

Livret
5

BÉNIN



INITIATIVE FRANCOPHONE POUR LA FORMATION À DISTANCE DES MAÎTRES

*Renforcer la professionnalisation
des enseignant(e)s de la maternelle
et du primaire par la maîtrise
de la législation scolaire
et par l'intégration
des compétences morales*



MINISTÈRE
DES ENSEIGNEMENTS
MATERNEL ET PRIMAIRE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

L'Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres (IFADEM), pilotée par l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) et l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) à travers l'Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation (IFEF), est mise en œuvre au Bénin en partenariat avec le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (MEMP) avec l'appui technique de l'agence APEFE intégrée au sein des relations internationales de Wallonie-Bruxelles. IFADEM est cofinancée par la Coopération belge au développement (DGD), l'OIF et l'AUF.

<http://www.ifadem.org>

CE LIVRET A ÉTÉ CONÇU PAR :

AHANNON Kocou Félix, inspecteur des enseignements du 1^{er} degré
AÏZANDJENON Coomlan, conseiller pédagogique des enseignements du 1^{er} degré
BADA Médard, linguiste, université d'Abomey-Calavi
CAPO-CHICHI-AGBO Marie Suzanne, inspectrice des enseignements du 1^{er} degré
CHABI Issifou, linguiste
COSSOU Magloire, inspecteur des enseignements du 1^{er} degré
DJIHOUESSI C. Blaise, didacticien des langues et des cultures, université d'Abomey-Calavi
GOUSSANOU-KIKI Rosaline, inspectrice des enseignements du 1^{er} degré
IDOHOU Didier, inspecteur des enseignements du 1^{er} degré
KPAMEGAN Gabriel, inspecteur des enseignements du 2^d degré
N'TCHA Esther-Louise, linguiste
SANNI Roukeiyath, linguiste
TCHITCHI Toussaint, professeur titulaire des universités du CAMES en linguistique et langues, université d'Abomey-Calavi
YANDJOU Gabriel, professeur certifié de lettres, école polytechnique d'Abomey-Calavi, université d'Abomey-Calavi

SOUS LA SUPERVISION DE :

CHANOU Pierre, directeur de l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Éducation
AKIYO Bio Luc, chef du service de la formation de l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Éducation

SOUS LA RESPONSABILITÉ SCIENTIFIQUE DE :

DJIHOUESSI Coovi Blaise, enseignant-chercheur à l'université d'Abomey-Calavi (Bénin)
DAFF Moussa, enseignant-chercheur à l'université Cheik Anta Diop (Sénégal)

CORRECTIONS : PERES Thomas

MISE EN PAGE : LOURDEL Alexandre

Ce livret adopte les normes de la nouvelle orthographe (www.nouvelleorthographe.info).

Les contenus pédagogiques de ce livret sont placés sous la licence Creative Commons Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International (CC BY-SA 4.0). <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.fr>

Deuxième édition : 2023

Livret 5

TRANSVERSAL

INITIATIVE FRANCOPHONE POUR LA FORMATION À DISTANCE DES MAÎTRES

*Renforcer la professionnalisation
des enseignant(e)s de la maternelle
et du primaire par la maîtrise
de la législation scolaire
et par l'intégration
des compétences morales*



SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	8
--------------	---

SIGLES ET ABRÉVIATIONS	10
------------------------	----

ARCHITECTURE DU LIVRET	12
------------------------	----

SÉQUENCE 1 : INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE	14
---	----

CONSTAT	15
---------	----

OBJECTIFS	16
-----------	----

AUTO-ÉVALUATION	17
-----------------	----

MÉMENTO	19
---------	----

1. Clarifications conceptuelles	19
---------------------------------	----

1.1. La législation scolaire	19
------------------------------	----

1.2. L'administration scolaire	19
--------------------------------	----

1.3. La hiérarchie	20
--------------------	----

1.3.1. La hiérarchie administrative	20
-------------------------------------	----

1.3.2. La voie hiérarchique dans l'administration scolaire	20
--	----

1.4. La déontologie et la morale professionnelle	21
--	----

2. Les missions et qualités de l'instituteur(trice)	22
---	----

2.1. Les missions de l'instituteur(trice)	22
---	----

2.2. Les qualités de l'instituteur(trice)	22
---	----

DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE	25
-------------------------	----

