

Arrête n° 0164 MEN/CAB du 22 NOV. 2012
portant fonctionnement des Comités de
Gestion des Etablissements Scolaires publics

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°80-1180 du 17 octobre 1980 relative à l'Organisation Municipale modifiée par les lois n°85-578 du 29 juillet 1985, 95-608, 91-608 et 91-611 du 03 août 1995 ainsi que la loi n°98-485 du 04 septembre 1998 ;
- Vu la loi n°95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'Enseignement ;
- Vu la loi n°2003-208 du 07 juillet 2003 portant Transfert et Répartition de Compétences de l'Etat aux Collectivités Territoriales ;
- Vu l'ordonnance n°2011-662 du 28 septembre 2011 d'orientation sur l'Organisation Générale de l'Administration Territoriale de l'Etat ;
- Vu le décret n°95-26 du 20 janvier 1995 portant Création de Comités de Gestion des Etablissements Scolaires publics ;
- Vu le décret n° 2011-222 du 07 septembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu le décret n°2011-388 du 16 novembre 2011 portant organisation du Ministère d'Etat, Ministère de l'Intérieur ;
- Vu le décret n°2011-427 du 30 novembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale ;
- Vu le décret n°2012-241 du 13 mars 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2012-242 du 13 mars 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par décret n°2012-484 du 04 juin 2012 ;
- Vu le décret n°2012-488 du 07 juin 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement des Comités de Gestion des Etablissements Scolaires publics, en abrégé COGES
- Vu le décret n°2012-625 du 06 juillet 2012 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

ARRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent arrêté définit :

- la composition de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes du COGES ;
- les attributions de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif, du Commissariat aux comptes et des différentes assemblées subsidiaires ;
- les attributions des membres de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes du COGES ;
- le fonctionnement de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes ;
- les conditions d'éligibilité aux différents postes du Bureau Exécutif du COGES ;
- les sanctions relatives au manquement au bon fonctionnement du COGES.

Article 2 : Au sens du présent arrêté est :

- parent d'élève, toute personne ayant un enfant régulièrement inscrit dans l'Etablissement ;
- élève, tout enfant régulièrement inscrit au sein d'un Etablissement d'Enseignement Préscolaire, Primaire ou Secondaire ;
- enseignant, tout agent de l'Etat régulièrement affecté dans l'Etablissement et qui y assure des activités pédagogiques ;
- personnel d'éducation, tout Inspecteur d'éducation, d'orientation, tout Assistant social, tout Educateur et tout travailleur social, régulièrement affecté par l'Etat dans l'Etablissement et qui y exerce une activité d'encadrement.
- personnel administratif, toute personne régulièrement affectée par l'Etat dans l'Etablissement et y exerçant la fonction de Directeur d'Ecole, de Chef d'Etablissement, d'Adjoint au Chef d'Etablissement, d'Econome ou d'Intendant.
- élu local, le Maire ou le Président du Conseil Régional.

Article 3 : Le Comité de Gestion est apolitique et ne peut s'affilier à aucune association ou à aucun autre Comité de gestion ou à aucun syndicat.

TITRE II : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS

CHAPITRE I : COMPOSITION

SECTION I : Composition de l'Assemblée Générale

Article 4 : L'Assemblée Générale du COGES au Secondaire est composée :

- du Gouverneur du District ou du Président du Conseil Régional, Président
- du Chef d'Etablissement, Vice-président ;
- des membres du Bureau Exécutif, membres ;
- de deux représentants des élèves par niveau, membres ;
- d'un représentant par Conseil d'Enseignement, membre ;
- de deux élèves membres du Conseil Scolaire, membres ;
- d'un Adjoint au Chef d'Etablissement, membre ;
- d'un Educateur par niveau, membre ;

- de parents d'élèves dont le nombre est égal au double de celui des élèves et des enseignants membres de l'Assemblée Générale, membres ;

Article 5 : L'Assemblée Générale du COGES au Préscolaire et au Primaire est composée :

- du Maire, Président ;
- du Directeur d'Ecole, Vice-président ;
- des membres du Bureau Exécutif, membres;
- de deux représentants des élèves par niveau à partir du CE2, membres ;
- d'un Enseignant par classe dans le cas d'une Ecole isolée ou un enseignant par niveau dans le cas d'un Groupe Scolaire, membre ;
- des autres Directeurs dans le cas d'un Groupe Scolaire, membres;
- de parents d'élèves dont le nombre est égal au double de celui des élèves et des enseignants membres de l'Assemblée Générale, membres.

Au niveau des établissements d'enseignement préscolaire et primaire situés en dehors d'un territoire communal, l'Assemblée Générale du Comité de Gestion est présidée par le Président du Conseil Régional.

SECTION 2 : Composition du Bureau Exécutif.

