



**ATELIER DE FORMATION DES PERSONNELS DES
ETABLISSEMENTS PRIVÉS
EDITION 2019**

**MODULES DE FORMATION
DES EDUCATEURS**

POOL DES FORMATEURS

N°	NOM ET PRENOMS	QUALITE	STRUCTURES D'ORIGINE ET CONTACTS DES FORMATEURS
1	CAMARA TCHEKPON	Inspecteur d'Education	Lycée Classique d'Abidjan 04 97 72 34 Tel : 07 67 45 85 / camzob2@gmail.com
2	SEA DENIS	Inspecteur d'Education	Lycée Municipal d'Abobo 45 35 22 67 Tel : 48 69 03 89/ monbleon58@gmail.com
3	AKISSI AKOSSI PIERRE	Inspecteur d'Education	Lycée Moderne I Abobo 08 12 44 01 73 20 25 51 / 74 60 66 61/ Akossi2019@gmail.com
4	BALLOU CASIMIR DJIRAGBOU	Inspecteur d'Education	Lycée moderne2 Bassam 49 74 14 75 / 03 22 33 75/ cdjirabou@gmail.com
5	KOUMAN KOUABENAN ADANNY THEODORE	Inspecteur d'Education	Lycée Municipal 2 de Koumassi 0737 84 39 / 0110 76 26/ koumanasanny@yahoo.fr
6	EGNI-AVI NEE KOUE GNALY JOSSELINE	Inspecteur d'Education	Lycée Moderne Cocody 05 65 36 41 / 02 98 60 58 / 78 85 69 50 egnijo@yahoo.fr
7	YAO NEE GAHOUROU GUILLET PELAGIE	Inspecteur d'Education	Centre technique des Arts appliqués Binberville 05 73 51 17/09 76 43 35/ mmeyaopel@gmail.com
8	N'GUESSAN NEE N'GUESSAN CHO VIRGINIE MICHELLE	Inspecteur d'Education	DRENETFP Abidjan 1 /service vie scolaire 09 37 00 10 / 06 73 77 91 michouennguessan@gmail.com
9	GOUKOME JOELLE ANDREE	Inspecteur d'Education	DRENETFP Agboville /service vie scolaire 07 85 32 57/ jgoukome@yahoo.com
10	KODO YOUBOUE MARCEL	Inspecteur d'Education	DRENETFP Dabou /service vie scolaire 40 19 63 23/08 21 06 53 kodoyoubouemarcel@yahoo.fr
11	ATTOLY KEKE HORTENSE	Inspecteur d'Education	Lycée moderne 3 Agboville 58 16 00 30 / 02 91 18 37 attolyhortense@gmail.com

I. INTRODUCTION

L'éducation et la formation relève d'un domaine dont le caractère exponentiel du dynamisme oblige à un renouvellement constant des compétences.

C'est d'ailleurs, ce qui justifie l'encadrement étroit et régulier que les Antennes Pédagogiques et de la Formation Continue exercent sur les Professeurs des lycées et de Collège.

Or, les Educateurs en activités dans les établissements privés ne bénéficient d'aucune formation initiale à l'instar des Educateurs des établissements public.

Ce programme de renforcement des capacités initié par la DEEP avec l'appui de la DPFC vise à donner ces principaux acteurs de la vie scolaire de l'enseignement privé une formation professionnelle pratique afin d'optimiser leur rendement.

Cette formation est une condition pour l'exercice des professions de :

- Enseignant du second degré
- Educateur
- Directeur des Etudes
- Directeur des Ecoles Préscolaires et Primaires
- Enseignant du premier degré

Confère la note circulaire MENET-FP / DEEP/ du 20 novembre 2015 portant l'exercice de ces emplois précités.

Conformément à cette circulaire Pour l'obtention de l'autorisation d'exercer la fonction d'Educateur, sont exigés les Diplômes suivants : CAP d'Instituteur – BAC - - DEUG 2 – BTS - LICENCE ou tous autres diplômes équivalents ;

En plus de ces Diplômes, l'auditeur titulaire de l'attestation issue du séminaire de formation initié par le MENET-FP/DPFC/DEEP/ est beaucoup demandé sur le marché du travail.

II. OBJECTIFS

1) Objectif général

Améliorer les performances professionnelles des éducateurs des établissements de l'enseignement privé.

2) Objectifs spécifiques

Renforcer les capacités des Educateurs sur :

- L'adolescence et les pratiques éducatives,
- Les missions et fonctions de l'éducateur
- L'Administration scolaire, et la déontologie du métier d'éducateur
- La gestion de la classe en liberté

III. MODULES DE FORMATION

Ce support des cours pratiques comporte quatre (4) modules :

MODULE I : L'EVOLUTION DU METIER D'EDUCATEUR

MODULE II : LE SUIVI PSYCHO-SOCIAL DE L'ADOLESCENT EN SITUATION D'APPRENTISSAGE

MODULE III : L'ADMINISTRATION SCOLAIRE, LA RESPONSABILITE JURIDIQUE DE L'EDUCATEUR ET LA DEONTOLOGIE DU METIER

MODULE IV : LA GESTION DE LA CLASSE EN LIBERTE

NOTA BENE

CONDITION D'OBTENTION D'AUTORISATION D'EXCERCER :

1. LA FONCTION D'ENSEIGNANT DU SECOND DEGRE
2. LA FONCTION D'EDUCATEUR
3. LA FONCTION DE DIRECTEUR DES ETUDES
4. LA FONCTION DE DIRECTEUR DES ECOLES PRES-SCOLAIRES ET PRIMAIRES
5. LA FONCTION D'ENSEIGNANT DU PREMIER DEGRE

Confère la note circulaire MENET-FP / DEEP/ du 20 novembre 2015 portant l'exercice de ces emplois précités.