1. Cas des textes officiels	25
-----------------------------	----

2. Cas de quelques textes administratifs	32
--	----

CONCEVOIR DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S	35
---	----

1. Pré-activités	35
------------------	----

2. Études de cas	37
------------------	----

CORRIGÉS	38
1. Auto-évaluation	38
2. Démarche méthodologique	39
3. Concevoir des activités pour les enseignant(e)s	40
3.1. Pré-activités	40
3.2. Études de cas	41
 BILAN	 46

**SÉQUENCE 2 : SE COMPORTER EN PROFESSIONNEL(LE)
DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E)
DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE** 48

CONSTAT	49
OBJECTIFS	50
AUTO-ÉVALUATION	51
MÉMENTO	54
1. Clarifications conceptuelles	54
1.1. Professionnalisation	54
1.2. Professionnalité	55
1.3. Professionnalisme	55
1.4. Vocation	56
1.5. Éthique professionnelle	56
2. Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire	56
2.1. Domaine de l'hygiène et de la santé	56
2.1.1. La propreté du milieu scolaire	56
2.1.2. La décoration de la salle de classe	57
2.1.3. L'hygiène corporelle et vestimentaire des apprenant(e)s	57
2.2. Domaine matériel	57
2.2.1. La bonne organisation matérielle	57
2.2.2. L'utilisation rationnelle du tableau dans la classe	57
2.2.3. L'utilisation rationnelle de l'ardoise par les élèves	58
2.2.4. L'usage judicieux du matériel pour concrétiser le cours	58

S O M M A I R E

2.3. Domaine de l'administration	58
2.3.1. La préparation administrative de la classe	58
2.3.2. La tenue à jour du tableau d'affichage	58
2.3.3. La tenue d'un cahier de conseils pédagogiques	59
2.4. Domaine de la pédagogie	59
2.4.1. Le respect de la démarche d'enseignement-apprentissage-évaluation	59
2.4.2. La mobilisation et la participation de chaque élève à la conquête du savoir	59
2.4.3. La pratique de l'équité au cours des activités	59
2.4.4. Le fonctionnement des groupes	60
2.4.5. La pratique de la pédagogie de réussite	60
2.4.6. La pratique de la pédagogie de l'effort	60
2.4.7. La notoriété professionnelle	61
2.4.8. Les activités d'évaluation	61
3. Le développement professionnel de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire	61
DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE	63
1. Démarche de construction de l'éthique professionnelle	63
1.1. Les principes	63
1.2. Les valeurs morales à développer par l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire	64
2. Les comportements qui facilitent la mise en pratique de la législation scolaire et des compétences morales	65
3. Le suivi des pratiques professionnelles	66
CONCEVOIR DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S	71
CORRIGÉS	77
1. Auto-évaluation	77
2. Activités pour les enseignant(e)s	79
BILAN	84

BIBLIOGRAPHIE 86

1. Livres et ouvrages	87
2. Lois-décrets-arrêtés-décisions	87
3. Articles et revues	87
4. Cours	88
5. Autres	88

AVANT-PROPOS

Le Bénin a souscrit pour une nouvelle phase de l'Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres (IFADEM), portée par l'APEFE avec le financement de la Coopération fédérale belge et mise en œuvre par le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (MEMP) à travers l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Éducation (INFRE) avec le soutien technique de l'OIF et l'AUF à travers l'IFEF. Il s'agit d'un dispositif de formation à distance (auto-formation tutorée) hybride (utilisation de supports papier et de supports numériques) pour accompagner en cinq ans, des enseignants contractuels de l'État ou aspirants/suppléants, tous titulaires du CEAP dans les départements classés prioritaires. Les supports pédagogiques seront mis en ligne sur une plateforme de formation à distance. Ils seront également consultables et téléchargeables via une application smartphone IFADEM 100 % en ligne.

En effet, les résultats peu élogieux aux évaluations des apprentissages attestent de la difficulté à concilier massification de l'accès à l'école, gestion arithmétique des formations pédagogiques et qualité des apprentissages. Ainsi, un grand nombre d'élèves sont en deçà des seuils « suffisants » de compétences en lecture et en mathématiques surtout en début de scolarité ; les élèves en milieu rural ont des scores plus faibles que ceux du milieu urbain. Le sous-secteur des enseignements maternel et primaire reste également marqué par des inégalités d'accès et de maintien à l'école basées sur différents facteurs d'exclusion sociale : le sexe, la zone géographique, le niveau social, ou d'autres facteurs de vulnérabilité comme le handicap. Les inégalités engendrent d'autres risques et problèmes : risques d'extrémisme violent, de mariages et de grossesses précoces, la violence scolaire, etc. L'intervention du programme IFADEM, en synergie avec d'autres interventions du MEMP, contribueront à changer significativement ce tableau, qui commence à afficher une lueur d'espoir grâce aux efforts considérables, ces dernières années, du Gouvernement du Président de la République, son Excellence le Président Patrice Athanase Guillaume TALON.

