

I- FICHE TECHNIQUE DU SEMINAIRE

OBJECTIF GENERAL : Montrer aux personnels la place des valeurs et la culture à l'intégrité dans le rendement scolaire.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- Outiller les participants dans la maîtrise du code éthique et déontologique professionnel ainsi que du règlement intérieur du personnel au sein d'un établissement scolaire ;
- Renforcer les compétences et les performances managériales des participants dans le respect du règlement intérieur du personnel ;
- Etablir un rapport entre éthique et déontologie/personnel administratif et enseignants ; personnel enseignant et apprenants pour un vivre ensemble harmonieux ;
- Favoriser la mutualisation des expériences professionnelles des participants.

PUBLIC CIBLE : personnels de direction et enseignants des collèges catholiques du bassin pédagogique de la Vina du Diocèse de Ngaoundéré.

APPROCHE METHODOLOGIQUE :

Le protocole de conduite des travaux prévoit :

- ✓ Exposés et débats en plénière
- ✓ Travaux en ateliers et recentrage
- ✓ Co- constructions.

N°	Objectifs spécifiques	Thèmes et Intervenants
PLENIÈRE D'OUVERTURE		
1	*Présenter le rôle, les structures du CODAS-CARITAS *Montrer les actions du CODAS-CARITAS	Présentation et appropriation du CODAS-CARITAS/ Présentation and appropriation of the structure CODAS CARITAS, par Mme Nadine NAWAL, Coordinatrice du programme santé au CODAS-CARITAS.
2	*Outiller le personnel à l'appropriation et l'implémentation des règles éthiques et déontologiques de l'ordre confessionnel Catholique. *Mettre en œuvre le Principe de subsidiarité et de la franche collaboration dans la gestion des activités de la vie scolaire	Code de déontologie professionnelle et le règlement intérieur du personnel et les principes du management des collèges catholiques de l'Adamaoua. /Code of professional conduct and Internal Rules and Regulations and management principle for Catholic colleges staff, par M. NOUPIEU Jean Marc, CDS.
TRAVAUX DANS LES DEUX ATELIERS DES SOUS-SYSTEMES ANGLOPHONE ET FRANCOPHONE		

N°	Objectifs spécifiques	Thèmes et Intervenants	Sous thèmes et facilitateurs
3	<p>*Montrer les avantages de l'élaboration d'un code du personnel administratif</p> <p>*De mettre en lumière le cadre éthique et normatif capable d'encadrer les pratiques administratives ;</p> <p>*De proposer des pistes susceptibles d'ouvrir à un management collaboratif ;</p> <p>*De promouvoir un instrument du management inclusif à travers la mutualisation des ressources et des compétences ;</p> <p>*Offrir des bases théoriques pour la production et l'élaboration d'un code de conduite du personnel administratif.</p>	<p>-Rapport éthique et déontologique entre le personnel administratif dans un management inclusif, M. DIVAE.</p>	<p>Atelier : Elaboration d'un code de conduite du personnel administratif, M. DIVAE SALONG.</p>
		<p>-Ethical and deontology relationship between administrative staff in an inclusive management, Mr. TCHOFFO.</p>	<p>Workshop: Elaboration of administrative staff conduct code, Mr. TCHOFFO.</p>
4	<p>*Montrer les avantages de l'élaboration d'un code du personnel enseignant</p>	<p>-Rapport éthique et déontologique entre les personnels administratif et enseignant dans une collaboration inclusive, M. PANY.</p>	<p>Atelier : Elaboration d'un code de conduite du personnel enseignant, M.PANY.</p>
		<p>-Ethical and deontology relationship between administrative and teaching staff in an inclusive collaboration, Mr. NJOAKA.</p>	<p>Workshop: Elaboration of teachers' staff conduct code, Mr. NJOAKA.</p>
5	<p>*Montrer les avantages de l'élaboration d'un code des apprenants</p>	<p>-Rapport éthique et déontologique entre le personnel enseignant et les apprenants dans une éducation intégrale et inclusive, M. MOUANGA.</p>	<p>Atelier : Elaboration d'un code de conduite des apprenants, M. MOUANGA.</p>
		<p>-Ethical and deontology relationship between teachers and learners in an</p>	<p>Worshop: Elaboration of learners conduct code, Mr. NGUEPI.</p>

		integral and inclusive education, Mr. NGUEPI.	
6	*Montrer les avantages de l'élaboration d'un code du personnel enseignant	-Règlement intérieur du personnel, M. NDONO.	Atelier : Elaboration d'un règlement intérieur du personnel, M. NDONO.
		-Internal rule and regulations of the school staff, Mr. ASAH.	Worshop: Elaboration of teachers internal rules and regulations, Mr. ASAH.
7	*Présenter les techniques de la maîtrise de la classe ; *Rappeler quelques astuces.	-Appropriation des techniques de la maîtrise de la classe dans le contexte de l'APC, M. LADAN Etienne.	
		-Appropriation of mastery the technics of classroom management, Mrs NGWA Doreen.	
8	*Rappeler le protocole ; *Montrer l'importance du remplissage régulier du cahier de textes.	-Appropriation et implémentation du protocole de remplissage du cahier de textes, Mme DICKWA Blandine.	
		-Appropriation and implementation of mastery the protocol of filling the log books, NOUPIEU Jean Marc.	

VI- IMPACT ESCOMPTE :

Au terme de cette session de formation, les personnels de direction et les enseignants devraient être mieux outillés en matière de l'appropriation du code éthique et déontologique professionnel ainsi que du règlement intérieur du personnel en vue d'un fonctionnement idoine et efficient de l'établissement scolaire.

VII – PERSONNES RESSOURCES :

- ① **Coordonnateurs** : M. NDONO Michel, PLEG/HE, IPR/Histoire-Géographie ;
Mr NJOAKA Wilfried LONTUM, PLEG, IPR/English language.
- ① **Assistés de** : M. PANY François Xavier, PLEG, IPR/Mathématiques;
M. DIVAE SALONG Jean Bedel, PLEG, IPR/Philosophie;
Mr. TCHOFFO MEKONTSO Olivier, PLEG, RPI/Physics;
M. MOUANGA BETEBE Franck Ariel, PCEG, IPR/ Français;
Mr. NGUEPI Rhemong NDUNGUE, PLEG, RPI/Geography;
Mr. ASAH Jean Marie, PLEG, RPI/History-Citizenship.

VIII - LIVRABLE : Actes du séminaire de formation.

IX- COMITE D'ORGANISATION :

Supervision générale : M. l'Abbé Antoine ANDDOU SIDDIBE, SG du CODAS-CARITAS.

Coordination générale : M. l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA, SEDUC.

Assistés de : M. l'Abbé Ghislain SIMO, SEDUC adjoint ;

M. NOUPIEU Jean Marc, CDS ;

M. l'Abbé Honoré NGONZO, Principal Collège Bilingue de Mazenod ;

M. l'Abbé Emmanuel BOPDA, Principal Collège Poly. Bil. Yves Plumey.

Rapport général :

Coordonnateur : M. LADANG Etienne, Vice Principal Collège Bilingue de Mazenod.

Membres : M.FONKWA SIEWE Willy

Mme MBEZELE Anasthasie
 M.WELBA Sébastien
 MME DJIDJOU Merline
 MME DJIMA Audray
 M MANRE GAODANDI

Comité accueil et enregistrement :

Président : M.FONKWA SIEWE Willy

Membre : M.WELBA Sébastien

Comité communication et protocole :

Président : M.WAPILSSA Dieudonné

Membre : Mme. BERENYUY Mildred

Comité restauration

Présidente : Mme MOCHE Louise

Membres : Mme LOBE Ramatou
 Mme NDUM Rosalie

Fait à Ngaoundéré, le.....

LE SECRETAIRE A L'EDUCATION

I- PROGRAMME DU SEMINAIRE

II- DATES	HORAIRES	ACTIVITES	ANIMATEURS
Monday 22nd August 2022	-7h30-08h00	-Arrivée et enregistrement des participants	-Réglementaire
	-08h00-08h15	-Installation des participants	
	-08h15-08h 30	-Arrivée et installation des IPRs, personnes ressources	
	-08h30-9h00	-Arrivée du Secrétaire à l'Education -Accueil par le SEDUC adjoint, le CDS, les Principaux des Collèges Catholiques de Ngaoundéré -Cérémonies d'ouverture : *Prière et hymne National *Présentation des participants *Présentation du programme général du séminaire *Mot de bienvenue du Principal du Collège Bil de Mazonod *Discours d'ouverture du SEDUC	-SEDUC -IPRs -CDS -Principaux -Vices Principaux -Réglementaire

A.M		*Photo de famille *Départ du SEDUC et sa suite	
	-09h00-09h30	Pause-café	-Réglementaire
	-09h30-10h00	-Reprise des travaux en plénière - Exposé N°1 : Présentation et appropriation du CODAS-CARITAS/Presentation and appropriation of the structure CODAS-CARITAS - Echanges	-SG CODAS-CARITAS -IPRs -CDS -Principaux -Réglementaire
	-10h30-11h00	- Exposé N°2 : Code de déontologie professionnelle et le règlement intérieur du personnel et les principes du management des collèges catholiques de l'Adamaoua. /Code of professional conduct and Internal Rules and Regulations and management principle for Catholic colleges staff - Informations Pratiques et répartition des ateliers	-SEDUC -IPRs -CDS -Principaux -Réglementaire
	-11h00-12h30	-Début des Travaux en ateliers - Exposé N°3 : Rapport éthique et déontologique entre le personnel administratif dans un management inclusif. / Ethical and deontology relationship between administrative staff in an inclusive management - Exposé N°4 : Rapport éthique et déontologique entre les personnels administratif et enseignant dans une collaboration inclusive. / Ethical and deontology relationship between administrative and teaching staff in an inclusive collaboration - Echanges sur les exposés N°3 & N°4	-IPRs -CDS -Vice Principaux -Enseignants -Réglementaire
	-12h30-14h00	-Repas +Pause	-Réglementaire
	-14h00-15h30	-Poursuite des travaux en ateliers - Exposé N°5 : Rapport éthique et déontologique entre le personnel enseignant et les apprenants dans une éducation intégrale et inclusive. / Ethical and deontology relationship between teachers and learners in an integral and inclusive education - Exposé N°6 : Règlement intérieur du personnel. /Internal rule and regulations of the school staff	-IPRs -CDS -Vices Principaux -Enseignants

P.M		-Echanges sur les exposés N°5 & N°6	-Règlementaire
	-15h30-16h30	-Début des travaux en sous-ateliers -Thèmes 1 à 3 : Elaboration des différents codes de conduite. /Elaboration of different conduct code -Thèmes 4 : Elaboration d'un règlement intérieur du personnel. / Elaboration of teachers internal rules and regulations	
		-Fin des activités de la journée -Prière de fin	-Département de SVTEEB/BIOLOGY
Tuesday 23 th August 2022	-07h30-8h00	-Arrivée et installation des participants	-Règlementaire
	-8h00-8h10	-Prière	-Dpt Français/French
A.M	-08h10-10h10	-Reprise des travaux -Audition du rapport de la précédente journée -Poursuite des travaux en sous-ateliers	-IPRs -Vices Principaux -Règlementaire
	-10h10-12h30	-Restitution des travaux des sous-ateliers en plénière, débats y relatifs et recentrage : -Thèmes 1 à 2 : Elaboration des différents codes de conduite. /Elaboration of different conduct code	-Règlementaire -IPRs -CDS -Vices Principaux
	-12H30-13H30	-Repas +Pause	-Règlementaire
P.M	-13h30-15h30	-Poursuite de la restitution des travaux des sous-ateliers en plénière, débats y relatifs et recentrage : -Thème 3 : Elaboration d'un code de conduite des apprenants. / Elaboration of learners conduct code -Thèmes 4 : Elaboration d'un règlement intérieur du personnel. / Elaboration of teachers internal rules and regulations	-Règlementaire -IPRs -CDS -Vices Principaux -Enseignants
Wednesday 24 th August 2022	-07h30-8h00	-Arrivée et installation des participants	-Règlementaire
	-8h00-8h10	-Prière	-Participant
	-08h10-11h10	-Reprise des travaux en plénière -Audition des rapports des ateliers -Exposé N°7: Appropriation des techniques de la maîtrise de la classe dans le contexte de l'APC. /Appropriation of mastery the technics of classroom management	-Règlementaire -IPRs -CDS -Vices Principaux

P.M		<p>-Exposé N°8: Appropriation et implémentation du protocole de remplissage du cahier de textes. / Appropriation and implementation of mastery the protocol of filling the log books</p> <p>- Echanges</p> <p>-Exposé technique sur l'orientation générale de la pédagogie et de la gestion du personnel au cours de l'année scolaire 2022/2023.</p>	-Enseignants
	-11h30-12H30	Amendement du communiqué final et de l'impression du participant	-Participants
	-12H30-13H30	Pause	-Réglementaire
	-14H30-15H30	<p><u>Cérémonies de clôture :</u></p> <p>*Arrivée du Secrétaire à l'Education</p> <p>*Arrivée de Monseigneur Emmanuel ABBO Evêque du Diocèse de Ngaoundéré et sa suite</p> <p>*Impression du participant</p> <p>*Lecture du communiqué final</p> <p>*Discours de l'Abbé Secrétaire à l'Education</p> <p>*Discours du Fondateur, l'Evêque de Ngaoundéré.</p> <p>*Bénédictions et envoi en mission</p> <p>*Refrain de l'hymne national</p> <p>*Fin des travaux et diaspora.</p>	<p>-Mgr. Emmanuel ABBO</p> <p>-SEDUC</p> <p>-IPRs</p> <p>-CDS</p> <p>-Principaux</p> <p>-Vices Principaux</p> <p>-Enseignants</p> <p>-Secrétariat</p>

Service Pédagogique du Secondaire

Ngaoundéré le.....

LE SECRETAIRE A L'EDUCATION

III- RAPPORT DES ACTIVITES DE LA 1^{ère} JOURNEE, 22 AOÛT 2022

Le 22 aout 2022, a débuté au collège de Mazenod de Ngaoundéré le séminaire de formation et renforcement des capacités des enseignants des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré.

A- De l'ouverture du séminaire

Il était 8h30mn que s'est retenti le ton du séminaire par une prière suivie de l'exécution de l'hymne national et de la présentation individuelle des participants avant de passer la parole au principal du collège hôte pour ses mots de bienvenu.

B- Des mots de bienvenu de m. Le principal du Collège de Mazenod.

Monsieur le Principal du collège de Mazenod l'Abbé HONORE NGONZO s'est voulu bref : il a souhaité la bienvenue à tous les participants. Aussi va-t-il remercier tout le personnel du sacrifice fait pour honorer le séminaire de leur présence massive.

C- Du discours d'ouverture du SEDUC

Le Secrétaire à l'Education Catholique du Diocèse de Ngaoundéré l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA ouvre, à proprement parlé, le séminaire par le biais d'un discours socio-pédagogique. Après son discours, la salle du séminaire s'est vidée de sa substance humaine pour un besoin de prise de photo de famille.

D- Des exposés en plénière

Du retour de la prise de photo de famille, démarre la phase d'exposé.

1- De l'exposé N°1

Le tout premier exposé du séminaire ayant pour thème : « PRESENTATION ET APPROPRIATION DU CODAS CARITAS » a été présenté par Mme NADINE NAWAL, Coordinatrice du programme santé au CODAS CARITAS. Le CODAS CARITAS vise la promotion intégrale de l'être humain sans discrimination aucune. La présentatrice n'a pas manqué de donner les objectifs du CODAS CARITAS qui sont entre autres la promotion des droits de l'homme, de la santé communautaire, le développement social, sans toutefois oublier l'organigramme du comité ayant à sa tête un président qui n'est autre que l'évêque du Diocèse de Ngaoundere MONSEIGNEUR EMMANUEL ABBO. Cet exposé s'est bien terminé avec les échanges fructueux.

2- De l'exposé N° 2

Le deuxième exposé portant sur le « CODE DE DEONTOLOGIE PROFESSIONNEL » a été présenté par le CDS M. NOUPIEU JEAN MARC. Il a commencé son exposé par les définitions des concepts pédagogiques tel que la déontologie, la vocation et la discipline. Par lui, nous avons été instruit sur les objectifs du code de déontologie de l'enseignant qui sont : faire acquérir aux enseignants les qualités professionnelles, morales, physiques et intellectuelles.

E- Des exposés en atelier

1- De l'exposé N° 1

« **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DANS UN MANAGEMENT INCLUSIF** » « **ETHICAL AND DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN ADMINSTRATIVE STAFF IN AN INCLUSIVE MANAGEMENT** » est le thème du premier exposé déroulé par les inspecteurs M. DIVAE SALONG IPR PHILOSOPHIE ET MR TCHOFFO MEKONTSO RPI/PHYSICS. Cet exposé s'est ouvert par l'étymologie et les définitions de certains termes phares constituant le thème (éthique, déontologie et management). Au cours de l'exposé, l'on apprend que le rapport ethnique et déontologique entre le personnel administratif se repose sur les engagements, la collaboration et la mutualisation.

2- De l'exposé N° 2

Par les voix des inspecteurs M. PANY François Xavier, IPR MATHÉMATIQUES ET Mr NJOAKA Wilfried IPR ENGLISH LANGUAGE, nous avons été outillé sur le thème : « **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIFS ET ENSEIGNANTS DANS UNE COLLABORATION INCLUSIVE** » « **ETHICAL EN DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN ADMINSTRATIVE AND TEACHING STAFF IN AN INCLUSIVE COLABORATION** ». Nous avons donc appris que ce rapport fait appel à tous les maillons de l'enseignement à travailler, à réfléchir ensemble et mutuellement.

3- De l'exposé N° 3

Les inspecteurs M. MOUANGA BETEBE IPR FRANÇAIS ET Mr NGUEPI RHEMONG NDUNGUE RPI/Geography interviennent lorsqu'il est question du thème : « **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES APPRENANTS DANS UNE**

EDUCATION INTEGRALE ET INCLUSIVE » « ETHICAL AND DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN TEACHERS AND LEARNERS IN AN INTEGRAL AND INCLUSIVE EDUCATION »

Par ces inspecteurs, nous avons été éclairé sur le rapport qui lit l'enseignant aux apprenants. Ce rapport se veut un ensemble de devoir pour l'enseignant. Ce dernier a le devoir de franchir l'apprenant de l'ignorance, de lui transmettre les savoirs, de préserver sa dignité, etc ...

4 – De l'exposé N° 4

Le thème « **REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL** » « **INTERNAL RULE AND REGULATIONS OF THE SCHOOL STAFF** » a été présenté par les inspecteurs M. NDONO Michel IPR Histoire- Géographie et Mr ASAH Jean Marie RIP/History-Citizenship. Il était question dans cet exposé de montrer les avantages de l'élaboration d'un code du personnel enseignant.

Les travaux se sont poursuivis en sous atelier sous la coordination des inspecteurs. C'est à 16h30 qu'a pris fin les travaux de la première journée par une prière.

IV- RAPPORT DES ACTIVITES DE LA 2^{ème} JOURNEE, 23 AOÛT 2022

La deuxième journée du séminaire, mardi 23 août 2022, a débuté par la prière puis l'audition du rapport de la précédente journée. Ce sont poursuivis par la suite les travaux en sous-atelier toujours supervisés par les IPR présents. Autours de 10 h, ont débuté les séances de restitution des travaux des sous-ateliers en plénière. Le sous-atelier 1 a présenté le contenu de son travail relatif à *l'élaboration d'un code éthique et déontologique du personnel administratif des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré/elaboration of administrative staff code of conduct*. Après avoir défini quelques concepts, le travail dans ce premier sous atelier a consisté à proposer quelques articles sur lesquels pourront s'appuyer les personnels administratifs des collèges catholiques du Diocèse de Ngaoundéré.

Le sous atelier N°2 a présenté son travail sur *l'élaboration du code de conduite du personnel enseignant/ elaboration of teachers and the administrative staff code of conduct*. Cet exposé portait sur la nature de la relation qui doit exister entre personnels enseignants d'une part, personnels enseignants et personnels administratifs d'autre part. Il en ressort que la relation doit être sain et sincère, la bonne collaboration, le respect mutuel.

L'exposé du sous atelier N°3 a porté sur *l'élaboration du code de conduite des apprenants/ elaboration of learners' code of conduct*. Ce code vise à permettre à l'apprenant de bien se conduire dans l'établissement, créer un climat favorable à l'acquisition des connaissances, faciliter la collaboration entre les différents acteurs de la chaîne éducative (parents, apprenants, enseignants et l'administration), impliquer les apprenants dans la conservation et la préservation du matériel de l'établissement.

Le dernier sous atelier s'est occupé de *l'élaboration d'un règlement intérieur du personnel/ elaboration of internal rules and regulations of the teaching staff*. L'élaboration de ce règlement intérieur du personnel de l'enseignement privé catholique du Cameroun s'est faite conformément à l'article 11, 7 du décret 76/385 du 3 septembre 1976, s'inspirant du model fourni par le Ministère de l'éducation Nationale (cf organisation de l'enseignement privé Catholique).

Ces exposés se sont achevés par une séance de question réponse enrichissante qui a permis aux séminaristes de mieux comprendre les différents thèmes. Cette deuxième journée s'est achevée autours de 16h15 avec une prière.

V- RAPPORT DES ACTIVITES DE LA 3^{ème} JOURNEE, 24 AOÛT 2022

Le mercredi 24 aout 2022, nous avons entamé la dernière journée du séminaire par une prière. Après la prière d'ouverture, nous avons eu la lecture des synthèses des travaux en atelier dans les deux sous-systèmes, francophone et anglophone, par M. SALI NGNAKO enseignant de français et Mr SHEKOH Colix physics, chemistry and biology's teacher. La journée s'est poursuivie avec quatre exposés.

Le premier, exposé N° 7, présenté par les Vices Principaux du Collège de Mazenod, M. LADANG Etienne et Mrs NGWA Doreen, s'articulait sur l'**Appropriation des techniques de la maîtrise de la classe dans le contexte de l'APC/Appropriation of mastery the technics of classroom management.**

Ils débutent leurs exposés par la définition et l'importance du terme « maîtrise de la classe ». La maîtrise de la classe est une compétence professionnelle, pour cela l'enseignant doit travailler et intégrer les valeurs suivantes : l'habillement décent, la ponctualité, la maîtrise des notions à enseigner, la tolérance, la préparation des leçons, l'usage d'un langage approprié, etc...

L'exposé N°8, **Appropriation et implémentation du protocole de remplissage du cahier de texte/Appropriation and implementation of mastery the protocol of filling the log books** a été présenté par Mme DICKWA Blandine, Vice Principal du Collège Polyvalent Bilingue Yves Plumey et Mr ASAH Jean Marie, PLEG, RPI/History-Citizenship. Ils ont commencé par définir « cahier de texte », donner son importance et la méthodologie de son remplissage. Le cahier de texte rend compte des activités menées par l'enseignant au cours d'une période bien définie.

L'Abbé Ghislain SIMO, le SEDUC entrant, a par la suite exposé sur l'**Identité de l'école catholique**. L'école catholique doit se revêtir des valeurs de l'église catholique : le respect de la personne humaine, la charité, la cohésion sociale, l'écoute, une école au service du projet de Dieu, une école qui fait grandir dans la vérité de l'amour. Cet exposé s'est achevé par des échanges édifiants.

Le CDS M. NOUPIEU Jean Marc a repris la parole pour donner quelques recommandations relatives à la rentrée scolaire 2022/2023. Il insiste sur les points suivants : La ponctualité, la régularité et l'assiduité, la priorité et la présence effective aux activités de son collège d'attache, l'élaboration des emplois de temps, la programmation désintéressée des surveillances pendant les évaluations, le recrutement des enseignants, la supervision pédagogique interne, le respect de la hiérarchie (billet délivré par les Surveillants doit être considéré par les enseignants), l'obéissance envers les responsables, la proscription les sentiments d'affinité et de copinerie dans la gestion administrative, pédagogique et disciplinaire, la production des documents pédagogiques et administratifs dans les délais, la constitution des dossiers d'autorisation d'enseigner et de demande de l'agrément, le respect strict des décisions des conseils de classe de fin d'année, le développement et l'encouragement de la collaboration franche, sincère et sans hypocrisie, la gestion des cas d'indiscipline dans les classes, l'usage des sanctions d'ordre pédagogique, la décence dans le langage, ne pas violenter les apprenants, les vacataires fonctionnaires et non fonctionnaires doivent toujours signaler leur indisponibilité, les enseignants doivent éviter la désertion des salles de classe, le respect du temps de prière, la promotion et protection de l'identité catholique dans toutes les activités scolaires.

Après ces recommandations, nous avons accueilli le Secrétaire à l'Education sortant, l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA pour la cérémonie de clôture de travaux. Cette ultime phase débute par l'impression du participant. Le porte-voix des participants, M. TCHOFFO Marius prend la parole pour ses impressions à la fin de ces trois journées de travail et d'échange. Juste après, Mme NINDJOU KOM Arielle Epse NJIMA enseignante d'anglais prend la parole pour lire le communiqué final qui rend compte des grands points qui ont ponctué le séminaire de

formation et de renforcement des capacités des enseignants des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré du 22 au 24 aout 2022 au collège de Mazenod de Ngaoundéré.

Le Secrétaire à l'Education Catholique, l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA prend enfin la parole pour le discours final. Il commence son allocution par le rappel du thème général dudit séminaire, puis il a exprimé sa gratitude et a félicité les participants de leur assiduité. Il a par la suite donné l'objectif principal de l'éducation qui est de **Former la personne humaine dans la perspective de sa fin la plus haute et du bien des groupes dont l'homme est membre et au service desquels s'exercera son activité d'adulte**. Il remercie le Ministre des Enseignements Secondaire et les Inspecteurs Pédagogiques Régionaux pour leur engagement à soutenir les jeunes qui leur sont confiés à travers les enseignements qu'ils accompagnent régulièrement et félicite le personnel du Collège de Mazenod pour les brillants et élogieux résultats obtenus à la fin de l'année scolaire 2021-2022 et les invite à travailler davantage. Il souhaite, à la fin de son discours, une bonne année scolaire 2022-2023 à tous. L'exécution du refrain de l'hymne nationale, la bénédiction finale et la photo de famille ont marqué la fin du séminaire de formation et de renforcement des capacités des enseignants des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré du 22 au 24 aout 2022 au collège de Mazenod de Ngaoundéré.

VI- EXPOSES TECHNIQUES

Dix exposés ont marqué ce séminaire de formation :

Le premier exposé en plénière, présenté par Mme Nadine NAWAL Coordinatrice du programme santé au CODAS CARITAS., portait sur la **Présentation et l'appropriation du Codas Caritas**.



PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU

CODAS-CARITAS

(DIOCESE DE NGAOUNDÉRÉ)

NAWAL YABOYA Nadine

EQUIPE DU CODAS-CARITAS**DENOMINATION :**

CODAS pour ...

Comité Diocésain de Développement et des Activités Sociales / Caritas

Plan de travail

- I. Identité du CODAS-Caritas**
- II. Vision, mission et objectifs**
- III. Structuration**
- IV. Domaines d'activités**
- V. Activités**
- VI. Quelques difficultés du CODAS CARITAS**

I. IDENTITÉ DU CODAS-CARITAS

Organe du Diocèse de Ngaoundéré en charge de la pastorale sociale : Education, Santé, Développement rural, Promotion humaine intégrale.

Organe reconnu officiellement en tant qu'Association Privée Confessionnelle
N°037/RDA/II.52/SAJ.P.N.

II. VISION, MISSIONS ET OBJECTIFS**II.1. Vision du CODAS-Caritas**

- Acteur pertinent, rayonnant et proactif du développement et de la promotion humaine intégrale.
- A travers un personnel dynamique et compétent.
- Gestion rigoureuse, performante et durable de ses ressources et de son réseau partenarial.

II.2. Mission principale du CODAS-Caritas

« Augmenter par la réflexion et l'action, l'efficacité de la contribution de l'Eglise, aux efforts de promotion intégrale de la personne et de la communauté humaine, et cela sans discrimination, conformément à la doctrine sociale de l'Eglise, notamment de mener cette communauté et chacun de ses membres à l'accroissement de la charité et de la solidarité ainsi qu'à l'autopromotion de l'Homme. »

II.3. Objectifs du CODAS-Caritas

A. Objectif global :

Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations sur l'étendue de la région de l'Adamaoua dans un élan de facilitation, d'autopromotion, de solidarité et de mobilisation stratégique.

B. Objectifs sectoriels

Pour les populations de la région d'Adamaoua :

- ❖ Contribuer à la promotion et l'amélioration de l'accès aux soins de santé de qualité.
- ❖ Contribuer à la promotion et à l'amélioration de l'accès des populations à une éducation intégrale et inclusive.
- ❖ Promouvoir la charité communautaire
- ❖ Contribuer à l'amélioration des conditions socio-politiques favorables à la paix et aux Droits de l'Homme.
- ❖ Renforcer la dynamique communautaire d'autopromotion au niveau des exploitations agropastorales et promouvoir la gestion durable des ressources naturelles.

III. STRUCTURATION

III.1 Les organes du CODAS-Caritas

L'Assemblée Générale (AG), organe suprême de réflexion, d'orientation et de définition de la politique générale du CODAS-Caritas de Ngaoundéré. Il est présidé par l'Evêque.