Conformément à la note circulaire Pour l'obtention de l'autorisation d'exercer la fonction d'Educateur, sont exigés les Diplômes suivants :

1. CAP d'Instituteur
2. BAC
3. DEUG 2
4. BTS
5. LICENCE ou tous autres diplômes équivalents

En plus de ces Diplômes, l'auditeur titulaire de l'attestation issue du séminaire de formation initié par le MENET-FP/DPFC/DEEP/ est beaucoup demandé sur le marché du travail.

Merci

DOMINUS VOBISCUM

A. PRESENTATION DES FORMATEURS

Les formateurs doivent se présenter en déroulant succinctement leurs CV.

Exemple : certains sont admis à l'Emploi d'Inspecteur Principal option Education, grade A5 depuis le 02 Janvier 2018, d'autres sont Inspecteur Principaux option Education, grade A5, Inspecteur en Chef option Education, grade A6, Inspecteur Général option Education, grade A7 depuis le 02 Janvier 2017,

B. PRESENTATION DES AUDITEURS

Les formateurs demandent aux auditeurs Educateurs, les diplômes obtenus et les diverses formations reçues antérieurement. Ces informations permettront de vérifier leurs niveaux scolaires, universitaires et leurs qualifications professionnelles.

Les formateurs pourront ainsi adapter leurs cours et revoir leur niveau de langue.

C. PRETEST

Il permet aux formateurs de vérifier par des interrogations écrites ou orales le niveau de connaissance en Management et en Sciences de l'Education des auditeurs Educateurs.

D. FORMATION

Elle se fera sous la supervision de le DPFC du MENET-FP en modules qui porteront sur les connaissances essentielles pour exercer la fonction d'Educateur. A la fin de chaque module, les apprenants sont appelés à poser des questions de compréhension aux formateurs.

E. ETUDE DE CAS

La fonction d'Educateur met en œuvre les cours de psychologie de l'enfant et de l'adolescent, de Psycho-sociologie de l'éducation, les cours de pédagogie générale, de sociologie de l'Education et des cours de psychopédagogie.

L'orientation scolaire et professionnelle et le suivi évaluation sont des besoins en formation du métier de l'Educateur.

En administration, il doit avoir des connaissances en droit administratif et quelques notions en droit civil et pénal pour mieux accomplir sa mission d'agent de l'administration scolaire.

Ces Travaux Dirigés (TD) consisteront à traiter en groupe des cas pratiques vécus dans les lycées et collèges et d'autres proposés par les auditeurs.

F. POST - TEST

A la fin de la formation, le formateur vérifie par des interrogations écrites ou orales, le niveau d'acquisition des connaissances dispensées aux auditeurs Educateurs.

Les cours de renforcement des capacités des Educateurs et auditeurs Educateurs édition 2019 MENET-FP/DPFC/DEEP vont s'articuler autour de quatre thèmes.

A. EVALUATION

Elle consistera à demander aux auditeurs, leur impression générale, leurs attentes, comment ont-ils trouvé le contenu de la formation et l'organisation de l'atelier.

Les auditeurs exprimeront aussi leur besoin en formation et feront des suggestions pour améliorer l'atelier de 2020.

MODULE 1 : L'EVOLUTION DU METIER D'EDUCATEUR

Chapitre 1 : CADRE HISTORIQUE ET REGLEMENTAIRE EN COTE D'IVOIRE

Chapitre 2 : LE METIER D'EDUCATEUR

INTRODUCTION

En France, le métier d'Edicateur a connu beaucoup de mutations. Ces mutations sont liées au développement de la société et à la vision des autorités de l'Etat français.

De maître d'étude en 1819, au métier de Répétiteur (1853), l'on va assister à la fonction de surveillant et de surveillant général.

L'emploi d'Edicateur et de surveillant général(Surgé), d'Edicateur-Animateur et de Conseiller d'Education ; la fonction d'Inspecteur de la vie scolaire(1968) vont donner naissance au vocable Conseiller d'Education et au Conseiller Principal d'Education.

Le Conseiller Principal d'Education (CPE) classé au même indice que le Professeur de Lycée (CAPES) et du Conseiller d'Orientation (CE)

Mais qu'en est-il de l'évolution du métier en Côte d'Ivoire ?

CHAPITRE 1 : CADRE HISTORIQUE ET REGLEMENTAIRE EN COTE D'IVOIRE

1-1 CADRE HISTORIQUE

1-1-1 La Fonction de surveillant et de surveillant général avant 1972

Les surveillants étaient d'abord recrutés parmi les militaires reformés au temps colonial puis parmi les agents de l'administration générale et après, parmi les instituteurs sortis de l'Ecole Primaire Supérieure (EPS) de Bingerville, des Cours normaux et des Ecoles Normales d'Instituteurs.

Ce Personnel n'avait pas une formation en Sciences de l'Education pour certains et pour d'autres aucune formation sur l'adolescence et avaient des pratiques éducatives rigides.

1-1-2 L'emploi d'Edicateur et l'emploi de Conseiller d'éducation après 1972

L'Ecole Normale des Edicateurs créée en 1976 à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) d'Abidjan est depuis 1983 transféré à l'Ecole Normale Supérieure d'Abidjan (ENS).