Le présent livret de formation des enseignant(e)s, comme les huit autres, sont donc conçus pour améliorer au profit de tous les enfants (filles et garçons) du Bénin, y compris les plus vulnérables, une jouissance de leur droit fondamental d'accès à une éducation de qualité conforme aux exigences de développement socio-culturel et économique du pays. Il est évident que cet objectif ne peut être atteint en dehors de l'enseignant(e) qui devra faire preuve d'esprit d'initiative et de créativité afin d'accompagner efficacement les enfants dans l'expression de leurs besoins de formation. Le rôle que les enseignant(e)s sont appelé(e)s à jouer apparaît de plus en plus exigeant et délicat. Pour les y aider, le dispositif IFADEM, plus pratique que théorique, les appuiera régulièrement à travers un système de tutorat et une interaction en ligne permanente, pour gagner le pari d'une éducation inclusive de qualité pour tous et un apprentissage tout au long de la vie (ODD4).

Le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire,
Salimane KARIMOU

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

APEFE	Agence de coopération des entités fédérées francophones de Belgique
AUF	Agence universitaire de la francophonie
CCS	Chef de la circonscription scolaire
CRP	Chef de région pédagogique
DDEMP	Directeur départemental des enseignements maternel et primaire
DEMP	Direction départementale des enseignements maternel et primaire
DIIP	Direction de l'inspection et de l'innovation pédagogiques
EA	Éducation artistique
ENI	École normale d'instituteurs
EPFI	Établissement privé de formation d'instituteurs
EPS	Éducation physique et sportive
EST	Éducation scientifique et technologique
FCB-PME	Fond commun budgétaire du Partenariat mondial de l'éducation
IFADEM	Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres
INFRE	Institut national pour la formation et la recherche en éducation
MEMP	Ministère des enseignements maternel et primaire
OSEP	Outil de suivi évaluation pédagogique
PASEC	Programme d'analyse des systèmes éducatifs de la conférence des ministres de l'éducation des États et gouvernements de la Francophonie
PUF	Presse universitaire française
TIC	Technologies de l'information et de la communication

ARCHITECTURE DU LIVRET

Ce livret a pour objectif général de renforcer la professionnalisation des enseignant(e)s de la maternelle et du primaire par la maîtrise de la législation scolaire et par l'intégration des compétences morales.

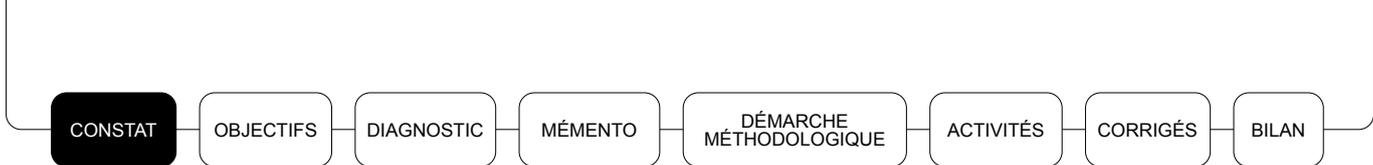
- ❶ La première séquence est intitulée : « Intégrer la législation scolaire et les compétences morales dans l'exercice du métier d'enseignant(e) de la maternelle et du primaire ».
- ❷ La deuxième séquence est intitulée : « Se comporter en professionnel(le) dans l'exercice du métier d'enseignant(e) de la maternelle et du primaire ».

La structure de ces séquences est identique et chacune comporte dix rubriques qui sont :

- le *constat*, qui dresse un bilan ;
- les *objectifs* de la séquence ;
- les *résultats attendus* à la fin de la séquence ;
- la *stratégie* de mise en œuvre de la séquence ;
- l'*auto-évaluation*, pour permettre à l'enseignant(e) de s'autoévaluer et de se positionner par rapport aux attendus avant d'aborder le livret ;
- le *mémento*, composé des apports théoriques indispensables pour traiter le sujet ;
- la *démarche méthodologique*, qui aide à mettre en œuvre les apports théoriques ;
- *concevoir des activités pour les enseignant(e)s*, c'est un entraînement aux différents gestes professionnels abordés ;
- les *corrigés* des questions posées dans les rubriques « Auto-évaluation » et « Activités » ;
- le *bilan*, qui constitue un moment réflexif à l'issue de la séquence.

