Sommaire
Loi No 91-22 du 16 février 1991 d'orientation de l'éducation nationale 1
Décret No 2002-1113 du 14 novembre 2002 relatif aux attributions du Ministre de l'Éducation 3
Décret No 2002-665 du 3 juillet 2002 modifiant et complétant le décret No 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Éducation nationale 4
Arrêté 2002-791 du 6 février 2002 portant création d'une Cellule d'orientation stratégique et de suivi des programmes et projets relatifs à l'éducation et à la formation (COSS) 5
Décret No 2002-652 du 2 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des structures de gestion du Programme décennal de l'éducation et de la formation (PDEF) 6
Arrêté 3959 du 13 juin 2002 portant création de la Cellule informatique du ministère de l'Éducation (CIME) 10
Arrêté 2002-3915 du 12 juin 2002 portant création et organisation des organes de gestion des manuels scolaires 11
Décret 93-789 du 25 juin 1993 portant création des Inspections d'académie (IA) et des

Inspections départementales de l'éducation nationale (IDEN) 12

Décret 96-269 du 3 avril 1996 modifiant le décret 93-789 du 25 juin 1993 portant création des Inspections d'académie (IA) et des Inspections départementales de l'éducation nationale (IDEN) 14

Arrêté No 000750/MEN/DC/DAJLD du 2 février 1994 portant organisation et fonctionnement des inspections d'académie et des inspections départementales de l'éducation nationale 15

Décret 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel 21

Décret No 2001-1190 du 2 mars 2001 portant création de la fonction d'inspecteur de spécialité et d'inspecteur vie scolaire de l'enseignement moyen et secondaire 22

Décret No 2000-337 du 16 mai 2000 portant création des conseils de gestion des établissements d'enseignement moyen et secondaire 22

Arrêté No 11011/MENETFP/DC/DAJLD du 20 décembre 2000 portant création du Groupe d'observation du projet d'établissement (GOPE) 24

Arrêté No 04251/MEN/DC/DAJLD du 16 juin 1999 portant création d'un Comité Académique d'Agrément et de Conseil (CAAC) aux projets d'établissement de l'enseignement moyen et secondaire 25

Arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre de l'Education No ... du ... fixant les modalités de mobilisation et d'utilisation des ressources pour les établissements d'enseignement moyen et secondaire 26

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal
Ordre de service N° 001168 MENETFP/DC/DEMSG du 02 mars 2001 portant nomination des membres du Groupe d'Observation du Projet d'Etablissement 27
Organigramme d'une IDEN
Loi No 91-22 du 16 février 1991 d'orientation de l'éducation nationale
Titre I : Dispositions générales

Article 1er L'éducation nationale, au sens de la présente loi, tend :

- 1. à préparer les conditions d'un développement intégral, assumé par la nation toute entière : elle a pour but de former des hommes et des femmes capable de travailler efficacement à la construction du pays; elle porte un intérêt particulier aux problèmes économiques, sociaux et culturels rencontrés par le Sénégal dans son effort de développement et elle garde un souci constant de mettre les formations qu'elle dispense en relation avec ces problèmes et leurs solutions
- 2. à promouvoir les valeurs dans lesquelles la nation se reconnaît : elle est éducation pour la liberté, la démocratie pluraliste et le respect des droits de l'homme, développant le sens moral civique de ceux qu'elle forme, elle vise à en faire des hommes et des femmes dévoués au bien commun, respectueux des lois et des règles de la vie sociale et oeuvrant à les améliorer dans le sens de la justice et de l'équité et du respect mutuel
- 3. à élever le niveau culturel de la population : elle permet aux hommes et aux femmes qu'elle forme d'acquérir les connaissances nécessaires à leur insertion harmonieuse dans la communauté et à leur participation active à la vie de la nation; elle leur fournit les instruments de réflexion, leur permettant d'exercer un jugement : participant à l'avancé des sciences et des techniques, elle maintient la nation dans le courant du progrès contemporain.

- Article 2 L'éducation nationale contribue à faire acquérir la capacité de transformer le milieu et la société et aide chacun à épanouir ses potentialités :
- 1. en assurant une formation qui lie l'école à la vie, la théorie à la pratique, l'enseignement et la production, conçue comme activité éducative devant contribuer au développement des facultés intellectuelles et de l'habileté manuelle des enseignés, tout en les préparant à une insertion harmonieuse dans la vie professionnelle;
- 2. en adaptant ses contenus, objectifs et méthodes aux besoins spécifiques des enseignés, en fonction des âges, des étapes de l'enseignement, des filières les plus a^tes à l'épanouissement optimal de leurs possibilités;
- 3. en établissant entre les différentes filières et les différents paliers de l'éducation les passerelles permettant les réorientations et les promotions souhaitées et jugées légitimes;
- 4. en mettant en place une éducation spéciale qui prend en charge les victimes des différents handicaps ou inadaptations, pour réaliser leur intégration ou réinsertion scolaires et sociales.

Titre II : Principes généraux de l'éducation nationale
Article 3 L'éducation nationale est placée sous la responsabilité de l'État qui garantit aux citoyens la réalité du droit à l'éducation par la mise en place d'un système de formation.
Les collectivités locales et publiques contribuent à l'effort de l'État en matière d'éducation.
L'initiative privée, individuelle ou collective, peut, dans les conditions définies par la loi, concourir à l'œuvre d'éducation et de formation.
L'État est garant de la qualité de l'éducation et de la formation, ainsi que des titres décernés. Il contrôle les niveaux d'éducation et de formation.
Article 4 L'éducation nationale est laïque : elle respecte et garantit à tous les niveaux la liberté de conscience des citoyens.
Par ailleurs, l'éducation nationale, sur la base des principes de laïcité de l'État, est favorable aux établissements privés susceptibles de dispenser un enseignement religieux.

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal

Article 5 de réussite.	L'éducation nationale est démocratique : elle donne à tous des chances égales
correspondant	du droit reconnu à tout être humain de recevoir l'instruction et la formation t à ses aptitudes, sans discrimination de sexe, d'origine sociale ou de race, eligion ou de nationalité.
vivant avec lei	L'éducation nationale est sénégalaise et africaine : développant l'enseignement ues nationales, instruments privilégiés pour donner aux enseignés un contact ur culture et les enraciner dans leur histoire, elle forme un Sénégalais conscient enance et de son identité.
en valeur tous	ne connaissance approfondie de l'histoire et des cultures africaines, dont elle met s les apports au patrimoine universel, l'éducation nationale souligne les solidarités et cultive le sens de l'unité africaine.
des pays franc universelle et	ationale reflète également l'appartenance du Sénégal à la communauté de culture cophones, en même temps qu'elle est ouverte sur les valeurs de civilisation qu'elle s'inscrit dans les grands courants du monde contemporain : par là, elle sprit de coopération et de paix entre les hommes.
orofessionnel	L'éducation nationale est permanente et au service du peuple sénégalais : elle ion complète et définitive de l'analphabétisme, ainsi que le perfectionnement et la promotion sociale de tous les citoyens, pour l'amélioration des conditions d'emploi et l'élévation de la productivité du travail.

Titre III : Niveaux, structures et objectifs générauxde l'éducation
Article 8 Le système scolaire et universitaire est organisé en différents cycles, fixés ainsi qu'il suit, selon l'âge des enseignés et le type de formation recherché :
 un cycle fondamental un cycle secondaire et professionnel un enseignement supérieur.
La durée des différents cycles et de leurs subdivisions est fixée par décret.
Les structures de l'orientation scolaire et professionnelle et de l'éducation spéciale sont organisées en tant que parties intégrantes du système éducatif.
Titre V : Administration et gestion de l'éducation
Article 20 Les structures centrales chargées d'impulser, d'élaborer, d'organiser et de suivre

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal

étudiants, élèves.

