationaux ivoiriens des deux sexes âgés d'au moins dix huit ans et jouissant de leurs droits civiques et politiques.

## **TITRE III : DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE ET DU GOUVERNEMENT**

#### **Article 34**

Le Président de la République est le Chef de l'Etat. Il incarne l'unité nationale. Il veille au respect de la Constitution. Il assure la continuité de l'Etat. Il est le garant de l'indépendance nationale, de l'intégrité du territoire, du respect des engagements internationaux.

#### **Article 35**

Le Président de la République est élu pour cinq ans au suffrage universel direct. Il n'est rééligible qu'une fois. Le candidat à l'élection présidentielle doit être âgé de quarante ans au moins et de soixante quinze ans au plus. Il doit être ivoirien d'origine, né de père et de mère eux-mêmes ivoiriens d'origine. Il doit n'avoir jamais renoncé à la nationalité ivoirienne. Il ne doit s'être jamais prévalu d'une autre nationalité. Il doit avoir résidé en Côte d'Ivoire de façon continue pendant cinq années précédant la date des élections et avoir totalisé dix ans de présence effective. L'obligation de résidence indiquée au présent article ne s'applique pas aux membres des représentations diplomatiques et consulaires, aux personnes désignées par l'Etat pour occuper un poste ou accomplir une mission à l'étranger, aux fonctionnaires internationaux et aux exilés politiques. Le candidat à la Présidence de la République doit présenter un état complet de bien-être physique et mental dûment constaté par



un collège de trois médecins désignés par le Conseil constitutionnel sur une liste proposée par le Conseil de l'Ordre des Médecins. Ces trois médecins doivent prêter serment devant le Conseil constitutionnel. Il doit être de bonne moralité et d'une grande probité. Il doit déclarer son patrimoine et en justifier l'origine.

#### **Article 36**

L'élection du Président de la République est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si celle-ci n'est pas obtenue, il est procédé à un second tour, quinze jours après la proclamation des résultats du premier tour. Seuls peuvent s'y présenter les deux candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages au premier tour. La convocation des électeurs est faite par décret en Conseil des ministres. Le premier tour du scrutin a lieu dans le courant du mois d'octobre de la cinquième année du mandat du Président de la République.

#### **Article 37**

Si dans les sept jours précédant la date limite du dépôt de présentation des candidatures, une des personnes ayant, moins de trente jours avant cette date, annoncé publiquement sa décision d'être candidate, décède ou se trouve empêchée, le Conseil constitutionnel peut décider du report de l'élection. Si avant le premier tour, un des candidats décède ou se trouve empêché, le Conseil constitutionnel prononce le report de l'élection. En cas de décès ou d'empêchement de l'un des deux candidats arrivés en tête à l'issue du premier tour, le Conseil constitutionnel décide de la reprise de l'ensemble des opérations électorales.

#### **Article 38**

En cas d'événements ou de circonstances graves, notamment d'atteinte à l'intégrité du territoire, ou de catastrophes naturelles rendant impossible le déroulement normal des élections ou la proclamation des résultats, le Président de la Commission chargée des élections saisit immédiatement le Conseil constitutionnel aux fins de constatation de cette situation. Le Conseil constitutionnel décide dans les vingt quatre heures, de l'arrêt ou de la poursuite des opérations électorales ou de suspendre la proclamation des résultats. Le Président de la République en informe la Nation par message. Il demeure en fonction. Dans le cas où le Conseil constitutionnel ordonne l'arrêt des opérations électorales ou décide de la suspension de la proclamation des résultats, la Commission chargée des élections établit et lui communique quotidiennement un état de l'évolution de la situation. Lorsque le Conseil constitutionnel constate la cessation de ces événements ou de ces circonstances graves, il fixe un nouveau délai qui ne peut excéder trente jours pour la proclamation des résultats et quatre vingt dix jours pour la tenue des élections.

#### **Article 39**

Les pouvoirs du Président de la République en exercice expirent à la date de prise de fonction du Président élu, laquelle a lieu dès la prestation de serment. Dans les quarante huit heures de la proclamation définitive des résultats, le Président de la République élu prête serment devant le Conseil constitutionnel réuni en audience solennelle. La formule du serment est:

" Devant le peuple souverain de Côte d'Ivoire, je jure solennellement et sur l'honneur de respecter et de défendre fidèlement la Constitution, de protéger les Droits et Libertés des citoyens, de remplir consciencieusement les devoirs de ma charge dans l'intérêt supérieur de la Nation. Que le peuple me retire sa confiance et que je subisse la rigueur des lois, si je trahis mon serment ".

#### **Article 40**

En cas de vacance de la Présidence de la République par décès, démission, empêchement absolu, l'intérim du Président de la République est assuré par le Président de l'Assemblée nationale. pour une période de quarante cinq jours à quatre vingt dix jours au cours de laquelle il fait procéder à l'élection du nouveau Président de la République.

L'empêchement absolu est constaté sans délai par le Conseil Constitutionnel saisi à cette fin par une requête du Gouvernement, approuvée à la majorité de ses membres. Les dispositions des alinéas premier et 5 de l'article 38 s'appliquent en cas d'intérim. Le Président de l'Assemblée nationale, assurant l'intérim du Président de la République ne peut faire usage des articles 41 alinéas 2 et 4, 43, et 124 de la Constitution. En cas de décès, de démission ou d'empêchement absolu du Président de l'Assemblée nationale, alors que survient la vacance de la

République, l'intérim du Président de la République est assuré, dans les mêmes conditions, par le Premier Vice-Président de l'Assemblée Nationale.

#### **Article 41**

Le Président de la République est détenteur exclusif du pouvoir exécutif. Il nomme le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, qui est responsable devant lui. Il met fin à ses fonctions. Le Premier Ministre anime et coordonne l'action gouvernementale. Sur proposition du Premier Ministre, le Président de la République nomme les autres membres du Gouvernement et détermine leurs attributions. Il met fin à leurs fonctions dans les mêmes conditions.

#### **Article 42**

Le Président de la République a l'initiative des lois, concurremment avec les membres de l'Assemblée nationale. Il assure la promulgation des lois dans les quinze jours qui suivent la transmission qui lui en est faite par le Président de l'Assemblée nationale. Ce délai est réduit à cinq jours en cas d'urgence. Une loi non promulguée par le Président de la République jusqu'à l'expiration des délais prévus au présent article est déclarée exécutoire par le Conseil constitutionnel saisi par le Président de l'Assemblée nationale, si elle est conforme à la Constitution. Le Président de la République peut, avant l'expiration de ces délais, demander à l'Assemblée nationale une seconde délibération de la loi ou de certains de ses articles. Cette seconde délibération ne peut être refusée.

Il peut également, dans les mêmes délais, demander et obtenir de plein droit que cette délibération n'ait lieu que lors de la session ordinaire suivant la session au cours de laquelle le texte a été adopté en première lecture. Le vote pour cette seconde délibération est acquis à la majorité des deux tiers des membres présents de l'Assemblée nationale.

#### **Article 43**

Le Président de la République, après consultation du bureau de l'Assemblée nationale, peut soumettre au référendum tout texte ou toute question qui lui paraît devoir exiger la consultation directe du peuple. Lorsque le

référendum a conclu à l'adoption du texte, le Président de la République le promulgue dans les délais prévus à l'article précédent.

#### **Article 44**

Le Président de la République assure l'exécution des lois et des décisions de justice. Il prend les règlements applicables à l'ensemble du territoire de la République.

#### **Article 45**

Le Président de la République accrédite les Ambassadeurs et les envoyés extraordinaires auprès des puissances étrangères; les ambassadeurs et les envoyés extraordinaires des puissances étrangères sont accrédités auprès de lui.

#### **Article 46**

Le Président de la République est le chef de l'administration. Il nomme aux emplois civils et militaires.

#### **Article 47**

Le Président de la République est le Chef suprême des Armées. Il préside le Conseil supérieur de la Défense.

#### **Article 48**

Lorsque les Institutions de la République, l'indépendance de la Nation, l'intégrité de son territoire ou l'exécution de ses engagements internationaux sont menacées d'une manière grave et immédiate, et que le fonctionnement régulier des pouvoirs publics constitutionnels est interrompu, le Président de la République prend les mesures exceptionnelles exigées par ces circonstances après consultation obligatoire du Président de l'Assemblée nationale et de celui du Conseil constitutionnel. Il en informe la Nation par message. L'Assemblée nationale se réunit de plein droit.

#### **Article 49**

Le Président de la République a le droit de faire grâce.

#### **Article 50**

Le Président de la République détermine et conduit la politique de la Nation.

#### **Article 51**

Le Président de la République préside le Conseil des ministres. Le Conseil des ministres délibère obligatoirement :

- Des décisions déterminant la politique générale de l'Etat;
- Des projets de lois, d'ordonnances et des décrets réglementaires;
- Des nominations aux emplois supérieurs de l'Etat, dont la liste est établie par la loi.

#### **Article 52**

Les projets de loi, d'ordonnance et de décret réglementaire peuvent être soumis au Conseil constitutionnel pour avis, avant d'être examinés en Conseil des ministres.

#### **Article 53**

Le Président de la République peut, par décret, déléguer certains de ses pouvoirs aux membres du Gouvernement. Le Premier Ministre supplée le Président de la République lorsque celui-ci est hors du territoire national. Dans ce cas, le Président de la République peut, par décret, lui déléguer la présidence du Conseil des ministres, sur un ordre du jour précis. Le Président de la République peut déléguer, par décret, certains de ses pouvoirs au Premier Ministre ou au membre du Gouvernement qui assure l'intérim de celui-ci. Cette délégation de pouvoirs doit être limitée dans le temps et porter sur une matière ou un objet précis.

#### **Article 54**

Les fonctions de Président de la République sont incompatibles avec l'exercice de tout mandat parlementaire, de tout emploi public, de toute activité professionnelle et de toute fonction de dirigeant de Parti Politique.

#### **Article 55**

Lors de son entrée en fonction et à la fin de celle-ci, le Président de la République est tenu de produire une déclaration authentique de son patrimoine devant la Cour des Comptes. Durant l'exercice de ses fonctions, le Président de la République ne peut, par lui-même, ni par personne interposée, rien acquérir ou louer qui appartienne au domaine de l'Etat et des Collectivités publiques, sauf autorisation préalable de la Cour des comptes dans les conditions fixées par la loi. Le Président de la République ne peut soumissionner aux marchés de l'Etat et des Collectivités publiques.

#### **Article 56**

Les fonctions de membres du Gouvernement sont incompatibles avec l'exercice de tout emploi et de toute activité professionnelle. Le parlementaire nommé membre du Gouvernement ne peut siéger à l'Assemblée nationale, pendant la durée de ses fonctions ministérielles. Les dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article précédent s'appliquent aux membres du Gouvernement pendant la durée de leurs fonctions.

#### **Article 57**

Le Président de la République communique avec l'Assemblée nationale, soit directement, soit par des messages qu'il fait lire par le Président de l'Assemblée nationale. Ces communications ne donnent lieu à aucun débat.

## **TITRE IV : DU PARLEMENT**

#### **Article 58**

Le Parlement est constitué par une chambre unique dite Assemblée nationale dont les membres portent le titre de député. Les députés sont élus au suffrage universel direct.

#### **Article 59**

La durée de la législature est de cinq ans.

Le mandat parlementaire est renouvelable.

Les pouvoirs de l'Assemblée nationale expirent à la fin de la deuxième session ordinaire de la dernière année de son mandat. Les élections ont lieu vingt jours au moins et cinquante jours au plus avant l'expiration des pouvoirs de l'Assemblée nationale. La loi fixe le nombre des membres de l'Assemblée nationale, les conditions d'éligibilité, le régime des inéligibilités et incompatibilités, les modalités de scrutin, les conditions dans lesquelles il y a lieu d'organiser de nouvelles élections en cas de vacance de siège de députés.

#### **Article 60**

Le Conseil constitutionnel statue sur l'éligibilité des candidats, la régularité et la validité des élections des députés à l'Assemblée nationale.

**Article 61**

L'Assemblée nationale vote la loi et consent l'impôt.

**Article 62**

Chaque année, l'Assemblée nationale se réunit de plein droit en deux sessions ordinaires. La première session s'ouvre le dernier mercredi d'avril sa durée ne peut excéder trois mois. La deuxième session commence le premier mercredi d'octobre et prend fin le troisième vendredi de décembre.

**Article 63**

L'Assemblée nationale est convoquée en session extraordinaire par son Président sur un ordre du jour déterminé, à la demande du Président de la République ou à celle de la majorité absolue des députés. Les sessions extraordinaires sont closes sitôt l'ordre du jour épuisé.

**Article 64**

Le compte rendu intégral des débats de l'Assemblée nationale est publié au Journal officiel des débats. L'Assemblée Nationale peut siéger en comité à huis-clos à la demande du Président de la République ou du tiers des députés.

**Article 65**

Le Président de l'Assemblée nationale est élu pour la durée de la législature. Le Président de l'Assemblée nationale et le Premier Vice-Président sont soumis aux mêmes conditions d'éligibilité que le Président de la République.

**Article 66**

Chaque député est le représentant de la Nation entière. Tout mandat impératif est nul. Le droit de vote des députés est personnel. Toutefois, la délégation de vote est permise lorsqu'un député est absent pour cause de maladie, pour exécution d'un mandat ou d'une mission à lui confié par le Gouvernement ou l'Assemblée nationale ou pour remplir ses obligations militaires ou pour tout autre motif justifié. Nul ne peut recevoir, pour un scrutin, plus d'une délégation de vote.

**Article 67**

Aucun député ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion des opinions ou des votes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 68**

Aucun député ne peut, pendant la durée des sessions, être poursuivi ou arrêté en matière criminelle ou correctionnelle qu'avec l'autorisation de l'Assemblée nationale, sauf le cas de flagrant délit. Aucun député ne peut, hors session, être arrêté qu'avec l'autorisation du Bureau de l'Assemblée nationale, sauf les cas de flagrant délit, de poursuites autorisées ou de condamnations définitives. La détention ou la poursuite d'un député est suspendue si l'Assemblée nationale le requiert.

**Article 69**

Les députés perçoivent une indemnité dont le montant est fixé par la loi.

**Article 70**

L'Assemblée nationale établit son règlement. Avant leur entrée en vigueur, le règlement et ses modifications ultérieures sont soumis au Conseil constitutionnel qui se prononce sur leur conformité à la Constitution. Le Conseil constitutionnel statue dans un délai de quinze jours.