Séquence 1

**INTÉGRER LA LÉGISLATION
SCOLAIRE ET LES
COMPÉTENCES MORALES
DANS L'EXERCICE DU
MÉTIER D'ENSEIGNANT(E)
DE LA MATERNELLE
ET DU PRIMAIRE**



CONSTAT

Le développement d'une nation repose, entre autres, sur la qualité de ses ressources humaines. Ainsi, une éducation de qualité est le gage de tout progrès et de toute prospérité. C'est pour ces raisons que la Communauté internationale et l'État béninois font de l'amélioration de la qualité de l'éducation une priorité à travers les recommandations des conventions et accords internationaux et les obligations contenues dans les textes législatifs et réglementaires au niveau national. Cette volonté affichée devrait être partagée par tous les acteurs du système éducatif, en l'occurrence les enseignant(e)s. C'est dans cette logique que des actions d'amélioration ont été mises en œuvre et ont contribué à l'obtention des performances plus élevées à l'évaluation du PASEC 2019. Toutefois, il reste des efforts à fournir en ce qui concerne le profil des enseignant(e)s et le développement de compétences professionnelles pouvant induire la qualité recherchée dans les enseignements maternel et primaire. La question de la performance du système éducatif béninois demeure toujours préoccupante et le programme d'Action du Gouvernement béninois deuxième génération s'inscrit parfaitement dans cette perspective avec des investissements massifs dans la promotion d'une école de qualité, notamment la révision des curricula de formation des élèves et la mise en œuvre de la réforme qualité actuellement en cours. C'est en soutien à ces nobles actions de l'État béninois que le projet IFADEM, à travers la première séquence de ce livret, vient donner sa contribution pour faciliter l'intégration de la législation scolaire et des compétences morales dans les écoles maternelles et primaires.

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

OBJECTIFS

La présente séquence vise à t'aider à :

- intégrer la législation scolaire dans les écoles maternelles et primaires ;
- développer les compétences morales exigées pour l'exercice du métier d'instituteur(trice).

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette séquence, les enseignant(e)s :

- ont intégré la législation scolaire dans les écoles maternelles et primaires ;
- ont développé les compétences morales exigées pour l'exercice du métier d'instituteur(trice).

STRATÉGIE

Pour atteindre les objectifs susvisés, les moyens et modalités ci-après sont proposés :

- Apports d'informations ;
- Recherche documentaire ;
- Travail individuel ;
- Apprentissage collaboratif.

AUTO-ÉVALUATION

Que sais-tu pour commencer ?

► Autotest 1 : La notion de législation scolaire

CONSIGNE : Voici une liste d'éléments. Coche par oui ou non ceux qu'on peut appeler texte de la législation scolaire.

N°	Éléments	Oui	Non
1.	Un texte de loi en vigueur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Une planification mensuelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Un décret présidentiel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Un article de journal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Une circulaire du Ministre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Un communiqué radio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Un arrêté ministériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Le rapport du conseil des maîtres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Une note de service signée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	L'emploi du temps scolaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

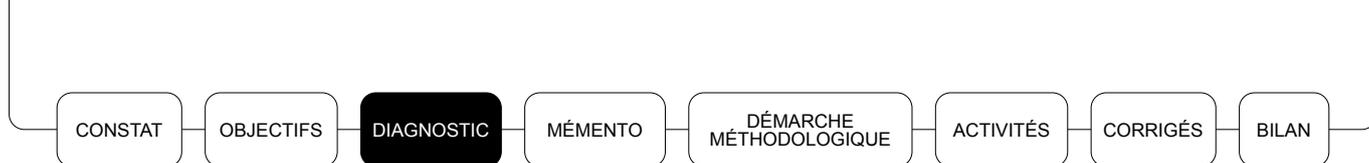
► Autotest 2 : Les contenus de la législation scolaire

CONSIGNE : Voici une suite de prescriptions législatives. Coche celle(s) qui concerne(nt) la législation scolaire.

