

- - - - 0 0 0 3 23 JAN 2012
Arrêté N° MEN/CAB du 2012
Portant fonctionnement des Comités de Gestion
Dans les Etablissements Scolaires Publics.

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

- VU Le Décret N° 95-26 du 20 janvier 1995 portant création des comités de Gestion des Etablissements Publics d'Enseignement ;
- VU - Le Décret n°2010-32/1391 du 18 mars 2010 modifiant et complétant le décret n°2004-564 du 7 octobre 2004 portant Organisation du Ministère de l'Education Nationale ;
- VU Le Décret N° 2011-101 du 1^{er} juin 2011 portant nomination des membres du Gouvernement portant ;
- VU Le Décret N° 2011-118 du 22 juin 2011 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU- Le Décret n° 2011-427 du 30 novembre 2011 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale.

ARRETE:

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier : Le présent arrêté définit :

- La composition de l'Assemblée Générale et du Bureau Exécutif du COGES ;
- Les attributions de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif, du Commissariat aux comptes et des différentes assemblées subsidiaires du COGES ;
- Les attributions des membres du Bureau Exécutif ;
- 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.
- **Article 2 :** Le Comité de Gestion est apolitique et ne peut s'affilier à aucune association ou à aucun syndicat.

TITRE II : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS

CHAPITRE I : COMPOSITION

SECTION I : Composition de l'Assemblée Générale

Article 3

L'Assemblée Générale du Comité de Gestion au secondaire est composée :

- du Président du Conseil Régional ou du Gouverneur du District ;
- du Chef d'établissement, vice-président de l'Assemblée Générale;
- des membres du Bureau Exécutif du Comité de Gestion;
- de deux représentants des élèves par niveau;
- d'un représentant par conseil d'enseignement;
- de deux élèves membres du conseil scolaire;
- d'un adjoint au chef d'établissement;
- d'un éducateur par niveau;
- de parents dont le nombre est égal au double de celui des élèves et des enseignants membres de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale du COGES est présidée par le Président du Conseil Régional ou le Gouverneur du District.

Article 4

L'Assemblée Générale du COGES au préscolaire et au primaire est composée:

- du Maire,
- du Directeur d'école
- des membres du Bureau Exécutif du Comité de Gestion;
- de deux représentants des élèves par niveau à partir du CE2;
- d'un enseignant par classe dans le cas d'une école isolée ou un Enseignant par niveau dans le cas d'un groupe scolaire;
- des Directeurs du groupe scolaire ;
- de parents dont le nombre est égal au double de celui des élèves et des enseignants membres de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale du Comité de Gestion est présidée par le Maire. La vice présidence est assurée par le Directeur d'école. Dans le cas d'un groupe scolaire, il est élu par ses pairs.

SECTION 2 : Composition du Bureau Exécutif.

Article 5 :

Dans les établissements d'enseignement secondaire, le Bureau Exécutif du Comité de Gestion qui comprend 12 membres, est composé comme suit :

- le Président, un parent d'élève élu parmi ses pairs;
- le Vice président, un parent d'élève élu parmi ses pairs;
- le Secrétaire général, un enseignant élu parmi ses pairs
- le Secrétaire général adjoint, un enseignant élu parmi ses pairs;
- le Trésorier général, un parent d'élèves élu parmi ses pairs

- le Trésorier général adjoint, élu parmi les inspecteurs d'éducation ou d'orientation ou les éducateurs de l'établissement;
- deux élèves membres élus parmi les chefs de classe;
- trois parents élus parmi leurs pairs;
- l'intendant ou l'économe.

Article 6 :

Dans les établissements d'enseignement préscolaire et primaire, le Bureau Exécutif du Comité de Gestion qui comprend 11 membres, est composé comme suit :

- le président, un parent d'élève élu parmi ses pairs;
- le vice président, un parent d'élève élu parmi ses pairs;
- le secrétaire général, un enseignant élu parmi ses pairs
- le secrétaire général adjoint, un enseignant élu parmi ses pairs;
- le Trésorier général, un parent d'élèves élu parmi ses pairs
- le trésorier général adjoint, un enseignant élu parmi ses pairs;
- deux élèves membres élus parmi les chefs de classe (sauf au préscolaire);
- trois parents membres élus parmi leurs pairs.

