

République du Niger

Ministère de L'Education de Base et de l'Alphabétisation

Secrétariat Général

Equipe AGEPA Niger

Amélioration de la Gestion de l'Education dans les Pays Africains AGEPA

Ce programme de travaux et de réflexions contribue à mettre en oeuvre l'engagement de la communauté des bailleurs de renforcer les efforts des pays africains pour améliorer la gestion de leurs systèmes éducatifs. Le travail proposé vise à favoriser, de la manière la plus efficace possible, l'accélération du progrès en direction des objectifs d'Education Pour Tous en 2015, dans le contexte des programmes sectoriels en cours ou nouveaux. En accord avec les partenaires financiers de l'initiative, cinq pays participent à cette initiative : Burkina Faso, Madagascar, Mauritanie, Mozambique et Niger. Les activités envisagées se déroulent initialement dans cinq pays avec la perspective que l'expérience acquise ouvrira la voie à une extension vers d'autres pays. S'agissant du Niger, deux thèmes d'études ont été retenus. Ils correspondent à la conception d'un tableau de bord école et d'un tableau de bord acteurs.

Le tableau de bord école

Le tableau de bord école est produit par la D.S.I. (Direction des Statistiques et de l'Informatique) du MEBA à partir des données collectées par la fiche d'enquête renseignée à chaque rentrée scolaire dans les écoles.

Il a vocation à être distribué à tous les acteurs de l'école: l'école elle-même, les COGES, les Associations de Parents d'élèves, les Inspections, les DREBA. Il peut aider pour la planification au niveau local.

Il permet de résumer les principales informations de l'école à propos de sa localisation géographique, son contexte environnemental, les effectifs d'élèves inscrits (en distinguant les filles et les redoublants), les moyens (humains, matériels, pédagogiques et financiers) disponibles.

Il présente aussi des indicateurs de résultats: le taux de réussite au CFEPD, le taux de rétention (sur 100 entrants au CI combien atteindront le CM2 si les taux d'abandons restent les mêmes), le pourcentage de filles parmi les élèves, et le pourcentage de redoublants.

Indices résumés de l'école:

Les indices résumés, au nombre de 4, sont des mesures synthétiques d'un jeu d'indicateurs de même nature.

Les trois premiers (difficultés de contexte, moyens et résultats) sont calculés à partir des données et indicateurs des blocs correspondants et sont construits de telle façon à être compris entre 0 et 1,

Le quatrième, l'indice d'efficacité résultats/moyens est calculé comme le rapport entre l'indice de résultats et celui de moyens.

Plus sa valeur est élevée, meilleurs sont les résultats de l'école compte tenu des moyens disponibles.

Afin d'interpréter de façon comparée les données de l'école, le tableau de bord fournit pour les indicateurs les plus importants la moyenne des écoles de l'inspection, celle des écoles de la DREBA ainsi que la moyenne nationale.

- Exemples de tableaux de bord

Ministère de l'Éducation de base et de l'alphabétisation		D.E.P. - D.S.C.S.		DREBA Inspection		DOSSO Boboye			
ANNEE SCOLAIRE 2003/04									
Ecole: Tourou Tourou Koira Boboye					Code: 311114				
Statut	Public	Type	Traditionnel	Multig.	Oui	COGES	ND		
						subventionné	ND		
Contexte de l'école									
Accès à l'école toute l'année		Oui	Eau au village	Oui	Cantine fonctionnelle	Non	Nb de rationnaire	0	
Nb de latrines fonctionnelles		0	Zone	Rurale	Distance au dispensaire/centre de santé le plus proche			6	
Effectifs d'élèves et groupes pédagogiques									
Niveau	2002/03		2003/04						
	Total	Red.	Total	Garçons	Filles	% Filles	Redoublants	% Red.	Gpe pédag.
CI			0	0	0	ND	0	ND	0
CP	48	0	0	0	0	ND	0	ND	0
CE1			43	31	12	28%	0	0%	1
CE2	52	0	11	7	4	36%	11	100%	1
CM1			31	25	6	19%	0	0%	1
CM2			0	0	0	ND	0	ND	0
Total	100	0	85	63	22	26%	11	13%	3
Moyens humains et matériels									
Enseignants craie en main					Manuels élèves manquants		Guides du maître manquants		
	H	F	Total	Dir. déchargé	Non	Lecture	Maths	Lecture	Maths
Fonctionnaires	1		1	Salles de classe	2	CI	0	0	0
Contractuels	1		1	dont paillotes	1	CP	0	0	0
Communautaires			0	Tables-bancs	25	CE1	30	41	0
Indéterminé			0	Places assises	50	CE2	0	0	0
Total	2	0	2	Besoins en tables-bancs 2 places	18	CM1	31	30	0
						CM2	0	0	0
						Total	61	71	0
Indicateurs (comparaisons)				Ecole	Inspection	DREBA	Niger	Montant reçu (F CFA)	
Rapport élèves-maîtres				42,5	51,9	51,2	46,8	Cotisations APE et frais inscri	
% enseignants fonctionnaires				50%	30%	33%	37%	Etat	
% gpe pedag. avec guide lecture				100%	65%	64%	72%	Collectivités	
% gpe pedag. avec guide maths				100%	73%	71%	84%	ONG/Projet	
% élèves avec manuel de lecture				28%	16%	21%	28%	Autre	
% élèves avec manuel de maths				16%	14%	18%	27%	Total	
% élèves avec place assise				59%	60%	68%	66%	-	
Résultats				Ecole	Inspection	DREBA	Niger	Indices résumés	
Taux de réussite CFEPD 2003				64%	56%	54%		Difficultés de contexte	
Taux de rétention CI-CM2				21%	69%	61%	59%	Moyens	
% d'élèves filles				26%	40%	38%	39%	Résultats	
% de redoublants				13%	1%	2%	3%	Efficience résultats/moyens	
								0,60 0,61 0,59 0,59	
								0,56 0,46 0,48 0,54	
								0,50 0,69 0,66 0,65	
								0,89 1,51 1,36 1,21	
Indice de moyens			Indice de résultats			Indice d'efficience Résultats / Moyens			
Ecole Inspection DREBA Niger			Ecole Inspection DREBA Niger			Ecole Inspection DREBA Niger			