N°	Prescriptions législatives	Cocher
1.	Le respect scrupuleux de la voie hiérarchique.	<input type="checkbox"/>
2.	L'établissement de sa carte nationale d'identité.	<input type="checkbox"/>
3.	Le suivi de la carrière de l'enseignant(e) débutant(e).	<input type="checkbox"/>
4.	Le respect des valeurs en public et en privé.	<input type="checkbox"/>
5.	L'exécution correcte des tâches administratives.	<input type="checkbox"/>

Continue en page suivante →

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



N°	Prescriptions législatives	Cocher
6.	Le respect des horaires prescrits pour le travail.	<input type="checkbox"/>
7.	La veille permanente sur la sécurité des élèves.	<input type="checkbox"/>
8.	L'autorisation régulière d'absence au poste.	<input type="checkbox"/>

► **Autotest 3** : Les comportements moraux exigés par le métier d'instituteur(trice)

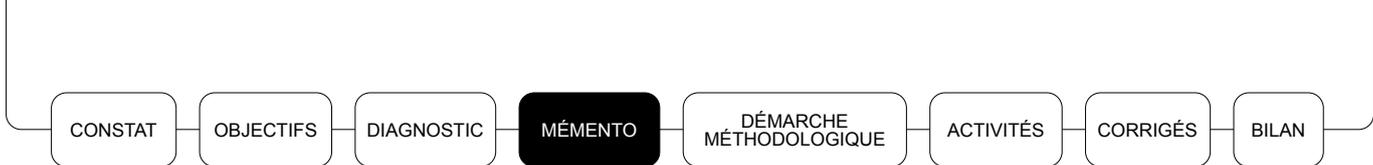
CONSIGNE : Voici quelques comportements observés de nos jours chez certain(e)s enseignant(e)s. Coche ceux qui sont compatibles avec le métier d'instituteur(trice).

N°	Comportements	Cocher
1.	Le retard au travail de manière répétitive.	<input type="checkbox"/>
2.	Le refus de collaborer avec ses collègues.	<input type="checkbox"/>
3.	La ponctualité au service et aux réunions.	<input type="checkbox"/>
4.	L'alcoolisme et la toxicomanie à l'école.	<input type="checkbox"/>
5.	Le respect du bien public et du patrimoine de son pays.	<input type="checkbox"/>
6.	L'accomplissement correct des tâches pédagogiques.	<input type="checkbox"/>
7.	L'absentéisme au travail sans motif valable et acceptable.	<input type="checkbox"/>
8.	La bonne préparation des activités pédagogiques.	<input type="checkbox"/>
9.	La négligence et la désinvolture dans son travail.	<input type="checkbox"/>
10.	La correction irrégulière des devoirs écrits des élèves.	<input type="checkbox"/>

À PROPOS DE L'AUTO-ÉVALUATION

Si tu as pu répondre à toutes ou à presque toutes les questions, c'est bien, tu as déjà des acquis. La lecture de la rubrique « Mémento » de cette séquence te permettra de renforcer ce que tu connais déjà.

Si tu as eu beaucoup de difficultés à répondre aux questions, lis attentivement le « Mémento » pour progresser.



MÉMENTO

Cette partie abordera la définition d'un certain nombre de concepts et autres préoccupations relatifs à la législation scolaire d'une part, à la déontologie et à l'éthique professionnelles d'autre part. Tu prendras ton temps pour t'approprier progressivement le développement qui sera fait. À partir de ces nouvelles informations, tu vas intégrer des notions et contenus des textes législatifs et réglementaires ainsi que des règles d'éthique et de déontologie en vue de manifester quotidiennement une conscience morale et professionnelle envers les élèves, les collègues et l'ensemble de la communauté.

1. CLARIFICATIONS CONCEPTUELLES

1.1 La législation scolaire

L'étymologie du terme « législation scolaire » nous renvoie à « législation » qui vient du latin « lex-legis » qui signifie « loi », et à « scolaire » qui vient du latin « schola-scholae » et qui veut dire « école », ou tout établissement où l'on enseigne.

La législation scolaire est **l'ensemble des textes qui régissent l'école**. Ici le terme « loi » ne doit pas être considéré au sens restreint. Il s'agit des textes (lois et règlements), c'est-à-dire les actes du pouvoir législatif (lois votées par l'Assemblée nationale), les ordonnances du Président de la République, les actes du pouvoir exécutif (actes administratifs) et les actes du pouvoir judiciaire (arrêts, ordonnances, jugements, décisions DCC, et autres) qui régissent l'école et auxquels elle se réfère dans ses gestions administrative, pédagogique, matérielle et financière¹.

Quelques exemples pour notre pays : la loi fondamentale du Bénin, la loi portant orientation de l'Éducation nationale, les décrets, les arrêtés et les circulaires.