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 Général.

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

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

SECTION 1 : Attributions de l'Assemblée Générale

Article 7 :

L'Assemblée Générale est l'organe suprême du COGES. Elle est chargée de :

- adopter et veiller au respect du Règlement Intérieur (RI) du COGES;
- adopter le projet d'école ou d'établissement (plan de développement de l'école);
- adopter le programme d'activités annuel budgétisé du Bureau Exécutif du COGES;
- adopter les différents budgets du COGES ;
- décider des mécanismes de mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières du COGES ;
- fixer les montants des cotisations exceptionnelles;
- juger de l'opportunité de la signature de toute convention avec des partenaires et autoriser le Bureau Exécutif à engager la procédure y afférente;
- apprécier les bilans de gestion du Bureau Exécutif (BE) du COGES;
- voter le quitus;
- décider des poursuites judiciaires des auteurs de malversations financières;
- décider de la révocation des membres du BE du COGES coupables de manquements au Règlement Intérieur du COGES;
- Informer par voie hiérarchique, la structure nationale de Coordination des sanctions prises à l'encontre du BE;
- veiller au respect des dispositions réglementaires des COGES ;

- recevoir, apprécier et donner suite aux requêtes relatives à la démission des membres ou du Bureau Exécutif du COGES.

SECTION 2 : Attributions du Bureau Exécutif

Article 8

Le Bureau Exécutif exécute les décisions de l'Assemblée Générale (AG). Il est responsable devant l'Assemblée Générale à laquelle il rend compte.

Il est chargé de :

- élaborer et soumettre le projet d'école ou d'établissement à l'Assemblée Générale pour adoption;
- élaborer et soumettre le programme d'activités annuel budgétisé à l'Assemblée Générale pour adoption;
- exécuter le programme d'activités et le budget adoptés par l'Assemblée Générale et validés par le Directeur Régional de l'Education Nationale (DREN) ou le Directeur Départemental de l'Education Nationale (DDEN) ou l'Inspecteur de l'Enseignement Précoce et Primaire (IEP);
- élaborer les bilans d'activités et en faire rapport à l'Assemblée Générale;
- diffuser les bilans d'activités adoptés par l'Assemblée Générale;

SECTION 3 : Attributions du Commissariat aux Comptes

Article 9

Le Commissariat aux comptes est responsable devant l'AG à laquelle il rend compte. Il est chargé de :

- assurer le contrôle interne du COGES;
- faire rapport sur une base trimestrielle et annuelle à l'AG, aux IEP, DDEN, DREN et à la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES.

SECTION 4 : Attributions des assemblées subsidiaires du COGES

Article 10

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

- L'assemblée des enseignants est chargée de:
 - élire les représentants des enseignants devant siéger à l'Assemblée Générale, au Bureau Exécutif et au Commissariat aux Comptes;

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

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

- Le Conseil des chefs de classe désigne les représentants des élèves à l'AG et au BE du COGES et est chargé de :
 - élire les représentants des élèves devant siéger à l'Assemblée Générale et au Bureau Exécutif ;
 - donner avis sur toute question qui lui est soumise;
 - réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et faire des propositions à l'Assemblée Générale.

Le président du Conseil Scolaire préside le Conseil des chefs de classe, en dehors des sessions électives.

- L'assemblée des Inspecteurs d'Education, d'Orientation et Educateurs est chargée de:
 - élire les représentants des Inspecteurs d'éducation, d'orientation et Educateurs devant siéger à l'Assemblée Générale et au Bureau Exécutif,
 - donner avis sur toute question qui lui est soumise;
 - 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 et Educateurs, en dehors des sessions électives.

- L'assemblée des Directeurs d'école des Groupes scolaires est chargée de:
 - élire le vice-président de l'Assemblée Générale du COGES;
 - donner avis sur toute question qui lui est soumise;
 - réfléchir sur les problèmes d'éducation de l'école et 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 COGES, en-dehors des sessions électives.