De 1983 à 2007, les Edicateurs et Conseillers d'Education sont formés à l'Ecole Normale Supérieure d'Abidjan (ENS) au Département des Sciences de l'Education.

La formation initiale porte sur l'Administration Scolaire (Management d'Education, législation et réglementation scolaire), les Techniques d'Expression Ecrite (procès-verbal, compte rendu, rapport d'activités), la psychopédagogie, la psychologie de l'Education, la psychosociologie de l'Education, la sociologie de l'Education, l'Evaluation et l'Orientation Scolaire.

Pour les besoins de la mondialisation, de la modernisation et de l'innovation des services publics, le Personnel d'Education est maintenant initié à l'administration numérique (cours d'informatique, gestion numérique des données).

1-1-3 L'emploi d'Educateur et l'emploi d'Inspecteur d'Education après 2007

Suite à l'adoption du profil de carrière des fonctionnaires Enseignants du préscolaire, du primaire de l'Enseignement secondaire général, technique et de la Formation Professionnelle (confère décret n°695-2007 du 31 Décembre 2007) et l'instauration du système Licence Master Doctorat (LMD) à l'ENS le diplôme d'Educateur est l'équivalent d'une Licence Professionnelle en Sciences de l'Education et le diplôme d'Inspecteur d'Education est l'Equivalent d'un Master Professionnel en Sciences de l'Education.

1-2 LE CADRE REGLEMENTAIRE EN COTE D'IVOIRE

1-2-1 Le décret de 1972 instituant les emplois de la vie scolaire

Le décret n°72-256 du 13 avril 1972 portant statut particulier des corps du Personnel d'Education des Etablissements de l'Enseignement du Second Degré et Assimilés. C'est ce décret qui mentionne pour la première fois la notion de **Vie Scolaire, l'encadrement des élèves** et indique que le personnel d'Education a en charge dans les Etablissements d'Enseignement secondaire, **l'organisation de la vie scolaire**. A ce titre, il s'occupe de **l'encadrement des élèves, la discipline et la mise en œuvre des activités socio-éducatives**.

1-2-2 La circulaire de Madame la Ministre de l'Education Nationale de 2011

La note circulaire n° 0840/MEN/DESAC du 04 aout 2011 et la note circulaire n° 0840 bis/MEN/DESAC du 04 aout 2011 portant respectivement sur la mission des Inspecteurs d'Education et des Educateurs.

CHAPITRE 2: LE METIER D'EDUCATEUR

2-1 Qui est l'Educateur?

Au Sens large, l'éducateur se présente comme toute personne qui éduque; toute personne dont l'action sur l'enfant ou l'adolescent concourt à lui inculquer un savoir et l'aider à grandir. Sur ce plan les parents tout comme les enseignants sont des éducateurs.

Au Sens restrictif, L'Educateur est un praticien d'une discipline comportant ses méthodes et ses techniques et qui aident l'enfant ou l'adolescent au développement global de sa personnalité. Cette discipline est appelée sciences de l'éducation.

L'Educateur sur ce point de vue est:

1-Un professionnel, un spécialiste de l'éducation, un conseiller pour les Chefs d'Etablissement dans le secteur public, les Directeurs des Etudes dans le secteur privé, les parents d'élève sur les questions d'éducation.

2- Le principal animateur de la vie scolaire

3- Le garant de la discipline et de la sécurité des élèves dans les établissements.

4- L'Accompagnateur des élèves dans le développement intégral et global de leur personnalité (*aider à l'adaptation des élèves inadaptés au milieu scolaire, aider les élèves adaptés à mieux se développer*)

2-2 Les missions de l'Éducateur

La circulaire n°0840 bis /MEN/DESAC du 04 Août 2011 portant attributions et missions des Éducateurs indique que "l'Éducateur est chargé de la mise en œuvre des mesures et tâches relatives à la vie scolaire".

Ces missions s'articulent en cinq composantes majeures qui sont :

- 1- Le suivi Psycho social des élèves
- 2- L'animation socio-éducative des élèves
- 3- L'encadrement des élèves
- 4- L'appui à l'action pédagogique
- 5- La gestion de la scolarité

Ces cinq (5) missions de l'éducateur induisent cinq (5) fonctions

- La fonction éducative.
- La fonction d'animation
- La fonction d'encadrement
- La fonction d'appui à la pédagogie
- La fonction administrative.

L'Éducateur n'est pas un agent Administratif. Son métier est à dominante éducative. Les **écrits administratifs** viennent en appui à la **dimension éducative**. C'est pour cela que l'emploi d'Éducateur est classé dans **la famille des emplois de l'Éducation et de la Formation** avec les enseignants qui constitue une spécialité

Supports didactiques

Circulaire n° 0840 et 0840 bis MEN-DESAC du 04 août 2011 portant mission des Inspecteurs d'Éducation et des Éducateurs.

2-3- Le chronogramme fonctionnel des activités des éducateurs

Le chronogramme des activités adapté à la matrice d'actions : cas du Lycée Classique d'Abidjan classé Ecole d'Excellence.