## TITRE V : DES RAPPORTS ENTRE LE POUVOIR EXECUTIF ET LE POUVOIR LEGISLATIF

### Article 71

L'Assemblée nationale détient le pouvoir législatif. Elle vote seule la loi. La loi fixe les règles concernant :

- La citoyenneté, les droits civiques et les garanties fondamentales accordées aux citoyens pour l'exercice des libertés publiques;
- La nationalité, l'état et la capacité des personnes, les régimes matrimoniaux, les successions et les libéralités;
- La procédure selon laquelle les coutumes sont constatées et mises en harmonie avec les principes fondamentaux de la Constitution;
- La détermination des crimes et délits ainsi que des peines qui leur sont applicables, la procédure pénale, l'amnistie;
- L'organisation des tribunaux judiciaires et administratifs et la procédure suivie devant ces Juridictions;
- Le statut des magistrats, des officiers ministériels et des auxiliaires de Justice;
- Le Statut général de la Fonction publique;
- Le Statut du Corps préfectoral;
- Le Statut du Corps diplomatique;
- Le Statut du personnel des Collectivités locales;
- Le Statut de la Fonction militaire;
- Le Statut des personnels de la Police nationale;
- L'assiette, le taux et les modalités de recouvrement des impositions de toute nature;
- Le régime d'émission de la monnaie;
- Le régime électoral de l'Assemblée nationale et des Assemblées locales;
- La création de catégories d'Etablissements publics;
- L'état de siège et l'état d'urgence;

La loi détermine les principes fondamentaux :

- De l'organisation générale de l'Administration;
- De l'Enseignement et de la Recherche scientifique;
- De l'organisation de la Défense nationale;
- Du régime de la propriété, des droits réels et des obligations civiles et commerciales;
- Du droit du travail, du droit syndical et des Institutions sociales;

- De l'aliénation et de la gestion du domaine de l'Etat;
- Du transfert d'entreprises du secteur public au secteur privé;
- De la mutualité et de l'épargne;
- De la protection de l'environnement;
- De l'organisation de la production;
- Du Statut des Partis politiques;
- Du régime des transports et des télécommunications.

Les lois de Finances déterminent les ressources et les charges de l'Etat. Des lois de programme fixent les objectifs de l'action économique et sociale de l'Etat. Sont des lois organiques celles qui ont pour objet de régir les différentes Institutions, structures et systèmes prévus ou qualifiés comme tels par la Constitution. Les lois auxquelles la Constitution confère le caractère de lois organiques sont votées et modifiées dans les conditions suivantes:

Le projet ou la proposition n'est soumis à la délibération et au vote de l'Assemblée nationale qu'à l'expiration d'un délai de quinze jours après son dépôt.

Le texte ne peut être adopté par l'Assemblée nationale qu'à la majorité des 2/3 de ses membres. Les lois organiques ne peuvent être promulguées qu'après la déclaration par le Conseil constitutionnel de leur conformité à la Constitution.

#### **Article 72**

Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi relèvent du domaine réglementaire. Les textes de forme législative intervenus en ces matières antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente Constitution, peuvent être modifiés par décret pris après avis du Conseil constitutionnel.

#### **Article 73**

La déclaration de guerre est autorisée par l'Assemblée nationale.

#### **Article 74**

L'état de siège est décrété en Conseil des ministres. L'Assemblée nationale se réunit alors de plein droit si elle n'est en session. La prorogation de l'état de siège au-delà de quinze jours ne peut être autorisée que par l'Assemblée nationale, à la majorité simple des députés.

#### **Article 75**

Le Président de la République peut, pour l'exécution de son programme, demander à l'Assemblée nationale l'autorisation de prendre par ordonnance, pendant un délai limité, des mesures qui sont normalement du domaine de la loi. Les ordonnances sont prises en Conseil des ministres après avis éventuel du Conseil constitutionnel. Elles entrent en vigueur dès leur publication mais, deviennent caduques si le projet de loi de ratification n'est pas déposé devant l'Assemblée nationale avant la date fixée par la loi d'habilitation. A l'expiration du délai mentionné au premier alinéa du présent article, les ordonnances ne peuvent plus être modifiées que par la loi dans leurs dispositions qui sont du domaine législatif.

#### **Article 76**

Les propositions et amendements qui ne sont pas du domaine de la loi sont irrecevables. L'irrecevabilité est prononcée par le Président de l'Assemblée nationale. En cas de contestation, le Conseil constitutionnel, saisi par

le Président de la République ou par un quart au moins des députés, statue dans un délai de quinze jours à compter de sa saisine.



#### **Article 77**

Les lois peuvent, avant leur promulgation, être déferées au Conseil constitutionnel par le Président de l'Assemblée nationale ou par un dixième au moins des députés ou par les groupes parlementaires. Les associations de défense des Droits de l'Homme légalement constituées peuvent également déférer au Conseil constitutionnel les lois relatives aux libertés publiques. Le Conseil constitutionnel statue dans un délai de quinze jours à compter de sa saisine.

#### **Article 78**

Les députés ont le droit d'amendement. Les propositions et amendements déposés par les membres de l'Assemblée nationale ne sont pas recevables lorsque leur adoption aurait pour conséquence soit une diminution des ressources publiques, soit la création ou l'aggravation d'une charge publique, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'une proposition d'augmentation de recettes ou d'économies équivalentes.

#### **Article 79**

L'Assemblée nationale vote le projet de loi de finances dans les conditions déterminées par la loi.

#### **Article 80**

L'Assemblée nationale est saisie du projet de loi de Finances dès l'ouverture de la session d'octobre. Le projet de loi de Finances doit prévoir les recettes nécessaires à la couverture intégrale des dépenses. L'Assemblée nationale vote le budget en équilibre. Si l'Assemblée nationale ne s'est pas prononcée dans un délai de soixante dix jours, le projet de loi peut être mis en vigueur par ordonnance. Le Président de la République saisit pour ratification l'Assemblée nationale convoquée en session extraordinaire dans un délai de quinze jours. Si l'Assemblée nationale n'a pas voté le budget à la fin de cette session extraordinaire, le budget est établi définitivement par ordonnance. Si le projet de loi de Finances n'a pu être déposé en temps utile pour être promulgué avant le début de l'exercice, le Président de la République demande d'urgence à l'Assemblée nationale, l'autorisation de reprendre le budget de l'année précédente par douzième provisoire.

#### **Article 81**

L'Assemblée nationale règle les comptes de la Nation selon les modalités prévues par la loi de Finances. Le projet de loi de règlement doit être déposé sur le Bureau de l'Assemblée nationale un an au plus tard après l'exécution du budget.

#### **Article 82**

Les moyens d'information de l'Assemblée nationale à l'égard de l'action gouvernementale sont la question orale, la question écrite, la commission d'enquête. Pendant la durée d'une session ordinaire, une séance par mois est réservée en priorité aux questions des députés et aux réponses du Président de la République. Le Président de la République peut déléguer au Chef du Gouvernement et aux ministres le pouvoir de répondre aux questions des députés. En la circonstance, l'Assemblée nationale peut prendre une résolution pour faire des recommandations au Gouvernement.

#### **Article 83**

Les membres du Gouvernement ont accès aux commissions de l'Assemblée nationale. Ils sont entendus à la demande des commissions. Ils peuvent se faire assister par des commissaires du Gouvernement.

## **TITRE VI: DES TRAITES ET ACCORDS INTERNATIONAUX**

#### **Article 84**

Le Président de la République négocie et ratifie les traités et les accords internationaux.

#### **Article 85**

Les Traités de paix, les Traités ou Accords relatifs à l'organisation internationale, ceux qui modifient les lois internes de l'Etat ne peuvent être ratifiés qu'à la suite d'une loi.

#### **Article 86**

Si le Conseil constitutionnel, saisi par le Président de la République, ou par le Président de l'Assemblée nationale ou par un quart au moins des députés, a déclaré qu'un engagement international comporte une clause contraire à la Constitution, l'autorisation de le ratifier ne peut intervenir qu'après la révision de la Constitution.

#### **Article 87**

Les Traités ou Accords régulièrement ratifiés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des lois, sous réserve, pour chaque Traité ou Accord, de son application par l'autre partie.

### **TITRE VII :DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL**

#### **Article 88**

Le Conseil constitutionnel est juge de la constitutionnalité des lois. Il est l'organe régulateur du fonctionnement des pouvoirs publics.

#### **Article 89**

Le Conseil constitutionnel se compose:

- D'un Président;
- Des anciens Présidents de la République, sauf renonciation expresse de leur part;
- De six conseillers dont trois désignés par le Président de la République et trois par le Président de l'Assemblée nationale.

Le Conseil constitutionnel est renouvelé par moitié tous les trois ans.

#### **Article 90**

Le Président du Conseil constitutionnel est nommé par le Président de la République pour une durée de six ans non renouvelables parmi les personnalités connues pour leur compétence en matière juridique ou administrative. Avant son entrée en fonction, il prête serment devant le Président de la République, en ces termes : " Je m'engage à bien et fidèlement remplir ma fonction, à l'exercer en toute indépendance et en toute impartialité dans le respect de la Constitution, à garder le secret des délibérations et des votes, même après la cessation de mes fonctions, à ne prendre aucune position publique dans les domaines politique, économique ou social, à ne donner aucune consultation à titre privé sur les questions relevant de la compétence du Conseil constitutionnel ".

#### **Article 91**

Les conseillers sont nommés pour une durée de six ans non renouvelables par le Président de la République parmi les personnalités connues pour leur compétence en matière juridique ou administrative. Avant leur entrée en fonction, ils prêtent serment devant le Président du Conseil Constitutionnel, en ces termes : " Je jure de bien et fidèlement remplir mes fonctions, de les exercer en toute impartialité dans le respect de la Constitution et de garder le secret des délibérations et des votes, même après la cessation de mes fonctions ".

Le premier Conseil constitutionnel comprendra:

- Trois conseillers dont deux désignés par le Président de l'Assemblée nationale, nommés pour trois ans par le Président de la République;
- Trois conseillers dont un désigné par le Président de l'Assemblée nationale, nommés pour six ans par le Président de la République.

#### **Article 92**

Les fonctions de membres du Conseil constitutionnel sont incompatibles avec l'exercice de toute fonction

politique, de tout emploi public ou électif et de toute activité professionnelle. En cas de décès, démission ou empêchement absolu pour quelque cause que ce soit, le Président et les conseillers sont remplacés dans un délai de huit jours pour la durée des fonctions restant à courir.

#### **Article 93**

Aucun membre du Conseil constitutionnel ne peut, pendant la durée de son mandat, être poursuivi, arrêté, détenu ou jugé en matière criminelle ou correctionnelle qu'avec l'autorisation du Conseil.

#### **Article 94**

Le Conseil constitutionnel contrôle la régularité des opérations de référendum et en proclame les résultats. Le Conseil statue sur :

- L'éligibilité des candidats aux élections présidentielle et législative;
- Les contestations relatives à l'élection du Président de la République et des députés.

Le Conseil constitutionnel proclame les résultats définitifs des élections présidentielles.

#### **Article 95**

Les engagements internationaux visés à l'article 84 avant leur ratification, les lois organiques avant leur promulgation, les règlements de l'Assemblée nationale avant leur mise en application, doivent être déférés par le Président de la République ou le Président de l'Assemblée nationale au Conseil constitutionnel qui se prononce sur leur conformité à la Constitution. Aux mêmes fins, les lois, avant leur promulgation, peuvent être déférées au Conseil constitutionnel par le Président de la République, le Président de l'Assemblée nationale, tout groupe parlementaire ou 1/10e des membres de l'Assemblée nationale. La saisine du Conseil constitutionnel suspend le délai de promulgation.

#### **Article 96**

Tout plaideur peut soulever l'exception d'inconstitutionnalité d'une loi devant toute Juridiction. Les conditions de saisine du Conseil constitutionnel sont déterminées par la loi.

#### **Article 97**

Les projets ou propositions de loi et les projets d'ordonnance peuvent être soumis pour avis au Conseil constitutionnel.

#### **Article 98**

Les décisions du Conseil constitutionnel ne sont susceptibles d'aucun recours. Elles s'imposent aux pouvoirs publics, à toute autorité administrative, juridictionnelle, militaire et à toute personne physique ou morale.

#### **Article 99**

Une disposition déclarée contraire à la Constitution ne peut être promulguée ou mise en application.

#### **Article 100**

Une loi organique fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil constitutionnel, la procédure et les délais qui lui sont impartis pour statuer.

## **TITRE VIII : DU POUVOIR JUDICIAIRE**

#### **Article 101**

Le pouvoir judiciaire est indépendant du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

#### **Article 102**

La Justice est rendue sur toute l'étendue du territoire national au nom du peuple par des Juridictions suprêmes : Cour de Cassation, Conseil d'Etat, Cour des Comptes, et par des Cours d'Appel et des tribunaux. Des lois organiques fixent la composition, l'organisation et le fonctionnement de ces juridictions.

#### **Article 103**

Les magistrats ne sont soumis, dans l'exercice de leurs fonctions, qu'à l'autorité de la loi. Les magistrats du Siègre sont inamovibles.

#### **Article 104**

Le Président de la République est le garant de l'indépendance de la magistrature. Il préside le Conseil supérieur de la Magistrature.

#### **Article 105**

Le Conseil supérieur de la Magistrature comprend :

- Le Président de la Cour de Cassation, Vice-Président de droit;
- Le Président du Conseil d'Etat;
- Le Président de la Cour des Comptes;
- Le Procureur général près la Cour de Cassation;
- Six personnalités extérieures à la Magistrature dont trois titulaires et trois suppléants désignés en nombre égal par le Président de la République et le Président de l'Assemblée nationale;
- Trois magistrats du Siègre dont deux titulaires et un suppléant et trois magistrats du Parquet dont deux titulaires et un suppléant, désignés par leurs pairs. Ces magistrats ne peuvent siéger lorsqu'ils sont concernés par les délibérations du Conseil.

#### **Article 106**

Le Conseil supérieur de la Magistrature se réunit sur convocation et sous la présidence du Président de la République pour examiner toutes les questions relatives à l'indépendance de la Magistrature. Sous la présidence de son Vice-Président, le Conseil supérieur de la Magistrature :

- Fait des propositions pour la nomination des magistrats des Juridictions suprêmes, des premiers présidents des Cours d'Appel et des Présidents des tribunaux de première instance;
- Donne son avis conforme à la nomination et à la promotion des autres magistrats du siège;

statue comme conseil de discipline des magistrats du siège et du parquet.

Une loi organique détermine les conditions d'application des dispositions relatives au Conseil supérieur de la Magistrature.

## **TITRE IX : DE LA HAUTE COUR DE JUSTICE**

#### **Article 108**

La Haute Cour de Justice est composée de députés que l'Assemblée nationale élit en son sein, dès la première session de la législature. Elle est présidée par le Président de la Cour de Cassation. Une loi organique détermine le nombre de ses membres, ses attributions et les règles de son fonctionnement ainsi que la procédure suivie devant elle.

#### **Article 109**

Le Président de la République n'est responsable des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions et traduit devant la Haute Cour de Justice qu'en cas de haute trahison.

#### **Article 110**

La Haute Cour de Justice est compétente pour juger les membres du Gouvernement à raison des faits qualifiés crimes ou délits commis dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **Article 111**

La mise en accusation du Président de la République et des membres du Gouvernement est votée au scrutin secret, par l'Assemblée nationale à la majorité des 2/3 pour le Président de la République, et à la majorité absolue pour les membres du Gouvernement.

#### **Article 112**

La Haute Cour de Justice est liée par la définition des crimes et délits et par la détermination des peines résultant des lois pénales en vigueur à l'époque des faits compris dans les poursuites.

### **TITRE X : DU CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL**

#### **Article 113**

Le Conseil économique et social donne son avis sur les projets de loi, d'ordonnance ou de décret ainsi que sur les propositions de loi qui lui sont soumis. Les projets de loi de programme à caractère économique et social lui sont soumis pour avis. Le Président de la République peut consulter le Conseil économique et social sur tout problème de caractère économique et social.

#### **Article 114**

La composition du Conseil économique et social et les règles de son fonctionnement sont fixés par une loi organique.

### **TITRE XI : LE MEDiateur DE LA REPUBLIQUE**

#### **Article 115**

Il est institué un organe de médiation dénommé " Le Médiateur de la République ". Le Médiateur de la République est une autorité administrative indépendante, investie d'une mission de service public. Il ne reçoit d'instructions d'aucune autorité.

