

REPUBLIQUE DU BENIN

-----0-----

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

-----0-----

UNIVERSITE D'ABOMEY- CALAVI

-----0-----

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION  
ET DE LA MAGISTRATURE

-----0-----

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II POUR  
L'OBTENTION  
DU DIPLOME D'ADMINISTRATEUR

OPTION :

Management

FILIERE

Management des Services Publics

ANNEE ACADEMIQUE

2007-2008

**THEME**

**CONTRIBUTION À L'AMELIORATION DE  
L'ENSEIGNEMENT MATERNEL DANS LES  
ZONES RURALES DES DEPARTEMENTS DE  
L'OUEME ET DU PLATEAU**

Réalisé et soutenu par :

ADEGBOLA Essoun

Sous la Direction de :

Maître de stage :

Aïssatou ZOUMAROU  
Inspectrice de l'Enseignement  
du 1<sup>er</sup> Degré

Directeur de mémoire :

Martin DAVOH  
Administrateur en Gestion  
des Ressources Humaines

**L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE  
MAGISTRATURE N'ENTEND DONNER AUCUNE APPROBATION  
NI IMPROBATION AUX OPINIONS EMISES DANS CE MEMOIRE.  
CES OPINIONS DOIVENT ETRE CONSIDEREES COMME  
PROPRES À LEURS AUTEURS**

# **IDENTIFICATION DU JURY**

**PRESIDENT** : Samson DOSSOUMON

**VICE PRESIDENT** : Léandre LOKO

**MEMBRE** : Flavien SASSE

# DEDICACES

Je dédie ce mémoire à :

- Dieu le Père Tout Puissant dont la volonté concourt au bien-être de celui qui croît en lui et qui l'invoque ;
- Mon feu père Simon ADEGBOLA pour tout ce qu'il m'a fait ;
- Ma mère pour son sens d'humanisme ;
- Mon épouse Claudia pour son soutien indéfectible ;
- Mes enfants pour qui ce travail doit être un exemple à suivre.

## REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui de quelques façons que ce soit ont contribué à la réalisation de cette œuvre.

Il s'agit particulièrement de Monsieur Martin DAVOH, notre Directeur de mémoire, qui, avec la plus grande bienveillance a accepté de suivre ce travail et y a apporté son soutien permanent. Nous lui demandons d'accepter nos vifs remerciements et notre sincère reconnaissance.

Nos remerciements vont également à :

- Tous les professeurs de l'ENAM qui ont contribué à notre formation.

- Madame ALKOIRE Aïssatou, épouse ZOUMAROU, Directrice de l'Enseignement Maternel, notre maître de stage, pour son apport indéniable à la rédaction de ce mémoire.

- Certaines Autorités du Ministère qui n'ont pas marchandé leur disponibilité et leur soutien pour nous aider au cours du stage.

- Tous ceux – là qui ont volontairement accepté de répondre à nos questionnaires.

- Tous les amis et collègues de la Direction de l'Enseignement Maternel qui nous ont soutenu moralement et matériellement pendant toute la durée de notre formation à l'ENAM et durant notre stage à la DEM notamment Monsieur Paul BONOU et Madame Lucette TOLOME qui nous ont aidé à faire la saisie de ce mémoire ;

- Tous ceux qui d'une manière ou d'une autre ont aidé à faire ce travail, nous disons Merci.

## **LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS**

APE	: Association des Parents d'Elèves
CFPEEN	: Centre de Formation du Personnel d'Encadrement de l'Education Nationale
DA	: Directeur Adjoint
DEM	: Direction de l'Enseignement Maternel
EM	: Enseignement Maternel / Ecole Maternelle
MEMB	: Ministère de l'Enseignement Maternel et de Base
MEMP	: Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire
MEPALN	: Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales
MEPD	: Ministère de l'Enseignement du Premier Degré
PDDSE	: Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education
SA	: Secrétariat Administratif
SC	: Service de la Comptabilité
SESEI	: Service de l'Evaluation de la Scolarité et de l'Education Intégrée
SOSP	: Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision
SPEDE	: Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

## **LISTE DES TABLEAUX**

- Tableau 1 : Récapitulatif des problématiques identifiées
- Tableau 2 : Liste des écoles maternelles en état de délabrement
- Tableau 3 : Récapitulatif de l'échantillonnage de l'enquête et distribution des questionnaires

Anciennement sous tutelle bicéphale du Ministère du Travail et des Affaires Sociales et du Ministère de la Santé, le préscolaire au Bénin n'a pas connu un développement aussi remarquable. Avec la loi d'orientation de 1975 portant Programme d'Edification de l'Ecole Nouvelle, cet ordre d'enseignement a été placé sous la seule tutelle du Ministère de l'Enseignement du Premier Degré.

De 1975 à 1986, il a été noté une petite avancée de l'éducation préscolaire avec la création de quelques Centres d'Eveil et de Stimulation de l'Enfant (CESE) logés principalement dans les centres urbains et l'existence d'une Ecole Nationale d'Animateurs et Animatrices des CESE (ENA / CESE) à Porto-Novo.

En 1990 où la politique éducative du Bénin a fait de l'Enseignement Primaire une priorité et le premier niveau de l'éducation de base, il y a eu rupture de l'appui de l'Etat à ce sous secteur de l'enseignement. Ce n'est qu'en 2004 qu'il a été réhabilité par le décret 2004-095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire.

Avec plus d'une décennie de vie au ralenti, l'éducation préscolaire a été, en général au Bénin et particulièrement dans les départements de l'Ouémé et du Plateau, profondément marquée par une dégradation avancée dans tous les domaines (infrastructures, matériels, pédagogie...).

En vue de fournir des informations nécessaires aux autorités en charge de l'éducation afin qu'elles puissent remédier à la situation, nous avons jugé utile de réfléchir sur le thème : "Contribution à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau".

Le Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education ayant prévu d'accroître l'effectif des enfants préscolaires de 5% à 15%, comment atteindre cet objectif dans l'Ouémé et le Plateau si les conditions d'enseignement en zones rurales ne favorisent pas le développement de la petite enfance ?

Voilà la grande interrogation qui interpelle Gouvernement, communautés et partenaires qui doivent conjuguer leurs efforts pour apporter des solutions appropriées en vue d'améliorer le système d'enseignement maternel dans l'Ouémé et du Plateau.

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE PRELIMINAIRE : DE LA PRESENTATION DU CADRE D'ETUDE A L'IDENTIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE.**

**Section 1** : Cadre de l'étude et les mécanismes de fonctionnement

**Paragraphe 1** : L'état des lieux

**Paragraphe 2** : Identification de la problématique

**Section 2** : Des objectifs de l'étude à la méthodologie de recherche.

**Paragraphe 1** Objectifs, Hypothèses et revue de littérature.

**Paragraphe 2** : La méthodologie de l'étude

## **CHAPITRE PREMIER : DE L'ORGANISATION DES ENQUETES A L'ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC.**

**Section 1** : Des enquêtes aux résultats obtenus.

**Paragraphe 1** : Collecte des données

**Paragraphe 2** : Présentation des résultats

**Section 2** : De la vérification des hypothèses à l'établissement du diagnostic

**Paragraphe 1** : Analyse des résultats et vérification des hypothèses

**Paragraphe 2** : Etablissement du diagnostic

## **CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE.**

**Section 1** : Approches de solutions

**Paragraphe 1** : Approches de solutions liées aux conditions de travail

**Paragraphe 2** : Approches de solutions liées au manque de formation des enseignants.

**Section 2** : Conditions de mise en œuvre des solutions.

**Paragraphe 1** : Recommandations à l'endroit des autorités du MEMP

**Paragraphe 2** : Recommandations à l'endroit des parents d'élèves et partenaires.

**CONCLUSION**

**BIBLIOGRAPHIE**

**ANNEXES**

**ANNEXE 1**

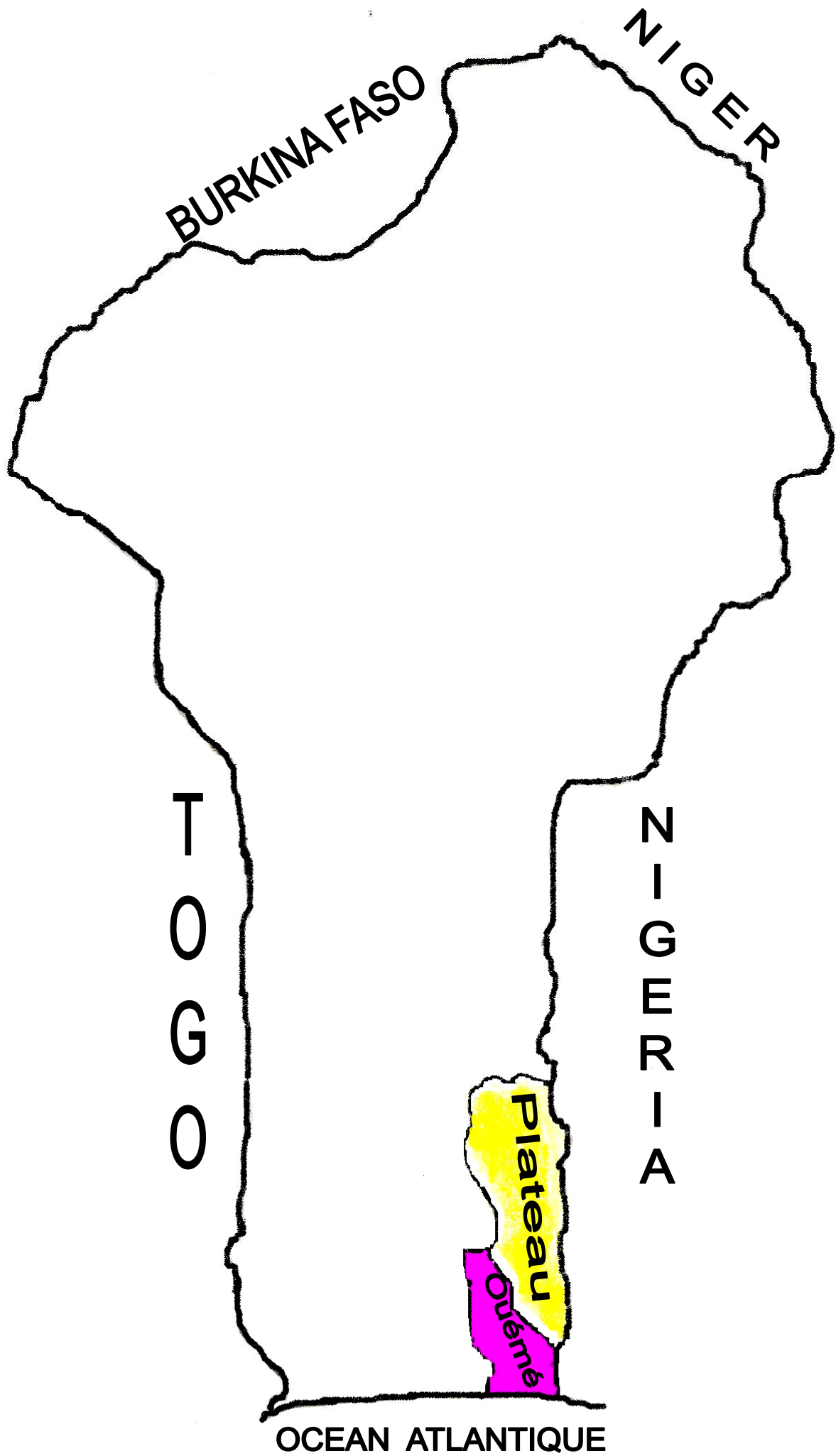
**ANNEXE 2**

**TABLE DES MATIERES**

## **AVANT PROPOS**

Le pré – scolaire concerne aussi bien le secteur privé que le secteur public. Nous aurions mieux fait de nous pencher sur les deux aspects de ce sous – secteur de l’enseignement. Mais, compte tenu du temps très limité dont nous disposons pour la rédaction de ce mémoire, nous avons jugé bon de nous limiter au secteur public.

Aussi, voudrions-nous signifier au lecteur de ce mémoire que les zones rurales des départements de l’Ouémé et le Plateau sont toutes les autres communes à l’exception de Porto-Novo, la seule commune à statut particulier.



**LEGENDE**

**Bonou**

Centre B : EM Bonou  
 C : 4 autres EM  
 Effectif des élèves : 137

**Adjohoun**

Sud Gb : EM Gbada  
 Az : EM Azowlissè  
 Est Ga : EM Gangban  
 Centre A : EM Adjohoun (1,2)  
 Effectif des élèves : 240

**Dangbo**

Sud Ak : EM Akpamè  
 Est Zo : EM Zounguè  
 Ouest Ho : EM Hozin  
 Centre D : EM Dangbo  
 Effectif des élèves : 139

**Akpro-Misséréte**

Centre AM : EM Akpro-Misséréte  
 Effectif des élèves : 162

**Avrankou**

Effectif des élèves : 405

**Aguégué**

Effectif des élèves : 110

**Porto-Novo**

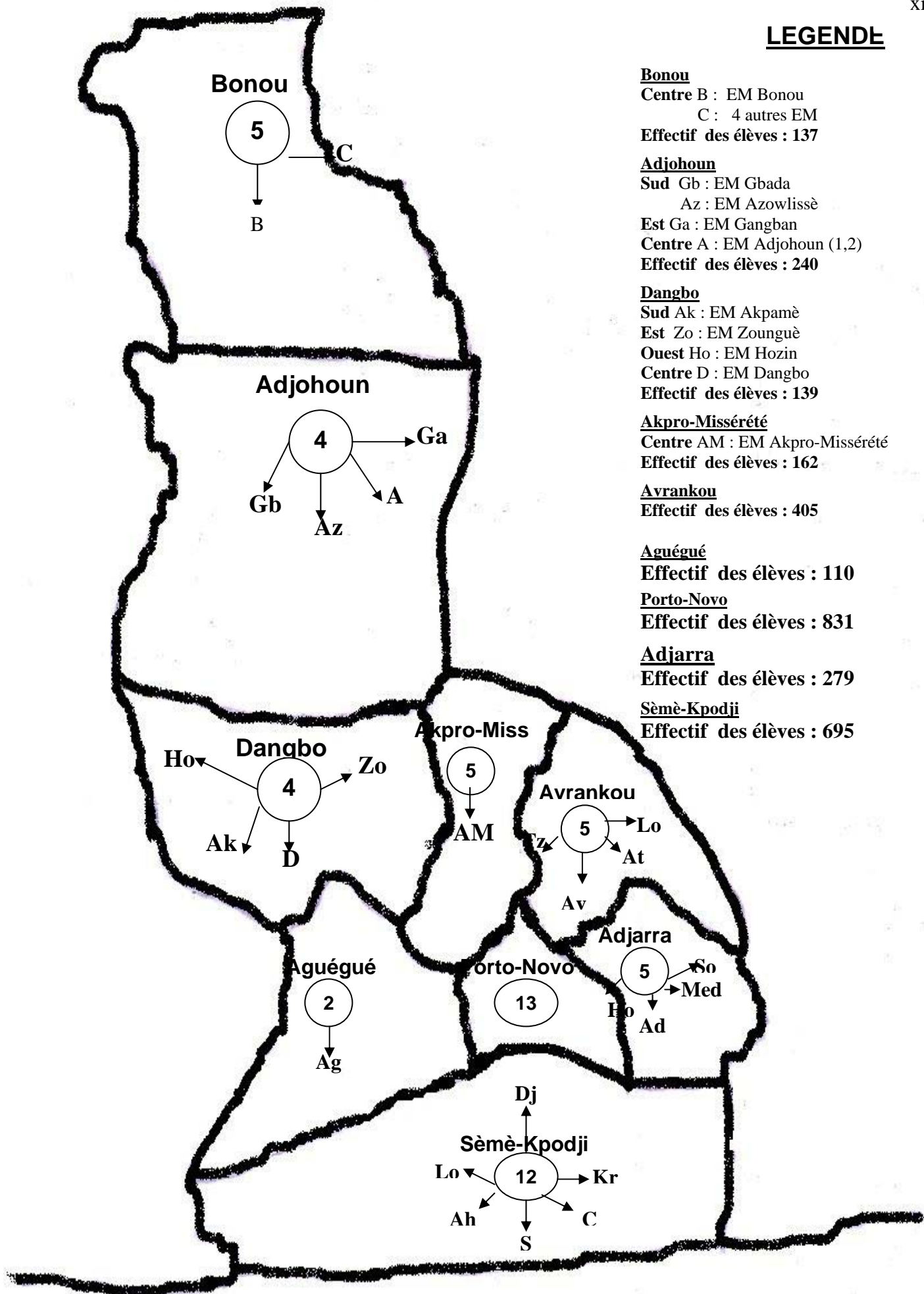
Effectif des élèves : 831

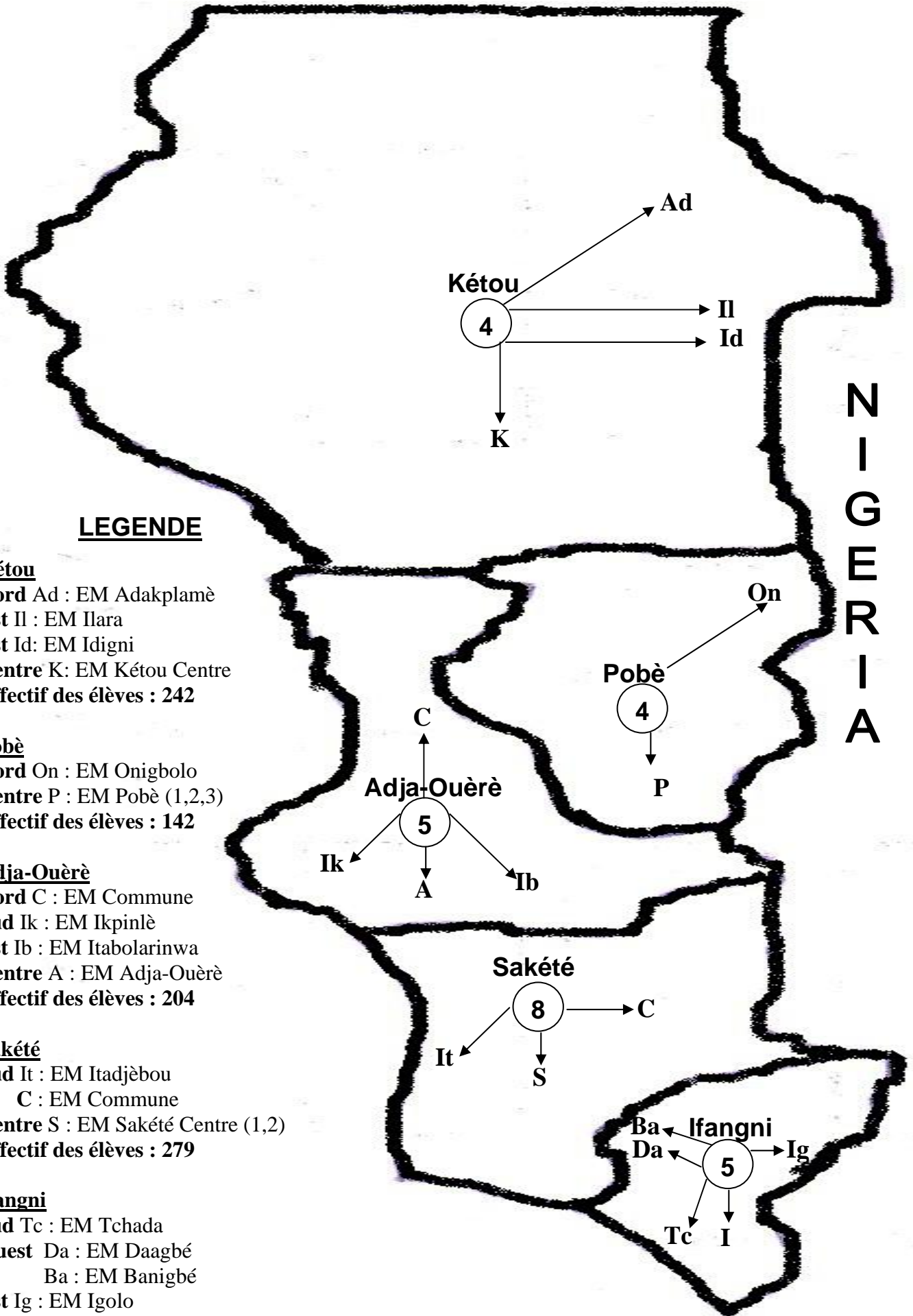
**Adjarra**

Effectif des élèves : 279

**Sèmè-Kpodji**

Effectif des élèves : 695





**LEGENDE**

**Kétou**

Nord Ad : EM Adakplamè  
 Est Il : EM Ilara  
 Est Id: EM Idigni  
 Centre K: EM Kétou Centre  
 Effectif des élèves : 242

**Pobè**

Nord On : EM Onigbolo  
 Centre P : EM Pobè (1,2,3)  
 Effectif des élèves : 142

**Adja-Ouèrè**

Nord C : EM Commune  
 Sud Ik : EM Ikpinlè  
 Est Ib : EM Itabolarinwa  
 Centre A : EM Adja-Ouèrè  
 Effectif des élèves : 204

**Sakété**

Sud It : EM Itadjèbou  
 C : EM Commune  
 Centre S : EM Sakété Centre (1,2)  
 Effectif des élèves : 279

**Ifangni**

Sud Tc : EM Tchada  
 Ouest Da : EM Daagbé  
 Ba : EM Banigbé  
 Est Ig : EM Igolo  
 Centre I : EM Ifangni (1,2)  
 Effectif des élèves : 289

N  
I  
G  
E  
R  
I  
A

# **INTRODUCTION**

Les réalités et les exigences de la vie ont fait de l'éducation et de la formation du citoyen, la fonction essentielle de l'Etat parce que l'école est le centre promoteur du développement économique social et culturel.<sup>1</sup> Avant la loi d'orientation de 1975 portant création de l'Ecole Nouvelle, il n'existait que des jardins d'enfants créés dans les centres sociaux par le Ministère du Travail et des Affaires Sociales pour venir en aide aux familles nombreuses des enfants d'âge pré scolaire. Ces centres sociaux sont situés dans les grandes villes comme Cotonou, Porto- Novo, Abomey, Ouidah et Parakou.