Article 22

les actions d'éducation, de formation, d'enseignement et de recherche sont coordonnées au niveau national.
Aux différents niveaux décentralisés, des structures de direction et d'administration sont chargées de coordonner, de contrôler et d'assurer la cohérence et l'efficacité des structures et des actions d'éducation, en liaison avec les autorités administratives et les collectivités locales intéressées.
Cette coordination, accompagnée d'une évaluation régulière dans tous les secteurs et à tous les niveau du système éducatif, vise à garder à ce dernier la souplesse pour s'adapter constamment aux exigences du développement.
Article 21 La gestion des infrastructures, des moyens et des personnels de l'éducation nationale, est fondée sur les principes de démocratie, d'objectivité et de compétence.
A cet effet, des organes consultatifs sont institués pour que soient associés, dans les domaines dont ils ont à connaître, les partenaires de l'éducation nationale : parents d'élèves, enseignants.

Les modalités d'application de la présente loi sont fixées par décret.

Décret No 2002-1113 du 14 novembre 2002 relatif aux attributions du Ministre de l'Éducation

Article 1^{er} Sous l'autorité du Premier Ministre, le Ministre de l'éducation est chargé de préparer et de mettre en œuvre la politique arrêtée par le Chef de l'État en matière d'éducation, de formation des enfants et des jeunes, d'enseignement universitaire, d'enseignement technique, de formation professionnelle, d'alphabétisation et de promotion des langues nationales.

Il exerce ses activités dans le cadre du système éducatif africain.

Il est chargé, à ce titre, de la gestion de l'enseignement public primaire, secondaire et supérieur.

Il est chargé du contrôle des universités et des établissements d'enseignement supérieur ou technique placés sous son autorité.

Il veille au développement d'une politique préscolaire d'éducation et s'assure de l'implantation, du développement et du fonctionnement des cases des Touts Petits.

Il facilite l'acquisition d'un savoir professionnel pour l'ensemble des Sénégalais.

Il mène la politique d'alphabétisation des jeunes et des adultes. Il encourage la pratique de la lecture et de l'écriture. Il prend en charge les actions permettant d'assurer une complète alphabétisation des jeunes sénégalais dans les plus brefs délais possibles.

Il assure la promotion de l'ensemble des langues nationales et il veille à leur diffusion. Il prend

en com	pte la dimension	on culturelle	véhiculée par	chacune	des lang	gues nat	tionales.	II conduit
cette ac	tion dans le re	spect de l'ur	nité de la Rép	ublique.				

Il représente l'État du Sénégal dans la conception et l'exécution des programmes du NEPAD.

Décret No 2002-665 du 3 juillet 2002 modifiant et complétant le décret No 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Éducation nationale

Article 1^{er} Les dispositions des articles 2 et 34 du décret No 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'éducation nationale sont modifiés et complétés comme suit :

« Article 2 » : Après « La Direction des bourses »

Ajouter: « La Direction des ressources humaines »

« Article 34 » : La Direction de l'administration générale et de l'équipement (DAGE) traite et suit les guestions budgétaires et financières »

A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres services :

- d'assurer la planification et la préparation du budget annuel et des budgets de programme du secteur éducatif,
- de coordonner avec la Direction de la Planification et de la Réforme de l'éducation (DPRE) la préparation des budgets associés aux Plans d'opération et budgets annuels (POBA),
 - d'exécuter les budgets des services centraux du Ministère de l'éducation,
 - de suivre et de contrôler l'exécution des budgets des services déconcentrés,
- d'assurer la tenue de la comptabilité des effectifs de la masse salariale et des deniers publics alloués au Ministère de l'Éducation,
- de suivre les dépenses exécutées par les collectivités locales et les ONG au bénéfice du secteur éducatif,
- d'assurer le dépôt du fonds initial et le renouvellement de la régie d'avances centrale et des régies d'avances régionales,
- d'assurer l'équipement et la gestion des immeubles abritant les services centraux du Ministère de l'éducation,
 - d'assurer la gestion du parc automobile.

Elle est chargée en outre, dans les domaines qui lui sont propres, de l'exécution des rapports périodiques de gestion budgétaire et financière des services extérieurs. Elle dresse les statistiques correspondantes et en dégage les coûts et les effectifs.

La DAGE comprend :

- La Division budgétaire et financière (DBF),
- La Division des marchés (DM),
- La Division du matériel et de l'équipement (DME),
- La Division de la comptabilité et de l'investissement (DCI).

Article 2 Les dispositions du décret No 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'éducation nationale sont complétées par un article 34bis ainsi libellé :

- « Article 34bis : La Direction des ressources humaines (DRH) a en charge :
- la mise à disposition aux structures centrales et déconcentrées des personnels enseignant et non enseignant, fonctionnaire ou décisionnaires,
- la coordination et la supervision au niveau national du recrutement des volontaires et contractuels par les structures déconcentrées,
- la coordination du recrutement des professeurs contractuels et leur mise à disposition après la formation,
 - la mise en place d'un système de gestion prévisionnel des effectifs et des compétences,
 - le suivi de la carrière administrative et professionnelle des personnels,
- la mise en place d'un système de dialogue et de concertation avec les partenaires sociaux,
- l'organisation et/ou suivi des actions préparatoires à la prise de décision par les autorités compétentes ainsi que de la notification et de l'exploitation des actes pris concernant les personnels de l'éducation.

La DRH comprend :

- la Division de la gestion des carrières et des affaires administratives (DGCAA),
- la Division de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (DGPEC),
- la Division de la promotion sociale et des relations professionnelles (DFPSRP),
- le Bureau d'études (BE),

-	le Bureau de gestion	(BG)).
---	----------------------	------	----

Arrêté 2002-791 du 6 février 2002 portant création d'une Cellule d'orientation stratégique et de suivi des programmes et projets relatifs à l'éducation et à la formation (COSS)

Article 1^{er} Il est créé au sein de la Primature une Cellule d'orientation stratégique et de suivi des programmes et projets relatifs à l'éducation (COSS), notamment le PDEF.

Article 2 La COSS est chargée :

- de veiller sur la conformité des orientations des projets et programmes relatifs à l'éducation et à la formation en rapport à celles définies par le Gouvernement,
- d'exploiter les engagements pris avec les partenaires au développement, les aides mémoires et comptes-rendus de mission en vue de décision à prendre,
 - de préparer les rencontres avec les partenaires au développement.

Article 3 La COSS placée sous l'autorité du Premier Ministre, est présidée par son conseiller technique en éducation.

Elle comprend en outre :

- un représentant du Président de la République,
- un représentant du Ministre de l'économie et des finances,
- un représentant du Ministre de l'éducation,
- un représentant du Ministre de la fonction publique, de l'emploi et du travail,
- un représentant du Ministre de la famille et de la petite enfance,
- un représentant du Ministre de l'enseignement technique, de la formation professionnelle, de l'alphabétisation et des langues nationales
 - un représentant du Cabinet du Ministre chargé des Collectivités locales.

(...)

Article 4 Le Secrétariat de la Cellule est assuré par le Ministère de l'Éducation.