ND : Non disponible

Ministère de l'Éducation de base et de l'alphabétisation		D.E.P. - D.S.C.S.		DREBA Inspection		DOSSO Boboye					
ANNEE SCOLAIRE 2003/04											
Ecole: Boulal Kargui				Code: 311150							
Statut: Public		Type: Traditionnel		Multig. Non		COGES ND subventionné ND					
Contexte de l'école											
Accès à l'école toute l'année: Oui		Eau au village: Oui		Cantine fonctionnelle: Non		Nb de rationnaire: 0					
Nb de latrines fonctionnelles: 0		Zone: Rurale		Distance au dispensaire/centre de santé le plus proche: 4							
Effectifs d'élèves et groupes pédagogiques											
Niveau	2002/03		2003/04								
	Total	Red.	Total	Garçons	Filles	% Filles	Redoublants	% Red.	Gpe pédag.		
CI	50	0	0	0	0	ND	0	ND	0		
CP	50	0	50	22	28	56%	0	0%	1		
CE1	72	1	0	0	0	ND	0	ND	0		
CE2			70	32	38	54%	1	1%	1		
CMI			0	0	0	ND	0	ND	0		
CM2			0	0	0	ND	0	ND	0		
Total	122	1	120	54	66	55%	1	1%	2		
Moyens humains et matériels											
Enseignants craie en main				Manuels élèves manquants		Guides du maître manquants					
	H	F	Total	Dir. déchargé	Non	Lecture	Maths	Lecture	Maths		
Fonctionnaires	1		1	Salles de classe	2	CI	0	0	0		
Contractuels		1	1	dont paillotes	1	CP	40	50	1		
Communautaires			0	Tables-bancs	25	CE1	0	0	0		
Indéterminé			0	Places assises	50	CE2	68	63	1		
Total	1	1	2	Besoins en tables-bancs 2 places	35	CMI	0	0	0		
						CM2	0	0	0		
						Total	108	113	2		
									0		
Indicateurs (comparaisons)				Montant reçu (F CFA)							
	Ecole	Inspection	DREBA	Niger	Cotisations APE et frais inscri ND						
Rapport élèves-maîtres	60,0	51,9	51,2	46,8	Etat						
% enseignants fonctionnaires	50%	30%	33%	37%	Collectivités						
% gpe pedag. avec guide lecture	0%	65%	64%	72%	ONG/Projet						
% gpe pedag. avec guide maths	100%	73%	71%	84%	Autre						
% élèves avec manuel de lecture	10%	16%	21%	28%	Total						
% élèves avec manuel de maths	6%	14%	18%	27%	-						
% élèves avec place assise	42%	60%	68%	66%							
Résultats				Indices résumés							
	Ecole	Inspection	DREBA	Niger		Ecole	Inspection	DREBA	Niger		
Taux de réussite CFEPD 2003		64%	56%	54%	Difficultés de contexte	0,60	0,61	0,59	0,59		
Taux de rétention CI-CM2	90%	69%	61%	59%	Moyens	0,40	0,46	0,48	0,54		
% d'élèves filles	55%	40%	38%	39%	Résultats	0,79	0,69	0,66	0,65		
% de redoublants	1%	1%	2%	3%	Efficience résultats/moyens	1,99	1,51	1,36	1,21		
Indice de moyens				Indice de résultats				Indice d'efficience Résultats / Moyens			

ND : Non disponible

- Méthodologie de calcul des indices écoles

Le tableau de bord école contient 4 indices écoles synthétiques donnant chacun une mesure agrégée de caractéristiques de l'école.