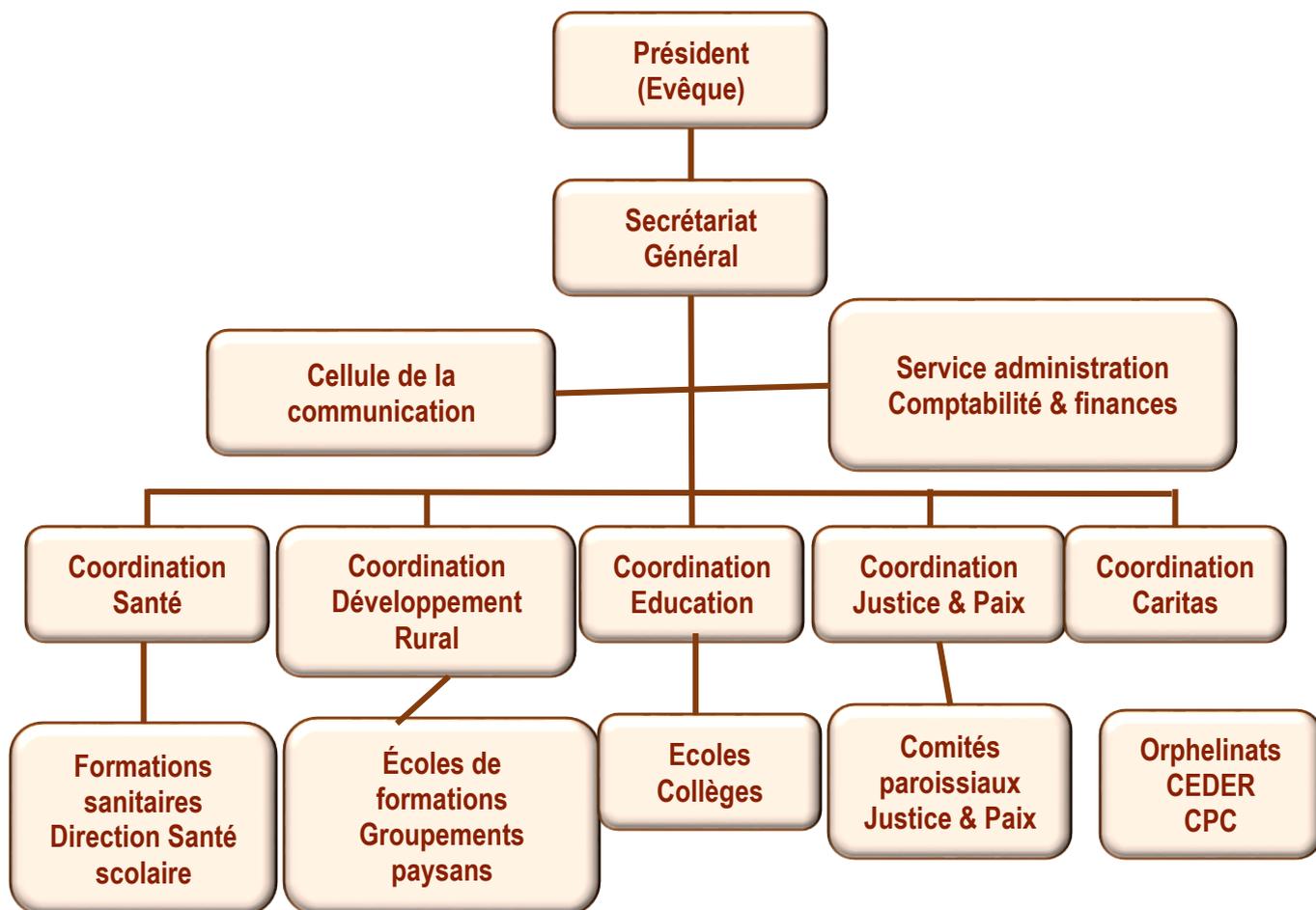
Le Comité de Gestion constitué de l'Evêque et du Procureur du Diocèse, du Secrétaire Général (SG) et de deux autres membres désignés par l'AG.

Ce comité prend toutes les décisions relatives aux stratégies et à l'administration du CODAS-Caritas.

Le Comité de Coordination, évalue les projets en cours de réalisation et fait des propositions en vue de les améliorer.

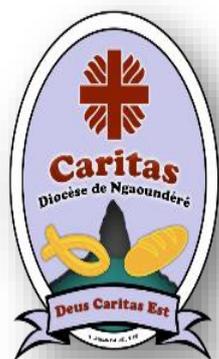
Il regroupe le SG, les Responsables des programmes, et les chefs des services du CODAS-Caritas. Réunion tous les mois.

III.2 L'organigramme structurel :



IV. DOMAINES D'ACTIVITES DU CODAS

1. Programme Caritas
2. Programme Développement Rural
3. Programme Education
4. Programme Justice et paix
5. Programme Santé
6. Secrétariat Général



V. ACTIVITÉS DU CODAS/CARITAS

V.1. COORDINATION DIOCESAINE DE LA CARITAS



Mission

Etendre l'amour de prédilection du Seigneur, en faveur des personnes vulnérables et devenir pour ces dernières, le visage aimant du Christ qui apporte secours et réconfort, respect et reconnaissance.

Objectif global

Contribuer à l'amélioration des conditions de vie et à l'autopromotion des indigents et couches vulnérables dans la région de l'Adamaoua.

Activités du CODAS/Caritas et Perspectives

Coordination diocésaine de la Caritas

A-Activités actuelles

- Renforcement du **réseau organisationnel** de la Caritas diocésaine ;
- Accompagnement des **Comités Paroissiaux Caritas** dans la réalisation de leurs activités;
- Appui **médical et nutritionnel** aux personnes du troisième âge dans le diocèse;
- Appui **médical et nutritionnel** aux personnes vivant avec la lèpre ;
- Appui **scolaire, médical et nutritionnel** aux enfants de la rue dans la ville de Ngaoundéré;
- Appui **scolaire** aux enfants des migrants dans le diocèse
- Appui médical, nutritionnel, vestimentaire et écoute et alphabétisation des détenus des prisons.

V.2. COORDINATION DIOCESAINE DU DEVELOPPEMENT RURAL



Développement Rural

CODAS/CARTIAS NGAOUNDÉRÉ

Mission

Promouvoir le développement socio-économique des exploitations agropastorales des populations du Diocèse de Ngaoundéré en harmonie avec les valeurs de l'Évangile et le témoignage de la foi chrétienne.

Objectif global

Renforcer la dynamique communautaire d'autopromotion au niveau des exploitations agropastorales et promouvoir la gestion durable des ressources naturelles.

A. Activités actuelles

- Accompagnement des organisations paysannes dans le développement de leur production ;
- Accompagnement des groupements paysans dans le développement organisationnel ;
- Accompagnement des centres de formation professionnelle de Marza et Bérem dans le déroulement de leurs activités ;
- Appui à l'insertion professionnelle des jeunes issus des centres de formation professionnelle.

V.3. COORDINATION DIOCESAINE DE L'ÉDUCATION



Mission

Assurer une éducation intégrale et inclusive de qualité aux enfants et aux jeunes de la Région de l'Adamaoua.

Objectif global

Contribuer à la promotion et à l'amélioration de l'accès des populations de la région de l'Adamaoua à une éducation intégrale et inclusive de qualité.

A. Activités actuelles

- Planification des **activités éducatives** dans le Diocèse.

- Coordination, assistance, animation et supervision des **42 établissements maternels primaires et secondaires** du Diocèse.
- Gestion des **enseignants et encadrement d'environ 10 178 enfants/élèves.**
- Construction et réfection de **salles de classe et des clôtures.**
- Dotation en fournitures, manuels, matériels et équipements scolaires ;
- Recherche de **partenaires au développement** des activités éducatives.

V.4. COORDINATION DIOCESAINE « JUSTICE ET PAIX »



Mission

Promouvoir la justice et la paix sociale, à la lumière des Saintes Écritures et de la Doctrine Sociale de l'Église dans le Diocèse de N'Gaoundéré.

Objectif global

Accompagner les communautés dans les efforts d'amélioration des conditions socio-politiques favorables à la paix et aux Droits de l'Homme dans la région de l'Adamaoua.

A. Activités actuelles

- Accompagnement des Comités Paroissiaux Justice et Paix dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur plan d'action ;
- Participation à l'observation des élections (municipales, législatives, sénatoriales et présidentielles);
- Accompagnement des populations du Diocèse dans la résolution pacifique des conflits locaux ;
- Appui juridique et judiciaire aux détenus et autres personnes ayant des problèmes de droit dans le Diocèse (les filles défavorisées, les réfugiés et Personne Déplacées Internes);
- Accompagnement des populations riveraines des sites d'exploitation minière (bauxite) des localités de MINIM, MARTAP et NGAOUNDAL dans les actions visant au respect des droits des populations riveraines et de protection de l'environnement ;
- Création et suivi des Comité de Dialogue interreligieux (CMDIR)

V.5. COORDINATION DIOCESAINE DE LA SANTE



Mission

Augmenter, par la réflexion et l'action, l'efficacité de la contribution de l'Eglise aux efforts de la promotion de la santé humaine en respectant les valeurs chrétiennes dans la Région de l'Adamaoua dans le but d'améliorer les conditions de santé de la population.

Objectif global

Contribuer à la promotion et l'amélioration de l'accès aux soins de santé de qualité pour les populations de la Région de l'Adamaoua.

A. Activités actuelles

- Planification et mise en œuvre des **activités de santé** dans le Diocèse.
- Coordination et supervision de **10 centres de santé et d'un hôpital**.
- Gestion de **189 personnels soignants** des formations sanitaires (FS) du Diocèse.
- Organisation de **l'Unité Médicament** (UM), fourniture et livraison des médicaments dans les FS du Diocèse.
- Appui à la prise en charge (médicale, nutritionnelle et scolaire) des **personnes vivant avec le VIH/SIDA**, des orphelins et enfants vulnérables et, formation des membres des associations.
- Appui à la mise en œuvre du **service de la santé scolaire** et du **programme EVA**

SECRETARIAT GENERAL

Mission

Assurer la coordination générale des activités du CODAS-Caritas vers la mise en œuvre des plans et l'atteinte des objectifs stratégiques en rapport avec l'enseignement social de l'Eglise.

Objectif global

Renforcer la capacité organisationnelle et fonctionnelle, le réseau partenarial et la couverture du CODAS-Caritas.

QUELQUES DIFFICULTÉS DU CODAS/CARITAS

- Faible appui financier (plus de 90% des activités financées sur fonds propres);
- Faible capacité financière ;
- Vétusté des locaux de la structure ;

- Insuffisance des moyens de communication et de déplacement pour la supervision
- Faible visibilité ...
- La rareté des partenaires techniques et financiers dans nos domaines d'intervention ;
- L'indisponibilité ou l'insuffisance du personnel technique.

Quelques partenaires du Codas/Caritas



- ❖ CEI: Conférence Episcopale Italienne
- ❖ Ministères

Le deuxième exposé portant sur le « CODE DE DEONTOLOGIE PROFESSIONNEL » a été présenté par le CDS M. NOUPIEU JEAN MARC.

CHACUN REÇOIT LA GRÂCE DE L'ESPRIT POUR LE BIEN DU CORPS ENTIER.

LAISSONS –NOUS ENSEMBLE CONDUIRE PAR L'ESPRIT !

REFERENTIEL

« Ce n'est pas vous qui m'avez choisi, c'est moi qui vous ai choisi et établis, afin que vous alliez, que vous portiez du fruit, et que votre fruit demeure. Alors, tout ce que vous demanderez au Père en mon nom, il vous le donnera. Voici ce que je vous commande : c'est de vous aimer les uns les autres. »
 Evangile selon Saint Jean 15,16-17.

« Les dons de la grâce sont variés, mais c'est le même Esprit. Les services sont variés, mais c'est le même Seigneur. Les activités sont variées, mais c'est le même Dieu qui agit en tout et en tous. A chacun est donnée la manifestation de l'Esprit en vue du bien de tous. » **1ère lettre aux Corinthiens 12,4-7**

ETHIQUE ET DEONTOLOGIE DE L'EDUCATION DANS L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

PLAN DU TRAVAIL

INTRODUCTION

- 1. Définition de quelques termes**
- 2. les signes de la vocation**
- 3. la conscience professionnelle**
- 4. La culture générale et professionnelle**
- 5. Les qualités de l'éducateur**
- 6. Droit et devoirs de l'éducateur**
- 7. Les relations professionnelles**
- 8. L'éducateur chrétien**
- 9. La vie privée de l'éducateur**

CONCLUSION

OBJECTIFS GENERAUX :

- ▶ Outiller le personnel à l'appropriation et l'implémentation des règles éthiques et déontologiques de l'ordre confessionnel Catholique.
- ▶ Mettre en œuvre le Principe de subsidiarité et de la franche collaboration dans la gestion des activités de la vie scolaire.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- ▶ **OS1:** Faire acquérir aux enseignants et aux cadres de l'éducation le minimum de règles techniques et morales qu'exige l'exercice de la profession.
- ▶ **OS2:** Faire acquérir les qualités physiques, intellectuelles, professionnelles et morales à promouvoir dans l'enseignement catholique.
- ▶ **OS3:** Réarmer les consciences, susciter en elles l'effort de conduite favorable à l'action éducative et à les exhorter à respecter et, au besoin, à défendre les règles du métier.

INTRODUCTION

Conformément à l'article 15 des statuts de l'Organisation de l'Enseignement Privé Catholique (O.E.P.C), les Etablissements d'Enseignement Privé Catholique apportent au développement intégral de la jeunesse camerounaise la contribution spécifique de l'Eglise. Son sens du transcendant, sa vision des réalités terrestres, son engagement pour la défense et la promotion des libertés et droits fondamentaux de l'homme sa recherche d'une existence signifiante, ses efforts pour la construction et l'avènement d'un monde meilleur, fait de vérité, de justice, de paix et d'amour sans frontières, selon les exigences de l'Evangile. Selon l'article 32 de l'O.E.P.C, l'Enseignant Catholique s'engage solennellement à conserver sa vie au service de l'instruction et de l'éducation intégrale des enfants adolescents; promet d'exercer cette profession avec conscience et dignité; considère désormais cette institution et cette éducation intégrale de la jeunesse comme son premier souci; voue son énergie à la promotion de l'idéal d'éducation visé par l'O.E.P.C, prend ses collègues comme ses frères et sœurs et ses élèves comme ses enfants. L'exercice de la profession enseignante requiert des connaissances, des attitudes et des comportements moraux spécifiques aux exigences propres à l'accomplissement satisfaisant de la vocation d'enseignant. La profession d'enseignant est celle qui, tout en s'exerçant sur l'être humain, demande beaucoup à celui/celle qui s'y consacre. La déontologie apparaît comme une source pouvant apporter à celui qui se destine à l'éducation, la connaissance des règles qu'elle requiert et la volonté de s'y plier à la fois dans l'intérêt de la société, de la famille, de l'enfant et de l'éducateur lui-même.

I- DEFINITION DE QUELQUES TERMES

- ▶ **L'éthique** : c'est la science de la morale, la théorie raisonnée du bien et du mal. C'est aussi l'art de diriger la conduite humaine. Elle apprécie les actes de qualité, de bon ou de mauvais.
- ▶ **La déontologie** : elle est la science qui traite des devoirs à remplir. La déontologie est une science normative, son objet, comme le dit **Théophile prince**, n'est pas de décrire et d'expliquer, mais de donner des préceptes. On peut dire que l'éthique décrit, et la déontologie prescrit.
- ▶ **La discipline** : c'est l'ensemble des règles de conduite imposée aux membres de la collectivité ou que l'on s'impose à soi-même pour assurer le bon fonctionnement d'une organisation sociale telle qu'une profession. Emile DURKHEIM affirme que « le premier élément de la moralité est l'esprit de discipline ». Face à une file d'attente, je m'aligne et j'attends mon tour. Si je saute le rang pour exiger le service avant les autres, plus que l'indiscipline, c'est déjà l'immoralité ; j'ai violé la règle commune acceptée par tous. Toute société doit respecter les règles de conduite sans lesquelles la vie sociale serait, sinon impossible ou du moins sérieusement perturbée.
- ▶ **La vocation** : la vocation est une attirance, un appel, une aptitude pour une tâche, un métier, une profession bien déterminée. La mission de l'éducateur exige un engagement de tout son être entier, en toute liberté pour sa tâche.

II- LES SIGNES DE LA VOCATION

a- Les signes internes :

- Celui qui a la vocation, dans la pratique, tant à considérer son métier comme le plus beau. Il ne regrette pas son choix initial, quelles que soient les difficultés et les désillusions occasionnelles ultérieures inhérentes à son métier
- Il a de l'intérêt pour les enfants, se préoccupe de ce qui les intéresse, de ce à quoi ils aspirent, de ce qui peut les rendre fiers et heureux, de leur avenir. L'amour de l'éducateur doit être un amour prévoyant qui peut à l'occasion se faire austère si le bien de l'enfant l'exige.
- La déclaration des Nations Unies de 1959 sur les droits de l'enfant affirme dans ce sens que « **l'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide de ceux qui ont la responsabilité de son éducation et son orientation** ». Il doit se défendre des préférences marquées malgré les sollicitations diverses et marquées de leur nature. Les plus déshérités, les faibles sont ceux qui ont droit au maximum de soins et d'affection. L'Amour de l'éducateur s'attache à chaque enfant et à tous les enfants.
- Il doit avoir besoin d'agir sur l'esprit d'autrui, de lui donner, de se donner, d'exercer son influence sur son esprit, de faire profiter aux autres les ressources personnelles de son esprit. L'enseignement s'accomplit sur des êtres plastiques, malléables, dont il faut suivre, régler et harmoniser. L'enseignant de vocation contient et nourrit en lui un besoin d'irradier d'autres vies, de se transmettre en celles-ci.
- Le savoir est fait pour être propagé.
- On ne peut pas imaginer un enseignant si peu généreux ou plus grave encore, si égoïste qu'il cache ou conserve pour lui-même le savoir qu'il a pour mission de propager.

b- Manifestations professionnelles ou signes externes de la vocation :

- ▶ L'ardeur au travail qu'il exerce avec enthousiasme et non avec tiédeur et résignation.
- ▶ Le soin qu'il apporte à l'accomplissement de sa tâche qui n'est ni négligée ni bâclée, mais appliquée.
- ▶ La ponctualité dont il fait montre, son assiduité légendaire.
- ▶ L'esprit d'engagement, de sacrifice, d'abnégation, de résilience et de service désintéressé.
- ▶ Le changement positif des comportements de ses apprenants.
- ▶ L'excellent rendement scolaire de ses élèves.

c- Le sens de responsabilité :

- L'enseignant en exercice doit savoir que rien de ce qu'il fait ou, s'abstient de faire n'est indifférent, que son dévouement ou son laisser-aller à des répercussions : étendues parce qu'elles impactent toute la collectivité, et lointaines parce qu'elles concernent l'avenir plus que le présent.
- Lorsqu'un enseignant pose un acte, que ce soit dans sa classe ou ailleurs en public, il doit être conscient de sa portée et de ses répercussions. Sa décision peut changer la vie et le destin d'un élève.

d- Le sens de la mission :

- L'éducateur doit avoir conscience de la responsabilité qu'il assume vis-à-vis de l'enfant, des parents, de la nation et de l'humanité toute entière. En plus du salut des individus, le salut collectif dépend de son action. Plus de grandeur et de bien-être peuvent naître par lui, pour le peuple entier ; plus d'équité peut se répandre entre les hommes si chacun de ses élèves lui doit de devenir dans la société tout ce qu'il pourrait être par la volonté et la force de son action.
- L'accueil réservé aux obligations professionnelles imprévues dont il ne s'acquitte jamais comme une corvée.

III- LA CONSCIENCE PROFESSIONNELLE

- La conscience professionnelle engage la responsabilité de l'enseignant devant la société dont il fait partie et se traduit dans l'exercice de la profession par la régularité, le zèle qui va au-delà de l'engagement et l'esprit d'initiative.
- La conscience professionnelle est l'application volontaire du travailleur à bien effectuer son travail, à bien s'acquitter de sa tâche.
- La conscience professionnelle qui implique le respect des conventions de travail, l'obligation de bien servir et des exigences de la profession découle de la conscience morale et peut compenser la tiédeur de la vocation, le manque d'éclat des capacités intellectuelles et le défaut de virtuosité pédagogique.
- Elle traduit le sens que l'enseignant a de sa responsabilité devant l'élève, la famille, la société et l'humanité qui le jugent.
- Les éléments de la profession
- La conscience professionnelle est un contenu fait de régularité de zèle et d'initiative
- L'enseignant doit s'exiger la régularité qu'il veut obtenir de ses élèves.
- Le zèle est la qualité d'un travailleur qui accomplit son travail, plus que ce qu'on est en droit d'exiger de lui. L'enseignant zélé demande plus à lui-même que ne lui demande les autres. Le

vrai zèle est discret, inspiré non par le désir de se faire voir mais par celui de toujours mieux servir. Il engendre la satisfaction pour un travail bien fait.

- L'initiative, elle, représente une part de la création autonome. Celui qui fait preuve d'initiative améliore par ses propres moyens surtout intellectuels, la qualité et le rendement de son travail. L'esprit d'initiative ne s'accommode pas avec le conformisme, le laxisme, la complaisance, l'indifférence et la paresse.
- La conscience professionnelle est une condition du rendement au travail. Elle se traduit par la régularité, l'exactitude, la ponctualité, l'assiduité, le zèle le dévouement, l'abnégation, l'engagement professionnel et l'esprit d'initiative dans l'accomplissement de la tâche.

IV- LA CULTURE GENERALE ET PROFESSIONNELLE

- La culture générale permet à celui qui la possède de savoir un peu de tout. L'enseignant est avant tout un intellectuel ; l'acquisition, l'entretien, le développement et l'exploitation de sa propre culture viennent au premier rang de ses devoirs.
- L'enseignant doit, avoir suivi des études sérieuses jamais achevées, constamment alimentées et entretenues, avoir l'amour et le respect des livres, être ouvert sur l'actualité, jouir d'une saine curiosité intellectuelle.
- Il doit aussi avoir l'humilité intellectuelle en évitant le pédantisme, la suffisance, la simplification excessive des réalités qui sont en fait complexe. C'est en reconnaissant les limites de nos connaissances que nous sommes plus motivés à nous cultiver.
- A cette culture générale, il faut ajouter la culture professionnelle, notamment, la connaissance de la matière, des horaires et des programmes, des instructions ministérielles, de la législation et de l'administration scolaire des méthodes et procédés d'enseignement et d'évaluation, de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent, de la sociologie de l'éducation.

V- LES QUALITES DE L'EDUCATEUR

a- Qualités physiques :

- L'enseignant doit jouir d'une bonne santé physique. Compte tenu du travail épuisant, de l'air souvent vicié d'un local étroit pour un effectif parfois pléthorique, il doit avoir de bons poumons, un bon système nerveux. Cela exige une bonne hygiène, une alimentation saine, un sommeil suffisant, une discipline personnelle, un contrôle sanitaire régulier.
- Il ne doit pas être frappé d'une pathologie contre indiquée à la profession enseignante. Notamment : le bégaiement prononcé, la cécité, la surdité, la voix trop faible, l'incapacité à se tenir debout.

b- Les qualités intellectuelles :

- En plus des qualités déjà évoquées dans la culture générale, il doit avoir un jugement droit, rigoureux et sain, du bon sens, du tact, raisonner juste, avoir l'esprit critique, d'observation, d'initiative et de réflexion, avoir de l'imagination, la planification, la programmation et la réalisation de son travail.

c- Les qualités morales :

- L'éducateur doit aimer son prochain, aimer et respecter les élèves. Il ne peut donner à l'élève que tout ce qu'il sait, pour son bonheur. Il doit faire preuve de loyauté, de prudence, de discrétion, de réserve, de politesse, de bonté, de bonne entente avec ses collègues.
- Il doit respecter la direction et la hiérarchie en général dans ses relations professionnelles tout en restant digne. Il doit être patient, compréhensif, tolérant, sans raideur ni froideur, et savoir pardonner. Il doit être respecté et non craint par les élèves.

VI- DROITS DEVOIRS DE L'EDUCATEUR

La responsabilité de l'enseignant lui impose des devoirs mais lui reconnaît aussi des droits.

a- Droits de l'éducateur.

En plus des droits inhérents à sa nature humaine, de citoyen et de travailleur, l'éducateur, dans le cadre de sa profession, l'enseignant, mérite considération et a droit à la protection, à la formation et à la sécurité sociale.

b- Devoirs de l'éducateur

- Il a le devoir de :
- D'affranchir l'élève des forces qui ont tendance à l'asservir : ignorance, racisme, tribalisme, abandon à ses pulsions, paresse, faux repères, faux modèles, fausses vérités...
- De connaître ses élèves
- De les aimer, surtout de ne pas les disgracier
- De se préoccuper des conditions sanitaires de ses élèves et de leur éviter le châtiment corporel
- De former l'esprit de jugement et le goût de l'esthétique de l'élève
- D'assurer la formation morale de ce dernier
- De se maîtriser
- De collaborer avec la famille dans un esprit qui sauvegarde sa dignité et son indépendance dans le respect des obligations de services et de la discrétion professionnelle
- De rendre compte
- De désintéressement
- D'obéir aux supérieurs hiérarchiques conformément aux lois et règlements. Il peut refuser d'exécuter un ordre illégal

VII- LES RELATION PROFESSIONNELLES

- Les enseignants se doivent assistances mutuelles et doivent former une véritable équipe. Entre collègue ils ont le devoir de bienveillance, de modestie de confraternité et solidarité.
- Avec les autorités pédagogiques, il les accueille avec déférences sans désinvolture ni obséquiosité, mais aussi sans crainte ni émoi.
- Avec le chef d'établissement, obéissance, déférence et bonne collaboration. Le non-respect de la hiérarchie constitue, plus qu'une maladresse, une faute professionnelle. Dans l'administration, un chef ne doit rien ignorer de ce qui se passe dans le service placé sous son autorité. L'enseignant doit savoir respecter la voie hiérarchique.

VIII- L'EDUCATEUR CHRETIEN

- L'éducateur chrétien exerçant dans une école catholique doit collaborer à l'œuvre de formation chrétienne par la parole et par le témoignage de toute sa vie. Il doit avoir une foi solide et beaucoup prier pour lui-même, pour ses élèves, pour son travail, pour son établissement, pour ses responsables, pour ses collègues et pour sa famille.
- Il doit se considérer comme un instrument mis entre les mains de Dieu pour accomplir ses propres œuvres.
- Image du christ, il doit être le témoin de son amour. Sa vie, son travail doivent constituer des offrandes à Dieu. Son travail doit trouver en Dieu, sa source, son accomplissement et son achèvement. Il n'hésitera pas à prier avec ses élèves et à les encourager à mener une vie pieuse. Il doit prier avec la parole de Dieu qu'il lit régulièrement et connaître la doctrine de la foi catholique pour mieux la défendre.
-

IX- LA VIE PRIVÉE DE L'EDUCATEUR

- Le domaine de la vie privée couvre l'amour, le mariage, les relations conjugales, l'éducation des enfants, le climat de la vie familiale, les croyances et pratiques religieuses. La vie privée et intime couvre aussi les loisirs, les fréquentations, les amitiés et les inimitiés, la tenue, les vêtements, la parure que l'on devrait choisir librement.
- Il s'agit des réalités de la vie strictement individuelle que les individus sont peu disposés à laisser pénétrer et surtout contrôler par la société. Pourtant ceux qui comme l'enseignant accepte une charge publique leur donnant une autorité sur leurs semblables, acceptent par ce fait de placer non seulement leurs actes officiels, mais aussi leur personne sous le regard de l'opinion.
- La vie privée de l'enseignant doit être exemplaire et caractérisée par la tenue, le langage, la conduite, la vie sentimentale, le mariage et les relations. Elle doit être un exemple car, c'est une obligation de sa fonction. Il doit enseigner non seulement ce qu'il sait, mais aussi ce qu'il fait et ce qu'il est.
- Il doit sans pédantisme se comporter en homme bien élevé, de bonne compagnie, loyal, honnête, sobre en tout, donc ennemi des excès. Quelle que soient vos qualités pédagogiques, vous ne pouvez pas être un bon enseignant si votre foyer retentit des scènes de ménage, si vous ne vous occupez pas de vos propres enfants, si vous menez une vie de débauche ou dissolu.

CONCLUSION

- ▶ La vocation et profession de l'enseignant exige de plus que d'autres, des qualités physiques, intellectuelles, professionnelles et morales particulières. Pour bien assurer sa carrière, il a des droits reconnus qu'il faut respecter, mais aussi d'importantes obligations
- ▶ Il doit se conformer à des normes précises dans ses relations professionnelles avec ses élèves, ses collègues, les parents et les autorités de la hiérarchie scolaire et administrative. Sa vie privée qui a pour règle principale **l'exemple**, influence considérablement sa vie professionnelle et n'est pas à l'abri du jugement sévère de l'opinion publique.
- ▶ L'enseignant catholique, instrument d'éducation, de formation, d'information, de transformation et de développement de l'être humain tout entier, potier artisan du type de formation, du type d'homme et du type de société pour notre « **Terre Commune** ». Il est le privilégié du Seigneur, il doit puiser sa force en Dieu pour devenir le reflet même de sa Gloire.

L'exposé N°3, le premier en atelier « **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DANS UN MANAGEMENT INCLUSIF** » « **ETHICAL AND DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN ADMINISTRATIVE STAFF IN AN INCLUSIVE MANAGEMENT** » fut déroulé par les inspecteurs M. DIVAE SALONG IPR PHILOSOPHIE ET MR TCHOFFO MEKONTSO RPI/PHYSICS.

SOUS-THEME 3 :

RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DANS UN MANAGEMENT INCLUSIF.

PAR : DIVAE SALONG JEAN BEDEL.

Définis comme des « lieux privilégiés, liant travail, culture, distraction et vie en collectivité, dans lesquels doivent se former des citoyens responsables, capables de vivre dans (la) société et de la faire évoluer »¹, les établissements scolaires peuvent être perçus comme des sortes d'entreprise dans lesquelles des hommes transforment en hommes la matière d'œuvre humaine. C'est dire la complexité et la charge d'une telle mission qui exige des personnels qui en ont la responsabilité, des options éthiques et déontologiques, une force morale qui induit un type de relations calqué sur une finalité, la réussite sans faille de tous les apprenants. Comment concilier dès lors des intérêts divergents et des personnalités intimes, avec l'imprescriptible nécessité de servir en tant que membre de l'administration, l'école et l'institution scolaire ? Quelles sont les passerelles autour desquelles doivent se régler les rapports entre les différents membres d'une administration scolaire

I- APPROCHE DEFINITOIRE ET NORMATIVE.

Du latin 'ethos' qui signifie mœurs ou manière de vivre, l'éthique désigne l'ensemble des valeurs qui peuvent être appliquées personnellement ou professionnellement. Elle relève ainsi du domaine axiologique et appelle à une certaine sensibilité morale, à l'ouverture d'esprit, à un certain niveau d'empathie relativement aux décisions, à la réflexion, au respect d'autrui, au savoir-vivre ensemble et au sens des responsabilités. C'est en cela qu'elle embrasse l'éthique professionnelle ou la déontologie.

Créé en 1834 par le philosophe et réformateur britannique Jérémy Bentham, le terme déontologie est dérivé de 'deontos' qui signifie devoir et de 'logos' qui renvoie au discours. Il présuppose ainsi, une théorie ou une science de la morale. Plus concrètement, il peut être défini comme un ensemble des principes et règles éthiques qui gèrent et guident une activité professionnelle, un ensemble de devoirs minimums exigibles dans un corps de métier. La déontologie fixe ainsi, dans un environnement professionnel précis, le cadre de ce qui est permis, admis, souhaité et reconnu, en même temps qu'elle indique les couleurs de ce qui est proscrit. Nous comprenons à ce niveau que les questions de déontologie se conjuguent bien avec les préoccupations normatives qui autorisent chaque membre de l'administration

¹ CRDP d'Orléans, Le livre bleu des futurs chefs d'établissements et adjoints, CRDP, Orléans, 1981.

scolaire à assumer son cahier des charges sans écorner celui des autres. De la même façon, elles soulignent la nécessité imprescriptible de conjuguer les différentes activités dans un management inclusif, soucieux d'engager et de valoriser l'ensemble des personnels en dépit des différences et des divergences.