Décret No 2002-652 du 2 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des structures de gestion du Programme décennal de l'éducation et de la formation (PDEF)

Chapitre II : Le Conseil supérieur de l'éducation et de la formation (CONSEF)

Article 3 Le CONSEF est un organe de concertation chargé de l'orientation et de la supervision des politiques mises en œuvre dans le cadre du PDEF.
Le CONSEF a pour mission de prendre toute décision visant notamment :
 l'élargissement de l'accès à l'éducation et la formation à l'horizon 2010, le renforcement de la qualité de l'éducation et de la formation à tous les niveaux, l'amélioration et la décentralisation de la gestion du programme et du système dans son ensemble, le développement d'un programme de mobilisation sociale pour accroître les ressources politiques, financières et informationnelles en faveur du programme et la réforme de l'éducation et de la formation en général, la validation ainsi que 'exécution correcte du PDEF y afférent.
Article 5 Le CONSEF est présidé par le Premier Ministre. Il comprend : ()
Article 6 Le Secrétariat exécutif du CONSEF est assuré par le Ministre de l'Éducation, assisté par les autres ministres en charge du secteur de l'éducation et de la formation.

Chapitre III : Le Comité national de coordinaiton et de suivi (CNCS)

Article 9 Le CNCS est chargé notamment :

- d'assurer la coordination générale des actions des différents partenaires publics et privés au niveau central, déconcentré et décentralisé,
- de suivre l'exécution du programme et des plans d'action, quelles que soient les sources de financement et sur la base d'indicateurs de performance pré-établis,
- d'adopter les plans d'opération et les budgets annuels et de veiller à ce que leur exécution soit conforme aux engagements avec les partenaires au développement,
 - d'assurer la coordination entre le CONSEF et le niveau décentralisé d'exécution.

Article 10 Le CNCS comprend :

- Le Ministre de l'éducation : Président,
- Le Ministre de la Famille et de la petite enfance : Vice-Président,
- Le Ministre de l'enseignement technique, de la formation professionnelle, de

l'alphabétisation et des langues nationales : Vice-Président (...)

Article 11 Les membres du CNCS régulièrement désignés par les structures et organismes visés à l'article 10 sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

Article 12 Le CNCS organise et anime des comités de pilotage sous-sectoriels ou des groupes de travail autour des centres de responsabilité ou de problèmes liés au développement des composantes du programme.

Il peut se faire représenter aux réunions des CRCS et des CDCS (...)

Article 13 Le Secrétariat exécutif du CNCS est assuré par le Directeur de la Planification et de la réforme de l'éducation (DPRE) du Ministère de l'éducation, en liaison avec les responsables des structures assurant la coordination et le suivi du PDEF dans les autres ministères en charge du secteur de l'éducation et de la formation.

A ce titre, le Secrétariat exécutif du CNCS est chargé notamment :

- d'assister les responsables de composantes dans la mise en œuvre de celles-ci,
- de coordonner la préparation des Plans d'action (PA) triennaux et des Plans d'opérations et budgets annuels (POBA),
- de préparer les différentes rencontres du CNCS et d'assurer le suivi de l'exécution des tâches identifiées par le comité,
- de préparer et de soumettre aux partenaires et aux instances de décision les rapports d'activités du programme,
- de s'assurer de la production en temps voulu des rapports d'audit et de la prise en compte de leurs recommandations,
- de préparer les sessions du CONSEF et de s'assurer que les rapports d'activités, les rapports financiers ainsi que les plans d'opération de l'année suivante sont prêts pour la revue annuelle du programme où les partenaires au développement sont invités.

Chapitre IV : Des Comités régionaux de coordination et de suivi (CRCS)

Article 14 Le CRCS est au niveau régional, l'organe chargé de la concertation, de la coordination et du suivi de la mise en œuvre du PDEF, en ce qui concerne les niveaux d'éducation et de formation pré-universitaires.

Le CRCS est notamment chargé :

- de concevoir et d'élaborer le Plan régional de développement de l'éducation (PRDE),
- de mobiliser les partenaires au développement autour des objectifs stratégiques du PRDE.
 - de mobiliser les ressources nécessaires à la réalisation du PRDE,
- d'assurer le suivi et l'évaluation interne de l'exécution des PRDE en vue de suggérer, s'il y a lieu, des réajustements nécessaires,
 - de participer à l'élaboration de la carte scolaire ainsi que la carte linguistique régionale,
- d'identifier les préoccupations régionales en matière d'éducation et de formation à intégrer dans le cadre de la rénovation des curricula de l'éducation de base,
- d'adopter le programme d'activités régionales et le budget prévisionnel de chaque gestion,
- d'impulser et de suivre l'élaboration des Plans départementaux de développement de l'éducation (PDDE),
 - d'harmoniser les différents plans d'action initiés par les structures départementales,
 - d'appuyer les CDCS.

Article 15 Le CRCS est présidé par le Président du Conseil régional. Il comprend en outre :

- le représentant du Gouverneur,
- les représentants des Préfets des départements,
- trois membres du Conseil régional,
- les membres du comité technique de l'Agence régionale de développement (ARD),
- les chefs de service régionaux des ministères ayant en charge le secteur de l'éducation et de la formation,
 - trois représentants de l'IA,
 - les IDEN de la région,
 - les Coordonnateurs techniques régionaux (CTR) des constructions scolaires,
 - le Président de l'association régionale des parents d'élèves,
 - un représentant de chaque syndicat d'enseignants,
 - un représentant des ONG qui interviennent dans le secteur de l'éducation,

 les présidents des CDCS, trois présidents de CLEF désignés par leurs pairs, trois chefs d'établissements de l'éducation et de la formation, un représentant du Conseil régional de la Jeunesse, la représentante des Groupements de promotion féminine, les Maîtres d'ouvrage délégués (MOD).
()
Article 17 Les membres du CRCS sont nommés par arrêté du Gouverneur.
Article 18 Le CRCS traite de toutes les questions liées au développement de l'éducation et de la formation dans la région. Le CRCS est l'interlocuteur du CNCS pour l'exécution du PDEF.
Article 19 Le Secrétariat exécutif du CRCS est assuré par l'inspecteur d'académie.

Le CRCS crée et anime en son sein toute commission utile à la bonne exécution

des tâches liées à ses missions.

Chapitre V : Des Comités départementaux de coordination et de suivi (CDCS)

Article 22 Le CDCS est au niveau départemental, l'organe chargé de la concertation, de la coordination et du suivi de la mise en œuvre du PDEF, en ce qui concerne les niveaux d'éducation et de formation pré-universitaires.

Article 23 Le CRCS est notamment chargé :

- d'élaborer et de mettre en œuvre le Plan départemental de développement de l'éducation (PDDE),
 - d'examiner les conditions de préparation de la rentrée scolaire,
 - d'élaborer la carte scolaire départementale,
- d'impulser et de suivre les projets d'éducation initiés par les conseils ou comités de gestion des structures d'éducation et de formation à la base,
- d'élaborer les besoins à prendre en charge dans les Plans régionaux de développement de l'éducation (PRDE),
 - d'appuyer les CLEF.

Article 24 Le CDCS est présidé par le Maire de la commune chef de lieu du département. Il comprend en outre :

- le représentant du Préfet,
- les présidents de CLEF,
- trois représentants de l'IDEN,
- trois représentants des directeurs d'école du département,
- trois chefs de service départementaux dont les ministères de tutelle sont membres du

 CNCS, le Président de l'association départementale des parents d'élèves, les représentants des syndicats d'enseignants, les représentants des ONG intervenant dans le secteur de l'éducation.
()
Article 25 Le CDCS traite de toutes les questions liées au développement de l'éducation dans son territoire.
Le CDCS est l'interlocuteur du CRCS.
Article 26 Le Secrétariat exécutif du CDCS est assuré par l'inspecteur départemental de l'éducation nationale (IDEN).
Article 27 Les membres du CDCS sont nommés par arrêté du Préfet.
Article 28 Le CDCS crée et anime en son sein toute commission utile à l'exécution de ses

Chapitre VI : Comités locaux de l'éducation et de formation (CLEF)

Article 30 Le CLEF est un cadre de concertation, d'orientation et de régulation des projets et plans d'éducation au niveau de la Commune ou de la Communauté rurale.