Les trois premiers indices sont construits de façon similaire, à partir de plusieurs composantes (4 ou 5) représentatives chacune d'un aspect de la caractéristique globale que l'on veut mesurer. Chacun de ces indices peut prendre des valeurs comprises entre 0 et 1.

L'indice de difficultés de contexte environnemental (IDC) permet de classer les écoles sur un critère synthétique de difficultés d'environnement. Plus il est élevé pour une école, plus l'école est dans un contexte environnemental difficile. Cet indice ne varie pas beaucoup d'une année sur l'autre dans la mesure où l'essentiel de ces composantes sont relativement fixes.

L'indice de moyens (IM) permet de classer les écoles suivant un critère synthétique de disponibilité de moyens humains et matériels. Cet indice permet notamment l'identification des écoles prioritaires (celles qui sont le moins bien dotées), pour la distribution des moyens disponibles. Cet indice peut varier d'une année sur l'autre en fonction des dotations effectuées.

L'indice de résultats (IR) permet de classer les écoles suivant une mesure agrégée de leurs résultats, en termes d'acquisitions scolaires (taux de réussite à l'examen), de redoublement, de maintien des élèves en cours de cycle (taux de rétention CI-CM2) et de scolarisation des filles.

Pour le choix des composantes de chacun de ces indices, il a été décidé de respecter un équilibre entre un nombre suffisamment grand de composantes (caractéristiques) pour assurer une justesse de l'indice et un nombre suffisamment petit pour ne pas pénaliser sa compréhension et la réalisation de son calcul.

Chacun des indices est donc la combinaison de 4 ou 5 composantes pouvant prendre chacune une valeur comprise entre 0 et 1. La valeur de l'indice, moyenne des valeurs de ces composantes, varie donc elle aussi suivant les écoles entre la valeur 0 et 1.

L'indice d'efficience (résultats/moyens) permet de comparer les écoles sur leurs capacités à transformer des moyens en résultats.

Précisément, les indices sont construits suivant les schémas suivants :

1. L'indice de difficultés de contexte (IDC) :

Les cinq composantes proposées sont 1) le type de milieu (urbain/rural), 2) la permanence tout au long de l'année de l'accès à l'école, 3) la présence d'une cantine fonctionnelle, 4) la disponibilité de latrines en nombre suffisant et 5) la présence d'eau. Le calcul de l'indice se fait suivant le schéma ci-dessous :

Composante	Nombre de points dans l'indice
Urbain/rural	0 point si l'école est en zone urbaine 1 point si l'école est en zone rurale
Accès permanent à l'école	0 point si l'accès à l'école est permanent (toute l'année) 1 point sinon
Distance au centre de santé	0 si la distance est inférieure strictement à 5 km 1/3 de point si elle est comprise entre 5 et 10 km 2/3 de point si elle est comprise entre 10 et 15 km 1 point si la distance est supérieure ou égale à 15 km
Cantine	0 point si l'école dispose d'une cantine fonctionnelle 1 point sinon
Latrines	0 point si il existe au moins une latrine fonctionnelle pour 50 élèves $\frac{1}{2}$ point si le rapport élèves-latrines fonctionnelles est compris entre 50 et 100 1 point si le rapport est strictement supérieur à 100 (ou si il n'y a pas de latrines du tout)
Eau	0 point si l'école est en zone urbaine ou si le village dispose de l'eau (robinets, forage ou puits) 1 point sinon

Par exemple, une école de zone rurale, ayant un accès permanent, se situant à 4 km d'un centre de santé et disposant de l'eau courante mais ne disposant pas d'une cantine aura un indice de contexte environnemental (IDC) égal à :

$$IDC = [1(\text{rural}) + 0(\text{accès permanent}) + 0(\text{centre santé}) + 0(\text{eau}) + 1(\text{cantine})] / 5 = 0,4$$

Estimations :

Dans le cas des écoles pour lesquelles les informations ne sont pas disponibles pour l'ensemble des composantes (du fait d'une non réponse au questionnaire école par exemple), des estimations ont été effectués avec les règles suivantes :

- Si l'information est manquante pour une ou deux composantes (donc présente pour au moins trois composantes), l'indice est calculé en imputant aux composantes manquantes les valeurs moyennes (calculées sur l'ensemble des écoles) de ces composantes
- Si l'information est manquante pour plus de deux composantes, l'indice n'est pas calculé (trop peu d'informations présentes)

2. Un indice de moyens humains et matériels :

De façon analogue, on peut construire un indice de moyens (humains et matériels) en utilisant le schéma suivant :