Article 6 : Dans les Etablissements d'Enseignement Secondaire, le Bureau Exécutif du COGES comprend douze membres.

Il est composé comme suit :

- du Président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Vice-président, un parent d'élève, élu par ses pairs
- du Secrétaire Général, un Enseignant élu par ses pairs ;
- du Secrétaire Général Adjoint, un Enseignant élu par ses pairs ;
- du Trésorier Général, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Trésorier Général Adjoint, élu par les Inspecteurs d'éducation, d'orientation, les Educateurs, les Assistants et travailleurs sociaux de l'Etablissement ;
- de deux Chefs de classe élus par leurs pairs dont le Président du Conseil scolaire ;
- de trois parents d'élèves élus par leurs pairs ;
- de l'Intendant ou l'Econome.

Article 7 : Dans les Etablissements d'Enseignement Préscolaire et Primaire, le Bureau Exécutif du COGES comprend onze membres.

Il est composé comme suit :

- du Président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Vice-président, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Secrétaire Général, un enseignant élu par ses pairs ;
- du Secrétaire Général Adjoint, un enseignant élu par ses pairs ;
- du Trésorier Général, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Trésorier Général Adjoint, un enseignant élu par ses pairs ;
- de deux Chefs de classe élus par leurs pairs ;
- de trois parents d'élèves élus par leurs pairs.

Après leur élection, les membres du Bureau Exécutif du COGES ne peuvent se soustraire de leurs obligations pendant leur mandat sans motifs valables.

SECTION 3 : Composition du Commissariat aux Comptes.

Article 8 : Le Commissariat aux Comptes comprend deux membres et est composé comme suit:

- du Commissaire parent, un parent d'élève élu par ses pairs ;
- du Commissaire enseignant, un enseignant élu par ses pairs.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

SECTION 1 : Attributions du COGES

Article 9 : Le COGES a pour mission de contribuer à la promotion de l'Etablissement où il siège et d'y créer les conditions d'un meilleur fonctionnement. A cet effet, le COGES est chargé :

- d'aider à l'entretien courant des bâtiments, des équipements et à la sauvegarde du patrimoine et de l'environnement ;
- de contribuer à l'encadrement civique et moral des élèves ;
- de favoriser l'intégration de l'Etablissement scolaire dans son milieu ;
- d'apporter un appui aux activités socio-éducatives de l'Etablissement ;
- de suivre l'évolution des effectifs des élèves et du personnel au sein de l'Etablissement ;
- d'apporter un appui aux activités pédagogiques ;
- de contribuer à la résolution du déficit en enseignants ;
- de contribuer à la scolarisation des enfants notamment des filles, tant en milieu urbain qu'en milieu rural ;
- d'aider à la promotion de l'installation des cantines scolaires et de contribuer à leur fonctionnement ;
- d'œuvrer pour l'hygiène et la santé en milieu scolaire ;
- d'assurer le suivi de la gestion des manuels scolaires ;
- de recouvrer et de gérer toutes les ressources financières de l'Etablissement autres que le budget de l'Etat ;
- de gérer, pour le compte de l'Etablissement les fonds générés par les Activités Génératrices de Revenus qu'il initie ;
- d'aider à lutter contre la violence et la tricherie à l'école ;
- d'assister les autorités de l'Etablissement dans la gestion des crises.

SECTION 2 : Attributions de l'Assemblée Générale

Article 10 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême et délibératif du COGES. Elle est chargée :

- d'adopter le Règlement Intérieur et de veiller à son respect;
- d'adopter le plan de développement de l'école ou d'établissement ;

- d'adopter le Programme d'Activités Annuel Budgété du Bureau Exécutif;
- d'adopter les différents budgets du COGES ;
- de décider des mécanismes de mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de fixer les montants des cotisations exceptionnelles;
- de juger de l'opportunité de la signature de toute convention avec des partenaires et d'autoriser le Bureau Exécutif à engager la procédure y afférente;
- d'apprécier les bilans de gestion du Bureau Exécutif ;
- de donner quitus au Bureau Exécutif et à ses membres ;
- de décider des poursuites judiciaires des auteurs de malversations financières;
- de décider de la révocation des membres du Bureau Exécutif ;
- d'informer par voie hiérarchique, la structure de suivi des sanctions prises à l'encontre du Bureau Exécutif;
- de veiller au respect des dispositions réglementaires des COGES ;
- de recevoir, d'apprécier les requêtes relatives à la démission des membres de l'Assemblée Générale ou du Bureau Exécutif et d'y donner suite.

SECTION 3 : Attributions du Bureau Exécutif

Article 11 : Le Bureau Exécutif est l'organe administratif et de gestion du COGES.

A ce titre :

- il exécute les décisions de l'Assemblée Générale ;
- il est responsable devant l'Assemblée Générale à laquelle il rend compte.