Article 31 Le CLEF de la Commune ou de la Communauté rurale est chargé notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des Plans locaux de développement de l'éducation (PLDE),
- de développer la carte scolaire locale, et contribuer à l'élaboration des PDDE en tenant compte des besoins locaux et des projets d'école ou d'établissement,
- d'impulser et appuyer le fonctionnement des Comités de gestion (CG) des centres de développement de la Petite enfance, des écoles élémentaires, des écoles communautaires de base ou des centres d'alphabétisation,
- de mobiliser les acteurs et partenaires autour des programmes et projets locaux de développement de l'éducation,
- de mobiliser les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs des programmes et projets locaux de développement de l'éducation,
- de promouvoir des programmes de formation des membres des CLEF et des équipes pédagogiques à tous les niveaux,
 - de participer au fonctionnement du CDCS,
- de développer des plans d'action et de soutien en faveur des filles et des enfants issus de failles démunies ou souffrant d'handicaps légers,
 - de promouvoir les écoles franco-arabe et les petits collèges de proximité,
 - de lutter contre l'analphabétisme et favoriser l'articulation entre le formel et le non formel.

Article 32 Le CLEF est présidé par le Maire de la commune ou le Président de la communauté rurale. Il comprend en outre :

- trois membres de la collectivité locale concernée,
- un représentant de chaque conseil de gestion d'établissement de la commune ou de la communauté rurale, ou, éventuellement, de chaque union de Comités de gestion d'école,
 - les partenaires de la coopération décentralisée,
 - un représentant de chaque syndicat d'enseignants,
 - un représentants des APE,
 - un représentant des associations sportives et culturelles,
 - un représentant des groupements de promotion féminine,
 - un représentant de chaque association de développement du village ou du quartier,
 - cinq chefs d'établissement et directeurs d'écoles choisis par leurs pairs.

(...)

Article 33 Les membres du CLEF sont nommés par un arrêté du Préfet ou du Sous-préfet.

Article 34 Le CLEF traite de toutes les questions liées au développement de l'éducation dans la commune ou dans la communauté rurale. Le CLEF est l'interlocuteur du CDCS.

Article 35 Le Secrétariat exécutif du CLEF est assuré par l'inspecteur départemental de l'éducation nationale (IDEN) ou par un directeur d'école et/ou un chef d'établissement de la commune ou de la communauté rurale désignés par lui-même.

Arrêté 3959 du 13 juin 2002 portant création de la Cellule informatique du ministère de l'Éducation (CIME)

Article 1^{er} Il est créé au Ministère de l'éducation, une cellule informatique rattachée au Cabinet du Ministre, dénommée Cellule informatique du ministère de l'Éducation (CIME)

Article 2 La CIME est chargée :

- de la mise en œuvre du Plan directeur informatique (PDI) et de la réflexion sur l'évolution des besoins en matière de Technologie de l'Information et de la Communication (TIC),
- de la mise en place et de l'exécution du budget de la sous-composante Système d'information des Plans d'opérations et budgets annuels (POBA) pendant toute la durée du PDEF,
- de la supervision des différents projets informatiques du ministère et des relations avec les autres secteurs de l'Éducation dans le domaine des TIC.

Arrêté 2002-3915 du 12 juin 2002 portant création et organisation des organes de gestion des manuels scolaires

Article 1^{er} Dans le cadre de ses nouvelles options de politique de manuels scolaires, les organes de gestion suivants sont créés :

- un Comité national de pilotage,
- un Comité régional de pilotage,
- un Comité départemental de coordination,
- un Comité local de gestion,
- un Bureau local de gestion.

Décret 93-789 du 25 juin 1993 portant création des

Inspections d'académie (IA) et des Inspections départementales de l'éducation nationale (IDEN)

Chapitre I : Dispositions générales
Article 1 ^{er} II est créé au niveau de chaque région une Inspection d'académie (IA) en remplacement des inspections régionales d'enseignement élémentaire.
Article 2 A la tête de chaque IA est nommé, par décret, un inspecteur d'académie. Il est secondé dans l'exercice de ses fonctions par un adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'éducation nationale.
Article 3 Il est créé au niveau de chaque département une Inspection départementale de l'éducation nationale (IDEN) qui fonctionne sous l'autorité de l'inspecteur d'académie.
Chapitre II : Missions des inspecteurs d'académie

Article 4 L'inspecteur d'académie est responsable de tous les niveaux d'enseignement pré-universitaires public et privé. Ainsi, il exerce sa compétence sur les établissements d'éducation préscolaires, les écoles élémentaires, les collèges d'enseignement moyen, les lycées, les centres de formation pédagogique, les établissements de formation professionnelle, les centres d'orientation scolaire et professionnelle, les structures de formation continuée des enseignants et les centres de santé scolaire situés dans sa région.

Dans son ressort administratif, l'inspecteur d'académie est le chef hiérarchique des inspecteurs départementaux de l'éducation nationale de l'enseignement fondamental et de tous les personnels servant dans les établissements précités.

Article 5 L'inspecteur d'académie est chargé de la coordination et du contrôle de l'action des inspecteurs départementaux de l'éducation nationale (IDEN). Pour tous les établissements, structures et services précités :

- il exerce son contrôle sur la gestion du matériel et des personnels;
- il est responsable de l'ensemble des problèmes éducatifs tant auprès du Gouverneur qu'auprès du ministre de l'éducation nationale;
 - il est chargé de l'organisation et du suivi de la formation continuée des enseignants;
- il est tenu de rédiger, chaque année, avec ses collaborateurs un rapport évaluatif du système éducatif dans sa région. Ce rapport est transmis au ministre de l'éducation nationale.

Chapitre III : De la délégation de pouvoirs

Article 6 Délégation de pouvoirs est donnée aux inspecteurs d'académie pour prendre, au nom du ministre de l'éducation nationale, tous actes et décisions dans les domaines suivants :

- le contrôle pédagogique, technique, administratif et financier des établissements scolaires;
 - l'élaboration et la mise en œuvre de la carte scolaire et du plan régional de l'éducation;
- la collecte, l'analyse et la publication des données statistiques de la région en matière d'éducation;
- la planification, la gestion des opérations d'entretien préventif, de la réhabilitation et de la construction des établissements scolaires et administratifs;
- l'exécution et le suivi du programme régional de formation des personnels enseignants et de la réforme de l'éducation;
 - l'organisation des examens et des concours scolaires et professionnels;
- l'affectation des élèves admis en classe de 6e et de l'orientation des élèves admis en classe de seconde;
 - l'affectation des agents fonctionnaires et non-fonctionnaires mis à leur disposition;
 - l'organisation des commissions régionales de mutation;
 - de la dotation des personnels;
 - des sanctions à l'égard des élèves (exclusion définitive);
 - des sanctions du 1 er degré à l'égard des agents sous leur autorité;
 - des permissions d'absence d'une durée n'excédant pas huit jours;
- des décisions de congé annuel ou de maternité concernant les membres du personnel enseignant autres que ceux chargés d'enseignement ou de surveillance;
 - la délivrance des états de service;
 - des subventions du FDEE aux coopératives scolaires des écoles publiques élémentaires.

Article 7 A l'exception des pouvoirs que la réglementation réserve expressément à l'inspecteur d'académie ou au ministre chargé de l'éducation nationale concernant les établissements d'éducation préscolaire et les écoles élémentaires, l'inspecteur départemental de l'éducation nationale (IDEN) est également délégataire de pouvoirs dans les domaines fixés à l'article ci-dessus.