Composante	Nombre de points dans l'indice
Nombre d'élèves par enseignant	1 point si le rapport élèves-maîtres est strictement inférieur à 40 $\frac{1}{2}$ point si il est compris entre 40 et 60 0 point si il est supérieur strictement à 60
% d'enseignants fonctionnaires	Nombre de point égal au % d'enseignants fonctionnaires
Nombre de places assises	1 point si il y a au moins une place sur table-banc en bon état par élève Rapport entre le nombre de places sur table-banc en bon état et le nombre d'élèves sinon
Nombre de manuels par élève	Moyenne de 2 sous-composantes, une sous-composante manuels de lecture et une sous-composante manuels de mathématiques. Pour chaque sous-composante : 1 point si il y a au moins un manuel par élève Rapport entre le nombre de manuels du bon niveau ¹ et le nombre d'élèves sinon
Nombre de guide du maître par groupe pédagogique	Moyenne de 2 sous-composantes, une sous-composante guide de lecture et une sous-composante guide de mathématiques. Pour chaque sous-composante : 1 point si il y a au moins un guide par groupe pédagogique Rapport entre le nombre de guides du bon niveau ¹ et le nombre de groupe pédagogique sinon

Par exemple, pour une école de 400 élèves et 7 enseignants ayant les caractéristiques suivantes :

¹ Ce qui est important en termes de disponibilité de manuels et de guides pédagogiques est que les nombres d'ouvrages correspondent aux besoins par niveau. Par exemple, si une école compte 25 élèves au CI, 25 élèves au CP, 50 manuels de CI et 0 manuel de CP, au total il y a autant de manuels que d'élèves (50 de chaque) mais la moitié des élèves (tous ceux de CP) n'ont pas un manuel correspondant à leur niveau et le score de la composante sera donc 0,5. La même méthode est utilisée pour calculer le score de la composante guide pédagogique.

- Rapport élèves-maîtres (REM) de 57
- 65% d'enseignants fonctionnaires
- 320 places sur table-banc en bon état
- Des manuels de lecture et de mathématiques comme ci-après :

Niveau	Elèves	Manuels de lecture	Elèves avec manuels de lecture du bon niveau	Manuels de maths	Elèves avec manuels de maths du bon niveau
CI	150	250	150	300	150
CP	130	100	100	50	50
CE1	120	100	100	0	0
Total	400	450	350	350	200

- Des guides du maître lecture et mathématiques comme ci-dessous :

Niveau	Groupes pédagogiques	Guide lecture	Groupes pédagogiques avec guide de lecture du bon niveau	Guide maths	Groupes pédagogiques avec guide de maths du bon niveau
CI	3	2	2	5	3
CP	2	5	2	2	2
CE1	2	1	1	2	2
Total	7	9	5	9	7

L'Indice des Moyens humains et matériels (IM) sera égal à :

$$IM = [0,5(REM) + 0,65(\text{fonctionnaires}) + 320/400(\text{table-bancs}) + \frac{1}{2} \times (350/400 + 200/400) (\text{manuels}) + 1/2 \times (5/7 + 1) (\text{guides-maîtres})] / 5 = 0,70$$

Estimations :

La méthode d'estimations utilisée pour l'indice de moyens est identique à celle utilisée pour l'indice de difficultés de contexte (cf plus haut).

3. Un indice de résultats :

De façon analogue, on construit un indice de résultats en utilisant le schéma suivant :

Composante	Nombre de points dans l'indice
Taux de réussite au CFEPD de l'année précédente (Facteur 2 ²)	Nombre de points égal au taux de réussite de l'école (Rapport admis sur candidats présentés)
Taux de rétention CI-CM2	1 point si le taux de rétention est supérieur ou égal à 100% Nombre de point égal au taux de rétention sinon
% de redoublants	1 - % de redoublants dans l'école
% de filles	1 point si le rapport entre nombre de filles et nombre de garçons est supérieur ou égal à 1 sinon rapport entre nombre de filles et nombre de garçons ³

Par exemple, pour une école ayant les caractéristiques suivantes :

- Taux de réussite au CFEPD = 50%
- Taux de rétention CI-CM2 = 60%
- 100 redoublants sur un total de 400 élèves
- 150 filles sur un total de 400 élèves

L'Indice de résultats (IR) sera égal à :

$$IR = [2 \times 0,5(\text{CFEPD}) + 0,6(\text{rétention}) + (1 - 100/400) (\text{redoublants}) + 150/400 (\text{filles})] / 5 = 0,545$$

Estimations :

Dans le cas des écoles pour lesquelles les informations ne sont pas disponibles pour l'ensemble des composantes (du fait d'une non réponse au questionnaire école ou parce que l'information est sans objet), des estimations ont été effectués avec les règles suivantes :

- Si l'information est manquante pour une composante (donc présente pour toutes les autres), l'indice est calculé en imputant à la composante manquante la valeur moyenne (calculée sur l'ensemble des écoles) de cette composante

² Du fait de l'importance que l'on veut donner aux acquisitions scolaires dans la composition de l'indice de résultats, la composante réussite au CFEPD (la seule qui mesure les acquisitions scolaires) est pondérée par un facteur 2 dans le calcul de l'indice.