En effet, le Décret N° 2001/041 du 19-02- 2001² organise le fonctionnement des établissements scolaires et fixe clairement les attributions des responsables d'une administration scolaire. Il clarifie le rôle de chacun, par-delà les spécificités de chaque ordre d'enseignement, du chef d'établissement au responsable financier, en passant par le responsable pédagogique ou le chargé de la discipline.

De toute évidence, et dans un établissement scolaire, le personnel administratif doit scénariser de manière harmonieuse et en équipe, dans la rigueur, la ponctualité, le sérieux et la bienveillance, « les fonctions de conception, de supervision, de coordination, d'encadrement, d'exécution et de contrôle »³, une ambition qui est fortement dépendante des choix managériaux et des techniques bien précises. Quelles sont ces techniques et à quoi les reconnaît-on ?

II- LES TECHNIQUES DE MANAGEMENT

Dans une réflexion sur le management, Bob Nelson et Peter Economy affirment : « manager c'est faire aboutir les projets par l'intermédiaire des autres. Manager c'est faire réaliser ce que l'on a prévu de faire dans un domaine précis en utilisant les ressources disponibles »⁴. C'est dire que la pratique collaborative et inclusive est imprescriptible pour une administration scolaire soucieuse de performer dans le bon sens. De ce point de vue, elle se doit de mettre du soin au choix des styles de management parce qu'il va sans dire qu'une communauté mal dirigée parle plus pour se plaindre sans agir, alors qu'un établissement bien géré agit bien plus qu'elle ne parle, pour construire et bâtir ensemble. Dans cette perspective, et sans verser dans une théorie du management, nous nous proposons cependant d'indiquer les pratiques managériales les plus usuelles : le management autoritaire, le management démocratique et le compromis idéal.

- Le management autoritaire : autocratique et très souvent tyrannique, ce mode de management se calque sur le respect et l'exécution sans failles des ordres. Il répond à la maxime suivante : « on ne discute pas les ordres, on les exécute ». Il apparaît clairement qu'un tel mode de gestion se passe de la remise en question et de la discussion qui sont pourtant de sérieux leviers pour l'excellence et le progrès.
- Le management démocratique : inclusif et forcément participatif, ce mode de gestion prend en compte les avis des collaborateurs avant toute prise de décision. Il obéit d'ailleurs,

² Décret N° 2001/ 041 du 19 Fév 2001, portant organisation des établissements scolaires publics et fixant les attributions des responsables de l'administration scolaire, Titre III, Chap I-IX.

³ Calvin Nyam Simb, Repenser le système éducatif, Les éditions du Crac, Yaoundé, 2002, P 74.

⁴ Bob Nelson et Peter Economy, Le Management pour les nuls, Trad de Dominique Robillard, La source d'or, 1999, Chap 1, P4.

et fort opportunément à l'éthique globale qui gouverne les textes sur l'organisation et le fonctionnement des établissements scolaires⁵. Il convient de relever cependant que les statistiques établissent que ce choix n'aboutit pas nécessairement à des résultats irréprochables. Voilà pourquoi son application doit être modulée en fonction des circonstances et des contextes, parfois dans une association de la carotte et du bâton.

- Le compromis idéal : très proche de l'anarchie, ce type de management est réductible à l'effacement d'un leader qui n'utilise pas véritablement un pouvoir ou une autorité qu'il abandonne aux autres, à des collaborateurs qui jouissent d'une autonomie dont les limites ne sont pas clairement définies. Une telle pratique donne lieu, et nécessairement, à l'émergence de leaders spontanés qui tirent chacun le gouvernail dans le sens qui lui convient, dans un risque visible du choc explosif.

Dans tous les cas, et s'il faut bien admettre que le style de management n'induit pas automatiquement la réussite, les conseils suivant s'avèrent nécessaires :

« Les bons managers savent que trop de dureté ne résout rien » ;

« Le véritable rôle du manager, c'est de pousser les employés à faire de leur mieux et de créer une ambiance de travail au sein de laquelle ils donneront le meilleur d'eux-mêmes » ;

« Le manager doit être également en mesure d'agir en palliant les faiblesses des uns et en comblant les lacunes des autres »⁶

En tout état de cause, le management d'un établissement scolaire doit avoir pour objectif premier, la réussite des apprenants. Le personnel administratif doit être conscient de ce qu'il « es en route, avec la responsabilité d'un vaisseau d'âmes à piloter »⁷. Voilà pourquoi il est bien obligé de s'accommoder de certains instruments du management inclusif comme la mutualisation, qui peuvent susciter au sein d'une administration, une ambiance de travail conviviale. Qu'est-ce donc que la mutualisation ?

II –LA MUTUALISATION : UN INSTRUMENT DU MANAGEMENT INCLUSIF

* Définition et but.⁸

Au premier abord, la mutualisation peut renvoyer à tout processus consistant pour les membres d'une organisation, à répartir de façon égale les responsabilités. Il s'agit alors de

⁵ Circulaire N° 46/A/503/MINEDUC/DESG/DET/CT du 03/07/74 portant instructions concernant l'organisation et le fonctionnement des conseils de professeurs dans les établissements d'enseignement secondaire général et technique, publics et privés.

⁶ Bob Nelson et Peter Economy, op cit, Chap 1, P 6.

⁷ Louis Dumas, Au pied du mur, Bourelier et Cie, Paris, P 9.

⁸ Ngo'o Mina(A), « gestion qualité et pilotage pédagogique », exposé du séminaire national des Sciences Humaines, Lycée Technique de Nkolbisson, Yaoundé, octobre 2009.

créer au sein d'un groupe un système de solidarité professionnelle, d'échange et de partage, consistant pour l'essentiel à Co- construire sur la base des objectifs bien précis, des résultats communs et de bonne qualité. Il est donc question, dans une administration scolaire, de se faire à l'idée selon laquelle, la mise en commun des ressources est un socle important sur lequel peuvent reposer les questions de performance.⁹

On peut désormais comprendre que la finalité même de la mutualisation réside dans un souci constant de renforcer les savoir- faire, de pallier les divers manquements dans les pratiques, de rendre plus fécondes les activités. D'où la nécessité d'un arrêt sur les types de mutualisation.

***Les types de mutualisation.**

On peut distinguer trois visages de la mutualisation. Ce sont :

-L'échange : chaque personnel apporte à la communauté, ses ressources matérielles ou immatérielles, et se dispose en même temps à en recevoir des autres. Il repose sur l'expertise.

-La coopération : il s'agit ici de se mettre ensemble, pour réaliser un projet commun (des cours, des outils pédagogiques, des programmes d'évaluation, des emplois de temps ...)

-La collaboration : elle se calque sur une réelle volonté d'apporter, chacun sa pierre à la confection d'un document utile à tout le groupe (projet pédagogique, fiche de progression, états financiers ...)

La réflexion qui précède montre à suffisance que les membres d'une administration scolaire ne sauraient se départir de la mutualisation, qui, incontestablement a le mérite :

- ° De permettre un rajeunissement spirituel permanent ;
- ° De conférer aux activités réalisées plus d'efficacité et de fécondité ;
- ° D'ouvrir beaucoup plus à l'assurance, les collègues, dont le travail peut être reconnu par les pairs ;
- ° De renforcer les liens sociaux, car selon le sociologue Marcel Mauss¹⁰, la mutualisation présuppose un double don, un don de ressources ou des compétences, et un don de soi, une disposition pour les autres et nos semblables de manière gratuite et désintéressée.

Visiblement, la mutualisation, est imprescriptible, si l'on est porté véritablement sur les pratiques collaboratives et la qualité des résultats. En même temps, elle ouvre la porte à la production de documents bien ficelés, attendus par notre hiérarchie ou devant servir aux activités quotidiennes de l'établissement.

POUR NE PAS CONCLURE

⁹ Frédéric(H) et Garnier(B), La mutualisation des ressources pédagogiques ou la théorie du maçon, Algora.

¹⁰ Marcel Mauss (1968) , l'Année sociologique(seconde série 1923-1924), in sociologie et anthropologie(Quatrième édition), Paris : PUF.

S'il est bien établi que le personnel administratif des établissements scolaires se consacre très régulièrement à des activités de planification, d'organisation, de direction, de gestion et d'assistance que les normes lui imposent, il va sans dire que le siècle actuel appelle tout aussi à prendre en compte dans les actions individuelles, des pratiques morales dont l'exemplarité est établie et qui sont responsables et respectueuses d'autrui. C'est le moyen le plus efficace pour que se matérialise au quotidien, l'innovation et des rapports humains durables. De la même façon, c'est la plus belle occasion de rester ouvert à des pratiques collaboratives, porteuses de progrès et calquées sur l'exigence inconciliable d'un management inclusif.

Nous sortons de cette réflexion en vous invitant à méditer ces fragments de l'instituteur et non moins penseur et chercheur belge, Frédéric Mathy :

« Personne ne sait tout, tout le monde sait quelque chose ».

« Si tu ne sais pas demande, mais si tu sais partage ».

« Un savoir reste entier même s'il est partagé »¹¹.

SEMINAR PAPER PRESENTED BY Mr. TCHOFFO MEKONTSO Olivier, Regional pedagogic inspector for Physics-Adamawa Region on the occasion of the **training and the reinforcement of capacities of teachers of the Ngaoundéré Catholic diocese**
Theme: Ethical and deontological relationship between teachers in an inclusive management.

Objective of Seminar Paper: Ameliorate the teacher-teacher relationship for the better handling of learners and improve on their results

Definition of concepts.

- Ethics
- Deontology
- Relationship
- Inclusive Management

Exchange of ideas with Seminararians on the theme

Case study: A teacher enters a class and learners complain of his/her colleague and request that he give his opinion.

Questions.

¹¹ Frédéric Mathy, Organisation-Fonctionnement-Outils, classe de cm1-cm2, Boz, 2006. [http:// www. Instits.org/](http://www.Instits.org/)

- From the point of view of the ethics of the teaching profession how should the teacher respond?
- From the point of view of deontology of the teaching profession what are the consequences on the teacher's response on his relationship with the teacher?
- From the definition of inclusive management does the type of response given by the teacher affect the management of the school.

Conclusion

The relationship between teachers will affect the school milieu and certainly the results of the students and their behavior. We can only teach our learners by action and not just words.

Done in Ngaoundéré on the 22nd August 2022

 Par les voix des inspecteurs M. PANY François Xavier, IPR MATHÉMATIQUES ET Mr NJOAKA Wilfried IPR ENGLISH LANGUAGE, nous avons été outillé sur le thème l'exposé N°4 : « **RAPPORT ÉTHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIFS ET ENSEIGNANTS DANS UNE COLLABORATION INCLUSIVE** » « **ETHICAL EN DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN ADMINSTRATIVE AND TEACHING STAFF IN AN INCLUSIVE COLABORATION** ».

Sous-thème : Rapport éthique et déontologique entre les personnels administratif et enseignant dans une collaboration inclusive.

Ce thème a pour objectifs :

- ☞ D'amener les participants à s'approprier le code d'éthique et de déontologie qui régit la fonction enseignante en général ;
- ☞ D'outiller les participants sur le rapport éthique et déontologique qui existe entre les personnels administratif et enseignant dans une collaboration inclusive ;
- ☞ D'élaborer un code de conduite du personnel enseignant.

Les échanges et les débats doivent aborder les aspects suivants :

1) Analyse :

- Définition des expressions :
 - **Éthique** : Tirée étymologiquement du mot grec « ethos » qui signifie « manière de vivre », l'éthique est une branche de la philosophie qui s'intéresse aux comportements humains et, plus précisément, à la conduite des individus en société.
 - **Déontologie** : Le terme « déontologie » vient du grec deontos, qui veut dire « devoir ». Dans son sens courant, il renvoie aux obligations que des personnes sont tenues de respecter dans leur travail. Le code de déontologie est un document ou ensemble de documents qui régit une profession dans son intégralité sur les attitudes et comportements adéquats.

- **Collaboration inclusive** : Acte de travailler ou de réfléchir ensemble pour atteindre un objectif, chacun se sentant impliqué, valorisé, confiant et en sécurité de sorte qu'il puisse réaliser son plein potentiel.

- **Différence entre le code d'éthique et le code de déontologie**

L'éthique est le souci de fonder une morale, ce qui fait plutôt référence à la théorie, aux règles et aux principes. Elle définit ce qu'un individu particulier estime comme moralement correct dans sa profession.

Tandis que la déontologie professionnelle est un code de conduite qui s'applique à tous les professionnels. Comme les règles de droit, les règles déontologiques s'appliquent de manière identique à tous les membres du groupe, dans toutes les situations de la pratique. Une autorité est chargée de les faire respecter et d'imposer des sanctions en cas de dérogation. Il n'est pas nécessaire, pour se conformer à la déontologie, de réfléchir aux valeurs qui la sous-tendent ni même de partager ces valeurs. L'éthique, au contraire, invite le professionnel à réfléchir sur les valeurs qui motivent son action et à choisir, sur cette base, la conduite la plus appropriée.

2) Observations :

- **Valeurs de l'éthique**

Les valeurs éthiques sont celles qui structurent le comportement humain avec l'intention de renforcer l'importance d'agir consciemment, respectueusement, sans nuire à ceux qui nous entourent. Ce sont les guides comportementaux qui régissent le comportement d'un individu. Parmi les valeurs éthiques les plus pertinentes, on peut citer : la justice, la liberté, le respect, la responsabilité, l'intégrité, la loyauté, l'honnêteté et l'équité.

- **Rôle de l'éthique**

Le rôle de l'éthique est de faire une analyse systématique et critique de la morale et des facteurs moraux qui orientent la conduite humaine dans une société ou une activité donnée. Elle mène une réflexion fondamentale de tout peuple afin d'établir ses normes, ses limites et ses devoirs.

- **Importance du code éthique**

Le code éthique permet de déterminer les valeurs qui constituent des raisons d'agir acceptables par l'ensemble de la société, par les personnes qui partagent l'idéal de pratique et, au niveau particulier, par les personnes et les groupes touchés par une décision.

- **Importance du code déontologique**

La déontologie vise à déterminer les agissements inacceptables dans l'exercice de la profession en question.

- **Quelques éléments qui montrent que l'enseignant respecte le code éthique de sa profession :**

- Application rigoureuse du règlement intérieur et du code de conduite du personnel enseignant ;
- Respect des élèves, des collaborateurs et courtoisie ;
- Honnêteté et intégrité ;
- Équité ;
- Transparence ;
- Sincérité et fiabilité ;
- Rejet de la corruption ;
- Loyauté vis-à-vis de l'établissement ;

- Esprit de solidarité ;
- Souci permanent de la quête de l'excellence et du rayonnement de l'établissement ;
- Neutralité politique...

- **Quelques éléments qui montrent que l'enseignant respecte le code de déontologie de sa profession :**

Conformément à un décret du Premier Ministre Philémon Yang en 2009, portant code de déontologie des agents exerçant dans les secteurs de l'enseignement et de la recherche, l'enseignant doit :

- ❖ S'abstenir, même en dehors de l'exercice de sa profession de poser tout acte de nature à déconsidérer celle-ci ;
- ❖ S'abstenir de tout procédé direct ou indirect de publicité ou de réclame et toute manifestation publique touchant à la profession et n'ayant pas exclusivement un but scientifique ou éducatif ;
- ❖ D'exercer une profession incompatible avec toute autre activité pouvant entraîner la perte de la dignité ;
- ❖ Posséder le savoir, le savoir-faire, le savoir-dire et le savoir être ;
- ❖ S'ouvrir aux avancés technologiques, scientifiques et méthodologiques ;
- ❖ Préparer et actualiser ses cours ;
- ❖ Participer aux activités de formation continue ;
- ❖ Faire de la recherche, produire et diffuser les résultats de ses recherches ;
- ❖ Servir avec la même conscience tout usager quels que soient sa condition, sa nationalité, sa religion, sa réputation, son ethnie, son genre, sa race et les sentiments qu'il lui inspire ;
- ❖ De veiller à la gratuité du service public et éviter les traitements de faveur ;
- ❖ D'observer les textes et règlements de la République.

- **Rapport éthique et déontologique entre le personnel administratif et les enseignants dans le cadre d'une collaboration inclusive.**

a) Au niveau de l'enseignant

- ✓ Respecter sa hiérarchie ;
- ✓ Assurer le service avec loyauté, dignité et dévouement ;
- ✓ Appliquer toutes les instructions de l'administration à condition qu'elles soient légales ;
- ✓ Produire dans les délais prescrits tous les documents périodiques attendus (projet pédagogique, fiche de progression, fiche statistique, rapport des réunions des conseils d'enseignement...) ;
- ✓ Respecter le règlement intérieur et les codes éthique et déontologique internes de l'établissement ;
- ✓ Se rendre disponible face à toute sollicitation de l'administration ;
- ✓ Participer à toutes les réunions et autres rencontres convoquées par l'administration ;
- ✓ Être courtois, poli, bienséant, sociable et ouvert ;
- ✓ Faire avec courtoisie ses propositions, contributions et suggestions à l'administration ;
- ✓ Contribuer au rayonnement de l'établissement ;
- ✓ Éviter toute situation conflictuelle avec l'administration

b) **Au niveau de l'administration**

- Respecter les collègues ;
- Mettre à la disposition des enseignants le règlement intérieur et les codes éthique et déontologique internes de l'établissement ;
- Mettre à la disposition des enseignants et par voie d'affichage tout document ou toute information pouvant l'aider dans l'exercice de sa fonction (chronogramme des activités trimestrielles, manuels de l'élève, matériel didactique...) ;
- Motiver les enseignants (primes, lettres d'encouragement, lettres de félicitation...) ;

- Requérir l'avis des enseignants sur des aspects administratif et pédagogique avant les délibérations au niveau de l'administration ;
- Donner aux enseignants tous les avantages auxquels ils ont droit (congé annuel, permission d'absence, salaire, diligence et suivi des actes de carrière...) ;
- Éviter toute situation conflictuelle avec les enseignants...

3) Travaux en atelier :

Élaborer un code de conduite du personnel enseignant.

M. PANY François Xavier

SEMINAR PAPER PRESENTED BY Mr. Njoaka Wilfred Lontum, Regional pedagogic inspector for English Language-Adamawa Region on the occasion of the **training and the reinforcement of capacities of teachers of the Ngaoundere Catholic diocese**

Theme: The ethical and deontological relationship between the administration and the teaching staff in inclusive collaboration

Objective of Seminar Paper: To encourage and promote a cordial relationship between teachers and the administration so as to improve on learner's relationship and their results.

Definition of concepts.

- Ethics
- Deontology
- Relationship
- Importance of ethics/deontology
- Elements to show respect in a teacher/administrator

THE RELATIONSHIP THE ADMINISTRATOR AND THE TEACHING STAFF IN THE SCHOOL MILIEU

Each member of the administrative staff has a direct relationship with the teaching staff (SDM, VP, and Principal). The relationship must be cordial, based on respect. It should not be that of boss and the servant.

- There should be total and frank collaboration at all levels,
- What binds teachers and the administration should be based on work and not any other relationship. This is to ensure mutual respect,
- The administration should keep the teaching staff informed in time of all activities that have been programmed in school and need their attention,
- On both sides, there should be no hate speech or unnecessary criticism, back biting of any sort,
- The administrative and teaching staff must always be on permanent communication to effective work,
- On both sides, there must be respect of rights and duties – the school authorities should ensure that:
 1. Teachers have their salaries regularly,
 2. Teachers are duly and regularly paid all their allowances or dues,
 3. Permanent teachers should be registered at the Social Insurance Fund,
 4. The administration must respect and value teachers- do not shout at a teacher (in your office, in front of students or parents)

The on their part must carry out their duties judiciously and with diligence.

- Teachers should always report/go to the administration whenever need be,
- At the human relationship level, they should be one that is void of discrimination, corruption, favoritism or tribalism- someone should not be recruited to teach because of selfish reasons.

From the first contact to the end, the relationship between the administration and teaching staff must on that is hitch free,

- Obedience of instructions on the part of teachers and implementing them on the part of the administration is primordial for a good relationship,
- The teacher should be ready to give information to the hierarchy at time- this will help hierarchy catch-up or adjust a good number of things.

CONCLUSION

A sound and cordial relationship between the administrator and the teacher will guarantee greater success in all domains in the life of a school. Good, frank and reciprocal relationship among all members of the pedagogic chain is an added advantage.

Done in Ngaoundere on: 22nd of August 2022

Exchange of ideas with Seminararians on the theme.

Les inspecteurs M. MOUANGA BETEBE IPR FRANÇAIS ET Mr NGUEPI RHEMONG NDUNGUE RPI/Geography interviennent sur thème de l'exposé N°5 : « **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES APPRENANTS DANS UNE EDUCATION INTEGRALE ET INCLUSIVE** » « **ETHICAL AND DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN TEACHERS AND LEARNERS IN AN INTEGRAL AND INCLUSIVE EDUCATION** »

RAPPORT ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES APPRENANTS DANS UNE ÉDUCATION INTÉGRALE ET INCLUSIVE

Les enseignants sont quotidiennement au centre d'enjeux éthiques complexes. D'un côté, la société civile leur demande d'adopter une conduite morale exemplaire, même si cette demande vise principalement à éviter des scandales au sein des établissements scolaires. De l'autre, les institutions éducatives exigent que l'enseignement produise des effets moraux sur les élèves, soit par l'exercice de la coercition, soit par l'apprentissage d'habitudes acceptables du point de vue moral. Au niveau des apprenants, la médiatisation des scènes de violence, de luxure, des faits de vandalisme montre clairement que les établissements scolaires traversent une crise sociale dont les prolégomènes, les fondements tiennent au rapport éthique et déontologique deux maillons essentiels de la chaîne éducative : l'enseignant et l'élève. Pourtant les institutions éducatives restent très souvent muettes ou blasées quant au chemin à prendre pour y parvenir, et laissent les enseignants dans une position de responsabilité solitaire et sans excuses. Ceux des enseignants qui ne se résignent pas au conformisme moral ou à l'injonction d'être héroïquement responsables doivent trouver un accord entre leurs convictions éthiques personnelles et les difficultés concrètes qu'ils rencontrent dans l'accomplissement de leur tâche éducative. Cet exposé a pour objectif de préciser le sens donné aux concepts d'éthique et déontologie, de mettre en évidence le lien éthique et déontologie chez l'enseignant, et en fin de présenter les trois vertus cardinales nécessaires à la construction et à la stabilisation d'une relation éthique entre professeur et élève

I- Ethique et déontologie : synonyme

1- L'éthique

On associe avec bienveillance le terme déontologie à celui de l'éthique parce qu'ils relèvent tous de l'axiologie, donc de l'étude des valeurs. L'éthique peut se définir comme la science de la morale, la théorie raisonnée du bien et du mal. L'éthicité, par définition résulte d'une décision libre du sujet d'engager sa pensée et ses actes dans la perspective du choix moral, telle que l'avait ouverte la question

socratique : « comment dois-je vivre, pour être le mieux possible un homme ? » ; elle ne peut donc être contrainte. L'idée d'un code, si elle peut interdire des actes en prévoyant des sanctions, ne peut en aucun cas favoriser un gain en éthicité concrète. Dans l'éducation, le droit positif suffit à réprimer les actes illégaux, mais aucun code ne peut bannir les pratiques illégitimes qui ne respectent pas la personnalité morale de l'élève ou de l'enseignant.

2- La déontologie

La déontologie quant à elle, est la science qui traite des devoirs à remplir. Elle est la morale professionnelle dès lors qu'elle étudie non seulement l'ensemble des devoirs, des prescriptions admises à une époque donnée dans une profession, mais aussi l'effort de se conformer à ces prescriptions. On parle alors de déontologie professionnelle dans différents domaines parmi lesquelles celui de l'enseignement. Plus une profession est organisée, plus les règles de son exercice sont codifiées. On peut donc comprendre pourquoi lorsqu'on parlera de déontologie, ce sera de façon unilatérale ; les apprenants ne sont pas concernés.

II- La déontologie professionnelle de l'enseignant

La déontologie est une science normative, son objet, comme le dit Théophile Prince (1992) n'est pas de décrire et d'expliquer, mais de donner des préceptes. Vous comprendrez le caractère directif de cette partie de mon exposé.

Pour parler de déontologie, je dirais qu'une véritable déontologie professionnelle se concrétise toujours par un serment. Par un tel acte, un professionnel reconnaît publiquement sa réflexivité comme constitutive de sa posture professionnelle : manquer son serment, c'est manquer à la promesse publique d'agir selon les principes éthiques qui permettent de problématiser les situations professionnelles, et de réguler les pratiques selon ces normes. Une déontologie ne crée pas la réflexivité puisqu'elle la suppose. Elle a plusieurs fonctions et prescrits des devoirs à l'enseignant.

1- Les fonctions de la déontologie

La fonction identitaire

Il n'y a pas de réflexion déontologique d'une réflexion sur ce qu'est enseigner. C'est l'un des premiers dépassements de l'aspect éthique. La déontologie facilite l'engagement collectif ; étant tournée vers l'action, elle est là pour organiser un corps de professionnels en lui donnant des points de repères pour décider et agir notamment dans des contextes de travail brouillés, difficiles. Elle n'a pas vocation à être bavarde. Une déontologie est là pour faciliter la décision, faciliter l'engagement, guider l'action. Etablir une déontologie, c'est codifier certaines pratiques, c'est pour parler comme Bourdieu, s'engager dans un travail de « mise en ordre symbolique » d'une pratique professionnelle ; c'est dire que la déontologie est une sagesse collective issue des débats qui traversent une profession

La fonction de moralisation,

Tel est son lien avec l'éthique. Il y a dans toute profession des pratiques inacceptables et d'autres recommandables. La déontologie énonce donc non seulement les normes ou devoirs professionnels sur le plan technique et sur le plan moral.

2- Les devoirs de l'enseignant

Les devoirs de l'éducateur envers les élèves

- Devoir de libération ; il s'agit d'affranchir l'individu des forces telles que l'ignorance, l'égoïsme, le tribalisme, l'abandon de ses pulsions, la paresse....
- Devoir de connaissance
- Devoir d'amour et de bonté

- Devoir d'éducation physique et sanitaire : il s'agit de l'hygiène des enfants, de l'évitement du châtiment corporel, de la prévention des accidents, de la consommation de la drogue
- Devoir d'éducation intellectuelles et esthétique : former l'esprit critique de l'élève, former son goût ;
- Devoir d'éducation morale : l'éducation morale se fait par l'exemple de l'environnement scolaire et des acteurs
- **Devoir de maitrise de soi**

Les devoirs de l'enseignant envers la famille

- Initier la collaboration avec l'avis de sa hiérarchie
- Rester indépendant et digne
- Rendre compte du comportement et des performances de l'apprenant
- Collaborer avec les APEE
- Préserver la dignité de l'enfant et de sa famille : l'enseignant doit se garder de heurter les susceptibilités familiales en émettant de mauvais jugement de valeur sr elle ou son enfant
- Sensibiliser et rassurer les familles

Les devoirs de l'enseignant envers l'Etat ou son employeur

- Devoir de loyauté
- Devoir de service
- Devoir de réserve
- Devoir de désintéressement
- Devoir de non-concurrence
- Devoir d'obéissance aux ordres légaux
- Rendre compte payer ses taxes

L'exercice de toute profession est soumis à l'adhésion à au moins deux catégories de règles propres. Les règles techniques qui guident dans la voie la plus sûre pour bien exercer le travail choisi. Les règles morales apportent une justification aux précédentes et régissent les qualités et les valeurs des rapports humains des membres entre eux d'une part, et entre les membres et les autres interlocuteurs d'autre part. en écoutant l'expression bien exercer son travail, on se plonge dans le domaine moral. Donc la règle morale complète et légitime la règle technique

III- L'éthique entre enseignants et apprenants

Les enseignants sont concernés par l'éthique en raison du rôle essentiel qu'ils assument auprès des jeunes et des responsabilités qui en découlent. L'acte éducatif est un acte éthique a priori, il peut être investi par un projet moral. Etant entendu que l'éthique est inséparable de la responsabilité, il est question d'être capable de répondre de ses actes devant sa conscience et devant autrui. Quand on parle d'éthique entre enseignants et apprenants, on peut prendre comme point de départ, une élucidation de l'acte d'enseigner. Mais qu'est-ce que « enseigner » ? on peut dire que tout enseignement, même celui qui fait le pari des méthodes actives, est un mode d'intervention marqué par la dissymétrie entre celui qui sait et celui qui ne sait pas encore. Envisagée sous cet angle, l'éthique apparait comme un mode de régulation de la relation enseignant/enseigné. Ce qu'elle est d'ailleurs de fait. L'éthique est un mode de régulation des relations au même titre que le droit et les usages sociaux.

1- L'éthique : mode régulation sociale

L'espace scolaire, la salle de classe sont des microsociétés où se développent de multiples relations. Dans ces relations, l'estime de soi est le point de départ. Selon Paul Ricœur, elle est affirmation de soi et reconnaissance d'autrui. Pour pouvoir faire, il faut bien sûr croire que l'on est capable de faire, il faut croire en soi. Mais on ne croit en soi que parce que quelqu'un d'autre croit déjà en nous. C'est là que l'enseignant entre en scène. Selon Hegel, « A l'école, l'enfant apprend à déterminer son agir d'après un but et des règles, il cesse de valoir à cause de sa personne et commence à valoir suivant ce qu'il fait »

D'où l'importance pour l'enseignant de développer trois vertus cardinales parmi lesquelles la justice, la bienveillance et le tact.

Pour le psychopédagogue Shutterstock, « les interrogations des élèves nous invitent à faire de **la justice la vertu première** ». On les attend s'interroger ainsi : qu'est-ce que j'ai fait pour mériter cela ? pourquoi suis-je puni alors que je n'ai rien fait ? pourquoi les points ont-ils été attribué à tel camarade alors que chez moi avec la même réponse, il n'y a pas eu d'appréciation positive ?

La justice consiste en la reconnaissance des droits et des mérites. Dans ce sillage, l'élève a deux dimensions : il est un sujet de droits face à son professeur ; c'est dire qu'il est géré selon les textes en vigueur. D'autre part, l'élève est un individu pris dans sa singularité. A ce niveau, en faisant appel aux pratiques pédagogiques différenciées, l'enseignant juste sait faire vivre la dialectique de l'égalité et de l'inégalité : égalité dans les attentes et les objectifs fixés pour toute la classe ; inégalité dans les appuis et les étayages. **Donc l'une voie de l'éthique c'est la personnalisation de l'enseignement.**

Les vertus de **bienveillance et de tact** permettent de parler d'une présence éthique de l'enseignant. Etre présent, c'est être en résonance avec le groupe classe, la présence c'est savoir être là, être disponible, c'est un art du présent au sens du cadeau, de ce que l'on donne comme énergie, compétences, savoir, affection ; c'est une manière d'habiter. Le philosophe Emmanuel Levinas écrit : « Le premier enseignement de l'enseignant, c'est sa présence même d'enseignant ». La présence c'est pas une prise de pouvoir, mais une prise de risque.