SECTION 5 : Attributions des membres du Bureau Exécutif

Article 11 : Le Président

- Il représente le COGES dans les actes de la vie civile.
- Il convoque les réunions du bureau exécutif au sein de l'école ou de l'établissement ;
- Il préside toutes les réunions du bureau exécutif :
 - la réunion de début d'année consacrée à la préparation du projet d'école et du programme d'activités budgétisées ;
 - les réunions de fin du trimestre, pour un bilan partiel ;
 - la réunion de fin d'année pour le bilan annuel.
- Il a l'initiative des dépenses prévues au budget;
- Il est responsable au quotidien de la gestion du bureau exécutif du COGES;
- Il est cosignataire des carnets de compte et du carnet d'activités et de retrait;

- Il a l'exclusivité de la signature de toutes les correspondances du bureau exécutif du COGES ;

Article 12 : Le Vice-président

Il assiste le Président dans toutes ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

Article 13 : Le Secrétaire Général

- Il rédige les procès-verbaux et toute autre correspondance du Bureau Exécutif du COGES qu'il soumet au Président pour signature ;
- Il prépare les convocations aux réunions du Bureau Exécutif ;

Dans les établissements préscolaires et primaires, il assiste aux livraisons de matériels ou de travaux et participe à la décharge des procès-verbaux et des bordereaux de livraison.

- Il héberge tous les documents au bureau du Directeur ou du Chef d'établissement.

Il s'agit de :

- 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 ;
- toutes les correspondances et courriers ;
- tous les procès verbaux de réunions et rapports d'atelier ;
- et tout autre document lié à la vie du COGES ;
- Il est responsable des archives.

Article 14 : Le Secrétaire Général Adjoint

Il assiste le Secrétaire Général dans toutes ses tâches et le supplée en cas d'empêchement.

Article 15 : Le Trésorier Général (T.G)

- Il a en charge la gestion financière et matérielle du COGES ;
- Il est cosignataire des carnets de comptes et du carnet d'activités et de retrait ;
- Il exécute le paiement des dépenses engagées sur un ordre écrit du Président ;
- Il tient la comptabilité et dresse un rapport trimestriel au bureau exécutif et à l'Assemblée Générale du COGES ;
- Il 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
- Il est chargé du recouvrement des différents fonds destinés au COGES ;
- Il détient les documents de comptabilité devant comporter toutes les opérations financières du COGES ;

Article 16 : Le Trésorier Général Adjoint

- Il assiste le Trésorier Général dans ses tâches quotidiennes 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 T .G et au Directeur d'école ou au Chef d'établissement

Article 17 : les représentants des élèves

Ils sont les porte-paroles des élèves. Ils rendent compte des activités et veillent à la prise en compte de leurs préoccupations dans l'élaboration du programme d'activité du Comité de Gestion.

Article 18 : L'Intendant ou l'Econome

Il 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 l'obligation de reverser les fonds COGES issus des droits d'inscription aussitôt après recouvrement sur le compte du COGES dans un délai maximum de 48 Heures.

Article 19: Les Représentants des parents d'élèves

Ils participent aux activités quotidiennes du bureau exécutif et de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion.

SECTION 5 : Attributions du Président et du Vice président de l'Assemblée Générale

Article 20 : le Président

- Il convoque l'Assemblée Générale, l'organise, la préside et dirige les débats.
- Il préside l'Assemblée élective des directeurs d'école d'un Groupe scolaire pour la désignation du Vice président de l'Assemblée Générale.

Article 21 : le Vice-président

- Il organise et préside les assemblées électives des membres de l'Assemblée Générale, du Bureau Exécutif et du Commissariat aux Comptes.
- Il aide le Président de l'Assemblée Générale dans l'exercice de ses fonctions et le supplée par délégation en cas d'empêchement.
- Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale et est responsable des archives de celle-ci.

Article 22 : Les Commissaires aux comptes

Ils sont chargés :

- de contrôler la gestion financière interne du Trésorier général ainsi que de l'effectivité des activités ou des travaux entrepris à tout moment.
- de présenter un rapport annuel sur la gestion financière du bureau et des activités effectuées ;
- de suivre l'exécution de la mise en œuvre du programme d'activités annuel dont il détient 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 l'obligation de dresser un rapport une fois par trimestre au bureau exécutif du COGES, à l'Assemblée Générale du COGES, aux DREN, aux DDEN, et aux IEP.

