

## CIRCULAIRE N° 1950/MEN/S2 DU 14/5/1966 PORTANT ATTRIBUTIONS DES CENSEURS ET CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

Une délimitation stricte des attributions respectives du Chef d'établissement et du Censeur d'une part, du Censeur et du Surveillant(e) général d'autre part, semble à première vue malaisée, ces attributions étant souvent modulées selon l'importance des lycées ou la diversité des situations locales.

La Direction et l'administration d'un lycée sont confiées à un Proviseur ou à un/une Directeur. Tous les autres fonctionnaires lui sont subordonnés en tout ce qui concerne leurs fonctions.

Le Censeur des études est de fait l'adjoint, le collaborateur direct du chef de l'établissement qu'il assiste dans ses fonctions, et qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il reçoit directement les ordres du Proviseur et lui rend compte de l'exécution, assisté en cela par les surveillant(e)s généraux. Son rôle se désigne de la façon suivante:

**Elèves** - Le Censeur est le surveillant(e) spécial et immédiat de tout ce qui concerne l'enseignement et la discipline. Le Censeur surveille la conduite, les mœurs, le travail et le progrès des élèves. Il constitue et contrôle les listes d'inscription des élèves. Tient à jour le registre général. Il vérifie mensuellement les effectifs par classes et catégories (internes - demi-pensionnaires - externes). Il contrôle les absences des élèves.

Il est responsable de la discipline générale et de la tenue des élèves. A cet effet, il exerce une police particulière sur les externes dont il surveille l'entrée et la sortie. Il est assisté dans cette tâche par la surveillance générale. Il examine tous les livres, dessins et gravures qui entrent dans le lycée et écartera ce qui pourra être dangereux pour les mœurs.

Il préside personnellement à l'entrée et à la sortie des classes, aux récréations et aux promenades. Il participe au service d'internat. Il pourra ainsi entrer à toute heure dans les salles d'études. Il contrôle le travail des élèves par l'examen des cahiers de textes de classe et des feuilles de notes hebdomadaires. Il veille à la régularité des devoirs. Il signe les carnets de notes et doit pouvoir chaque semaine, rendre compte au Proviseur du travail et du progrès général des élèves.

**Professeurs et surveillant(e)s généraux** - Mais s'il est malaisé actuellement de faire une délimitation entre les attributions souvent connexes, on peut rappeler que le Censeur, suppléant immédiat du Chef d'établissement reste particulièrement chargé des rapports avec les professeurs et de tout ce qui concerne l'enseignement.

Il établit également le tableau des compositions et le fait approuver par le Proviseur. Aucune modification ne devra y être apportée sans son autorisation. Il vise les feuilles de compositions, reçoit et classe les copies après celles-ci.

Toutes les notes des professeurs et interrogations ou compositions lui sont obligatoirement remises. Il est habilité à attirer l'attention des professeurs sur les erreurs ou des irrégularités qui pourraient se glisser dans l'établissement ou le relevé de leurs notes ou dans leur périodicité. Sur le plan pédagogique, s'il constatait un défaut caractérisé dans le travail d'un professeur, il devrait en faire part au Proviseur et éviter d'intervenir directement lui-même auprès du professeur intéressé.

Enfin, il va de soi qu'aucune remarque du Censeur sur le travail ou le comportement d'un professeur ne saurait être faite par lui aux élèves ou en présence des élèves. Cette règle générale étant d'ailleurs valable pour tout le personnel de direction de nos établissements et à n'importe quelle occasion.

Il organise les divers examens de l'établissement dont les sujets lui sont fournis par les professeurs. Il contrôle l'assiduité de tout le personnel (enseignant et de surveillance). Les professeurs l'informeront de leur absence pour qu'il puisse prévoir les suppléances. Il établit d'ailleurs un état mensuel des absences, lequel état sera transmis par le Proviseur à l'administration centrale.

Le Censeur établit également le tableau du service du personnel de surveillance en rapport avec la surveillance générale.

Il fait la répartition des tâches (écritures administratives, services de bibliothèques, mouvement des classes, contrôle et surveillance des études); le Censeur prépare le palmarès pour la distribution des prix.

Je rappelle que les surveillant(e)s généraux participent, sous l'autorité du Proviseur, au service du censorat. A ce titre, ils sont chargés entre autres du contrôle du service des maîtres d'internat et d'externat.

Je recommande une réunion journalière au début de la matinée, du Proviseur, du Censeur et de la surveillance générale pour coordonner et rendre compte du travail de chacun.

**Matériel** - Le Censeur est le contrôleur et le conservateur de tout le matériel pédagogique: matériel de classe, matériel scientifique, matériel de bibliothèque. Les commandes de ce matériel doivent lui être adressées par les professeurs responsables et par les conseils d'enseignement. Il veille à l'entretien du matériel; toute utilisation de ce matériel sera faite avec son autorisation. Il sera établi des registres de matériel (un par spécialité). Les registres revêtus des signatures nécessaires (Proviseur, Censeur, Intendant(e), professeur responsable) seront tenus à jour, et devront être disponibles en vue de toute inspection (Directeur des inspections, inspecteur général d'Etat).

**Bourses, heures supplémentaires** - Le censorat établi les projets de décisions d'heures supplémentaires ou d'heures de suppléance ainsi que l'état trimestriel du service fait des heures supplémentaires. Il tient à jour le fichier des bourses, contrôle des décisions. Les services de l'intendance établiront les états trimestriels de paiement des bourses en rapport avec le Censeur (visa du Censeur).

Je rappelle en conclusion que la saine organisation d'un lycée est le fruit d'un accord parfait dans l'équipe de direction.

Pour cela, il faut que les relations entre tous les membres de cette équipe soient nombreuses, permanentes, étroites et franches.

Les efforts de chacun doivent tendre, **dans** un climat de confiance, dans un esprit collégial et une entente harmonieuse, à concourir à la bonne marche de **l'établissement** dont le **Proviseur reste le seul responsable officiel.**