Etre bienveillant, ce n'est pas plaire, c'est prendre soin, c'est avoir compris que celui qui me fait face est fragile et vulnérable et que nous sommes tous vulnérables. La bienveillance nous invite à apporter à l'élève confronté à l'inquiétude, à la désillusion, à la souffrance, une forme de réconfort. Le tact c'est à la fois le sens de l'adresse et le sens de l'à-propos. En en parlant de sens de l'adresse, c'est le fait de singulariser la communication avec chaque élève : car quand je parle à X ; je ne parle pas à H, et il est nécessaire d'en tenir compte.

Au sens de l'à-propos (pertinence, convenance) , on fait attention à ce qui doit être dit et comment cela doit être dit. Le tact est la vertu du comment, comment on fait les choses, comment on les dit. Il se manifeste notamment quand le professeur doit rendre les travaux et les commenter. Evaluer sans dévaluer. La parole professorale doit être une parole polie, de retenue mais sans dissimulation, une parole chaleureuse sans familiarité.

L'éthique enseignante mêle donc ces trois vertus : la justice est le souci du collectif et des équilibres ; la bienveillance est le souci de la personne singulière et le tact est le souci de la relation elle-même.

Au niveau du corps enseignant, l'éthique professionnelle revient à remplir les devoirs généraux et professionnels : Comme devoirs généraux, nous pouvons retenir le fait de :

- S'abstenir de poser des actes de nature à déconsidérer la profession
- Participer aux activités de formation continue
- Veiller à la continuité du service public
- Servir avec la même conscience tout élève quels que soient sa condition, sa nationalité, sa religion, sa réputation, son ethnie, les sentiments qu'il lui inspire

Parmi les devoirs professionnels, on peut citer entre autre le devoir de :

- Servir l'intérêt général avec désintéressement
- Respecter l'égalité de tous devant le service public
- Veiller à la gratuité du service et éviter les traitements de faveur
- Agir avec prudence et diligence de manière à conserver la confiance des élèves
- S'abstenir de toutes manœuvres frauduleuses
- Devoir de réserve : ne pas faire usage de renseignements ou d'informations confidentielle

Il n'est donc pas question de prendre l'éthique dans sa dimension vétuste. La nécessaire exemplarité professorale n'est pas à rechercher du côté de la perfection, de l'impossible perfection. Jean Jacques Rousseau l'avait bien compris dans l'expérience des rêveries du promeneur solitaire :

« une autre erreur que j'ai combattue mais qui ne sortira jamais des petits esprits, c'est d'affecter toujours la dignité magistrale et de vouloir passer pour un homme parfait dans l'esprit de votre disciple...montrez vos faiblesses à votre élève si vous voulez guérir les siennes ; qu'il voie en vous les mêmes combats qu'il éprouve, qu'il apprenne à se vaincre à votre exemple. »

2- L'éthique des apprenants

L'intérêt de veiller à l'éthique auprès des apprenants naît du souci de les amener à contribuer à leur propre formation, ils doivent par leur manière d'être et d'agir, créer un environnement propice aux apprentissages, se responsabiliser, et participer à l'élaboration d'un code de conduite à suivre. L'éthique des élèves passe par la mise en œuvre des devoirs suivants qui sont généralement résumés dans le règlement intérieur, donc je n'en citerai que quelques-uns pour illustration :

- Se conformer au règlement intérieur
- Respecter les adultes
- Reconnaître que les personnels administratif et enseignant sont en position d'autorité et ont droit d'intervention auprès de tout élève
- Respecter le code vestimentaire : l'uniforme de l'établissement en bon état et sans altérations ou ajout, propre et décent
- Etre ponctuel et assidu à toutes les activités scolaires
- Ne pas consommer ou diffuser les stupéfiants et les informations pernicieuses
- Ne pas être en possession des objets interdits et des armes
- Ne pas faire usage de la violence.

Etant donné que nous sommes dans un établissement confessionnel catholique, les apprenants doivent

- Respecter les valeurs évangéliques
- Respecter le silence autour et au sein des lieux de recueils
- Respecter les temps de prières.

CONCLUSION

Il ne fait aucun doute que dans la relation éthique et déontologique entre le personnel enseignant et les apprenants, la balance des exigences, des devoirs pèsent beaucoup plus du côté des professeurs. La dimension éthique de l'enseignement requiert une pratique éducative qui soit en accord avec les valeurs dont elle prétend relever. C'est comme un véritable « agent moral » que l'enseignant doit concevoir son rôle, et développer son activité. Son rapport à l'élève doit éviter toute logique de domination et attester un réel souci éthique impliquant respect, sollicitude et attention. Ce souci se traduit par l'utilisation la plus judicieuse possible de la classe et de la communauté scolaire pour promouvoir les valeurs finalement requises par le système, par la démocratie.

D'autre part, la seule manière sensée de partager avec nos élèves les valeurs de base auxquelles nous croyons est de montrer par notre pratique quotidienne que ces valeurs ne constituent pas une morale au rabais dont on peut facilement s'accommoder, elles sont si importantes qu'au lieu d'en parler, nous préférons les montrer dans notre activité quotidienne. C'est pour nous la seule manière d'obtenir la crédibilité sans laquelle notre position de magister se dégrade irrémédiablement.

BIBLIOGRAPHIE

Delors Jacques, L'éducateur, un trésor est caché dedans, Rapport à l'UNESCO de la Commission internationale sur l'éducation pour le vingt et unième siècle, Editions Odile Jacob, paris, 1996.

Durkheim Emile, L'éducation morale, 1996, Réédition 1964, PUF, Paris

Felix Garcia Moriyon, « L'éthique des professeurs », Revue internationale d'éducation de Sèvres, 05 ;1995, 87-94

Ferré André, Morale professionnelle de l'instituteur, Sudel, Paris, 1966

Lemosse M. le professionnalisme des enseignants : le point de vue anglais. *Recherche en formation*, 1989, n°6

Morrisson A., MC Intyre profession : Enseignant, Arland Colin, Paris 1975

Tsafack, G., Ethique et déontologie de l'éducation, Yaoundé, Presses Universitaires d'Afrique, 1998

ETHICAL AND DEONTOLOGY RELATIONSHIP BETWEEN TEACHERS AND LEARNERS IN AN INTEGRAL AND INCLUSIVE EDUCATION

INTRODUCTION

Teachers play a huge role in student's lives, and form a major influencing factor for them right from the childhood. They, with the help of chalk and board, can help students develop imagination that will help them to paint their own world. Regarded as the noblest profession of all, these educators can lay the foundation of student's life. Apart from imparting academic knowledge, these mentors are also responsible for inculcating invaluable life lessons in their students.

To set a positive example, teachers must follow an ethical code of conduct to show professionalism. Those ethics ensure that these educational guides remain unbiased while doing their job and fulfil their objective of providing uncompromising education. Professional ethics determines their responsibilities towards the students. The code of ethics for teachers is designed to protect the rights of the students, It is important that teachers understand that when they get a teaching position they are agreeing to follow the code of ethics. To institutionalised this, the government Cameroon has put in place a set of policies through decrees and texts in the public service code, law on the orientation of education and various ministerial decisions.

CONCEPTUAL DEFINITIONS

- Ethics and Deontology:

Ethics and deontology are philosophical concepts differently defined along times. Ethics is concerned with what is right or wrong, good or bad, fair or unfair, responsible or irresponsible, obligatory or permissible, praiseworthy or blameworthy. It is associated with guilt, shame, indignation, resentment, empathy, compassion, and care. It is interested in character as well as conduct. It addresses matters of public policy as well as more personal matters. Thus, ethics is defined as a branch of philosophy that deals with morality

In other words, ethics includes all moral values and norms, it represents a science about moral behaviour.

Deontology is an ethical theory that uses rules to distinguish right from wrong. It places particular emphasis on the relationship between duty and the morality of human actions. It is also said that deontology falls within the domains of moral theories that guide

and assess the choices of what we ought to do. Research on teacher education states that the teaching profession involves ethical and deontological demands into personal and professional development of the teacher.

- Integral and inclusive education

Inclusive education is the process of educating the children irrespective of their nationality, ethnic and religious background, colour or race in a way that it benefits all the children as it entails the clear participation of all the children in the classroom. Integration, on the other hand, is the process in which children with special need are absorbed into the mainstream education system.

The basic principles of teacher-learner relationship

Behaving ethically is more than a matter of following the rules or not breaking the law-it means acting in a way that promotes the learning and growth of students and helps them realize their potential. When teachers engage in unethical behaviour it can damage a good student-teacher relationship. Unethical behaviour can ruin trust and respect between teachers and their colleagues. In extreme situations unethical behaviour can result in a teacher losing his or her job. In order to remain professional, the relationship between the teacher and the learner should be guided by the following principles;

- Confidentiality
- Responsibilities
- Strive to tell the truth.
- Take care in establishing the truth.
- Be fair.
- Always be ready to explain.
- Do no harm.
- Keep your promises.
- Respect your colleagues, your students especially your opponents.
- Sustain the community.
- Guard your treasure. ETC

Teachers Commitment to learners

The primary professional obligation of teachers is to those they teach. Teachers nurture the capacities of all learners to think and act with developing independence, and strive to encourage an informed appreciation of the fundamental values of a democratic society.

In teachers/learner relationship, the teacher will strive to:

1. develop and maintain professional relationships with learners based upon the best interests of those learners,
2. base their professional practice on continuous professional learning, the best knowledge available about curriculum content and pedagogy, together with their knowledge about those they teach,
3. present subject matter from an informed and balanced viewpoint,
4. encourage learners to think critically about significant social issues,
5. cater for the varied learning needs of diverse learners,
6. promote the physical, emotional, social, intellectual and spiritual wellbeing of learners,
7. Shall make reasonable effort to protect the student from conditions harmful to learning or to health and safety.

8. Shall not intentionally expose the student to embarrassment
9. Shall not on the basis of race, colour, creed, sex, national origin, marital status, political or religious beliefs, family, social or cultural background, or sexual orientation, unfairly-
 - Exclude any student from participation in any program
 - Deny benefits to any student
 - Grant any advantage to any student
10. Shall not use professional relationships with students for private advantage.
11. Protect the confidentiality of information about learners obtained in the course of professional service, consistent with legal requirement.
12. keep minimum contact with students outside the school premises, and if need arises, it must be related to some school event or function.
13. In relation to parents/guardians, and the family of learners, teachers will strive to:
 - involve them in decision-making about the care and education of their children
 - establish open, honest and respectful relationships
 - respect their privacy
 - respect their rights to information about their children, unless that is judged to be not in the best interests of the children.

Teachers can be regarded as a guiding light as they play an important role in shaping the life of many individuals. They are strong role models and need to have a rational behavior towards the students. Following above ethics will help them in being impartial in their field and do the job honestly with professionalism

Conclusion

Every teacher should show an equal level of dignity to every person as an individual starting with their first common lesson. Teachers' respect towards the dignity of their students should also be manifested through how they fulfil their professional obligations; one of which is to clarify to the students, at the very beginning, the details of their study, the criteria of evaluation, the dates of their sessions, etc. Each lesson should start on time, and provide students with help or advice if necessary. Teachers at all levels of education should ensure the cognitive, intellectual and moral progress of their students and show them appropriate respect and appreciation. Keeping the set rules and requirements for fulfilling students' obligations and making sure that they do not change in the course of the term or school year merely through the teacher's wilful decisions is also a way of showing respect for the human dignity of students on the part of the teacher.

Le thème de l'exposé N°6 « **REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL** » « **INTERNAL RULE AND REGULATIONS OF THE SCHOOL STAFF** » a été présenté par les inspecteurs M. NDONO Michel IPR Histoire- Géographie et Mr ASAH Jean Marie RIP/History-Citizenship.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL

Par **NDONO Michel**, PLEG-HE, IPR/Histoire-Géographie

- I- OBJECTIF GÉNÉRAL :** Montrer le rôle du respect du Règlement intérieur du personnel sur le fonctionnement efficient de l'établissement et le rendement des apprenants.

INTRODUCTION

I/ Qu'est-ce que le Règlement intérieur du personnel ?

Le **Règlement intérieur du personnel** est un document qui fixe les règles de conduite dans une entreprise, un établissement et notamment la nature et l'échelle des sanctions. Il s'agit d'un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement :

- 1) Les mesures d'application de la réglementation ;
- 2) Les conditions dans lesquelles les personnels peuvent être appelés à participer au rétablissement de conditions de travail protectrices de l'environnement et de la sécurité, dès lors qu'ils apparaissent compromis ;
- 3) Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'administration de l'établissement.

Il ne doit rien omettre ou oublier et doit rester vigilant sur les clauses. De plus, il doit être affiché ou facilement accessible, et a une valeur juridique : s'il existe, il s'impose légalement à tous les personnels de l'établissement, et ce même s'ils ont été recrutés avant sa mise en place. C'est dire que le **Règlement intérieur du personnel** est obligatoire en raison du rôle majeur qu'il joue sur le bon fonctionnement de l'établissement.

II/ Le rôle du Règlement intérieur du personnel

Le **Règlement intérieur du personnel** permet de communiquer le plus clairement possible les règles que nul n'est censé ignorer, et de s'assurer que ces règles sont portées à la connaissance de chacun.

Légalement, il assure aussi le pouvoir de sanction du dirigeant de l'établissement dans la mesure où celui-ci est en droit d'appliquer une sanction au manquement constaté ou observé seulement s'il a été prévu par ledit règlement intérieur.

III/ Le contenu du Règlement intérieur du personnel

Il reste très encadré et comprend plusieurs clauses.

1. Les clauses obligatoires et exclusives

Le **Règlement intérieur du personnel** doit et ne peut comporter que les clauses portant sur :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière du fonctionnement de l'établissement scolaire (Cf. Art.29, alinéa 1 du Code du travail du 14 Août 1992) ;
- Les conditions dans lesquelles les personnels peuvent être appelés à participer ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'administration de l'établissement ;
- Les dispositions relatives aux garanties de procédure prévues pour le personnel si la hiérarchie envisage une sanction disciplinaire ;
- Des dispositifs affirmant le principe de neutralité dans l'établissement et limitant la manifestation des convictions, par exemples religieuses, idéologiques ou politiques du personnel (Cf. Loi d'orientation de l'Education au Cameroun du 04 avril 1998).

Ces mentions sont les seules à pouvoir figurer dans le **Règlement intérieur du personnel**, et tout autre point ne rentrant pas dans ce cadre doit être exclu.

2. Les clauses interdites

Le **Règlement intérieur** ne peut mentionner aucune clause contraire aux conventions collectives en vigueur aux lois et règlements applicables. Aucune de ces clauses ne peut porter restrictions non justifiées vis-à-vis des libertés individuelles ou collectives comme au droit des personnes.

En outre, aucune de ces clauses ne peut non plus prendre une disposition discriminatoire vis-à-vis du sexe, des mœurs, de la race, d'un handicap, des opinions politiques, syndicales ou religieuses, etc...

III/ La procédure de la mise en place du Règlement intérieur

La mise sur pied du **Règlement intérieur du personnel** doit passer par quelques étapes obligatoires notamment :

- 1) Sa rédaction : elle doit être sous une initiative de l'employeur, qui en définit les contours, les règles, dans le respect des formalités en vigueur.
- 2) Sa présentation aux représentants du personnel : une fois rédigé, le **Règlement intérieur** doit faire l'objet d'une consultation vis-à-vis des représentants du personnel.

En effet, les employeurs ont le droit et le devoir d'édicter des règles spécifiques destinées à régir les relations du travail au sein de leurs établissements. C'est l'objet du **Règlement intérieur du personnel**, acte réglementaire de droit privé manifestant le pouvoir de direction de l'employeur.

Abstraction faite des clauses qui ne peuvent être opposées qu'aux personnels permanents par l'employeur, il peut prévoir qu'il s'applique de façon générale, à toute personne amenée à intervenir dans son établissement à quelque titre que ce soit (permanents, enseignants vacataires, bénévoles ou travailleurs extérieurs, etc...)

Mais il convient de rappeler que le **Règlement intérieur du personnel** ne doit pas porter abusivement atteinte aux libertés essentielles et comporter des dispositions à caractère discriminatoire. Car les dispositions du **Règlement intérieur** hors sujet ou illicites peuvent faire l'objet, à tout moment, d'une demande de retrait de l'inspecteur du travail. Son contenu doit strictement être limité à l'esprit du Code du travail et de la législation ou réglementation en vigueur ou y afférente (Cf. Loi n° 004/022 du 22 juillet 2004 fixant les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'enseignement privé au Cameroun).

Eu égard à ce qui précède, le **Règlement intérieur du personnel** d'un établissement d'enseignement privé placé sous le régime confessionnel peut imposer le respect du caractère propre de cet établissement à tout membre du personnel qu'il soit permanent ou non dans la mesure où « **tout établissement assurant l'enseignement dans un établissement privé est tenu au respect du caractère propre de l'établissement** ». C'est dire que le caractère du statut et de l'ordre d'enseignement auquel appartient l'établissement scolaire est significatif et doit figurer au nombre des obligations imposées par le **Règlement intérieur du personnel** à l'ensemble des personnels dudit établissement. Ainsi,

- 1) **Pour le personnel enseignant**, l'obligation de respecter le statut de l'établissement est un devoir ;
- 2) **Pour le personnel non-enseignant**, le droit commun résultant du Code du travail et de la réglementation y afférente, est applicable. En conséquence, la liberté de conscience des intéressés doit être sauvegardée et l'obligation de respecter le caractère propre de l'établissement confessionnel doit s'apprécier en fonction de la nature des fonctions exercées par les personnels qui y sont soumis.

En tout état de cause, il peut donc être inséré, dans le Règlement intérieur du personnel, une clause au terme de laquelle tous les personnels de l'établissement et singulièrement tous les personnels enseignants ou agents de l'Etat (enseignants vacataires) s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement qui se définit par son appartenance à l'Enseignement catholique et non son projet éducatif.

En revanche, les mêmes règles ne peuvent être appliquées à tous les personnels. Il convient de faire cependant une distinction entre les personnels selon la nature des fonctions exercées par ces derniers (chefs d'établissements, personnels administratifs et de service selon qu'ils sont ou non en contact avec les élèves et leurs familles).

CONCLUSION

Que dire de tout cela en fin de compte, sinon que l'élaboration du **Règlement intérieur du personnel** en atelier s'adossera sur tout ce qui précède. Cet important contrat social bien qu'étant initié par le Fondateur des établissements concernés est l'émanation des personnels eux-mêmes. C'est donc une approche holistique et participative. Son implémentation s'en trouvera j'en suis convaincu aisée, facile et efficiente.

Je vous remercie de votre bien aimable attention !

QUELQUES REFERENCES

- Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
- Loi n°98/004 du 14 avril 1998 d'orientation de l'éducation au Cameroun
- Loi n°2004/022 du 22 juillet 2004 fixant les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'enseignement privé au Cameroun
- Circulaire n°42/A/371/MINEDUC/DESG/SAP du 23 juillet 1985 portant organisation de la discipline dans les établissements d'enseignement secondaire
- Ndono Michel, *Cahier de charges des responsables des services des collèges privés*, Ngaoundéré, Collection Passerelle, Août 2018
- Statut de l'Organisation de l'Enseignement Privé Catholique au Cameroun

Ngaoundéré, le 22 Août 2022

Mise en forme : NDONO Michel, PLEG-HE, IPR/Histoire-Géographie

FACILITATION GUIDE 4

Sub-theme 4: Development of internal staff rules

The objectives of this topic are to:

- Equip participants to understand the term Internal Staff Rules;
- Give its role and show the importance of its implementation;
- To draw up internal staff rules.

The exchanges and debates shall address the following aspects

1) Analysis:

- Define the terms:
 - Internal staff regulations
 - Labour code
 - Employment contract
- What is the difference between Internal Staff Regulations, Labour Code and Employment Contract?

2) Observations:

- List the necessary and indispensable conditions for drawing up and implementing internal staff regulations.
- In your opinion, when should the internal staff rules be drawn up?
- In your opinion, should the teacher exclude a learner from the course? Justify your answer.
- Is the teacher obliged to remove the learners before the end of his or her lesson or to stop it before the end of the regular time slot?
- What do you think the teacher's attitude should be when a student is absent from a written assessment? Should he/she give a zero mark to this learner? Justify your answer.
- Does the principal have the right to override the teacher in front of the learners?

3) Suggestions:

- Propose some articulations of the Internal Staff Rules.
- Draw up a set of internal staff rules.

What Is an Employment Contract?

An employment contract is an agreement that covers the working relationship between an institution and an employee. It allows both parties to clearly understand rights and their responsibilities. More specifically, an employment contract can include:

- **Salary or wages:** Contracts will itemize the salary, wage, or commission that has been agreed upon.

- **Schedule:** In some cases, an employment contract will include the days and hours an employee is expected to work.
- **Duration of employment:** permanent or short term etc
- **General responsibilities:** Contracts can list the various duties and tasks a worker will be expected to fulfill while employed.
- **Confidentiality:** .
- **Benefits:** A contract should lay out all promised benefits, including (but not limited to): health insurance, vacation time, and any other perks that are part of the employment.
- **Types of Employment Contracts**

You may encounter different kinds of agreements depending on the job but we have two main types.

Written Employment Contracts

A written contract is a great way to clearly define the role, the responsibilities, and the benefits and to prevent any confusion.

Carefully read all elements of an employment contract before signing it. Make sure that you are comfortable with every part of the agreement. If you break the contract, there might be legal consequences.

If you're uncertain about any of the contract details, get advice from an attorney before you sign it so you don't bind yourself to an unfavorable agreement.

It's important to make sure you are able to uphold every part of the written agreement. For example, if the contract requires you to stay at the job for a minimum period of time, make sure you will be able to comply with the requirement.

Also, if the contract places limit on where you can work upon leaving the school, consider whether or not you are comfortable with this limitation.

Implied Employment Contract

An implied employment contract is one that is inferred from comments made during an interview or job promotion, or from something said in a training manual

For example:

- Implied contracts can be inferred from actions, statements, or past employment history of the employer.
- An employee may have seen or recorded a history of promotions, raises, and annual reviews for themselves and their coworkers.
- During an interview, a potential employee may be told that the employee's job is a long-term or permanent position unless the employee is fired for a good reason.

While implied contracts are difficult to prove, they are binding

Labor Code

According to Cameroon Law No. 92/007 of 14 August 1992, the labor code is defined as the law that governs labor relations between wage-earners and employers as well as between employers and apprentices under their supervision. In this law, "worker" shall mean any person, irrespective of sex or nationality, who has undertaken to place his services in return for remuneration, under the direction and control of another person, whether an individual or a public or private corporation, considered as the "employer". For the purpose of determining whether a person is a worker, non-account shall be taken of the legal position of employer or employee.

What is meant by internal regulations

Internal Regulation means any written or verbal rule, procedure, work instruction, internal requirement that has been defined, established and made compulsory

Differences between work contract, internal rules and labour code

The main difference between internal staff rules and employment contract is that while the employment contract is written read and signed and is legally binding, the internal regulations on the other hand is designed by the employer stating the type and behavior expected from the employee. The labour code on the other hand is a legal instrument put in place to guide workers not under the public service or special dispensation and have a universal character

Conditions for drawing internal rules

- Know the objectives of the institution.
- The type of institution-public or private
- The nature of the contract
- The environment

GENERAL OBJECTIVE: To demonstrate the role of compliance with the Staff Rules on the efficient functioning of the institution and the performance of learners.

INTRODUCTION

I/ What are the internal staff rules?

The internal staff rules are a document that sets out the rules of conduct in a company or institution, including the nature and scale of sanctions. It is a written document in which the employer exclusively sets out

- 1) The measures for applying the regulations;
- 2) The conditions under which staff may be called upon to participate in restoring working conditions that protect the environment and safety, whenever they appear to be compromised;
- 3) The general and permanent rules relating to discipline, including the nature and scale of sanctions that may be imposed by the institution's administration.

It should contain the attitudes, behaviors and values desired by the institution. Moreover, they must be posted or easily accessible, and have legal value: if they exist, they are legally binding on all staff in the school, even if they were recruited before they were put in place. In other words, the internal staff rules are mandatory because of the major role they play in the smooth running of the institution.

II/ The role of the internal staff rules

The internal staff rules make it possible to communicate as clearly as possible the rules that no one is supposed to ignore, and to ensure that these rules are brought to the attention of everyone.

Legally, they also ensure that the head of the institution has the power to impose sanctions, insofar as he or she is entitled to apply a sanction to a breach observed if and only if it has been provided for in the said internal regulations.

III/ The content of the internal staff regulations

They remain very well defined and include several clauses.

1. Mandatory and exclusive clauses

The internal staff regulations must and may only include clauses relating to

The measures for the application of the regulations concerning the functioning of the school (Cf. Art.29, paragraph 1 of the Labour Code of 14 August 1992);

The conditions under which staff may be called upon to participate;

The general and permanent rules relating to discipline, in particular the nature and scale of sanctions that can be taken by the school administration;

Provisions relating to procedural guarantees for staff if the hierarchy is considering a disciplinary sanction;

Provisions affirming the principle of neutrality in the school and limiting the manifestation of beliefs, for example religious, ideological or political of the staff (Cf. Cameroon Education Orientation Law of 4 April 1998).**NB: Confessional schools like this may have some orientations towards their religious convictions** These are the only items that can be included in the internal regulations of the staff, and any other point that does not fall within this framework must be excluded.

2. Prohibited clauses

The internal regulations may not contain any clause contrary to the collective agreements in force or to the applicable laws and regulations. None of these clauses may impose unjustified restrictions on individual or collective freedoms or personal liberty.

Furthermore, none of these clauses may make any discriminatory provision with regard to sex, morals, race, disability, political, trade union or religious opinions, etc.

III/ The procedure for setting up the internal regulations

The setting up of the internal rules of procedure for staff must go through a few compulsory stages, in particular

1) Its drafting: it must be under the initiative of the employer, who defines the outlines and rules, in compliance with the regulations in force.

2) Presentation to staff representatives: once drafted. The internal regulations must be the subject of consultation with staff representatives.

Employers have the right and the duty to lay down specific rules to govern labour relations within their institution. This is the purpose of the internal staff regulations, a regulatory act under private law which expresses the employer's right of direction.

With the exception of clauses that may only be enforced for permanent staff by the employer, they may provide that they apply in general to any person who is required to work in the school in any capacity (permanent staff, temporary teachers, volunteers or external workers, etc.)

However, it should be noted that the internal staff regulations must not unduly infringe essential freedoms or contain discriminatory provisions. For irrelevant or unlawful provisions of the internal rules may be subject to a request for withdrawal by the labour inspector at any time. Its content must be strictly limited to the spirit of the Labour Code and the legislation or regulations in force or related to it (Cf. Law n° 004/022 of 22 July 2004 laying down rules relating to the organisation and functioning of private education in Cameroon).

In view of the above, the internal regulations of the staff of a private educational institution placed under the denominational system may impose the respect of the specific character of this institution to any member of staff whether permanent or not insofar as "any institution providing education in a private institution is bound to respect the specific character of the institution". This means that the character of the status and the teaching order to which the school belongs is significant and must be included among the obligations imposed by the internal staff regulations on all staff of the said school. Thus,

- 1) For teaching staff, the obligation to respect the statute of the school is a duty;
- 2) For non-teaching staff, the common law resulting from the Labour Code and related regulations is applicable. Consequently, the freedom of conscience of the persons concerned must be safeguarded and the obligation to respect the specific character of the denominational establishment must be assessed according to the nature of the functions carried out by the staff that is subject to it.

In any case, a clause can be inserted in the internal rules of the personnel, in which all the personnel of the institution and particularly all the teaching personnel or State agents (temporary teachers) commit themselves to respect the specific character of the institution which belongs to the Catholic Education and not its educational project.

However, the same rules cannot be applied to all staff. A distinction must be made between staff according to the nature of their duties (Principal, administrative, teaching and support staff, depending on whether or not they are in contact with the students and their families).

CONCLUSION

In conclusion one can only say that the development of the internal regulations for workshop staff will be based on all the above. This important social contract, although initiated by the founder of the institutions concerned, it is also the result of the staff themselves. It is therefore a holistic and participatory approach. I am convinced that its implementation will be easy and efficient.

Thank you for your kind attention.

Présenté par les Vices Principaux du Collège de Mazenod, M. LADANG Etienne et Mrs NGWA Doreen, l'exposé N° 7 s'intitulait l'**Appropriation des techniques de la maîtrise de la classe dans le contexte de l'APC/Appropriation of mastery the technics of classroom management.**

« Appropriation des techniques de la maîtrise de la classe dans le contexte de l'APC ».

Par M. LADANG Etienne, Vice Principal section francophone au Collège de Mazenod.

Objectif Général : présenter les techniques de gestion efficace d'une salle de classe.

Ce thème a pour objectifs spécifiques :

- ☞ Définir et donner l'importance de la maîtrise de la classe ;
- ☞ D'outiller les participants à conduire efficacement la prise de contact avec les apprenants ;
- ☞ Présenter le comportement à adopter par un enseignant dans la salle de classe (comportement physique, attitude morale et intellectuelle);
- ☞ Monter les qualités nécessaires pour une bonne gestion de la classe.

INTRODUCTION

De nos jours, bon nombre d'enseignants se plaignent de leur classe ; la gestion de la classe devient de plus en plus difficile et les enseignants sont de plus en plus exténués. Ces cas d'épuisements sont devenus un réel problème dans le métier. Dans les conversations entre collègues, lors des conseils de classe, lors des réunions

avec les enseignants ou les titulaires de classe, nombreux sont les enseignants qui sont épuisés par telle ou telle autre classe. *“ La classe de... est insupportable, je ne peux plus rien faire ! ”*, *“ ils me fatiguent, ils ne travaillent pas et bavardent tout le temps ”*, *“ je n’en peux plus de cette classe ”*, *“ J’ai une classe difficile cette année ”*, *“ je ne sais plus quoi faire avec tel ou tel élève ”*, *“ Ces élèves sont ingérables, je n’arrive pas à avancer dans mon programme ”*, *« l’année prochaine je ne vais plus prendre cette classe »* etc De telles phrases ou déclarations sont prononcées de manière régulière par les collègues tout au long d’une année scolaire.

La maîtrise de la classe est donc un sujet central dans le monde de l’enseignement et nous, enseignants, serons confrontés à cette problématique inévitablement durant toute notre carrière. La classe ainsi que les élèves font partie de l’environnement de l’enseignant, aucun enseignant ne peut y échapper.

Après ces constats, gérer une classe aujourd’hui devient à fortiori une compétence de l’enseignant. Qu’entend-t-on par bien gérer une classe ? Savoir gérer une classe correctement, est-ce possible ? Quelle est la place de l’enseignant dans la gestion de sa classe ? Quelles sont les composantes d’une bonne gestion de classe ? En quoi aujourd’hui la gestion de classe est-elle un point important dans l’enseignement ? Quelle(s) attitude(s) l’enseignant doit-il adopter pour éviter les débordements ?

Il s’agira pour ce travail de définir d’une part la gestion de classe et de donner son importance et d’autre part de donner les astuces pour une gestion efficace de la classe.