Le Médiateur de la République est nommé par le Président de la République, pour un mandat de six ans non renouvelable, après avis du Président de l'Assemblée nationale. Il peut être mis fin à ses fonctions, avant l'expiration de ce délai, en cas d'empêchement constaté par le Conseil constitutionnel saisi par le Président de la République.

#### **Article 117**

Le Médiateur de la République ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion des opinions ou des actes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions. Les fonctions de Médiateur de la République sont incompatibles avec l'exercice de toute fonction politique, de tout autre emploi public et de toute activité professionnelle.

#### **Article 118**

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Médiateur de la République sont fixés par une loi organique.

## **TITRE XII : DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

### **Article 119**

La loi détermine les principes fondamentaux de la libre administration des Collectivités territoriales, de leurs compétences et de leurs ressources.

### **Article 120**

Les Collectivités territoriales sont les régions et les communes.

### **Article 121**

Les autres collectivités territoriales sont créées et supprimées par la Loi.

## **TITRE XIII : DE L'ASSOCIATION ET DE LA COOPERATION ENTRE ETATS**

### **Article 122**

La République de Côte d'Ivoire peut conclure des Accords d'association avec d'autres Etats. Elle accepte de créer avec ces Etats des Organisations intergouvernementales de gestion commune, de coordination et de libre coopération.

### **Article 123**

Les Organisations visées à l'article précédent peuvent avoir notamment pour objet:

- L'harmonisation de la politique monétaire, économique et financière;
- L'établissement d'unions douanières;
- La création de fonds de solidarité;
- L'harmonisation des plans de développement;
- L'harmonisation de la politique étrangère;
- La mise en commun de moyens propres à assurer la défense nationale;
- La coordination de l'organisation judiciaire;
- La coopération en matière de sécurité et de protection des personnes et des biens;
- La coopération en matière d'Enseignement supérieur et de Recherche;
- La coopération en matière de Santé;
- L'harmonisation des règles concernant le Statut de la Fonction publique et le droit du travail;
- La coordination des transports, des communications et des télécommunications;
- La coopération en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles

## **TITRE XIV : DE LA REVISION**

### **Article 124**

L'initiative de la révision de la Constitution appartient concurremment au Président de la République et aux membres de l'Assemblée nationale.

#### **Article 125**

Pour être pris en considération, le projet ou la proposition de révision doit être voté par l'Assemblée nationale à la majorité des 2/3 de ses membres effectivement en fonction.

#### **Article 126**

La révision de la Constitution n'est définitive qu'après avoir été approuvée par référendum à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Est obligatoirement soumis au référendum le projet ou la proposition de révision ayant pour objet l'élection du Président de la République, l'exercice du mandat présidentiel, la vacance de la Présidence de la République et la procédure de révision de la présente Constitution. Le projet ou la proposition de révision n'est pas présenté au référendum dans toutes les autres matières lorsque le Président de la République décide de le soumettre à l'Assemblée nationale. Dans ce cas, le projet ou la proposition de révision n'est adopté que s'il réunit la majorité des 4/5 des membres de l'Assemblée nationale effectivement en fonction. Le texte portant révision constitutionnelle approuvé, par référendum ou par voie parlementaire, est promulgué par le Président de la République.

#### **Article 127**

Aucune procédure de révision ne peut être engagée ou poursuivie lorsqu'il est porté atteinte à l'intégrité du territoire. La forme républicaine et la laïcité de l'Etat ne peuvent faire l'objet d'une révision

## **TITRE XV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 128**

La présente Constitution entre en vigueur à compter du jour de sa promulgation.

#### **Article 129**

Le Président de République élu entrera en fonction, et l'Assemblée nationale se réunira dans un délai de six mois à compter de cette promulgation, Jusqu'à l'entrée en fonction du Président de la République élu, le Président de la République en exercice et le Gouvernement de transition prennent les mesures nécessaires au fonctionnement des pouvoirs publics, à la vie de la Nation, à la protection des personnes et des biens et à la sauvegarde des libertés. Toutefois, le Président de la République assumant la transition ne peut, en aucune façon et sous quelque forme que ce soit, modifier la Constitution, le Code électoral, la loi relative aux Partis et Groupements politiques et la loi fixant le régime des associations et de la presse.

#### **Article 130**

Jusqu'à la mise en place des autres Institutions, les Institutions établies continuent d'exercer leurs fonctions et attributions conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **Article 131**

Pour les élections de l'an 2000, la Cour suprême exerce les fonctions de contrôle et de vérification dévolues par la présente Constitution au Conseil constitutionnel dans des conditions fixées par la loi. et reçoit, en audience solennelle. Le serment du Président de la République.

#### **Article 132**

il est accordé l'immunité civile et pénale aux membres du Comité national de Salut public (C.N.S.P.) et à tous les auteurs des événements ayant entraîné le changement de régime intervenu le 24 décembre 1999.

**Article 133**

La législation actuellement en vigueur en Côte d'Ivoire reste applicable, sauf l'intervention de textes nouveaux, en ce qu'elle n'a rien de contraire à la présente Constitution.



ARRETE N° 0075 /MEN/DELIC du 28 SEP. 2009

portant interdiction des punitions physiques et humiliantes à l'endroit des élèves des établissements scolaires.

## LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

- Vu La Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, adoptée par l'Assemblée général le 20 novembre 1989;
- Vu La Charte Africaine des droits et du bien être de l'enfant de juillet 1990 ;
- Vu La loi n° 2000-513 du 1<sup>er</sup> août 2000 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire ;
- Vu La loi n°95-596 du 07 septembre 1995 relative à l'Enseignement ;
- Vu Le décret n° 2007-456 du 07 avril 2007 portant nomination des membres du Gouvernement.
- Vu Le décret n° 2007-458 du 20 avril 2007 portant Attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu Le décret n° 2004-564 du 07 octobre 2004 portant organisation du Ministère de L'éducation nationale ;

Sur proposition de la Direction des Ecoles, Lycée et Collège (DELIC)

### ARRETE

#### CHAPITRE PREMIER : DES PUNITIONS PHYSIQUES ET HUMILIANTES

- Article 1<sup>er</sup> :** Il est interdit à tout enseignant du secteur public ou privé d'infliger aux élèves des punitions physiques et humiliantes sous quelque forme que ce soit.
- Article 2 :** Sont considérées comme des punitions physiques toutes les violences physiques notamment: les coups portés à l'enfant, les blessures physiques...
- Article 3 :** Sont considérées comme des punitions humiliantes toutes les violences morales notamment les injures, les insultes, les remarques désobligeantes et les grossièretés de toute nature faites à eux et/ou à leurs parents.
- Article 4** Toute punition collective doit être constructive. Elle est entérinée après délibération du conseil des maîtres ou des professeurs. Toutefois, les élèves en cause devront être entendus avant la prise de la décision les concernant.
- Article 5 :** Il est interdit de renvoyer un élève de l'école, du collège ou du lycée pour les motifs suivants:
  - non paiement des cotisations du COGES ou de toutes autres formes de cotisation;
  - manque de matériel : cahiers, livres, instruments de toute forme.

Le recouvrement des cotisations doit être fait avec la collaboration des parents d'élèves tout en préservant l'intérêt supérieur de l'enfant d'aller à l'école.

**Article 6 :** Tout enseignant, qui en violation de l'article 1<sup>er</sup>, infligerait, des punitions physiques et humiliantes à un élève sera passible d'une sanction disciplinaire.

## **CHAPITRE II : L'INTERET SUPERIEUR DE L'ENFANT**

**Article 7 :** Dans toutes les décisions qui concernent les élèves, qu'elles soient le fait du comité de gestion (COGES), du conseil des maîtres ou du conseil des professeurs, l'intérêt supérieur de l'élève doit être pris en considération.

**Article 8 :** L'intérêt supérieur de l'élève consiste à prendre toujours en compte l'intérêt de l'élève relatif à son droit à l'éducation, la participation, à la vie et à la survie, au développement et à la non discrimination.


## **CHAPITRE III : LA PARTICIPATION DE L'ENFANT**

**Article 9 :** Les élèves ont le droit, dans toute question ou procédure les concernant d'exprimer librement leurs opinions et de voir ces opinions prises en considération.

C'est pourquoi, les élèves membres du COGES doivent donner leurs avis et opinions pendant les délibérations dudit comité.

Les opinions des élèves doivent expressément apparaître dans les procès verbaux de délibération signés par tous les participants y compris des élèves.

**Article 10 :** Toutefois, les opinions des élèves pour qu'elles soient prises en compte, doivent être justes, légitimes et non violateurs de Droits.

**Article 11 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature sera enregistré publié et communiqué partout où besoin sera. 

Fait à Abidjan, le 28 SEP. 2009

### Ampliations

Cabinet du MEN-----	04
Toutes les Directions centrales-----	01
Toutes les DREN-----	22
Toutes les IEP-----	181
Tous les services rattachés-----	0

**Gilbert BLEU-LAINE**



# CTA

# FONCTION PUBLIQUE

**Aux examens et concours pédagogiques**

*CEAP-CAP(Instituteur)*

*Entrée à l'ENS PROFESSIONNELLE (CAP / CAFOP-Education-Professorat Collège et Lycée)*

# PREMIERE PARTIE : ELEMENTS DE FONCTION PUBLIQUE

## CHAPITRE 1 : La Fonction publique et le Fonctionnaire.

### 1. Qu'est-ce que la fonction publique ?

- C'est une **activité publique, un emploi public, une tâche publique.**
- C'est un **organe ou une institution publique essentiellement composée des fonctionnaires de l'Etat.** En effet au regard de la **loi N° 92-70 du 11 Septembre 1992** portant statut général de la Fonction Publique, la Fonction publique désigne uniquement des agents de l'Etat ayant acquis la qualité de fonctionnaire.

### 2. Qu'est ce que le Statut Général de La Fonction Publique ?

C'est le texte de base de la gestion administrative du personnel qui édicte les conduites de l'employeur qu'est l'Etat et celle des ivoiriens fonctionnaires : **C'est la loi N° 92 – 570 du 11 Septembre 1992.**

### 3. Qu'est-ce qu'un fonctionnaire ? Qu'est ce qui le distingue du salarié du privé ?

C'est une personne **nommée** à titre permanent pour occuper **un emploi** dans l'administration centrale de l'Etat, les services extérieurs qui en dépendent et les EPN, et a été **titularisé** dans un grade de la hiérarchie administrative.

A la différence du salarié du privé qui est dans une situation contractuelle, le fonctionnaire est vis-à-vis de l'Etat dans une **situation statutaire et réglementaire.** (La loi fixe le Statut Général de la Fonction Publique).

### 4. Quels sont les trois éléments fondamentaux qui permettent de définir le fonctionnaire ?

- La nomination à titre permanent pour occuper un emploi public
- La titularisation dans un grade de la hiérarchie administrative
- La soumission au Statut Général de la Fonction Publique.

### 5. Quels sont les autres agents publics qui ne sont pas soumis au statut général de la Fonction Publique ?

- Les magistrats de l'ordre judiciaire
- Les personnels militaires
- Les personnels de la Sécurité Nationale
- Le corps préfectoral.

### 6. Qu'est-ce que la nomination ? Quelles en sont les conditions, la forme et les effets ?

- Définition : La nomination est l'acte d'attribution d'un emploi permanent dans l'administration publique.
- Conditions : La nomination est subordonnée à l'existence d'un emploi vacant (poste de travail) : On nomme pour pourvoir un emploi vacant (libre).

La nomination est aussi subordonnée à l'existence d'un poste budgétaire et doit respecter l'ordre du mérite.

- Les formes : par décret en ce qui concerne le Président de la République pour les hautes Fonctions de l'Administration civile et militaire.

Par arrêté ou décision quand il s'agit des Ministres qui ont reçu délégation de pouvoir du Président de la République.

- Les effets : l'Agent entre au service public et reçoit compétence pour accomplir les actes de sa fonction.

**PS** : Pour être régulière, les nominations doivent être publiées au JORCI pour ne pas être clandestines, pour produire effet et ouvrir les délais de recours contentieux.

## **7. Qu'est ce que la titularisation ? Ses conditions, sa forme et ses effets.**

- Définition : La titularisation est l'acte qui confère un grade à titre définitif dans la hiérarchie administrative, les droits attachés à ce grade aussi.
- Les conditions : Une nomination préalable et régulière, puis succès à l'épreuve sanction du stage.
- Les formes : Prononciation d'après les résultats de l'épreuve, et publication de l'acte portant titularisation
- Les effets : Conférer définitivement à l'agent la qualité de fonctionnaire en le rattachant à un grade.

## **CHAPITRE 2 : Les Grandes Notions de Statut Général de la Fonction Publique.**

### **1. Qu'est ce qu'une catégorie ?**

C'est le classement de l'agent public en fonction de son niveau de formation et de sa qualification professionnelle.

On distingue quatre catégories désignées dans l'ordre décroissant par les lettres A ; B ; C ; D.

- Catégorie A : Fonctions d'études générales de conception de direction et de supervision
- Catégorie B : Fonction d'application consistant à traduire en mesure particulière les principes généraux arrêtés.
- Catégorie C et D : Fonction d'exécution

### **2. Qu'est ce qu'un grade ?**

Le grade est le titre acquis par le fonctionnaire à l'intérieur de sa catégorie et qui lui donne vocation à occuper un emploi d'un certain niveau dans sa spécialité et dans la hiérarchie administrative. Le grade est désigné par une lettre (Catégorie) suivie d'un chiffre. Ex : A3 ; B3 ; C3 ; A7

### **3. Quels sont les grades attachés à chaque catégorie ?**

- Catégorie A, Sept grades : A1 à A7
- Catégorie B, Trois grades : B1 à B3
- Catégorie C, Trois grades : C1 à C3
- Catégorie D, deux grades : D1 à D2

### **4. Qu'est ce que l'emploi ? En quoi diffère-t-il de la fonction ?**

C'est la profession exercée par un agent en fonction **d'une qualification acquise soit suite à une formation initiale, soit suite à une formation continue**. L'exercice d'une fonction n'exige aucune formation dans aucune institution. On y accède par choix **discrétionnaire** de la hiérarchie.

#### 5. Citez les 6 familles d'emploi avec exemple à l'appui

Les emplois sont regroupés en six ensembles de spécialité appelés familles d'emplois qui sont :

- ❖ **Les emplois de l'éducation et de la formation.** Ex : *Instituteur ; Professeur de CAFOP ; Educateur d'internat ; IEP...*
- ❖ **Les emplois scientifiques et techniques.** Ex : *Médecin ; Ingénieur des TP ; Ingénieur Agronome ; Agent de la statistique*
- ❖ **Les emplois à caractère administratif, juridique et diplomatique.** Ex : *Administrateur civil ; secrétaire aux affaires étrangères ; Greffier ; Régisseur des prisons.*
- ❖ **Les emplois de gestion économique et financière.** Ex : *Agent des douanes ; Attaché des finances ; contrôleur des impôts.*
- ❖ **Les emplois des affaires sociales.** Ex : *Assistant sociale ; Educateur spécialisé ; Conseiller d'éducation surveillée...*
- ❖ **Les emplois de production littéraire et artistique.** Ex : *Conservateur de musée ; Archiviste ; Comédien dramaturge ; Journaliste, producteur...*

#### 6. En quoi consiste la mobilité professionnelle ?

Elle consiste pour le fonctionnaire à pouvoir changer d'emploi au cours de sa carrière en fonction des besoins de l'administration de la nécessité de reconversion professionnelle et à sa demande.