³ Pour les écoles de garçons et les écoles de filles, la valeur de la composante est fixée par convention à la moyenne inter-écoles, pour ne pas pénaliser ou avantager ces écoles qui par règlement ne scolarisent qu'un seul des sexes

- Si l'information est manquante pour plus d'une composante, l'indice n'est pas calculé (trop peu d'informations présentes)

4. Un indice d'efficience

L'indice d'efficience résultats/moyens est calculé comme le rapport entre l'indice de résultats et celui de moyens. Plus sa valeur est élevée, meilleurs sont les résultats de l'école compte tenu des moyens disponibles.

$$\text{Indice Efficience résultats/moyens} = \frac{\text{Indice de résultats}}{\text{Indice de moyens}}$$

Le tableau de bord acteurs

Ce document est destiné à préciser le rôle de chaque acteur dans le pilotage du système éducatif.

Une fiche synthétique décrit pour chaque catégorie d'acteurs - enseignant, directeur d'école, conseiller pédagogique, inspecteur, directeur régional - les responsabilités exercées et les actions à conduire.

Chacune d'entre elles se concrétise par la rédaction ou la consultation d'un document dont l'existence permet de rendre compte du fonctionnement du système et de le réguler.

LES RESPONSABILITES DE L'ENSEIGNANT

LES OUTILS							
							Aide et contrôle
Responsabilités actions	Désignation (R pour rédaction et C pour consultation)	Code Doc	Fréquence d'élaboration	Fréquence d'utilisation	Observations	A standardiser	
GESTION ADMINISTRATIVE							
Vérifier la présence des élèves	Registre d'appel journalier (R)		Annuelle	Quotidienne	Existe	Fait	Directeur COGES Parents CP IEB
Gérer la classe	Fiche d'inventaire de classe (R)		Annuelle	Ponctuelle	A généraliser	Oui	Directeur COGES
	Règlement intérieur* (c) (R par le COGES)		Annuelle	Quotidienne	Améliorer	Non	
	Fiches de besoins en matériel et fournitures (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Surveiller les examens du CFEPD et de l'entrée en sixième	Pv de surveillance (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Non	IEB CP

GESTION PEDAGOGIQUE et EVALUATION							
Préparer sa classe et enseigner le programme	Emploi du temps (R)		Hebdomadaire	Quotidienne	Existe	Non	Directeur d'école CP IEB
	Programme officiel (C)		Pluriannuelle	Quotidienne	Existe	Fait	
	Cahier de préparation du maître (R)		Quotidienne (au minimum)	Quotidienne	Existe	Non	
	Répartition annuelle (R)		Annuelle	Quotidienne	Existe	Non	
Evaluer le niveau d'acquisition des élèves et proposer leur passage en classe supérieure	Cahier de devoirs de l'élève (C)		Annuelle	Quotidienne	Existe	Non	
	Cahier d'évaluation des compétences (R)		Annuelle	A chaque évaluation	Ajouter en adéquation avec les nouveaux curricula	Non	
	Carnet de correspondance (R)		Annuelle	tous les 2 mois	Existe	Non	
	Carnet de suivi et d'évaluation de l'élève (R) incluant la fiche scolaire		A l'entrée au CI	Après chaque évaluation	Ajouter	Adapter aux curricula	
	Bilan classe des évaluations des compétences et identification des difficultés des élèves (R)		Après chaque évaluation	Quotidienne	Améliorer	Non	
	Liste de propositions de passage et de redoublement en fin de cycle (R)		Tous les 2 ans	Tous les 2 ans	Adapter aux curricula	Non	

Correction des copies d'examen			Annuelle	Annuelle		Non	IEB CP DEEC
Participer à des animations pédagogiques	Calendrier des activités de CAPED (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	Directeur CP IEB
	Cahier-mémoire des formations du CAPED (R).		Annuelle	Mensuelle	Généraliser	Non	
Accueillir les élèves maîtres en stage	Bulletin d'évaluation d'un élève maître		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	ENI IEB

* Possibilité au besoin d'ajuster l'emploi du temps en fonction des activités prévues

LES RESPONSABILITES DU DIRECTEUR D'ECOLE

LES OUTILS							
	Désignation	Code Doc	Fréquence d'élaboration	Fréquence d'utilisation	Observations	A standardiser	Aide et contrôle
Responsabilités Actions							
GESTION ADMINISTRATIVE							
Recruter et gérer les élèves	Liste des élèves recrutés (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	IEB Parents d'élèves COGES
	Liste des élèves répartis par classe (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Registre matricule (R)		Pluriannuelle	Ponctuelle	Améliorer	Oui	
	Liste des transferts des élèves (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Améliorer	Oui	
	Fiche de situation de la fréquentation scolaire (R)		Mensuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Gérer l'école	Questionnaire d'enquête scolaire DSI (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Fait	Conseiller pédagogique chef de secteur IEB
	Tableau de bord école retour de la DSI (C)		Annuelle	Ponctuelle	A généraliser	Fait	
	Rapports de rentrée et de fin d'année (R)		Annuelle	Annuelle	Améliorer	Non	
	Convocation du conseil des maitres (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Ordre du jour et compte rendu du conseil des maitres (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Non	