2-4 Les documents de gestion de l'éducateur

2-4-1 Les documents usuels

- 1- Le répertoire des listes de classes
- 2- Le registre de présence ou cahier d'appel
- 3- Le registre de notes
- 4- Le carnet de correspondance
- 5- Le livret scolaire

2-4-2 Les documents personnels de suivi et d'encadrement

Les fiches de suivi et d'encadrement

Les cahiers de suivi et d'encadrement

MODULE 2 : LE SUIVI PSYCHOSOCIAL DE L'ADOLESCENT EN SITUATION D'APPRENTISSAGE

Chapitre 1 : La Connaissance de l'Adolescent

Chapitre 2 : Les Pratiques Educatives et Incidences sur l'Apprenant

Chapitre 3 : Les Techniques d'Intégration Sociale de l'Adolescent

CHAPITRE I : LA CONNAISSANCE DE L'ADOLESCENT

1-1 Notion de l'adolescence

Définition : L'adolescence est une période de développement comprise entre l'enfance et l'âge adulte.

1-1-1 Limites chronologiques

Pour le système éducatif Ivoirien et pour certains psychologues, l'adolescence couvre la période de 11 ans à 21 ans inclus.

1-1-2 Les grands thèmes de l'adolescence

- Adolescence et sexualité
- Adolescence et autorité
- Adolescence et autonomie

Pour aider l'adolescent à résoudre ses problèmes de solitude, de révolte et d'ouverture, l'Educateur doit s'approprier trois théories.

1. La théorie des profondeurs de Sigmund Freud
2. La théorie de la crise identitaire par les conflits d'Eric Erickson
3. La théorie cognitive du développement de l'intelligence de Jean Piaget

Pour aider l'adolescent à résoudre ses problèmes de solitude, de révolte et d'ouverture, l'Educateur doit s'approprier trois théories.

- **La théorie des profondeurs de Sigmund Freud:**

Pour Freud, la personnalité et le développement psychologique sont sous le contrôle de l'énergie libidinale, attraction du sexe masculin vers le sexe féminin et vice versa.

- **La théorie de la crise identitaire par les conflits d'Eric Erickson :**

Chez Eric Erickson, les conditions de la croissance sont la résultante des transformations biologiques opérant chez l'adolescent des remises en question tant en interne qu'à l'externe.

- **La théorie cognitive du développement de l'intelligence de Jean Piaget :**

Domaine du raisonnement hypothético-déductif.

Domaine de l'intelligence formelle.

Intelligence = accommodation + assimilation

1-2 Adolescence comme période de changement

1-2-1 Les transformations au plan biologique

- a. La pré-puberté : 11ans à 14 ans
- b. La puberté : 14 ans à 16 ans
- c. Post-puberté [17 ans, 18 ans, 21 ans [

1-2-2 Les transformations au plan psychologique

Dans les études de Jean Piaget, la puberté s'accompagne d'évolution psychologique tant au plan affectif qu'au plan intellectuel. L'adolescent n'est plus un enfant, il dispose d'un grand pouvoir d'abstraction et de conceptualisation capable de l'inviter à discuter avec des grandes personnes. L'adolescence est donc le domaine, la période de l'apparition de l'intelligence formelle.

1-2-3 Les transformations au plan social

Les transformations biologiques opérant dans l'adolescent des remises en question profondes, la biologie du comportement affirme que ces transformations ébranlent l'adolescent : à la recherche de lui-même et de son autonomie, il va s'opposer aux règles de la société dans laquelle il vit ; cette opposition contre les us et coutume de la société traditionnelle et ses difficultés face aux institutions étatiques lui permettent de connaître ses limites.

Conclusion

L'adolescence est donc un passage obligé (normal) pour accéder à une vie d'adulte équilibrée. Les changements intérieurs et extérieurs induisent **la crise de l'adolescence** que l'éducateur a pour tâche d'aider l'individu à surmonter.

L'adolescence est une période de maturation, un mouvement vers la maturité; La connaissance de l'adolescent par l'éducateur est indispensable voire obligatoire pour aider l'adolescent à accéder à une vie adulte équilibrée.

**CHAPITRE II : LES PRATIQUES EDUCATIVES ET LEURS
INCIDENCES SUR LES APPRENANTS**

PRATIQUES EDUCATIVES	CARACTERISTIQUES PARENTALES	INCIDENCES SUR LES ADOLESCENTS
<p align="center">Laisser - Faire / Laisser Aller ou Permissive</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ne font pas de limites • Désengagés • Tolèrent des écarts de conduite • Laxisme • Beaucoup de liberté • Surprotection • Absent • Ne s'opposent pas • Confondent fermeté et oppression • Explique sans agir 	<ul style="list-style-type: none"> • Insolence • Manque de respect • L'adolescent se sentira mal dans sa peau, impulsif, agressif • Inadaptation psychologique et sociale
<p align="center">Autoritaire ou Rigide</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autoritarisme • Décident pour leurs enfants • Répriment tout le temps leurs émotions • Ne cessent de les critiquer • Agissent sans expliquer • Exigences démesurées 	<ul style="list-style-type: none"> • Frustrations • L'adolescent pense qu'il n'est pas important • L'adolescent peureux avec une faible estime de vie • L'adolescent très anxieux ne sachant ce qu'il a le droit de faire • Inadaptation psychologique et sociale
<p align="center">Souple ou Démocratique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attitude ferme et flexible qui fait appel à la compréhension et à la rigueur • Accordent une marge de liberté sous le contrôle et la surveillance des parents • Encourage l'échange verbal • Conciliant • Entraîneur • Équilibré 	<ul style="list-style-type: none"> • Équilibre émotionnel • L'adolescent donne son point de vue • L'adolescent devient vite mature

NB : Les pratiques éducatives faibles se retrouvent souvent dans les familles recomposées ou monoparentales

Conclusion :

Nous demandons à nos auditeurs, d'appliquer les pratiques éducatives souples dans leurs établissements scolaires par ce que dans ce type d'éducation l'adolescent s'insère socialement, donne de bons résultats à l'école et devient vite mature.