TITRE III : ELECTIONS-FONCTIONNEMENT-GESTION FINANCIERE

CHAPITRE 1 : DES ELECTIONS

SECTION 1 : Les modalités d'organisation des élections

Article 23:

En vue de la désignation des membres du Bureau Exécutif et de ceux de l'Assemblée Générale, il est établi des Assemblées subsidiaires des COGES :

- l'Assemblée des parents d'élèves ;
- l'Assemblée des enseignants ;
- l'Assemblée des élèves ;
- l'Assemblée du personnel d'éducation ;
- l'Assemblée des Chefs d'établissement et Adjoints ou des Directeurs d'école.

Article 24:

- Dans les établissements d'enseignement secondaire, l'élection au niveau des enseignants, des Inspecteurs d'éducation, d'orientation et éducateurs, est organisée par le Vice président de l'Assemblée Générale du COGES en vue de la désignation de leurs représentants au bureau exécutif et à l'Assemblée Générale du COGES ;
- Dans les établissements d'enseignement préscolaire et primaire ; l'élection au niveau des enseignants est organisée par le vice président de l'Assemblée Générale du COGES en vue de la désignation de leurs représentants au Bureau Exécutif et à l'Assemblée Générale du COGES.
- Dans le cas des groupes scolaires, le Vice- président de l'Assemblée Générale du COGES chargé de procéder aux élections susvisées, est élu parmi les Directeurs.

Les membres du personnel exerçant dans l'établissement où siège le Comité de Gestion ne sont pas autorisés à briguer les postes réservés aux parents d'élèves.

Les fonctionnaires enseignants en exercice ne sont autorisés à briguer aucun poste réservé aux parents d'élèves sur tout le territoire national.

Article 25:

Tous les deux ans, le Vice président de l'Assemblée Générale organise en fin d'année scolaire des élections au niveau de chaque composante pour élire les représentants après vérification des conditions d'éligibilité.

Les membres élus ont un mandat de deux ans renouvelable une 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 : les conditions d'éligibilité

Article 26: Les enseignants et Educateurs

Est éligible tout enseignant, Inspecteur d'éducation ou d'orientation ou éducateur de l'établissement pour les postes qui leurs sont réservés. Ces postes sont :

Au niveau de l'enseignement Préscolaire et Primaire :

- le Secrétariat Général ;
- le secrétariat Général adjoint ;
- la trésorerie Générale Adjointe

- le Commissariat aux Comptes

Au niveau de l'enseignement secondaire :

- le Secrétariat Général ;
- le secrétariat Général adjoint ;
- la trésorerie Générale Adjointe
- le Commissariat aux Comptes

Article 27: Les élèves

Sont éligibles tous les élèves, chefs de classe de l'établissement pour les postes qui leur sont réservés.

Article 28 : Les parents d'élèves

Tout parent d'élèves, à l'exclusion des enseignants et du personnel de l'établissement, est éligible à condition de prouver la qualité de parent ou de tuteur par un document administratif légalisé délivré à la Mairie ou à la Sous-préfecture.

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

Les parents dont les enfants sont en fin de cycle (CM2, 3^{ème}, Terminale) ne peuvent pas briguer des postes au sein du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Article 29 :

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.

SECTION 3: Déclaration de candidature et contentieux électoraux

Article 30:

La déclaration de candidature aux postes de Président, Vice-président, Trésorier Général, Commissaire aux comptes, Membres du Bureau Exécutif du Comité de Gestion et de l'Assemblée Générale du COGES, est un courrier adressé au Vice-président de l'Assemblée Générale indiquant :

- les nom et prénoms du candidat,
- son domicile,
- sa profession,
- les nom et prénoms, la classe de l'élève qui fait de lui un parent d'élève.

Le dossier de candidature comporte :

- un courrier de déclaration de candidature ;
- une photocopie de la pièce d'identité ;
- une déclaration d'engagement à servir loyalement le COGES ;
- un acte légalisé donnant au candidat, la qualité de parent d'élève s'il n'est pas le père ou la mère biologique.

Article 31 : Le délai de réception de candidature expire une (01) semaine avant la tenue des élections.

Article 32 :

Le règlement de tout contentieux électoral doit faire l'objet d'une saisine administrative préalable de l'IEP, du DDEN, de la DREN, du Service Juridique 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 33 :

- 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 en cas 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 ;
- 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 34 :

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 la date de la tenue de la prochaine réunion, destinée à la préparation du Programme d'Activités, est fixée.