	Tableau d'organisation des bureaux APE, COGES, AME, comité de santé (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
Gérer les enseignants	Cahier de présence des enseignants (R)		Annuelle	Quotidienne	Améliorer	Oui	DREBA IEB CP
	Bulletin de note des enseignants (R)		Annuelle	Annuelle	Améliorer	Oui	
	Fiche de signalement des difficultés des enseignants, établie après un entretien préalable (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Créer	Non	
	Cahier d'encadrement (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Fiche de recensement des besoins en formation (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Calendrier des mini CAPED (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
*Un récapitulatif statistique (mentionnant les % d'absences à partir des registres d'appel des classes) est envoyé au chef de secteur une fois par mois par le Directeur							

GESTION PEDAGOGIQUE ET EVALUATION DES ELEVES							
<u>Organiser et contrôler les enseignements</u>	Cahier de préparation du maître (C) Cahier d'observations (R)	-	Quotidienne (au minimum)	Quotidienne	Existe	Non	-
Evaluer les résultats scolaires et orienter les élèves			Annuelle	tous les 2 mois	Existe	Non	-
	Carnet de suivi et d'évaluation de l'élève (C)		A l'entrée au CI	A chaque évaluation	A ajouter	A adapter	Conseiller pédagogique IEB COGES Parents d'élèves
	Bilan classe des évaluations et identification des difficultés de élèves (C)		Après chaque évaluation	Quotidienne	A améliorer	Non	
	Bilan école des évaluations des compétences (R)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	
	Liste de propositions de passage et de redoublement en fin de cycle (R et C)		Annuelle	Ponctuelle	A établir en fonction des curricula	Non	
	Liste des candidats au CFEPD et à l'entrée en 6° (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	
Organiser la vie de l'école	Contrôle des documents à afficher dans les classes		Ponctuelle	Quotidienne	Existe	Non	
	Projet d'école (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Liste des activités culturelles, pratiques, sportives (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	

LES RESPONSABILITES DU COGES

LES OUTILS							
Responsabilités Actions	Désignation	Code Doc	Fréquence d' élaboration	Fréquence d' utilisation	Observations sur les outils	A standardiser	Aide et contrôle
GESTION FINANCIERE							
Collecter et encaisser les ressources financières	Cahier des cotisations des parents Reçu de versement (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	Point focal régional IEB DREBA observateurs relais COGES communal Directeur
	Enregistrement de l'avis de crédit (subvention de l'état) dans le journal de banque (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Enregistrement de l'avis de crédit (subvention des partenaires) dans le journal de banque (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
gestion de la caisse	Demande d'approvisionnement (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	journal de caisse (R)		Annuelle	Quotidienne	Existe	Fait	
	journal de banque (R)		Annuelle	quotidienne	Existe	Fait	
acheter, réceptionner et payer les biens et services	PV d'analyse des offres Tableau comparatif des offres (R) Bon de commande (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	

	PV de réception (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Bon de caisse ou chèque (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
GESTION MATERIELLE							
Gérer les fournitures	PV de réception (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	Point focal régional IEB DREBA observateurs relais COGES communal Directeur
	Fiches de stock (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Bon de commande (C)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Gérer les manuels scolaires	PV de réception (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Fiches de stock (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Bon de demande (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Fiche d'inventaire (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Gérer la cantine	PV de réception (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Registre de mouvements de stocks (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	PV d'inventaire (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Gérer les locaux scolaires	Registre d'enregistrement des immobilisations (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Rapport sur l'état des immobilisations (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	

GESTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT							
contrôler la présence des enseignants	signature des contrats (R)		Tous les 2 ans	Ponctuelle	Améliorer	Fait	Point focal régional IEB DREBA observateurs relais COGES communal Directeur
	Fiche de signalement d'absence des enseignants (R)		Ponctuelle	Mensuelle	A créer	Oui	
SUIVI DE LA FREQUENTATION SCOLAIRE							
Recensement des enfants de 6 à 8 ans	Registre de recensement		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	Directeurs enseignants parents
suivi des absences des élèves	fiche de situation de la fréquentation scolaire (C)		Mensuelle	quotidienne	Existe	Fait	