Le Bureau Exécutif est chargé :

- d'élaborer le projet d'école ou d'établissement et de le soumettre à l'Assemblée Générale pour adoption;
- d'élaborer le Programme d'Activités Annuel Budgétisé et de le soumettre à l'Assemblée Générale pour adoption;
- d'exécuter le Programme d'Activités Annuel Budgétisé adopté par l'Assemblée Générale et validé par le Directeur Régional de l'Education Nationale ou le Directeur Départemental de l'Education Nationale ou l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire;
- d'élaborer les bilans d'activités et d'en faire rapport à l'Assemblée Générale;
- de diffuser les bilans d'activités adoptés par l'Assemblée Générale.

SECTION 4 : Attributions du Commissariat aux Comptes

Article 12 : Le Commissariat aux comptes est responsable devant l'Assemblée Générale à laquelle il rend compte.

Il est chargé d'assurer le contrôle du COGES et d'établir un rapport trimestriel et annuel adressé :

- à l'Assemblée Générale ;
- au Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale ;

- à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire ;
- à la structure de suivi des activités des COGES.

SECTION 5 : Attributions des différentes Assemblées Subsidiaires du COGES

Article 13 : L'Assemblée des parents d'élèves est chargée :

- d'élire les représentants des parents devant siéger à l'Assemblée Générale, au Bureau Exécutif et au Commissariat Aux Comptes;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise;
- de réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et de faire des propositions à l'Assemblée Générale.

Le Président du Bureau Exécutif du COGES préside l'Assemblée des parents d'élèves, en dehors des sessions électives.

Article 14 : L'Assemblée des enseignants est chargée :

- d'élire les représentants des enseignants devant siéger à l'Assemblée Générale, au Bureau Exécutif et au Commissariat aux Comptes;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise;
- de réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et de faire des propositions à l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Général du Bureau Exécutif préside l'Assemblée des enseignants, en dehors des sessions électives.

Article 15 : L'Assemblée des Chefs de classe est chargée :

- d'élire les représentants des élèves devant siéger à l'Assemblée Générale et au Bureau Exécutif;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise;
- de réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et faire des propositions à l'Assemblée Générale.

Au secondaire l'Assemblée des Chefs de classe est représentée par le Conseil des Chefs de classe. Elle est présidée par le Président du Conseil Scolaire en dehors des sessions électives.

Au primaire, l'Assemblée des Elèves est présidée par le vice-président du Bureau Exécutif, en dehors des sessions électives.

Article 16 : L'Assemblée des Inspecteurs d'éducation, d'orientation, des Educateurs, des Assistants et travailleurs sociaux de l'Etablissement est chargée :

- d'élire les représentants des Inspecteurs d'éducation, d'orientation, des Educateurs, des Assistants et travailleurs sociaux devant siéger à l'Assemblée Générale et au Bureau Exécutif;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise;
- de réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et faire des propositions à l'Assemblée Générale.

Le Trésorier Général Adjoint préside la réunion des Inspecteurs d'éducation, d'orientation, des Assistants et travailleurs sociaux et des Educateurs de l'Etablissement, en dehors des sessions électives.

Article 17 : L'Assemblée des Directeurs d'école des Groupes scolaires est chargée :

- d'élire le vice président de l'Assemblée Générale du COGES;
- de donner avis sur toute question qui lui est soumise;
- de réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et de faire des propositions à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée des Directeurs d'école des Groupes scolaires est présidée par le Vice-président de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion, en dehors des sessions électives.

SECTION 6 : Attributions des membres du Bureau Exécutif

Article 18 : Le Président du Bureau exécutif est le représentant légal du COGES.

A ce titre, il :

- représente le COGES dans les actes de la vie civile ;
- convoque les réunions du Bureau Exécutif au sein de l'école ou de l'établissement ;
- préside toutes les réunions du Bureau Exécutif :
 - la réunion de début d'année consacrée à la préparation du programme d'activités budgétisé à partir du projet d'école ;
 - les réunions de fin du trimestre, pour un bilan partiel ;
 - la réunion de fin d'année pour le bilan annuel ;
- a l'initiative des dépenses prévues au budget ;
- est responsable de la gestion du Bureau Exécutif du COGES ;
- est cosignataire des carnets de compte et du carnet d'activités et de retrait ;
- présente un rapport d'activités au Bureau Exécutif et il en transmet copie à l'Assemblée Générale, une fois par trimestre. En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut l'inviter à présenter ce rapport à une session extraordinaire;
- présente un rapport d'activités annuel à l'Assemblée Générale;
- a l'exclusivité de la signature de toutes les correspondances du Bureau Exécutif du COGES.