CHAPITRE III : LES TECHNIQUES D'INTEGRATION SOCIALE

3-1 Le suivi individualisé

Objectif pédagogique : optimiser le rendement scolaire de l'adolescent

Pratiques du suivi individualisé

- L'observation
- L'écoute active
- Le suivi et l'entretien avec l'adolescent inadapté
- Le suivi l'entretien avec l'adolescent adapté
- Le suivi de la fréquentation scolaire (contrôle du cahier d'absences des élèves)
- Le suivi des performances scolaires (regard sur les registres des notes et commentaires des bulletins trimestriels de notes)

3-2 Le suivi social

Objectif pédagogique : favoriser l'insertion sociale de l'adolescent

Pratiques

Le suivi se décline comme suit :

- Le suivi du groupe de classe
- Le suivi de la bande d'adolescents
- Le suivi dans la famille de l'adolescent
- Le suivi de l'adolescent dans le milieu scolaire en général
- La création d'un cadre propice à l'apprentissage.

MODULE 3 : L'ADMINISTRATION SCOLAIRE, LA RESPONSABILITE JURIDIQUE DE L'EDUCATEUR, LA DEONTOLOGIE DU METIER

Chapitre I : L'Administration Scolaire

Chapitre II : La Responsabilité Juridique de l'Edicateur

Chapitre III : La Déontologie du Métier

CHAPITRE I : L'ADMINISTRATION SCOLAIRE

Introduction

L'Administration scolaire relève du droit administratif qui est l'ensemble des dispositions réglementaires et législatives qui régissent les rapports dans l'administration.

Elle prend aussi en compte les pratiques Administratives, les écrits Administratifs (compte rendu, procès-verbal, rapport).

1-1 La hiérarchie des normes juridiques

1. La constitution
2. La loi
3. Les actes réglementaires, c'est-à-dire les décrets, les arrêtés, les décisions, la circulaire et les notes de service.

1-2- Les grands principes de l'administration scolaire

La loi des reformes de l'enseignement n° 95-696 du 7 septembre 1995 garanti le droit à l'éducation à tous les citoyens et détermine les principes fondamentaux de l'éducation.

1-2-1- Le principe de l'égalité entre les élèves

Le Principe prend sa source dans la déclaration universelle des droits de l'homme de 1948. On peut aussi citer le préambule de la constitution ivoirienne comme source de l'égalité entre les hommes. Selon ce principe, tous les élèves sont égaux devant la Loi *et devant l'Ecole*.

1-2-2 Le principe de la neutralité de l'Ecole

C'est le Principe de la neutralité de l'Etat, des Services Publics : ce qui entraine la neutralité religieuse et la neutralité politique

1-2-3 Le principe de la gratuité de l'Ecole

L'Ecole est démocratique, l'Etat permet à chaque citoyen de s'insérer dans la société ; il donne donc à chaque citoyen à travers cette Institution qu'est l'Ecole, la chance à tout un chacun de réussir socialement.

1-2-4- Le principe de l'unicité de commandement

C'est un principe cardinal de l'administration qui stipule qu'un agent ne doit répondre que d'un seul chef hiérarchique. Il ne peut pas répondre de deux chefs hiérarchiques à la fois car cela serait source de désordre et créerait un grave dysfonctionnement.

Exemples :

1. Dans le secteur public

- L'Éducateur a pour chef hiérarchique l'Inspecteur d'Éducation
- l'Inspecteur d'Éducation a pour chef hiérarchique le Chef d'Établissement Secondaire
-

2. Dans le secteur privé

- L'Éducateur a pour chef hiérarchique le Directeur des Études de l'Établissement
- le Directeur des Études a pour chef hiérarchique le Fondateur ou le Président du Conseil d'Administration de l'École.

1-2-5 Le principe hiérarchico-fonctionnel

Le principe hiérarchique dans l'Administration prescrit que tout agent doit dépendre d'un supérieur immédiat qui se nomme **chef hiérarchique** et l'agent est dénommé **subordonné hiérarchique**.

Le subordonné hiérarchique rend compte à son supérieur hiérarchique.

Le principe fonctionnel dans l'Administration prescrit une division du travail pour plus d'efficacité. Les activités, les tâches sont organisées et conduites par spécialité.

Exemples :

1. au niveau du Gouvernement

Il existe des départements ministériels : Éducation-Formation, Économie et Finances, Emploi et Protection Sociale etc...

2. au niveau de l'Établissement Scolaire Public

Il existe le département des Enseignements (Pédagogie), le département de la vie scolaire, le département des finances et du matériel, le département de l'orientation etc...

Organisation du principe hiérarchico-fonctionnel.

Les départements au niveau des établissements sont dirigés par des responsables qui rendent compte au chef d'établissement de qui ils reçoivent des instructions.

Le principe hiérarchico-fonctionnel proscrit que l'économiste donne des instructions aux Éducateurs ou aux professeurs.

Le Censeur ne peut pas donner des instructions à l'Inspecteur d'Éducation ou à l'Économiste.

L'Économiste ne peut pas donner des instructions au Censeur ou à l'Inspecteur d'Éducation.

Dans les établissements privés, l'Éducateur ne reçoit ses ordres que du Directeur des Études. Il ne peut aucunement recevoir des instructions du comptable ou de l'Économiste pour conduire ses activités. Il ne peut aussi subir leur contrôle.

Conclusion

Les dysfonctionnements constatés sont le fait du non-respect des principes cardinaux de l'Administration et des actes réglementaires (décrets, arrêtés, circulaires) le régissant.