Article 35 :

- Le bureau exécutif du Comité de Gestion se réunit en début et en fin d'année pour préparer les sessions ordinaires de l'AG. Chaque fin de trimestre, il se réunit pour faire le bilan des activités.
Il peut également se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.
Les sessions ordinaires et extraordinaires sont convoquées par le Président ou la moitié des membres du Bureau Exécutif.
- Le bureau du Comité de Gestion délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises.
Le quorum exigé pour la validité des délibérations est de plus de la moitié des membres du bureau 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.

Article 36

Toute réunion du Bureau Exécutif ou de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion doit être sanctionnée par un procès verbal.

CHAPITRE 3 : GESTION FINANCIERE

Section 1 : Les ressources

Article 37 :

Le comité de gestion pour la réalisation de ses activités, dispose :

- ❖ des subventions ;
- ❖ des fonds tirés 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 ;
- ❖ de la contribution des parents d'élèves dans le cadre du système de prêt/location des manuels scolaires ;
- ❖ des dons et legs ;
- ❖ des revenus tirés des conventions auxquelles le Comité de Gestion est partie.

Article 38:

Dans le cadre de l'exécution de leur mission, les comités de gestion peuvent signer des conventions avec des structures extérieures au Ministère de l'Education (ONG, Entreprises privées) pouvant, sans préjudice de la mission éducative de l'école, participer à la réalisation du projet d'école ou d'établissement. Ces conventions ne peuvent être signées qu'après accord préalable de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES.

Article 39 :

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

Article 40:

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 du Comité de Gestion dans les Ecoles Préscolaires, Primaires ou Groupes Scolaires.

Les fonds dévolus aux Comités de Gestion sont aussitôt reversés par l'économe ou l'intendant sur le compte du Comité de Gestion lors de l'inscription dans un délai de deux (02) jours au maximum après leur perception. Les copies du bordereau de versement doivent être transmises au Trésorier Général du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.

Article 41 :

Deux comptes sont ouverts au nom du Comité de gestion avec deux signatures, celle du président et celle du TG du BE :

- l'un est affecté aux activités spécifiques du COGES.
- l'autre, aux fonds recouverts dans le cadre du système de prêt/location des manuels scolaires.

SECTION 2 : Levées de cotisations exceptionnelles

Article 42 :

La décision de faire procéder à des levées de cotisations exceptionnelles relève exclusivement de l'Assemblée Générale du Comité de Gestion.

Le dossier de demande de levées de cotisation doit comprendre :

- 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 ;
- une lettre de motivation adressée à l'IEP, au DDEN ou au DREN

Article 43 :

Dans les établissements de l'Enseignement Secondaire Général, le Directeur Régional ou Départemental apprécie la demande de levée de cotisation exprimée par le Comité de Gestion et donne suite. Il en est de même pour l'Inspecteur de l'Enseignement Primaire dans les Ecoles Préscolaires, Primaires ou Groupes scolaires.

Les suites à donner aux dossiers de levée de cotisation ne doivent pas excéder quinze jours francs à compter de la date de réception du dossier.

Le cas échéant, la suite à donner aux dossiers est considérée comme favorable.

Article 44:

Les levées de cotisation ne doivent pas être une entrave à la scolarisation universelle.

Article 45 : La seule structure habilitée à opérer des levées de cotisation dans l'école ou l'établissement est le Comité de Gestion.

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

Article 46

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 l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école cooptés par le Bureau Exécutif du COGES.
- Il est adopté par l'Assemblée Générale sur présentation du Bureau Exécutif du COGES qui en tire ses Programmes d'Activités Annuels.

SECTION 4 : Préparation et adoption du budget

Article 47:

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 Annuels, 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 48:

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

Une fois par trimestre, le Président présente un rapport de ses activités au Bureau Exécutif et à l'Assemblée Générale.

Article 49:

Une fois adopté, le budget doit être validé par le Chef de circonscription de l'Enseignement Préscolaire et Primaire ou le DREN/DDEN avant son exécution.

La suite à donner pour la validation ne doit pas excéder une semaine à compter de la date de dépôt.