Aujourd'hui, le système éducatif formel comprend :

- l'enseignement maternel ou pré scolaire ;
- l'enseignement primaire ;
- l'enseignement secondaire ;
- l'enseignement technique et professionnel ;
- l'enseignement supérieur et la recherche scientifique.<sup>2</sup>

Chaque sous secteur de l'éducation a une cible bien précise.

Le sous secteur de l'enseignement maternel se préoccupe des petits enfants et, nul n'ignore ce que représente l'enfant.

En effet, l'enfant est une valeur potentielle irremplaçable dont les capacités de création et d'aspiration orientent l'avenir dans tous les domaines, à savoir : politique, économique, culturel et social. La période de la naissance à huit ans est une période primordiale pour le développement de l'être humain. Proportionnellement, cette période est la plus riche en termes de possibilités d'apprentissage et de développement.

---

1- Cf. MEN « Programme national d'Edification de l'Ecole Nouvelle », préface, édition 1975, Bénin

2- Cf. Décret 2007- 450 du 02 novembre 2007 portant composition du Gouvernement.

C'est donc à juste titre une nécessité pour l'éducation pré scolaire d'assurer l'encadrement de la petite enfance au plan de la santé, de l'hygiène, de la nutrition et de la protection de l'environnement.

L'Etat béninois l'a si bien compris et c'est ce qui justifie l'intégration au pré scolaire du jeune enfant de trois à cinq ans dans la loi d'Orientation de l'Education Nationale en 1975<sup>3</sup> et sa matérialisation par l'ouverture des centres pré scolaires appelés Centres d'Eveil et de Stimulation de l'Enfant (CESE) en 1979.

Malheureusement, l'Etat s'en est complètement désintéressé à partir de 1990 pour se préoccuper prioritairement de l'enseignement primaire.

Les problèmes subséquents à cette situation sont :

- fermeture de l'Ecole Normale des Animateurs et Animatrices du Centre d'Eveil et de Stimulation de l'Enfant (ENA-CESE) ;
- insuffisance du personnel enseignant de la maternelle ;
- manque d'infrastructures d'accueil pour les enfants ;
- équipements didactiques insuffisants ou inexistant.

Fort heureusement, l'expression d'une nouvelle volonté politique a permis la réouverture de la Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) par Décret 2004-095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire, pour la dynamisation de ce sous secteur de l'éducation.

---

3 - D'autres lois ont suivi celle de 1975. Il s'agit de la loi N° 2003-17 du 11 novembre 2003 portant orientation de l'éducation nationale et la loi 2005-33 du 06 octobre 2005 qui l'a modifiée.

Ainsi, le sous secteur de l'enseignement maternel a été remis en scelle après avoir connu une léthargie de plus d'une décennie.

La Direction de l'Enseignement Maternel est l'une des directions techniques du Ministère. Elle est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique dans l'enseignement maternel public et privé.

Malgré les efforts entrepris <sup>4</sup> par cette Direction depuis bientôt cinq ans, les problèmes cités plus haut restent encore non résolus et ne permettent pas un développement réel de l'enseignement maternel au Bénin en général et en particulier dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau.

Au cours de l'année scolaire 2004-2005, alors que dans les départements de l'Atlantique et du Littoral nous avons enregistré 456 écoles maternelles, dans l'Ouémé et le Plateau par contre, nous en avons dénombré 167 dont 104 pour la seule ville de Porto-Novo qui est la capitale du Bénin.

La question se pose de savoir comment améliorer l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau si les conditions de travail ne sont pas adéquates ? Autrement dit, comment peut-on améliorer la pré scolarisation dans l'Ouémé et le Plateau si les écoles maternelles sont dans un état défectueux ?

---

4- Nous pouvons citer entre autres le Plan de sensibilisation, la sensibilisation des communautés, des élus locaux, les acteurs des médias, le Guide Pédagogique à l'usage de l'enseignant de la maternelle, les formations organisées au profit du RAP, Problématique de la prise en charge de la petite enfance au Bénin, Recensement d'initiatives communautaires de prise en charge de la petite enfance, Programme de Développement de l'Enseignement Maternel, la 1<sup>ère</sup> phase d'élaboration du programme d'activités d'éveil à l'enseignement maternel etc.

C'est pour apporter notre réflexion à cette préoccupation que nous avons choisi comme thème : « **Contribution à l'amélioration de l'Enseignement Maternel dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau** ».

Le sujet sera abordé en trois grands chapitres.

\* Dans le chapitre préliminaire, nous allons d'abord décrire le cadre d'étude c'est - à - dire la Direction de l'Enseignement Maternel (DEM), ensuite nous allons restituer ses mécanismes de fonctionnement avant d'énoncer la problématique identifiée.

\* Le chapitre premier nous permettra de déterminer les objectifs, les hypothèses de l'étude et le point des connaissances sur les problèmes avant de présenter la méthodologie adoptée.

\* Au deuxième chapitre, nous allons procéder à la restitution et l'analyse des résultats d'enquêtes et à la vérification des hypothèses avant d'envisager quelques approches de solutions suivies de leurs conditions de mise en œuvre.

**CHAPITRE PRELIMINAIRE : DE LA  
PRESENTATION DU CADRE D'ETUDE A  
L'IDENTIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE**

Les départements de l'Ouémé et du Plateau<sup>5</sup> anciennement appelés département de l'Ouémé tout court, sont situés au SUD-EST du Bénin. Ils sont limités au Sud par l'Océan Atlantique et le département du Littoral, au Nord par le département des Collines, à l'Ouest par les départements de l'Atlantique et du Zou et à l'Est par la République Fédérale du Nigéria. Du point de vue de l'organisation administrative, ce département dispose de structures organisationnelles chargées de missions spécifiques. Au nombre de celles-ci se trouve le Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire (MEMP).

Le MEMP a pour missions la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique générale de l'Etat en matière d'éducation, d'enseignement, de formation, conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Bénin. Il s'occupe des enseignements maternel et primaire. Dans son organigramme se trouve la Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) qui a servi de cadre à notre étude.

Ainsi, à travers les observations que nous avons faites dans cette direction au cours du stage, nous allons faire ressortir les atouts et les insuffisances constatés, les objectifs de l'étude et la méthodologie liée à l'amélioration de l'Enseignement Maternel dans l'Ouémé et le Plateau seront précisés.

---

5- Dans le système éducatif en cours au Bénin l'enseignement est géré au niveau déconcentré par les Directions Départementales qui fonctionnent suivant l'ancien découpage territorial. Les données sont produites de façon globale dans ces départements et ne respectent pas l'actuel découpage découlant de la décentralisation.

## **SECTION 1 : CADRE DE L'ETUDE ET RESTITUTION DES MECANISMES DE FONCTIONNEMENT.**

Dans cette section, nous présenterons la DEM à travers sa structure fonctionnelle. Les observations du stage seront également présentées.

### **Paragraphe 1 : Etat des lieux**

#### **I- Attributions et structures de la DEM**

La Direction de l'Enseignement Maternel est l'une des structures techniques spécifiques du MEMP. Elle a été réouverte en 2004 par le décret n° 2004 - 095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire révisé par le décret n° 2006 - 410 du 10 août 2006. Elle est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'Enseignement Maternel Public et Privé.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer la politique du Ministère en matière d'enseignement maternel et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer des projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement maternel ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement maternel ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel ;
- d'étudier l'équipement des écoles maternelles en matériel didactique et sanitaire, d'en assurer la répartition et d'en contrôler l'utilisation, en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel du

Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;

- de suivre la mise en œuvre des programmes, des méthodes et des horaires applicables,
- de participer à des études psychologiques en vue de l'implantation des écoles maternelles.

Elle comprend :

- un Secrétariat Administratif,
- un Service de la Comptabilité,
- un Service de Programme de l'Évaluation et de la Scolarité,
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision,
- un Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

## **II - Fonctionnement de la DEM**

Le Secrétariat Administratif est chargé de :

- réceptionner, enregistrer et ventiler le courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- mettre en forme et acheminer toutes les correspondances de la Direction ;
- classer et tenir à jour les dossiers et archives ;
- coordonner les travaux de secrétariat de tous les services techniques de la Direction ;
- assurer la gestion administrative du personnel de la Direction ;
- traiter le courrier et exécuter tous travaux confidentiels à lui confiés par le Directeur.

Le Service de la Comptabilité est chargé de :

- assurer la préparation du projet de budget de la Direction, en liaison avec les services compétents de la Direction des Ressources Financières ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles de la Direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

C'est le service chargé des affaires financières de la Direction.

Le Service des Programmes, de l'Evaluation et de la Scolarité est chargé de :

- préparer et évaluer les programmes et les textes régissant les matériels, activités, horaires et méthodes d'enseignement ;
- préparer les textes et modalités relatifs à l'évaluation des élèves ;
- concevoir le dossier scolaire des élèves ;
- élaborer les règles d'inscription et de transfert des élèves ;
- concevoir et suivre la réglementation relative aux activités d'animation culturelle, artistique et récréative.

Le service participe à :

- l'élaboration du calendrier scolaire ;
- la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique sanitaire en faveur des enfants scolarisés dans les établissements d'enseignement maternel ;
- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des programmes et actions de recherche concernant l'enseignement maternel ;
- la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de scolarisation.

- Le Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision est chargé de :
- élaborer la carte scolaire en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
  - assurer la mise en œuvre des règles d'ouverture et de fermeture des écoles et des classes, en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective. A ce titre, le service participe au secrétariat de la commission nationale d'élaboration de la carte scolaire de l'enseignement maternel ;
  - assurer la collecte et l'exploitation des données statistiques concernant l'enseignement maternel, en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
  - répartir entre les départements les emplois de toutes les catégories des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement et assurer le suivi de la gestion ;
  - participer à l'étude et au suivi des programmes d'aide à la construction, ainsi qu'à la définition des normes et recommandations en matière de construction ;
  - participer à l'étude des dossiers de création et au suivi du fonctionnement des cantines scolaires et des programmes de ravitaillement des établissements maternels.

Au regard de ce qui précède le Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision est la structure de la Direction de l'Enseignement Maternel qui fait des propositions au Ministre pour la construction et l'équipement des écoles, et contrôle les normes. Mais sur le terrain ces actions ne sont pas couronnées de succès. Les écoles maternelles sont confrontées à des problèmes de salles de classes inadaptées ou précaires, d'équipements insuffisants voire inexistants par endroits.

Le Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement est chargé de :

- définir, programmer et suivre les actions de formation initiale et continue en faveur des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement et définir les conditions de leur certification ;
- collaborer à la définition des règles d'affectation et de mouvement de ces personnels, ainsi qu'à leur mise en œuvre. A ce titre, le service participe au secrétariat des commissions nationales d'affectation, de nomination et de mutation de l'ensemble des catégories de ces personnels ;
- centraliser les états d'effectifs de ces personnels ;
- concevoir et organiser les actions d'animation pédagogique dans les établissements de l'enseignement maternel, définir les modalités de désignation des personnels qui en sont chargés ;
- étudier et régler les conflits au niveau des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement, en liaison avec les services compétents de la Direction des Ressources Humaines.

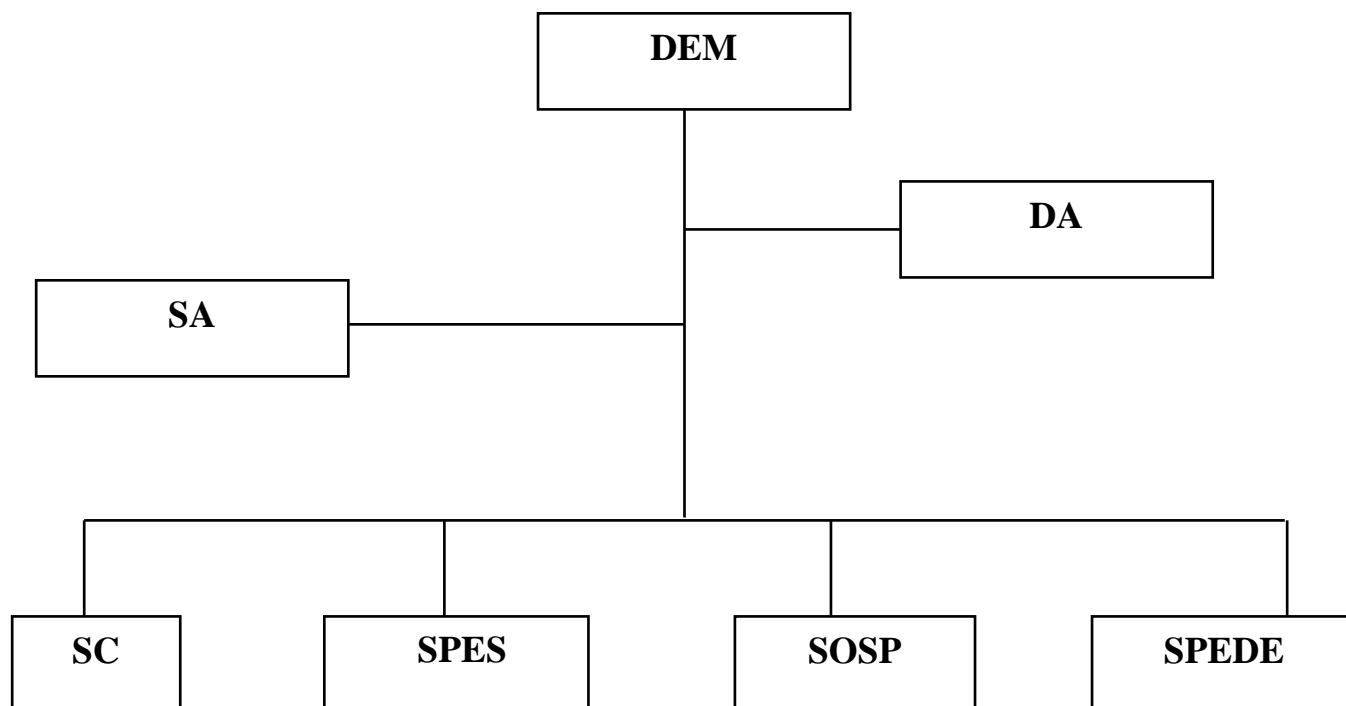
En tout, c'est ce service qui est chargé de gérer les ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de l'Enseignement Maternel. Mais, il est à noter que ce service ne dispose pas de personnels enseignants qualifiés car la majorité de ce personnel est constitué de gens sans formation initiale. Nous pouvons citer, entre autres, des communautaires et des contractuels. De plus l'effectif de personnels qualifiés est en dessous du besoin réel de fonctionnement des écoles maternelles.

La Direction de l'Enseignement Maternel a un organe de prise de décision qu'est le Comité de Direction. Placé sous la présidence du Directeur de l'Enseignement Maternel, ce comité est composé des chefs de service et

d'un représentant du personnel. Le comité se réunit en séance ordinaire une fois par mois.

Au total, avec ses attributions, son organisation et son fonctionnement, la DEM a bien des atouts humains, financiers et matériels pour développer l'enseignement maternel au Bénin en général et dans les départements de l'Ouémé et du Plateau en particulier. Mais, nous notons que certaines fonctions ne sont pas assurées. Et, l'organigramme apparaît comme un instrument de pure formalité. L'approche systémique n'est pas bien respectée. Ce qui engendre parfois de dysfonctionnement au niveau de la Direction.

**ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION**  
**DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL**



DEM : Direction de l'Enseignement Maternel

DA : Directeur Adjoint

SA : Secrétariat Administratif

SC : Service de la Comptabilité

SPES : Service des Programmes de l'Évaluation et de la Scolarité

SOSP : Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision

SPEDE : Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

## **Paragraphe 2 : Identification de la problématique**

Nous allons faire l'inventaire des problèmes du préscolaire dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau avant la spécification de la problématique.

### **I- Inventaire des problèmes**

Comme problèmes, nous avons noté :

- manque d'infrastructures adéquates ;
- salles de classe inadaptées ;
- équipement didactique insuffisant ou inexistant ;
- personnel enseignant insuffisant ;
- fermeture de l'école de formation des animateurs ;
- manque de formation pour les enseignants ;
- subventions insuffisantes.

Ces problèmes spécifiques identifiés sont regroupés en deux problématiques comme l'indique le tableau suivant :

**Tableau I** : Récapitulatif des problématiques identifiées

<b>Numéro</b>	<b>Libellé de la problématique</b>	<b>Problème général</b>	<b>Problèmes spécifiques</b>
Problématique N° 1	Les conditions d'enseignement en zone rurale de l'Ouémé et du Plateau.	Manque d'infrastructures adéquates	- salles de classe inadaptées; - équipement didactique insuffisant ou inexistant ; - subventions insuffisantes.
Problématique N° 2	Manque de formation	Manque d'enseignants qualifiés	- personnel enseignant insuffisant ; - fermeture de l'école de formation des animateurs ; - manque de formation pour les enseignants.