LES RESPONSABILITES DU CONSEILLER PEDAGOGIQUE, chef de secteur

Responsabilités actions	LES OUTILS						Aide et contrôle
	Désignation	Code Doc	Fréquence d'élaboration	Fréquence d'utilisation	Observations	A standardiser	
GESTION ADMINISTRATIVE							
Récupérer et vérifier le questionnaire d'enquête	Questionnaire d'enquête scolaire DSI (C)		Annuelle	Annuelle	Existe	Fait	IEB DREBA
Gérer le personnel enseignant et les élèves et réguler les transferts	Liste d'affectation des enseignants (C) établie par l'IEB		Avant la rentrée	Annuelle	Existe	Non	
	liste mensuelle des absences (R)		Mensuelle	Mensuel	A ajouter		
	Situation des transferts des élèves (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Oui/partiellement	
GESTION PEDAGOGIQUE et EVALUATION							
Former et encadrer les maîtres et élèves-maîtres	Programme et bilan d'activités (R)		Trimestrielle	Quotidienne	Existe	Non	IEB DREBA DFIC DCIP Directeurs
	Rapport de visite de classes (R)		A chaque visite	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Synthèse des besoins en formation des maîtres (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	
	Calendrier des CAPED (R)		Annuelle	Mensuelle	Existe	Oui	
	Cahier de supervision des CAPED		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	
	Cahier de préparation du maître avec cahier d'obs. du directeur (C)		Ponctuelle	A chaque visite	Existe	Non	
	Répartition mensuelle (C)		A chaque visite	A chaque visite	Existe	Non	

Surveiller et corriger les examens professionnels et faire passer le CEAP pratique	Listes des candidats au CEAP (C)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	DEEC DREBA IEB
	PV d'organisation des examens de CEAP pratiques (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Fait	
Examiner les bilans et prendre les décisions de passage et redoublement des élèves	Propositions de passage - redoublement (C)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	IEB Directeur
	Bilan école des évaluations des compétences (C)			Ponctuelle	ajouter	Oui	
Organiser et superviser le CFEPD et Entrée en 6è	Liste des surveillants et correcteurs (C)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	DEEC DREBA IEB Directeur
	PV des présidents de centre d'examen (C)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	
	Dossiers et liste des candidats (C, R avec le chargé examens)		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	
	Situation des centres d'examen (C,R par chargé examens)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	
NB : Le Conseiller pédagogique exécute toutes les tâches administratives que lui délègue l'inspecteur.							

LES RESPONSABILITES DE L'INSPECTEUR

Responsabilités Actions	LES OUTILS						Aide et contrôle
	Désignation	Code Doc	Fréquence d' élaboration	Fréquence d' utilisation	Observations	A standardiser	
GESTION ADMINISTRATIVE							
Piloter la circonscription	Décision de validation des projets d'écoles (R)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	DREBA CP Directeurs COGES
	Rapport de propositions pour l'élaboration du plan d'action régional (R)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	
Gérer et contrôler les ressources financières et matérielles de l'inspection en partenariat avec les COGES	Bordereaux de livraison des fournitures (R)		A chaque réception	Ponctuelle	A améliorer	Non	DREBA CP Directeurs COGES
	Synthèse des besoins matériels des écoles (réparations et dotations) (R)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	
Gérer les enseignants	Edition et signature des contrats (R)		Annuelle	Ponctuelle	A améliorer	Oui	DREBA CP Directeurs COGES
	Liste d'affectation des enseignants (R)		Annuelle	Ponctuelle	A améliorer	Non	
	Situation du personnel (C)		Pluriannuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	
	Dossiers des enseignants titulaires (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Ordre d'affectation (R)		A chaque affectation	Ponctuelle	Existe	Déjà fait	
	Certificat de prise ou de cessation de service (C)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	

Rendre compte du fonctionnement de la circonscription	Rapports de début et de fin d'année (R)		Annuelle	Ponctuelle	A améliorer	Oui	MEBA
	Récapitulatif des % d'élèves absents par école (C)		mensuelle	Ponctuelle	Existe	Déjà fait	
	Rapport d'activités des COGES (C)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	
Préparer la carte scolaire	Diffuser dans les écoles les questionnaires d'enquête DSI (R)		Annuelle	Annuelle	Fait	Fait	MEBA DREBA
	Contrôler et saisir les questionnaires d'enquête DSI (R)		Annuelle	Annuelle	Fait	Fait	
	Tableau de bord école DSI (C)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	
	Diffuser le tableau de bord école DSI (R)		Annuelle	Annuelle	A ajouter	Non	
	Liste annuelle des mesures de carte scolaire (postes et constructions) (R)		Annuelle	Annuelle	A généraliser	Fait	
	Rapport de présentation au CSRE (R)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	

GESTION PEDAGOGIQUE et EVALUATION

Superviser la formation des maîtres, les inspecter et leur faire passer les examens pratiques	Programme et bilan d'activités (R)		Annuelle	Ponctuelle	Harmoniser	Fait	Directeurs Enseignants CP DEEC DREBA
	Rapport d'inspection administrative et pédagogique (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Déjà fait	
	PV des épreuves pratiques et orales de CAP (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Déjà fait	
	Calendrier des CAPED (C)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
Définir et suivre la politique éducative	Bilan école des évaluations des compétences (C)		Ponctuelle	Ponctuelle	A ajouter	Non	DEEC DREBA CP Directeurs
Organiser et proclamer les résultats du CFEPD et de l'examen d'entrée en 6è	Projet de budget (supervision sce Ex.conc.) (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	
	Procès Verbaux (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
	Tableau récapitulatif des admissions (R) I12		Annuelle	Annuelle	Existe	Déjà fait	
	liste des surveillants et correcteurs		Annuelle	Annuelle	Existe	Non	
	Contrôle des dossiers et établissement de la liste des candidats		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	
	dossier d'organisation des centres d'examen		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	
NB. : l'Inspecteur supervise les tâches exécutées par les agents mis à sa disposition.							