Article 19 : Le Vice-président assiste le Président dans toutes ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

Article 20 : Le Secrétaire Général est responsable de la gestion administrative, de la documentation et des archives du Bureau Exécutif. A ce titre, il :

- rédige les procès-verbaux et toute autre correspondance du Bureau Exécutif du COGES qu'il soumet au Président pour signature ;
- prépare les convocations aux réunions du Bureau Exécutif ;
- assiste aux livraisons de matériels ou de travaux et participe à la décharge des procès-verbaux et des bordereaux de livraison, dans les établissements préscolaires et primaires,.

- conserve au bureau du Directeur ou du Chef d'établissement les documents suivants :
 - le livret d'épargne ou carnet de compte ;
 - les registres de comptabilité (02);
 - le carnet d'activités et de retrait ;
 - le programme d'activités annuel budgétisé ;
 - le double de tous les reçus ;
 - les correspondances et les courriers ;
 - les procès verbaux de réunions et les rapports d'atelier ;
 - tout autre document lié à la vie du COGES.

Article 21 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général dans toutes ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

Article 22 : Le Trésorier Général a en charge la gestion financière et matérielle du COGESA ce titre, il :

- est cosignataire des carnets de comptes et du carnet d'activités et de retrait ;
- exécute le paiement des dépenses engagées sur un ordre écrit du Président ;
- tient la comptabilité et dresse un rapport trimestriel au bureau exécutif et à l'Assemblée Générale du COGES ;
- assiste aux livraisons de matériel ou de travaux et participe à la décharge des procès-verbaux et des bordereaux de livraison dans les établissements primaire et secondaire ;
- est chargé du recouvrement des différents fonds destinés au COGES ;
- est responsable des documents de comptabilité devant comporter toutes les opérations financières du COGES. Il en garde copie au bureau du vice-président de l'Assemblée Générale.

Article Le Trésorier Général Adjoint assiste le Trésorier Général dans ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

- Il est le responsable de la gestion du système prêt/location des manuels et kits scolaires et rend compte de la gestion financière au Trésorier Général et au Directeur d'école ou au Chef d'établissement.

Article 24 :

Les élèves membres sont les porte-parole des élèves. Ils veillent à la prise en compte de leurs préoccupations dans l'élaboration du programme d'activités du Comité de Gestion. Ils rendent compte des activités du COGES à leurs pairs.

Article 25 :

L'Intendant ou l'Economiste assiste aux livraisons de matériel ou de travaux et participe à la décharge des procès-verbaux et des bordereaux de livraison.

Dans les établissements d'enseignement secondaire, il assure le recouvrement des fonds pour le compte du COGES ; il a obligation de reverser les fonds COGES issus des droits d'inscription après recouvrement sur le compte du COGES, dans un délai maximum de 48 Heures.

Article 26 : Les parents d'élèves membres sont les porte-parole des parents d'élèves. Ils veillent à la prise en compte de leurs préoccupations dans l'élaboration du

programme d'activités du Comité de Gestion. Ils participent aux activités du Bureau Exécutif. Ils rendent compte des activités du COGES à leurs pairs.

SECTION 7 : Attributions du Président et du Vice-président de l'Assemblée Générale

Article 27 : Le Président de l'Assemblée Générale convoque et préside l'Assemblée Générale.

Il préside l'Assemblée élective des directeurs d'école d'un Groupe scolaire pour la désignation du Vice-président de l'Assemblée Générale.

Article 28 : Le Vice-président de l'Assemblée Générale aide le Président de l'Assemblée Générale dans l'exercice de ses fonctions et le supplée par délégation en cas d'empêchement.

Il préside les assemblées électives des membres de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes.

Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale et est responsable des archives de celle-ci.

Section 8 : Attributions des Commissaires aux Comptes

Article 29 : Les Commissaires aux comptes sont chargés :

- de contrôler la gestion financière interne du Trésorier général ainsi que l'effectivité des activités ou des travaux entrepris à tout moment ;
- de présenter un rapport annuel sur la gestion financière du Bureau Exécutif et des activités effectuées ;
- de suivre la mise en œuvre du programme d'activités annuel dont ils détiennent copie.

A cet effet, les livres, la comptabilité et généralement toutes les écritures doivent leur être communiqués chaque fois qu'ils le requièrent. Ils ont obligation de dresser un rapport une fois par trimestre au Bureau Exécutif du COGES, à l'Assemblée Générale du COGES, aux Directeurs Régionaux de l'Education Nationale, aux Directeurs Départementaux de l'Education Nationale et aux Inspecteurs de l'Enseignement Pré-scolaire et Primaire.