## **II - Spécification de la problématique**

L'état des lieux de base nous a permis de dégager deux problématiques :

- Problématique des conditions d'enseignement en zone rurale de l'Ouémé et du Plateau ;
- Problématique de manque de formation pour les enseignants.

S'il est vrai que les deux problématiques apparaissent importantes, il n'en demeure pas moins que celle concernant les conditions d'enseignement en zone rurale de l'Ouémé et du Plateau reste la plus importante et a particulièrement retenu notre attention. De plus, nous rappelons que la problématique choisie comprend un problème général : manque d'infrastructures adéquates. Les trois problèmes spécifiques sont :

- salles de classe inadaptées ;
- équipement didactique insuffisant ou inexistant ;
- subventions insuffisantes.

Nous avons retenu d'orienter notre recherche sur la problématique des conditions d'enseignement en zone rurale de l'Ouémé et du Plateau.

En effet, ces dernières années, l'Etat a entrepris certaines actions en faveur de l'éducation des enfants. Nous pouvons citer, entre autres, les subventions pour la gratuité de l'enseignement maternel et primaire, la construction ou la réfection des écoles publiques, les cantines scolaires.

Cet apport de l'Etat au système éducatif a entraîné un accroissement d'effectif aussi bien au primaire que dans le préscolaire. C'est ainsi que de

2005 à 2006, l'effectif des enfants au préscolaire sur le plan national est passé de 17300 à 20212; soit un accroissement de 14,40%. Ce qui explique une forte demande en éducation préscolaire au Bénin. On en déduit ici l'impact positif de la subvention et de la gratuité de l'enseignement maternel.

Cette gratuité devrait aller au-delà des subventions accordées aux écoles pour diminuer considérablement la participation des parents dans le fonctionnement des écoles.

Paradoxalement dans les départements de l'Ouémé et du Plateau, sur la même période, l'effectif des enfants au préscolaire est passé de 3562 à 3979; soit 10,48 %. En comparant ces deux taux, on constate que la demande en éducation préscolaire dans l'Ouémé et Plateau est faible par rapport au plan national malgré les efforts consentis par le Gouvernement béninois. Dans ces départements, le pré scolaire notamment dans les milieux ruraux, est confronté à d'énormes difficultés.<sup>6</sup>

Or, sur la décennie 2006 - 2015, le Gouvernement a prévu d'accroître le taux de scolarisation de la petite enfance de 5 à 15 % dans un cadre soutenu de dépenses. Et depuis lors, l'Etat a entrepris d'aider les communes par des subventions par enfant. Ce qui semble ne pas répondre aux besoins sans cesse croissants des écoles maternelles. Sinon, comment expliquer aujourd'hui une dégradation avancée de certaines écoles maternelles de l'Ouémé et du Plateau et même l'inexistence de salles de classes pouvant abriter les enfants ?

En effet, mise à part Porto-Novo la capitale, trente sept (37) écoles en état de délabrement recensées se situent dans la zone rurale. A cela s'ajoutent le manque d'enseignants qualifiés et le faible revenu des populations à la base pour faire face aux problèmes d'éducation de leurs enfants.

---

<sup>6</sup> Les difficultés sont liées aux problèmes recensés

Au vu de tout ce qui précède, en matière de préscolaire les communes rurales sont désavantagées par rapport au milieu urbain.

Dans ces conditions, comment peut-on contribuer à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau si les conditions de travail sont inappropriées? Autrement dit, comment rendre les conditions et le cadre de travail acceptables dans les écoles maternelles rurales de l'Ouémé et du Plateau? Ainsi se pose le problème de l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau.

## **SECTION 2 : DES OBJECTIFS DE L'ETUDE A LA METHODOLOGIE DE RECHERCHE**

La problématique étant identifiée, nous allons fixer les objectifs à atteindre et préciser les causes supposées être la base des problèmes afin de formuler les hypothèses de l'étude. Nous ferons ensuite le point de connaissance sur la problématique à travers la revue de littérature avant d'indiquer la méthodologie de l'étude.

### **Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de littérature**

Nous aborderons d'abord les objectifs de l'étude et les hypothèses qui les sous-tendent avant la revue de littérature.

#### **I- Objectifs de l'étude et formulation des hypothèses**

Il nous paraît très utile de rappeler les problèmes que nous voulons résoudre. Il s'agit :

\*Problème général :

- conditions d'enseignement en zone rurale de l'Ouémé et du Plateau.

\*Problèmes spécifiques :

- salles de classe inadaptées ;
- équipement didactique insuffisant ou inexistant ;
- subventions insuffisantes.

Mais l'objectif de cette étude est d'une part d'apporter personnellement une contribution à l'amélioration des conditions de travail à l'enseignement maternel, d'autre part de fournir aux autorités en charge de l'éducation des informations utiles qui pourront permettre de faire une planification efficace et efficiente pour le développement de l'enseignement maternel au Bénin en général et en particulier dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau.

### **A - Objectif Général**

L'objectif général est libellé comme suit : Expliquer les causes de mauvaises conditions d'enseignement en zone rurale dans les départements de l'Ouémé et du plateau.

### **B - Objectifs Spécifiques**

Ils sont au nombre de deux :

- Identifier les causes de mauvaises conditions de travail à l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau ;
- Etudier les problèmes de manque de formation chez les enseignants.

A chaque objectif spécifique, correspond des hypothèses.

## **C- Les Hypothèses**

**Hypothèse 1** : Les mauvaises conditions de travail à l'enseignement maternel sont dues aux infrastructures inadéquates et à l'équipement didactique insuffisant ou inexistant.

**Hypothèse 2** : Le manque de formation s'explique par la négligence de l'éducation préscolaire par les autorités du système éducatif.

## **II - La revue de littérature**

La littérature sur l'enseignement maternel n'est pas abondante. La plupart des ouvrages que nous avons lus portent sur l'éducation des enfants en général.

Nous mettrons en exergue les approches théoriques des auteurs qui ont abordé le problème général et les problèmes spécifiques de notre étude.

Selon Larousse, édition 1999, " l'enseignement est la manière d'enseigner, de transmettre des connaissances. C'est aussi le niveau, la branche de l'organisation scolaire et universitaire. " .

Lê THANH KHOÏ dans son ouvrage " l'industrie de l'enseignement " dit : l'enseignement est à la fois la grâce et la pesanteur ou un mal nécessaire : bon résultat, mauvais résultat scolaire, très bon maître, maître peu qualifié, insuffisance de crédit à l'enseignement supérieur... l'enseignement se prête plus à la quantification, à la statistique <sup>7</sup>.

---

7- cf Célestin F. NEKPO " Education et culture " Tome 1, Edition 1997 CNPMS Porto –Novo, Page 11

Selon l'organisation scolaire, nous avons l'enseignement maternel.  
L'enseignement maternel est celui qui s'occupe des enfants de 2 ans à 6 ans.

Le premier ouvrage étudié est un document rédigé par le **Ministère de l'Enseignement du Premier Degré (MEPD) en 1978** à la suite d'une étude portant sur le schéma conceptuel du **projet d'un enseignement maternel authentiquement béninois**.

D'après les auteurs, le projet est un schéma conceptuel de l'éducation du jeune enfant de 03 à 05 ans au Bénin.

Ils ont mis en évidence les orientations et principes des textes organiques de l'Education Nationale applicables à l'enseignement maternel en gestation et en ont défini sans ambiguïté la nature.

A titre d'exemple, il y est écrit : << la classe maternelle ... est une institution véritablement éducative où les enfants viennent chercher un ensemble de conditions de vie en commun et d'activités favorables à leur développement physique, mental et affectif >> (PNEEN, 1975).

Le deuxième ouvrage est un document rédigé par le **Ministère de l'enseignement Maternel et de Base (MEMB)** avec la collaboration du Centre International de l'Enfance (CIE) de Paris en 1985.

Dans ce document intitulé : *Grandir et s'épanouir en République Populaire du Bénin : l'expérience des CESE*, les auteurs ont abordé la capitalisation de l'expérience naissante de l'enseignement maternel au Bénin à travers les CESE.

Plus qu'une simple capitalisation d'expériences, il constitue un outil pédagogique et méthodologique au service de l'éducation de la prime enfance.

En effet, ce document fait un bref mais riche historique de l'enseignement maternel au Bénin, du début des années 1970 jusqu'au milieu des années 1980. A la lumière de son contenu, l'avènement des écoles maternelles formelles correspondent, au plan politique, à celui de la Révolution Béninoise et a pour fondements juridique et législatif la loi d'Orientation de l'Education Nationale de 1975.

L'enseignement maternel repose donc sur les principes qui sous-tendent tout le système éducatif et est en définitive bâti à partir des grandes orientations de l'Ecole Nouvelle. Les fondements de son programme se résument à la promotion d'une éducation globale qui permette à l'enfant de se développer harmonieusement sur le plan sanitaire, psychomoteur, intellectuel et socio-affectif. Cette éducation doit être réalisée par le milieu, dans le milieu, et pour le milieu avec les ressources du milieu.

Une bonne partie de l'ouvrage est consacrée à la description des caractéristiques et le profil des ressources humaines.

L'intérêt de l'ouvrage est qu'il met l'accent sur l'approche holistique des CESE, décrit les caractéristiques et le profil des ressources humaines, les programmes mis en œuvre dans les centres d'éveil et les déterminants de la performance de ces centres, qui permettent, à terme, d'améliorer les pratiques professionnelles des animateurs.

Ces différents aspects ont surtout inspiré les chercheurs pour la rédaction de l'analyse et les recommandations.

Le troisième ouvrage, toujours du **MEMB en 1988** est consacré à **l'Evaluation de l'expérience des Centres d'Eveil et de Stimulation de l'Enfant (CESE)**. Cette évaluation a révélé :

- Une compréhension, à la limite suffisante, de l'importance et des objectifs des CESE par la plupart des acteurs, notamment les animateurs de ce sous- secteur de l'éducation ;

- l'existence, cependant, de problèmes de matériel et d'infrastructures caractérisés par l'inconfort et la précarité des lieux d'implantation des CESE, de problèmes pédagogiques dus au manque d'initiatives des acteurs de premier ordre (les animateurs), ce qui compromet l'atteinte des objectifs du préscolaire ;

- le souhait manifeste et soutenu des parents, des personnalités des localités, des cadres et anciens élèves des CESE relatif à l'introduction progressive du français en 2<sup>ème</sup> année à l'école maternelle.

- L'intérêt de cet ouvrage réside dans le fait qu'il a débouché sur un séminaire qui s'est penché sur les modalités pratiques de l'introduction harmonieuse du français dans les CESE, de l'articulation entre le CESE et l'Ecole de base ainsi que de la participation des collectivités locales au financement de ce sous- secteur de l'éducation. Les différents aspects abordés par le séminaire ont constitué quelques préoccupations de l'étude.

Monsieur **Augustin Kpadévi**, Conseiller Pédagogique a dans son mémoire de fin de formation (2004) sur *‘le processus de développement de l'enseignement maternel en République du Bénin’*, montré qu'avant octobre 1972 il n'y avait au Bénin que sept jardins d'enfants placés sous la tutelle du Ministère de la Santé Publique et des Affaires Sociales et tenus par des éducatrices dont la formation était assurée en France. C'est l'ordonnance N° 75 – 30 du 23 Juin 1975 instituant officiellement l'enseignement maternel qui a

permis au Ministère de l'Enseignement du Premier Degré (MEPD) de récupérer des jardins d'enfants et d'initier un certain nombre d'études (enquête psychosociologique en 1977, élaboration des programmes en 1978) qui ont abouti à l'ouverture de l'ENA-CESE.

Ainsi, après avoir fait l'historique de l'enseignement maternel, M. Kpadévi a soulevé les difficultés matérielles et administratives auxquelles sont confrontées les écoles maternelles aujourd'hui mais ses suggestions quoique nobles, n'entrevoient pas la participation de la communauté dans la création et la prise en charge des écoles maternelles, encore moins des solutions idoines pour leur pérennité et leur réplique.

S'inscrivant dans la même logique, **Martine Guézodjè** (Inspecteur de l'enseignement) avait procédé dans "*problèmes du CESE en République Populaire du Bénin*" (Mémoire de fin de formation) à un bilan critique des quatre ans d'expérience.

Elle a relevé les anomalies qui ont pour noms : infirmité notoire constatée chez certains animateurs et animatrices, absence d'intégration socioprofessionnelle devant amener les médecins et /ou les assistants sociaux des localités concernées à s'intéresser à la vie du CESE, litiges liés au site d'implantation de certains centres, délabrement des locaux, absence par endroits de latrines, de points d'eau, de cantines, de boîte à pharmacie, inadéquation du mobilier, insuffisance dans la formation des animatrices et animateurs.

Après avoir rappelé les principes qui fondent l'enseignement maternel, elle a proposé une série d'actions qui restent d'actualité :

- ✓ Implanter les CESE non loin des maisons des enfants.

- ✓ construire des locaux qui ne présentent aucun danger pour les enfants ;
- ✓ recruter les animateurs et animatrices qui manifestent une motivation dûment prouvée appuyée d'un test de santé et d'un test psychotechnique ;
- ✓ impliquer réellement les communautés villageoises dans la vie du CESE ;
- ✓ susciter l'engagement des autorités politico administratives à prendre en charge, conformément aux textes en vigueur l'implantation, la construction et l'équipement des CESE, le recrutement et la rémunération des éducateurs, des dépenses de fonctionnement des CESE, la sensibilisation permanente des parents.

S'agissant du caractère attrayant que nécessite une école maternelle, "*Vivre à l'école maternelle*" de Andrée Plateaux et Françoise Bouve, édité à Armand Colin en 1977 reste un ouvrage précieux dans l'organisation des Centres de Petite Enfance Communautaires (CPEC). Dans un chapitre consacré aux différents visages de l'école maternelle, il est recommandé de s'interroger sur le cadre de vie qui plaît à l'enfant, qui ne le choque pas, où il se sent « bien » et qui lui donne une certaine intuition du beau. Les locaux et les espaces doivent donc être envisagés suivant les plans architectural, fonctionnel et esthétique, qu'il s'agisse des salles de jeu, des salles de repos, des salles d'exercice, des ateliers ou coins de vie. C'est dire que l'organisation matérielle d'un centre de petite enfance communautaire considéré de ces points de vue est d'une certaine manière déterminante et on peut penser qu'elle joue un rôle essentiel dans la mise en place de l'action pédagogique.

**Le Plan Décennal de Développement du Secteur de l'éducation 2006-2015** (Ministères en charge de l'éducation, mars 2005) dans l'application des

recommandations du rapport suscité, rappelle que l' cole béninoise inscrit ses objectifs dans le Cadre d'Action de Dakar et les préoccupations de l'Education Pour Tous (EPT). Il décrit la situation dans l'enseignement maternel ainsi qu'il suit : « L'enseignement maternel concerne la petite enfance, sa protection et son éveil. Il était assuré par 648 enseignants dont 61,1% de femmes. Les départements de l'Atlantique, du littoral, de l'Ouémé et du Plateau mobilisent à eux seuls plus de 62% de ce personnel. Cette situation traduit bien les disparités régionales dans la répartition géographique des centres de formation de la petite enfance. L'exclusion des enfants ruraux augmente leur vulnérabilité en raison du faible niveau d'instruction des mères. Celles- ci n'observent pas toujours les règles élémentaires d'hygiène exposant les enfants aux maladies infectieuses mortelles. Sur 1000 enfants, 89 décèdent avant leur premier anniversaire. »

Le plan décennal dont ce passage est extrait, définit pour le développement du système éducatif les orientations générales axées autour de cinq points essentiels à savoir : le développement des capacités de planification, de gestion et d'évaluation ; le renforcement de la qualité de l'enseignement ; l'amélioration de l'offre éducative ; la résorption des disparités entre genres et entre régions ; l'accroissement du rôle du secteur privé et des communautés dans l'offre éducative.

Le plan décennal induit des orientations stratégiques pour l'enseignement maternel auquel le gouvernement entend apporter tout le soutien en favorisant l'établissement de partenariats impliquant les familles, les communautés, les ONG locales et étrangères ainsi que les partenaires techniques et financiers. Les mesures qui permettront d'accroître le taux brut de préscolarisation de 4,2 à 15% en 2015, portent essentiellement sur :

- ✓ « La sensibilisation et la formation des communautés, des élus locaux et des acteurs des médias sur la question d'éveil de l'enfant ;
- ✓ Le renforcement de l'appui aux initiatives d'offres d'éducation pertinentes prises par les communautés et les Organisations Non Gouvernementales (ONG) en faveur de la petite enfance à travers notamment la mise en place d'une subvention aux communautés pour les activités en faveur du préscolaire ;
- ✓ L'amélioration de la qualité et de la pertinence des programmes dispensés dans les structures d'accueil de la petite enfance ».

## **Paragraphe 2 : La méthodologie de l'étude**

Tout travail de recherche à caractère scientifique se fonde sur une méthodologie. Pour avoir des informations concernant notre sujet, nous avons adopté une méthode de travail en trois temps : la recherche documentaire, la recherche sur Internet et l'enquête auprès des acteurs du système éducatif préscolaire. L'approche de recherche utilisée a consisté essentiellement à combiner une approche de type théorique et une approche de terrain pour enfin tenter une synthèse.

Nous allons préciser ici les groupes cibles et l'échantillonnage avant de faire part des outils d'analyse.

### **I- Groupes cibles et échantillonnage**

En fonction des informations à recueillir pour notre étude, nous avons identifié trois groupes cibles à savoir :

- un premier groupe composé des enseignants de la maternelle ;
- un deuxième groupe composé de parents d'élèves et
- un troisième groupe comprenant les autorités administratives.

Pour des raisons temporelles, matérielles et financières, l'enquête n'a pu être menée auprès de la totalité de ces populations.

Il s'avère donc nécessaire de déterminer un échantillon représentatif.

L'échantillon raisonné a été retenu pour avoir des informations qualitatives. Le personnel enseignant dans l'Ouémé et le Plateau est de 122. Nous avons choisi les 2/3. Ce qui fait 82. Quant aux parents, nous avons choisi 2 par école ce qui fait 162, soit,  $81 \times 2$ . L'effectif du personnel administratif de la DEM est de 16. 15 agents ont été interrogés.

Puisque les réponses des différentes personnes seront à comparer, nous allons les soumettre aux mêmes variables et aux mêmes questions.

L'échantillonnage de l'étude a été constitué de personnes de différentes catégories (décrites ci-dessus) identifiées dans les départements de l'Ouémé et du Plateau.

Il s'agit des personnes choisies en zones urbaines et rurales pour aider à faire le point sur les conditions de travail dans nos écoles maternelles.

Le choix de l'échantillon a été opéré sur la base de la méthode du " choix raisonné" parce que :

- d'abord les personnes sont choisies en raison de leurs expériences et compétences et des fonctions techniques qu'elles occupent dans leurs services respectifs ;

- ensuite il y a la possibilité pour nous de bien administrer les outils d'enquête et de recevoir sans grande difficulté les informations utiles.

Pour approcher ces informations, trois outils de collecte de données ont été élaborés.

## **II - Les outils d'analyse**

Il s'agit de trois questionnaires d'enquête, dont l'un sera administré sous forme de guide d'entretien.