Le fonctionnaire malade peut-être nommé d'un emploi actif à un emploi sédentaire se son grade après avis du Conseil de Santé.

#### 7. Qu'est ce que l'avancement ? En quoi diffère--il de la promotion ?

L'avancement et la procédure qui permet au fonctionnaire qui a débuté à l'échelon et la classe les plus bas de l'administration d'accéder progressivement aux échelons et aux classes les plus élevés.

#### 8. Quels sont les deux types d'avancement ?

- L'avancement d'échelon qui se fait de façon continue dans chaque grade et classe en fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation.
- L'avancement de classe qui se fait à l'intérieur de chaque grade uniquement au profit des fonctionnaires inscrit à un tableau annuel d'avancement sur avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP)

#### 9. Combien de classes et d'échelons dénombre-t-on dans chaque grade dans l'ordre croissant ?

- La deuxième classe, comprenant 4 échelons (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> échelon)
- La première classe, comprenant 3 échelons (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> échelon)
- La classe principale, comprenant 3 échelons (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> échelon)
- La classe exceptionnelle comprenant 3 échelons (1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> échelon)

**NB** : Entre deux échelons normalement quand toutes les conditions sont réunies, il se passe deux ans.

Ex : 2008 : Instituteur 2<sup>e</sup> classe 1<sup>er</sup> échelon (2/1)

2010 : Instituteur 2<sup>e</sup> classe 2<sup>ème</sup> échelon (2/2)

2012 : Instituteur 2<sup>e</sup> classe 3<sup>ème</sup> échelon (2/3)

2014 : Instituteur 2<sup>e</sup> classe 4<sup>ème</sup> échelon (2/4)

2016 : Instituteur 1<sup>ère</sup> classe 1<sup>er</sup> échelon (1/1)

2018 : Instituteur 1<sup>ère</sup> classe 2<sup>ème</sup> échelon (1/2)

2020 : Instituteur 1<sup>ère</sup> classe 3<sup>ème</sup> échelon (1/3)

2022 : Instituteur classe pple 1<sup>er</sup> échelon (P/1)

2024 : Instituteur classe pple 2<sup>ème</sup> échelon (P/2)

2026 : Instituteur classe pple 3<sup>ème</sup> échelon (P/3)

2030 : Instituteur classe excep 1<sup>er</sup> échelon (E/1)

2032 : Instituteur classe excep 2<sup>ème</sup> échelon (E/2)

2034 : Instituteur classe excep 3<sup>ème</sup> échelon (E/2)

2036 : Hors Classe

#### 10. Qu'est ce que la promotion du fonctionnaire ?

C'est la procédure qui permet au fonctionnaire qui a débuté à la catégorie et au grade les plus bas d'accéder à la catégorie et la promotion de grade se font par voie de concours assortie de stage couronné dans le nouvel emploi.

### CHAPITRE 3 : La Carrière du Fonctionnaire

#### 2. Les principaux mouvements du fonctionnaire ?

On distingue trois :

- **L'affectation** qui est l'attribution d'un poste de travail à un fonctionnaire conforme à son grade. Elle est prononcée par la hiérarchie selon la nécessité de service.
- **La mutation** : C'est le changement de poste de travail au cours de la carrière. Elle peut s'accompagner d'un changement de résidence et parfois de localité. On distingue deux types de mutations :
  - La mutation d'office à la discrétion de l'autorité hiérarchique (L'autorité ne justifie pas ses actes)
  - La mutation à la demande.

**NB** : la mutation est toujours subordonnée aux nécessités de service.

- **La permutation** : C'est l'échange de poste de travail entre des fonctionnaires exerçant des fonctions de même nature et de même niveau.

**NB** : *La permutation est soumise à l'avis favorable de l'autorité compétente.*

#### 3. Qu'est ce que la position du fonctionnaire ? Citez les 4 différentes positions du fonctionnaire.

Les positions du fonctionnaire sont les diverses situations régulières et réglementaires (Statutaires) dans lesquelles il peut se retrouver durant sa carrière.

Il s'agit :

- **La position normal** constituée par : *L'activité*
- **Les positions exceptionnelles** car temporaire et interrompant la continuité du service que sont : *Le détachement ; La disponibilité ; Sous les drapeaux.*

#### **4. Qu'est ce que l'activité ?**

C'est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titularisé, occupe effectivement un emploi. Les fonctionnaires en congés ou en stage de formation sont également considérés comme étant en activités car ses situations sont prévues par le statut et justifiées par des raisons sociales qui ont un caractère de force majeure.

#### **5. Qu'est ce que le détachement ?**

Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement son emploi pour exercer un autre emploi ou un mandat public ou syndical ou une fonction ministérielle.

#### **6. Citez les différents cas de détachement.**

- Le Détachement auprès d'un EPN
- Le détachement auprès d'une Administration ou entreprise Public ou d'une collectivité territoriale (Commune- Département ou District)
- Le Détachement auprès d'un autre Etat.
- Le Détachement pour exercer un enseignement.
- Le Détachement auprès d'une Entreprise privée après accord du CM (3 Ans au maximum)

#### **7. Quelles sont les différentes durées du détachement.**

- Le Détachement de courte durée : ne peut excéder et ne peut être renouvelé. (Pour mission d'enseignement à l'étranger ce détachement peut aller jusqu'à 1 an).
- Le Détachement de longue durée ne peut excéder 5 ans. Il peut être renouvelé par période n'excède pas 5 ans chacune.

#### **8. Qu'est ce que la disponibilité ?**

C'est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour raisons personnelles dans chacun des 4 cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Duré : 1 an renouvelable 1 fois
- Pour suivre un conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger. Durée : 1 an renouvelable.
- Pour suivre un conjoint non fonctionnaire. Durée : 1 an renouvelable 1 seule fois.
- Pour convenances personnelles. Durée : 1 an renouvelable une seule fois.

**NB** : Le fonctionnaire placé en disponibilité n'a droit à aucune rémunération et perd ses droits à l'avancement et à la retraite.

#### **9. Qu'est ce que la position sous le drapeau ?**

C'est la position du fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour y accomplir son temps de service légal.



NB : Pas de rémunération ; Solde militaire ; Période prise en compte pour l'avancement et la retraite.

### 10. Qu'est ce que les congés ? Quelles en sont les deux grandes catégories ?

Le congé est la situation de suspension temporaire du service mais qui ne l'interrompt pas. On distingue : Le congé annuel, les autorisations d'absence.

- Les Congés administratifs : **autorisations spéciales d'absences et les permissions spéciales.**
- Les congés pour raison de santé : **Les congés de maladie, les congés de maladie de longue durée, les congés exceptionnels de maladie et les congés pour couches et allaitement.**

### 11. Tableau des congés administratif.

Type de congés	Circonstances	Durée	Document Exigé	Sanctions
Congé annuel	Un an de travail	30 jours peuvent être morcelé ou différer	demande	Avec traitement
Autorisations spéciales d'absences	Participation aux assemblées syndicales mutualistes, professionnelles, d'organismes...	Maximum 10 jours/an  Durée des Assemblées ou séminaire + délai de route éventuel	Demande + lettre d'invitation	Avec traitement pour 10 jours max dans l'année.
	Exercice de mandat dans une assemblée publique	Durée de la session	Demande sur papier libre	Avec traitement sans cumul
	Session des organes de la F.P	Durée de la session	Convocation + demande sur papier libre	Avec traitement
	Participation à un concours ou examen	Durée des épreuves + délai de route	Demande sur papier libre + convocation	Avec traitement
	Repos pour maladie ordinaire	3 à 15 jours Durée des risques de contagion	Certificat médical mentionnant la durée de repos	Avec traitement
Permissions spéciales	Naissances survenu au foyer	3 jours	Certificat médical de naissance	Avec traitement
	Décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe	5 jours	Certificat de décès	Avec traitement

	Maladie du conjoint (e) ou de l'enfant	3 jours	Certificat médical + demande sur papier libre	Avec traitement
	Mariage du fonctionnaire ou d'un de ses enfants ou parents en ligne directe	2 jours	Demande sur papier libre + invitation	Avec traitement

## 12. Tableau des congés pour raison de santé.

Type de congés	Circonstances	Durée	Document Exigé	Autorités compétente/sanctions
Le congé de maladie	Maladie : Impossibilité d'exercer des fonctions	6 mos pour 12 mois consécutifs	Demande + certificat médical délivré par un médecin de l'adm + Avis du conseil de Santé.	Ministre chargé de la fonction Publique Traitement intégral.
Congés de maladie de longue durée	Pas d'amélioration après 6 mois de repos. Nécessité de poursuite des soins	36 mois (3 ans)	Avis du Conseil de Santé	Ministre de la Santé. Traitement inté les 6 premiers mois. ½ traitement pour le reste du temps
	Pas d'amélioration après 36 mois Invalidité	Retraite	Avis du Conseil de Santé	Le Ministre de la FP Admission d'office à la retraite avec pension proportionnelle.
Congé exceptionnel	Victime d'accident ou d'une maladie professionnelle survenus à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions	Limité à 60 mois (5ans)	Avis du Conseil de Santé	Ministre de la FP intégralité du traitement + remboursement des frais et honoraire médicale
	Pas d'amélioration au	Retraite	Avis du Conseil de Santé et de la	Admission d'office à la

	terme de cette période		Commission de réforme de la FP	retraite. Cumul rémunération et allocation temporaire d'invalidité
Congés pour couche et allaitement	Femmes fonctionnaires 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement	14 semaines 8 semaines+ 6 semaines	Certificat médical + demande	Ministre de la FP ou son représentant Avec traitements
	Après 14 semaines L'intéressé toujours malade Congé de maladie	6 mois	Avis du Conseil de Santé	Ministre de la FP Avec traitement

### 13. Quelles sont les règles communes aux divers congés pour raison de santé ?

- Interdiction d'exercer une activité lucrative.
- Signaler les changements éventuels de résidence.
- La durée de ces congés entre en ligne de compte pour l'avancement et également pour la retraite.
- La comparution devant le Conseil de santé sur convocation du Ministre de la FP pour toute évolution de situation.
- La soumission aux visites et examens de contrôle prescrit par le Conseil de Santé dès la reprise d'activité.

#### **CHAPITRE 4 : La Discipline du Fonctionnaire**

### 2. Quelles sont les actions répressives que peuvent subir les fonctionnaires, leur carrière durant ?

Le manquement à certaines obligations peut entraîner **une répression pénale** (Action pénale) exercée par les tribunaux ou **une répression disciplinaire** (action disciplinaire) exercée par l'administration.

### 3. Quelles sont les différentes sanctions disciplinaires auxquelles s'exposent le fonctionnaire ?

- Les sanctions disciplinaires du premier degré : *L'avertissement, le blâme, le déplacement d'office.*
- Les sanctions disciplinaires du second degré
  - *La radiation du tableau d'avancement*
  - *La réduction du traitement dans la proportion max de 25% pour une durée ne pouvant excéder 30 jours.*
  - *L'abaissement d'échelon*
  - *L'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder 6 mois.*
  - *L'abaissement de classe.*
  - *La révocation avec ou sans suspension des droits à pension.*

### 4. Quelle est l'autorité hiérarchique habilitée à prendre les sanctions du premier degré ?

C'est le **Ministre technique** dont relève le fonctionnaire, le **Préfet de département** ou le **Directeur de l'Etablissement Public** après une demande d'explication écrite adressée auparavant au fonctionnaire présumé en faute.

**5. Qui prend les sanctions du second degré ?**

**Le Président de la république** et par délégation **le Ministre chargé de la Fonction Publique.**

Selon le statut le pouvoir disciplinaire appartient au Ministre chargé de la Fonction Publique qui l'exerce du sur saisine du Ministre technique ou Directeur de L'EP après communication au fonctionnaire de son dossier et consultation du conseil de discipline. (Art 75)

**6. Quelle est la procédure des sanctions du second degré ?**

- a) **Demande d'explication écrite** adressée au fonctionnaire fait par l'autorité hiérarchique.
- b) **Saisine de la commission Administrative** par le Ministre de la F après rapport motivé du Ministre de tutelle relatif au fait reproché à l'agent.
- c) **Communication du dossier individuel** au fonctionnaire mis en cause avec tous les autres documents susceptibles.
- d) **Comparution devant le conseil de discipline** après instruction de l'affaire par le Rapporteur de la Commission de Discipline. La commission de discipline à un mois après l'audience pour donner son avis.
- e) **La décision motivée de sanction** : L'avis du Conseil de discipline propose une sanction. L'autorité compétente prend la sanction qu'elle juge opportune. Cette sanction revêt la forme de décret, d'arrêté ou de décision selon l'autorité compétente.

*PS : Si le fonctionnaire est poursuivi par un tribunal pour un délit, la procédure disciplinaire sera suspendue jusqu'à la décision dudit tribunal.*

**7. Quel est recours du fonctionnaire en cas d'arbitraire ?**

Il peut recourir à **la chambre administrative de la Cour Suprême.**

**8. Quel est l'effet de la notation ?**

Pour le service accompli entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année écoulée et 31 mai de l'année en cours il est attribué une note au fonctionnaire à l'effet de lui **permettre un avancement d'échelon ou de classe.**

**9. Quelle est l'autorité investie du pouvoir de notation ?**

**Le Ministre** de tutelle, **le Préfet** de Département, **le Directeur** de l'Etablissement Public National dont dépend le fonctionnaire.

**10. les différentes notes et les appréciations équivalentes.**

1 = Mauvais

2 = Insuffisant

3 = Bon

4 = Très bon

## CHAPITRE 5 : Les droits et les obligations du fonctionnaire

### 1. Quelles sont les obligations du fonctionnaire dans le service ?

- **Obligation d'assurer le service** : être physique, moralement et psychologiquement présent et se consacrer entièrement à la tâche servir avec honneur, probité et respect.
- **Obligation d'obéissance hiérarchique** : exécuter les ordres se conformer aux instructions du chef. Toutefois quand l'ordre dans son exécution constitue une infraction pénale, est illégal et peut compromettre l'intérêt public, l'agent doit s'abstenir.
- **Obligation de discrétion professionnelle** : Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel éviter de rendre public les faits, informations, documents confidentiels. Cette obligation ne s'applique pas quand il s'agit de dénoncer délits et crimes.

**Obligations de désintéressement** : formellement interdit de solliciter ou de recevoir dans l'exercice ou à l'occasion d'exercice de ses fonctions ou même en dehors de celles –ci des dons, des gratifications ou avantages quelconques.

- **Obligation de réserve** : Respect du principe de loyalisme soumis au devoir de neutralité, éviter les propos compromettant l'Etat même en dehors des services.
- **Obligation de probité** : être honnête, s'interdire de tirer profit de l'exercice de ses fonctions, éviter les détournements, les vols la corruption, la concussion, le trafic d'influence.

### 2. Quelles sont les obligations du fonctionnaire en dehors du service ?

Les obligations du fonctionnaire en dehors du service sont des devoirs qui lui sont imposés pour préserver son autorité, son indépendance, sa réputation dans l'intérêt de l'administration. Il s'agit

- **Des obligations concernant les activités privées lucratives**
  - Interdiction d'exercer une activité lucrative privée à titre professionnel de quelque nature sauf dérogation par décret.
  - Interdiction de participer dans une entreprise partenaire se son service ou son administration.
- **Des obligations concernant la vie privée** : Faire preuve de décence, de dignité, de sobriété, de retenu...
- **Des obligations concernant le (la) conjoint (e)** : Déclarer l'activité lucrative du conjoint ou de la conjointe non fonctionnaire...