Article 8 L'inspecteur départemental est ainsi chargé :

- de gérer la part de budget de l'État affecté aux établissements d'éducation préscolaire et aux écoles élémentaires;
 - de gérer les personnels des établissements préscolaires et des écoles élémentaires;
- d'exercer son contrôle pédagogique sur ces personnels et de participer à leur formation continuée;
- d'organiser des examens et concours concernant les élèves de l'enseignement élémentaire et les examens et concours professionnels concernant les personnels dont il est le chef hiérarchique;
- de collecter et d'analyser les données statistiques de sa circonscription en matière d'éducation préscolaire et d'enseignement élémentaire;
- de planifier et de gérer les opérations d'entretien préventif et de réhabilitation des établissements de son ressort en liaison avec les communes et les communautés rurales concernées:
- d'une manière générale, de préparer, centraliser, étudier tous les dossiers relatifs à la gestion des personnels, la gestion administrative et financière des établissements que la réglementation demande de transmettre pour décision à l'inspecteur d'académie ou au ministre chargé de l'éducation nationale.

Chapitre IV : Des nominations

Article 9 L'inspecteur d'académie est nommé par décret, sur rapport du ministre de

L'organisation et l'effectif de chaque inspection d'académie seront fixés par

Article 15

31 / 61

L'inspecteur départemental est ainsi chargé :

Article 8

- de gérer la part du budget affecté aux établissements d'éducation préscolaire et aux écoles élémentaires;
- de gérer les personnels des établissements préscolaires, des écoles élémentaires et des collèges d'enseignement moyen;
- d'exercer son contrôle pédagogique sur ces personnels et de participer à leur formation continuées;
- d'organiser les examens et concours concernant les élèves de l'enseignement élémentaire et de l'enseignement moyen et les examens et concours professionnels concernant les personnels dont il est le chef hiérarchique;
- de collecter et d'analyser les données statistiques de sa circonscription en matière d'éducation préscolaire, d'enseignement élémentaire et d'enseignement moyen;
- de planifier et de gérer les opérations d'entretien préventif et de réhabilitation des établissements de son ressort en liaison avec les communes et communautés rurales concernées;
- d'une manière générale, de préparer centraliser, étudier tous les dossiers relatifs à la scolarité des élèves, en gestion, des personnels, la gestion administrative et financière des établissements que la réglementation demande de transmettre pour décision à l'inspecteur d'académie ou au Ministre chargé de l'éducation nationale.

Arrêté No 000750/MEN/DC/DAJLD du 2 février 1994 portant organisation et fonctionnement des inspections d'académie et des inspections départementales de l'éducation nationale

Paragraphe premier : Dispositions générales

Article 1^{er} L'effectif moyen du personnel servant au niveau des services propres (internes) d'une Inspection d'Académie est de vingt (20) agents. L'effectif moyen d'une Inspection

départementale de l'éducation nationale (IDEN) est de onze (11) agents, compte non tenu du pool d'inspecteurs placés sous l'autorité de l'Inspecteur départemental.

Article 2 L'inspecteur d'Académie comprend ses services propres et des services rattachés qui travaillent en étroite collaboration avec les comités régionaux de développement scolaire et les comités régionaux de soutien et d'appui à la réforme.

Paragraphe 21: Répartition des compétences de l'IA

Article 3 L'inspecteur d'Académie assure :

- la diffusion, l'exécution des lois et règlements relatifs à la politique scolaire, à l'application du statut général des fonctionnaires et des statuts particuliers de l'enseignement;
 - le contrôle des établissements scolaires publics et des établissements privés;
- la gestion des personnels émargeant au budget de l'État, l'engagement, la gestion et le contrôle des personnels contractuels affectés aux services internes de l'inspection d'Académie;
 - la supervision et la préparation du budget;
- l'organisation des compétitions pour l'attribution du fonds de développement scolaire (FDS);
 - l'organisation des examens et concours;
- la signature, dans la limite des délégations de pouvoir qui lui sont faites, des actes relatifs à la scolarité des élèves, aux attestations de réussite aux examens et concours, aux bourses et allocations;
- les tâches de représentation auprès des autorités régionales et dans les comités régionaux de développement;
 - la préparation des CRD relatifs aux questions scolaires.

Article 4 L'adjoint assiste l'inspecteur d'Académie dans l'ensemble de ses tâches et le remplace en cas d'absence. L'inspecteur d'Académie peut lui confier certaines tâches, telles que :

- la coordination des activités des services propres auxquels il apporte son appui;
- l'appui aux missions d'inspection (IGEN, IAAF) du Ministère;
- la supervision des activités pédagogiques des IDEN;
- la supervision des rapports avec l'administration régionale;
- la diffusion des dispositions réglementaires;
- la collecte des projets présentés par les écoles pour l'attribution des FDS;
- la supervision de la gestion des locaux et des équipements des services internes de l'IA;
- l'organisation du travail de secrétariat;
- l'organisation du travail de service;
- la surveillance du respect des délais d'expédition des pièces périodiques;
- la préparation des réunions présidées par l'IA;
- la supervision de la diffusion de l'information à destination des élèves, des enseignants et des familles.

Article 7 Le Bureau du Cycle fondamental dans le cadre des orientations données par le Ministère de l'éducation nationale :

- la préparation des rentrées scolaires;
- le contrôle des actions pédagogiques;
- la préparation des examens et concours en relation avec la cellule « Examen et concours » de l'IA;
- le suivi des actions d'animation pédagogique et de formation continue des enseignants (en relation avec l'IDEN) et les pôles régionaux de formation continuée;
- la collecte, la synthèse et le traitement des données relatives au fonctionnement administratif des établissements fournies par les IDEN;
- l'étude des demandes de création et d'extension (en relation avec la cellule « Carte scolaire » de l'IA);
- le suivi de l'application de la réforme de l'éducation préscolaire, de l'enseignement élémentaire et de l'enseignement moyen;
 - l'analyse des demandes d'ouverture d'écoles privées et les enquêtes y afférent;
 - la délivrance des autorisations d'enseigner dans le privé;
 - les visites des écoles privées en vue de la délivrance des certificats de conformité aux

normes des locaux et de régularité du statut des enseignants;

- l'analyse et l'exploitation des demandes de subvention des établissements;
- l'appui pédagogique à ces écoles;
- le suivi des questions relatives aux établissements spécialisés (Enseignements spéciaux);
- le contrôle des prévisions de besoins en enseignants présentés par les différents établissements;

- la facilitation des missions d'inspection pédagogiques et/ou administratives des établissements d'enseignement public et privé.
L'effectif de cette section est de deux (2) agents.
Article 8 Le Bureau de l'enseignement secondaire général et technique (public et privé) assure les mêmes tâches que celles décrites aux articles précédents à l'égard des lycées et écoles de formation.
Elle est en outre chargée de ()
L'effectif moyen de cette section est de un (1) agent.
Article 11 Le Bureau de gestion comprend trois sections :
- section finance

-	section personnel
-	matériel et équipement
Article ⁻	La section finance est chargée, notamment, de :
- la - la	préparation et l'exécution du budget (proposition d'engagement de certification); gestion des caisses d'avance du billetage; préparation des marchés; gestion des déplacements;
- l'e article -	exploitation de tous les documents se rapportant à la gestion des crédits, article par - chapitre par chapitre;
des cré	,
- I <i>c</i>	application des règles de la comptabilité des matières notamment celles relatives aux :
(i)	réception;
(ii)	inventaires;
(iii)	recensement et décomptes.
L'effect	if moyen de cette section est de deux (2) agents.