A l'issue de l'élaboration des outils de collecte, une phase de mise à l'essai a permis de les tester et de les rendre opérationnels. Elle comprend la pré-enquête (test des outils confectionnés) et l'amélioration.

La collecte des données auprès des groupes cibles a été faite à l'aide d'un questionnaire en ce qui concerne les deux premiers groupes et d'un guide d'entretien pour le troisième groupe.

Les données recueillies auprès des groupes cibles ont été traitées autour des thèmes principaux que sont :

- les conditions d'enseignement en zone rurale dans les départements de l'Ouémé et du Plateau.
- le manque de formation.

Lesdites données ont été traitées manuellement à l'aide des tableaux.

(Voir annexe)

**CHAPITRE PREMIER : DE  
L'ORGANISATION DES ENQUETES A  
L'ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC**

## **SECTION 1 : DES ENQUETES AUX RESULTATS OBTENUS**

Pour avoir les informations utiles à notre étude, nous avons choisi la méthodologie d'enquête par questionnaire qui nous a parue plus indiquée.

Nous ferons part des collectes des données puis des présentations des résultats.

### **Paragraphe 1 : Collectes des données et difficultés**

#### **I- Collecte des données**

Pour mener à bien notre étude, nous avons retenu de faire une enquête de terrain auprès de certains acteurs du système d'éducatif comme nous l'avons précisé plus haut. Nous avons identifié trois groupes cibles à savoir :

- Les enseignants de la maternelle en poste dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau :

Ce sont des Agents Permanents de l'Etat (APE), des Contractuels et des communautaires travaillant dans ces départements. Sur un effectif de 122 nous avons retenu un échantillon de 81 individus en nous fondant sur la qualité. C'est la technique d'échantillon typique ou par choix " raisonné " ou " intentionnel " utilisée surtout par les partisans des méthodes qualitatives d'enquête, qui recherchent moins la représentativité que l'exemplarité de leur échantillon<sup>8</sup>.

- Les parents d'élèves des écoles maternelles :

Ils sont membres de l'Association des Parents d'Elèves (APE) de ces EM de l'Ouémé et du Plateau. Puisqu'il y a 81 écoles, nous avons choisi 2 par école. Les questionnaires ont été adressés à ceux- là qui sont imprégnés des

---

8- cf David G. HOUINSA " cours inédit de méthodologie de recherche, ENAM II. Année académique 2007 – 2008.

problèmes du préscolaire et qui se montrent actifs aux côtés des Directeurs d'Ecole Maternelle qui nous ont aidé à les identifier.

- Le personnel administratif :

Ce sont des agents en service à la Direction de l'Enseignement Maternelle et qui occupent à différents niveaux des postes de responsabilité. Ils ont la compétence sur toutes les questions concernant l'enseignement maternel en général au Bénin et en particulier sur les questions relatives à cet ordre d'enseignement dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau.

Ils sont 15 à être retenus sur les 16 agents que compte la Direction.

La répartition de l'échantillon figure au tableau 2.

**Tableau 2** : récapitulatif de l'échantillonnage et distribution des questionnaires

Groupes Cibles		Questionnaires distribués		Questionnaires récupérés		Questionnaires exploités	
		Nombre	Taux en %	Nombre	Taux en %	Nombre	Taux en %
Enseignants	Ouémé	66	100%	59	89,39 %	56	84,84%
	Plateau	25	100%	20	80%	20	80%
	Total	91	100%	79	86,81%	76	83,51%
Parents	Ouémé	110	100%	96	87,27%	92	83,63%
	Plateau	52	100%	47	90,58%	45	86,53%
	Total	162	100%	143	88,27%	137	84,56%
Personnel Administratif		15	100%	15	100%	15	100%
Total		268	100%	237	88,43%	213	79,47%

Les questionnaires administrés à ces groupes cibles portent sur les aspects importants de notre étude et ont été bâtis par rapport aux variables suivantes :

- conditions de travail ;
- personnel enseignant ;
- apport de l'Etat ;
- apport de la population des communes;
- propositions pour une amélioration ou des suggestions.

Les différents aspects de l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau ont été explorés à travers chacune de ces variables.

Après la pré enquête et l'amélioration du contenu de ces questionnaires, nous avons pu les administrer dans les deux départements grâce à la collaboration des collègues et collaborateurs de la Direction de l'Enseignement Maternel et de la Direction Départementale de l'Enseignement Maternel et Primaire de l'Ouémé et du Plateau.

Ce travail de collecte de données n'a été épargné de difficultés.

## **II- Difficultés**

Nous avons bien voulu signifier au lecteur de ce mémoire que notre stage et la rédaction de mémoire ont lieu au moment où les enseignants sont en vacances. Il nous a été difficile de les rencontrer et d'obtenir leur disponibilité pour nous répondre au questionnaire qui leur a été adressé. Cet état de choses ne nous a pas permis de retirer tous les questionnaires distribués et de les exploiter à temps. De plus, nous avons été ou peu acculés par le temps qui a paru très court pour tout le cursus de la rédaction de mémoire.

## **Paragraphe 2 : Présentation des résultats**

Les résultats de cette étude sont présentés sous forme des tableaux réalisés à partir des paramètres étudiés à travers des questionnaires distribués remplis et récupérés.

Dans cette présentation, nous allons restituer les opinions des enseignants de la maternelle dans l'Ouémé et le Plateau et celles des autres acteurs de l'enseignement maternel que sont les parents d'élèves et les agents administratifs de la Direction de l'Enseignement Maternel.

Mais, avant cette présentation nous avons bien voulu faire part de la distribution des questionnaires.

### **I - Distribution et récupération des questionnaires**

Sur les 268 questionnaires distribués aux enseignants, parents d'élèves et personnel administratif de la DEM, 237 ont été récupérés et 213 ont été réellement exploités, soit respectivement 88,43% et 79,47% (voir tableau 2).

Des questionnaires qui n'ont pas été exploités sont ceux qui ne nous ont pas été retournés jusqu'à la fin du dépouillement.

Nous aurons à restituer dans les lignes qui suivent les points de vue des enseignants avant ceux des parents d'élèves et du personnel administratif de la Direction La position de chaque acteur sera étudiée à travers les conditions de travail, le personnel enseignant, l'apport de l'Etat à l'Enseignement Maternel, l'apport des populations des communes, et les suggestions faites pour contribuer à l'amélioration de l'enseignement maternel dans l'Ouémé et le Plateau.

## **II- Avis des enseignants**

Sur les 81 enseignants préalablement retenus 76 ont été effectivement interrogés. De ces interrogations, il ressort ce qui suit :

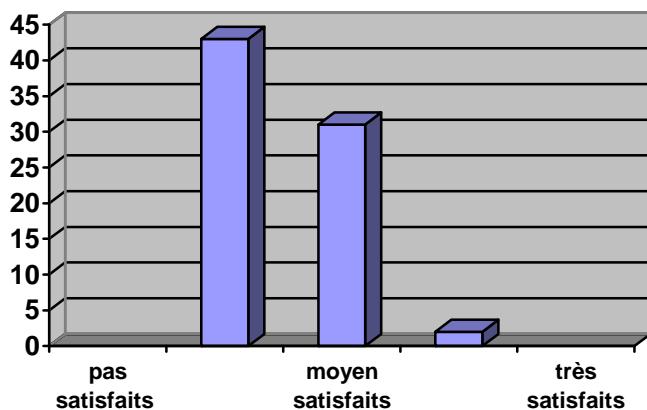
### **A- Conditions de travail**

A ce sujet, 43 personnes, soit 56,58% ont dit qu'ils ne sont pas du tout satisfaits de leurs conditions de travail. 31 personnes soit, 40,79% sont satisfaits moyennement alors que 2 personnes seulement soit, 2,63% prétendent qu'ils sont très bien satisfaits.

S'agissant des facteurs de leur insatisfaction, 40 enseignants soit, 52,63% ont reconnu que les infrastructures sont inadéquates et 33 personnes soit, 43,42% ont signalé la vétusté des bâtiments.

Enfin 3 enseignants ont signifié le manque de matériel didactique.

**Figure** 1 : Appréciation des enseignants



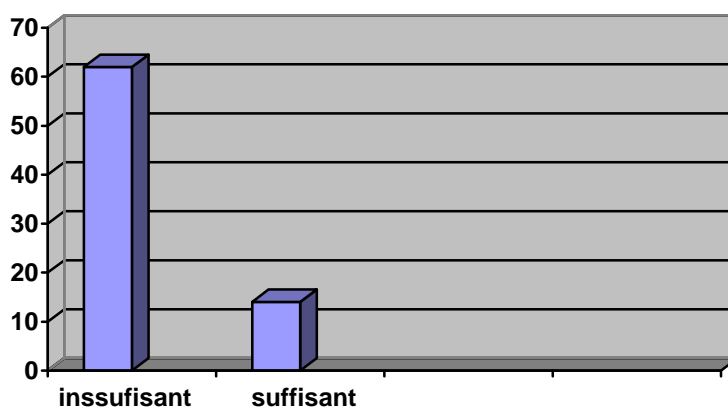
Au vu de ce qui précède, on peut conclure que la majorité des enseignants ne sont pas satisfaits de leurs conditions de travail.

Se prononçant sur la question de savoir si ces problèmes ont d'impact sur leur travail, 68 enseignants ont répondu par l'affirmation alors que 8 ont répondu par la négation.

### **B- Personnel enseignant**

Quant à la variable personnel enseignant, sur les 76 interrogés, 62 personnes soit, 81, 58 % ont reconnu qu'ils sont en nombre insuffisant et 14 soit, 18,42 % affirment que l'effectif est suffisant.

**Figure 2** : Appréciation de l'Effectif du personnel enseignant



Parlant de la catégorie des enseignants, 39 personnes, soit 51,31% ont reconnu qu'ils sont des contractuels, 16 personnes, soit 21,05% ont dit qu'ils sont APE et 21, soit 27,64 ont estimé qu'ils sont communautaires. La formation initiale de ces enseignants n'a pas été épargnée.

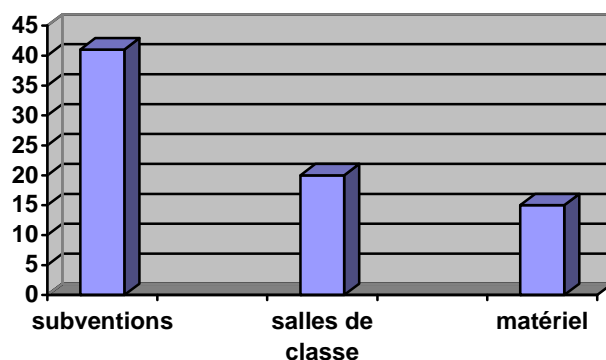
53 enseignants, soit 69, 74% ont répondu par la négation signifiant ainsi qu'ils n'ont pas reçu une formation initiale.

Il apparaît à ce niveau que les enseignants sont en nombre insuffisant et constitué majoritairement de personnes sans formation initiale.

### **C- Apport de l'Etat**

Concernant l'apport de l'Etat à l'enseignement maternel, 41 enseignants, soit 53,95% ont reconnu les subventions octroyées aux écoles maternelles ; 20, soit 26,32% ont cité la construction des salles de classe et 15 personnes, soit 19,73%, l'équipement des écoles en matériel didactique.

**Figure 3** : Appréciation de l'apport de l'Etat.



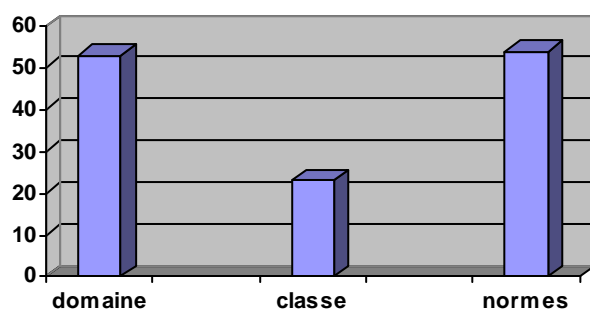
A la question de savoir si cet apport de l'Etat est suffisant, 72 enseignants, soit 94,74% ont estimé que l'aide de l'Etat à ces écoles est insuffisante contre 4, soit 05, 26% qui considèrent cette aide suffisante.

70 personnes justifient l'insuffisance de l'apport de l'Etat par les subventions qui ne couvrent pas les besoins des écoles.

La grande partie des interrogés reconnaît les subventions allouées aux écoles. Mais, elle estime que ces subventions sont insuffisantes.

### **D - Apport des populations des communes**

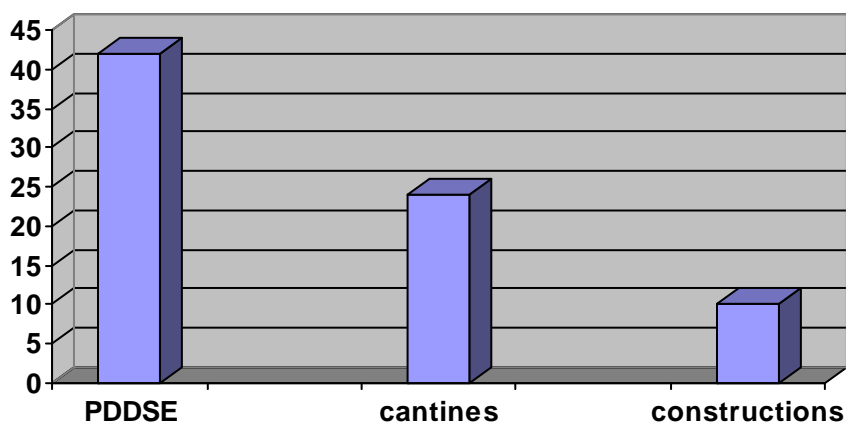
Pour ce qui est de l'apport des populations des communes, 53 personnes, soit 69,74% ont noté le domaine de l'école et 23, soit 30,26%, la construction de salles de classe. 54 enseignants soit 71,05% ont estimé que ces salles de classe sont inadaptées, donc hors normes.

**Figure 4** : Appréciation de l'apport des populations des communes

Ici, les enseignants ont reconnu que les parents offrent des domaines pour la construction des écoles et qu'ils essaient de bâtir des salles de classes qui ne répondent pas aux normes.

### **E- Suggestions**

Faisant des suggestions pour contribuer à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les départements de l'Ouémé et du Plateau, 42 enseignants, soit 55,26 % souhaitent le respect des décisions contenues dans le Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education (PDDSE) ; 24, soit 31,58% les cantines scolaires et 10 enseignants, soit 13,16%, la construction des écoles.

**Figure 5** : Appréciation des suggestions

Pour contribuer à l'amélioration de l'enseignement maternel dans ces départements, il a été suggéré le respect du PDDSE, l'allocation des cantines aux écoles et la construction des salles de classes adaptées aux normes contrairement aux photos de la page suivante.

### **III- Avis des autres acteurs du système éducatif**

En tant qu'acteurs du système éducatif intervenant dans l'amélioration du préscolaire, nous avons jugé utile d'avoir la position des parents d'élèves et du personnel administratif de la Direction de l'Enseignement Maternel.

#### **A- Avis des parents d'élèves**

Ce sont les acteurs incontournables du système éducatif. Interrogés sur les conditions de travail des enseignants, sur les 162,146 parents, soit 90,11 % ont reconnu que les enseignants travaillent dans des conditions inadéquates. Quant à leur contribution à l'amélioration des conditions de travail des enseignants, 90 personnes, soit 55,56 % proposent le paiement d'écolage, 66 soit 40,74 % la construction de salles de classe.

Mais, 136 reconnaissent que ces conditions ne sont pas suffisantes. S'agissant du personnel enseignant 146 parents, soit 90,12% ont reconnu qu'ils sont en nombre insuffisant et 106 soit 65,43 % estiment qu'ils sont majoritairement des contractuels.

En ce qui concerne l'apport de l'Etat, 136 parents, soit 83,99 % ont noté les subventions et 26 soit 16,05 % ont apprécié la construction de salles de classe et l'équipement en matériel didactique.



**Photo 1 : EM-SAKETE CENTRE**



**Photo 2 : EM-Vakon –Atinsa (AKPRO-MISSERETE)**



**Photo 3 : EM-Vakon –Centre (AKPRO-MISSERETE)**



**Photo 4 : EM-Tanzoun (AVRANKOU)**

Les parents interrogés (88,89%) ont estimé que l'aide de l'Etat à l'enseignement maternel est insuffisante et qu'il manque d'infrastructures adéquates et d'enseignants qualifiés.

Pour ce qui est de leur contribution, ils sont nombreux à choisir le don du domaine de l'école (124, soit 76,54 %). Ils reconnaissent que les enseignants communautaires sont nombreux et qu'ils sont rémunérés par l'Etat. Ils suggèrent pour une amélioration de l'enseignement maternel dans l'Ouémé et le Plateau :

- la prise en charge totale des communautaires par l'Etat ;
- la formation ou le recyclage des enseignants ;
- la révision à la hausse des subventions; sur ce, ils souhaitent que les propositions faites dans le PDDSE et qui sont reprises au forum soient mises en application.

#### **B- Avis du personnel administratif de la DEM.**

Au sujet des conditions de travail, les agents en service à la Direction de l'enseignement maternel reconnaissent en majorité que les salles de classe des écoles maternelles ne répondent pas toutes aux normes et qu'elles n'offrent pas la facilité d'un enseignement efficace.

Ils ont reconnu que le personnel enseignant n'est pas de qualité et qu'il leur faut de formations ou des recyclages pour les rendre aptes à enseigner. 9 personnes sur les 15, soit les 60% ont un peu de connaissance de la politique de l'Etat dans le domaine préscolaire.

Ils reconnaissent que la gratuité de l'enseignement maternel prônée par le Chef de l'Etat depuis la rentrée scolaire 2006 – 2007 n'est pas suffisante pour une amélioration de l'enseignement maternel.

En tant que personnes travaillant dans la structure en charge du pré – scolaire au Bénin, les agents de la Direction de l’Enseignement Maternel proposent la sensibilisation pour contribuer à l’amélioration de l’éducation préscolaire dans l’Ouémé et le Plateau. Intervenant au sujet des parents, ils estiment que ces derniers accordent des domaines pour l’implantation des écoles.

Comme suggestions, les 90% du personnel administratif acceptent le respect des différents niveaux de subventions proposées dans le PDDSE, la construction des écoles pour améliorer l’état de délabrement dans lequel se trouve 37 écoles indiquées dans le tableau 3 à la page suivante. En outre, ils proposent la formation voire le recyclage des enseignants de la maternelle.

## **SECTION 2 : DE LA VERIFICATION DES HYPOTHESES A L’ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC.**

Les enquêtes réalisées nous permettront ici de procéder à la vérification des hypothèses et à l’établissement du diagnostic.

### **Paragraphe 1 : Analyse des résultats et vérification des hypothèses.**

Au regard des informations recueillies, nous allons essayer de procéder à l’analyse des résultats en rapport avec les problèmes posés avant la vérification des hypothèses.

#### **I- Analyse des résultats**

Nous commencerons cette analyse par les données relatives à l’inadaptation des salles de classe.