1-3 Les Conseils dans un Etablissement d'Enseignement Secondaire

1-3-1 Le Conseil Intérieur

Circulaire n°12725 du 10 Octobre 1968

a) rôle:

L'aménagement du milieu scolaire de telle manière qu'il exerce une action éducative positive

b) Composition :

Président : Le Chef d'Etablissement

Membres

- L'Adjoint au Chef d'Etablissement
- L'Econome
- L'Inspecteur d'Education
- 06 Professeurs élus par discipline en début d'année scolaire
- 01 Educateur élu par ses pairs
- 01 représentant du personnel administratif et de service
- Le Président du Conseil Scolaire des Délégués d'Elèves
- Le Président de l'Association des Parents d'Elèves de l'Ecole

1-3-2 Le Conseil d'Enseignement

Circulaire N° 127124/DSD du 10 Octobre 1968

a) Rôle :

Il permet aux professeurs d'une même discipline de confronter leurs expériences et leurs impressions, de faire l'expérience des difficultés rencontrées par les élèves et d'en tirer les conclusions quand à la méthode à appliquer, de préciser au Chef d'Etablissement ce qu'il faudrait prévoir tant en matériel qu'en manuels, de faire la critique, si besoin est, des manuels d'employés, de se rendre compte des lacunes de leurs élèves et surtout de voir les parties des programmes des classes précédente qui n'auraient pas été vues, d'arrêter en commun une progression à défaut d'unité pédagogique.

Les Conseils d'Enseignement sont tenus deux (02) fois par an sous la présidence du Chef d'Etablissement, à la rentrée scolaire et au début du second semestre.

b) Composition

Il comprend les Professeurs d'une même discipline dans un établissement.

Depuis 2011 l'Educateur et l'Inspecteur d'Education en sont membres afin d'éclairer le Conseil par leurs connaissances de l'adolescent et des pratiques éducatives (*circulaire 840 et 840 bis /MEN/DESA du 04 Août 2011*)

1-3-3 Le Conseil de Discipline

La circulaire n° 81-117/MEN/DGPES du 06 Mars 1981

a) Rôle

Le Conseil de Discipline statue sur les cas grave d'indiscipline. Il se réunit chaque fois que cela est nécessaire et chacune de ses sessions donne droit à un procès-verbal.

Les décisions qui sont du ressort de l'établissement doivent être communiquées aux élèves, mais lorsque la décision relève du Directeur Régional ou du Ministre, l'on doit attendre la notification officielle de la sanction :

- L'exclusion de trois (3) jours relève du Chef d'Etablissement
- L'exclusion de (15) jours relève du Directeur Régional
- L'exclusion de plus de (15) jours ou définitive relève du Ministre de tutelle

b) Composition

Le Conseil de Discipline est une émanation du Conseil Intérieur. Il comprend :

Président : le Chef d'Etablissement

Membres :

- L'Adjoint au Chef d'Etablissement
- L'Econome
- L'Inspecteur d'Education
- Le Professeur Principal de la classe de l'élève traduit en Conseil de Discipline
- 02 Professeurs élu parmi les Professeurs du Conseil Intérieur
- L'Educateur de niveau
- Le Président du Conseil Scolaire des Délégués d'Elèves

c) La procédure de convocation du Conseil de Discipline

Circulaire n° 810018/MEN/DGPES du 31 Janvier 1980

Etape 0 :

La faute est constatée ou portée à la connaissance d'un encadreur (Educateur, Professeur etc...).

Etape 1 :

Cet encadreur saisit le Chef d'Etablissement par un rapport écrit.

Etape 2 :

Le Chef d'Etablissement mène une enquête auprès de tous ceux qui peuvent fournir des informations y compris le Chef de classe.

Etape 3 :

Le Chef d'Etablissement convoque les membres du Conseil de Discipline qui décident de la sanction.

NB : Le plaignant, le délégué de la classe et les témoins ont voix consultative.

d) La procédure d'application des décisions du Conseil de Discipline

Tout contrevenant au Règlement Intérieur est passible de sanction. Cette sanction peut être disciplinaire ou avoir trait au travail (devoirs, études surveillées, travaux

d'intérêt public dans l'établissement). Elle est fonction de la gravité de la faute commise.

On note cependant deux (02) types de sanctions :

- Les sanctions de premier degré
- Les sanctions de second degré

d-1) Les sanctions de premier degré

Les sanctions de premier degré sont : l'avertissement verbal ou écrit, la réprimande. Elles sont prononcées lorsque la faute commise est jugée bénigne c'est-à-dire qu'elle ne met pas en cause la bonne marche de l'établissement

d-2) Les sanctions de second degré

Ce sont :

- L'exclusion temporaire de 1 à 15 jours et qui autorise l'élève sanctionné à reprendre ses activités au sein de l'établissement une fois la peine purgée
- L'exclusion définitive de l'élève entraîne le départ de l'établissement. Elle s'applique en cas de manquement grave à la discipline et au Règlement Intérieur et après délibération du Conseil de Discipline.

Nota Béné :

- Pour les fautes graves des élèves il est toujours conseillé de se référer à la hiérarchie (*Directeur Régional*)
- Pour toute sanction, une copie est adressée aux parents d'élèves avec numéro de référence du courrier départ et recommandé pour éviter toute contestation
- Cependant, même si le non-respect du Règlement Intérieur entraîne une sanction, compte tenu du fait que l'école est une **Institution Educative**, il est souhaitable de chercher à **aider** les jeunes élèves à **se corriger** plutôt que leur faire purger des **peines stériles**.