TITRE III : ELECTIONS-FONCTIONNEMENT-GESTION FINANCIERE

CHAPITRE 1 : DES ELECTIONS

SECTION 1 : Les modalités d'organisation des élections

Article 30 : En vue de la désignation des membres du Bureau Exécutif, de l'Assemblée Générale et du Commissariat aux comptes, il est créé les Assemblées suivantes :

- l'Assemblée des parents d'élèves ;
- l'Assemblée des enseignants ;
- l'Assemblée des élèves ;

- l'Assemblée des Inspecteurs d'éducation, d'orientation, des Educateurs, des Assistants et travailleurs sociaux;
- l'Assemblée des Chefs d'établissement et Adjointes ou des Directeurs d'école.

Article 31 : Dans les établissements d'Enseignement secondaire, l'élection au niveau des parents d'élèves, des élèves, des enseignants, des Inspecteurs d'éducation, d'orientation, des Educateurs, des Assistants et travailleurs sociaux, est organisée par le Vice-président de l'Assemblée Générale du COGES en vue de la désignation de leurs représentants à l'Assemblée Générale, au Bureau Exécutif et au Commissariat au Compte du COGES.

Dans les établissements d'Enseignement préscolaire et primaire, l'élection au niveau des parents d'élèves, des élèves, des enseignants, est organisée par le Vice-président de l'Assemblée Générale du COGES en vue de la désignation de leurs représentants à l'Assemblée Générale, au Bureau Exécutif et au Commissariat aux Comptes du COGES.

Dans le cas des groupes scolaires, le Vice-président de l'Assemblée Générale du COGES est chargé de procéder aux élections susvisées.

Le Vice-président est élu parmi les Directeurs. Son élection est organisée par le président de l'Assemblée Générale.

Article 32 : Tous les deux ans, en fin d'année civile, le Vice-président de l'Assemblée Générale organise des élections au niveau de chaque Assemblée subsidiaire.

Les membres élus ont un mandat de deux ans renouvelable une seule fois.

Les élections se font à bulletin secret.

Le vote se fait à la majorité simple des membres présents.

Tout vote par procuration est proscrit.

SECTION 2 : Conditions d'éligibilité

Article 33 : Est éligible tout enseignant, Inspecteur d'éducation, d'orientation, Assistant et travailleur social ou Educateur de l'Etablissement aux postes de :

- Secrétaire Général ;
- Secrétaire Général adjoint ;
- Trésorier Général Adjoint ;
- Commissaire aux Comptes.

Les membres des personnels enseignant, administratif, d'éducation, de service et les travailleurs sociaux exerçant dans l'Etablissement où siège le COGES ainsi que les responsables et agents des services centraux et déconcentrés, ne sont pas éligibles aux postes réservés aux parents d'élèves.

Article 34 : Est éligible, tout élève de l'établissement pour les postes qui lui sont réservés.

Article 35 : Tout parent d'élèves, à l'exclusion des enseignants et du personnel d'encadrement de l'établissement, est éligible à condition de prouver la qualité de parent ou de tuteur par un document administratif faisant foi.

Tout parent d'élèves candidat doit résider en permanence dans la ville ou le village où siège le Comité de Gestion.

Les parents dont les enfants sont en fin de cycle ne peuvent pas briguer des postes au sein du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Un couple de parents ne peut siéger au Bureau Exécutif d'un COGES.

Article 36 : Est électeur aux assemblées électives des parents, toute personne ayant prouvé sa qualité de parent d'élèves dans les conditions prévues par l'article précédent.

Article 37 : Aucune personne ne peut être membre de plusieurs Bureaux Exécutifs du COGES.

SECTION 3 : Déclaration de candidature et contentieux électoraux

Article 38 : La déclaration de candidature aux postes réservés aux parents se fait à partir du dépôt d'un dossier auprès du Vice-président de l'Assemblée Générale.

Le dossier de candidature comporte :

- une déclaration écrite de candidature indiquant les nom et prénoms du candidat, son contact téléphonique, son domicile, sa profession, les nom, prénoms et classe de l'élève qui fait de lui un parent d'élève, le(s) poste(s) brigué(s);
- une photocopie de la pièce d'identité ;
- une déclaration d'engagement à servir loyalement le COGES ;
- un acte administratif ou judiciaire faisant foi de la qualité de parent d'élèves.

Article 39 : Le délai de dépôt des dossiers de candidature expire une semaine avant la tenue des élections.

Article 40 : La liste des candidats déclarés aux postes réservés aux parents d'élèves est publiée trois jours avant la tenue des élections par le Vice-président de l'Assemblée Générale.

Article 41 : Le Bureau de séance des différentes élections est composé du Vice-président de l'Assemblée Générale et de deux personnes non candidates choisies parmi les enseignants, le personnel d'encadrement, les parents d'élèves ou les élèves. Il est constitué séance tenante.

Article 42 : Le règlement de tout contentieux électoral doit faire l'objet d'une saisine administrative préalable de l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, du Directeur Départemental de l'Education Nationale, du Directeur Régional de l'Education Nationale, le Responsable de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES, avant toute procédure judiciaire.