**Tableau N°2** : Liste des écoles maternelles en état de délabrement

N° d'ordre	Circonscription Scolaire	Ecoles Maternelles
1	Adja Ouèrè	EM Adja- Ouèrè EM Ikpinlè EM Ita Polarinwa
2	Adjarra	EM Adovié EM Mèdédjonou EM Adjarra- Sota
3	Adjohoun	EM Adjohoun EM Azowlisè EM Gbada EM Gangban
4	Akpro-Misséréte	EM Akpro- Misséréte EM Vakon- Atinsa EM Vakon – Centre
5	Avrankou	EM Atchoukpa EM Avrankou- Sèdjè EM Lotin – Gbèdjèhoun
6	Bonou	Néant
7	Dangbo	EM Akpamè EM Hozin EM Zoungchè
8	Ifangni	EM Banigbé EM Daagbé EM Ifangni EM Igolo EM Tchaada
9	Kétou	EM Illara EM Kétou EM Idigny
10	Pobè	EM Pobè- Nord EM Oké-Ola
11	Sakété	EM Sakété- Centre EM Odanyogoun EM Araromi EM Ita –Djèbou
12	Sèmè- kpodji	EM Agongo EM Podji EM Kraké EM Ahlomè EM Lokokoumè

Source: **SOSP/DEM** “statistique 2005-2006 ”

### **A- Analyse des données relatives à l'inadaptation des salles de classe.**

Les problèmes relatifs à l'inadaptation des salles de classe peuvent être analysés comme suit :

Pendant plus d'une décennie, l'enseignement maternel n'a pas été une préoccupation pour les autorités en charge de l'éducation. En effet, de tous les accords intervenus depuis le renouveau démocratique, c'est l'enseignement primaire qui a été considéré comme niveau d'éducation de base pour les enfants. Plusieurs accords ont été signés pour rendre agréable le cadre de cet ordre d'enseignement. Il y avait le programme dénommé Ecole de qualité Fondamentale (E Q F) qui avait pour objectif la construction des salles de classe selon la norme adaptée à l'enseignement. A la maternelle, il n'y avait que des actions isolées de construction de salles. Pendant ce temps les bâtiments construits depuis l'implantation des écoles maternelles dans les villages vieillissent et ne sont l'objet d'aucune réhabilitation comme ce fut le cas à l'enseignement primaire. Et, pour apporter leur contribution à la survie de ces écoles, les parents s'efforcent d'ériger dans certains villages des bâtiments qui ne sont pas réglementaires.

### **B – De l'équipement didactique insuffisant ou inexistant**

L'enseignement maternel rassemble les petits enfants de 2 ans ½ à 5 ans voire 8 ans pour des enfants à besoins spécifiques. Toutes les activités inscrites au programme d'activités d'éveil sont basées sur les jeux. Cela nécessite un équipement didactique important et abondant.

Etant laissé dans l'oubliette pendant des années, la plupart des écoles maternelles publiques ne sont plus équipées. Cela se justifie par la cherté des installations des objets qui dépasse la possibilité d'acquisition des parents d'élèves. De plus, ces écoles ont été longtemps écartées des subventions

accordées par l'Etat. Et même les 2500f par enfant et par an couvrent difficilement le fonctionnement de ces écoles.

### **C – Analyse des données relatives aux subventions**

L'Etat aujourd'hui accorde aux écoles maternelles une subvention de 2500 F par an et par enfant. La subvention de l'Etat devra servir à acquérir une partie du paquet essentiel du matériel d'activités d'éveil et au besoin, à prendre en charge la rémunération de l'éducateur ou de l'animateur dans la limite de six (06) mois au moins. Cette subvention sera différenciée en fonction du type d'école et de la zone d'implantation. Elle varie de 0 F à 15 000 F.

Mais en réalité ces subventions ne suffisent pas car elles ne couvrent pas la totalité des dépenses liées au fonctionnement de ces écoles maternelles. Et pour limiter un peu le dysfonctionnement de ces écoles maternelles, l'Etat prend déjà en charge la rémunération des enseignants communautaires et même les éducateurs.

## **II- Vérification des hypothèses**

L'analyse des résultats d'enquête nous permettra d'apprécier le degré de validation des hypothèses pour aboutir à la formulation des éléments de diagnostic.

### **A- Validation de l'hypothèse 1**

Après analyse des données recueillies lors des enquêtes, il est apparu que les installations permettant le fonctionnement adéquat font défaut dans certaines écoles et sont insuffisantes ailleurs. Le matériel didactique n'est pas aussi abondant. Toutes ces raisons confirment l'hypothèse selon laquelle les mauvaises conditions de travail à l'enseignement maternel dans les zones.

rurales de l'Ouémé et du Plateau sont dues aux infrastructures inadéquates et à l'équipement didactique insuffisant ou inexistant.

### **B-Validation de l'hypothèse 2**

Il ressort des données recueillies lors des enquêtes que les enseignants n'ont tous la formation requise. Ce qui constitue un handicap pour le développement de l'enseignement maternel dans les Départements de l'Ouémé et du Plateau. Le gouvernement d'alors n'a pas considéré la formation des enseignants comme primordiale à l'éducation préscolaire. Les communautaires, les contractuels, les éducateurs /éducatrices ont été toujours recrutés sans formation initiale. Et depuis 1987, l'ENA/CESE a été fermée ce qui confirme l'hypothèse que le manque de formation s'explique par la négligence de l'éducation préscolaire par les autorités du système éducatif.

### **Paragraphe 2 : Etablissement du diagnostic**

Les hypothèses précédemment énoncées nous permettent de formuler les éléments du diagnostic ci – après :

#### **I- Elément du diagnostic N° 1**

Les mauvaises conditions de travail à l'enseignement maternel sont dues aux infrastructures inadéquates et à l'équipement didactique insuffisant ou inexistant qui conditionnent le travail efficace dans les écoles maternelles.

#### **II- Elément du diagnostic N° 2**

Le manque de formation est dû à l'absence de la volonté des responsables en charge de l'éducation qui conditionne la réussite de l'enseignement maternel.

**CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES  
DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE  
MISE EN OEUVRE**

Les problèmes étant déjà identifiés, il sera question d'une part de trouver des approches de solutions et d'autre part de préciser les conditions de leur mise en œuvre.

## **SECTION 1 : APPROCHES DE SOLUTIONS**

Dans cette section, nous allons proposer des approches de solution au problème de manque d'infrastructures adéquates et au manque d'enseignants qualifiés.

### **Paragraphe 1 : Approches de solutions liées aux problèmes d'infrastructures inadéquates.**

Les infrastructures sont des installations nécessaires au bon fonctionnement d'une organisation ou d'une entreprise. Au Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire, nous avons comme infrastructures dans nos écoles : les salles de classes, les latrines, les puits et l'installation pour les jeux intérieurs et extérieurs. Ces infrastructures sont très utiles et confirment l'existence réelle de l'école maternelle.

L'article 97 de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des Communes en République du Bénin, en ce qui concerne les compétences dévolues aux Communes stipule que "la Commune a la charge de la construction, de l'équipement et des réparations des établissements publics de l'enseignement primaire et maternel. Elle assure en outre l'entretien de ces établissements".

Au regard de cet article, il apparaît clair que les Communes ont la responsabilité de construire des écoles et de les équiper pour les rendre fonctionnelles. Cela nécessite de la part de celles –ci des moyens financiers non

négligeables. Pour les appuyer dans ce sens, l'alinéa 2 du même article dit :

"A cet effet, l'Etat lui transfère les ressources nécessaires ".

Ces ressources doivent aller au-delà des subventions pour répondre réellement aux besoins des structures d'accueil de la petite enfance, car à l'enseignement maternel il a été noté l'absence de soutien de l'Etat dans le fonctionnement et la construction des infrastructures comme c'est le cas à l'enseignement primaire à travers le Programme d'Investissement Public (PIP), les Plans de Développement des Communes (PDC) etc.

Les populations des communes n'ayant pas les moyens pour faire face à la prise en charge des Centres communautaires due à leur cherté, il importe donc de les aider à avoir des sources de revenus suffisantes pour répondre réellement aux charges de la petite enfance. Il est aussi important d'éviter de mettre à leur charge de gros investissements tels que la construction des salles, l'équipement des écoles en mobiliers et en matériel didactique etc... Mais, il est utile de leur accorder une certaine flexibilité dans la contribution en nature à l'occasion de ces investissements<sup>9</sup>.

Pour ce qui concerne l'équipement qui est aussi important que la salle de classe, il est à noter que l'effort déployé par les parents d'élèves est en deçà du résultat escompté. Pour ce faire, l'Etat devrait doter les centres de matériels didactique, pédagogique et ludique chaque année. Ce qui pourrait combler l'insuffisance ou l'inexistence de ces matériels dans certains centres de prise en charge de la petite enfance.

---

9 -Cf. DEM/ MEPS " Séminaire National sur la : " Problématique de la prise en charge de la petite enfance au Bénin", INFOSEC – Cotonou, Juin 2006 page 60.

Quant aux subventions allouées par an aux écoles, elles sont insuffisantes et accusent parfois de retard. Dans ces conditions, on proposerait à l'Etat de tenir compte des besoins d'une école pour lui octroyer les subventions et ne pas prendre seulement en compte les effectifs de celle-ci. Ces subventions pourraient être mises à la disposition des écoles dès les vacances.

Les problèmes d'infrastructures sont aussi liés à l'absence de sensibilisations des populations de ces communes sur l'importance de l'enseignement maternel et les normes en matière de l'éducation préscolaire. Les autorités au sommet de cet ordre d'enseignement devraient organiser des journées de sensibilisation fortement médiatisées pour montrer à la population l'importance de l'enseignement maternel et vulgariser les normes, les procédures et standards dans ce domaine.

Cependant le développement de ce sous secteur de l'éducation ne peut être atteint sans un encadrement efficace. Dans cet encadrement figure à première place les enseignants qui ne doivent pas souffrir de manque de formation.

### **Paragraphe 2 : Approches de solutions liées aux problèmes de manque d'enseignants qualifiés.**

Les enseignants sont des acteurs incontournables dans le système éducatif. Ils sont au début et à la fin de l'acte pédagogique. Ils ont pour mission d'éduquer et d'instruire les enfants. Ce qui les oblige à avoir une formation initiale car est enseignant non pas celui qui le veut mais qui le peut. La vocation apparaît ici comme primordiale et est synonyme de l'engagement et de la volonté.

Si certaines fonctions peuvent être exercées sans formation initiale, l'enseignement fait l'exception car à ce niveau, il s'agit d'éduquer les tout petits. C'est pourquoi nous proposons la réouverture de l'ENA / CESE et la formation systématique du personnel des centres de prise en charge de la petite enfance. Ce personnel pourrait acquérir une formation suffisante leur permettant d'intervenir aisément dans les écoles maternelles.

Il faut organiser par an des formations à l'intention des enseignants de la maternelle car la pédagogie est une science en perpétuelle évolution.

Par ailleurs, le personnel enseignant qualifié actuellement en fonction dans les écoles est vieillissant. Il est important d'envisager très tôt le recrutement d'enseignants afin de suppléer aux départs.

En tout, il faut développer le processus de formation continue pour régler le problème de manque d'enseignants qualifiés dans les zones rurales des départements de l'Ouémé et du Plateau.

## **SECTION 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES SOLUTIONS**

L'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du plateau suppose la résolution des problèmes spécifiques à travers les approches de solutions proposées.

Les conditions de mise en œuvre de solutions seront étudiées à travers les recommandations à l'endroit des différents acteurs de l'enseignement maternel au Bénin. Il s'agit de l'Etat des parents d'élèves et des partenaires intervenant à la maternelle.

### **Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit des autorités du MEMP**

Le Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire est la structure organisationnelle représentant de l'Etat dans le système éducatif. A cet titre, c'est à elle de répondre aux sollicitations diverses concernant l'enseignement maternel par l'intermédiaire de la structure technique chargée de la gestion du domaine préscolaire qu'est la Direction de l'Enseignement Maternel. En effet, dans son organisation, la DEM a tout le potentiel qu'il faut pour mener à bien les missions qui lui sont assignées.

L'amélioration du développement de la petite enfance au Bénin en général et dans les Départements de l'Ouémé et du Plateau en particulier fait partie des stratégies essentielles de la concrétisation de l'objectif d'éducation de base pour tous. Ainsi, s'agissant des salles de classe inadaptées, il revient à l'Etat de :

- doter les écoles de bâtiments selon la norme E Q F;
- réfectionner les salles de classe hors normes, les rendre attrayantes;
- réhabiliter les salles de classe existantes.

Quant aux équipements, les autorités du MEMP doivent :

- doter les écoles démunies en équipements pédagogiques et ludiques.

Ces équipements doivent être abondants, variés, et doivent répondre effectivement aux besoins des enfants. Ce programme existe déjà et sera mis en exécution par la Direction de l'Enseignement Maternel au début de la rentrée scolaire 2008-2009.

En ce qui concerne les subventions, l'état doit les accorder à toutes les écoles maternelles en tenant compte des propositions faites dans le PDDSE. Ce qui pourrait tout au moins aider les parents dans le fonctionnement des écoles.

Il est à remarquer que les subventions allouées jusque là aux écoles maternelles sont insignifiantes par rapport aux charges qui reviennent aux parents.

L'Etat doit rendre entièrement gratuite l'école maternelle (si possible) pour aider les parents démunis des zones rurales de l'Ouémé et du Plateau.

Pour remédier à l'insuffisance du personnel enseignant, le MEMP doit procéder au recrutement des animateurs et animatrices des CESE.

En vue d'assurer à ces derniers une formation initiale, l'ENA /CESE doit être rouverte.

Des formations voire des recyclages doivent être organisés à l'intention du personnel existant pour mieux outiller les enseignants à la fonction d'éducateur.

Ce faisant l'Etat Béninois à travers le Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire pourrait apporter quelques solutions aux problèmes de manque d'infrastructures adéquates et d'enseignants qualifiés.

## **Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit des populations des communes**

### **I- Les populations des communes**

Les contributions matérielles et pédagogiques des populations des communes sont attendues en vue de s'assurer de l'appropriation et de la pérennité des initiatives.

Sur plan matériel, il s'agit de :

- se rapprocher des structures en charge de l'éducation pour avoir des normes afin de pouvoir réaliser des constructions qui répondent aux besoins des enfants préscolaires. A cet effet l'Etat devra leur proposer une architecture à moindre coût ;
- fournir le site d'accueil pour l'installation de l'école ;
- contribuer à équiper les écoles en payant régulièrement l'écolage à leurs enfants ;
- aider à l'obtention des objets de récupération pour la fabrication des jouets ;
- utiliser rationnellement les fonds mis à leur disposition en tenant compte des priorités ;
- offrir de meilleures conditions de vie aux éducateurs ou femmes de ménage en les logeant afin de les encourager à vivre dans le milieu.

Du point de vue pédagogique, les parents doivent :

- se mettre au service de l'éducatrice pour l'organisation de manifestations diverses ;
- intervenir comme personnes ressources et aider à réaliser les activités manuelles ;
- entretenir de bons rapports avec le personnel d'encadrement ;
- mettre au service des enseignants toutes les compétences du milieu : centre de santé, services sociaux, mairies pour actes de naissance ;
- inclure dans l'élaboration du Plan de Développement Communal (PDC) la construction et l'équipement des écoles comme prévues dans la loi 97 - 029 du 15 janvier 1999

## **II- Les partenaires techniques**

Les partenaires techniques doivent avoir pour mission de :

- contribuer à la construction des centres de petite enfance
- aider à la réhabilitation ou à la réfection des salles de classe hors normes ;
- apporter aux écoles maternelles des zones rurales de l’Ouémé et du Plateau des équipements nécessaires à leur fonctionnement ;
- contribuer à l’ouverture de l’ENA /CESE pour la formation initiale des enseignants ;
- assister le MEMP pour la formation continue des enseignants de maternelle ;
- organiser des séances de sensibilisation des parents, des émissions radio télévisées sur l’utilité, la nécessité de l’encadrement de la petite enfance.
- accompagner les communes dans l’élaboration et la mise en œuvre de leur PDC.

Ainsi, les écoles maternelles, et Centres de Petite Enfance pourront répondre efficacement à l’atteinte des objectifs de la protection et de l’éveil de la petite enfance en République du Bénin.

# CONCLUSION

## Conclusion

Somme toute, nous dirons avec Nelson Mandela que les enfants représentent " *le point de convergence de nos espoirs, notre seul lien avec l'avenir. Chacun d'eux se trouve doté de droits dont le droit au respect et à la reconnaissance de sa dignité. Chacun d'eux mérite de prendre le meilleur départ possible dans la vie, de faire les meilleures études possibles d'avoir l'occasion de développer tout son potentiel et la possibilité de participer de façon fructueuse à la vie de sa communauté* ". Pour ce faire, l'enseignement maternel prend en compte une période stratégique dans le développement de l'individu et il conviendrait de lui accorder toute l'attention requise à travers une approche participative et active de tous les acteurs du système éducatif afin de pouvoir réussir à apporter des réponses nécessaires aux multiples besoins du jeune enfant.

En effet, " *la confiance, la curiosité, la volonté, la maîtrise de soi, la capacité à nouer des relations, à communiquer et à coopérer, qui constituent l'intelligence affective dont l'enfant a besoin pour apprendre et pour s'intégrer à l'école et dans la vie en général, dépendent des soins qu'il a reçus de ses parents, des éducateurs et d'autres dispensateurs de soins*" <sup>10</sup>.

L'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau doit s'intégrer dans les Orientations Stratégiques de Développement du Bénin (2006 – 2011) qui préconise d'assurer le développement équilibré et durable de l'espace national, il est écrit " Les milieux ruraux sont encore caractérisés par une faible couverture en

---

10 Cf DEM/MEPS " Problématique de la prise en charge de la petite enfance

Au Bénin INFOSEC Cotonou, juin 2006

infrastructures et équipements de base. Cette situation entraîne les migrations des populations rurales vers les centres urbains qui semblent offrir plus d'attraction.

Il faut donc viabiliser les espaces ruraux en les dotant d'équipements et d'infrastructures pouvant permettre d'y accéder et d'y vivre décemment".

Il serait également nécessaire d'améliorer et renforcer l'action dans ce domaine. Pour réussir, les changements doivent être accompagnés par un engagement comportemental, législatif et matériel à tous les niveaux.

Les enseignants doivent être formés à l'élaboration d'outils et de capacités qui vont de pair avec cette nouvelle façon de penser.

Pour faciliter ces changements, les parents à leur tour, doivent apprendre à connaître les besoins de leurs enfants ainsi que leurs propres droits et responsabilités.

Il faudrait considérer qu'une contribution active et permanente des partenaires techniques est utile pour faire de l'encadrement de la petite enfance une œuvre de qualité.

## Ouvrages

**Andrée Plateaux et Françoise BOUVE** : "Vivre à l'école maternelle", édition Armand Colin, année 1997 ;

**Célestin F. NEKPO** : "Education et culture", tome 1 édition 1997, CNPMS Porto-Novo ;

**Ministères en Charge de l'Education** "Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education 2006 -2015", Cotonou Octobre 2006, tome 1, 165 pages

**MEMB** "Grandir et s'épanouir en République Populaire du Bénin : l'expérience des CESE", édité à Paris année 1985 ;

**MEMB** "Evaluation de l'expérience des CESE année 1978" ;

**MEPD** "Projet d'un Enseignement Maternel authentiquement Béninois, " année 1978.

## Mémoires

**GUEZODJE Martine** "Problème du CESE en République Populaire du Bénin, CFPEEN Porto-Novo, année 1998 ;

**KPADEVI Augustin** : "Le processus de développement de l'enseignement maternel en République du Bénin", CFPEEN Porto-Novo, année 2004, 47 pages.

## Textes

**Arrêté N° 118 /MEPS/CAB/DC/SGM/SP du 27/12/2004** portant attributions organisation et fonctionnement de la Direction de l'Enseignement Maternel, 7 pages ;

**Décret n° 2006- 410 du 14 Août 2006** portant attributions organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignement Primaire et Secondaire, 24 pages.