Toute **sanction** doit avoir un caractère **constructif, formateur et** doit s'appliquer dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

L'éviction d'un élève de la classe, les sanctions collectives, les sanctions corporelles et les sanctions consistant à copier des mots ou des phrases sont **fortement déconseillées**.

- L'application de toute sanction doit **être capable de respecter certains principes de l'éducation**. Ce sont entre autre :

Le Principe de la légalité des sanctions et des procédures

L'ensemble des mesures et des instances disciplinaires doit être réglementairement défini, et la liste des sanctions doit être clairement fixée dans le règlement intérieur.

Le Principe du contradictoire

Avant toute décision disciplinaire (qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline), un dialogue doit être instauré avec l'élève afin qu'il puisse faire valoir son point de vue.

La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits, même si des faits antérieurs peuvent être pris en compte pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute.

Le Principe de proportionnalité

La sanction doit être **proportionnelle à la gravité des faits**.

Exemples

Le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

Il doit y avoir une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens.

Le Principe d'individualisation

Toute sanction s'adresse à une personne : elle doit donc être **individuelle**. Il ne peut y avoir de sanction collective, de type « sanction générale » pour une classe.

Individualiser une sanction implique aussi de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de sa personnalité et de son implication dans les faits reprochés, ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Quand le comportement d'un groupe d'élèves identifiés est susceptible d'être sanctionné, chacun d'entre eux peut être sanctionné en fonction de son degré de responsabilité, ce qui n'exclut pas que la sanction puisse être identique pour plusieurs élèves.

L'éviction d'un élève de la classe, les sanctions collectives, les sanctions corporelles et les sanctions consistant à copier des mots ou des phrases sont **fortement déconseillées**.

1-3-4 Le Conseil de classe

La circulaire N°12724/DSD/ du 10 Octobre 1968

a)

b) Rôle

Le Conseil de classe se tient systématiquement à la fin de chaque trimestre ; il procède à l'examen du travail et à la conduite des élèves. Au cours de chaque Conseil les membres tendent à chercher les solutions les meilleures pour améliorer le rendement des élèves et des professeurs. Il permet d'évaluer le niveau de la classe. Il permet aussi aux professeurs d'adapter leurs enseignements.

Le Conseil de classe donne lieu à une évaluation formative car il joue un rôle de régulation. En effet, il permet de réaliser le processus d'adaptation du comportement pédagogique du Professeur et de l'Educateur.

Le Conseil de classe félicite les meilleurs élèves d'une part et d'autre part donne des avertissements ou des blâmes aux élèves dont le travail est jugé insuffisant.

CHAPITRE II : LA RESPONSABILITE JURIDIQUE DE L'EDUCATEUR

Confère arrêté n° 0111 MENETFP/CAB/du 24 Déc. 2014, portant code de conduite des personnels des structures publiques et privées du MENET

1^{ère} catégorie : La responsabilité civile

Elle est relative aux dommages subis par les tiers ou par l'enfant/l'élève et elle appelle des réparations de la part de l'agent en service coupable de négligence

2^{ème} catégorie : La responsabilité pénale

Tout citoyen qui commet une infraction pénale est responsable de ses actes 1^{ère} catégorie : La responsabilité pénale repose sur l'individu, non plus pour réparer un préjudice mais pour réparer la société la durée du temps d'isolement est fixée par le code pénal et adoptée par les juges

3^{ème} catégorie : La responsabilité hiérarchique

C'est celle qui pèse sur un agent dans le cadre de l'exercice de ses fonctions obéissance à ses supérieurs devoir de réserve et de travail bien fait.

CHAPITRE III : LA DEONTOLOGIE DU METIER

La déontologie est l'ensemble des règles de conduite d'une profession donnée et les rapports sociaux de ses membres avec le public.

Confère arrêté n° 0111 MENETFP/CAB/du 24 déc. 2014, portant code de conduite des personnels des structures publiques et privées du MENET

Confère statut général de la Fonction Publique : Loi n° 92-570 du 11 sept. 1992

Confère convention collective interprofessionnelle pour le PRIVE.

La déontologie et l'éthique professionnelle du métier d'éducateur astreignent l'éducateur à des obligations communes à tous les travailleurs

1. Obligation d'assurer le service :

L'éducateur est responsable des personnes et de l'exécution des tâches qui lui sont confiées aux heures de travail prescrites.

2. Obligation d'obéissance hiérarchique :

Tout agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique sauf si celles-ci sont manifestement illégales et de nature à compromettre un intérêt public.

3. Obligation de discrétion professionnelle et de réserve.

4.

5. Obligation de probité (détournement, corruption, trafic d'influence, concussion)

Obligation d'impartialité : il s'agit d'établir l'égalité entre les usagers du service.

3-1 Les pratiques interdites aux Educateurs

- L'escroquerie
- La malhonnêteté
- La faux et usage de faux
- L'impolitesse et l'insolence
- Le harcèlement sexuel
- Le détournement des mineurs
- L'abus d'autorité

- L'utilisation de la violence sous toutes ses formes
- L'absentéisme
- La corruption
- L'utilisation d'alcool et de stupéfiant.