### 3. Citez les droits du fonctionnaire en tant que citoyen (droits collectifs)

- **La liberté d'opinions** (philosophique, politique, religieuse) en dehors du service avec la réserve appropriée et sans compromission des principes affirmés par la constitution et le statut

- **Le droit syndical** dans le respect et la discipline liés à tout droit d'association.
- **Le droit de grève** pour défendre les intérêts professionnels individuel et collectif dans le cadre de la loi et le respect des procédures.

#### 4. Qu'est ce que la grève ? Citez en les différents types.

La grève est l'interruption partielle ou complète du service, volontairement par un groupe constitué de travailleurs à l'effet d'obtenir satisfaction de leur revendication professionnelle.

- **Grève total** : sans service minimum
- **Grève avec service minimum**
- **Grève perlée** : Les travailleurs restent à leur poste mais assure mal le service.

#### 5. De quels moyens l'Etat dispose-t-il pour empêcher une grève pour quelque motif que ce soit?

- **L'interdiction** pour préserver l'ordre public, la sécurité des biens et des personnes ou l'action gouvernementale.
- **La réquisition** conformément à la loi du 17 Janvier 1963, les pouvoirs publics peuvent exiger d'une personne ou d'une collectivité une prestation de service ou la remise d'un bien sans préjudice de contre partie.

#### 6. Quels sont les effets de la grève ?

- **Aucune Rémunération** conformément au principe du trentième indivisible.
- Le fonctionnaire en grève est tenu à **l'obligation de réserve**.
- Une grève illégale à un impact sur la carrière qui s'expose à **des sanctions disciplinaires**.

#### 7. Quels sont les droits du fonctionnaire attaché à sa qualité. (Les droits professionnels)

a) **La rémunération** qui est la contre partie du service fait elle comprend :

- Le traitement soumis à la retenue pour pension
- L'indemnité de résidence qui correspond à 15% du traitement.
- Les allocations familiales : 2 500 F par enfant à charge (max 6 enfants)
- Autres indemnités diverses et pensions diverses

b) **Avantage sociaux et prestations sociales statutaires**

- Le congé annuel (30 jours avec rémunération)
- Le congé pour couches et allaitement
- Les autorisations et permissions spéciales d'absence pour faits familiaux
- La décoration dans les différents ordres (Mérite - National)
- Autres distinctions honorifiques (vivant ou mort)

c) **Notation, Avancement, Promotion...**

## CHAPITRE 6 : La Cessation de Fonction

### 1. Quelle est la conséquence de la cessation de fonction ?

C'est la perte de la qualité de fonctionnaire.

### 2. Citez les principaux cas de cessation de fonction ?

- a) **La démission à la demande l'agent**. Elle n'a d'effet que si elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. (Le Ministre de la FP ou le PR) deux mois après la demande.

- b) **Le licenciement** : mesure administrative qui met fin aux fonctions de l'Agent de l'Etat pour motif non disciplinaires pour les causes suivantes :
- c) **La révocation** : mesure administrative qui met fin aux fonctions de l'Agent de l'Etat suite à une faute professionnelle lourde (Sanction du 2<sup>e</sup> degré)
- d) **La retraite** : Acte qui détermine la fin normale de la carrière du fonctionnaire. Elle est acquise d'office ou à la demande.
- e) **Le décès** : qui marque la rupture des liens qui unissent le fonctionnaire à l'Administration.

## CHAPITRE 7 : Les organes de Gestion de La Fonction Publique.

### 1. Citez les deux ordres d'organes de la FP.

On distingue les **Autorités administratives** et les **organes consultatifs**

### 2. Quelles sont les Autorités Administrative ?

On a dans l'ordre :

- **Le Président de la République**, Chef de l'Etat et Chef de l'Administration. Il nomme aux emplois civils et militaires
- **Le Ministre en charge de la Fonction Publique** : Il reçoit les pouvoirs délégués du PR pour la Direction de l'Administration.
- **Les Ministres de Tutelles** : Ils prennent les décisions individuelles portant sur :
  - Les affectations et les mutations ;
  - Les notations individuelles
  - Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré
- **Le Ministre en charge des Finances et de l'Economie** : Il intervient dans la liquidation des dossiers de solde et de pension de retraite et leur paiement respectif
- **Les Préfets de Département et les Directeurs des EPN** : Ont pouvoir de noter et de prendre les sanctions de 1<sup>er</sup> degré pour les Agents de leur localité ou de leur service.

### 3. Quels sont les organes consultatifs ? Précise leur rôle.

Les organes consultatifs ont pour but de faire participer les Fonctionnaires à la Gestion de Fonction Publique. **Ils ont un rôle consultatif ; ils donnent leurs avis motivés.**

Ce sont :

- *Le Comité Consultatif de la Fonction Publique ;*
- *Les Commissions Administratives Paritaires ;*
- *La Commission de réforme*
- *Le Conseil de Discipline*

## CHAPITRE 8 : La Retraite (Conférer Exposé)

## CHAPITRE 9 : Les fléaux qui minent la Fonction Publique

1. **Les détournements des deniers publics** : C'est le fait de soustraire à son profit de l'argent ou des fonds des caisses de l'Etat ou tout document y afférent.
2. **La Concussion** qui est le fait de percevoir (pour un fonctionnaire) à son profit une somme d'argent non due ou une somme supérieure à celle qui était réellement due.
3. **La Corruption** : C'est un moyen illicite qu'on emploie pour faire agir quelqu'un (un fonctionnaire) contre son devoir, contre sa conscience.
4. **le trafic d'influence** : C'est une action malhonnête par laquelle un individu (un fonctionnaire) pourrait user pour favoriser certaines personnes ou lui-même moyennant rétribution.
5. Il faut ajouter à ces fléaux **le chauvinisme, le népotisme ; le tribalisme et parfois même le racisme.** (Conférer Civisme)





## DEUXIEME PARTIE : LEGISLATION SCOLAIRE

### CHAPITRE 1 : Droit et Vie Scolaire

#### 1. Citez quelques actes pénalement répréhensibles pouvant se produire au sein de l'établissement scolaire.

- Homicide et blessures volontaires
- L'avantage illégitime
- Homicide et blessures involontaires
- Dégradation des biens publics
- Relation sexuelle avec un (e) mineur (e) et viol

#### 2. Que recouvre la responsabilité civile des parents ?

**Le père ou la mère** si le mari est décédé la mère est responsable du dommage que peut causer son enfant mineur. Si le mineur n'habite pas avec ses parents, **le tuteur** endosse alors la responsabilité du père. **Cette responsabilité est présumée**, c'est-à-dire qu'aucune preuve n'a à être avancée.

#### 3. Pourquoi la responsabilité du père est présumée ?

Si l'enfant a commis un dommage, c'est qu'à l'origine il y a soit une faute de surveillance, soit une faute d'éducation de l'enfant. C'est alors au père de prouver qu'il a bien surveillé ou bien éduqué son enfant.

#### 4. Sur qui pèse l'obligation de surveillance quand un enfant se trouve à l'école ?

Cette fois **l'obligation de surveillance pèse alors sur le(a) maître (sse) d'école** et non plus sur le père qui a délégué cette fonction sociale au maître ou à l'éducateur. **Cependant le père peut toujours être tenu pour responsable du fait de la mauvaise éducation de celle-ci ou de celui-ci.**

#### 5. Que recouvre la responsabilité civile du maître ?

Il est responsable des dommages causés par lui-même mais aussi ceux causés par **les personnes dont il doit répondre** car mineur et **sous sa responsabilité.**

#### 6. Qu'est ce que l'action récursoire de l'Etat ?

L'Etat qui a couvert le maître contre les tiers pourrait cependant les sanctionner s'il y a de sa part faute professionnelle.

## **CHAPITRE 2 : La Conscience professionnelle**

### **1. Qu'est ce que la conscience professionnelle ?**

C'est la qualité qu'a un individu de mieux faire son travail avec amour, abnégation rigueur, régularité...quelles qu'en soient les difficultés.

### **2. Quelles sont les caractéristiques de la conscience professionnelles ?**

Le zèle, la régularité, l'initiative, le dévouement, l'honnêteté, la dignité...

### **3. Qu'est ce que la conscience morale ?**

C'est la voix intérieur qui dicte à chacun sa conduite et lui permet de repartir ses actes en deux catégories : les bons et les mauvais.

### **4. Citez les trois composantes de la conscience professionnelle**

- L'honnêteté professionnelle ;
- Le dévouement ;
- La dignité de la vie privée.

## **CHAPITRE 3 : Eléments de correspondance administrative (Voir exposé)**

## **CHAPITRE 4 : REGISTRES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

### **I. DU MAITRE**

#### **1. Registres**

- Un registre d'appel
- Un cahier journal
- Un cahier d'observations

- Un cahier de matériel
- Un cahier de bibliothèque (s'il y en a)
- Un cahier d'évaluation – roulement
- Un cahier de prise de note (circulaire-notes)

## **2. Documents (Affichage)**

- la répartition mensuelle (hebdo, annuelle)
- l'emploi du temps
- le règlement intérieur
- Le tableau de scolarité
- La liste alphabétique
- Le tableau de chants et poèmes

Les autres sont facultatifs.

## **3. Décoration** : adaptée à la classe (attention aux interdits : Religion-Photos hideuses- pornographie)

## **II. DU DIRECTEUR**

### **1. Registres**

- un registre matricule (élève – maître)
- un cahier d'observations
- un cahier de matériel (mobilier- fourniture- manuel)
- un cahier de visites médicales (élèves- maître)
- un cahier de coopérative
- un cahier de résultats scolaires
- un cahier de bibliothèque
- un cahier de courriers (arrivée- départ)
- un cahier de transmissions
- un cahier de sport –culture etc...

### **2. Documents**

- Les répartitions mensuelles (pas obligatoire)
- Les emplois du temps
- Les tableaux récapitulatifs
- Le règlement intérieur
- Les attributions extra- pédagogiques

## **CHAPITRE 5 : Le Conseil des Maîtres**

### **1. Définition**

Le Conseil des maîtres est l'assemblée des enseignants d'une même école primaire qui sous la présidence du Directeur d'école ou de son premier adjoint examine les principaux problèmes qui peuvent se poser.

### **2. Les objectifs**

- Créer un climat d'entente et favoriser la participation tout en instaurant un dialogue entre Directeur d'école et adjoints d'une part et d'autre part entre les adjoints eux-mêmes.
- Coordonner les activités pédagogiques administratives pour la bonne marche de l'école.

### 3. Composition

Le Directeur de l'école et ses adjoints

### 4. Réunions

Il se réunit impérativement en début et en fin d'année scolaire et au moins une fois par trimestre et chaque fois que le directeur le jugera utile ou que les 2/3 des membres en feront la demande.

### 5. Horaires

Les conseils obligatoires ou réglementaires, tels que le conseil des maîtres, se tiennent en dehors des heures de classe.

Les conseils occasionnels ou ponctuels peuvent se tenir avant ou après une réaction et durent au plus trente minutes.

### 6. Attributions

Le Conseil des maîtres donne son avis :

#### ▪ Sur l'organisation du service

Attribution des classes : c'est une question qui peut parfois être source de conflits aussi le Directeur a-t-il toujours intérêt à consulter les maîtres concernés longtemps à l'avance de façon à obtenir une adhésion qui doit être guidée par trois principes fondamentaux que sont l'intérêt des enfants, l'intérêt de l'école et l'aptitude du maître. D'une façon générale, plusieurs circulaires ministérielles le précisent ; les cours préparatoires ainsi que les CM2 doivent être confiés aux maîtres qui ont déjà fait leurs preuves et, même si la priorité du choix est déterminée souvent par l'ancienneté générale dans l'école, elle ne peut être une règle absolue.

Répartition des élèves dans la classe.

Programme, progression, emplois du temps.

Surveillance des récréations.

En fin d'années, préparation de la prochaine rentrée scolaire (ancien et nouveaux élèves).

#### ▪ Sur sous les problèmes concernant la vie de l'école.

Elaboration du règlement intérieur : c'est d'abord au conseil des maîtres de réviser certains articles du règlement intérieur avant d'en débattre en conseil de l'école.

Activités coopératives.

Rapport avec les parents d'élèves.

Naissance et conduite d'un projet scolaire d'action éducative.

Commentaire de nouvelles instructions officielles.

Soutien, comment le pratiquer et quand ?

La lecture dans les différents cours : méthode d'apprentissage, conduite des diverses leçons de lecture et exercices.

## **7. Déroulement**

- Quelques jours avant la réunion, le Directeur établit l'ordre du jour qu'il soumette aux adjoints au cours de la réunion. Ceux-ci peuvent y apporter des additifs.
- En début de séance, désigner un rapporteur (tous les adjoints passeront à tour de rôle) qui établira le compte rendu ou le procès verbal qui sera adressé à l'inspecteur de la circonscription. Il peut en cas de blocage, proposer un vote. Lorsqu'il y a ballottage, la voix du Directeur compte double et permet de trancher. Il doit pouvoir chaque fois opérer une synthèse partielle et faire avancer la discussion.

En cas de désaccord sur un problème administratif ou pédagogique soulevé en conseil des maîtres, il faudra recourir à l'arbitrage de l'autorité hiérarchique : CPS ou IEP.

## Chapitre 1 : Civisme

### I. Les symboles de la nation ivoirienne

Le symbole est un signe de reconnaissance d'une nation.

Les symboles de la nation ivoirienne sont :

- **Le drapeau** dont les couleurs sont orange, blanc et vert disposées en bande verticale à partir du mât.
- **La devise** : Union discipline Travail.
- **L'hymne national** : L'Abidjanaise

#### 1. Le drapeau

L'on retiendra que :

- **L'Orange** exprime l'éclat de l'épanouissement national en même temps que elle fait penser aux savanes du nord.
- **Le blanc** : signe la paix dans la pureté et l'union des cœurs et qui est le gage de succès.
- **Le vert** est l'expression de l'espérance dans l'avenir en même temps qu'il rappelle la luxuriante forêt verge de la Côte d'Ivoire principale source de prospérité nationale.

#### 2. La devise

Voici le sens que l'on pourrait donner aux termes utilisés.

- **L'Union** : la Côte est formée de près de 60 ethnies, qui ont chacune leurs traditions et leurs dialectes. Il faut l'union de toutes ces ethnies pour former la nation ivoirienne. Ce qui signifie qu'un Sénoufo doit se sentir chez lui en pays Agni, de même qu'un Guéré en pays Koulango.  
En définitive l'union soutient la nécessité d'un brassage de toutes les ethnies.
- **La discipline** : elle est nécessaire dans tout groupement. Cette nécessité est d'autant plus grande que le groupement est plus vaste. La discipline veut que l'ordre soit exécuté.
- **Le travail** : Le travail découle des deux premiers termes car il faut être uni et discipliné pour réussir le travail. Dans tous les cas, travailler c'est apporter sa contribution personnelle au travail de l'Etat. Mais il ne suffit pas de faire un travail, il faut bien le faire.

#### 3. L'hymne national

Il y a lieu de noter que, c'est un chant patriotique qui exprime les vertus d'un pays souverain. Il exprime l'amour des citoyens pour leur patrie, leur fierté d'être ivoirien c'est-à-dire citoyen de la Côte d'Ivoire, leur volonté de bâtir la nation dans l'union, la fraternité et la paix. C'est pourquoi tout citoyen ivoirien doit connaître par cœur les paroles de l'Abidjanaise et adopter une attitude respectueuse chaque fois qu'elle est entonnée.