Article 13 La section des personnels s'occupe :

- des fiches signalétiques et de l'état nominatif des personnels;
- des mutations et des avancements;
- des permissions et des congés;
- de la tenue des dossiers;
- de la préparation des fiches de notation;
- de la constitution des dossiers de titularisation.

L'effectif moyen de cette section est d'un (1) agent.

Article 14 La section matériel, construction et équipement :

- de la gestion du patrimoine immobilier et de l'élaboration des données statistiques en la matière:
- de l'élaboration des programmes de constructions neuves, de réhabilitation et de démolition (en relation avec la cellule « Carte scolaire » de l'IA);
 - de la préparation des projets confiés à l'IA, de la supervision et du contrôle des travaux;
- de l'appui aux associations et collectivités locales qui réalisent des constructions scolaires;
- de l'initiation des Directeurs d'établissements et des élèves à la pratique de l'entretien préventif des locaux et du matériel;
- de la prévision, de la commande et de la distribution des matériels (mobilier, outillage, matériel didactique) en relation avec les cellules « Finances » et « Carte scolaire » et les cellules pédagogiques de l'IA;
 - de la comptabilité matière des biens et équipements appartenant aux services de l'IA;
- de l'encadrement des comptables matières des établissements et services rattachés à l'IA.

Son effectif est de deux (2) agents.

Article 15 Le Bureau planification comprend : la section carte scolaire et la section réforme.

Article 16 Section carte scolaire:

- statistiques de la situation scolaire;
- de la collecte et du traitement des données démographiques, sociales, économiques et culturelles liées à l'éducation;
- de la préparation des rentrées scolaires en relation avec les cellules pédagogiques et techniques de l'IA;
- de l'élaboration des programmes prévisionnels (locaux, équipements, personnels) en relation avec les autorités locales, les associations et ONG;
 - du secrétariat permanent du comité régional de soutien et d'appui à la réforme.

Son effectif est d'un (1) agent.

Article 17 La Section réforme assure :

- le suivi et la mise en place de la réforme au niveau de la région;
- l'appui aux actions décentralisées menées (séminaires) en relation avec les IDEN, les cellules pédagogiques de l'IA et les établissements rattachés concernés;
 - la participation aux actions d'évaluation interne du système éducatif de la région;
 - le secrétariat permanent du comité régional de soutien et d'appui à la réforme.

Son effectif est d'un (1) agent.

Article 20 L'inspecteur d'Académie peut, selon les particularités de sa circonscription et la période de l'année, déroger à la répartition des effectifs telle qu'indiquée par le présent arrêté.

Les agents servant dans les IA doivent être polyvalents et la spécialisation fonctionnelle doit être évitée dans la mesure du possible.

(...)

Paragraphe 31: De la répartition des compétences au sein de l'inspection départementale

Article 21 L'Inspecteur départemental de l'éducation nationale (IDEN) est chargé de :

- la diffusion, l'exécution et le contrôle des directives émanant des autorités centrales et de l'IA;
- le contrôle des collèges d'enseignement moyen, des écoles élémentaires, des établissements préscolaires, publics et privés;
- l'organisation des examens et concours de l'enseignement fondamental et des examens et concours professionnels;
- la présidence des commissions chargées de juger les épreuves pratiques et orales du CEAP et du CAP;
- la signature et la délivrance des diplômes du CFEE, des états de services, des attestations d'admission au CFEE, des certificats de services effectués;
 - l'orientation des élèves admis en classe de 6e;
 - la coordination du pool d'inspecteurs placés sous son autorité;
- la coordination et le contrôle des actions des Inspecteurs chefs de secteurs placés sous son autorité;
- l'élaboration du calendrier d'inspection des maîtres et du contrôle des cellules d'animation pédagogique;
 - la participation au comité départemental du Ministre de l'éducation nationale dans les

instances intersectorielles de développement;

- l'assistance aux enseignants sur le plan culturel et pédagogique en vue d'améliorer leur rendement;
- l'enquête relative à l'ouverture et à la reconnaissance des établissements privés du préscolaire et de l'élémentaire;
 - la mutation des personnels placés sous ses ordres;
- l'élaboration d'un rapport de rentrée et d'un rapport de fin d'années sur les thèmes fixés par l'IA;
 - l'inspection ordinaire des maîtres (au moins une fois tous les deux ans);
- l'exploitation des bulletins d'inspection en vue de déceler les lacunes et recenser les besoins de formation;
- la délivrance des autorisations d'absence, n'excédant pas trois (3) jours aux personnels placés sous son autorité.

Article 22 L'Adjoint à l'inspecteur départemental assiste l'IDEN dans l'ensemble de ses tâches et le remplace en cas d'urgence. L'IDEN peut confier à l'Adjoint certaines tâches telles que :

- la coordination de l'activité des différents agents de l'IDEN;
- le dispatching du courrier et le suivi de l'exécution des directives émanant de l'IA;
- la surveillance du respect des délais d'envoi des pièces périodiques;
- la préparation des réunions avec les directeurs d'écoles;
- la gestion des archives et de la documentation;
- la supervision du travail de dactylographie;
- la tenue des différents registres concernant le courrier et les chronos;
- la responsabilité du tirage des documents.

Article 24 Le bureau Finances assure :

- la gestion des crédits (budget de l'État) et le contrôle de la part du budget alloué aux écoles par les organisations décentralisées;
 - l'établissement des bons de commande de matériel des écoles;

- le suivi des opérations d'exécution du budget en rapport avec les sources du Ministère des Finances, les prestataires de service et de l'IA;
 - la réception des candidatures (projets) des écoles désirant bénéficier du FDS;
 - la gestion de la Caisse d'Avances;
 - le billetage et la tenue du registre de paie.

L'effectif moyen de cette section est d'un (1) agent.

Article 25 Le bureau Personnels et matériel :

- la tenue des registres des personnels;
- l'affectation des suppléants et/ou leur redéploiement en cas de nécessité dans la circonscription;
 - la délivrance des bulletins de visite;
- la centralisation des demandes de congé de maternité, d'autorisation d'absence, de sortie du territoire:
- l'élaboration des états de service et des certificats de services faits pour les heures supplémentaires et les indemnités des classes à double flux;
- la centralisation et le contrôle des demandes de mutation de personnels (mouvements national et régional);
- la centralisation et le contrôle des fiches de notation et leur classement par corps et par situation administrative;
 - la participation au mouvement régional de mutation du personnel enseignant;
 - l'élaboration des états d'absence mensuels des personnels;
- la préparation des différents états des personnels prévus dans le calendrier des pièces périodiques;
 - l'exploitation de tous ordres de service portant affectation d'agents dans la circonscription;
 - la tenue des documents de gestion (entrées sorties), procès verbaux de réception;
- la réception, la garde et la distribution des matériels destinés aux services de l'IA et des écoles;
 - la responsabilité de l'entretien du matériel et des locaux de l'IDEN.

L'effectif moyen de cette section est d'un (1) agent.

Article 26 Le bureau Scolarité Examens et Concours s'occupe :

- de la réception et du contrôle des dossiers de candidature aux différents examens et concours:
 - de l'élaboration des listes d'appel et d'émargement des candidats;
- de la préparation des différents centres d'examen et des commissions de surveillance et de correction des épreuves;
- de l'établissement et la délivrance des diplômes CFEE et attestations d'admission au CFEE;
 - la réception et la vérification des demandes de réinscription aux examens professionnels;
- du traitement des procès-verbaux des examens professionnels et l'élaboration des statistiques relatives aux examens et concours;
 - du traitement des dossiers de transfert des élèves;
- de l'appui au CROSP en matière d'investigation portant sur les aptitudes et les aspirations des élèves, en relation avec le service scolaire de l'IA.