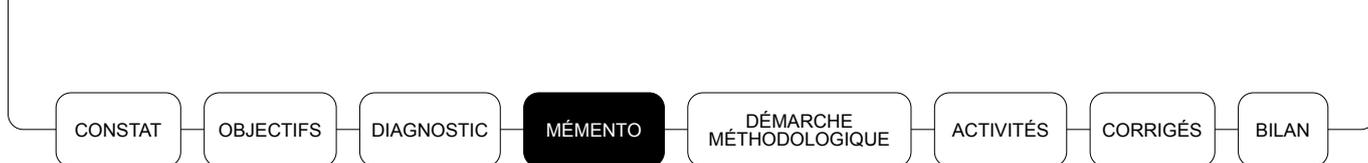
1.2 L'administration scolaire

S'il est important de définir la législation scolaire, cela l'est aussi de définir l'administration scolaire.

Selon le dictionnaire *Le Robert*, l'administration est l'action d'administrer, de gérer un ensemble de biens. C'est également une fonction qui consiste à assurer l'application des lois et la marche des services publics conformément aux directives gouvernementales.

¹ Définition de Théodore Marc Comlan GBETIE, *Législation scolaire*, version 2019, Imprimerie Image éditions.

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



Une administration, selon *Larousse*, est un service public. C'est également l'ensemble des services publics de l'État.

L'administration scolaire s'occupe de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle de tout ce qui concerne l'école dans son ensemble. Au sein d'une même administration s'établissent des relations entre les agents qui s'y trouvent. Une hiérarchie est à respecter.

1.3 La hiérarchie

Selon le dictionnaire *Larousse*, la hiérarchie est un classement des fonctions des dignités, des pouvoirs dans un groupe social selon un rapport de subordination et d'importance respective ; c'est aussi l'ensemble des personnes qui occupent des fonctions supérieures.

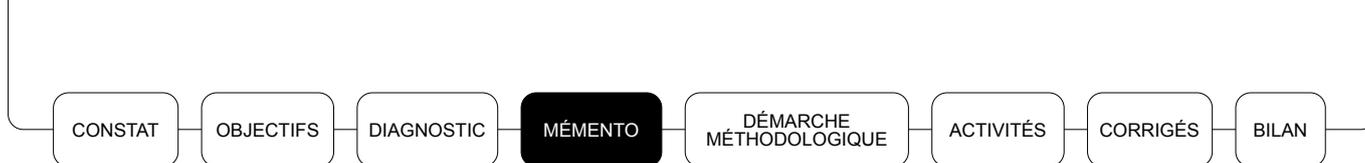
Des exemples de hiérarchie sont donnés dans le schéma de la voie hiérarchique ci-dessous.

1.3.1 La hiérarchie administrative

Les diverses autorités ou les diverses personnes qui occupent dans une administration des fonctions supérieures par rapport à un agent constituent pour ce dernier la hiérarchie administrative. Dans l'administration, tout est ordonné et hiérarchisé. La hiérarchie administrative a le privilège d'éviter l'anarchie dans le fonctionnement de l'administration. Elle favorise une bonne gestion des affaires et des hommes. Elle permet de situer les responsabilités à chaque niveau de l'administration et d'éviter l'encombrement de la hiérarchie supérieure. Les affaires de la base sont réglées à la base et ainsi de suite. Elle développe le respect de l'autorité. Elle permet d'éviter les conflits d'autorité, de responsabilité et d'attribution.

1.3.2 La voie hiérarchique dans l'administration scolaire

La vie professionnelle de l'enseignant(e) nécessite de fréquents rapports administratifs avec les différentes autorités. Ces rapports peuvent s'établir soit par correspondance administrative, soit par des visites. Dans les deux cas, la voie hiérarchique doit être respectée. Le directeur d'école constitue pour l'adjoint le premier échelon de la hiérarchie administrative. Toute lettre provenant de l'intéressé et destinée aux autres autorités supérieures doit obligatoirement être acheminée sous le couvert du directeur qui la transmettra avec avis. Cette règle ne doit souffrir d'aucune entorse sous aucun prétexte ; elle est un impératif catégorique.



■ SCHÉMA DE LA VOIE HIÉRARCHIQUE

Il doit respecter une courbe ascendante ou descendante :

- Courbe ascendante :

Enseignant → Directeur d'école → CRP ou CCS → DDEMP → MEMP

- Courbe descendante :

MEMP → DDEMP → CRP ou CCS → Directeur d'école → Enseignant

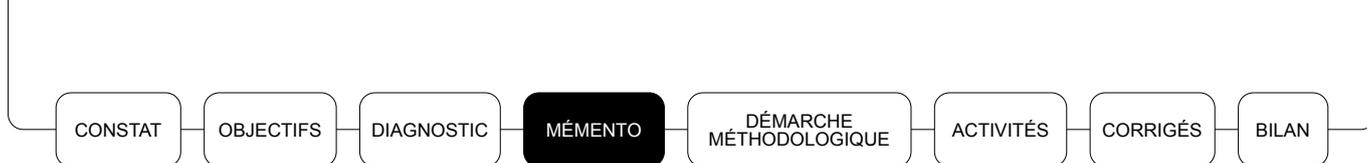
1.4 La déontologie et la morale professionnelle.