Passé ce délai, la suite à donner au dossier est considérée favorable.

SECTION 5: Exécution des dépenses

Article 50 :

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 51 :

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

Article 52 :

L'engagement de toute dépense par le Bureau Exécutif du Comité de Gestion doit obligatoirement obéir à la procédure de gestion ci-après :

- Inscription préalable de la dépense au Budget Annuel ;
- Autorisation écrite de la dépense délivrée au Trésorier Général par le Président du Bureau Exécutif ;
- Utilisation obligatoire du Carnet d'Activités et de Retrait.

Article 53:

Le Trésorier Général tient une comptabilité et dresse chaque mois un compte-rendu financier au Bureau Exécutif du Comité de Gestion qui en fait rapport à l'Assemblée Générale chaque trimestre.

SECTION 6 : Contrôle de la gestion

Article 54 :

- 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 pourraient être exécutés à l'initiative de l'Etat.

Article 55 :

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 Directeurs Régionaux ou Départementaux de l'Education Nationale, aux Inspecteurs de l'Enseignement Préscolaire et Primaire, aux Préfets ou aux Sous-préfets, aux Maires et présidents de Conseils Régionaux et Gouverneurs de District et à la structure nationale chargée de la coordination

des activités des COGES et à la Direction des Affaires Financières(DAF) du Ministère de l'Education Nationale.

Le bilan des activités des Comités de Gestion doit être disponible et accessible 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 56 :

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 en IEP puis en DDEN ou DREN 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 inférieures (BE, IEP, DREN/DDEN).
- Le dossier ainsi transmis doit comporter le procès verbal de proposition de règlement de toutes les instances inférieures parcourues.

CHAPITRE II : SANCTIONS

Article 57 :

Tout manquement aux textes (décret, arrêtés notes circulaires, règlement intérieur) régissant les Comités de Gestion est passible de sanctions disciplinaires ci-après :

- Avertissement oral ou écrit, à inscrire dans le dossier COGES de l'intéressé ;
- Suspension temporaire d'activité du Bureau Exécutif du Comité de Gestion ;
- Révocation de fonction au sein du Bureau Exécutif du Comité de Gestion.
- L'avertissement oral ou écrit peut être adressé par le DREN, DDEN ou IEP, sur rapport respectif des Conseillers extrascolaires chargés des COGES en DREN/DDEN et IEP.
- La suspension temporaire peut être prononcée par les DREN, DDEN, IEP ou par la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES en cas de non respect des procédures d'exécution des dépenses inscrites au budget, d'absence de rapport d'activité trimestrielle, d'indices concordants de culpabilité de malversation financière et de non respect du règlement intérieur du COGES.

Le constat d'absence de rapport est fait par le Conseiller à l'Extrascolaire, chargé des Comités de Gestion, un (01) mois après la fin du trimestre.

La décision de suspension temporaire d'activité B.E ne peut être prononcée qu'après l'autorisation préalable du Responsable de la structure nationale chargée de la coordination des activités des COGES qui dispose de deux (02) semaines pour répondre à la demande de suspension temporaire formulée par les DREN, DDEN et IEP.

- 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 en cas de :

- 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 ;

- concussion et corruption ;
- prêts d'argent sur les fonds du COGES ;
- faux en écriture publique ou privée ;
- faux et usage de faux ;
- établissement de documents administratifs intentionnellement erronés.

Les sanctions disciplinaires ci-dessus énumérées peuvent être prononcées sans préjudice des poursuites judiciaires auxquelles sont passibles les cogestionnaires auteurs de malversations financières.

Article 58 : En cas de malversations financières, le Comité de Gestion peut porter plainte avec constitution de partie civile dans le cadre d'une procédure pénale.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 59 :

Le présent arrêté abroge les dispositions de l'arrêté N° 080 /MEN/CAB du 08 août 2002 portant fonctionnement des Comités de Gestion dans les Etablissements Scolaires Publics

Article 60:

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 **23 JAN. 2012**

AMPLIATIONS :

-Présidence de la République.....	01
-Secrét.Général du Gouvernement.....	01
-Tous Ministères.....	41
-Cabinet/MEN.....	10
-Directions/MEN.....	9
-Trésor.....	1
-Contrôle Financier.....	1
-J.O.R.C.I.....	1