Les principales vertus exprimées par l'hymne national de Côte d'Ivoire sont :

- **L'hospitalité**
- **La dignité**
- **La fraternité**

## **II. Les obstacles à la consolidation d'une nation**

- Le chauvinisme
- Le népotisme
- Le tribalisme et le racisme

Constituent des obstacles sérieux à la consolidation d'une nation.

### **a) Le chauvinisme**

C'est avoir une admiration excessive pour sa patrie. Ce sentiment engendre de l'agressivité dans le langage et dans les actes.

### **b) Le tribalisme**

C'est un phénomène social aux aspects multiforme que l'on rencontre sur les lieux des intérêts matériels et politiques. C'est la position de celui qui par sa position politique ou administrative accorde des avantages aux seuls membres de sa tribu.

### **c) Le népotisme**

La partialité d'un homme à l'égard de ses parents à qui il accorde des faveurs au détriment des membres de la communauté

### **d) Le racisme**

La doctrine qui affirme la supériorité d'un groupe racial sur les autres.

## **III. Les droits et devoirs du citoyen**

### **1. Les droits du citoyen**

Droits résidentiels

- aucun ivoirien ne peut être contraint à l'exil.
- Liberté d'aller et venir
- La liberté religieuse
- La liberté de pensée
- La liberté d'expression
- Le droit au travail
- L'égalité devant la loi

### **2. les droits collectifs**



- la liberté de réunion
- la liberté d'association
- la liberté syndicale
- le droit de grève
- le droit à la santé
- le droit à la protection
- le droit à la sécurité
- le droit à l'information
- le droit à l'instruction

#### Les obligations et devoirs envers l'Etat

- le respect de la constitution, de la loi et des règlements
- le respect et la protection des biens publics
- le devoir de payer l'impôt
- le devoir de protéger l'environnement et de promouvoir la qualité de la vie
- le devoir de solidarité
- le devoir d'aimer, de défendre et de servir son pays.

#### **IV. Division administrative du territoire**

(Voir doc. Scolaire)

#### **V. Les institutions de la république**

### **Chapitre 2 : Morale**

#### **I. LES VERTUS**

La vertu est une disposition constante qui porte à faire le bien et à éviter le mal.

Il y a 4 types de vertus.

- Les vertus individuelles
- Les vertus sociales
- Les vertus professionnelles
- Les vertus civiques

#### **A. Les Vertus individuelles.**

Ce sont les principales qualités qu'une personne doit avoir envers elle-même :

- **Le courage** : Il faut du courage pour toute entreprise, toute action à entreprendre et à ...demander du courage.

- **La persévérance** : être persévérant c'est être courageux dans l'action de tous les jours et ne pas reculer devant les difficultés de parcours. La persévérance demande l'action continue jusqu'à l'obtention du résultat. Elle est soutenue par le courage.
- **La modestie** : C'est avoir de la mesure pour toute action. Elle est contraire à l'orgueil aux manifestations bruyantes de ses réussites, c'est avoir également un vrai sentiment de ses propres valeurs.
- **L'impartialité** : C'est avoir une vue exacte des choses et des événements. C'est se conformer à la réalité en se soustrayant des .... Ces extérieures qui peuvent modifier notre manière de voir. C'est observer une justice en toute chose.
- **L'honnêteté** : Elle demande un effort sur soi pour dire la vérité en avouant ses fautes ou ses erreurs. C'est aussi respecter le bien et la pensée d'autrui. L'honnêteté demande en outre une observation (rigoureuse) scrupuleuse des voies de la morale et de la justice ; c'est ainsi qu'on évitera le vol, l'escroquerie l'abus de confiance et le mensonge.
- **La morale** : La vie en société où s'affronte divers intérêts, a besoin de règles ... .... l'ordre et la paix. L'ensemble de ces règles qui indiquent le comportement de chacun constitue la morale.
- **L'ordre** : C'est le fait de disposer de façon harmonieuse les choses. L'ordre rend la vie agréable et permet à chacun de gagner du temps (les ...en particulier). C'est aussi les règles et les structures qui constituent une société. Ex : troubler l'ordre public.
- **La sobriété** : être sobre, c'est manger et boire modérément. Celui qui est sobre n'exagère en rien. Il garde ...de toute chose.
- **L'initiative** : C'est le fait de proposer le 1<sup>er</sup> quelque chose. C'est le fait de savoir prendre des décisions nécessaires (qui conviennent).
- **L'esprit de créativité** : C'est la capacité d'imaginer des solutions originales et meilleures dans n'importe quelle situation.

## **B. Les Vertus Sociales**

Les principales qualités qu'un individu doit avoir envers autrui et envers la société.

- **La bonté** : Elle consiste à faire le bien autour de soi sans en attendre en retour une quelconque récompense. C'est prêter son concours à ceux qui ont besoin d'aide et ceci dans la mesure de nos moyens.
- **La charité** : recouvrir son prochain d'amour en lui apportant une aide nécessaire et indispensable. La charité se différencie de la bonté du fait qu'on cherche à faire la charité alors qu'on ne manifeste sa bonté que lorsqu'elle se présente.
- **La justice** : C'est rendre à chacun ce qui lui appartient. C'est le respect des droits d'autrui.
- **L'obéissance** : L'individu doit obéir aux règles par chacun qui aboutira au bonheur de tous. C'est aussi accepté librement des lois entre les membres du groupe.
- **La discipline** : C'est la soumission à des principes ou à des hommes. Elle consiste à respecter les lois sans qu'on ait besoin de nous l'imposer par la force.
- **La solidarité** : C'est le sentiment qui pousse à s'accorder une aide mutuelle
- **La maîtrise de soi** : C'est la domination de soi. C'est le contrôle sur les manifestations de ses émotions.
- **La tolérance** : C'est le respect de la liberté d'autrui, de ses manières de penser, d'agir, de ses opinions politiques et religieuses.
- **L'objectivité** : C'est la qualité de ce qui est objectif, ou il y a absence de partie prise. Elle s'oppose à subjectivité.
- **La courtoisie** : C'est le fait pour quelqu'un de se conduire avec une politesse distinguée.
- **La discrétion** : C'est la retenue intelligente dans la parole et dans les actes. C'est aussi l'aptitude de garder les secrets et le silence.

## **C. Les Vertus Professionnelles**

Ce sont les principales qualités qu'un individu doit exprimer dans sa profession, dans son métier pour bien l'exercer.

- **La conscience professionnelle** : L'amour du travail bienfait. C'est aussi l'application, la régularité et la ponctualité.
- **L'esprit d'équipe et de coopération** : C'est l'esprit de sacrifice et de dévouement.
- **L'engagement et le sens de la responsabilité** : C'est bien le respect de la hiérarchie que la rigueur dans la gestion du bien public.

#### **D. Les vertus civiques**

Ce sont les grandes qualités qu'un citoyen doit avoir envers son pays et sa patrie.

- **Le civisme** : dévouement du citoyen pour son pays.
- **Le loyalisme** : La fidélité aux institutions et aux lois de son pays.
- **Le patriotisme** : C'est l'amour de son pays, le désir et la volonté de se sacrifier pour le défendre et le servir.

#### **Qu'est ce qu'une culture de paix ?**

C'est une culture de la convivialité et du partage, fondée sur les principes de la liberté, la justice et la démocratie, de la tolérance et de la solidarité.

C'est une culture qui rejette la violence, qui s'attache à prévenir les conflits à leurs sources et à résoudre les problèmes par la voie du dialogue et la négociation.

Enfin, c'est une culture qui assure à tous, le plein exercice de tous les droits et les moyens de participer pleinement développement endogène de la société.

**Fédérico Mayor, Un monde nouveau.**

## **II. ETUDE DE QUELQUES FLEAUX SOCIAUX**

### **1. La corruption :**

Définition : Abus de pouvoir public à des fins personnelles. La corruption a toujours existé. Mais au cours des dernières décennies elle s'est étendue géographiquement et s'est amplifiée en intensité.

Depuis le milieu des années 70 elle a atteint la quasi-totalité des pays du monde.

#### **A. Causes**

- Faiblesse des structures étatiques
- Absence d'une législation adéquate
- Insuffisante capacité de l'appareil judiciaire à s'attaquer à la corruption
- Recherche du gain facile
- Causes structurelles : lourdeur administrative
- Causes culturelles : mentalité traditionnelles de la reconnaissance. On pense qu'il faut forcément récompenser celui qui fait un travail.

## **B. Conséquences**

- Diminution des ressources publiques
- Distorsion dans le jeu de la concurrence
- Renchérissement du coût des prestations et des fournitures.
- Pertes de crédibilité
- Risque de mauvaise prestation

## **C. Solutions**

- Moralisation de la vie publique
- Contrôle suivi de sanction
- Transparence dans la gestion
- Pluralisme politique
- Liberté de la presse
- Indépendance de la justice

## **2. La pédophilie**

Pédophilie = Pedos = enfant et Philie = Amour

C'est donc l'amour de l'enfant, l'amour sexuel porté vers l'enfant. C'est un abus sexuel sur l'enfant. Une exploitation sexuelle des adultes sur les enfants. C'est la sodomisation d'un enfant par un adulte.

### **A. Causes**

- Psychique : cas d'un adulte malade
- Causes culturelles : cas de mariage précoce
- Causes mystiques : croyances mystiques qui poussent à des crimes rituels
- Causes économiques : c'est un commerce juteux.

### **B. Conséquences**

- Sanitaires : Elles sont physiques et mentales à voir le traumatisme physique et ...que peut subir l'enfant.
- Le développement du vice ajouté à la banalisation du sexe.
- Conséquences économiques : tendances à la facilité. Développement d'une véritable mafia à l'échelle internationale

### **C. Moyens de lutte**

- Répression : sanctionner les coupables à la mesure de leur témérité.
- Sensibilisation de la population : amener les populations à dénoncer les coupables.
- Mises en place de lois pour lutter contre le phénomène de la pédophilie
- La lutte intensifiée contre la pauvreté.

**CORRECTION DES AUTO-EVALUATIONS  
ET INDICATIONS DE CORRECTION POUR TUTEURS**

**PREREQUIS****DUREE : 30 min****Objectifs spécifiques :**

- Identifier ton rôle dans la communauté.
- Identifier les valeurs de la fonction enseignante.

**Activité 1 : rôles de l'enseignant****Réponses**

	Pour toi, l'instituteur est :	Vrai	Faux
A	un éducateur	X	
B	un humoriste		X
C	un agent de développement	X	
D	Un modèle	X	
E	Un technicien		X
H	Un évaluateur des apprentissages scolaires	X	
F	Un opérateur économique		X
G	Un animateur des apprentissages scolaires	X	
I	Un organisateur des apprentissages scolaires	X	
J	un metteur en œuvre des apprentissages scolaires	X	

**Explication :**

- L'enseignant est une personne chargée de l'éducation physique, intellectuelle et morale des enfants. C'est donc un éducateur. Il a en charge la construction des profils disciplinaires des enfants. **(Réponse A)**

- L'humour peut aider à détendre l'atmosphère de l'apprentissage. C'est une qualité nécessaire mais pas indispensable. **(réponse C)**

- l'enseignant peut user de techniques propres à son activité d'enseignant comme dans tous les domaines ; mais cette aptitude n'en fait pas un technicien, c'est un psychopédagogue.

**(réponse F)**

- La fonction enseignante n'est pas compatible avec une activité économique selon la déontologie de la fonction enseignante. Toutefois, l'enseignant peut mener des activités de productions scientifiques, littéraires et artistiques sans préjudices. **(réponse G)**

- Dans son environnement, le maître n'est pas seulement l'encadreur des élèves et l'enseignant des apprentissages scolaires ; mais il peut être aussi un conseiller, un guide et un animateur de la vie communautaire pour la cohésion sociale et le progrès de ses concitoyens. **(Réponse C)**

- L'enseignant est membre de la communauté et il peut être au centre de celle-ci. A ce titre, il doit être exemplaire à tout point de vue. L'enfant apprend par imitation. Il a donc besoin d'exemple pour son épanouissement. **(Réponse D)**

- Les activités du maître gravitent autour de ses grandes fonctions pédagogiques et administratives

**(réponses H-G-I-J)**

- Au sens strict, le maître est chargé de la mise en œuvre des enseignements et des apprentissages tels que définis par les instructions officielles. **(réponse J)**

**Commentaire**

Les enseignants et particulièrement les instituteurs contribuent à un triple objectif assigné au système éducatif.

- Former l'homme
- Former le travailleur
- Former le citoyen

Ce sont des finalités ambitieuses qui s'inscrivent dans le cadre de l'éducation permanente. Si l'éducation scolaire n'est pas suffisante pour combler le citoyen, elle demeure néanmoins le moyen de donner à tous les enfants, quelque soit leur diversité, les possibilités de développer leurs potentialités.

Aussi, pour satisfaire aux exigences suivantes :

- Maîtriser son enseignement afin de pouvoir le transmettre ;
- Avoir de l'élève une connaissance effective, tant humaine que scientifique ;
- Avoir une claire conscience des objectifs des programmes ;
- Comprendre l'environnement de l'enfant afin de mieux l'éduquer.

Les maîtres doivent :

- Amener les élèves à s'approprier les outils et techniques nécessaires à l'acquisition des connaissances ;
- Eveiller leur intelligence, leur sensibilité, leur raison, leur curiosité ;
- Faciliter l'accès à la culture à tous les élèves ;
- Exercer les élèves à bien penser et à exprimer correctement leurs idées ;
- Développer l'esprit critique et le sens de responsabilité des élèves ;
- Inculquer aux élèves l'amour du travail et de la rigueur ;
- Enseigner aux élèves les valeurs de solidarité et d'entraide.

Leur intervention est complémentaire de la famille. Leur rôle est double :

- Donner aux élèves les instruments de la connaissance et les moyens de se les approprier.
- Les aider à devenir des hommes au sens plein du terme.

Un instituteur a le devoir d'enseigner ce qui élève et unit les hommes ; non d'être celui qui divise et incite à l'intolérance.

Ces responsabilités s'exercent en respectant l'éthique et la déontologie liées à ta fonction.