Dans le domaine scolaire, déontologie et morale professionnelle (souvent associées) peuvent être comprises comme un ensemble de recommandations portant sur les principes et règles de conduite à observer afin de contribuer au mieux à la valorisation de la fonction enseignante.

Autrement dit, la déontologie renvoie à la manière d'être et de se comporter de l'agent (enseignant ou enseignante) conformément aux charges de son métier. La morale professionnelle se penche, de son côté, sur les valeurs qu'exige la profession. Ainsi, elles traitent toutes deux des obligations en faveur du métier.

La déontologie et la morale professionnelle s'apparentent plus au sens du devoir, car elles traitent des obligations pratiques et morales auxquelles il faut se conformer pour que l'enseignant(e) conscient(e) de ses missions et obligations continue d'exister dans les écoles du Bénin.

Dans l'ouvrage intitulé *La morale professionnelle des instituteurs : Code soleil et Ferré* d'André Pachod, 1968, éditions l'Harmattan, il est dit que « la déontologie énonce des règles professionnelles, codifie des obligations pratiques émises par un groupe professionnel pour les pairs afin de structurer la profession, d'assurer un contrôle des praticiens pour garantir un niveau élevé et identique d'une même prestation en des temps et lieux divers, de convaincre dans et hors de la profession. Nourrie d'études de cas pratiques et mobilisée par la recherche de la prestation de qualité, voire d'excellence, elle cible la pratique de l'agent en lui précisant les règles et les attitudes éprouvées et approuvées pour y parvenir de façon efficace, précise et professionnelle... ». En revanche, la morale « énonce un ensemble d'obligations, d'impératifs, de principes à observer et à appliquer dans l'exercice d'une profession. Certaines prescriptions contextualisent dans l'exercice singulier de la profession celles déjà énoncées dans la morale universelle. D'autres sont spécifiques à la profession et précisent les obligations universelles. **Toutes sont impératives : elles ont un pouvoir de prescription absolue, on ne peut ni les éluder, ni les négliger, ni les mitiger dans l'application...** » En un mot, la mission de l'instituteur(trice) requiert tellement d'obligations qu'il s'avère important d'élucider.



2. LES MISSIONS ET QUALITÉS DE L'INSTITUTEUR(TRICE)

2.1 Les missions de l'instituteur(trice)

Elles se déclinent à travers trois axes : le savoir, le savoir-faire et le savoir-être qui renvoient à l'instruction, à la formation et à l'éducation des enfants.

■ La mission d'instruction

La période où l'enseignant(e) était le seul détenteur du savoir est révolue. Néanmoins, il/elle continue de jouer un rôle important dans l'élaboration, le choix et le processus de mise en œuvre des savoirs à construire avec les apprenants(e)s.

■ La mission de formation

Les connaissances acquises ne sont utiles que lorsqu'elles servent à des fins pratiques. L'enseignant(e) devra toujours lier la théorie à la pratique. En d'autres termes, les savoirs construits doivent permettre à l'apprenant(e) de faire face à des situations de vie courante. L'enseignant(e) doit avoir constamment à l'esprit qu'il forme l'élève afin qu'il soit le citoyen de demain. Par conséquent, les situations d'apprentissages doivent être significatives et signifiantes.

■ La mission d'éducation

C'est sur cette mission que l'enseignant(e) est le plus attendu(e). Elle est la plus englobante. Elle consiste pour l'enseignant(e) à inculquer à l'enfant des valeurs, des comportements, des vertus, bref, un savoir-être, qui lui permet une insertion harmonieuse dans la société. L'enseignant(e) a donc l'impérieux devoir de suppléer, du moins d'appuyer les parents et la société dans cette tâche d'éducation des jeunes générations.

2.2 Les qualités de l'instituteur(trice)

■ Les qualités humaines

Il s'agit essentiellement de l'amour de l'enfant et du sens de la mission de l'enseignant(e). L'amour de l'enfant, c'est la sensation, le goût, l'élan ou le sentiment qui porte spontanément vers les êtres les plus faibles, les plus vulnérables, les plus ouverts à toutes les influences, les plus réceptifs aussi, les plus confiants dans la force et la bonté d'autrui, les plus naïfs également.