CHAPITRE II: FONCTIONNEMENT

SECTION 1 : Réunions et délibérations de l'Assemblée générale du COGES

Article 43 : L'Assemblée Générale du Comité de Gestion se réunit en début et en fin d'année en session ordinaire sur convocation de son Président.

Elle peut également se réunir en session extraordinaire, chaque fois que de besoin. Les sessions ordinaires et extraordinaires sont convoquées par le Président ou la moitié des membres de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale du Comité de Gestion délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises.

Le quorum exigé pour la validité des délibérations est la majorité absolue des membres de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion.

Si ce quorum n'est pas atteint, le comité pourra valablement délibérer après une semaine avec les membres présents. Il prend ses décisions à l'issue d'un vote acquis à la majorité relative.

SECTION 2 : Réunions et délibérations du Bureau Exécutif du COGES

Article 44 : Dans la semaine qui suit la mise en place du Bureau Exécutif par les différentes assemblées, le nouveau Président convoque la première réunion de prise de contact au cours de laquelle le Bureau Exécutif élabore son Règlement Intérieur et fixe la date de la tenue de la prochaine réunion destinée à la préparation du Programme d'Activités.

Article 45 : Le Bureau Exécutif du Comité de Gestion se réunit en début et en fin d'année pour préparer les sessions ordinaires de l'Assemblée Générale. Chaque fin de trimestre, il se réunit pour faire le bilan des activités.

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par mois.

Il peut également se réunir en session extraordinaire, chaque fois que de besoin.

Les sessions ordinaires et extraordinaires sont convoquées par le Président ou la moitié des membres.

Le Bureau Exécutif du Comité de Gestion délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises.

Le quorum exigé pour la validité des délibérations est la majorité absolue des membres du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Bureau Exécutif pourra valablement délibérer après une semaine avec les membres présents.

- En cas d'absence de consensus, le Bureau Exécutif prend ses décisions à l'issue d'un vote acquis à la majorité relative.

Article 46 : Toute réunion du Bureau Exécutif ou de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion est sanctionnée par un procès-verbal.

CHAPITRE 3 : GESTION FINANCIERE

Section 1 : ressources

Article 47 : Les ressources du COGES sont constituées :

- des subventions ;
- des fonds provenant des Activités Génératrices de Revenu ;
- du quota du droit d'inscription au secondaire ;
- des cotisations exceptionnelles décidées par l'Assemblée Générale du Comité de

- Gestion ;
- des dons et legs ;

157-40164

Article 48 : L'établissement ou le groupe scolaire peut mener des activités saines et formatrices, génératrices de revenus.

Article 49 : Le recouvrement des fonds est assuré par :

- l'Econome ou l'Intendant dans les établissements de l'Enseignement Secondaire Général.
- le Trésorier Général du Bureau Exécution du Comité de Gestion dans les Ecoles Préscolaires, Primaires ou Groupes Scolaires.

L'Econome ou l'Intendant est tenu de reverser sur le compte du Comité de Gestion les fonds recouverts, dans un délai de deux jours maximum après leur perception. Il transmet les copies du bordereau de versement au Trésorier Général du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Le Trésorier Général est tenu de reverser sur le compte du Comité de Gestion les fonds recouverts, dans un délai de deux jours maximum après leur perception. Il transmet les copies du bordereau de versement au Secrétaire Général du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Article 50 : Pour la gestion des ressources du COGES, il est ouvert un compte bancaire.

Ce compte revêt la signature du Président et de celle du Trésorier Général du Bureau Exécutif. En cas de besoin d'une troisième signature, celle du Trésorier Adjoint.

SECTION 2 : Levées de cotisations exceptionnelles

Article 51 : La seule structure habilitée à opérer des levées de cotisation dans l'école ou l'établissement est le Comité de Gestion, après des réunions de sensibilisation et le consensus trouvé.

Article 52 : La levée de cotisations exceptionnelles est un moyen de mobilisation de ressources pour le COGES. Cependant, y recourir ne doit pas être systématique. Le recouvrement des cotisations ne saurait constituer une entrave à la fréquentation de l'école par les enfants.

La décision de faire procéder à des levées de cotisations exceptionnelles relève exclusivement de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion qui décide de leurs modalités de recouvrement

Le dossier de demande d'autorisation de levée de cotisation exceptionnelle comprend :

- la liste de présence à l'Assemblée Générale du Comité de Gestion ;
- le procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion indiquant le montant de la cotisation ;
- le programme annuel d'activités budgétisé de l'année précédente avec celui de l'année en cours et l'effectif des élèves de l'année en cours ;
- une lettre de motivation adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire

et Primaire, au Directeur Départemental de l'Education Nationale ou au Directeur Régional de l'Education Nationale.