I- LA MAÎTRISE DE LA CLASSE : DÉFINITIONS ET IMPORTANCE

A-Définitions

La gestion de la classe ou la maîtrise de la classe ne se définit pas d’une seule manière. Il n’y a pas de définition universelle. Plusieurs auteurs l’ont expliqué, chacun à sa manière.

Legendre (2005) décrit la gestion de classe comme étant une fonction de l’enseignant qui consiste à *« accompagner l’élève vers l’apprentissage »*. **Archambault et Chouinard (1996)** ajoutent à cela l’encouragement des élèves dans le développement de l’apprentissage autonome.

Pour sa part, **Duke (1993)** la définit comme un *« ensemble de règles, qui servent à amener un certain environnement et qui permet d’enseigner et d’apprendre »*. **Caron (2012)** va dans ce sens, en expliquant la maîtrise de classe comme étant les interventions de l’enseignant pour créer un climat propice à l’apprentissage.

Marzano et Pickering (2003), cités par Hierck, Coleman et Weber 2012) sont les seuls, dans leur définition, à mettre en avant les relations harmonieuses qui doivent apparaître entre les élèves et l’adulte. Cependant, comme Duke (1993), ils proposent aussi des règles et des modes d’organisation qui permettent le bon déroulement des activités.

Par ces quelques définitions, on constate qu’il reste difficile de donner une définition exacte, valable et reconnue pour tous. Chacun peut la définir selon son appréciation, en référence à ce qui est important pour lui.

Le dictionnaire **Larousse** définit la classe comme *« un groupe d’élèves réunis dans une salle ou tout autre lieu pour mener des activités d’apprentissage sous la responsabilité d’un enseignant »*. Quant à la gestion, c’est le *« processus qui permet de planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources d’une organisation afin d’atteindre des buts précis »*. Dans le cadre scolaire, c’est l’ensemble des mesures prises et des activités menées par l’enseignant pour que ses élèves apprennent bien.

La maîtrise de la classe est l’ensemble des actions par lesquels l’enseignant aménage l’environnement éducatif. C’est l’ensemble des actes réfléchis, séquentiels et simultanés qu’effectuent les enseignants pour établir et maintenir un bon climat de travail et un environnement favorables à l’apprentissage. C’est tout ce qui préside à la planification et à l’organisation des situations d’enseignement-apprentissage.

B-Importance d’une bonne maîtrise de la classe

La gestion de la classe vise à optimiser le temps d’apprentissage en gérant de façon appropriée le comportement des élèves et les contenus pédagogiques. L’enseignant doit ainsi savoir bien gérer la classe pour amener les élèves à l’atteinte des objectifs fixés. Une maîtrise efficace de la classe favorise l’apprentissage, crée un environnement sécurisant et réduit le nombre d’interventions disciplinaires.

II- LES TECHNIQUES POUR CONDUIRE LA PRISE DE CONTACT

Au début de chaque année, l’enseignant prend contact avec les élèves de chacune des classes à lui confiées : **c’est la séance du premier contact**. Bien que paraissant banale, cette activité peut mettre en danger

la mission de l'enseignant lorsqu'elle n'est pas suffisamment bien préparée et par conséquent mal maîtriser sa classe. Il devient donc impérieux de voir de plus près comment conduire ce premier contact efficacement avec les apprenants en début d'année.

A-Quelques cas de figures

Ce dialogue entre deux élèves donne une idée des représentations des apprenants sur leurs enseignants après leur première prise de contact.

Jean : Et ta journée ?

Marie : Pas mal. Quatre professeurs ont pris contact avec nous.

Jean : Et comment c'était ?

Marie : Le professeur de philosophie avait l'air d'un brouillon. Il avait même commencé à parler de sa matière avant de nous dire son identité. Il écrivait partout sur le tableau. Quant à celui de maths, on dirait un soldat en faction. Pas le moindre sourire. Toi-même tu imagines la suite pour une matière déjà difficile en soi. Lui-même a dit qu'on l'appelle M. ZERO.

Jean : Chez nous, c'est le professeur d'Anglais. Quand il a fini de parler son bel Anglais avec une fille devant qui avait l'air d'une Américaine, il a viré en Français parce qu'il a compris qu'on ne le suivait pas. Il trimbalait un très gros sac et portait un tee-shirt au dos duquel il y avait beaucoup de mots anglais. Quel début ! Le comble chez nous, c'est le professeur de Français. On dirait qu'il a des préférences. Il serrait la main aux anciens élèves qu'il connaissait, tapotait l'épaule de certaines filles. Il semblait ne s'adresser qu'à eux. Je me demande si nous autres, on existera pour lui.

Marie : J'allais oublier. Notre professeur d'Histoire-Géo était simplement bien habillé. Il avait un pantalon taille basse façon avec une chemise aux manches très courtes, les 2 boutons du haut non fermés laissaient entrevoir sa poitrine. C'est un gars branché quoi....

Jean : Notre professeur de Physique lui s'est habillé négligemment et pire il hésitait sur toutes les phrases qui sortaient de sa bouche. Je me demande s'il avait peur ou si c'est la première fois qu'il intervenait en terminale.

Marie : Un point positif néanmoins : notre professeur des SVTEEHB. Il savait ce qu'il avait à faire et le faisait avec méthode. Son habillement ne souffrait de rien.

Jean : Notre professeur d'Allemand, cette dame m'a attiré par une jupe qui laissait découvrir ses mollets. En tout cas, je ne raterai jamais son cours. Voyons ce que ces premières impressions deviendront les jours à venir.

Marie: Wait and see donc!

De ce dialogue, on peut déduire quelques comportements des enseignants lors de la prise de contact :

-Le professeur de philosophie : il avait l'air d'un brouillon, la mauvaise gestion du tableau (il écrivait partout) ;

-Le professeur de mathématiques : il s'est donné un surnom (M. ZERO), pas le moindre sourire on dirait un soldat dans une zone de guerre.

-Le professeur d'anglais, d'histoire-géographie, de physique et d'allemand : habillement inadéquat (celui d'anglais avait un tee short au dos duquel il avait beaucoup de mots en anglais ; son collègue d'histoire-géographie avait un pantalon taille basse avec une chemise aux manches très courtes, les 2 boutons du haut non fermés laissaient entrevoir sa poitrine ; le professeur de physique s'est habillé négligemment et enfin leur collègue d'allemand a porté une jupe qui laissait découvrir ses mollets.)

-Le professeur de français : il avait les préférences (Il serrait la main aux anciens élèves qu'il connaissait, tapotait l'épaule de certaines filles.) Même chose avec le professeur d'anglais (il parlait son bel Anglais avec une fille devant qui avait l'air d'une Américaine).

-Le professeur de physique : manque de confiance (il hésitait sur toutes les phrases qui sortaient de sa bouche)

-Le professeur de SVTEEHB : Il savait ce qu'il avait à faire et le faisait avec méthode. Son habillement ne souffrait de rien.

B- L'importance du premier contact

Après ce dialogue, il va sans dire que le premier contact de l'année est vital et mérite d'être bien préparé. Les spécialistes des questions de communication disent souvent qu'*il n'y a jamais deux occasions identiques pour produire la première bonne impression* ". Pour impressionner les gens nous devons tout

mettre en œuvre au cours du tout premier contact. Cela est d'autant plus vrai en milieu scolaire où l'on attend de l'enseignant qu'il pose à cette séance les balises d'une collaboration qui doit durer des mois, le temps d'une année scolaire. Le regard que les apprenants poseront sur l'enseignant, la nature des relations qui existera entre eux, l'atteinte des objectifs, l'acquisition des compétences, l'instauration de la discipline dans la classe, la transmission des savoirs, savoir-faire, savoir-être, bref la maîtrise de la classe, dépendra pour une bonne part de cette prise de contact. On peut donc dire avec Angela Povitera Mc Clynn dans son livre « A Positive Start : First Day Classroom Activities and Icebreakers » que : « *la manière dont vous engagez les apprenants le tout premier jour, envoie un message très fort quant aux niveaux d'implication et d'interaction que vous attendez d'eux.* »

C- Les tâches de l'enseignant lors de la prise de contact

Il est important que l'enseignant :

- **Salue les apprenants**, même si ces derniers ne le font pas spontanément.
- **Se présente** en donnant clairement son nom et prénom(s), dire quelques mots sur son parcours professionnel lorsqu'il en juge l'opportunité. **Qu'il évite absolument les sobriquets ou surnoms qui ne font qu'en rajouter à l'énigme qu'il constitue dans la tête des élèves.**

- **Demande aux apprenants de se présenter à leur tour** en fournissant sur une feuille de cahier les informations suivantes : nom, prénom(s), date et lieu de naissance, carrière envisagée, loisirs, lieu de résidence, le contact téléphonique des parents ou tuteur etc.

NB : Certaines de ces informations pourront plus tard, aider l'enseignant à comprendre et à mieux gérer les déviances comportementales chez certains élèves.

- **Communique l'emploi du temps** même si dans certains cas, il est déjà affiché ou donné par le titulaire de classe

- **Communique le programme officiel.**

- **Établit le contrat didactique :** Il s'agit pour l'enseignant de convenir avec ses apprenants d'un certain nombre d'exigences en rapport avec la discipline ou la matière. On peut citer :

- Faire un bref commentaire qui met en exergue l'importance de votre matière en lien avec les objectifs généraux d'apprentissage.

- Spécifier le matériel requis, son utilisation à bon escient ainsi que la répartition des cahiers entre sous-matières et cahiers d'exercices....

- Informer les apprenants sur la nature de vos évaluations, leur fréquence et ce que vous attendez objectivement d'eux ; leur prodiguer des conseils sur comment apprendre votre discipline, le rythme de vos exercices etc

- **Établit le contrat pédagogique :** Il s'agit d'établir un code de conduite ou les règles de conduite avec les apprenants. Il convient ici autant que faire se peut d'obtenir leur participation aux clauses du contrat par une explication argumentée devant laquelle le bon sens s'incline. Cela permet d'avoir plus facilement leur adhésion et aiguise leur sens de responsabilité. Comme le dit J.J. ROUSSEAU, '*L'obéissance à la loi qu'on s'est prescrite est liberté*'.

Caractéristiques des règles efficaces

1. Les règles ne doivent pas être trop nombreuses
2. Les règles doivent le plus possible faire référence à des aspects qualitatifs généraux plutôt qu'à des aspects spécifiques du comportement.
3. Les règles doivent indiquer le comportement attendu plutôt que le comportement proscrit
4. Les règles doivent signaler qu'elles s'adressent à tous
5. Les règles doivent être formulées en termes positifs, faciles à expliquer et à retenir
6. Les règles doivent être flexibles et s'adapter aux situations

- **Fasse aux élèves une évaluation diagnostique** (contrôle des connaissances) qui permet de dresser un état de lieux des acquis des apprenants par rapport au niveau (classe) qu'ils entament en vue d'apporter des remédiations le cas échéant.

III-Les techniques de gestion de la classe au courant de l'année scolaire

Pourquoi certains enseignants s'imposent-ils d'emblée à la classe et d'autres non ? La réponse à cette question est souvent difficile. La gestion réussie d'une classe semble la plupart du temps relever d'une alchimie particulière qui tient aux comportements de l'enseignant pendant ses situations de classe.

A- Les comportements de l'enseignant en situation de classe

- La présentation physique : Comme le dit le dicton, les gens s'adressent à vous selon votre habillement. Le professeur devrait éviter de s'habiller négligemment ou de manière extravagante. En effet, négligemment vêtu, il inspire pitié aux apprenants. Par contre, il focalise toutes les attentions sur son aspect physique lorsque son habillement est extravagant. L'enseignant doit, pour ce faire, être décentement habillé.

-La facture intellectuelle : Tout au long de l'année et dans toutes ses classes, l'enseignant doit tout faire pour avoir la bonne maîtrise des notions à aborder afin d'inspirer confiance. Les hésitations et les confusions sont à éviter. Que l'exactitude de ses propos convainque les élèves.

-La présentation morale de l'enseignant : Au premier contact, l'enseignant doit faire preuve d'humilité, de maîtrise de soi, de rigueur de flexibilité et de patience. La plupart des apprenants sont anxieux et il appartient au professeur de décriper l'atmosphère. Il doit veiller à son comportement verbal à travers la façon dont il donne les instructions. Il doit éviter d'être négatif et menaçant. Il ne doit pas non plus utiliser des expressions trop vulgaires ou qui le rendent trop familier des élèves. Il doit par ailleurs soigner sa communication en classe, même s'il n'est pas très éloquent d'ordinaire, en veillant au choix des mots, au timbre de la voix et à la gestuelle.

-La ponctualité : Il doit être à l'heure dans sa classe. Le retard de l'enseignant peut entraîner le désordre dans une classe et par conséquent la non maîtrise de celle-ci.

-L'expression non verbale de l'enseignant : Conscient que les actes parlent mieux que les paroles, le professeur doit éviter les gestes qui peuvent être mal interprétés par les élèves, en rendant jaloux certains et en frustrant d'autres : **exemples :** mettre la main au cou de certains, tapoter les joues ou les épaules des autres ou en s'asseyant à côté des autres... Ces différents gestes sont encore plus graves lorsqu'ils sont posés envers le sexe opposé.

-Les mouvements faciaux doivent aussi être contrôlés : avoir un visage agréable avec un léger sourire est souvent un signe de bon accueil et l'expression d'une personne abordable. Mais attention ! Regarder avec sourire de manière prolongée certains apprenants de manière particulière et répétée et surtout les filles peut paraître suspect.

On constate donc que savoir maîtriser une classe est une compétence professionnelle qui s'acquiert. Elle nécessite à la fois, un travail sur soi et une réflexion approfondie sur sa mission d'enseignement.

- ☞ Éviter d'être très autoritaire ou trop laxiste,
- ☞ Toujours, s'efforcer de garder son calme et son sang-froid en cas d'incidents,
- ☞ Maîtriser le contenu du cours,
- ☞ –Faire attention à la qualité de la communication (Propos mesurés, articulés)
- ☞ Être à l'écoute des élèves ;
- ☞ Savoir dire non, sans se fâcher pour autant.
- ☞ Exiger des élèves le respect des consignes.
- ☞ Tenir sa parole : ne pas annoncer des sanctions (ou des récompenses) que l'on ne sera pas capable de tenir. Il y va de la crédibilité de l'enseignant
- ☞ Avoir une voix posée / Moduler sa voix
- ☞ Positionnement dans la classe (par exemple : s'approcher d'un élève un peu turbulent, se mettre au fond de la classe pour obliger un élève au tableau à parler plus fort, circuler dans la classe, ...)
- ☞ Pas de gestes brusques pouvant être assimilés à de l'agression
- ☞ L'enseignant dans la classe doit apporter la sécurité aux élèves donc être garant du règlement.
- ☞ Avoir un regard bienveillant sur les élèves induit souvent un comportement positif de leur part.
- ☞ La meilleure façon de se faire respecter des élèves est de les respecter. Attention aux propos tenus en classe (« j'en ai marre de vous », « l'année prochaine n'est pas fériée », « je m'en fiche si vous n'avez pas compris », « je vais t'exclure » etc
- ☞ C'est en organisant le travail que l'on organise la discipline.

B- Les interventions de l'enseignant face aux comportements difficiles des apprenants

Il va de soi que des comportements inadaptés peuvent survenir dans l'environnement de la classe même après avoir instaurés des règles et des procédures. Quelles sont les interventions à établir face aux comportements difficiles des élèves ? Il va sans dire que l'enseignant doit, pour tout type de comportement, intervenir en conséquence. Avant toute considération, avant de s'attarder sur les comportements difficiles, l'enseignant a une classe en face de lui ; il doit maintenir une bonne et harmonieuse ambiance de classe. Comment l'enseignant va-t-il intervenir, pour être le plus juste possible avec les élèves ? Quels doivent être ses comportements ? Ses paroles ? Voici quelques principes de base. :

(1) **Etre sensible à la classe.** L'enseignant est sensible à ce qui se passe constamment dans la classe. Il doit avoir les yeux partout. De plus, il est important que l'enseignant laisse le moins possible d'actes inadéquats lui échapper, ceci dans le but de montrer aux élèves qu'il repère tout ; ainsi, les transgressions seront minimisées (Doyle 1986, cité par Archambault et Chouinard 1996). Pour ne rien laisser passer, **la position et les déplacements de l'enseignant en classe jouent un rôle capital.** Certains endroits sont particulièrement stratégiques dans une classe : devant ou derrière les élèves. De plus, l'attitude de l'enseignant est primordiale devant la classe étant donné qu'il est immédiatement visible et perceptible par les élèves. Casanova (2004) écrit que les caractéristiques de l'enseignement contiennent la posture, la position et la tenue. Peut-on aussi considérer ces trois facteurs importants dans le bon fonctionnement de la classe ? Les déplacements, les emplacements et la posture de l'enseignant ne doivent-ils donc pas être pris en compte dans une gestion de classe harmonieuse ? Selon Hierck, Coleman et Weber (2012), le fait de se déplacer en classe, de prendre l'espace, permet d'encadrer les élèves. Ainsi, l'enseignant peut se diriger rapidement vers les élèves au comportement difficile.

(2) **Maintenir le rythme et faire chevaucher les activités.** Les événements de la classe doivent se suivre d'une manière continue et logique. L'enseignant doit réussir à passer d'une activité à l'autre très naturellement, sans brusquer les élèves. En effet, la souplesse et la continuité sont des caractéristiques essentielles d'une maîtrise efficace de la classe. A l'opposé, les hésitations et les ruptures de rythme augmentent le nombre de comportements inadaptés et rendent la gestion de classe beaucoup plus difficile (Archambault et Chouinard, 1996, p. 36-37). Comme Archambault et Chouinard le présentent, maintenir un certain rythme lors des activités est bénéfique pour la classe, le suivi doit être logique. Donc bien préparer ses leçons pour qu'il n'y ait pas de rupture.

(3) **Intervenir discrètement.** Dans une classe tout ce qui se passe et se dit est public. Pour une intervention efficace, l'enseignant a plutôt intérêt à intervenir de façon privée avec l'élève fautif (Evertson et autres, 1994 ; McDaniel, 1986 ; Thibault 1982, cités par Archambault et Chouinard, 1996). Quelles sont les raisons qui démontrent qu'une intervention efficace se fait plutôt en privé et que les interventions collectives n'ont aucun intérêt ? Le fait d'intervenir de façon privée et discrète est soutenu par trois raisons. La première raison est qu'une intervention devant toute la classe, pourrait interrompre l'activité en cours. La deuxième raison est que l'élève en question reçoit beaucoup d'attention de la part de l'enseignant ; ceci pouvant affermir le comportement perturbateur de l'élève. Finalement, la dernière raison est que cela évite à l'élève en question de perdre la face devant la classe.

(4) **Faire preuve de tolérance.** L'enseignant doit savoir faire la part des choses lorsqu'il formule des requêtes aux élèves. Il doit apprendre à être tolérant face à certains cas d'indisciplines des apprenants surtout lorsque l'enseignant intervient pour des petits dérangements. Ceci l'aidera à avoir un climat plus calme.

(5) **Respecter les élèves.** Pour intervenir ou agir l'enseignant doit absolument être respectueux. L'élève le ressent et l'amène à se rendre compte que l'enseignant lui accorde de la valeur et qu'il lui fait confiance. Dans ce sens, Archambault et Chouinard (1996) écrivent que " le respect attire le respect " (p.40).

(6) **Intervenir en fonction des causes du comportement perturbateur.** Lorsque l'enseignant doit intervenir en classe, il est important qu'il intervienne en fonction de la cause du comportement perturbateur. Les interventions sont donc différentes et personnelles à chaque cas. L'enseignant doit se demander si l'élève en question comprend ce qu'on attend de lui et s'il sait comment faire.

Ci-dessous huit moyens d'intervenir du plus simple au plus compliqué à appliquer :

Moyens d'intervention	Description
Les indices non verbaux	L'enseignant communique sa désapprobation (contact visuel, proximité physique, expression du visage, etc.) sans interrompre l'activité en cours

Le rappel verbal	En privé si possible, l'enseignant précise à l'élève ses attentes (quoi faire, quand, comment et pourquoi le faire)
La répétition du rappel	L'enseignant précise ses attentes de façon répétitive jusqu'à ce que l'élève s'y conforme. Il évite de discuter avec l'élève
L'intérêt pour les comportements adaptés	L'enseignant souligne les comportements adaptés de l'élève et lui dit qu'il apprécie ses efforts pour bien se comporter
La distribution sélective de l'attention	L'enseignant accorde de l'attention aux comportements adaptés de l'élève et ignore ses comportements inadaptés
Le renforcement des comportements compatibles	L'enseignant renforce un comportement adapté qui est incompatible avec le comportement inadapté qu'il veut voir disparaître
Le façonnement	L'enseignant augmente graduellement ses attentes envers l'élève au fur et à mesure que celui-ci assimile les comportements qu'il attend de lui
Le retrait de la situation	L'enseignant retire l'élève fautif de l'activité en cours et limite temporairement ses interactions sociales en classe

CONCLUSION

Parvenu au terme de cet exposé, nous pouvons noter qu'une maîtrise de classe harmonieuse apporte un climat favorable aux apprentissages. Vivre dans un climat de classe agréable est bénéfique pour les élèves et l'enseignant ; chacun peut exercer son métier. Cependant, il faut relever que cet exercice n'est pas facile à gérer et qu'il n'existe pas une méthode meilleure qu'une autre. Gérer une classe est donc un travail qui n'est jamais terminé, un art qui n'est jamais entièrement maîtrisé. Elle exige surtout un certain savoir-faire pédagogique et un savoir-être, toutes choses indispensables à l'exécution correcte de cette tâche.

BIBLIOGRAPHIE

- Archambault, J. Chouinard, R. (1996). Vers une gestion éducative de la classe. Boucherville (Québec) : Gaëtan Morin éditeur
- Caron, J. (2012). Quand revient septembre, Guide sur la gestion de classe participative. Montréal : Chenelière Education Casanova, R. (2004). Ces enseignants qui réussissent, Face à la violence dans la classe. Vigneux : Matrice éditions
- Hierck, T. Coleman, C. Weber, C. Traduction : Arsenault, M. (2012). La pyramide des interventions sur le comportement, Guider chaque élève vers la réussite scolaire. Montréal : Chenelière Education
- Lamoureux, A. (2000). Recherche et méthodologie en sciences humaines. Laval : Etudes vivantes
- Lazar, J. (2004). Punir pour quoi faire ?. Paris : Flammarion
- Legendre, R. (2005), Dictionnaire actuel de l'éducation. Montréal : Guérin
- Maheu, E. (2005). Sanctionner sans punir. Lyon : Chronique Sociale
- Rey-Debove, J. et Rey, A. (1993). Le nouveau petit Robert. Paris : Dictionnaires le Robert
- Zaffran, J. (2006). La discipline et la régularité à l'école républicaine et à l'école démocratique de masse. Education et sociétés 1/2006 (no 17), p. 141-158. [Page Web]. Accès : www.cairn.info/revue-education-et-societes-2006-1-page-141.htm.
- Mémoire de bachelor de Dania Girolami, La Chaux-de-Fonds, mars 2013, « La gestion de classe entre la théorie et la pratique observée ».
- Table ronde: Lorsque la gestion de classe est une mission impossible, Bienne 2012
- Bordeleau C. Morency L. (1999). L'art d'enseigner, Principes, conseils et pratiques pédagogiques. Boucherville (Québec) : Gaëtan Morin éditeur
- Clerc F. (2010). Bien débiter dans l'enseignement, Pratiques et repères professionnels pour les jeunes enseignants. Paris : Hachette Education
- Clerc S. Michaud Y. (2010). Face à la classe. Paris : Gallimard
- Davisse A. (2001). « Pourvu qu'ils m'écoutent... ». Créteil : CRDP
- Gordon T. (1979). Enseignants efficaces, Enseigner et être soi-même. Montréal : Le jour, éditeur
- Lance D. (2007). Vous avez dit élèves difficiles, Education autorité dialogue. Paris : L'Harmattan

Leroy O. (2008). Comment tenir sa classe, Manuel de discipline à l'usage des jeunes professeurs. Paris.

François Xavier de Guibert Richoz J.-C. (2009). Gestion de classe et d'élèves difficiles. Lausanne : Editions Favre

Conférence pédagogique, « comment conduire la prise de contact avec les apprenants en début d'année ? » par l'Inspecteur stagiaire Jean-Baptiste TOSSOU

Pour les exercices suivants, suivez les consignes ci-après :

* Constitution de groupes (nombre selon le nombre de participants) et désignation d'un rapporteur

* Support : Énoncés des exercices

* Méthode / Technique : Travaux en ateliers

* Synthèse : A présenter en plénière

EXERCICE 1 : Durée : 15mn

Qu'entendez-vous par maîtrise de la classe ?

EXERCICE 2 : Durée : 20mn

En cas de refus d'un élève expulsé de sortir de la classe, quel doit être le comportement du professeur ?

EXERCICE 3 : Durée : 30mn

Énumérez cinq qualités que doit avoir un professeur pour bien gérer sa classe.

CLASSROOM MANAGEMENT AND CONTROL

A. What Is Classroom Management And Control?

Classroom management refers to the wide variety of **skills and techniques** that teachers use to keep students organized, orderly, focused, attentive, on task, and academically productive during a class.

Classroom management can be defined as **the actions teachers take to establish and sustain an environment that fosters students' academic achievement as well as their social, emotional, and moral growth.**

What is the goal? The role of classroom management is not order for order's sake, but order for the sake of learning.

B. Types of Classroom Managements

There are four styles of classroom management: **authoritarian, authoritative, permissive, and indulgent.**

Principles

1) Take Care of Yourself to Take Care of Your Students

As the airline safety videos say: Put on your own oxygen mask first.

To learn effectively, your students need a healthy you, said our experienced teachers. So get enough sleep, eat healthy food, and take steps to attend to your own well-being. The most important thing that a teacher does at school is make decisions. If you are too tired to do that properly, it won't matter how well-prepared you were the night before." A few deep breaths can go a long way to helping you identify frustration before you act on it. Mindy Jones said "a moment of patience in a moment of frustration saves you a hundred moments of regret."

Countless studies corroborate the idea that self-care reduces stress, which can deplete your energy and impair your judgment. While self-care is more of a habit or practice for your own well-being than an actual classroom management strategy, the benefits include improved executive function, greater empathy, and increased resilience—all qualities that will empower you to make better decisions when confronted with challenging classroom situations.

2) Focus on Building Relationships

This was the theme we heard the most: Building healthy student-teacher relationships is essential to a thriving classroom culture, and even sets the stage for academic success. The phrase "build

relationships” Simple efforts like greeting kids/students outside the classroom before the start of the day pay outsized dividends. They appreciate it so much when the teacher just stops to listen and take interest.

Many educators noted that a teacher’s ability to balance warmth and strong boundaries is key to successful relationships—and classroom management. Be consistent but flexible. Love them unconditionally, but hold them accountable. Give them voice but be the leader.

3) Set Rules, Boundaries, and Expectations (and Do It Early)

Students don’t thrive amid chaos. They need some basic structure—and consistency—to feel safe and to focus.

But maintaining a culture of mutual respect doesn’t mean your goal is to “make friends”. You can’t be their friend. You can be kind, loving, and supportive, but you still have to be their teacher. Establish the code of conduct early in the year, and be sure that everyone—including the teacher—makes an effort to stay true to it. Predictability counts: Follow through with rewards and consequences. If you say it, mean it. And if you mean it, say it. Be clear, be proactive, and be consistent.

Modeling appropriate classroom behavior sets the tone for children: Your attitude as the teacher really determines what the tone and environment of your classroom is like. If you want calm and productive, project that to your students. Many others cautioned that while enforcing rules consistently is critical, it’s important to pick your battles too—especially if those confrontations are going to be public: “Instead, say, ‘You and I will talk about this later, That way you can still address the issue while saving face. It completely changed the vibe in my classroom.

4) Take a Strength-Based Approach

In a long back-and-forth about classroom management practices, it might have been the most memorable quote: “Find ways to make your hardest kid your favorite kid,” said Karen Yenofsky, turning a nearly perfect phrase and triggering an avalanche of teacher love. “When you connect with them... it makes everything smoother.”

That’s not easy, of course. A strength-based lens means never forgetting to look beneath the surface of behavior, even when it’s inconvenient. Every student wants to be successful. If they are misbehaving it is kind of like when a baby cries; there is something wrong in their world. If they are misbehaving for attention, then find out why they need the attention and how you can give them what they need.

And don’t forget to continue to work to deepen the connection, being mindful of the context and using language thoughtfully. Don’t sound surprised when remarking on struggling students’ successes. Instead of saying, ‘Wow! That was amazing,’ it’s better to say, ‘I’m proud of you, but not surprised. I always knew you could do it.

Finally, cultural differences can also play an unconscious role in our expectations of whether a student will succeed, so it’s important to reflect on any stereotypes that come up for you. Don’t look at a single one of your kids as if they are deficit and in need of ‘guidance’. Cultural difference does not equal cultural deficiency.

5) Involve Parents and Guardians

Never forget that every student is someone’s child. Parents/guardians/caregivers want to hear that you see the good in their child. A positive connection with home can often help in the classroom. The majority of teachers send home reports of both positive and negative behaviors—it’s critical to do the former, too—and also use email and text services to communicate about upcoming events, due dates, and student progress. Catch the students doing good and call their parents to let them know you noticed. It’s important that parents are involved and know what’s going on so they can support and reinforce at home.

C. How do you manage and control a class in teaching?

There are some universal classroom management strategies for educators. Some include:

1. **Model ideal behaviour:** Demonstrate behaviour you want to see by holding mock conversations and interactions with other teachers in front of your students.

2. **Let students help establish guidelines:** Ask students what they think is and isn't acceptable behaviour, encouraging them to suggest rules for the academic year.
3. **Document rules:** Ensure your guidelines aren't forgotten by writing them down and distributing them as a list for students to keep and reference.
4. **Encourage initiative:** Promote growth mind-set by allowing students to work ahead in certain units, delivering brief presentations to reinforce your lesson material.
5. **Avoid punishing the class:** Address isolated behaviour issues instead of punishing the entire class, so as to avoid hurting your relationships with on-task students.
6. **Offer praise:** motivate good actions and correct with love wrong answers or behaviours
7. **Use non-verbal communication:** use eye contact, facial expression, just pause for a while, give a stern look etc. they mean a lot
8. **Know your learners by name and try to know their personal stories.**
9. **Master your subject matter**
10. **Dress professionally**
11. **Be flexible**
12. **Avoid embarrassing learners**
13. **Be vigilant**
14. **Be punctual**
15. **Avoid the use of electronic gadgets in class.**

D. CONCLUSION

There are no fixed rules for classroom management. Any technique that can improve learning without demoralising the student or making him/her feel inferior can be considered a classroom management technique.

Whatever the technique, remember the **3 C's** of classroom management.