## **Activité2 : les valeurs de la fonction enseignante**

- **Fais correspondre aux actions les vertus.**

Réponses attendues

	Actions	La vertu
1	Rester fidèle à un engagement	loyauté
2	Faire son travail avec dévouement	L'amour du travail bien fait
3	Participer aux actions sociales de sa structure	sens des relations humaines
4	Prendre des décisions sans préjugés	L'impartialité
5	Eviter la tricherie	L'honnêteté
6	Accepter notre diversité	Tolérance
7	Maîtriser ses émotions	La maîtrise de soi
8	Assumer pleinement les tâches qui nous sont confiées	Le sens de la responsabilité

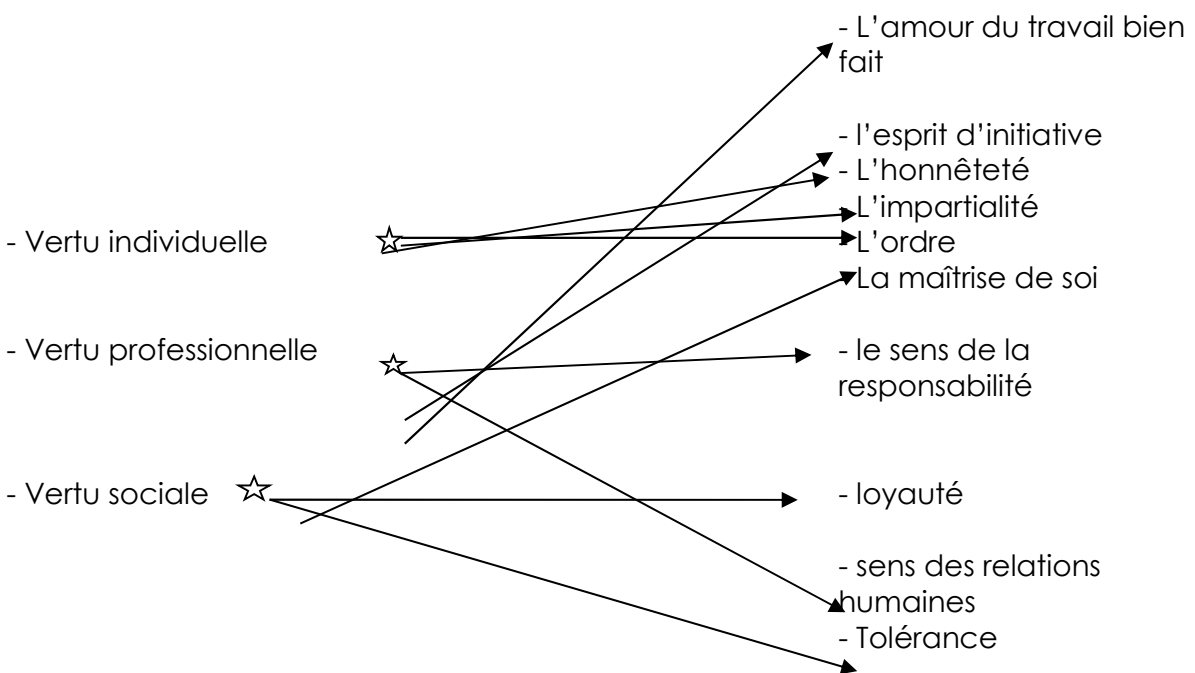
9	Entreprendre une action pour la bonne marche de son service.	Esprit d'initiative
10	être attentif aux difficultés de ses élèves	Le sens de la responsabilité
11	accepter ses élèves dans leur diversité	La tolérance
12	Eviter de monnayer ses services	Le sens de la responsabilité
13	connaître ses élèves	

**Relie chaque vertu au type correspondant**

Réponses attendues

LES TYPES DE VERTUS

LES VERTUS



**EXPLICATIONS ET INFORMATIONS**

**LES VERTUS**

La vertu est une disposition constante qui porte à faire le bien et à éviter le mal.

Il y a 4 types de vertus.

- Les vertus individuelles
- Les vertus sociales
- Les vertus professionnelles
- Les vertus civiques

**A. Les Vertus individuelles.**



Ce sont les principales qualités qu'une personne doit avoir envers elle-même :

- **Le courage** : C'est l'énergie morale dont on fait preuve face aux difficultés, aux dangers ou aux souffrances de tous ordres. Toute action à entreprendre demande du courage.
- **La persévérance** : être persévérant c'est être endurant dans l'action de tous les jours et ne pas reculer devant les difficultés de parcours. La persévérance demande l'action continue jusqu'à l'obtention du résultat. Elle est soutenue par le courage.
- **La modestie** : C'est avoir de la mesure dans toute action. Elle est contraire à l'orgueil, aux manifestations bruyantes en cas de réussites.
- **L'impartialité** : C'est ne pas avoir de parti pris, de préférence dans un jugement ou une évaluation ou une prise de décision concernant quelqu'un d'autre. C'est observer une justice en toute chose.
- **L'honnêteté** : c'est la franchise morale ou intellectuelle, le respect des règles morales et sociales. C'est aussi respecter le bien et la pensée d'autrui. Ainsi on évitera le vol, l'escroquerie, l'abus de confiance et le mensonge.
- **La morale** : L'ensemble des règles qui indiquent le bien et le mal dans une société. Elle est nécessaire pour la vie en société où s'affrontent divers intérêts mais qui a besoin d'ordre et de paix pour sa cohésion.
- **L'ordre** : C'est le fait de disposer de façon harmonieuse les choses. C'est aussi la discipline et l'organisation mises en place dans une société pour le bien de tous. Ne pas les respecter est ce que traduit l'expression « troubler l'ordre public ».
- **La sobriété** : C'est faire preuve de mesure en toute chose : celui qui est sobre, n'exagère en rien.
- **L'initiative** : C'est l'aptitude à agir par soi-même ou à prendre des décisions nécessaires sans attendre qu'on vous l'exige ou qu'on vous le commande.
- **L'esprit de créativité** : C'est la capacité d'innover, de proposer des solutions originales et meilleures dans n'importe quelle situation.

## B. Les Vertus Sociales

Les principales qualités qu'un individu doit avoir envers autrui et envers la société.

- **La bonté** : Elle consiste à faire le bien autour de soi sans en attendre en retour une quelconque récompense. C'est prêter son concours à ceux qui ont besoin d'aide et ceci dans la mesure de nos moyens.
- **La charité** : recouvrir son prochain d'amour en lui apportant une aide nécessaire et indispensable. La charité se différencie de la bonté du fait qu'on cherche à faire la charité alors qu'on ne manifeste sa bonté que lorsque l'occasion se présente.
- **La justice** : C'est rendre à chacun ce qui lui appartient ou qu'il mérite. C'est le respect des droits d'autrui.
- **L'obéissance** : c'est le respect des règles et de l'autorité par chacun, ce qui aboutira au bonheur de tous.
- **La discipline** : C'est le respect des lois, des règles qui régissent la société ou une structure scolaire.
- **La solidarité** : C'est le sentiment qui pousse à s'accorder une aide mutuelle, à s'entraider.
- **La maîtrise de soi** : C'est avoir le contrôle sur les manifestations de ses émotions, c'est contenir ses sentiments (éviter de se laisser emporter par ses sentiments).
- **La tolérance** : C'est le respect de la liberté d'autrui, de ses manières de penser, d'agir, de ses opinions politiques et religieuses. C'est aussi faire preuve d'indulgence à l'endroit de l'autre. C'est être disposé à pardonner facilement aux autres.
- **L'objectivité** : synonyme d'impartialité, c'est juger ou traiter quelqu'un en ne considérant que la faute commise ou l'élément à apprécier ; sans autres considérations extérieures ou antérieures qui peuvent être des préjugés. Elle s'oppose à la subjectivité.
- **La courtoisie** : C'est le fait pour quelqu'un de se conduire avec une politesse aimable, d'éviter de frustrer son prochain dans les propos ou les actes.

- **La discrétion** : C'est la retenue dans la parole et dans les actes. C'est aussi l'aptitude de garder les secrets et le silence.

-

### **C. Les Vertus Professionnelles**

Ce sont les principales qualités qu'un individu doit exprimer dans sa profession, dans son métier pour bien l'exercer.

- **La conscience professionnelle** : L'amour du travail bien fait. C'est aussi l'application, la régularité et la ponctualité dans l'exercice de son métier.
- **L'esprit d'équipe et de coopération** : C'est être disposé à privilégier l'intérêt des autres sur le sien, c'est s'engager pour la réussite de la cause commune.
- **L'engagement et le sens de la responsabilité** : C'est avoir constamment à l'esprit la réussite de la tâche qui t'est confiée, être moralement convaincu qu'en cas d'échec, toi seul devra rendre compte à l'autorité ou à la communauté.

### **D. Les vertus civiques**

Ce sont les grandes qualités qu'un citoyen doit avoir envers son pays et sa patrie.

- **Le civisme** : dévouement du citoyen pour les intérêts de son pays au détriment des siens.
- **Le loyalisme** : La fidélité aux institutions et aux lois de son pays.
- **La loyauté** : la fidélité aux personnes qui incarnent les Institutions et à nos engagements.
- **Le patriotisme** : C'est l'amour de son pays, le désir et la volonté de se sacrifier pour le défendre et le servir.

### **Qu'est-ce qu'une culture de paix ?**

« C'est une culture de la convivialité et du partage, fondée sur les principes de la liberté, la justice et la démocratie, de la tolérance et de la solidarité.

C'est une culture qui rejette la violence, qui s'attache à prévenir les conflits à leurs sources et à résoudre les problèmes par la voie du dialogue et la négociation.

Enfin, c'est une culture qui assure à tous, le plein exercice de tous les droits et les moyens de participer pleinement au développement endogène de la société. »

**Fédérico Mayor, Un monde nouveau.**

**Division n° : 1**

**Titre de la division : EXERCER MES DROITS D'INSTITUTEUR**

**Durée : 1 heures 30 min**

**Objectif spécifique : connaître tes droits d'instituteur.**

**Activités : Mes droits en tant qu'instituteur.**

**Activité 1 : Recense tes droits**

Réponses

	Les droits	Choix
A	Le droit de créer ou d'appartenir un syndicat	X
B	Le droit de grève	X
C	Le droit de pratiquer le sport	
D	Le droit à des congés annuels	X
E	Le droit à la vie privée	X
F	La liberté d'exercer des activités lucratives	
G	Le droit à une tenue de travail vêtements	
H	la liberté d'expression	X
I	La liberté de contracter un mariage	
J	Le droit à la rémunération et aux avantages sociaux	X
K	aux congés ordinaires et spéciaux	X
L	Le droit à la protection	X
M	La liberté d'avoir des lectures	
N	Le droit à la notation et l'avancement	X
O	Le droit à la Pension de retraite	X
P	Le droit à la distinction honorifique	X
Q	Le droit au transfert du corps en cas de décès	X

**Information**

La liste de tes droits ci-dessus n'est pas exhaustive.

Ta lecture des **articles 16 à 22** et les **chapitres IX, X et XIII du Statut Général de la Fonction Publique** t'en révélera davantage.

**Activité 2 : Catégorise tes droits**

**Réponses attendues** (l'ordre dans les colonnes importe peu)

<b>droits collectifs.</b>	<b>droits individuels.</b>	<b>droits professionnels</b>
Le droit de créer ou d'appartenir un syndicat	Le droit d'opinion	Le droit au congé annuel
Le droit de grève	La liberté de pensée	Le droit à des permissions spéciales
Le droit de se réunir	La liberté d'association	Le droit à la pension de retraite
Le droit d'association	La liberté d'aller et venir	Le droit à la distinction honorifique
		Le droit à l'autorisation d'absence
		Le droit à la rémunération et aux avantages sociaux
		Le droit à un cercueil

		Le droit au transfert du corps en cas de décès
		Le droit à la notation et à l'avancement
		Le droit de créer ou d'appartenir un syndicat
		Le droit de grève

**NB :** les droits professionnels sont octroyés à des individus et à des associations dans le cadre professionnel.

**Activité 3 :** Exerce tes droits

Réponses

	LES ACTIONS	COCHE
A	observer un arrêt de travail sans préavis	
B	Empêcher l'accès au lieu de travail à tes camarades opposants	
C	Créer une association	X
D	User de violences et voie de fait pour faire aboutir une revendication	
E	Expliquer les enjeux de tes revendications en négociant	X
F	Demander une permission en cas de nécessité	X
G	Perturber les enseignements	X
H	Participer à une réunion syndicale et y exprimer ses opinions	X
I	Epuiser les voies de recours en cas de conflit	X
J	S'opposer à un ordre illégal	X
K	S'appuyer sur les partis politiques	
L	Tenir une réunion syndicale	X

**Explication**

- Tout arrêt de travail obéit à un préavis (Réponse A)
- Personne n'a le droit de contraindre son camarade à un arrêt de travail article 9 de la constitution. (réponse B).
- Les libertés de réunion et de manifestation sont garanties par la loi. Article 11 titre premier de la constitution (Réponse C)
- Perturber les enseignements est interdit par la loi (réponse G).
- Le droit syndical et le droit de grève sont reconnus aux travailleurs des secteurs public et privé qui les exercent dans les limites déterminées par la loi. Article 18 titre premier de la constitution (H)
- Tous tes droits sont protégés par la constitution (K)
- Les réunions syndicales ne doivent pas primer sur tes obligations d'assurer les enseignements aux élèves (L)

**Evaluation de la division 1**

**Durée : 30 min**

Parmi les avantages ci-dessous, mets une croix devant ceux auxquels tu as droit.

**Réponses attendues**

<input type="checkbox"/>	avantages sociaux	<input type="checkbox"/>	Choix
--------------------------	-------------------	--------------------------	-------

A	Le congé annuel	x
B	Des savons après accouchement	
C	Permissions spéciales d'absence pour faits familiaux	x
D	Des primes pour le weekend	
E	Les faveurs pécuniaires de mon Directeur	
F	Le congé pour couches et allaitement	x
G	Recevoir un 13e salaire	
H	La décoration dans les différents ordres	x

### Explication

Les avantages sociaux sont les droits **du fonctionnaire attaché à sa qualité**. (Les droits professionnels)

d) **La rémunération** qui est la contrepartie du service fait elle comprend :

- Le traitement soumis à la retenue pour pension
- L'indemnité de résidence qui correspond à 15% du traitement.
- Les allocations familiales : 2 500 F par enfant à charge (max 6 enfants)
- Autres indemnités diverses et pensions diverses

e) **Avantages sociaux et prestations sociales statutaires**

- Le congé annuel (30 jours avec rémunération)
- Le congé pour couches et allaitement
- Les autorisations et permissions spéciales d'absence pour faits familiaux
- La décoration dans les différents ordres (Mérite - National)
- Autres distinctions honorifiques (vivant ou mort)
- Le cercueil et le transfert de la dépouille en cas de décès.

### Situation d'évaluation

A l'EPP AGBAN ATTIE, les élèves n'ont pas fait cours aujourd'hui. Les adjoints sont mécontents de leur directeur qui refuse d'acheminer à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, la demande de congé de leur collègue YABBA qui est enceinte. Pour lui, cette absence est absurde vu qu'elle supporte encore sa grossesse.

### Correction explications et informations

1- Au regard de cette situation, mets une croix devant la catégorie de droits dont relèvent les congés de maternité de Mademoiselle YABBA :

- a/ Droits professionnels
- b/ Droits individuels          x (le congé est un acte administratif individuel en situation normale)
- c/ droits collectifs

### 2- quelle est la durée des congés de maternité ?

- a/ 8 semaines
- b/ 4 semaines
- c/ 12 semaines
- d/ 14 semaines      x (Six semaines avant l'accouchement et huit semaines après)

### 3- quelle autorité est habilitée à donner les congés de maternité ?

- a/ le directeur d'école
- b/ L'inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire
- c / Le préfet du département ou le sous-préfet  (le préfet de département est le représentant de la tutelle dans le département, l'Inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire, supérieur hiérarchique, ne peut donner que trois jours)
- d / Le Directeur Régional du MENET

**4- Le refus de faire cours des collègues de Mlle Yabba est- il légal ? Justifie ta réponse**

OUI  (Tout arrêt de travail qui correspond a une grève obéit a une procédure légale qui n'a pas été respecte)

NON

**5- la demande de congé de maternité de Mlle Yabba est justifié par :**

a/ La paresse

b/ la négligence et le mépris des enfants

c/ son esprit d'initiative

d/ Son état  (son état physique et physiologique de femme enceinte nécessite un repos pour couche et allaitement six semaines avant l'accouchement et huit semaines après)

**Numéro de la division : 2**

**Titre de la division :** Mes obligations d'instituteur

**Durée : 2 heures 30 min**

**Activités : Connaître mes obligations**

**Situation d'apprentissage :** Suite à une urgence familiale, la maîtresse de CE2 a dû libérer ses élèves plus tôt que prévu sans aviser son Directeur et ses collègues. Sur le chemin, une fillette est victime d'un accident. La maîtresse est tenue pour responsable et mise aux arrêts. Ses collègues, interloqués, décident de s'informer sur les sanctions qu'ils encourent en cas de non-respect des obligations.