- En cas de travaux, joindre le devis estimatif.

Le Directeur Régional de l'Education Nationale, le Directeur Départemental de l'Education Nationale ou l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire délivre un accusé de réception ou une décharge au COGES, lors du dépôt du dossier de demande d'autorisation de levée de cotisation.

Il délivre un acte d'autorisation de levée de cotisation dûment signé comme suite à la demande formulée par le COGES.

Article 53 : Pour les établissements de l'Enseignement Secondaire Général, le Directeur Régional ou Départemental apprécie la demande d'autorisation de levée de cotisation formulée par le Bureau Exécutif du Comité de Gestion et y donne suite. Il en est de même pour l'Inspecteur de l'Enseignement Primaire pour les Ecoles Préscolaires, Primaires ou Groupes scolaires.

Le délai impératif, imparti au Directeur Régional de l'Education Nationale, au Directeur Départemental de l'Education Nationale et à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire pour donner suite à la demande d'autorisation de levée de cotisation est de quinze jours, à compter de la date de réception du dossier

A l'expiration du délai prévu, le silence de l'administration vaut avis favorable

Dans cette hypothèse, le Directeur Régional de l'Education Nationale ou le Directeur Départemental de l'Education Nationale ou l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire est tenu de produire l'acte d'autorisation de levée de cotisation dans un délai de quarante-huit heures.

Une fois l'acte d'autorisation de levée de cotisation signé, il est publié par affichage et est opposable à tous les parents d'élèves.

SECTION 3 : Plan de développement et Programmes d'activités Annuels

Article 54 : Tout COGES doit être doté d'un Plan de Développement ou projet d'école ou d'établissement qui est une programmation pluriannuelle de ses priorités d'actions.

Il est élaboré par une équipe composée d'acteurs et de partenaires de l'école cooptés par le Bureau Exécutif du COGES. Cette équipe est composée de deux parents d'élèves, de deux enseignants, de deux personnels d'encadrement, du Directeur ou du Chef d'Etablissement, de deux élèves. Les parents, les enseignants, le personnel d'encadrement et les élèves ne sont pas obligatoirement membres du Bureau Exécutif.

Le projet d'école ou d'établissement est adopté par l'Assemblée Générale sur présentation du Bureau Exécutif du COGES qui en tire ses Programmes d'Activités Annuels. Il est validé par l'autorité compétente.

SECTION 4 : Préparation et adoption du budget

Article 55 : La procédure de préparation et d'adoption du budget des Comités de Gestion est décrite comme suit :

- Le budget annuel est élaboré par le Président et le Secrétaire Général du Bureau Exécutif sur la base du Programme d'Activités Annuel, en tenant compte des priorités de l'école ou de l'établissement.
- Le budget annuel ainsi élaboré est soumis pour appréciation au Bureau Exécutif qui le propose pour son adoption définitive, à l'Assemblée Générale du Comité de Gestion.

Le processus d'élaboration du Plan de Développement, du Programme d'Activités et du Budget annuel est encadré par le Conseiller à l'Extrascolaire chargé des COGES.

Article 56 : En cas de nécessité, la modification du budget peut intervenir à tout moment dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article précédent.

Article 57 ; L'adoption du budget du Plan de Développement et celui du Programme annuel d'activités Budgété est fait par l'Assemblée Générale.

SECTION 5: Exécution des dépenses

Article 58 : Les fonds mis à la disposition du Bureau Exécutif du Comité de Gestion sont utilisés conformément aux décisions de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion.

Article 59 : Lorsque le Bureau Exécutif du Comité de Gestion décide d'engager une dépense sur la base du budget adopté, le Président du Bureau Exécutif ordonne par écrit, le paiement au Trésorier Général qui l'exécute.

Si l'encaisse des COGES ne peut pas supporter la dépense, le Trésorier Général engage la procédure de retrait en utilisant obligatoirement le Carnet d'activités et de retrait.

L'encaisse des COGES ne doit pas excéder cinquante mille francs.

Article 60 : Le Trésorier Général tient une comptabilité et dresse chaque mois un bilan financier au Bureau Exécutif du Comité de Gestion qui en fait rapport à l'Assemblée Générale chaque trimestre et en fin d'année.

SECTION 6 : Contrôle de gestion

Article 61 :Le contrôle interne de la gestion financière du Bureau Exécutif du Comité de Gestion est assuré par les commissaires aux comptes.

Des contrôles externes peuvent être diligentés par les Services compétents de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES et tout autre organisme extérieur qui y a intérêt.

Des audits externes peuvent être exécutés à l'initiative de l'Etat. .