As you consider some of your most challenging students or classes, think about your approach to classroom management through the lens of these three areas: **connection, consistency, and compassion**

PRESENTED BY: Mrs BONGSUIRU DOREEN NGWA

L'exposé N°8, **Appropriation et implémentation du protocole de remplissage du cahier de texte/Appropriation and implementation of mastery the protocol of filling the log books** a été présenté par Mme DICKWA Blandine, Vice Principal du Collège Polyvalent Bilingue Yves Plumey et Mr ASAH Jean Marie, PLEG, RPI/History-Citizenship.

Thème : appropriation et implementation du protocole de remplissage du cahier de texte par Mme DICKWA Blandine

Le cahier de textes

C'est un document pédagogique de premier ordre qui rend compte du respect ou non du programme officiel et de la progression dans les programmes, de l'assiduité aux cours et de la manière d'enseigner et évaluer.

À quoi sert le cahier de textes ?

Il reflète le déroulement des enseignements et permet de suivre avec précision la progression des apprentissages et des évaluations

Il sert de preuve du travail effectivement accompli pendant une période donnée par un enseignant et ci dans une classe donnée

Qui peut consulter le cahier de textes ?

Ce document peut être consulté à tout moment aussi bien par l'administration scolaire que par l'Inspecteur Pédagogique, l'Animateur Pédagogique, l'enseignant ou les enseignants, les élèves, les parents ainsi que tout membre de la communauté éducative

Qui doit remplir le cahier des textes ?

Ce document peut être consulté à tout moment aussi bien par l'administration scolaire que par l'Inspecteur Pédagogique, l'Animateur Pédagogique, l'enseignant ou les enseignants, les élèves, les parents ainsi que tout membre de la communauté éducative

RUBRIQUES	INFORMATIONS À FOURNIR
I. Pages de garde	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des responsables de l'établissement • L'emploi de temps de la classe • Liste des élèves • Liste des enseignants <p>NB: c'est le titulaire de la classe qui se chargera de remplir ces informations</p>
II. Présentation de la discipline	<ul style="list-style-type: none"> • Titre de la discipline • Les noms, prénoms, contacts et grade de l'enseignant • Fiche de progression (annuelle selon les disciplines)

Comment contrôler le cahier de textes ?

Le visa du cahier de textes par l'administration (censeur/vice-principal/préfet d'Etude) se fera après tous les 15 jours.

Tandis que le visa du cahier de textes par les Inspecteurs Pédagogiques se fera à chacune de leur descente sur le terrain.

Que chercher dans le cahier des textes ?

Le rapport du contrôle de chaque cahier portera sur les points suivants :

- L'assiduité de l'enseignant ;
- La progression dans les programmes ;
- Le rythme des devoirs donnés et corrigés
- Les différentes évaluations ;
- Les cours de rattrapage anticipés ou postérieurs à une autorisation d'absence ;
- L'effectivité des activités d'intégration et de remédiation.

Les éléments du cahier de textes

III. Pour chaque passage	<ul style="list-style-type: none"> • Date, heure et durée de la séance • Signature du professeur • Remplissage exclusif par l'enseignant
-----------------------------	---

IV. Déroulement d'une leçon	<p>NB : chaque enseignant déroulera les activités d'enseignement-apprentissage selon le protocole requis de sa discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numéros et titrages graduel de l'enseignement (le module, le chapitre, la leçon). • La compétence visée ou attendue • Situation problème contextualisée • Plan de l'enseignement à dispenser : <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des prérequis, - Activité(s) d'apprentissage, - Résumé, exercices d'application, - Devoirs à faire à la maison, - Jeu bilingue. <p><i>Le cahier de textes doit permettre de préciser la démarche et les activités menées pour atteindre les objectifs</i></p>
-----------------------------------	---

V. Déroulement d'une activité d'intégration	<ul style="list-style-type: none"> • Titre de la séance, le(s) module(s) impliqué(s). • Référence des situations de vie envisagées. • Compétences à développer • Travail à faire et conditions d'exécution (en groupe ou individuellement)
--	--

VI. Déroulement d'un TD,TP ou Dossier	Activités menées, matériel utilisé et résultats obtenus
--	---

VII. Procès-verbal de surveillance	<p>Il faudra indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'élèves présents. • Nombre de copies reçues. • Incidents.
--	---

VIII. Déroulement du compte rendu d'une évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro de l'évaluation et du trimestre • Collage d'une copie du sujet d'évaluation • Statistiques : <ul style="list-style-type: none"> - Le nombre d'élèves ayant composé, - Le nombre d'élèves ayant obtenu une note $\geq 10/20$, - Le pourcentage de réussite global, - Le nombre et pourcentage de réussite par genre, - La moyenne générale de la classe, - La plus forte note, la plus faible note • Solutions de remédiation • Gestion des incidents
--	---

L'exposé N°9 présenté par L'Abbé Ghislain SIMO, le SEDUC entrant, portait sur l'*Identité de l'école catholique*.

Identité de l'école catholique

**Monsieur le Modérateur du séminaire de formation,
Monsieur les facilitateurs et inspecteurs pédagogiques régionaux,
Monsieur le coordonnateur diocésain de l'enseignement secondaire
Chers collaborateurs,**

Depuis deux jours nous sommes réunis dans le cadre de notre séminaire de formation et de renforcement des capacités des enseignants des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré. Ce séminaire sous a donné je l'espère les outils pédagogiques, stratégiques et innovantes pour mieux encadrer et introduire les jeunes qui seront à notre charge dans les méandres du savoir, un savoir qui ne soit pas seulement holistique ni savant, mais un savoir humanisant et intégral. C'est justement conscient de cela que le thème de notre séminaire de formation s'intitule. **La promotion des valeurs et la culture à l'intégrité gage d'un rendement scolaire probant dans les collèges catholiques de l'Adamaoua.**

Sans plus revenir sur le thème principal, je voudrais en quelques minutes vous parlez de l'identité de l'école catholique. Mais avant arrêtons-nous un tant soit peu sur le concept identité. C'est un concept ambigu car il marque en même temps la ressemblance et la différence. L'identité est ce qui sépare le soi du non soi. Par exemple, la carte d'identité déclare unique un individu à travers les caractéristiques qui lui sont propres. On peut comprendre pourquoi l'identité de Pierre est en quelque sorte le même que Pierre. Plus simplement, retenons que l'identité est ce qui marque spécifiquement un individu ou une réalité.

Lorsqu'on parle de l'identité de l'école catholique, je pense à ce qui fait la spécificité de l'école catholique, ses caractéristiques, l'essence de sa pédagogie, la spécificité de l'école catholique et ses caractéristiques. Deux convictions m'animent lorsque je pense à la question de l'identité de l'école catholique.

D'entrée de jeu, rappelons que l'école catholique d'aujourd'hui accueille des jeunes de tous milieux et de toutes croyances. Cette marque de confiance en l'école catholique doit l'inciter à s'affirmer davantage, dans la société et au sein de l'Église, à donner la priorité à son engagement éducatif et à s'affirmer comme chrétienne dans un monde sécularisé.

Je voudrais d'abord affirmer deux convictions qui inspirent cette réflexion. La première est que l'enseignement catholique est devenu un ensemble institutionnel relativement complexe, soumis à des logiques d'ordre administratif, économique, juridique, qui sont parfois très contraignantes. Au-delà de cette relation complexe du fait des contingences socio-économique, on doit toujours percevoir dans tout établissement catholique, le premier appel de Jésus à des disciples encore hésitants : « Venez et vous verrez ! » (Jean 1,39). Venez et vous verrez que ce qui s'accomplit dans l'enseignement catholique passe d'abord par des personnes qui y croient, qui ne sont pas forcément catholiques à 100 %, mais qui acceptent de participer à un travail commun d'éducation.

Seconde conviction : l'enseignement catholique tout entier est appelé aujourd'hui, dans des conditions nouvelles, à manifester son identité, son caractère spécifique, de l'intérieur. C'est-à-dire non pas à partir de déterminations et encore moins de pressions qui lui seraient extérieures, mais à partir de ce qui lui est le plus essentiel : son engagement éducatif inspiré et soutenu par la tradition chrétienne. Il s'agit pour lui d'accueillir et de former, d'instruire et d'éduquer des enfants, des jeunes qui désirent avancer dans l'existence et trouver leur place dans notre société incertaine, en comprenant qu'au milieu de ces incertitudes, la confiance est possible. Que cette confiance passe par des enseignements, des rencontres, des confrontations, parfois même des conflits, en tout cas par un travail commun et perçu comme tel.

À partir de ces deux convictions, nous pouvons dire en illustrant quelques traits caractéristiques de l'école catholique pour en déceler son identité. Après l'illustration de ces traits caractéristiques nous allons très brièvement faire une lecture de la réalité et c'est cette lecture de la réalité que nous donnerons le portrait de l'éducateur catholique.

➤ Le premier trait caractéristique est la particularité du projet éducatif de l'école catholique. Comme vous le savez, la finalité d'une école catholique se traduit dans son projet éducatif. Le projet éducatif de l'école catholique se nourrit des orientations de l'Église, qui appelle à « créer pour la communauté éducative une atmosphère animée d'un esprit évangélique de liberté et de charité ». Autrement dit, l'Évangile est la référence constante des projets éducatifs car « c'est le Christ qui est [...] le fondement du projet éducatif de l'école catholique ». C'est le principe de base qui doit en permanence être rappelé.

➤ **Une autre caractéristique propre de l'école catholique est qu'elle est attachée au respect de la personne qui n'accède vraiment et pleinement à l'humanité que par la culture.**

En effet, l'école catholique est un lieu de « transmission systématique et critique de la culture en vue de la formation intégrale de la personne ». Au nom de l'Évangile, l'école catholique est attachée à la liberté des consciences, à l'écoute des croyances dans leur diversité. C'est pourquoi elle permet à chacun, au sein d'une communauté, de grandir en humanité, en répondant librement à sa vocation.

➤ **Une école au service du projet de Dieu**

L'école catholique est au service de tous en s'inscrivant résolument dans le projet de Dieu qui, depuis la création du monde, appelle l'humanité entière à l'amour dans la liberté et la vérité. L'École catholique se veut donc un instrument utile à l'annonce de la foi.

➤ **Une école qui fait grandir dans la vérité de l'amour**

Par l'ensemble de ce qui la constitue, l'école catholique est au service de la dignité humaine et de la cohésion de la société. Elle contribue largement « à humaniser toujours plus la famille des hommes et son histoire. L'école catholique est ainsi une invitation permanente, adressée à ses acteurs et à la société entière, à vivre dans la vérité de l'amour.

Telles sont les principales caractéristiques qui expriment le mieux l'identité de l'école catholique. Un regard objectif et critique nous donne de constater qu'il existe aujourd'hui un contraste entre l'homme formé dans nos établissements scolaires catholiques et le citoyen appelé à apporter sa pierre à l'édification et à la consolidation de la République. Ce contraste est l'expression de la crise de l'identité de l'école catholique. Nous devons prendre conscience de cette crise qui peut facilement être masqué par la réussite aux examens et concours de nos apprenants. C'est véritablement une matière à réflexion.

Quel est le portrait de l'éducateur catholique capable de restaurer l'identité de l'école catholique ?

Permettez-moi donc de me risquer ce matin à vous énoncer les dix commandements, les dix « paroles », les dix traits caractéristiques d'un éducateur chrétien :

1. Un éducateur chrétien doit être **un passionné**, quelqu'un de passionné par ce qu'il fait, par la relation éducative qu'il noue avec ses élèves, avec des jeunes et avec leur famille. S'il est blasé, fatigué, désabusé, il n'aura plus en lui ce dynamisme intérieur indispensable à une tâche éducative. Il n'aura plus ce sel qui donne goût à la vie. C'est ce que Jésus dit à ses disciples : « Vous êtes le sel de la terre. Mais si le sel perd sa saveur, avec quoi la lui rendra-t-on ? Il ne sert plus qu'à être jeté dehors et foulé aux pieds par les hommes » (Mt 5, 13). Un éducateur aime son travail. Il aime ceux qui lui sont confiés. Cet amour est fondamental. Il n'y a pas d'éducation sans amour.
2. Un éducateur chrétien doit être habité par **la confiance** et **l'espérance**. La relation de confiance fait grandir l'enfant, le jeune ou l'adulte qui en est l'objet, lui donne une estime de lui-même, l'invite à développer les potentialités qu'il porte en lui. Un regard d'espérance est un regard qui ouvre l'avenir, qui ne vous enferme pas dans votre présent, dans vos difficultés actuelles, dans votre échec ponctuel. Celui qui porte un regard d'espérance vous voit en mouvement, en devenir,

- capable de changement et de développement. Il vous tire vers l'avant. Comme le Christ, l'éducateur doit porter ce regard d'espérance.
3. Cette confiance et cette espérance n'empêchent pas l'éducateur chrétien d'être porteur d'exigences, d'une **parole forte** qui édifie, qui construit, qui appelle, qui éclaire et met en route. Il n'a pas peur, comme dit Saint Pierre, « *de rendre compte à quiconque le lui demande de l'espérance qui est en lui* » (1 Pi 3, 15).
 4. Celui qui veut mettre en œuvre une éducation chrétienne doit être attentif à aider chacun à se développer selon **toutes les dimensions de son être** : son corps, son esprit, son cœur, sa dimension relationnelle, son âme. Il ne peut y avoir de véritable éducation qu'intégrale. Le pape François l'a souvent rappelé. Si l'attention à une des dimensions de la personne est hypertrophiée ou au contraire n'est pas suffisamment honorée, on peut redouter alors des carences éducatives.
 5. Dans cette éducation d'un enfant et d'un jeune, on sera attentif à mettre en œuvre une véritable **éducation à la liberté**. Il s'agit d'apprendre à un jeune à se responsabiliser, à se prendre en charge, à entrer dans l'expérience chrétienne d'une véritable liberté qui est toujours libération de l'égoïsme et du repli sur soi pour s'ouvrir aux autres, se décentrer de soi et apprendre à se donner. L'éducateur chrétien est un éducateur à la liberté.
 6. L'éducateur chrétien est aussi attentif à aider enfants et jeunes à creuser en eux une **véritable intériorité**, une ouverture à la transcendance (il n'y a pas que l'argent, la réussite et les biens de consommation dans la vie !). Il doit favoriser un vrai sens de Dieu, dans le respect bien sûr de la liberté de chacun. L'éducateur selon le Christ est un disciple qui veut annoncer, faire pressentir, goûter, la joie de l'Évangile, cette plénitude de vie que représente l'amitié avec le Christ, cette vie dans l'alliance avec Dieu. Il doit conduire au Christ qui nous dit : « *Venez à moi, vous tous qui êtes fatigués et chargés, et je vous donnerai du repos. Prenez mon joug sur vous et recevez mes instructions, car je suis doux et humble de cœur ; et vous trouverez du repos pour vos âmes, car mon joug est doux et mon fardeau léger* » (Mt 11, 28-30). Comme Jean-Baptiste, l'éducateur est un serviteur qui s'efface devant le Maître tout en le désignant.
 7. L'éducateur chrétien, s'il est attentif à chaque enfant, doit être également attentif à **tous les enfants**, dans la diversité de leurs histoires personnelles, de leurs milieux sociaux, de ce qui marque leur environnement. Comme le Christ, dont il s'inspire, il doit accueillir chacun, et tout particulièrement ceux qui ont une difficulté, un handicap de quelque sorte qu'il soit. N'oublions pas que l'accueil et l'évangélisation des pauvres est un critère de fidélité à l'Évangile. Rien n'est plus éloigné de l'esprit évangélique qu'un enseignement élitiste et sélectif.
 8. Si l'éducateur est vraiment chrétien, il aura un cœur catholique, c'est-à-dire **ouvert sur l'universel**. A l'heure où la mondialisation ouvre les frontières mais peut créer aussi des peurs et favoriser des replis identitaires, l'éducateur chrétien sera un pédagogue de la fraternité universelle, à l'image de l'Église qui est cette famille de Dieu, qui réunit en son sein toutes les races et tous les peuples. Un authentique amour de son pays ne s'oppose d'ailleurs pas à cet appel à être un « frère universel » comme on avait surnommé le bienheureux Charles de Foucault.
 9. L'éducateur ne pourra vivre de cet esprit que s'il boit à la source, que s'il se laisse donner par le Christ ce regard qui sait voir, cette attention à tous, cet amour de chacun. On ne peut être un éducateur chrétien que si l'on a une **véritable vie de foi**, que si on laisse le Christ venir en nous et demeurer en nous. « *Celui qui m'aime, dit Jésus, il gardera ma parole, et mon Père l'aimera, nous viendrons en lui et nous ferons chez lui notre demeure* » (Jn 14, 23). L'éducateur nourrira sa foi par la prière, par l'écoute de la Parole de Dieu et par une vraie vie sacramentelle.
 10. Je dirai enfin que l'éducateur chrétien n'est jamais un être solitaire, isolé, enfermé dans ses convictions et sa tour d'ivoire. Il ne peut d'ailleurs être un éducateur qui ouvre aux relations avec les autres s'il est lui-même un handicapé de la relation. Il doit être un **membre vivant de**

L'Église, un acteur de fraternité chrétienne, quelqu'un qui apporte sa pierre à la vie d'une communauté chrétienne. On comprend d'ailleurs qu'un chef d'établissement, s'il veut être un véritable éducateur chrétien, doit être au cœur de l'animation de la communauté éducative et de la communauté chrétienne de son établissement.

Le monde veut se structurer sans Dieu. Nous avons la lourde responsabilité indépendamment de notre chapelle religieuse d'éduquer l'homme d'aujourd'hui qui assure les responsabilités dans la société de demain sous le paradigme des valeurs pérennes dont l'évangile.

L'exposé N°10, portait sur *quelques recommandations relatives à la rentrée scolaire 2022/2023*, développé par le CDS M. NOUPIEU Jean Marc.

LES RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA RENTREE SCOLAIRE 2022/2023 :

A la fin de ce séminaire de formation de renforcement des capacités des enseignants du bassin pédagogique Vina, quelques orientations s'avèrent nécessaire à rappeler afin que nul n'en ignore. Ces orientations sont comme notre fil conducteur de l'année scolaire. :

- 1-La ponctualité, la régularité et l'assiduité
- 2-Accorder plus de priorité et présence effective aux activités de son collègue d'attache
- 3- L'élaboration des emplois de temps
- 4-La programmation des surveillances
- 5-Le recrutement des enseignants
- 6-La supervision pédagogique interne
- 7-Le respect de la hiérarchie (billet délivré par les Surveillants doit être considéré par les enseignants)
- 8-Obéissance envers les responsables
- 9-Proscrire les sentiments d'affinité et de copinerie dans la gestion administrative, pédagogique et disciplinaire
- 10-Produire les documents pédagogiques et administratifs dans les délais
- 11-Constituer les dossiers d'autorisation d'enseigner et de demande de l'agrément
- 12-Respect strict des décisions des conseils de classe de fin d'année
- 13-Developper et encourager la collaboration franche, sincère et sans hypocrisie
- 14-Gestion des cas d'indiscipline dans les classes
- 15-Encourager davantage les sanctions d'ordre pédagogique
- 16-La décence dans le langage
- 17-Eviter de violenter les apprenants
- 18-Les vacataires fonctionnaires et non fonctionnaires doivent toujours signaler leur indisponibilité
- 19-La désertion des salles de classe par les enseignants
- 20-Le temps de prière doit être respecté
- 21-Promouvoir et protéger l'identité catholique dans toutes les activités scolaires

VII- TRAVAUX EN ATELIER

Pendant ce séminaire de formation, huit sous ateliers ont été constitués, quatre dans chaque sous système. Ci-dessous le contenu de ces travaux.

TRAVAUX EN ATELIER

SOUS-ATELIER N° 1 : ELABORATION D'UN CODE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DES COLLEGES CATHOLIQUES DU DIOCESE DE NGAOUNDERE

APPROCHE METHODOLOGIQUE :

Essentiellement participative, interactive et Co-constructive.

OBJECTIFS :

- Mettre en lumière le sens, la structure, le rôle et l'importance d'un code de conduite ;
- Elaborer et produire un code de conduite susceptible de guider et d'orienter les pratiques du personnel administratif.

Du latin « codex » qui signifie recueil, un code est un ensemble de règles, de préceptes, de prescriptions ayant force de loi et servant de critère d'appréciation à toute pratique ou à toute action dans une matière donnée. C'est aussi un ensemble des lois et dispositions légales réunies par le législateur pour inspirer les conduites, une déclaration officielle des valeurs et des pratiques au sein d'une structure, d'une association ou d'une corporation. Pour la matière qui nous concerne, il s'agira d'un guide visant à assurer l'intégrité, l'honnêteté et le professionnalisme de tous les personnels administratifs des Collèges catholiques du Diocèse de Ngaoundéré, en tout temps.

Un code éthique et déontologique sert de balise et de vecteur de transparence, tel un arbitre, un support des « règles du jeu » pour guider les rapports entre les personnels administratifs, ces personnels et leurs collaborateurs, ces personnels et les élèves, ces personnels et les parents ou le public.

Il exige et présuppose, une mission, l'énoncé des valeurs partagées et hiérarchisées, les règles et les comportements attendus ainsi que les mécanismes et les mesures prévues pour faire appliquer la mission, les valeurs et les règles du code.

**PROPOSITION D'UN CODE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE DU PERSONNEL
ADMINISTRATIF DES COLLEGES CATHOLIQUES DU DIOCESE DE NGAOUNDERE**

1- DECISION N°.....

**Portant code éthique et déontologique du personnel administratif des Collèges Catholiques du
Diocèse de Ngaoundéré**

2- Le Secrétaire à l'éducation Catholique

Vu la Constitution

Vu la loi d'orientation de l'éducation au Cameroun

Vu la loi fixant les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'enseignement privé au Cameroun.

Vu la loi portant code du travail

Vu le DECRET N°80/416 du 8 Octobre 1980 reconnaissant d'utilité publique l'organisation de l'enseignement privé catholique ;

Vu les statuts de l'organisation de l'enseignement privé catholique ;

3- Décide :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : il est institué dans les Collèges Catholiques du Diocèse de Ngaoundéré, un code éthique et déontologique du personnel administratif.

Article 2 : ce code définit les pratiques et les procédures au sein des administrations des Collèges Catholiques du Diocèse.

Article 3 : il a pour enjeu, la mise en forme effective dans les établissements catholiques, d'un environnement administratif inclusif, collaboratif, agréable et porté sur la volonté réelle de remplir la mission de formation des apprenants.

Article 4 : il est la résultante d'un travail consensuel et participatif de tous les personnels administratifs.

Article 5 : le personnel administratif s'entend de tous les personnels qui interviennent dans les niveaux de la prise de décision (Principal, Vice-Principal, Surveillant Général, Agent financier, Secrétaire, Agent de sécurité, CDS, SEDUC,...)

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Article 6 : ce code indique les principes et les obligations éthiques et professionnelles visant à encadrer les actions de planification, d'organisation, de direction, de gestion et d'assistance du personnel administratif des Collèges Catholiques du Diocèse de N'Gaoundéré.

Article 7 : il promeut un management collaboratif et inclusif, un ensemble de valeurs supérieures, des relations conviviales et fournit des directives d'autodiscipline capable de susciter l'épanouissement et le bien-être de tous.

Article 8 : le code est applicable à tous les personnels administratifs des collèges catholiques du Diocèse, qui doivent se l'approprier, le connaître, le respecter et surtout l'appliquer de façon inconditionnelle.

Article 9 : les actions de tout personnel administratif des Collèges Catholiques du Diocèse doivent s'accorder à tous les textes éthiques et normatifs qui gouvernent la profession enseignante, qu'ils soient nationaux ou internationaux, ainsi qu'à tous ceux qui régissent le monde du travail.

Article 10 : tout personnel administratif des Collèges en question ici est tenu de faire passer l'intérêt supérieur de l'école et de la communauté éducative avant tout intérêt particulier. Il doit tout aussi éviter, des traitements de faveur, la discrimination, le népotisme, la stigmatisation, les paiements illégaux, la délation et la violence sous toutes ses formes.

CHAPITRE III : LES VALEURS ATTENDUES ET A PROMOUVOIR

Article 11 : les valeurs éthiques et déontologiques suivantes doivent être observées chez tous les personnels administratifs des Collèges Catholiques du Diocèse de Ngaoundéré de manière imprescriptible : la rectitude morale, le sens de l'encadrement, le souci de la promotion scientifique, le sens de l'évaluation, l'assiduité, la ponctualité, l'équité, l'intégrité, l'honnêteté, le respect, la discrétion professionnelle, la réserve, la transparence, l'empathie, l'humilité, la justice, la loyauté, la générosité, l'éthique de la décision et l'éthique dans la décision.

Article 12 : le personnel administratif doit aux parents et au public, tout le respect possible et la disponibilité à fournir toutes les informations sollicitées.

Article 13 : le personnel administratif doit se disposer à offrir aux apprenants, toutes les conditions nécessaires à leur éducation et à leur épanouissement.

Article 14 : l'administration des Collèges Catholiques du Diocèse de Ngaoundéré doit aux enseignants, toute la disponibilité aux fins de leur permettre de remplir le mieux, leur cahier des charges.

Article 15 : le devoir d'exemplarité est requis chez tout personnel administratif, qui doit : être sincère sur sa qualification, se donner entièrement à sa mission, ne pas avoir une autre activité, incompatible avec la profession enseignante, ne pas s'absenter sans justification, ni être sous l'emprise de l'alcool et des drogues, ni utiliser les ressources financières et matérielles de l'institution à ses fins propres, se disposer à partager avec les autres, des ressources et des compétences dans un devoir de mutualisation.

CHAPITRE IV : DES ATTITUDES PROSCRITES ET DES SANCTIONS

Article 16 : le présent code proscrit les faits et attitudes qui suivent : promotion de l'insécurité dans les campus, les châtiments corporels, détention de substances interdites, le vol, le port d'armes, la

destruction des biens de l'école, les relations coupables avec les apprenants, le harcèlement, la divulgation des informations à caractère confidentiel, sur les élèves, les collègues ou l'institution, les faits de corruption, les coups et blessures, l'obstruction au droit du travail, la haine ethnique, l'intolérance religieuse, la rébellion contre l'institution, tout comportement incompatible.

Article 17 : tout manquement à l'observation de ce code est perçu comme une faute grave qui peut entraîner des sanctions conformément aux textes y afférents sans préjudice des poursuites judiciaires.

Article 18 : en fonction de la gravité de la faute commise, le personnel administratif en cause s'expose aux sanctions suivantes : avertissement, blâme, retrait de confiance, perte de la fonction et reversement au cadre inférieur, réduction du traitement salarial, suspension, retrait de l'autorisation à enseigner ou de l'agrément, révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

Article 19 : le personnel administratif est tenu de dénoncer tout acte contraire à ce code, par écrit ou oralement, sous peine de sanction.

Article 20 : il est totalement interdit de divulguer l'identité d'un personnel qui dénonce une pratique perverse et interdite.

Article 21 : la procédure disciplinaire est engagée par le supérieur hiérarchique direct à travers une demande d'explication écrite. Le mis en cause peut se faire assister par un Délégué du Personnel.

Article 22 : tout personnel administratif qui entrave la bonne marche d'une procédure disciplinaire est passible de sanctions.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 23 : chaque personnel doit s'engager à assurer la bonne application de ce code dont l'ambition est de garantir la convivialité et un vivre-ensemble harmonieux dans les Collèges Catholiques du Diocèse.

Article 24 : chaque personnel administratif de ces Collèges doit en prendre connaissance, le signer et faire le serment d'en respecter les prescriptions.

Article 25 : une copie de ce code qui est applicable à chaque instant est remise à chaque personnel administratif des Collèges Catholiques du Diocèse de Ngaoundéré.

Article 26 : cette décision qui sera communiquée partout où besoin sera, prend effet dès sa signature. Elle doit être l'objet d'une large diffusion auprès de l'ensemble de la communauté éducative des Collèges Catholiques du Diocèse de Ngaoundéré.

FAIT A NGAOUNDERE, le 23/08/2022

LE SECRETAIRE A L'EDUCATION CATHOLIQUE

Liste des participants

Facilitateur : DIVAE SALONG IPR /Philosophie

Rapporteur : TCHOFFO DENI-MARIUS

Membres :

- 1- SAAMOOSA LINDA KOFFA MARTHE
- 2- BAKAM JEAN PAUL
- 3- DOOBA HUGUES
- 4- Sr OKOUBELEME RACHEL
- 5- WAPILSA DIEUDONNE
- 6- DNABAGA DJONWE EVARISTE
- 7- NGNINTEDEM ABRAHAM
- 8- DEFFEU THEODORE

- 9- LADANG ETIENNE
- 10- KEREGUELE EZECHIEL
- 11- BAYAOLA MOKAINA POLYCARPE
- 12- KODGA AUGUSTIN
- 13- FONKWA SIEWE Willy

WORKSHOP 1

GROUP MEMBERS: -Ngongmbowoh Ransom
-Elvis Gijap
-Nshekoh Colix
-Nkwenti Zee Sylvian
-Nweke Chinedu Onwe

TASK:

ELABORATION OF ADMINISTRATIVE STAFF CODE OF CONDUCT

Facilitators :

- Mr Njoaka
- Mr Nguepi Rhemong
- Mr Tchoffo Mekontso
- Mr Asah Gwan Jean-Marie

Definition of concepts

- i) Administration: By administration, we mean the process of organizing, controlling and evaluation of activities to see that set objectives are attained.
- ii) Code of conduct: This refers to a set of values, rules, standard and principles designed to guide the actions and reactions of employees within an organization.

An organization, being a consciously coordinated social unit that functions on a relatively continuous bases to achieve a particular set of predetermined objectives or goals, there is a need for these functions to be structured.

In the context of education, a school organization is structured in general as follows;

- The Proprietor/the Government as the case may be
- The Administration
- The Teaching Staff
- The non-teaching staff etc.

NB: Our focal point here will be the Administration

I: Functions of the Administrators in an educational organization

In an educational organization, the administration is structured as follows:

- ▶ The Principal
- ▶ The Vice Principal
- ▶ The Senior Discipline Master
- ▶ The Head of Department
- ▶ The Teachers

A) THE PRINCIPAL

- He or she has as function, the elaboration of the calendar of activities for the first, second and third term
- Study the calendar of activities of the year elaborated by the government so as to plan with respect to public feast days or public holidays to avoid programming work on these days.
- Ensure that the prescribed syllabuses for the different forms are strictly respected and implemented without any alteration, however, private schools can implement autonomous programs duly approved by the state or government
- The principal generally oversees the activities of his or her collaborators notably the Vice Principal, Senior Discipline Master, Bursar, Teachers etc so that set objectives should be attained
- Foster the spirit of patriotism and love for one another in a country characterized by a huge cultural diversity and ethnical multiplicity through the organization of club activities
- Supervising student's activities, discipline and control.

B) THE VICE PRINCIPAL

The Vice Principal has as duties;

- The elaboration of teacher's individual timetable
- Evaluating and monitoring teachers
- Keeps record of all the activities carried out in the school
- Communicate with parents
- Has to be professional that is, master the content of each subject so that time allocation should be appropriate
- Avoid discrimination
- Filling up for the principal.....