LES RESPONSABILITES DU DIRECTEUR REGIONAL

Responsabilités actions	LES OUTILS						Aide et contrôle
	Désignation	Code Doc	Fréquence d'élaboration	Fréquence d'utilisation	Observations	A standardiser	
GESTION ADMINISTRATIVE							
Piloter la mise en œuvre de la politique éducative	Plan d'action régional (R)		Annuelle	Ponctuelle	Ajouter	Non	MEBA IEB
	Rapports de rentrée et de fin d'année (R)		Annuelle	Ponctuelle	Améliorer	Non	
	Rapport de présentation au CRE (R)		Annuelle	Ponctuelle	Améliorer	Non	
Contrôler l'utilisation des crédits alloués aux écoles (COGES-CAPED) et gérer le budget de la DREBA	Nomenclature budgétaire (C)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	DRFM IEB COGES
	Programmes d'activités (R)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Bilans d'activités (R)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Justificatifs des activités des COGES et CAPED (C)		Mensuelle	Mensuelle	Existe	Non	
	Justificatifs des dépenses de la DREBA (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	
Gérer dans la région le matériel alloué par l'administration centrale	Situation du matériel et fournitures des inspections (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Situation des besoins en fournitures (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Situation des répartitions faites (C)		Occasionnelle	Ponctuelle	Existe	Non	
Etablir la carte éducative de la région et mettre en œuvre la politique éducative	Plan de diffusion dans les inspections des questionnaires d'enquête DSI (R)		Annuelle	Annuelle	Ajouter	Non	DSI IEB

	Contrôler la saisie les questionnaires d'enquête DSI (R)		Annuelle	Annuelle	Fait	Fait	
	Apurer et agréger au niveau régional les données de l'enquête (R)		Annuelle	Annuelle	Ajouter	Oui	
	Annuaire statistique régional (R)		Annuelle	Permanent	Ajouter	Oui	
	Tableau de bord école (R)		Annuelle	Annuelle	Ajouter	Fait	
	Fiche de dotation en postes et constructions (C)		Annuelle	Annuelle	Fait	Non	
	Tableau de répartition des dotations entre les inspections (R)		Annuelle		Améliorer		
	Situation des créations et extension par région (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
	Situation des transferts par région (R)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	
Gérer les personnels	Situation du personnel (R)		Pluriannuelle	Occasionnelle	Existe	Oui	DEEC DRH IEB
	Recensement des postes vacants (R)		Annuelle	Annuelle	Améliorer	Oui	
	Tableau d'organisation des tests de recrutement des contractuels (R)		Annuelle	Annuelle	Améliorer	Non	
	Répartition des personnels nouveaux par inspection (R)		Annuelle	Annuelle	Améliorer	Non	

GESTION PEDAGOGIQUE ET EVALUATION							
Organiser des stages et contrôler l'évolution du fait scolaire (Reforme méthodes pédagogiques programme scolaire utilisation des manuels)	Plan d'action de la DCIP (C)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Non	DFIC DCIP IEB
	Etat de répartition des stagiaires entre les IEB (C)		Annuelle	Ponctuelle	Améliorer	Oui	
	Tableau de bord de la politique éducative du MEBA (R)		annuelle	Permanent	Existe	oui	
	Remarques sur les manuels (R)		annuelle	Ponctuelle		Non	
Orienter, contrôler les actions des inspecteurs et conseillers pédagogiques	Programme d'activité des inspecteurs et conseillers pédagogiques (C)		annuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	IEB Conseillers pédagogiques
	Bilan trimestriel des activités des CP (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Oui	
	Rapports d'inspection (C)		Trimestrielle	Ponctuelle	Existe	Déjà fait	
Elaborer les synthèses des rapports de rentrée et de fin d'année	Rapport de rentrée et de fin d'année des différentes inspections (C)		Annuelle	Ponctuelle	Existe	Oui	Inspecteur
Organiser le concours de recrutement des enseignants contractuels	Liste de candidats (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	DEEC Inspecteurs
	dossier d'organisation des centres d'examen		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	
Noter les inspecteurs	Bulletin de note des IEB (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Fait	DGEB MEBA
	Propositions de décorations et distinctions honorifiques (R)		Ponctuelle	Ponctuelle	Existe	Fait	
Organiser les	Budget (R)		Annuelle	Annuelle	Existe	Oui	DEEC

examens scolaires et étudier les recommandations des inspecteurs sur les tests et évaluations	Résultats des tests (C)		Annuelle	Ponctuelle	A ajouter	Oui	inspecteurs conseillers pédagogiques
---	-------------------------	--	----------	------------	-----------	-----	--------------------------------------