**Activité 1 : Définis les obligations et les responsabilités**

A partir de la lecture de la Ressource 3 page 2, de la Ressource 1 page 784, des articles 23 à 28 et de la ressource 5 page 2, retrouve la bonne définition de l'obligation professionnelle et de la responsabilité.

**a) Parmi les phrases suivantes, coche celle qui définit l'obligation professionnelle.**

Réponse attendue

N°	Définitions	Action
1	l'obligation professionnelle est l'accomplissement de ses devoirs	
2	l'obligation professionnelle est le respect de ses collègues	
3	l'obligation professionnelle est ce à quoi l'on est obligé par la déontologie et l'éthique.	X

**Explications**

- au sens large, l'obligation c'est l'accomplissement de tes devoirs, qu'ils soient familiaux, religieux ou professionnels etc. (proposition n°1)

- Le respect de tes collègues est une valeur sociale mais pas une obligation professionnelle (proposition 2)

**b) Coche la bonne définition de la responsabilité au plan professionnel**

Réponse attendue

La responsabilité, c'est être attentif aux besoins de ses parents.	
La responsabilité, c'est l'obligation de réparer une faute, de remplir une charge, un engagement	X
La responsabilité, c'est reconnaître ses fautes	

**Explication**

- être attentif au besoin de ses parents est une obligation familiale et non professionnelle (proposition n°1)

- reconnaître ses fautes n'est pas une responsabilité exclusivement professionnelle elle aussi sociale (proposition n°3).

**Activité 2 : Identifie tes obligations et tes responsabilités**

**a) A partir de la lecture de la ressource 5 page 1, rattache chaque cas à l'obligation qui convient.**

Réponses attendues

Cas	Obligations
Présence effective en classe *	* Obligation d'assurer le service
Tenue à jour des documents *	* Obligation d'assurer le service
suivi des actions de formations. *	* L'obligation de suivre toutes les actions de formation
Représentation de la direction à une réunion *	* L'obligation d'obéissance hiérarchique
Report des congés pour nécessité de service *	* L'obligation d'obéissance hiérarchique
Dépôt du courrier à la demande du Directeur *	* L'obligation d'obéissance hiérarchique
Affectation à une classe en cours d'année *	* L'obligation d'obéissance hiérarchique
respect des Institutions *	* le devoir de respect des Institutions
gestion transparente des ressources de la coopérative *	* L'obligation de probité

**b) A partir de la lecture de la ressource 5, page 2 et 3, indique le type de responsabilité qui incombe au maître par rapport à l'acte posé.**

Réponses attendues

actes	Responsabilité
Respecter le genre	Responsabilité Morale
Obtenir une permission pour toutes les absences	Responsabilité civile
Inculquer l'amour du travail	Responsabilité pédagogique
Pratiquer et défendre les valeurs laïques	Responsabilité Morale
Harceler sexuellement les élèves et ses collègues	Responsabilité pénale
Inculquer des méthodes de travail aux enfants	Responsabilité pédagogique
Créer un climat de fraternité à l'école	Responsabilité Morale
Exploiter les enfants à des fins lucratives	Responsabilité pénale
Confier sa classe à un collègue en cas d'absence	Responsabilité civile
Adopter des comportements dignes et responsables	Responsabilité Morale
Exercer des violences physiques sur les élèves	Responsabilité pénale
Surveiller les élèves	Responsabilité civile

**Activité 3 : Identifie les sanctions et les recours en cas d'abus**

**Etape 1 : Les degrés de sanctions.**

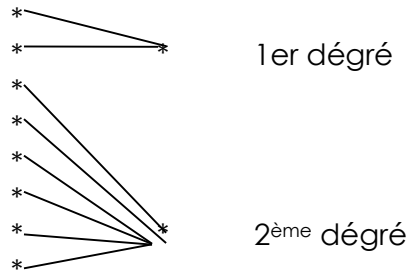
En t'appuyant sur la ressource 2 chapitre XI et XII et sur la ressource 5 page 3, relie chaque



sanction à son degré.

Réponses attendues

- L'avertissement, le blâme
- Le déplacement d'office
- l'abaissement d'échelon
- la réduction du salaire
- la radiation du tableau d'avancement
- l'exclusion temporaire
- la révocation avec ou sans droits de pension
- l'abaissement de classe



**Etape 2 : Autorités habilitées à prendre la sanction.**

A partir de la lecture de la ressource 5, relie chaque degré de sanction à l'autorité compétente.

Réponses attendues

Le ministre de tutelle	1er degré
Le Directeur de l'établissement Public	
Le ministre de la Fonction Publique	
Le préfet	2ème degré

**Informations**

- Le Chef n'a pas à justifier la sanction infligée à son subalterne, c'est son pouvoir discrétionnaire. Toutefois, il notifie la faute à son collaborateur pour lui permettre de saisir les recours éventuels. L'incidence de la faute sur le fonctionnement du service détermine de sa gravité et seul le Chef l'apprécie.
- Une sanction s'inflige dans le respect de la procédure prescrite. Ici elle est respectée en occurrence la demande d'explication.

## EVALUATION DE LA DIVISION 2

Durée : 30 min

### réponse attendue

1-1 –l'obligation de réserve consiste à :

a / ne rien dire pendant les réunions

**b / ne pas divulguer des informations qui ne sont pas de ton ressort X**

c/ donner des informations justes

d /être loyal

1-2 L'obligation d'obéissance hiérarchique consiste à :

a / être le valet du chef

b/ se soumettre

e/ être fumiste

**d/ respecter les ordres légaux de la hiérarchie X**

### EXERCICE 2

« Suite à un châtement corporel infligé par le maître, l'élève s'en sort avec un certificat médical notant une incapacité de quinze jours. » **Traite ce cas en répondant aux questions et consignes ci-dessous.**

### Réponses attendues

1- Quelle est la responsabilité du maître qui est engagée ?

a) Responsabilité morale

b) Responsabilité civile

**c) Responsabilité pénale X**

d) Responsabilité pédagogique

2- Qui doit réparer la faute ?

a / l'employeur

**b/ le maître X**

c/ L'inspecteur

d/ le COGES

3- A quelle obligation le maître a-t-il failli ?

a/ Obligations de désintéressement

b / Obligation de réserve

c / Obligation d'assurer le service

d/ Obligation de probité

**e/ Obligation d'obéissance aux décisions de la hiérarchie X**

4 -A quelle catégorie de sanctions s'expose-t-il ?

**a / les sanctions du second degré X**

b/ les sanctions du premier degré

Explications et justification des réponses

- Refus d'appliquer un texte réglementaire émanant de la hiérarchie Cf. Arrêté n° 0075/MEN/DELC du 28 sept 2009 portant interdiction des punitions physiques et humiliantes à l'endroit des enfants.

### **Exercice 3**

#### **Indications de correction pour tuteur**

1° « Avoir un comportement et une conduite digne et irréprochable vis-à-vis des élèves, de tes collègues, de ta hiérarchie et de l'environnement scolaire dans lequel tu exerces. Telles sont tes obligations éthiques et déontologiques ». Dis comment tu les assumes à partir d'exemples:

- vis-à-vis des élèves :

\*La sobriété : C'est faire preuve de mesure en toute chose : celui qui est sobre, n'exagère en rien.

\*la ponctualité : C'est être à l'heure

\*la non-violence : Eviter les bastonnades, les injures et recourir au dialogue comme moyen de résolution des difficultés.

\*la disponibilité : Se mettre à la disposition des enfants. Etre à l'écoute des enfants. Avoir du temps pour les enfants.

\*le respect : Associer les enfants aux prises de décisions. Faire participer les enfants, reconnaître des droits aux enfants.

\*la rigueur : Appliquer les décisions avec justice.

#### **- vis-à-vis de tes collègues :**

\*le respect : Eviter les comportements désobligeants envers ses collègues, être poli et courtois.

\*la solidarité : Participer à la vie de la communauté et être sensible aux difficultés/au bonheur des collègues

\*l'esprit d'équipe : Former avec ses collègues un groupe de travail homogène, accepter l'avis des autres.

\*la discrétion : Savoir garder le secret

\*la loyauté : Etre dévoué, être fidèle, respecter ses engagements.

#### **- vis-à-vis de l'environnement scolaire :**

l'accueil : Etre disposé à bien recevoir les visiteurs et leur fournir des informations utiles dans la limite de tes compétences.

**la disponibilité** : Etre prêt pour le service, être toujours disposé à s'acquitter de ses obligations.

#### **- vis-à-vis de la hiérarchie :**

**l'application des instructions officielles** : Agir dans le strict respect des décisions prises par la hiérarchie.

**NB : à partir des définitions proposées le correcteur appréciera la pertinence des exemples donnés.**

## 2° Trouve des comportements et conduites qui correspondent aux obligations ci-dessus.

Obligations de l'instituteur	Comportements et conduites dignes	Implications
Obligations d'exercer ses fonctions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- enseigner correctement,</li> <li>- protéger les enfants à l'école,</li> <li>- participer au conseil des maîtres,</li> <li>- Exécuter le programme éducatif</li> <li>- Conduire les apprentissages conformément à l'approche en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amélioration des résultats scolaires</li> <li>- Epanouissement des enfants</li> <li>- Régulation des activités scolaires</li> <li>- Bonne relation avec la hiérarchie</li> <li>- Facilitation de l'installation des compétences</li> </ul>
Obligation de discrétion professionnelle	<p>il ne peut faire état de documents internes concernant l'établissement dans lequel il exerce.</p> <p><b>Un enseignant peut se prêter à une interview sur une question générale mais pas sur le fonctionnement administratif de l'établissement où il enseigne. Cette discrétion porte sur toutes les informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions. La méconnaissance de cette obligation expose l'enseignant à des sanctions disciplinaires.</b></p>	Réduction de la tricherie
Obligation d'obéissance hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter et faire respecter les règles, respecter les programmes et textes officiels (responsabilité pédagogique)</li> <li>- Exécuter le programme éducatif</li> <li>- Conduire les apprentissages conformément à l'approche en vigueur</li> </ul>	Vie harmonieuse
Obligation de neutralité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ne pas manifester dans l'exercice de ses fonctions ses croyances religieuses, notamment en portant un signe destiné à marquer son appartenance à une religion.</li> <li>- La neutralité est le devoir, pour celui qui est amené à manifester publiquement son opinion, de mesurer ses mots et la forme dans laquelle il les exprime.</li> </ul> <p><i>Exemple : Un enseignant ne peut se livrer à des attaques ou à des insultes contre le ministère de l'Éducation nationale, ou contre ses collègues en public ou dans la presse.</i></p>	Respect mutuel

### **3° Distingue responsabilité civile et responsabilité pénale du maître à l'aide d'exemples.**

Il faut distinguer deux types de fautes : les fautes personnelles et les fautes de service.

Dans le cas d'une faute personnelle, l'enseignant doit répondre lui-même de ses actes devant les tribunaux et l'administration refuse systématiquement toute protection.

Dans le cas d'une faute de service, l'administration a obligation de protection. L'État désigne un avocat et prend en charge l'intégralité des frais de justice ainsi que d'éventuelles condamnations civiles (Responsabilité civile). Cependant, dans le cas d'une condamnation à une amende pénale, c'est à l'enseignant de supporter cette dernière (responsabilité pénale).

#### **Explications et informations**

L'exercice du métier d'éducateur s'articule autour de deux principes en matière de responsabilité :

- **Principe de la responsabilité pour faute de tous les enseignants**

Tous les enseignants, privés ou publics, sont responsables des dommages causés par leurs élèves ou à leurs élèves, s'il est prouvé qu'ils ont commis une faute en relation avec le dommage.

- **Principe de substitution de l'État à la responsabilité de l'enseignant**

Si l'enseignant est responsable du dommage causé ou subi par l'un de ses élèves, et s'il s'agit d'un membre de l'enseignement public ou de l'enseignement privé sous contrat avec l'État, la responsabilité de l'État se substitue à la sienne : en d'autres termes, l'Etat est responsable à sa place.

#### **EVALUATION DU MODULE : 1 heure 30 min**

##### **SITUATION D'EVALUATION**

Des instituteurs de la circonscription de l'enseignement primaire de Lamé observent un arrêt de travail. Ils contraignent leurs collègues à les soutenir. Le motif, Ils ont tous changé de poste contre leur gré. La hiérarchie leur reproche leurs absences récurrentes aux journées de formation pédagogique. Raison qu'ils jugent insuffisante pour mériter une telle sanction.

#### **4- Identifiez le problème posé.**

- ✓ L'irrégularité de l'arrêt de travail,
- ✓ le non-respect de la procédure en la matière

#### **5- Indiquez les différentes fautes commises par les enseignants grévistes.**

- ✓ un délit d'entrave en contraignant leurs collègues à les soutenir.
- ✓ un manquement à leur obligation d'obéissance hiérarchique en s'absentant aux journées de formation pédagogique.
- ✓ non-respect de la procédure de grève.

#### **6- Identifiez la sanction infligée à vos collègues et précisez son degré.**

- ✓ la sanction ici est le déplacement d'office.
- ✓ C'est une sanction du premier degré qui relève du Ministre de tutelle.

## **PROJET D' ACTIONS (ACTIVITE TUTORAT)**

### **Cas pratique (Activité de groupe)**

Votre circonscription est en proie à des crises répétitives. Après analyse, certains de tes collègues et toi estimez que la maîtrise du cadre éthique et déontologique de l'école et de son environnement apaiserait ces conflits.

Vous décidez de rédiger un projet d'actions à soumettre à votre Chef.

### **INDICATIONS DE CORRECTION**

#### ***Proposition de Plan de la rédaction***

1. Identifiez le problème
2. Décrivez le contexte : Les constats et les manifestations du problème
3. Proposez une solution
4. Précisez votre ou vos objectifs
5. Identifiez des stratégies d'actions
6. Identifiez des moyens
  - Financiers
  - humains
  - Matériels
7. Décrivez les activités à mener
8. Présentez les résultats escomptés
  - A long terme
  - A moyen terme
  - A court terme

#### ***Proposition de contenu***

##### **Le problème**

Méconnaissance du cadre éthique et déontologique de l'école/ Une école tourmentée.

##### **2- contexte.**

- Des crises répétitives
- Des élèves abandonnés à eux
- Des malentendus entre enseignants et hiérarchie, entre enseignants et parents d'élèves etc.

##### **3- Solution**

La formation des enseignants à leurs droits et obligations

#### **4- objectif**

Instruire les enseignants de leurs droits et obligations en vue de créer un environnement scolaire favorable aux apprentissages.

#### **5- stratégies**

- Une conférence
- Mise à disposition du personnel du statut général de la fonction publique et d'autres textes réglementaires régissant l'école

#### **6- Identifiez des moyens**

- Financiers : source de financement (COGES ...)
- humains : organisation, mobilisation et animation
- Matériels : la logistique et décoration

#### **7- activités**

- Identifier les conférenciers
- Rédiger les courriers
- Etablir le budget
- Communiquer sur la cérémonie
- Mettre en place des commissions

#### **8- résultats escomptés**

- A long terme : le succès
- A moyen terme : Une école paisible
- A court terme : des enseignants imprégnés de la loi (déontologie) et de la morale de leur métier