C) THE SENIOR DISCIPLINE MASTER

In an educational organization, the SDM has as duties the following;

- Ensures that both teachers and students respect the school's internal rules and regulations
- Resolves conflict that arises between students, students and teachers....
- Ensures that the school environment is conducive for learning as far as cleanliness is concern
- Implements the instructions received from hierarchy
-

D) THE BURSAR

The Bursar is responsible for producing a financial statement of all the students in the school as far as their fees are concern and present the report to hierarchy

E) THE HEAD OF DEPARTMENT (HOD)

The HOD serves as a relay between teachers in the various departments and the Vice Principal in charge of pedagogy by ensuring that;

- Each teacher hands in their progression sheets
- Deposits their monthly or sequential evaluation exams in time
- Communicate to teachers the information received from hierarchy
- Channel any problem faced by the teachers of the department to hierarchy
- Ensures that teachers of examination classes set exams respecting the G.C.E Standards...

CONFLICT AMONGST ADMINISTRATORS

Conflicts can arise amongst administrators if and only if they do not have a mastery of exactly what they are supposed to do such that they don't adhere in each other's duties

This can be avoided by referring teachers or parents to the competent authority if the problem or question is not in their domain of expertise.

PROPOSALS TO HELP AVOID CONFLICTS

- Know your duties
- Carry out your duties well.....

ATELIER N°2

**THÈME : ÉLABORATION DU CODE DE CONDUITE DU
PERSONNEL ENSEIGNANT.**

FACILITATEUR : IP PANY François Xavier

PARTICIPANTS :

Chef de groupe : M. PASSALÉ SINDANG Joël

Membres :

1. M. TELLENG Roger
2. Mme SAHA Honorine
3. M. ABANKA HAMAN Frédérique
4. M. DJARWANG KOUMA Emmanuel
5. Mme ANTOW Fany Love
6. Mme ZAMBOU Sandrine
7. Mme DICKWA Blandine
8. AGUEDANA Ange Michael
9. LOUMTOUANG Christophe
10. Sr. AISSATOU Rose

PLAN

PRÉAMBULE

I. CODE DE BONNE CONDUITE DE L'ENSEIGNANT ENVERS :

A. SA HIERARCHIE.....

B. SES ÉLÈVES

C. LA COMMUNAUTÉ

II- DES SANCTIONS.....

PRÉAMBULE

Dans un contexte marqué par le manque de professionnalisme : conflit et non-respect entre enseignant-hiérarchie, enseignant-apprenant, enseignant-communauté, l'Ordre d'Enseignement Catholique (O.E.C) a instauré la qualité, l'équité et la gouvernance comme axes stratégiques de son système éducatif. Dans l'axe de gouvernance, à l'instar des deux précédents, l'Ordre d'Enseignement Catholique (O.E.C) a initié des réformes visant l'amélioration de la gestion de son système éducatif pour le rendre efficace et efficient. Ainsi, va-t-il décidé de la nécessité de l'instauration d'un code de bonne

conduite du personnel enseignant afin de régler le comportement de ce dernier vis-à-vis de soi-même, de l'apprenant, de la communauté éducative, conformément aux compétences et à l'éthique professionnelle dont il doit faire montre au regard des défis auxquels il est appelé à faire face dans les milieux éducatifs.

De cette façon, le **code de bonne conduite du personnel enseignant** est une norme pour participer et garantir la sécurité et l'inclusive des milieux scolaires catholiques.

De ce qui précède, le personnel enseignant est tenu de prendre connaissance du code et y adhérer par un acte d'engagement. La stricte application de ce code dans tous les établissements privés catholiques d'enseignement maternel et primaire, secondaire général et technique est de rigueur.

I. CODE DE BONNE CONDUITE DE L'ENSEIGNANT ENVERS :

A. SA HIERARCHIE.

Dans son milieu professionnel et ses rapports avec sa hiérarchie, l'enseignant est tenu de :

- Observer la ponctualité, la régularité et respecter le calendrier scolaire ainsi que les horaires de l'établissement dans l'exercice de la fonction d'enseignant(e) ;
- Collaborer avec sa hiérarchie ;
- Faire preuve d'une grande disponibilité ;
- Faire preuve d'objectivité, d'impartialité et de loyauté envers sa hiérarchie ;
- Faire preuve des compétences professionnelles dans son domaine d'action ;
- Maîtriser les matières à enseigner conformes avec le programme national ainsi que les procédés et actions didactiques facilitant l'apprentissage ;
- S'engager pour son développement professionnel par l'auto-évaluation, la formation continue et l'innovation.

B. SES ÉLÈVES

Vis-à-vis de ses apprenants, l'enseignant est tenu de :

- Écouter ses apprenants ;
- Favoriser un climat propice aux apprentissages sans distinction de genres, de classes sociales, de religions, de races ni de l'apparence physique ;
- Dispenser un enseignement inclusif et respectueux de la dignité et des droits de tous ;
- Inculquer chez les apprenants le savoir-faire, le respect de soi, la confiance en soi, la patience, la valorisation individuelle, l'amour de son prochain... à travers les cours de Religion, d'EVA, ESF...;
- Faire attention aux langages, aux conversations, aux contacts, aux gestes et à tout autre comportement non approprié en présence des élèves ;
- Éviter toute relation coupable avec ses apprenants.

C. LA COMMUNAUTÉ

Vis-à-vis de la communauté, l'enseignant a l'obligation de :

- Respecter le droit des parents de se renseigner, consulter et obtenir des informations concernant la vie scolaire de leur enfant (sous l'autorisation de l'administration) ;

- Favoriser de façon respectueuse l'implication des familles et de la communauté à travers le comité des parents (COPA) dans la gestion de l'établissement ;
- Donner par son comportement et son attitude, une image positive de l'établissement ;
- Créer des occasions pour parler de l'importance des études aux filles et aux garçons ainsi qu'à la communauté afin de favoriser la rétention scolaire à travers les différents fora et rencontres.

II- DES SANCTIONS

Dans l'exercice de ses fonctions, l'enseignant(e) qui, intentionnellement, par négligence ou par imprudence, enfreint ses devoirs professionnels ou se place dans un cas d'incompatibilité, est passible des sanctions suivantes :

- Des rappels à l'ordre : Avertissements, demande d'explication ;
- Annulation des heures enseignées en cas des retards répétitifs ;
- Retrait de la classe ;
- Des mises à pieds ;
- Licenciement.

QUELQUES REMARQUES APRÈS PRÉSENTATION

- Introduire une partie sur les rapports entre enseignants-enseignants ;
- Retirer la demande d'explication au niveau des sanctions : C'est juste une procédure. Le personnel doit donc savoir que c'est une occasion offerte pour pouvoir s'expliquer ;
- Noter qu'il y a des devoirs envers l'enseignant lui-même : Formation continue, la maîtrise de sa discipline ;
- Remplacer communauté par parent.

WORKSHOP 2

THEME: ELABORATION OF TEACHERS AND THE ADMINISTRATIVE STAFF CODE OF CONDUCT

PLAN

- I- DEFINITION OF IMPORTANT CONCEPTS**
- II- IDENTIFICATION OF THE DOCUMENT (Law of Orientation of 14th April 1998)**
- III- PURPOSE OF THE CODE OF CONDUCT**
- IV- IDENTIFICATION OF ELEMENTS IN THE CODE OF CONDUCT**
- V- OBJECTIVE**
- VI- SPECIFIC RULES IN THE CATHOLIC EDUCATION**
- VII- CODE OF CONDUCT FOR TEACHERS AND THE ADMINISTRATION**
- VIII- SANCTIONS**

I. DEFINITION OF KEY CONCEPTS

TEACHER: A teacher is a person who helps students to acquire knowledge, competence or virtues. He is seen as an educator, indoctrinator that fills empty vessels. He is seen as a gardener who cultivates the human mind.

ADMINISTRATOR: A school administrator is an educational professional who provides the leadership skills to ensure that a school runs smoothly.

Administrators work with staff, parents, students and stakeholders. The daily responsibilities of administrators and teachers vary depending on the type and size of the institution they are working in.

CODE OF CONDUCT: This is a statement of principles, rules and values that establishes a set of expectations and standard for how individuals in a school will behave in an ethical way. In addition, a well written code of conduct, clarifies an organization's mission, values, and principles linking them with standards of professional conduct. The code articulates the values the organization wishes to foster in leaders and employees, and in doing so, defines desired behaviors. The code of conduct embodies: conflict of interest, attendance, dress code, internet and social media, relationships, workplace visitors, personal visitors, professional visitors, solicitation. The codes of ethics include: confidentiality, professional behavior dignity, fairness and truthfulness.

Better still, examples of internal practices contain: annual leave/holiday time, break policy, onboarding process, job duties, training guidelines, rules related to time of true illness or injury.

II. IDENTIFICATION OF THE DOCUMENT

The law of orientation of education in Cameroon that was enacted in 1998. The law No. 98/004 of 14th April 1998 which stipulates the laying of guidelines on education in Cameroon. This examines the relationship between mobile learning and teacher's initial professional development in Cameroon.

III. THE PURPOSE OF THE CODE OF CONDUCT

- A well written code of conduct clarifies an organization's mission, values and principles, linking them with standards of professional conduct.
- A code articulates the values the organization wishes to foster in leaders and employees and in doing so defines desired behaviors.
- Well written code of conduct can become a benchmark against which individual and organizational performance can be measured.
- Moreover a code of conduct is a central guide and reference for employees to support day to day decision making.

IV. IDENTIFICATION OF ELEMENTS IN THIS CODE OF CONDUCT

Each member of the administrative staff has a direct relationship with the teaching staff. This relationship must be cordial and reciprocal based on respect. It should not be that of the boss and the servant:

- There should be total and frank collaboration at all levels.
- On both sides there should be no hate speech or unnecessary criticism, back biting of any sort.
- The administrative and the teaching staffs must always be in permanent communication to ensure effective work.
- On both sides, there must be respect of rights and duties: the school authorities should ensure that:
 - 1) Teachers have their salaries regularly.
 - 2) Teachers are duly paid all their allowances or dues.
 - 3) Permanent teachers should be registered at the social insurance fund.
 - 4) The administration must respect and value teachers', do not shout at the teacher in his office or in front of his colleagues.
 - 5) Teachers on their part must carry out their duty judiciously and with diligence.
- Teachers should always report or go to the administration when need be
- Teachers should be ready to give information to hierarchy all times, this will help the hierarchy to catch up with time or adjust a good number of things and vice versa.
- There should be honesty on both sides.
- Teachers should hand in their reports and statistics or any other periodic document to the administration and auxiliary to the administration in time.
- The administration must keep the teachers informed of all activities that need their attention.

V. OBJECTIVES

- Re-awaken the sense of self-esteem, dignity, honor, selfless services and moral uprightness
- Protect the teachers' position of nobility and leadership in the social and moral world

VI. SPECIFIC RULES TO THE CATHOLIC EDUCATION

- Teachers should always pray at the beginning of the day and at 1: 30pm with the students.
- The administrative staff should always pray together at the beginning the day.
- Moral lessons should always be conducted by teachers.

VII. CODE OF CONDUCT FOR TEACHERS AND THE ADMINISTRATION

- Teachers and the administration should avoid unclean relationships among them.
- Both teachers and administrators should be punctual and assiduous.
- They should both dress decently.
- The administration should give information to teachers in both languages.
- There should be respect between teachers and the administration.
- There should be no discrimination between teachers and the administration.
- Teachers should not take laws into their hands and do certain things without the knowledge of the administration.
- Teachers should give documents asked by the hierarchy on time.

VIII. SANCTIONS

Serious warnings shall be meted on defaulters after which persistence will call for severe sanctions according to the internal rules and regulations of the institution.

ATELIER 3

L'ELABORATION DU CODE DE CONDUITE DES APPRENANTS

Objectifs :

- Permettre à l'élève de bien se conduire dans l'établissement ;
- Créer un climat favorable à l'acquisition des connaissances ;
- Faciliter la collaboration entre les différents acteurs de la chaîne éducative (parents, apprenants, enseignants et l'administration) ;
- Impliquer les apprenants dans la conservation et la préservation du matériel de l'établissement.

I- Les valeurs à promouvoir par l'apprenant

Parmi les valeurs à promouvoir par l'apprenant, les plus pertinentes sont :

- 1) L'obéissance ;
- 2) La discipline ;
- 3) La tolérance ;
- 4) Le respect,
- 5) La politesse,
- 6) L'intégrité ;
- 7) L'honnêteté.

II- Les comportements attendus chez l'apprenant.

Les comportements attendus chez l'apprenant sont axés sur les codes suivants :

1) Code de mobilité

L'apprenant doit être :

- Ponctuel ;
- Assidu ;
- Toujours en classe aux heures de cours et de permanence ;
- Toujours avoir une autorisation de sortie de l'établissement dans les cas exceptionnels.

2) Code de langage

- 2a) Face aux personnels enseignants et administratifs, l'apprenant doit :
- Saluer poliment (avec des formules telles que bonjour monsieur, bonjour madame)
 - Écouter attentivement ce qui lui est dit ;
 - Exécuter les conseils, les consignes et recommandations (de toutes personnes e la chaine éducative) ;
 - Cultiver le sens du respect envers tout le monde.
- 2b) Face à ses camarades, l'apprenant doit :
- Soigner son langage (saluer et parler avec respect à ses camarades) ;
 - Cultiver le sens du vivre ensemble (charité, acceptation de l'autre sans distinction de sexe, de race et de religion) ;
 - S'abstenir de prononcer des paroles blessantes, injurieuses, haineuses, diffamatoires et des propos qui incitent à la révolte

3) Code vestimentaire

Comme indiqué dans le règlement intérieur de l'établissement, l'apprenant doit :

- Porter l'uniforme de l'établissement (tenue de classe et pull-over);
- Porter la tenue de sport au moment opportun ;
- Porter les chaussures noires ou blanches ;
- Avoir les cheveux courts, propres, régulièrement peignés, la barbe complètement rasée pour les garçons ;
- Avoir des cheveux bien tressés uniquement (06 à 12 tresses), ou coupés courts sous forme de mini-cheveux non huilés pour les filles ;

4) Code de préservation du patrimoine du collège

L'apprenant doit savoir qu'il vit dans un milieu sain. A cet effet, il doit :

- Garder la salle d classe, le mur, le bureau de l'enseignant propres ;
- Veiller à la protection du matériel du collège (table bancs, tableau, salle des professeurs, les affiches, les cahiers de textes, les registres d'appels, ballon, mousse de réception, ficelle ...)

5) Code de spiritualité

L'établissement étant confessionnel, l'apprenant est tenu par obligation de participer à toute activité spirituelle organisée au sein de l'établissement (messes, prière en classe), y compris les cours de religions et EVA

Outre ces activités l'apprenant doit également participer aux activités post et périscolaires.

III- Les interdits

Pour une bonne conduite au sein de l'établissement, les apprenants doivent éviter de :

- consommer les stupéfiants (l'alcool et les drogues de toute nature) ;
- porter les objets dangereux (gourdin, couteau, lame...) ;
- d'apporter les appareils ou instruments de communication (téléphones portable, instruments de musique...)
- voler ;
- porter les tenues extravagantes
- utiliser les propos injurieux, diffamatoires, des discours haineux et les incitations à la révolte ;
- introduire des documents pornographiques dans l'établissement
- manger en classe et flâner aux heures de cours
- participer aux jeux dangereux ou humiliant un autre apprenant
- bagarrer et avoir des comportements violents
- entretenir des relations malsaines
- s'absenter sans motif
- être en retard de façon répétée
- détruire le patrimoine du collège
- escalader les murs...

IV- Les sanctions

Tout apprenant coupable des actes évoqués ci-dessus aura une sanction proportionnelle et graduelle à son encontre.

Pour ce qui est de la destruction du patrimoine du collège, l'élève coupable est tenu de le remplacer dans un bref délai, sous peine d'une exclusion définitive.

En ce qui concerne les mauvais comportements, les sanctions seront proportionnelles à la gravité de l'acte et iront de l'avertissement verbal à l'exclusion définitive.

Listes des participants

N°	Noms et prénoms	Etablissement
1	M. MOUANGA BETEBE FRANCK ARIEL	IPR/français
2	Mme ONANA ANASTASIE	MAZENOD
3	Mme SINGRAM REBECCA	COPOBYP
4	M. LAOUKANG GILBERT	MAZENOD
5	M. SALINGNAKO JACQUES	MAZENOD
6	M. NTONGA JOEL CHRISTIAN	MAZENOD
7	M. TAÏWE LEONARD	MAZENOD
8	M. JULIUS FORBANG	MAZENOD
9	M. GORONG JEAN	MAZENOD
10	M. MAHAMA ANDRE	COPOBYP

WORKSHOP 3

ELABORATION ON LEARNERS' CODE OF CONDUCT

OBJECTIVE: To provide the learners with documents designed to promote a healthy and safe school environment that encourage the academic, social and emotional development of the students

Define learners code of conduct

This is the ethical principle that governs decisions and behaviour of an institution. In other words, it is writing document that clarifies an institutions mission, values and principles, linking them with the standard of professional conduct

Identify the base document we need to consult in order to elaborate learner's code of conduct

- UNESCO charter
- Guidelines for education in Cameroon of law No 98/004 of 14 April 1998 and law No 2004/022 of 22 July 2004

What should be included in a student's code of conduct?

- General conduct
- Class conduct
- Rules with regard to appearance and school wear
- Examination and test conduct
- Conduct towards others
- Conduct towards the school
- Conduct regarding to school rules
- Categories of offences
- Disciplinary hearings

Identify some elements that can be in the student's code of conduct in MBC as a mission school

- Learners should be good ambassadors of the school
- Learners should be courteous and respectful
- Learners should refrain from any action aimed at harming other learners physically, spiritually or morally

- Learners should not eat or drink in the classroom
- Learners should not drug during school activities
- Learners must not hurt others or endanger other learners
- Learners are expected to arrive on the appointed time at the beginning of the school day and at the start of any school activity
- Learners should not break any rule as drawn up and publicized by the competent authority
- Learners due to appear at the disciplinary hearing must be accompanied by their parents

What is the purpose of a student code of conduct?

It sets out the standards of conduct expected of our learners. It holds individuals or groups responsible of their actions and the consequences that follows. Failure to fulfil these responsibilities may result to withdrawal of privileges or the impositions of sanctions.

State some similarities and differences between learners' code of conduct and school internal rules and regulation

Similarities

Both are administering by the disciplinary committee of the school

Both are intended to established a discipline environment to facilitate effective teaching in learning in school

Both teachers and learners are expected to abide to the school rules

Both are writing principles

Differences

The school rules and regulations sets the punishments that follows when learners trans grace the code of conduct set before them.

As a teacher who is in contact with the students daily, propose some draft elements that can be included in the learner's code of conduct

According to la N° 98/004 of 14 April 1998 section 15 and section 16 and law No 2004/022 of 22 July 2004 to lay down the rules governing the organization and functioning of private schools in Cameroon, secondary education shall comprise of a first cycle of 5 years and a second cycle of 2 years for but general and technical education. In the present code of conduct, this is not the case, because form 5 is treated as a second cycle class, which by law is a first cycle class. This needs to be reviewed.

ATELIER 4 :

Thème : élaboration d'un règlement intérieur du personnel

1- Analyse :

Définition des expressions

Règlement intérieur du personnel : c'est un document par lequel le chef d'établissement fixe les règles d'organisation technique du travail, de discipline, d'hygiène et de sécurité dans son entreprise.

Code du travail : c'est l'ensemble des règles et principes qui régissent les rapports de travail entre employeurs et employés.

Contrat de travail : c'est une convention par laquelle un travailleur s'engage à mettre son activité professionnelle sous l'autorité et la direction d'un employeur, en contrepartie d'une rémunération

La différence singulière entre règlement intérieur, code de travail et contrat de travail est que : le **règlement intérieur** fixe les règles d'organisation technique du travail de discipline, d'hygiène et de sécurité dans une entreprise alors que le **code du travail** quant à lui constitue un ensemble des règles applicables à tous les travailleurs, régit par la législation de travail et enfin le **contrat de travail** est ce document qui régit les rapports entre employeur et employé.

2- Observations :

* conditions nécessaires et indispensables pour l'élaboration et la mise en place du règlement intérieur du personnel :

- il est nécessaire dans les entreprises ou établissements employant au moins 20 salariés ;

- le règlement intérieur du personnel doit être mis en place au début du fonctionnement d'une entreprise ou établissement ;
- non. Mais si son comportement perturbe le déroulement normal des enseignements, on saisit le service compétent au sein de l'établissement ;
- non. Sauf en cas de force majeure (confère surveillance générale) ;
- l'enseignant exige de l'apprenant une justification de l'absence en vue de l'évaluer ;
- non. Il n'a pas le droit de sermonner l'enseignant devant les apprenants.

REGLEMENT INTERIEUR POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

REMARQUE PRELIMINAIRE

Base juridique

L'élaboration du présent règlement intérieur du personnel de l'enseignement privé catholique du Cameroun, conformément à l'article 11, 7 du décret 76/385 du 3 septembre 1976, s'inspire du modèle fourni par le Ministère de l'éducation Nationale (cf organisation de l'enseignement privé Catholique).

TITRE I : champ d'application

Article 1 :

Le présent règlement intérieur dont les dispositions, conformément à **l'article 7 et 11 du décret n°76/385 du 03 septembre 1976**, et selon le modèle fourni par le Ministre de l'Education Nationale, s'impose à tous les enseignants privés catholiques de l'O.E.P.C. du Cameroun, et établi en application de l'article 34 du code du travail et de la réglementation subséquente.

TITRE II : Devoirs déroulant du caractère spécifique d'enseignement catholique

Article 2 :

La profession, régie par le présent code s'exerce dans des établissements appartenant à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. L'organisation s'est, en effet engagée à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves sur base de la conception de vie fondée sur la foi et sur la morale catholique conformément à l'enseignement catholique.

Article 3

De son côté, l'organisation s'engage à soutenir loyalement les membres du personnel dans l'accomplissement de sa tâche en veillant à ce que celle-ci puisse être poursuivie dans les meilleures conditions possibles.

TITRE III : OBLIGATIONS DECOULANT DE LA MISSION PEDAGOGIQUE.

Article 4

Les horaires fixés doivent être strictement respectés. Ces horaires sont fixés conformément à la réglementation officielle qui est d'application au personnel.

Nul membre ne doit écourter ses leçons, ni s'absenter sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du chef d'établissement.

Toute absence est signalée au plus tôt au chef d'établissement, si possible avant le début des leçons avec indication du motif et de la durée probable de l'absence.

Article 5

Les leçons doivent être préparées avec soin par écrit, selon les modalités indiquées par le ministère.

Article 6

L'instruction de l'éducation chrétienne des apprenants constitue, en toute circonstance, le devoir primordial des enseignants catholiques. L'instruction chrétienne consiste ici à dispenser les rudiments du savoir, tels qu'ils sont prévus selon les cycles par les programmes de l'enseignement public, dans une vision chrétienne des choses.

Article 7

L'éducation consiste à faire acquérir aux élèves des habitudes, des aptitudes, un comportement compatible avec les règles de la morale, coutumes, cultures, afin que chaque enfant devienne capable de se conduire dignement dans le milieu social, ecclésial où il est appelé à vivre.

Article 8

L'enseignant maintiendra une discipline ferme et douce. Elle doit faire naître et développer chez les élèves le sentiment de la responsabilité et leur apprendre à faire bon usage de leur liberté.

Article 9

L'enseignant insistera auprès des apprenants lorsque l'occasion se présente les bonnes manières et le bon langage tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Développer des stratégies pour que les parents d'élèves participent aux comités de classe.

Article 10

Pour les devoirs écrits, les interrogations régulières en classe et le contrôle des cahiers, l'enseignant doit s'assurer du travail et du progrès individuel des apprenants. Il doit exiger que les devoirs soient écrits proprement et remettre régulièrement aux élèves les devoirs corrigés et annotés.

Article 11

L'enseignant aura des relevés de notes ou il inscrira les notes de devoir écrit, des interrogations orales, des examens périodiques, séquentiels et trimestriels.

Article 12

Les enseignants doivent s'appliquer, à communiquer leurs savoirs, à donner une formation complète aux jeunes qui leur sont confiés.

TITRE IV : DOSSIER DU PERSONNEL**Article 13**

Les dossiers individuels du personnel placés sous les ordres du Principal (copies ou photocopies conformes de l'acte de naissance, copie du diplôme, autorisation d'enseigner, dispenses ou dérogation accordée, remarque de l'inspection, rapport et remarque du chef d'établissement, renseignements et données concernant une peine disciplinaire éventuelle, renseignement de caisse Nationale de Prévoyance, etc...) doivent être tenus à jour.

TITRE V : SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires applicables au personnel en fonction de la gravité de la faute sont :

- Avertissement verbal
- Avertissement écrit
- Blâme
- Mise à pied
- Retard à l'avancement
- Licenciement

TITRE VI : CONGES

Les congés payés sont alloués au personnel respectant les indications prévues dans le manuel des procédures

- Les congés annuels
Ces congés seront donnés normalement les vacances scolaires de Noël et Pâques
- Les congés exceptionnels payés
 - Mariage de l'enseignant
 - Décès du conjoint
 - Décès d'un membre de la famille

FACILITATEUR : IPR NDONO MICHEL

CHEF DE GROUPE : M. TEMZEM JEAN CLAUDE

MEMBRES :

- 1- FODJEU ZENA Allane
- 2- NOBINE OSSEY Désiré
- 3- SOUANGA Marcel
- 4- SANA LANWASNA Chance
- 5- PALE KOUMA Alexis
- 6- DJIDJOU FOTSING Merline

- 7- TCHAYA Mathurin
- 8- BINGDANDI TAINÉ Irene
- 9- VANDI TERI Daniel
- 10- HAIROU ADAMOU

WORKSHOP 4

THEME; ELABORATION OF INTERNAL RULES AND REGULATIONS OF THE TEACHING STAFF

Rules and regulations are guidelines and instructions for doing something right. It is created to manage behaviour in an organization or school. The educational project for catholic institution is to train both boys and girls develop their regions and countries in a way that favours their growth in all dimensions. It is also to help the learners invent their future.

GENERAL OBLIGATIONS OR DUTIES OF TEACHERS IN ACCORDANCE TO THE CATHOLIC NORMS

Following article 11/7 of decree N76/385 of September 1976.

- ❖ Teachers should teach following the official programs and tied with the catholic standards
- ❖ After teaching, the learners must have acquired good religious, cultural and social values that will enable them fit well in their environment
- ❖ Any teacher recruited in to any catholic institution should automatically integrate his /her self in the system and carry out his or her functions according to catholic norms.
- ❖ Teachers should teach without discrimination between the learners i.e parental, cultural, religious, tribal and national backgrounds
- ❖ Teachers of the catholic institution should interact pedagogically both internal and external
- ❖ Teachers should improve their skills through research, reading and seminars so as to give their learners perfect and complete training
- ❖ It is forbidden to mark scripts, do research or prepare lessons during teaching hours
- ❖ Teachers should always prepare their lessons
- ❖ Teachers should motivate learners on class participation, assignment and periodic evaluations

- ❖ Teachers are obliged to attend all meetings and keep all decisions confidential till the appropriate time
- ❖ It is forbidden for a teacher to criticize the administration, colleagues and the college in front of the learners and in public. constructive criticisms shall rather be channelled through suggestion boxes
- ❖ Teachers have to protect all school properties
- ❖ All teachers should be punctual and assiduous. In case of obstruction, the hierarchy should be informed appropriately and on time
- ❖ Every teacher should be self-disciplined, patient and decently dressed
- ❖ Teachers should hand in the necessary documents on time.

SANCTIONS

In case of default of any of the above rules and regulations, depending on the gravity, the teacher will be exposed to sanctions ranging from

- i. Verbal warnings
- ii. Written warnings
- iii. Query letters
- iv. Suspensions and
- v. Dismissal

PROPOSALS

- ❖ Teachers who worked satisfactorily in their domains deserve motivations such as incentives ‘primes’ at the end of each term
- ❖ Goods results in exams should be motivated
- ❖ Teachers who do extra activities should be motivated as such teacher add value to the school
- ❖ The francophone and the Anglophone sub systems are two independent sub systems. With the Anglophone sub system, the first cycle starts from **FORM I TO V and** the second cycle from lower sixth to upper sixth. But in catholic schools the second cycle start from Form V, lower sixth and upper sixth which should not be the case.

VIII- COMMUNIQUE FINALE DU SEMINAIRE

COMMUNIQUE FINAL

SEMINAIRE DE FORMATION ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ENSEIGNANTS DES COLLEGES CATHOLIQUES DU DIOCÈSE DE NGAOUNDERE DU 22 AU 24 AOÛT 2022 AU COLLÈGE BILINGUE DE MAZENOD.

Placé sous la supervision du Secrétaire à l'éducation catholique et de son service technique de la coordination diocésaine du secondaire, il s'est tenu au Collège de Mazenod, les 22, 23 et 24 août de l'an de grâce 2022, le séminaire de formation des enseignants des Collèges catholiques du Diocèse de Ngaoundéré. Le thème général arrêté pour ce séminaire est :

« La promotion des valeurs et la culture à l'intégrité gage d'un rendement scolaire probant dans les collèges catholiques de l'Adamaoua »

« The promotion of values and culture of integrity, a guarantee of a successful academic performance in the catholic colleges of Adamawa »

L'objectif général de ce séminaire est de montrer aux personnels la place des valeurs et la culture à l'intégrité dans le rendement scolaire.

Pour atteindre cet objectif, ce séminaire était placé sous la coordination des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux.

Les activités ayant ponctué les travaux ont porté sur les points suivants :

- Les cérémonies protocolaires du début et de fin ;
- Des exposés techniques ;
- Des travaux en ateliers et échanges ;
- Des recommandations.

I- DE LA CEREMONIE PROTOCOLAIRE D'OUVERTURE.

Deux allocutions ont marqué la Cérémonie solennelle d'ouverture. En premier lieu, celle du Principal du Collège Saint Eugène de Mazenod, **M. l'Abbé Honoré NGONZO FODEBA TCHINDA**. Il a souhaité la bienvenue à tous les participants et les a remerciés d'avoir répondu présents.

En second lieu, celle du Secrétaire à l'Education Catholique **l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA**, qui dans son propos a salué la présence massive des participants et des facilitateurs pour leur disponibilité. Il a relevé l'importance de ce séminaire en insistant sur **la formation de la personne humaine dans la perspective de sa fin la plus haute et du bien des groupes**. Il a déclaré l'ouverture solennelle de la session sans omettre de féliciter le personnel des collèges catholiques du diocèse pour les brillants et élogieux résultats obtenus à la fin de l'année scolaire 2021-2022.

II- DES EXPOSES TECHNIQUES :

Exposé 1 : PRESENTATION ET APPROPRIATION DU CODAS CARITAS.