Article 62 : Chaque trimestre, un bilan des activités du Bureau Exécutif du Comité de Gestion cosigné par le Président ou par le Vice-président et le Secrétaire Général est adressé:

- aux Inspecteurs de l'Enseignement Préscolaire et Primaire ;

- aux Directeurs Régionaux ou Départementaux de l'Education Nationale ;
- à la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES et
- à la Direction des Affaires Financières ;,
- aux Maires et Présidents de Conseils Généraux et Gouverneurs de District et
- aux Préfets ou aux Sous-préfets,

Les bilans d'activités des Comités de Gestion doivent être disponibles, accessibles et affichés au sein de l'école, à la Mairie ou dans tout autre lieu public.

TITRE IV : REGLEMENT DE CONFLITS-SANCTIONS- DISPOSITIONS- FINALES

CHAPITRE I : REGLEMENT DE CONFLITS

Article 63 : Les conflits au sein du Comité de Gestion doivent être réglés selon la procédure ci-après :

- Au sein du Bureau exécutif sous la direction de son Président.
- En cas d'échec, le dossier est transmis à l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire puis au Directeur Départemental de l'Education Nationale ou au Directeur Régionale de l'Education Nationale et en dernier ressort à la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES.
- Le dossier du conflit ne peut être transmis à la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES qu'après épuisement de toutes les voies de règlement aux instances sus visés.
- Le dossier ainsi transmis doit comporter les procès-verbaux de toutes les séances de règlement du conflit, tenues par les instances compétentes.

CHAPITRE II : SANCTIONS ET ENCOURAGEMENTS

Section 1 : Sanctions

Article 64 : Tout manquement aux textes réglementaires régissant les Comités de Gestion est passible de sanctions ci-après :

- Avertissement oral ou écrit, à inscrire dans le dossier COGES de l'intéressé ;
- Révocation de fonction au sein du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Les différents constats sont faits par:

- Les Commissaires aux comptes pour le non-respect des procédures d'exécution des dépenses et d'indices concordants de culpabilité de malversation financière ;
- Le Président du Bureau Exécutif et les Commissaires aux Comptes, pour le non-respect du Règlement Intérieur ;
- Le Conseiller à l'Extrascolaire, chargé des Comités de Gestion, pour l'absence de rapport deux semaines après la fin du trimestre ;
- Et tout contrôleur extérieur, pour tous les constats.

Article 65 : L'avertissement à un membre du Bureau Exécutif du Comité de Gestion est fait selon les cas suivants:

- L'avertissement oral à un membre du Bureau Exécutif du Comité de Gestion est prononcé par le Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale, par l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire en cas

- de non-respect des dispositions prévues par le règlement intérieur du COGES.
- L'avertissement écrit à un membre du Bureau Exécutif du Comité de Gestion, est fait au niveau de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, par le Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale sur proposition de l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
- L'avertissement écrit à un membre du Bureau Exécutif du Comité de Gestion est fait au niveau du Secondaire, par le responsable de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES sur proposition du Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale

Article 66 : La révocation de fonction au sein du Bureau Exécutif du Comité de Gestion est prononcée par le responsable de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES, sur saisine du Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale, de l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, du Commissaire aux Comptes, de l'Assemblée Générale du COGES, pour tout comportement blâmable susceptible d'entraver le fonctionnement du Comité de Gestion, notamment :

- la malversation financière avérée, constatée à l'issue d'un contrôle de gestion effectuée par les services de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES ;
- la concussion et la corruption ;
- les prêts d'argent sur les fonds du COGES ;
- le faux en écriture publique ou privée ;
- l'établissement de documents administratifs intentionnellement erronés

En attendant la décision de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES, le mis en cause est suspendu d'activités par le Directeur Régional ou Départemental de l'Education Nationale ou par l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire.

Si les faits ne sont pas avérés, la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES prononce un non lieu et rétablit le mis en cause dans ses fonctions.

Toute décision de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES à l'encontre ou à l'endroit d'un membre du Bureau Exécutif, doit faire l'objet d'une large diffusion.

Article 67 : Les sanctions ci-dessus énumérées peuvent être prononcées sans préjudice des sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires et des poursuites judiciaires pour les fonctionnaires et non fonctionnaires, auxquelles sont passibles les cogestionnaires auteurs de malversations financières.

La sanction disciplinaire est proposée par la Commission de Discipline et de Mérite sur saisine de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES.

La Commission de Discipline et de Mérite est créée par arrêté du Ministre de l'éducation Nationale.

Article 68: En cas de malversations financières, tout membre du Comité de Gestion peut porter plainte avec constitution de partie civile dans le cadre d'une procédure pénale.

0154

Section 2 : ENCOURAGEMENTS

Article 69 : Les encouragements sanctionnent les actions positives et les actes de bonne gestion. Ils se traduisent par des récompenses, des félicitations, et des décorations.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 70 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 71 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré, diffusé et publié partout où besoin sera.

Fait à Abidjan, le 22 NOV. 2012