**ANNEXES**

**POINT DE DEPOUILLEMENT DES QUESTIONNAIRES ADRESSES****AUX ENSEIGNANTS DE LA MATERNELLE****I – Conditions de travail****1 – Satisfaction**

Réponses	Effectif	Taux en %
Très bien	2	2,63%
Moyen	31	40,79%
Pas du tout	43	56,58%
Total	76	100%

**2 – Causes d'insatisfaction**

Réponses	Effectif	Taux en %
Infrastructures inadéquates	40	52,63%
Manque de matériel didactique	03	03,95%
Vétusté des bâtiments	33	43,42%
Total	76	100%

**3 – Ces problèmes affectent –ils le travail ?**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	68	89,47%
Non	8	10,53%
Total	76	100%

**II – Personnel enseignant****4 - En nombre suffisant**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	14	18,42%
Non	62	81,58%
Total	76	100%

### **5 – Catégories d'enseignants**

Réponses	Effectif	Taux en %
APE	16	21,05%
Contractuel	39	51,31%
Communautaire	21	27,64%
Total	76	100%

### **6 – Formation initiale**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	23	30,26%
Non	53	69,74%
Total	76	100%

## **III – Apport de l'Etat à l'EM**

### **7 – Ce que fait l'Etat**

Réponses	Effectif	Taux en %
Construction de salles de classe	20	26,32%
Subventions	41	53,95%
Equipement	15	19,73%
Total	76	100%

### **8 – Apport suffisant**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	4	05,26%
Non	72	94,74%
Total	76	100%

## **9 – Justification de l’insuffisance de l’apport de l’Etat**

Réponses	Effectif	Taux en %
Subventions	70	92,11 %
Sans opinion	6	07,89 %
Total	76	100 %

## **IV – Apport des populations des communes**

### **10 – Ce que font les populations des communes**

Réponses	Effectif	Taux en %
Domaine de l’école	53	69,74 %
Construction de salles de classe	23	30,26 %
Total	76	100 %

### **11 – Salles de classe adaptées**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	22	28,95 %
Non	54	71,05 %
Total	76	100 %

### **12 – Raisons de l’inadaptation des salles de classe**

Réponses	Effectif	Taux en %
Hors normes	56	73,68 %
Sans opinion	20	26,32 %
Total	76	100 %

**V – Suggestions****13 – Suggestions**

Réponses	Effectif	Taux en %
Oui	64	84,21 %
Non	12	15,79 %
Total	76	100 %

**14 -Les suggestions**

Réponses	Effectif	Taux en %
Respect décision PDDSE	42	55,26 %
Cantines Scolaires	24	31,58 %
Construction écoles	10	13,16 %
Total	76	100 %

## **ANNEXE I**

- Liste du personnel administratif de la DEM
- Questionnaire destiné aux enseignants de la maternelle
- Questionnaire destiné aux parents d'élèves
- Questionnaire destiné au personnel administratif de la DEM

**LISTE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA DEM**

- 1 – Directrice de L'Enseignement Maternel
- 2 – Chef du service des Personnels d'Encadrement de Direction et d'Enseignement
- 3 – Chef du Service de Programme de l'Evaluation et de la Scolarité
- 4 – Chef du Service de la comptabilité
- 5 – Chef du Service de l'Organisation Scolaire et la Prévision
- 6 – Chef Division Courrier Arrivée et départ
- 7 – Chef Division courrier confidentiel
- 8 – Chef Division Statistique
- 9 – Chef Division Formation
- 10 – Chef Division Contentieux
- 11 – Chef Division Scolarité
- 12 – Chef Division Budget
- 13 – Chef Division Matériel
- 14 – Chef Division Suivi et Gestion des Emplois du Personnel
- 15 – Opératrice de saisie

## Questionnaire N°1

**Groupe cible 1** : Enseignants des écoles maternelles

Dans le cadre de ma formation en Management des Services Publics au cycle II de l'ENAM, je suis à la recherche des informations pour la rédaction d'un mémoire sur le thème :

**" Contribution à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau".**

A ce sujet, je vous prie de bien vouloir contribuer à ce travail en répondant à ces questions

### IDENTIFICATION

Nom et Prénoms : (pas obligatoire).....

Ecole :.....

Ancienneté :.....

### 1 – CONDITIONS DE TRAVAIL

1 – Etes-vous satisfait de votre condition de travail ?

Très bien  Moyen  pas du tout

2 – Si non, quelles sont les causes de votre insatisfaction

Infrastructures inadéquates

Manque de matériel didactique

Vétusté des bâtiments

3 – Ces problèmes affectent – ils votre travail ?

Oui  Non

### II – PERSONNEL ENSEIGNANT

4 – Les enseignants sont – ils en nombre suffisant dans votre école ?

Oui  Non

5 – Quelles catégories d'enseignants travaillent dans l'école ?

APE  Contractuel  Communautaire

5 – Les enseignants ont – ils reçu une formation ?

Oui  Non

### III – L'APPORT DE L'ETAT A L'ENSEIGNEMENT MATERNEL

7 – Que fait l'état aux EM ?

Construction de salles de classe  Subventions  Equipement

8 – L'apport de l'Etat est – il suffisant ?

Oui  Non

9 – Sinon, pourquoi ?

Subventions insuffisantes  Sans opinion

#### IV – L'APPORT DES POPULATIONS DES COMMUNES

10 – Que font les populations des communes pour l'enseignement maternel ?

Domaine de l'école  construction de salles de classe

11 – Les salles de classes sont –elles adaptées ?

Oui  Non

2 – Sinon, pourquoi ?

Hors normes  Sans opinion

#### V – SUGGESTIONS

14 – Avez-vous des suggestions à faire pour une amélioration de l'enseignement maternel dans les milieux ruraux de l'Ouémé et du Plateau ?

Oui  Non

3 – Si Oui, lesquelles

.....

.....

.....

.....

## Questionnaire N°2

### Groupe cible 2: Parents d'élèves

Dans le cadre de ma formation en Management des Services Publics au cycle II de l'ENAM, je suis à la recherche des informations pour la rédaction d'un mémoire sur le thème :

**" Contribution à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau".**

A ce sujet, je vous prie de bien vouloir contribuer à ce travail en répondant à ces questions

### IDENTIFICATION

Nom et Prénoms : (pas obligatoire) .....

Membre APE de l'école Maternelle : .....

### I - CONDITIONS DE TRAVAIL

1 - Les conditions de travail de vos enseignants d'EM sont-elles bonnes ?

.....  
 .....  
 .....

2 - Qu'avez-vous fait pour les mettre dans de bonne condition ?

.....  
 .....  
 .....

3 – Pensez vous que ces conditions réunies suffisent-elles pour un travail efficace ?

.....  
 .....  
 .....

### II – PERSONNEL ENSEIGNANT

4 - Combien de sections compte votre école maternelle ?

.....  
 .....  
 .....

5 – Les enseignants sont –ils au complet ?

.....  
 .....  
 .....

6– Quelles catégories d’enseignants avez- vous dans votre école ?

.....  
 .....  
 .....

### **III – L’APPORT DE L’ETAT A L’ENSEIGNEMENT MATERNEL**

7- L’Etat vous apporte des aides pour l’évolution de votre école. Citez toutes les formes de ces aides.

.....  
 .....  
 .....

8- Ces aides sont –elles suffisantes ?

.....  
 .....  
 .....

9 - Si non, dites pourquoi

.....  
 .....  
 .....

### **IV – L’APPORT DES COMMUNES**

10 - Qu’est –ce que vous faites pour l’amélioration des conditions de travail dans votre école ?

.....  
 .....  
 .....

11- vous avez des enseignants communautaires dans votre école ?

.....  
 .....  
 .....

12- Combien ?

.....  
.....  
.....

13- Comment sont – ils rémunérés ?

.....  
.....  
.....

**V – SUGGESTIONS**

14 - Avez-vous des suggestions à faire pour l'amélioration de l'enseignement maternel dans les milieux ruraux de l'Ouémé et du Plateau ?

.....  
.....  
.....

15 - Lesquelles ?

.....  
.....  
.....

16 – Quelles suggestions faites vous pour rendre adéquates les conditions de travail dans ces écoles ?

.....  
.....  
.....

Je vous remercie.

### Questionnaire N°3

**Groupe cible 3** : Personnel Administratif de la Direction de l'Enseignement Maternel

Dans le cadre de ma formation en Management des Services Publics au cycle II de l'ENAM, je suis à la recherche des informations pour la rédaction d'un mémoire sur le thème :

**" Contribution à l'amélioration de l'enseignement maternel dans les zones rurales de l'Ouémé et du Plateau".**

A ce sujet, je vous prie de bien vouloir contribuer à ce travail en répondant à ces questions

#### IDENTIFICATION

Nom et Prénoms .....

Ancienneté .....

Chef de service  Chef division  collaborateur

#### 1 – CONDITIONS DE TRAVAIL

1 – Les salles de classe des EM sont elles bien bâties pour un enseignement efficace ?

Oui,  Non

2 – L'enseignement peut – il se faire dans un cadre non réglementaire ?

Oui  Non

3 – Quelles réalisations faites vous dans les écoles pour rendre les conditions de travail acceptables pour les enseignants ?

.....  
 .....  
 .....

#### II – PERSONNEL ENSEIGNANT

4 – Connaissez- vous l'effectif du personnel enseignant en service dans les départements de l'Ouémé et du plateau ?

5 – Est – ce un effectif de qualité (formation initiale) ?

Oui  Non

6 – Si non, que faites vous pour les rendre aptes pour enseigner ?

.....  
 .....  
 .....  
 .....

### **III – APPORT DE L'ETAT A L'ENSEIGNEMENT MATERNEL**

7 – Avez- vous connaissance du contenu de la politique de l'Etat dans le domaine de l'éducation préscolaire ?

Bien  un peu  pas du tout

8 – La gratuité de l'enseignement maternel et primaire prônée par le Président de la République est- elle suffisante pour l'amélioration de l'enseignement maternel dans l'Ouémé et le Plateau ?

Oui  Non

9 – Que faites-vous pour contribuer à l'amélioration de l'éducation préscolaire dans l'Ouémé et le Plateau ?

.....

.....

.....

.....

.....

### **IV – APPORT DES COMMUNES**

10 - Sous quelle forme les communes participent –elles à l'amélioration de l'enseignement maternel dans votre localité ?

Apport financier sous forme de cotisation

Don de domaine

Construction de salles de classe en matériel précaire

11 – Que pensez- vous de l'apport des communes ?

Suffisant  insuffisant

12 – Dites pourquoi c'est insuffisant ?

.....

.....

.....

.....

### **V – SUGGESTIONS**

13 – Les subventions accordées aux écoles maternelles suffisent-elles pour répondre aux besoins réels desdites écoles ? Oui  Non

14 – Quelles suggestions faites- vous dans ce sens ?

.....

.....

.....

.....

15 – Quelles propositions faites – vous pour améliorer l’enseignement maternel dans l’Ouémé et le Plateau ?

.....  
.....  
.....

Je vous remercie

## **ANNEXE II :**

- Décret n° 2006 – 410 du 14 Août 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire Secondaire
- Arrêté n° 118/MEPS/CAB/DC/SGM/SP du 27 décembre 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Enseignement Maternel.

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère des  
Enseignements Primaire et Secondaire

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- VU la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant constitution de la République du Bénin ;
- VU la proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- VU le décret n° 2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure – type des Ministères ;
- VU le décret n° 2004-095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;

Sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire ;  
Le conseil des Ministres entendu en sa séance du jeudi 27 juillet 2006 ;

**DECRETE :**

**TITRE I**

**DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**CHAPITRE I : DES MISSIONS**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire (MEPS) a pour missions la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique générale de l'Etat en matière d'éducation, d'enseignement, de formation, conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Bénin.

**ARTICLE 2** : Le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire est le premier responsable de l'exécution des politiques, décisions et instructions du Gouvernement dans les domaines des enseignements maternel, primaire et secondaire. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

**ARTICLE 3** : Pour assurer les missions assignées au Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire ;

- prépare et propose au Gouvernement les politiques, stratégies et plans d'actions répondant aux objectifs d'éducation et couvrant les domaines de sa compétence ; il en assure la mise en œuvre une fois adoptés ;
- initie et propose les mesures législatives et réglementaires nécessaires à la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'éducation et veille à leur application ;
- organise l'administration centrale et les structures déconcentrées placées sous son autorité et veille à leur fonctionnement national et efficient ;
- initie et met en place le système d'information ainsi que le système de contrôle et d'évaluation des activités relevant de sa compétence, en définit les objectifs, l'organisation et les moyens ;
- évalue les besoins en moyens humains, matériels et financiers du Ministère dans le cadre des procédures budgétaires nationales et en assure la gestion conformément aux Lois et Règlements en vigueur. Il assure également le contrôle de la gestion administrative et financière de tout projet du secteur dont il a la charge ;
- propose la mise en place de toute instance de concertation, de coordination interministérielle ou de tout autre organe de nature à permettre une meilleure prise en charge des missions qui lui sont confiées ; il en formule les attributions, la composition et le mode de fonctionnement.

## **CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**ARTICLE 4** : Le domaine de compétence du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire couvre l'ensemble des activités spécifiques d'éducation et de formation dans les enseignements maternel, primaire et secondaire.

A ce titre, relèvent de ses attributions :

- la détermination des objectifs de formation, en concertation avec les partenaires institutionnels dans le domaine des enseignements maternel, primaire et secondaire ;

- la conception, l'élaboration et l'évaluation des programmes d'enseignement et de formation dans les deux ordres d'enseignement ainsi que leur mise en œuvre dans les écoles maternelles et primaires et dans les établissements secondaires, publics et privés ;
- l'établissement et la mise en œuvre de la carte scolaire, conformément aux objectifs d'égalité d'accès à l'enseignement et à la formation, ainsi que la détermination des conditions d'ouverture et de fermeture des écoles maternelles et primaires et des établissements d'enseignement secondaire publics et privés ;
- la mise en œuvre des activités liées à l'agrément, à la normalisation et à la promotion des matériels didactiques, des manuels scolaires et autres équipements et fournitures utilisés dans les écoles maternelles et primaires et dans les établissements secondaires, à la détermination des modalités d'évaluation des apprentissages et d'orientation scolaire en liaison avec les objectifs de formation et les programmes d'enseignement ;
- le développement de la recherche pédagogique et des méthodes d'enseignement et d'animation visant à améliorer la qualité des enseignements ;
- la détermination, en liaison avec les Ministères et les partenaires sociaux concernés, des statuts particuliers des enseignants et des personnels administratifs du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des enseignants du secteur ainsi que des conditions de leur habilitation à dispenser des enseignements ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des personnels administratif et technique relevant du Ministère ;
- la gestion des carrières, des personnels enseignant et administratif du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- la réalisation et la maintenance des infrastructures et équipements scolaires conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 5** : Le Ministre est l'Ordonnateur du Budget du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires parmi les directeurs centraux et départementaux et déléguer sa signature à ces responsables.

## TITRE II :

### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

#### CHAPITRE PREMIER : DES STRUCTURES DU MINISTERE

**ARTICLE 6** : Le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire comprend :

- des services directement rattachés au Ministre ;
- un cabinet du Ministre ;
- un Secrétaire Général du Ministère ;
- des Directions Techniques d'appui des Directions Techniques Spécifiques, des Directions Centrales et des Directions Déconcentrées ;
- des Organismes, Entreprises Publiques et Semi- publiques sous tutelle ;
- des Organes Consultatifs et /ou délibératifs nationaux.

**ARTICLE 7** : Les structures rattachées au Ministre sont :

- un Secrétariat Particulier (SP) ;
- une Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI)
- une Cellule de Communication.

**ARTICLE 8** : Le Cabinet du Ministre est composé comme suit :

- un Directeur de Cabinet (DC) ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- Cinq Conseillers Techniques (CT) au plus ;\*
- Un Attaché de Cabinet (AC)
- Un Assistant.

**ARTICLE 9** : Les Directions Techniques d'appui, les Directions Techniques Spécifiques, les Directions Centrales et les Directions Déconcentrées comprennent :

- les Directions Techniques d'Appui :
  - la Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) ;
  - la Direction de la Promotion de la Scolarisation (DPS) ;
  - la Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération ( DDEC)
- Les Directions Techniques Spécifiques :
  - la Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) ;
  - la Direction de l'Enseignement Primaire (DEP) ;
  - la Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) ;
  - la Direction des Etablissements Privés d'Enseignement Primaire et Secondaire (DEPEPS) ;
  - la Direction des Examens et Concours (DEC) ;

- les Directions Centrales :
  - la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) ;
  - la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
  - la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- les Directions Déconcentrées :
  - les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire (DDEPS)

**CHAPITRE II : DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES**  
**AU MINISTRE**  
**SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**ARTICLE 10** : Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- la gestion, en liaison avec l'attaché de Cabinet, de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**ARTICLE 11** : Le secrétariat Particulier est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire Particulier nommé par Arrêté du Ministre et placé sous l'autorité de celui-ci. Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.

**SECTION II : DE LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA**  
**VERIFICATION INTERNE (DIVI)**

**ARTICLE 12** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne est chargée de missions d'inspection, de contrôle et d'évaluation de la gestion et du fonctionnement des structures centrales et déconcentrées, des établissements d'enseignement publics et privés, organismes, entreprises publiques et semi-publiques ainsi que des projets relevant du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre.

**ARTICLE 13** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne intervient sur la base d'un programme annuel d'activités qu'elle soumet à l'approbation du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire. Elle peut, en outre, intervenir de manière inopinée à la demande du Ministre, pour l'exécution de toute mission d'enquête rendue nécessaire par une situation particulière.

**ARTICLE 14** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne comprend :

- un service Administratif ;
- un Service Financier, comptable et Matériel ;
- un Service d'Audit et de Contrôle Interne ;
- un Service de Conseil, de Documentation et des Statistiques.

**ARTICLE 15** : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Il peut être assisté d'un adjoint nommé par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

### **SECTION III : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**ARTICLE 16** : La Cellule de Communication, placée sous l'autorité du Ministre, est responsable de la conception, du pilotage et de l'exécution de la politique du Ministère en matière de communication. A ce titre, elle a pour missions :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- de procéder à la vulgarisation des innovations intervenant dans le système éducatif national ;
- de veiller à la circulation de l'information ;
- de préparer, à l'attention du Ministre, une revue quotidienne de presse sur l'actualité nationale et internationale ;
- de diriger les communiqués de presse ;
- d'informer les organes de presse sur les activités du Ministère ;
- de présenter les comptes rendus d'audiences du Ministre ;
- de gérer les relations entre le Ministère et les organes de presse.

**ARTICLE 17** : La cellule de communication est dirigée par un chef de cellule spécialiste du domaine et nommé par arrêté du Ministre.

### **CHAPITRE III : DU CABINET DU MINISTRE**

**ARTICLE 18** : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

A ce titre, il lui incombe, notamment :

- \* de proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre des politiques du Gouvernement dans le secteur de l'éducation ;
- \* de veiller à l'application du programme d'action du Gouvernement en ce qui concerne le secteur de l'éducation ;
- \* d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- d'assurer la liaison avec les autres départements ministériels.

**ARTICLE 19** : Le cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- un Chef de la cellule de communication du Ministère ;
- cinq Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Assistant du Ministre.