Le tout premier exposé du séminaire ayant pour thème : « PRESENTATION ET APPROPRIATION DU CODAS CARITAS » a été présenté par Mme NADINE NAWAL, Coordinatrice du programme santé au CODAS CARITAS. Le CODAS CARITAS vise la promotion intégrale de l'être humain sans discrimination aucune. La présentatrice n'a pas manqué de donner les objectifs du CODAS CARITAS qui sont entre autres la promotion des droits de l'homme, de la santé communautaire, le développement social, sans toutefois oublier l'organigramme du comité ayant à sa tête un président qui n'est autre que l'évêque du Diocèse de Ngaoundéré **MONSEIGNEUR EMMANUEL ABBO**. Cet exposé s'est bien terminé avec les échanges fructueux.

Exposé 2 : CODE DE DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE ET LE REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL ET LES PRINCIPES DE MANAGEMENT DES COLLEGES CATHOLIQUES.

Présenté par le CDS M. NOUPIEU JEAN MARC. Il a commencé son propos par la définition des concepts pédagogiques tel que la déontologie, la vocation et la discipline. Nous avons été instruit sur les objectifs du code de déontologie de l'enseignant qui sont entre autres l'acquisition des qualités morales, spirituelles, professionnelles, physiques et intellectuelles.

Exposé 3 : APPROPRIATION DES TECHNIQUES DE LA MAITRISE DE LA CLASSE DANS LE CONTEXTE DE L'APC / APPROPRIATION OF MASTERY OF THE TECHNICS OF CLASSROOM MANAGEMENT.

Presented by the vice-principals of the Mazenod colleges Mme Doreen and Mr Ladang. They called on the attention of the teachers on their first contact with learners based on some principles which are both physical and moral to avoid frustration and build a good relationship with students from the beginning of the year.

Exposé 4: APPROPRIATION ET IMPLEMENTATION DU PROTOCOLE DE REMPLISSAGE DU CAHIER DE TEXTE / APPROPRIATION AND IMPLEMENTATION OF MASTERY THE PROTOCOLE OF FILLING THE LOG BOOKS.

Presented by the Regional Inspector Mr Asah and the Vice-Principal of the Yves Plumey Bilingual College Miss Dikwa Blandine. After defining what is a log book, they talked about the importance and usage of a log book in a class, the person allowed to fill in and to use a log book, how to fill in concretely and efficiently a log book.

La chaîne des exposés s'achève par la présentation de l'*Identité de l'école catholique* par le SEDUC l'Abbé Ghislain Simo et quelques recommandations pour l'année scolaire 2022-2023 par le CDS M. NOUPIEU Jean Marc.

DES TRAVAUX EN ATELIERS.

Les participants ont été répartis en 2 ateliers, un pour le sous-système francophone et l'autre pour le sous-système anglophone. Chaque sous-système était reparti en 4 sous-groupes devant travailler sur les thèmes suivants :

- **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DANS UN MANAGEMENT INCLUSIF / ETHICAL AND DEONTOLOGICAL RELATIONSHIP BETWEEN ADMINISTRATIVE STAFF IN AN INCLUSIVE MANAGEMENT.**
- **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ADMINISTRATIFS ET ENSEIGNANTS DANS UNE COLLABORATION INCLUSIVE / ETHICAL AND DEONTOLOGICAL RELATIONSHIP BETWEEN ADMINISTRATIVE AND TEACHING STAFF IN AN INCLUSIVE COLLABORATION.**
- **RAPPORT ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE ENTRE LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET LES APPRENANTS DANS UNE EDUCATION INTEGRALE ET INCLUSIVE / ETHICAL AND DEONTOLOGICAL RELATIONSHIP**

BETWEEN TEACHERS AND LEARNERS IN AN INTEGRAL AND INCLUSIVE EDUCATION.**- REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL / INTERNAL RULE AND REGULATIONS OF THE SCHOOL STAFF.**

Ces travaux se sont déroulés sous la supervision de nos facilitateurs que sont les inspecteurs pédagogiques régionaux. Ils se sont achevés par la restitution et des échanges fructueux.

III- DE LA CEREMONIE PROTOCOLAIRE DE CLOTURE.

Les travaux s'achèvent avec une note de M. Tchoffo Deni qui, au nom des séminaristes, a exprimé sa satisfaction tout en insistant sur quelques aspects à améliorer lors de la prochaine session. La lecture du communiqué final, le discours de fin du Secrétaire à l'Education Catholique, la bénédiction et l'envoi en mission, l'exécution du refrain de l'hymne national et un partage fraternel mettent un terme à la session 2022.

Pour le secrétariat

Coordonnateur : M. LADANG Etienne, Vice Principal Collège Bilingue de Mazenod.

Chef secrétariat : M.FONKWA SIEWE Willy, enseignant

Membres :

Mme MBEZELE Anasthasie, enseignante

MME DJIDJOU Merline, enseignante

MME DJIMA Audray, enseignante

M MANRE GAODANDI, enseignant

IX- FICHES DE PRESENCE JOURNALIERE DE PARTICIPANTS

X- RAPPORT DU SEMINAIRE DE FORMATION DES ENSEIGNANTS NOUVELLEMENT RECRUTES EN 2022

SÉMINAIRE DE FORMATION INITIALE DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS DES COLLÈGES CATHOLIQUES DE LA RÉGION DE L'ADAMAOUA

Le dix-neuvième jour du mois d'août deux mille vingt-deux, s'est tenue au Collège de Mazenod une session de formation de nouveaux enseignants pour le compte des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré.

Après les arrivées et installations des participants, des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux, du Coordonnateur Diocésain du Secondaire et du Secrétaire à l'Education Catholique, la séance s'est ouverte par l'exécution de l'hymne national, les présentations individuelles et du programme général des travaux par le CDS. Après une photo de famille au hall du collège, c'est à 9H00 que le Secrétaire à l'Education Catholique du Diocèse de Ngaoundéré, l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA a déclaré ouverts les travaux.

Le premier exposé, intitulé « **Code de déontologie professionnelle de l'enseignement catholique** » a été présenté par M. NOUPIEU Jean Marc (CDS). Ce dernier a introduit son exposé par un verset biblique tiré de l'évangile selon St Luc, chapitre 6, du verset 47 à 48. Après réaction des uns et des autres, l'intervenant a établi un lien trilogique entre le type d'homme, le type de société et le type de formation. Au final, il appelle les participants à ce séminaire à fonder leur

engagement dans l'enseignement catholique sur l'outil de référence du chrétien, notamment les Saintes Ecritures.

L'exposé numéro 2, intitulé : « **Textes, lois et règlements régissant l'enseignement au Cameroun** » a été animé par M. PANY François-Xavier (IPR Mathématiques). Ayant organisé le travail par groupe de 04, trois (03) concepts clés étaient à définir par les participants. Il s'agit de : textes, lois et règlements. Pour cet orateur, un enseignant avant d'exercer efficacement ses fonctions doit au préalable connaître les textes de base en vigueur au Cameroun. Au final, les trois concepts définis et explicités dégagent un dénominateur commun : l'impersonnalité. Par contre, la différence entre les trois concepts est que la loi émane du législatif et le texte de l'exécutif.

Les textes, lois et règlements qui régissent l'enseignement au Cameroun sont entre autres, la constitution, les circulaires, les décrets, le code de travail, les textes relatifs à l'organisation des examens et concours relevant de la DECC et de l'OBC, etc.

L'exposé n°3 conduit par Monsieur DIVAE SALONG Jean Bedel (IPR Philosophie), était intitulé « **La tenue et le comportement d'un enseignant dans les établissements scolaires** ». Parti de deux cas de figures donc l'un portait sur l'indécence vestimentaire des enseignants et l'autre sur l'éthique et la déontologie professionnelle, affirme, je cite : « ce que l'on peut tolérer aux autres, ne peut être toléré aux enseignants ». C'est dire autrement que l'enseignant, de par sa fonction, est le miroir de la société, et doit par conséquent prêcher par le bon exemple. Ainsi, il a pour missions d'éduquer, de moraliser, de former. Comme obligations, il est appelé à servir avec diligence, probité, responsabilité, discrétion professionnelle. Il doit briller par la présence en classe, la participation aux séminaires de formations, réunions internes et externes, l'exemplarité, le sens d'éthique, la décence vestimentaire. En substance, l'enseignant doit montrer le bon goût des choses et enseigner la morale aux apprenants.

Le quatrième exposant notamment M. NOUPIEU Jean Marc (CDS) en lieu et place de l'Abbé Aurélien LEHOUN MBEA (empêché), a conduit le thème portant sur « **Le projet éducatif de l'enseignement catholique** ». Son intervention était axée spécifiquement sur trois points : la vision, les missions et les valeurs de l'église catholique en matière d'éducation. Comme vision, l'église à travers le SEDUC veut constituer à terme, un réseau d'établissements dans le diocèse. Ses missions sont d'assurer une éducation intégrale et inclusive de qualité aux enfants et aux jeunes qui lui sont confiés par les parents, sans distinction. Comme valeurs que l'église souhaite véhiculer chez les enfants, il y a la politesse, la discipline, la charité, la piété, l'amour du travail, le respect de la hiérarchie, etc. Chez les enseignants, l'église veut inculquer en eux, l'humilité, l'écoute, le discernement, la conscience, la collaboration. Chez les chefs d'établissement, intégrer les valeurs comme le professionnalisme, la collaboration, le leadership, le dialogue. Chez les personnes consacrées, l'église prône la disponibilité, le détachement, l'intimité avec le christ et la parole de Dieu.

Après cette première phase réservée à la théorie, place aux travaux en atelier (anglophones et francophones). Cette phase concerne les pratiques de classe et les attentes de l'enseignant.

L'inspectrice, Madame MBAKOP Irène Pascale (IPR French) qui a animé « **La préparation et la conduite d'une leçon** » dans l'atelier du sous-système francophone, a commencé par souhaiter que, son intervention soit interactive. Ainsi, pour préparer une leçon, l'enseignant a besoin du matériel didactique notamment (programme officiel, le projet pédagogique, les fiches de progression, les manuels et les fiches de préparation).

Pour conduire une leçon, l'enseignant doit s'assurer qu'il travaille dans un environnement propre, en contrôlant systématiquement les élèves, en faisant régulièrement l'appel, en portant la date au tableau, en vérifiant les prérequis, en annonçant la leçon du jour, en présentant la situation problème, l'exemple d'action et la formulation de la justification. Les séquences didactiques se font selon les méthodes d'enseignement adossé à l'APC. Dans les classes de 6^e et 5^e, l'enseignant devra recopier intégralement le résumé au tableau, et, après une séquence didactique, procéder à l'évaluation formative et à la fin de la leçon, à l'évaluation finale. Pour sortir, l'enseignant devra s'efforcer de procéder au jeu bilingue et finir sa séance par un devoir à faire à la maison.

M.NDONO Michel (IPR/Histoire-Géographie et coordonnateur des travaux), parlant de la « **Prise en main de la classe** », définit celle-ci comme un « ensemble d'opérations et de techniques que l'enseignant mobilise pour démarrer ses activités d'enseignement/apprentissage ». Pour joindre l'acte à la parole, l'orateur a d'ailleurs simulé cette activité avec les participants. Après cela, il est demandé aux enseignants la diligence et le respect du timing. En somme, il n'existe pas de règle standard pour la prise en main d'une salle de classe. Il y va du charisme et de la personnalité de l'enseignant.

« **L'utilisation du tableau** », ce thème, développé par les inspecteurs M. PANY François-Xavier et M. DIVAE SALONG Jean Olivier montre que la gestion du tableau dépend de la longueur et des disciplines. L'essentiel est de garder un ordre bien établi capable de permettre aux apprenants de prendre sereinement les cours.

« **Les techniques de questionnement** », ce thème, développé par M. NDONO Michel insiste à cet effet sur la clarté des questions à poser aux apprenants au moment de préparer les leçons. Dans l'activité d'enseignement/apprentissage, l'enseignant doit utiliser les verbes d'actions et les ressources de préférence physiques. En somme, d'une bonne technique de questionnement, découle une réponse précise et claire des apprenants.

L'exposé intitulé « **Tenue des documents : le cahier de texte, le registre d'appel, et les fiches statistiques** » a été mené par l'ensemble des inspecteurs pédagogiques régionaux. Ces documents, hautement importants pour le suivi pédagogique et la sécurité des acteurs de la chaîne éducative sont à prendre au sérieux par les enseignants. Le cahier de texte par exemple, est un document repère pour l'enseignant. Pour cela, il doit soigneusement le remplir au jour le jour et en classe après chaque cours. Il doit y coller, les fiches de progression, les épreuves et autres supports pédagogiques. Enfin, les inspecteurs ont insisté sur la production à temps des fiches statistiques claires et surtout crédibles.

Les activités d'intégration dans l'approche par compétences (APC) sont obligatoires par les enseignants. Elles ne doivent aucunement être orales, mais, écrites et collées dans le cahier de texte. Elle est l'occasion donnée aux apprenants d'apprendre à résoudre des problèmes entre eux ou un exercice d'entraînement à l'apprentissage. Cet exercice est mené en principe à la 5^e séquence conformément à fiche de progression. Différente d'une fiche pédagogique, l'activité d'intégration a une fiche qui lui est spécifique, avec un canevas précis. Conduire le travail par groupe, pour apprendre à travailler en groupe, fixer la durée du travail, circuler en classe et guider les apprenants pendant l'activité. En somme, l'activité d'intégration prépare les apprenants à l'évaluation future. Madame l'inspectrice MBAKOP Irène Pascale, conduisant l'exposé sur « **L'évaluation, la correction et la remédiation** » note que, l'évaluation est le lieu de juger le niveau des apprenants par rapport à ce qui est enseigné. Après conception de l'épreuve, l'enseignant doit soumettre celle-ci d'abord à tous les membres du département pour modifications ou adoption.

Après évaluation, la correction qui s'en suit est le compte rendu fait en classe et avec les élèves. Cette phase est capitale car, elle permet aux apprenants de remédier à leurs difficultés. Une fiche post correction est produite par l'enseignant comportant des statistiques.

La remédiation étant parfois une occasion pour l'enseignant de gérer son errance, elle aide également l'aide à combler ses lacunes. Celle-ci peut toucher les lacunes psychologiques, socioculturelles, communicationnelles et linguistiques identifiées et à combler. Il existe à cet effet, deux types de remédiations : la remédiation spontanée (après une évaluation formative) et la remédiation systématique (après une évaluation formelle).

Le même exercice a été mené dans l'atelier du sous-système anglophone et coordonné par Monsieur NJOAKA LONTUM Wilfried (IPR/English), assisté de Monsieur TCHOFFO MEKONTSO Olivier (IPR/Physics). Tous ces travaux ont été facilités par le personnel du collège de Mazenod notamment le principal, la vice-principale Madame NGWA et la sœur MYRI. Après cette phase d'exposés, appel a été fait à Monsieur DARMANE (enseignant de French en section anglophone), Madame NGWA et Monsieur AHMADOU Jean, tous, personnel du collège de Mazenod pour un partage d'expérience en matière d'enseignement. Prenant la parole, les intervenants ont fait un tour d'horizon pour ébaucher les aspects généraux du collège, notamment

(les statistiques reluisantes, l'ancienneté de l'établissement et autres vécus internes, les relations humaines).

Avec l'impression des participants, la lecture du rapport final par les rapporteurs et le discours de clôture par Monsieur NOUPIEU Jean Marc en lieu et place du SEDUC empêché, les travaux du séminaire initial des nouveaux enseignants des collèges catholiques du diocèse de Ngaoundéré se sont clos à 17H33.

Fait à Ngaoundéré le 19 août 2022

Pour les Rapporteurs

DAWAÏ Samuel et MICHOU Clarice

XI- RAPPORT DE LA RECOLLECTION 2022

Le samedi 03 septembre 2022, a eu lieu au Collège Polyvalent Bilingue Yves Plumey de Marza la recollection des personnels du Collège de Mazenod et du Collège Polyvalent Bilingue Yves Plumey sous le thème « *l'identité de l'école et de l'enseignant catholique* ». Le texte de réflexion était tiré de **Philippiens 2 : verset : 1-5**

Garder l'unité dans l'humilité

Aussi je vous en conjure par tout ce qu'il peut y avoir d'appel pressant dans le Christ, de persuasion dans l'amour, de communion dans l'esprit, de tendresse compatissante, mettez le comble à ma joie par l'accord de vos sentiments ayez le même amour, une seule âme, un seul sentiment ; n'accordez rien à l'esprit de parti, rien à la vaine gloire, mais que chacun par humilité estime les autres supérieurs à soi ; ne rechercher pas chacun vos propres intérêts ,mais plutôt que chacun songe à ceux des autres. Ayez entre vous les mêmes sentiments qui sont dans le Christ Jésus.

Cette journée s'est articulée de la manière suivante :

7h 30-8h15mn : Arrivée et installation à la salle polyvalente

8h 30 : Exposé sur le thème

10H30-11H15mn : Méditation +Confession sacramentelle

11h15-12h00 mn : Messe et clôture de la recollection.

Après l'arrivée et l'installation des participants, l'**Abbé Pierre NTAHOMPAGAZE**, curé de la **PAROISSE NOTRE DAME DE LA PRESENTATION DE MARZA** a pris la parole pour exposer sur le thème « *l'identité de l'école et de l'enseignant catholique* ». Ci-dessous le contenu de l'intervention de l'exposant.

Abbé Pierre NTAHOMPAGAZE

PAROISSE NOTRE DAME DE LA PRESENTATION DE MARZA

DIOCESE DE NGAOUNDERE

B.P.513 NGAOUNDERE (CAMEROUN)

RECOLLECTION AUX ENSEIGNANTS DU COLLEGE DE MAZENOD ET DU COLLEGE POLYVALENT BILINGUE YVES PLUMEY DE MARZA

MARZA, le 03/9/2022

Thème : L'identité de l'Ecole et de l'Enseignant catholiques

Parole de Dieu : Ph 2,1-11 : Garder l'unité dans l'humilité

INTRODUCTION

Nous sommes à la veille de la Rentrée Scolaire 2022-2023. Les responsables scolaires ont sûrement et déjà eu des formations requises pour pouvoir mieux **prévoir, organiser, commander, coordonner, communiquer et évaluer** les activités des établissements dont ils ont la charge. Les enseignants et les autres partenaires éducatifs ont déjà reçu des séances de renforcement de capacités. Il est alors juste et bon que cette récollection trouve sa juste place pour mieux mettre les bâtons dans les roues en vue d'un bon démarrage de l'Année scolaire à l'horizon.

Ladite récollection nous permettra de revisiter **l'identité de l'Ecole catholique et celle de ses enseignants, certains défis d'actualité et quelques pistes de sortie** en vue de stimuler les meilleures performances de nos écoles.

I. L'IDENTITE DE L'ECOLE CATHOLIQUE

Les Pères du 21^{ème} Concile Œcuménique de Vatican II ont vite remarqué l'extrême importance de l'éducation dans la vie de l'homme et son influence toujours croissante sur le développement de la société moderne. C'est pourquoi ils ont mis sur pied un document dit « Déclaration sur l'éducation chrétienne » (Gravissimum Educationis). Dans ce document, ils ont montré la vraie identité des écoles catholiques dont voici certains de leurs traits et leurs devoirs :

L'identité propre de l'Ecole catholique se trouve développer au n°8 du présent document. Ainsi les Pères conciliaires affirment ce qui suit :

« La présence de l'Eglise dans le domaine scolaire se manifeste à un titre particulier par l'école catholique. Tout autant que les autres écoles, celle-ci poursuit des fins culturelles et la formation humaine des jeunes. Ce qui lui appartient en propre, c'est de créer pour la communauté scolaire une atmosphère animée d'un esprit évangélique de liberté et de charité, d'aider les adolescents à développer leur personnalité en faisant en même temps croître cette créature nouvelle qu'ils sont devenus par le baptême, et finalement d'ordonner toute la culture humaine à l'annonce du salut de telle sorte que la connaissance graduelle que les élèves acquièrent du monde, de la vie et de l'homme, soit illuminée par la foi. C'est ainsi que l'école catholique, en s'ouvrant comme il convient au progrès du monde moderne, forme les élèves à travailler efficacement au bien de la cité terrestre. En même temps, elle les prépare à travailler à l'extension du Royaume de Dieu de sorte qu'en s'exerçant à une vie exemplaire et apostolique, ils deviennent comme un ferment de salut pour l'humanité. L'école catholique (...) peut être utile à l'accomplissement de la mission du Peuple de Dieu et servir au dialogue entre l'Eglise et la communauté des hommes, à l'avantage de l'une et de l'autre ».

L'école catholique a alors comme **finalité ou mission de préparer les jeunes à la vie d'adulte, pour le mieux-être de la société.** Tout de même, **cette préparation se fait dans une atmosphère éducative chrétienne.** Les objectifs prioritaires de cette école se résument en cinq éléments complémentaires. **L'Eglise veut organiser des écoles qui soient des communautés de vie, où existe une atmosphère éducative de liberté et de service, où on assure aux élèves une éducation intégrale et inclusive, en relation étroite avec les parents et la collaboration de la communauté environnante.**

Une fois tracée la perspective de son action éducative, l'Eglise veut que ses écoles soient vraiment des écoles dignes de ce nom. **Des écoles œuvrant en harmonie avec toutes les normes du système national.** Le plan des études est celui que l'Etat donne, un programme qui évolue avec les besoins de l'Etat. Mais, **en raison de sa finalité spécifique, l'Eglise aménage l'organisation interne des écoles de telle manière que l'éducation religieuse et l'éducation à la responsabilité soient possibles.** L'Eglise veut que l'atmosphère des écoles s'épanouisse à trouver des comportements positifs et chrétiens chez les éducateurs et chez les élèves.

N.B. *La concrétisation de mon propos à ce niveau et au niveau local est connue un peu mieux par le Secrétaire à l'Education et vous autres partenaires éducatifs !*

II. IDENTITE DE L'ENSEIGNANT CATHOLIQUE

L'identité des personnels d'enseignement, d'administration, d'encadrement et d'appui (*enseignants debout et assis*) se définit principalement par rapport à la véritable éducation à donner.

En effet, comme les Pères conciliaires l'affirment, en tant que droit universel, **la véritable éducation a pour but de former la personne humaine dans la perspective de sa fin la plus haute et du bien des groupes dont l'homme est membre et au service desquels s'exercera son activité d'adulte.** Il faut alors aider les enfants et les jeunes gens/filles à développer harmonieusement leurs aptitudes physiques, morales, intellectuelles, à acquérir graduellement un sens aigu de leur responsabilité, dans l'effort soutenu pour bien conduire leur vie personnelle et la conquête de la vraie liberté, en surmontant courageusement et généreusement tous les obstacles. **Ils sont aussi formés à la vie sociale** de façon qu'ils soient capables de s'insérer activement dans les groupes qui constituent la communauté humaine, de s'ouvrir au dialogue avec l'autre et d'apporter de bon cœur leur contribution à la réalisation du bien commun (GE n°1).

Lesdits personnels d'enseignement, d'administration, d'encadrement et d'appui sont appelés à **contribuer particulièrement à la mise en application et à la sauvegarde de l'identité de l'école catholique.** Pour ce faire, **c'est d'eux avant tout qu'il dépend que l'école catholique soit en mesure de réaliser ses buts et ses desseins (GE n°8).** Que la charité les unisse entre eux et avec les élèves, qu'ils soient tout pénétrés d'esprit apostolique pour rendre témoignage, par leur vie autant que leur enseignement, au Maître unique, le Christ (GE n°8). Ils doivent travailler en **collaboration, surtout avec les parents.** La communauté environnante et les autres protagonistes de l'éducation doivent intervenir pour l'éducation intégrale et de qualité des élèves. Ainsi, **la fonction enseignante ainsi conçue est un apostolat au sens propre du mot et est un authentique service rendu à la société.** C'est alors un devoir à l'enseignant de **libérer l'élève de son ignorance et des maux pouvant l'asservir pour son bien-être ou de la société ou tout simplement pour son savoir-être, son savoir-faire et son savoir-servir.**

III. CERTAINS DEFIS A LA VERITABLE EDUCATION

Le contexte des changements globaux de la dynamique d'apprentissage présente certains défis à la véritable éducation à procurer aux jeunes. Certains défis méritent d'être relevés :

- Beaucoup de jeunes se laissent distraire par les séductions que le monde actuel leur propose.
- Le défi financier ou la pauvreté de certaines familles : d'où la difficulté de concilier le besoin d'argent et les valeurs morales, humaines et chrétiennes à inculquer ou à acquérir
- Consommation des stupéfiants : la toxicomanie, ...
- La violence dans ses diverses formes
- Le visage hideux de la promiscuité (proximité choquante, voisinage désagréable) dans certaines écoles → trop de familiarité entre élèves et enseignants
- Un grand processus d'athéisme tant théorique que pratique
- Le primat de l'avoir sur l'être
- Le chômage de la plupart des jeunes
- L'abandon ou l'interruption scolaire (plusieurs facteurs entrent ici en jeu !) - Etc.

IV. QUELQUES PISTES DE SORTIE DE CES DEFIS

Pour être effective et féconde, l'action d'un éducateur catholique dépend principalement de ses bonnes dispositions. **Ces dispositions requises** peuvent être entre autres :

- La maîtrise et l'application de la déontologie professionnelle enseignante.
- A côté des **qualités physiques** (santé robuste, voix sonore, vue normale), l'éducateur doit incarner d'autres **valeurs tant intellectuelles, morales que managériales**. En effet, il est appelé à avoir un jugement droit, être suffisamment instruit et posséder les connaissances professionnelles propres à son état. Compte tenu de l'évolution rapide des sciences et de la technologie, l'enseignant doit non seulement justifier d'une **formation initiale solide** mais aussi bénéficier d'une **formation continue régulière, faute de quoi, il risquerait de s'en trouver dépassé**. En outre, Comme l'écrit Michel Eyquem de Montaigne (1533-1592) « **Science sans conscience n'est que ruine de l'âme** », l'enseignant doit être un excellent exemple dans la communauté scolaire et sociale qui l'entoure : auprès des élèves, des collègues, des parents, du public, de la hiérarchie. A côté de cela, il doit pouvoir user de son autorité à bon escient. Il doit gagner la confiance des élèves et du reste du personnel de l'école. Il est moniteur c'est-à-dire un guide, un animateur, observateur, chercheur, planificateur, organisateur, coordinateur et contrôleur (évaluateur).
- Concrètement, **le témoignage en actes et en paroles** doit être évident chez l'enseignant car il est la référence sociale :

Un véritable enseignant prêche par l'exemple. L'éducateur prêche par l'être et l'agir. Les diverses qualités susmentionnées font preuve d'un bon témoignage de vie. Certains pédagogues et hommes d'Eglise le soutiennent fortement en disant par exemple :

1° « C'est plus facile d'enseigner que d'éduquer, parce que, pour enseigner, il suffit de savoir, alors que, pour éduquer, vous devez l'être ». (**Saint Alberto Hurtado** → *prêtre jésuite chilien très engagé dans l'apostolat social, avec une attention particulière pour les enfants et les familles*). En fait, il faut savoir et être à la fois !!!

2° « **Un maître de vie vaut mieux que mille maîtres de lecture** » (**Maître Eckhart (Johann dit Maître, 1260-1327 : Dominicain et théologien mystique allemand)** (cf. Dr Nailis, A.,

La sainteté du quotidien, une contribution à la sanctification de la vie quotidienne, Presses Lavigerie, Bujumbura 2001, p.15);

3° « **L'homme contemporain écoute plus volontiers les témoins que les maîtres (...)** ou **s'il écoute les maîtres, c'est parce qu'ils sont des témoins** » (cf. PAUL VI, *L'évangélisation dans le monde moderne*, N° 41).

- **Pour la réussite de notre enseignement et pour sortir de l'impasse de certains défis, il faut également :**
 - **La culture de l'écoute** : *Les jeunes ont quelque chose à nous apprendre ou à nous apporter.* De temps en temps, il faut rejeter nos 'a priori' et développer un regard bienveillant. C'est pourquoi ce que nous exhortent les conseillers pédagogiques au sujet de la classe inversée est à pratiquer occasionnellement.
 - Selon les circonstances, adopter **la rigueur paternelle et la douceur maternelle, un ton paternel et un ton maternel**.
 - **Le respect et l'amour** : Le Père Joseph Kentenich, fondateur de la Famille de Schoenstatt, souligne **l'importance des deux valeurs**. Selon lui, *toute façon d'éduquer, les petits enfants comme les adultes, présuppose toujours ces deux mouvements du cœur : respect et amour. Lorsque respect et amour sont opérants dans l'éducateur, ils génèrent aussi en retour respect et amour*

chez l'éduqué. Lorsque ces deux piliers existent des deux côtés, ils font l'impossible (cf. Père Joseph Kentenich, Anthologie thématique, Livre de lecture (Kentenich Reader), Tome III, Suivre le Prophète, France 2016, p.60).

- **La charité** : Sans la charité, aucune action n'est taxée de réellement chrétienne ; sans la charité, l'éducation ou l'enseignement est bâclé(e) ou incomplet(e). Vatican II qualifie l'action caritative de sceau de l'apostolat chrétien. Il affirme aussi que tout apostolat trouve dans la charité son origine et sa force (cf. Apostolicam Actuositatem N°8). La charité est l' « âme de tout apostolat ».
- **La vie de prière** : Un bon éducateur est appelé à être un homme/femme de prière • **Une vraie dévotion à la Sainte Vierge Marie et l'imitation des autres Saints du Ciel (entre autres Saint Jean Bosco, le Saint Patron des éducateurs).**

CONCLUSION

Les écoles catholiques s'insèrent dans un grand ensemble d'établissements scolaires. Qu'elles soient peu nombreuses ou nombreuses, elles ont une **identité propre** qui les distingue des autres à savoir **la manifestation de l'Eglise en milieu scolaire et de sa volonté du salut de tout homme et de tout l'homme**. Cette identité transparaît à travers cette finalité de **préparer les jeunes à la vie d'adulte, pour le mieux-être personnel et celui de la société par une éducation intégrale, inclusive et de qualité**. C'est pourquoi ces écoles sont parfois convoitées. Nous allons commencer l'Année Scolaire 2022-2023. Que tout un chacun s'implique davantage à mieux rayonner de cette réalité. Dans nos enseignements, dans notre être et notre agir, il nous est demandé d'aider les jeunes à découvrir leur identité, à préparer leur bon avenir et le bon avenir de la société. **Malgré les divers défis et contrariétés, en unisson, un tel leitmotiv est à garder. « L'union fait la force » (Garder l'unité dans l'humilité !!!)**; en synergie et la grâce de Dieu aidant, nous parviendrons au bon terme de l'Année Scolaire 2022-2023 et notre identité d'éducateur et celle de nos écoles catholiques seront toujours sauvegardées pour la gloire de Dieu, le bien de notre société et le salut de monde.

Loué soit Jésus-Christ !

Merci pour votre aimable attention ! Pardon pour les éventuelles inconvenances !

XII- FICHES DE PRESENCES JOURNALIERE DES PARTICIPANTS