Son effectif moyen est de deux (2) agents.

Article 27 Le bureau Planification et statistiques assure :

- l'élaboration et la tenue à jour de la Carte scolaire (structures, effectifs, infrastructures);
- le traitement des documents statistiques relatifs à l'état et au volume des structures et infrastructures, du mobilier, des manuels scolaires et matériels didactiques;
 - l'étude et la programmation des extensions et créations d'écoles;
 - la prévision en matière de recrutement au CI;
 - la planification des réparations et réhabilitations des écoles en rapport avec l'IA;
 - l'établissement des prévisions des besoins en mobilier, manuels et fournitures scolaires;
 - le secrétariat permanent du Comité départemental de développement scolaire.

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal

Décret 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel

Article 5 Le pouvoir de prendre certains actes de gestion est subdélégué dans les conditions prévues au présent article. Les actes ne peuvent être pris que par l'autorité sub-délégataire; ils peuvent être réformés, sur recours hiérarchique, par le ministre compétent. Le recours en excès de pouvoir n'est dans ce cas recevable qu'après exercice du recours hiérarchique.

Subdélégation est donnée :

- 1. Au Président du Conseil constitutionnel, au Président du Conseil d'État, au Président de la Cour de cassation, aux directeurs et chefs de service relevant de l'autorité directe du ministre, aux directeurs des formations hospitalières, aux inspecteurs d'académie, aux proviseurs de Lycées, aux principaux des collèges d'enseignement et aux responsables des divers établissements de formation professionnelle ou scolaire; à l'égard des agents placés sous leur autorité, pour : mutation s'il s'agit d'une mutation au sein de la Direction, du service ou de l'établissement, la notation, la sanction disciplinaire du 1 er degré, la sanction disciplinaire du 2 er degré, l'autorisation spéciale d'absence, la permission exceptionnelle d'absence, le congé annuel, le congé pour examen, le congé de maternité, le congé de viduité, la congé de longue durée et la suspension de fonction.
- 2. Aux Gouverneurs de région, aux Préfets et Sous-préfets, aux noms des ministres, sur proposition des chefs de services régionaux concernés et à l'égard des agents placés sous leur autorité, pour : la mutation, s'il s'agit d'une mutation à l'intérieur de la Région, du Département ou de l'Arrondissement, la notation, la sanction disciplinaire du 1 er degré, la sanction disciplinaire du 2 er degré, le congé annuel, l'autorisation spéciale d'absence, la permission exceptionnelle d'absence, le congé pour examen, le congé de maladie, le congé de longue durée, le congé de maternité, le congé de viduité et la suspension de fonction prévue à l'article 53 du Statut général des fonctionnaires.

En outre, les délégataires visés au présent article, adressent, en cas de manquement professionnel, aux agents placés sous leur autorité qui en sont auteurs, la lettre de demande d'explication et celle de mise en demeure avant l'enclenchement de la procédure d'abandon de poste. Ils saisissent par courrier le service chargé de la liquidation des traitements et salaires pour la suspension de la solde des agents en cause.

Décret No 2001-1190 du 2 mars 2001 portant création de la fonction d'inspecteur de spécialité et d'inspecteur vie scolaire de l'enseignement moyen et secondaire

Article 1^{er} Sont crées au Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, les fonctions d'inspecteur de disciplines et d'inspecteur « vie scolaire » de l'enseignement moyen et secondaire.

Les inspecteurs de disciplines et les inspecteurs vie scolaire sont placés sous l'autorité de l'inspecteur d'académie de leur circonscription administrative.

- Article 2 Les inspecteurs de discipline de l'enseignement moyen et secondaire ont pour mission notamment :
- d'assurer le suivi, la formation, l'encadrement et le contrôle pédagogiques des professeurs des collèges, des lycées et des Écoles de formation professionnelle, du privé et du

pu	h	10
υu	w	IIC.
I		,

- d'effectuer toutes tâches qui pourraient leur être confiées par l'inspecteur d'académie de leur circonscription administrative.

Article 3 Les inspecteurs vie scolaire de l'enseignement moyen et secondaire ont pour mission notamment :

- d'assurer le suivi de la vie scolaire dans les lycées et collèges,
- d'effectuer toutes tâches qui pourraient leur être confiées par l'inspecteur d'académie de leur circonscription administrative.

Décret No 2000-337 du 16 mai 2000 portant création des conseils de gestion des établissements d'enseignement moyen et secondaire

Article 1^{er} Il est créé au niveau de chaque établissement d'enseignement moyen et secondaire, un Conseil de Gestion.

Chapitre premier : Composition, attribution et fonctionnement
Article 2 Le conseil de gestion de chaque établissement d'enseignement moyen et secondaire est composé comme suit :
1. 1. Les membres de droit
a) au niveau du lycée
 le chef d'établissement, président le censeur ou le Directeur des Etudes l'Intendant le représentant du Conseil Régional le représentant du Maire le représentant du Trésor
b) au niveau du CEM et du BST
- le chef d'établissement, président

le Surveillant général

le représentant du conseil Régionalle représentant du Maire

le représentant du Trésor

le Gestionnaire

1.	2. Les membres élus				
a)		au niveau du lycée			
1		Surveillant Général			
2		représentants des parents d'élèves	i		
Les	représentants du personnel en	S eignant :	jusqu'à	1000 €	élèves ;
Les	représentants du personnel de	\$ urveillance :	jusqu'à	1000	élèves
Les	représentants des élèves :	2	jusqu'à	1000 €	élèves ;
b)		au niveau du CEM et du BST			

2	représentants des parents d'élèves	:
Les	représentants du personnel ensignant :	jusqu'à 1000 élèves
Les	représentants du personnel de 1 surveillance :	jusqu'à 1000 élèves
Les	représentants des élèves : 2	jusqu'à 1000 élèves
II est	prévu deux suppléants pour chaque catégorie de membres élus.	
	ction des membres élus se fait à une date et à une heure fixée par le plus tard le 15 novembre.	chef d'établissement
chef	l'élection des représentants du personnel enseignant et du personnel d'établissement dresse les listes d'électeurs et les communique au pe eur est éligible dans sa catégorie.	
	l'élection des représentants des parents d'élèves, une assemblée géles responsables de cette structure en relation avec le chef d'établisse	_
	l'élection des représentants des élèves, une assemblée générale des onvoquée à cet effet par le chef d'établissement.	s délégués de classe

L'élection des membres élus a lieu au scrutin secret, à la majorité simple des voix.
Dans un délai de quinze (15) jours, le chef d'établissement transmet à l'inspecteur d'Académie les copies des procès verbaux des différentes élections.
Article 3 Le conseil de gestion exerce soit par lui-même, soit par sa Section Permanente prévue à l'article 5, des attributions relatives au fonctionnement matériel et moral de l'établissement. Le conseil de gestion donne son avis sur l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, l'observation des prescriptions relatives à l'hygiène et sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Ministre de l'Education Nationale, l'Inspecteur d'Académie, le chef d'établissement ou la Section Permanente. Le conseil de gestion vote le budget.
Article 4 Le conseil de gestion se réunit autant de foi que de besoin et au moins deux (2) fois par an, au début et à la fin de l'année scolaire, sous la présidence du chef d'établissement. En cas d'empêchement de celui-ci, la suppléance est assurée au niveau du lycée par le Censeur et au niveau du CEM et du BST, par un professeur désigné par le chef d'établissement parmi les représentants du personnel enseignant au Conseil de gestion.
Les délibérations ne sont valables que si le nombre de membres présents est au moins égal à la majorité des membres du Conseil. Le chef d'établissement désigne un secrétaire parmi les membres du Conseil. Le procès verbal des séances est tenu dans un registre disponible auprès du chef d'établissement. Dans un délai de quinze (15) jours après chaque séance, une copie du procès verbal est transmise à l'Inspecteur d'Académie.