3-2 Les pratiques recommandées aux Educateurs

- Le respect de la hiérarchie
- L'éducateur doit rassurer
- Il doit cultiver l'empathie
- La courtoisie envers les élèves, les enseignants et les autres personnels
- courtoisie envers les usagers (parents d'élèves)
- garder la confidentialité des entretiens avec les adolescents
- connaître parfaitement le règlement intérieur de l'Etablissement
- l'Educateur doit être un modèle de propreté et d'habillement
- Il doit être un modèle d'honnêteté intellectuelle et morale
- Il doit cultiver la ponctualité et l'assiduité et l'abnégation au travail

MODULE 4 : GESTION DE LA CLASSE EN LIBERTE

CHAPITRE I GESTION DE LA CLASSE DONT LE PROFESSEUR EST ABSENT OU LARGEMENT EN RETARD

Situation 1 : Le professeur est largement en retard ; retard de plus de 15 minutes (1/4 h pédagogique).

Situation 2 : Le professeur de la Classe est absent et l'Educateur est informé.

Situation 3 : Le professeur de la Classe est absent et l'Educateur n'est pas informé.

Situation 4 : Le professeur est régulièrement absent.

Situation 5 : La classe est vacante dans l'emploi du temps (heure creuse)

Actions de l'Educateur

- **Méthodes**

{	Lisibilité (connaissance du problème)
	Connaissance des thèmes Educatifs

Traçabilité :

- | | |
|---|---|
| { | Procès verbal, compte rendu et rapport d'activité |
| | Cahier de suivi du groupe classe |

CHAPITRE II : GESTION DES THEMES RECOMMANDES POUR L'ENTRETIEN-CLASSE

1. L'interdiction de sévices corporels et d'autres formes de violences dans les pratiques éducatives (la discipline positive).
2. La sécurité de l'élève piéton, usager de la route.
3. La sécurité des élèves, passagers de barque de passage.
4. Les méfaits du tabagisme, de l'alcoolisme et de la toxicomanie.
5. Le harcèlement sexuel.
6. Les grossesses précoces.
7. L'hygiène corporelle, l'hygiène alimentaire et du milieu.
8. La violence en milieu scolaire.
9. Le bon voisinage.

10. Le savoir-vivre ensemble (l'acceptation des différences, l'abandon des pratiques à problèmes).
11. Le respect des règles de vie en société.

12. La discipline du débat.
13. La lutte contre la susceptibilité d'auteur.
14. Les réalités de la démocratie (campagne électorale et biais, principe majoritaire et le respect des cultures des peuples).
15. Les valeurs EDHC (Education aux Droits de l'Homme et à la Citoyenneté).
16. La création d'entreprise (Entrepreneuriat Scolaire).
17. L'éducation financière.
18. La coopérative scolaire.

MODULE 5 : GESTION DES CLUBS ET ASSOCIATIONS

Introduction

Les activités socio-éducatives sont l'ensemble des activités culturelles, sportives, récréatives, économiques qui concourent à l'intégration de l'élève en milieu scolaire, à sa socialisation et permet surtout de détecter des talents.

Chapitre 1 : Installation des clubs et associations

- 1-1- Informations et sensibilisation des élèves
- 1-2- Election des organes dirigeants
- 1-3- Formation des leaders

Chapitre 2 : Animation des clubs et associations

- 2-1- Elaboration du programme d'activités par les élèves
- 2-2- Elaboration du budget par les élèves
- 2-3- Exécution du programme d'activités par les élèves
- 2-4- Evaluation (bilan) du programme d'activités par les élèves

NB : L'Eduteur animateur encadre, aide, conseil les élèves. Il ne décide pas Clubs obligatoires dans les établissements d'après

Confère arrêté n 0039/MEN/CAB/du 15 JUIN 2011 Portant création du club VIH/SIDA

Confère arrêté n 0040/MEN/CAB/du 15 JUIN 2011 Portant création du club Messenger de la paix

Confère arrêté n 0041/MEN/CAB/du 15 JUIN 2011 Portant création du club Hygiène/Santé

1. Club Hygiène /santé
2. Club VIH / SIDA
3. Club Messagers de la paix
4. Club zéro grossesse
5. Club informatique
6. Club sport
7. Club cuisine
8. La coopérative scolaire
9. Club environnement
10. Club littéraire

EXERCICES SUR LES CAS PRATIQUES LIES AUX MODULES.

1. Famille mononucléaire et réussite sociale.
2. Famille néoformée, c'est-à-dire famille recomposée et grossesses précoces en milieu scolaire.
3. Carence affective, carence d'autorité et grossesses précoces dans les Lycées et Collèges.
4. Zéro grossesse en milieu scolaire et Ecole de qualité.
5. L'accueil au portail et efficacité du personnel d'Education.
6. Un Professeur refuse l'accès aux cours d'un groupe d'élèves sans informer le D.E et l'Educateur de niveau.
7. Une élève se confie après le premier trimestre à son Educatrice : *« je n'ai pas de bonnes notes, je veux arrêter de suivre les cours. »*
8. Une élève vous confie : *« mon Père refuse que je poursuive les études, il veut me marier à Youssouf Koné dans ma dix-septième année ».*
9. Un Professeur vous rapporte qu'une élève dort souvent en classe, ne suit pas les cours et rêve.
10. Ecole de qualité et infrastructure scolaire.
11. L'Educateur prend l'élève au collet, il veut se battre ; il soutient que l'adolescent lui a manqué de respect.
12. Un élève pique une crise et s'évanouie dans la cour de l'école.
13. Un élève est absent depuis 48 heures de la classe.
14. Vous convoquez le père et la mère d'un élève qui a commis une faute grave. Les parents refusent de se présenter à vous, ils préfèrent se faire représenter par leur boy/servante.