## **SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET**

**ARTICLE 20** : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

A ce titre, il est chargé :

- \* d'organiser de coordonner et de contrôler l'exécution des programmes d'activités du Ministère ;
- \* de superviser le fonctionnement des structures du Ministère ;
- \* d'assurer la diffusion des instructions du Ministre et de veiller à leur bonne exécution ;
- \* d'expédier, sur les instructions du Ministre chargé de l'intérim, les affaires courantes en l'absence du Ministre.

Tous les autres membres du Cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

**ARTICLE 21** : Le Directeur de Cabinet apprécie en outre, les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement ;

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du cabinet.

**ARTICLE 22** : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire parmi les cadres de la catégories A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

## **SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**ARTICLE 23** : Chaque conseiller Technique est dans son domaine de compétence, chargé :

- d'émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère ;
- Ils peuvent se voir confier des missions spécifiques par le Ministre.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

### **SECTION III : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**ARTICLE 24** : L'Attaché de Cabinet est placé sous l'autorité du Ministre et est chargé :

- de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**ARTICLE 25** : L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

### **SECTION IV : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE**

**ARTICLE 26** : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

### **CHAPITRE IV : DU SECRETAIRE GENERAL DU MINISTERE (SGM)**

**ARTICLE 27** : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions techniques et centrales du Ministère. Il est également chargé du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint.

**ARTICLE 28** : Le Secrétaire Général du Ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

**ARTICLE 29** : Le secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire Général, le Ministre définit par arrêté les affaires dont le secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

**ARTICLE 30** : Le secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

**ARTICLE 31** : Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins 15 ans de service et appartenant à l'un des corps du Ministère.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du secrétaire Général et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

**ARTICLE 32** : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service de pré- archivage ;
- le Service informatique ;
- le Service des relations avec les usagers ;
- la cellule de passation des marchés publics ;
- le Service du protocole du Ministère.

**ARTICLE 33** : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

**ARTICLE 34** : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée, et assure sa ventilation ; en cas de besoin sur instructions du Secrétaire Général.

**ARTICLE 35** : Le service de pré archivage assure le classement et la conservation des actes du ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service de pré- archivage est un spécialiste du domaine.

**ARTICLE 36** : Le Service des relations avec les usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

**ARTICLE 37** : Le service informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service avec les prestataires informatiques ;
- l'assistance technique et du dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service informatique est un spécialiste du domaine.

**ARTICLE 38** : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée, au sein du Ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

**ARTICLE 39** : Le service du protocole du Ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES ET CENTRALES ET DES DIRECTIONS DECONCENTREES**

### **SECTION I : DES DIRECTIONS TECHNIQUES D'APPUI**

**ARTICLE 40** : La Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) est un organe d'inspection et de contrôle à compétence nationale dans le secteur des enseignements maternel, primaire et secondaire.

**ARTICLE 41** : La Direction de l'Inspection Pédagogique a pour mission d'assurer la conception des programmes d'études.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir, expérimenter, finaliser et diffuser les programmes d'études ;
- concevoir, expérimenter les approches novatrices en matière de stratégie d'enseignement/ apprentissage/ évaluation ;
- veiller à l'organisation et à la validation des apprentissages en liaison avec les structures compétentes.

**ARTICLE 42** : La Direction de l'Inspection Pédagogique a également pour mission de veiller à la qualité de l'enseignement et au contrôle de la gestion pédagogique des établissements d'enseignement maternel, primaire et secondaire, publics et privés.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et exécuter des plans d'inspection et de contrôle du personnel enseignant ;
- élaborer et exécuter des plans d'inspection des établissements d'enseignement en vue d'en contrôler le fonctionnement pédagogique ;
- coordonner l'action du personnel des corps de contrôle ;
- définir les objectifs et modalités de l'animation pédagogique, en liaison avec les Directions Techniques Centrales concernées.

**ARTICLE 43** : La Direction de l'Inspection Pédagogique formule des avis et propositions relevant de ses compétences pour la mise en œuvre de la politique éducative.

Elle organise et précise la Commission d'Agrément des Manuels et autres Matériels Pédagogiques conformes aux programmes d'études.

**ARTICLE 44** : La Direction de l'Inspection Pédagogique est dirigée par un Inspecteur choisi parmi les inspecteurs de l'Enseignement Secondaire Général ayant le grade terminal normal au moins. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Il est assisté d'Inspecteurs Pédagogiques nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, parmi les Inspecteurs des Enseignements Maternel et Primaire et de l'Enseignement Secondaire général de la Catégorie A1, ayant au moins le grade terminal normal.

**ARTICLE 45** : La Direction de L'Inspection Pédagogique est structurée en deux départements :

- Le Département de l'Enseignement secondaire Général ;
- Le Département des Enseignements Maternel et Primaire

**ARTICLE 46** : Chaque Département est constitué de groupes permanents selon les champs de formation ou les disciplines.

Les activités d'un Département sont coordonnées par un Chef de Département et celles d'un groupe, par un Chef de groupe.

**ARTICLE 47**: Le Chef de Département porte le titre de Directeur de l'Inspection Pédagogique Adjoint. Les Directeurs de l'Inspection Adjoints sont nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Les Chefs de groupes sont nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, sur proposition du Directeur de l'Inspection Pédagogique.

**ARTICLE 48** : La Direction de l'Inspection Pédagogique comprend, en outre :

- un Service Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de pilotage des programmes ;
- un Service chargé de l'évaluation des Apprentissages et de l'Orientation Scolaire ;
- un Service de la Documentation et des Statistiques ;
- un Service de l'Inspection et de l'Informatique Pédagogique.

**ARTICLE 49** : La Direction de la Promotion de la Scolarisation (DPS) est chargée, en collaboration avec les autres structures concernées de :

- mettre en œuvre la politique générale de l'Etat en matière de promotion de la scolarisation des filles, des enfants des zones déshéritées, des enfants à besoins spécifiques et de la petite enfance ;
- créer les conditions nécessaires à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs du Gouvernement en matière de scolarisation, de rétention et de promotion des filles et des enfants des zones

déshéritées à tous les niveaux du système éducatif national ;

- assurer la mise en œuvre de la stratégie du Ministère en matière de développement des activités au niveau des différents ordres d'enseignement et ce, en relation avec toutes les autres structures publiques et privées concernées ;
- coordonner les activités de protection de la santé en milieux scolaires. A ce titre, elle met en œuvre la politique et les règles de gestion des infirmeries scolaires et assure la tutelle de l'Unité Focale de lutte contre les IST et le VIH/SIDA ;
- assurer la coordination, la synergie, la cohérence et le suivi des actions initiées par tous les partenaires au développement du secteur dans le cadre des divers programmes et projets de son domaine d'activités ;
- suivre et analyser les progrès réalisés dans son domaine d'activités.

**ARTICLE 50** : La Direction de la Promotion de la Scolarisation comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de Promotion de la Scolarisation des Filles ;
- un Service du Sport Scolaire ;
- un Service de Santé en milieux scolaires ;
- l'Unité Focale de Lutte contre les IST et le VIH/SIDA en milieux scolaires ;
- la Cellule chargée de l'exécution du plan d'utilisation des crédits des Cantines Scolaires Gouvernementales.

**ARTICLE 51** : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) est chargée de la coordination des programmes de l'assistance technique bilatérale et multilatérale au niveau du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire.

A ce titre, elle :

- \* Identifie les domaines d'intervention et prépare les dossiers de coopération à soumettre aux partenaires techniques et financiers ;
- \* Assure la liaison entre le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire et le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
- \* Assure le suivi des interventions des partenaires techniques et financiers du système ;
- \* prépare, en liaison avec les autres Ministères concernés, les tables rondes, les revues et autres consultations sectorielles.

**ARTICLE 52** : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) est chargée, en outre de mettre en œuvre la politique sectorielle de décentralisation en matière d'éducation et de formation.

**ARTICLE 53** : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) comprend :

- un Secrétaire Administratif ;
- un Service de la Coopération ;
- un Service de la Décentralisation ;
- un Service de la Comptabilité.

## **SECTION II : DES DIRECTIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES**

**ARTICLE 54** : La Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) est chargée de la conception du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement maternel et public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement maternel et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement maternel ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement maternel ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel public ;
- d'étudier l'équipement des écoles maternelles en matériel didactique et sanitaire, d'assurer sa répartition et de contrôler son utilisation, en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- de suivre la mise en œuvre des programmes, des méthodes et des horaires applicables ;
- de participer à des études psychosociologiques en vue de l'implantation des écoles maternelles.

**ARTICLE 55** : La Direction de l'Enseignement Maternel comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

**ARTICLE 56** : La Direction de l'Enseignement Primaire (DEP) est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement primaire et public.

A ce titre, elle est chargée :

- \* d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement primaire et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;

\* d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement primaire ;

\* d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement primaire ;

- de proposer la délimitation des zones pédagogiques ;
- de participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement et d'inspection ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement primaire public.
- de participer à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogique ;
- de proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous- secteur de l'enseignement primaire public.

**ARTICLE 57** : La Direction de l'Enseignement Primaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

**ARTICLE 58** : La Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement secondaire général et public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement secondaire général et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement secondaire général ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement secondaire général ;
- de participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement, de direction et d'inspection ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement secondaire général public ;
- de partager à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogique :

- de proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous- secteur de l'enseignement secondaire général public.

**ARTICLE 59** : La Direction de l'Enseignement Secondaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement ;

**ARTICLE 60** : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Primaire et Secondaire (DEPEPS) est responsable de la conception, du pilotage de l'exécution et du contrôle de la politique de l'éducation dans les établissements privés.

A ce titre, elle est chargée de :

- \* veiller à l'application des textes relatifs aux règles d'ouverture, de fonctionnement et de contrôle des établissements ;
- \* veiller à l'application et au respect des programmes d'études en vigueur et à l'utilisation des manuels et autres matériels didactiques agréés et conformes aux programmes d'études ;
- \* veiller au respect des calendriers scolaires et horaires en vigueur dans le système éducatif national ;
- \* veiller à l'animation et à la supervision pédagogiques des établissements en liaison avec les directions techniques concernées ;
- \* définir les modalités de recrutement et de formation du personnel enseignant des établissements ;
- \* arbitrer les différends à caractère pédagogique entre les fondateurs et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements.

**ARTICLE 61** : La Direction des établissements Privés des Enseignements Primaire et Secondaire comprend :

- un Secrétaire Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement ;

**ARTICLE 62** : La Direction des Examens et Concours (DEC) est chargée de l'organisation des examens et concours en fonction des règles définies en liaison avec les directions techniques concernées.

A ce titre, la Direction des Examens et concours :

- \* élaborer le calendrier des examens et concours, en relation avec les Directions et instances compétentes ;
- \* assure la gestion des examens du Certificat d'Etudes Primaires (CEP) et du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) en liaison avec les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- \* prépare et diffuse tout document d'information relatif aux examens et concours ;
- \* délivre les diplômes, attestations et relevés de notes, à l'issue de la proclamation officielle des résultats des examens et concours qu'elle organise.

**ARTICLE 63** : La Direction des Examens et Concours apporte sa contribution technique aux autres Ministères pour l'organisation des examens et concours professionnels et de recrutement.

**ARTICLE 64** : La Direction des Examens et Concours comprend :

- un Secrétariat Particulier ;
- un Secrétariat Administratif ;
- un Service des Examens et Concours de l'Enseignement Primaire ;
- un Service de la Documentation, des Diplômes et des Attestations ;
- un Service informatique ;
- un Service des Affaires Financières et du Matériel ;

### **SECTION III : DES DIRECTIONS CENTRALES**

**ARTICLE 65** : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) est chargée, en collaboration avec les autres Directions Centrales Techniques et les Organismes, Entreprises Publiques et Semi – publiques du Ministère, d'une fonction d'aide à la décision stratégique :

- en réalisant toutes les études prospectives et d'évaluation permettant d'éclairer les stratégies à mettre en œuvre par le Ministère, en fonction des orientations de politique éducative générale ;
- en aidant, en cas de besoin, à la définition et au suivi par leurs responsables, des programmes d'activités et plans d'actions dont ils ont la charge (conseil en management, aide méthodologique, ...)
- en coordonnant la collecte et la gestion des statistiques scolaires ;
- en assurant le pilotage, la maintenance et l'exploitation des systèmes d'information, en liaison avec les utilisateurs et les producteurs ;
- en élaborant les rapports trimestriels de l'exécution sectorielle du Programme d'Action Gouvernemental et du Programme d'Investissements Publics ;
- en assurant le suivi des tâches assignées au Ministère par le Conseil des Ministres et en soumettant régulièrement au Ministre le point d'exécution desdites tâches ;

- en assurant les travaux d'organisation et d'amélioration des méthodes de gestion pour l'ensemble des structures du Ministère ;
- en assurant tous les travaux de suivi de réformes au niveau des enseignements maternel, primaire et secondaire.

**ARTICLE 66** : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) est en outre chargée de la conception, de l'exécution, de suivi et de l'évaluation des activités de génie civil et d'entretien des instructions conformément aux lois et règlements en vigueur.

A ce titre, elle a pour mission de :

- \* définir les normes en ce qui concerne les infrastructures et matériels scolaires, en liaison avec les Directions Techniques concernées ;
- \* concevoir, suivre et évaluer la mise en œuvre du Programme de construction ou de réhabilitation des infrastructures, en collaboration avec le Ministère chargé de l'Habitat.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective et de son adjoint ne peut être inférieure à trois (3) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la programmation et de la Prospective peut être déchargé de ses fonctions.

**ARTICLE 67** : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service des Etudes et de la Prospective ;
- un Service des études et de Génie Civil
- un Service chargé du Plan National Education Pour Tous et du Plan Décennal
- un Service de l'Organisation et des Méthodes ;
- un Service de Suivi et de l'Evaluation des Projets ;
- un Service des Statistiques et de la Gestion de l'Information ;
- un Centre de Documentation et d'Information.

**ARTICLE 68** : La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée :

- de coordonner la gestion des personnels du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire y compris des organismes sous tutelle, et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle et efficiente de ces ressources humaines ;
- de coordonner les efforts de formation administrative et de valorisation professionnelle des personnels enseignants et administratifs du Ministère ;

- de définir, en liaison avec les Directions Techniques Centrales concernées, les règles relatives aux mouvements du personnel ;
- d'assurer les mutations nationales des personnels enseignants et administratifs en liaison avec les directions techniques centrales et déconcentrées ;
- d'assurer la gestion du personnel du Ministère ;
- de coordonner et de mettre en œuvre les délégations de gestions administrative et financière dans le cadre des transferts de compétence.

**ARTICLE 69** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un secrétariat Administratif ;
- un Service informatique ;
- un Service de la Gestion des Carrières des Personnels de l'Enseignement Primaire ;
- un Service de la Gestion des Carrières des Personnels de l'Enseignement Secondaire et des personnels administratifs ;
- un Service de la Gestion des Agents Contractuels de l'Etat ;
- un Service de la Gestion des Positions et Effectifs ;
- un Service de la Valorisation Professionnelle ;
- un Service des Contentieux et des Affaires Disciplinaires ;
- un Service de la Comptabilité.

**ARTICLE 70** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements scolaires ;
- élaborer et gérer les dossiers d'appel d'offres en collaboration avec les Directeurs Techniques compétents et suivre l'exécution des contrats de maintenance et de réparation des équipements ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et à la maintenance du système informatique du Ministère ;
- coordonner la préparation et l'exécution du budget annuel de fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle dans leur ensemble et d'en assurer les consolidations et le suivi nécessaire dans le cadre des procédures en vigueur ;
- élaborer, chaque année, un rapport explicitant les programmes d'activités justifiant les demandes budgétaires et les priorités internes auxquelles elles correspondent, en appui au projet de budget de fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- établir annuellement les comptes économiques de l'éducation comprenant l'ensemble des dépenses et des ressources consacrées aux activités couvertes par le Ministère, quelles qu'en soient les sources de financement conformément aux lois et règlements en vigueur ;

- assurer la gestion financière et la coordination de la gestion logistique du Ministère ;
- animer et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre, de nouvelles procédures budgétaires décentralisées.

**ARTICLE 71** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Trésorerie ;
- un Service du Budget ;
- un Service de Contrôle et de la Comptabilité ;
- un Service de la gestion et de la Maintenance des Equipements ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance du Parc Automobile
- un Service informatique.

#### **SECTION : DES DIRECTIONS DECONCENTREES**

Les Directions Déconcentrées sont les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire (DDEPS).

**ARTICLE 72** : Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire sont responsables de la mise en œuvre, dans chaque département, de la politique des enseignements maternel, primaire et secondaire, à partir des règles et procédures arrêtées par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire sur proposition des Directions Techniques Spécifiques.

Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire relèvent de l'autorité du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire à qui elles rendent compte régulièrement de leurs activités. Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire sont chargées, en fonction de critères affichés et approuvés par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire :

- de proposer la carte scolaire de leurs Départements respectifs ;
- de prononcer les affectations des personnels mis à leur disposition et de procéder aux mutations intra départementales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans sectoriels de formation continue et d'animation pédagogique ;
- d'exercer toute compétence qui leur est déléguée par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire dans le cadre de la déconcentration et de la décentralisation.

**ARTICLE 73** : Le Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire. Il doit être un Inspecteur de la catégorie A1 ou tout autre enseignant de la catégorie A1 de grade terminal de la fonction politique.

**ARTICLE 74** : Les Directeurs Départementaux des Enseignements Primaire et Secondaire sont assistés d'un Secrétaire Général et d'un Inspecteur délégué de la Direction de l'Inspection Pédagogique.

**ARTICLE 75** : Le Secrétaire Général de la Direction Départementale des Enseignements Primaire et Secondaire assure, sous l'autorité du Directeur la centralisation des activités de la Direction.

A ce titre le Secrétaire Général :

- centralise les activités des services techniques départementaux ;
- procède à l'affectation des courriers suivant les orientations du Directeur ;
- sauvegarde la mémoire et la continuité dans la gestion administrative ;
- veille à la rédaction des documents et à la mise en forme des instructions du Directeur et de tous actes ou documents relatifs au bon fonctionnement des services de la Direction ;
- assume l'intérim du Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

**ARTICLE 76** : L'Inspecteur délégué de la Direction de l'Inspection Pédagogique assure, sous l'autorité du Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire, la mise en œuvre et le suivi du programme d'activités de la Direction de l'Inspection Pédagogique dans le département. Il porte le titre d'Inspecteur Pédagogique Régional (IPR).

Il est rattaché au Directeur de l'Inspection Pédagogique à qui il rend compte de ses activités, avec copie au Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire.

**ARTICLE 77** : La Direction Départementale des Enseignements Primaire et Secondaire comprend en outre :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service du Personnel ;
- un Service des Affaires Financières et du matériel ;
- un Service des Enseignements Maternel et Primaire ;
- un Service de l'Enseignement Secondaire Général ;
- un Service des Etablissements Privés d'Enseignement (En attente)
- un Service des Examens et Concours.

**ARTICLE 78** : Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire supervisent et coordonnent les activités des Circonscriptions Scolaires de leur ressort territorial.

#### **CHAPITRE VI : DES ORGANISMES, ENTREPRISES PUBLIQUES ET SEMI-PUBLIQUES SOUS TUTELLE.**

**ARTICLE 79** : Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi –Publiques sous tutelle du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire sont :

- L’Institut National pour la Formation et la Recherche en Education (I.N.F.R.E)
- La Médiathèque Nationale de l’Education (M.N.E.)
- Le Centre National de Production de Manuels Scolaires (C.N.P.M.S.)