Article 5	La section	permanente di	u Conseil de	Gestion est	composée comm	e suit :

- le chef d'établissement, président
- le Censeur ou le Directeur des Etudes
- le Surveillant général
- l'Intendant ou le Gestionnaire
- Les représentants du personnel enseignant et de surveillance au conseil de gestion.

La section	permanente o	du Conseil	de Gestion	comprend ui	n Conseil	Intérieur (et un	Conseil	de
Discipline.									

Le Conseil Intérieur donne son avis sur :

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

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

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

Chapitre II : Mobilisation et utilisation des ressources
Article 6 Les établissements d'enseignement moyen et secondaire sont autorisés à percevoir dans le cadre de leurs activités, les recettes ci-après : - frais d'inscriptions - contribution des partenaires - contribution des collectivités locales - produit des manifestations socioculturelles et des locations d'infrastructures, subvention dons et legs
- produits des prestations de service Article 7 Les modalités de mobilisation et d'utilisation des ressources générées par les établissements d'enseignement moyen et secondaire sont déterminées par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie des Finances et du Plan et du Ministre de l'Education Nationale.
Chapitre III : Dispositions diverses
Article 8 Les fonctions de membres du Conseil de gestion sont gratuites et ne donnent droit à aucune rémunération.

Article 9 Toute vacance au sein du Conseil de gestion par suite de mutation, démission ou décès en cours d'année scolaire parmi les élus, est complétée par appel aux suppléants.
Le nouveau conseiller est élu pour la durée du mandat qui reste à courir.
Article 10 Sont abrogées les dispositions du décret 65.414 du 18 juin 1965 relatif aux conseils de gestion des Lycées, Collèges et Ecoles Normales et toutes dispositions contraires au présent décret.
Arrêté No 11011/MENETFP/DC/DAJLD du 20 décembre 2000 portant création du Groupe d'observation du projet d'établissement (GOPE)
Article 1 ^{er} II est institué au Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement technique et de la formation professionnelle (MENETFP), le Groupe d'observation du projet d'établissement (GOPE).

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal

Législation scolaire et réglementation de l'éducation au Sénégal
Article 2 Le GOPE est placé à la Direction de l'enseignement moyen et secondaire général (DEMSG) sous l'autorité du Directeur.
Article 3 Le GOPE a pour mission :
 assurer le suivi de la politique nationale en matière de projet d'établissement, favoriser l'émergence de nouveaux projets en veillant à une répartition harmonieuse au niveau national, identifier les partenaires financiers potentiels, apporter aux académies informations, conseils et formations, approuver, en fonction des orientations nationales, les dossiers validés par les CAAC pour les ventiler vers les partenaires financiers potentiels, assurer le suivi des financements des dossiers et de l'exécution des actions financées, contrôler les dépenses et évaluer les actions financées en fonction des résultats attendus, particulièrement à l'occasion d'une demande spécifique des partenaires.

Article 5 Le GOPE se réunira selon un calendrier qu'il déterminera. Il remettra mensuellement un rapport au Directeur de la DEMSG.

Les membres du GOPE sont nommés par le MENETFP, sur proposition du

Article 4

Directeur de la DEMSG.

Arrêté No 04251/MEN/DC/DAJLD du 16 juin 1999 portant création d'un Comité Académique d'Agrément et de Conseil (CAAC) aux projets d'établissement de l'enseignement moyen et secondaire

Article 1^{er} Il est créé dans chaque académie un Comité Académique d'Agrément et de Conseil (CAAC) aux projets d'établissement des collèges et des lycées.

Article 2 La Direction de l'Enseignement Moyen et Secondaire Général (DEMSG) est chargée du pilotage de l'ensemble du dispositif.

Article 3 Le CAAC aux projets d'établissement est un Comité technique chargé plus particulièrement :

- de mettre en place des procédures de conseil ;
- d'assurer la communication et la coordination entre les divers partenaires intervenant sur les projets d'établissements ;
 - de procéder au suivi et à l'évaluation ;

- de donner son agrément aux projets proposés.
Article 4 Le Comité est composé comme suit :
 l'Inspecteur d'Académie ou son représentant; un Inspecteur Départemental; un représentant du Conseil Régional;
Et trois personnes ressources :
 un représentant du Pôle Régional de Formation ; un principal de collège ; un proviseur de lycée.
Ces personnes ressources sont choisies par l'Inspecteur d'Académie pour leur compétence en matière de projets d'établissement et pour leur disponibilité.
Article 5 Les sessions d'agrément du CAAC devront statuer sur la recevabilité des projet d'établissement selon des critères préalablement établis par la DEMSG.
Article 6 Les modalités de fonctionnement seront fixées par un Règlement Intérieur.

Arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et des Financ	es
et du Ministre de l'Education No du fixant les	
modalités de mobilisation et d'utilisation des ressources	3
pour les établissements d'enseignement moyen et	
secondaire	

Article 1^{er} Les modalités de mobilisation et d'utilisation des ressources générées par les établissements d'enseignement moyen et secondaire sont déterminées en application de l'article 7 du décret n° 2000-337 du 16 mai 2000, par les dispositions du présent arrêté.

Article 2 Il est créé au sein de chaque établissement d'enseignement moyen et secondaire un conseil de gestion des ressources propres générées par ledit établissement, conformément à l'article premier du décret n° 2000-337 du 16 mai 2000.

Article 3 Les recettes générées sont constituées par :

- frais d'inscription;

- contributions des partenaires ;
- contributions des collectivités locales ;
- produits des manifestations socioculturelles et des locations d'infrastructures, subventions, dons et legs ;
 - produits des prestations de service.

Le montant des frais d'inscription et la nature des prestations de service autorisées sont fixés par le conseil de gestion sur la base d'une circulaire du Ministre de l'Education.

Article 4 La nature des dépenses supportées par les recettes générées est fixée comme suit :

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

Article 5 Le conseil de gestion est chargé du contrôle, de la mobilisation et de l'utilisation des ressources générées par l'établissement.

Il se réunit sur convocation de son Président autant de fois que de besoin et au moins deux (2)

fois par an, au début et à la fin de l'année scolaire. La dernière réunion est consacrée au bilan financier et à la présentation des états prévisionnels des recettes et des dépenses pour l'année à venir.
Article 6 Les fonctions d'administrateur et d'ordonnateur du conseil de gestion sont assumées par le Chef d'établissement. L'Intendant ou le gestionnaire est le comptable assignataire des dépenses et des recettes.
L'Intendant ou le Gestionnaire tient un livre journal côté et paraphé par le président du conseil de gestion. Il est tenu d'ouvrir un quittancier à souches pour l'enregistrement des recettes perçues.
Article 7 Le conseil de gestion dispose d'un compte courant bancaire ou postal ouvert au nom de l'établissement et mouvementé sur signature conjointe du Président et de l'Intendant ou le Gestionnaire.
Article 8 Les opérations de recettes et de dépenses du conseil de gestion sont soumises au contrôle des services compétents de l'Etat : Cour des comptes et Inspection Générale de l'Etat. Le conseil de gestion produit un compte rendu annuel d'exécution des recettes et des dépenses au ministère de tutelle et au Ministère de l'Economie et des Finances.