Les établissements de formation, notamment les Ecoles Normales des Instituteurs (E.N.I) et le Centre de formation, des Personnels d’Encadrement de l’Education Nationale. (C.F.P.E.E.N.) sont sous la tutelle de l’Institut National pour la Formation et la Recherche en Education (I.N.F.R.E).

**ARTICLE 80** : Les attributions, l’organisation et le fonctionnement des structures visées à l’article 79 ci-dessus sont définis par leurs statuts respectifs.

### **CHAPITRE VII : DES ORGANES CONSULTATIFS ET /OU DELIBERATIFS NATIONAUX**

**ARTICLE 81** : Il est institué au sein du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire, en vue de la réalisation des différents objectifs de la politique des enseignements primaire et secondaire, les organes consultatifs et/ ou délibératifs ci-après :

- le Conseil Consultatif National des Enseignements Primaire et Secondaire (C.C.N.E.P.S) ;
- la Commission Nationale Béninoise pour l’UNESCO (C.N.B.U) ;
- le Conseil Sectoriel pour le Dialogue Social (C.S.D.S.)

**ARTICLE 82** : En cas de nécessité, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire peut créer par arrêté tout organe consultatif interne ayant compétence nationale ou départementale dans des domaines tels que les programmes d’enseignement, les mutations, la carte scolaire, la formation des enseignants, le suivi des projets, etc ..

### **TITRE III**

#### **DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 83** : Chaque Direction Technique, Centrale ou déconcentrée est placée sous l’autorité d’un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire.

En cas de nécessité, un Directeur peut être assisté d’un Directeur Adjoint nommé par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

**ARTICLE 84** : Les responsables des Organismes, Entreprises Publiques et Semi –Publiques sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

**ARTICLE 85** : Il est institué, sous la présidence du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, un Comité de Direction qui comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint ;
- le Directeur de l'Inspection Pédagogique ou l'un de ses Adjoints en cas d'absence ou d'empêchement ;
- le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne ou son Adjoint en cas d'absence ou d'empêchement ;
- les Directeurs Techniques Centraux ;
- deux représentants du personnel des Directions Centrales du Ministère élus en Assemblée Générale.

Le Comité de Direction qui a un caractère consultatif, est un organe de concertation, de programmation et de coordination des tâches au sein du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Le Secrétaire Général du Ministère en assure le Secrétariat.

Une fois par mois, ce comité est élargi, aux Directeurs Départementaux des Enseignements Primaire et Secondaire et aux responsables des Organismes sous Tutelle ou leurs Adjoints en cas d'absence ou d'empêchement.

**ARTICLE 86** : Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition des Directeurs et Responsables d'Organismes concernés.

**ARTICLE 87** : Le nombre de Service composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire peut créer d'autres services ou en supprimer par Arrêté.

**ARTICLE 88** : Il est délégué auprès du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire un Contrôleur des Dépenses Engagées nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;

Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements. Il vise les projets d'actes de gestion du personnel dans le cadre des transferts de compétences au Ministre.

**ARTICLE 89** : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

**ARTICLE 90** : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2004-095 du 24 février 2004, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 14 août 2006

Par le Président de la République  
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

**Dr Boni YAYI**

Le Ministre du Développement,  
De l'Economie et des Finances

Le Ministre des Enseignements  
Primaire et Secondaire,

**Pascal Irénée KOUPAKI**

**Colette HOUETO**

Le Ministre Délégué Chargé du Budget  
Auprès du Ministre du Développement,  
De l'Economie et des Finances

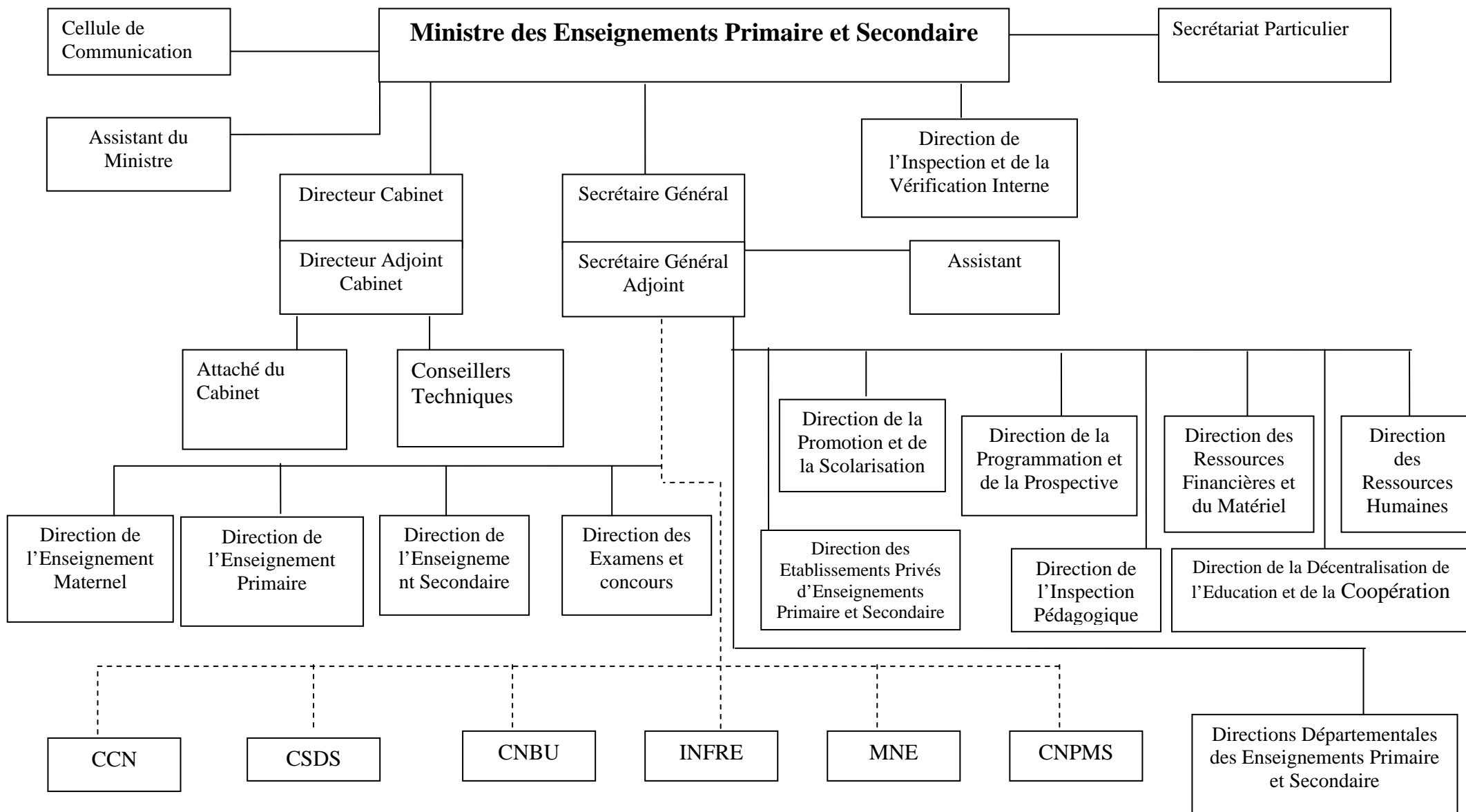
Le Ministre de la Reforme  
Administratif et Institutionnelle,

**Albert Sègbégnon HOUNGBO**

**Bio Gounou IDRISOU SINA**

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 4 MDEF 4 MEPS 4  
MDCB/PR 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 18 SGG 4 DGBM – DCF – DGTCP –  
DGID – DGDDI 5 BN – DAN – DLC 3 GCOMB-DGCST – INSAE – IGE 4 BCP –  
CSM – IGAA 3 UAC –ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO1

# ORGANIGRAMME DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET SECONDAIRE



***PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION  
ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION  
DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL***

**LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS  
PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

- VU la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- VU la proclamation le 3 avril 2001 par la Cours Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 22 mars 2001 ;
- Vu le décret n° 2003-209 du 12 juin 2003 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2004-252 du 04 mai 2004 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu le décret n° 2004-095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- Vu l'arrêté n° 007/MEPS/CAB/DC/SP du 04 janvier 2002 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Enseignement Primaire ;

Sur proposition du Directeur de l'Enseignement Maternel ;

Le Comité de Direction du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire entendu en ses séances des 14 et 19 octobre 2004 ;

**ARRETE**  
**TITRE I**  
**ATTRIBUTIONS**

**Article 1<sup>er</sup>** : La Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) est chargée de la conception du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement maternel.

A ce titre, elle a pour missions de :

- définir les règles d'organisation de l'enseignement maternel, ainsi que les règles de fonctionnement des établissements sur les plans administratif et pédagogique ;
- collaborer à la définition des règles d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous- secteur de l'enseignement maternel ;
- participer aux études psycho- sociologiques en vue de l'importance des écoles maternelles ;
  - déterminer les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement, des objectifs et modalités de la formation initiale et continue des personnels ;
  - collaborer à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel ;
- collaborer à la définition et à la mise en œuvre de la politique des manuels et de la documentation pédagogique ;
- concevoir et mettre en œuvre l'animation pédagogique.

**Article 2** : Pour exercer ses attributions, la Direction de l'Enseignement Maternel :

- assure la mise en œuvre par les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire, de la politique de l'Enseignement maternel, dans le cadre des mesures de décentralisation et de déconcentration arrêtées par le Ministre ;

- travaille en relation avec les Directions Techniques et autres structures du Ministère pour ce qui concerne respectueusement les questions budgétaires et financières, les questions statutaires, la programmation à court, moyen et long termes des activités et de la collecte des données statistiques, l'organisation des examens, la définition des normes de construction et d'équipement des écoles, l'études, le suivi et l'évaluation des activités pédagogiques des personnels d'inspection, de direction et d'enseignement et la promotion de la scolarisation des enfants des zones rurales ;
- assure, en liaison avec les autres structures concernées, le secrétariat des organes consultatifs internes au Ministère ayant compétence nationale sur les domaines relevant de ses attributions ;
- passe aux structures compétentes les commandes qu'elle juge nécessaires, notamment pour la conception des programmes d'études, des matériels didactiques, des manuels scolaires, des programmes de formation et d'animation pédagogique et des procédures d'évaluation ; elle met à la disposition de ces structures les moyens nécessaires à la réalisation de ses commandes.

## **TITRE II**

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 3** : La Direction de l'Enseignement Maternel dispose des services suivants :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ; un Service des Programmes de l'Evaluation et de la scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

**Article 4** : Le Secrétariat Administratif est chargé de :

- réceptionner, enregistrer et ventiler le courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- mettre en forme et acheminer toutes les correspondances de la Direction ;
- classer et tenir à jour les dossiers et archives ;
- coordonner les travaux de secrétariat de tous les services techniques de la Direction ;
- assurer la gestion administrative du personnel de la Direction ;
- traiter le courrier et exécuter tous travaux confidentiels à lui confiés par le Directeur.

**Article 5** : Le Service de la Comptabilité est chargé de :

- assurer la préparation du projet de budget de la Direction, en liaison avec les Service compétents de la Direction des Ressources Financiers ;
- définir les règles de la tutelle financière et de la gestion des écoles, y compris la perception des ressources hors budget de l'Etat ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles de la Direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

**Article 6** : Le Service des Programmes, de l'Evaluation et de la Scolarité est chargé de :

- préparer et évaluer les programmes et les textes régissant les matériels, activités, horaires et méthodes d'enseignement ;
- préparer les textes et modalités relatifs à l'évaluation des élèves ;
- concevoir le dossier scolaire des élèves ;
- élaborer les règles d'inscription et de transfert des élèves ;
- concevoir et suivre la réglementation relative aux activités d'animation culturelle, artistique et récréative.

Le service participe à :

- l'élaboration du calendrier scolaire ;
- la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique sanitaire en faveur des enfants scolarisés dans les établissements d'enseignement maternel ;
- élaboration, la mise en œuvre et le suivi des programmes et actions de recherche concernant l'enseignement maternel ;
- la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de scolarisation.

**Article 7** : Le Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision est chargé

de :

- élaborer la carte scolaire en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- assurer la mise en œuvre des règles d'ouverture et de fermeture des écoles et des classes, en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective. A ce titre, le service participe au secrétariat de la commission nationale d'élaboration de la carte scolaire de l'enseignement maternel ;
- assurer la collecte et l'exploitation des données statistiques concernant l'enseignement maternel, en liaison avec les services compétents de la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- répartir entre les départements les emplois de toutes les catégories des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement et assurer le suivi de la gestion ;
- participer à l'étude et au suivi des programmes d'aide à la construction, ainsi qu'à la définition des normes et recommandations en matière de construction ;
- participer à l'étude des dossiers de création et au suivi du fonctionnement des cantines scolaires et des programmes de ravitaillement des établissements maternels.

**Article 8** : Le Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement est chargé de :

- définir, programmer et suivre les actions de formation initiale et continue en faveur des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement et définir les conditions de leur certification ;
- collaborer à la définition des règles d'affectation et de mouvement de ces personnels, ainsi qu'à leur mise en œuvre. A ce titre, le service participe au secrétariat des commissions nationales d'affectation, de nomination et de mutation de l'ensemble des catégories de ces personnels ;
- centraliser les états d'effectifs de ces personnels ;
- concevoir et organiser les actions d'animation pédagogique dans les établissements de l'enseignement maternel, définir les modalités de désignation des personnels qui en sont chargés ;
- étudier et régler les conflits au niveau des personnels d'encadrement, de direction et d'enseignement, en liaison avec les services compétents de la Direction des Ressources Humaines.

### **TITRE III**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 9** : Le Directeur de l'Enseignement Maternel est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

**Article 10** : Le Directeur de l'Enseignement Maternel peut être assisté d'un Adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

Le Directeur Adjoint est nommé par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire sur proposition du Directeur.

**Article 11** : En l'absence du Directeur de l'Enseignement Maternel, le Directeur Adjoint ou, à défaut, un Chef de Service assure son intérim.

**Article 12** : Les Chefs de Service sont nommés par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, sur proposition du Directeur de l'Enseignement Maternel.

**Article 13** : En cas de besoin, les Chefs de Service peuvent être assistés d'un Adjoint nommé dans les mêmes conditions.

**Article 14** : Les services peuvent être structurés en Divisions sur décision du Directeur de l'Enseignement Maternel qui nomme les Chefs de Division, sur proposition du Chef de service concerné.

**Article 15** : Il est créé un Comité de Direction placé sous la présidence du Directeur de l'Enseignement Maternel et composé des Chefs de Service et d'un représentant du personnel. L'avis du Comité est consultatif. Le Comité se réunit en séance ordinaire une fois par mois.

Le secrétariat des réunions du Comité est assuré par le Chef du Secrétariat Administratif qui élabore le relevé des tâches arrêtées et fait le suivi de leur exécution.

**Article 16** : Le Directeur de l'Enseignement Maternel est chargé de l'application du présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n° 007/MEPS/CAB/DC/SP du 04 janvier 2002.

**Article 17** : Le présent Arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera enregistré et publié au Journal Officiel./.

Porto-novo, le ..... 2004

LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS  
PRIMAIRE ET SECONDAIRE

**Rafiatou KARIMOU.-**

**AMPLIATIONS** : PR 02- AN 02- CC 02 – CS 02 – CES 02 – MEPS 06 MINISTERES 20 – SG/MEPS 06 – DIVI 02 – DIP 02 – DTC/ MEPS 10 –DEM /MEPS 10 – DDEPS 12 – OST/MEPS 03 – JORB 02 – CDI/ DPP 02

## TABLE DES MATIERES

**Pages**

<b>Déclaration d'engagement</b> .....	i
<b>Dédicaces</b> .....	ii
<b>Remerciements</b> .....	iii
<b>Listes des sigles et Abréviations</b> .....	iv
<b>Listes des tableaux</b> .....	v
<b>Résumé</b> .....	vi
<b>Sommaire</b> .....	vii
<b>Avant propos</b> .....	viii
Carte du Bénin : les départements de l'Ouémé et du Plateau .....	ix
Carte du département de l'Ouémé .....	x
Carte du département du Plateau .....	xi
<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>CHAPITRE PRELIMINAIRE</b> : de la présentation du cadre d'étude à l'identification de la problématique .....	6
<b><u>Section 1</u></b> : Cadre de l'étude et restitution des mécanismes de fonctionnement .....	8
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Etat des lieux .....	8
I- Attribution et structure de la DEM .....	8
II- Fonctionnement de la DEM .....	9
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Identification de la problématique .....	15
I- Inventaire des problèmes .....	15
II- Spécification de la problématique.....	16
<b><u>Section 2</u></b> : Des objectifs de l'étude à la méthodologie de recherche ..	18
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Objectifs, hypothèses et revue de littérature .....	18
I- Objectifs de l'étude et formulation des hypothèses .....	18
A- Objectif général .....	19
B- Objectifs spécifiques .....	19
C- Les hypothèses .....	20

II - La revue de littérature .....	20
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Méthodologie de l'étude .....	27
I- Groupes cibles et échantillonnage .....	27
II- Les outils d'analyse .....	29
<b>CHAPITRE PREMIER</b> : De l'organisation des enquêtes à l'établissement du diagnostic .....	30
<b><u>Section 1</u></b> : Des enquêtes aux résultats obtenus .....	31
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Collectes des données et difficultés.....	31
I- Collectes des données .....	31
II- Difficultés .....	33
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Présentation des résultats .....	34
I- Distribution et récupération des questionnaires .....	34
II- Avis des enseignants .....	35
A- Conditions de travail .....	35
B - Personnel enseignant .....	36
C -Apport de l'Etat.....	37
D- Apport des populations des communes .....	37
E- Suggestions.....	38
III- Avis des autres acteurs du système éducatif .....	39
A- Avis des parents d'élèves .....	39
B- Avis du personnel administratif de la DEM .....	40
<b><u>Section 2</u></b> : De la vérification des hypothèses à l'établissement du diagnostic .....	41
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Analyse des résultats et vérifications des hypothèses ...	41
I- Analyse des résultats .....	41
A- Analyse des données relatives à l'inadaptation de salles de classes .....	43
B- De l'équipement didactique insuffisant ou inexistant .....	43
C- Analyse des données relatives aux subventions.....	44
II- Vérification des hypothèses.....	44
A- Validation de l'hypothèse 1 .....	44

B- Validation de l'hypothèse 2 .....	45
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Etablissement de diagnostic .....	45
I- Elément du diagnostic N°1.....	45
II- Elément du diagnostic N°2.....	45
<b>CHAPITRE DEUXIEME</b> : approches de solutions et conditions de mise en œuvre .....	46
<b><u>Section 1</u></b> : Approches de solutions .....	47
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Approches de solutions liées aux problèmes d'infrastructures inadéquates .....	47
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Approches de solutions liées aux problèmes de manque d'enseignants qualifiés .....	49
<b><u>Section 2</u></b> : Conditions de mise en œuvre des solutions .....	50
<b><u>Paragraphe 1</u></b> : Recommandations à l'endroit des autorités du MEMP..	51
<b><u>Paragraphe 2</u></b> : Recommandations à l'endroit des populations des communes .....	52
I- Les populations des communes .....	52
II- Les partenaires techniques .....	54
<b>CONCLUSION</b> .....	55
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	58
<b>ANNEXES</b> .....	59
<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	75