Aimer un enfant, avoir un idéal pour lui, tels sont les fondements de la conscience enseignante, de la vocation enseignante.

■ Les qualités physiques

L'intégrité des sens est la condition première pour réussir l'exercice du métier d'enseignant(e). Ce métier requiert aussi une endurance remarquable, une résistance sans faille à la fatigue, une attention perpétuellement soutenue. La jouissance d'une santé robuste constitue, à un autre point de vue, une condition essentielle de l'action éducative.

■ Les qualités morales

- **L'honnêteté, la probité ou l'intégrité** : beaucoup d'enseignant(e)s sont accusé(e)s de détournement de cotisations des parents d'élèves ou de vivres de cantines scolaires, de malversations, de dettes impayées ou de corruption... Le métier d'instituteur(trice) ne mérite pas de tels actes. Un(e) enseignant(e) doit être intègre pour mériter la confiance de la communauté.

- **La dignité** : l'enseignant(e) doit être une forte personnalité. Il/Elle ne doit en aucun cas être mêlé(e) à des affaires de viol, de détournement de mineurs, de harcèlement sexuel, de légèreté de mœurs, de drogue, de consommation d'alcool, de disputes, de bagarres, de combines... Dans le cas contraire il/elle ne jouit d'aucune considération de la part des populations, mais aussi des apprenant(e)s auquel(le)s il/elle devrait servir de modèle.

En guise de conclusion, l'enseignant(e) doit comprendre qu'il/elle doit avoir partout et en toute circonstance une vie exemplaire, car tout le monde s'intéresse à ce qu'il/elle fait, dit ou pense. C'est pourquoi son seul souci sera de mener une vie irréprochable.

- **La décence dans l'habillement et le langage** : un(e) enseignant(e) professionnel(le) ne doit pas porter des habits transparents ou extravagants, avoir un langage grossier, ordurier. Si l'enseignant(e) doit être à la mode, il ne doit pas en être esclave. C'est pourquoi il doit toujours s'habiller correctement, proprement et son langage doit être policé, car il est une référence pour ses apprenant(e)s.

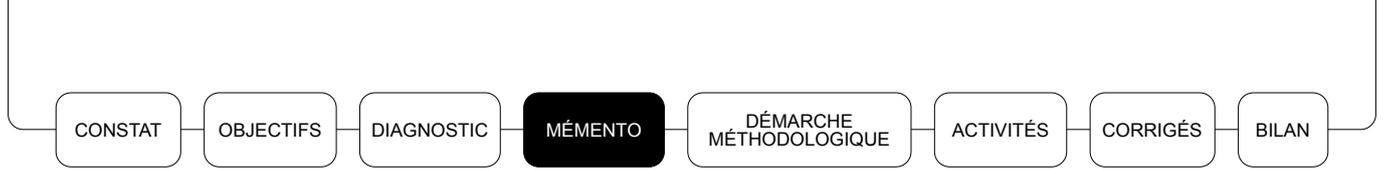
- **La courtoisie** : cette qualité suppose que l'enseignant(e) voue un grand respect à tout son entourage. Il/Elle ne doit être méprisant(e) ou condescendant(e). Bien au contraire, il/elle doit traiter les autres et particulièrement les parents d'élèves avec respect et considération.

- **La sollicitude ou la disponibilité** : parce qu'il/elle est intellectuel(le) et qu'il/elle est censé(e) savoir beaucoup de choses, l'enseignant(e) fait l'objet de nombreuses sollicitations de la part de la communauté dans laquelle il/elle vit. Il/elle doit donc être disponible autant que possible aux attentes exprimées dans ce sens.

■ Les qualités professionnelles

elles renvoient à la conscience professionnelle et au sens des responsabilités.

- **La conscience professionnelle** : elle est sous-tendue par un amour du métier et un sens élevé du travail bien accompli. Assiduité, ponctualité, bonne préparation écrite, matérielle et mentale des séquences de classe, correction régulière des



devoirs, bonne planification des activités pédagogiques, dévouement, etc. (il s'agit là de quelques attitudes qui traduisent la conscience de l'enseignant(e)).

- **Le sens des responsabilités** : le maître ou la maîtresse a d'importantes responsabilités vis-à-vis des parents et de l'État qui lui ont confié ce qu'ils ont de plus cher : l'avenir des enfants. Il/elle est aussi responsable vis-à-vis des élèves, ces êtres innocents et fragiles dont il/elle peut faire ce qu'il/elle veut. Contrairement à l'ouvrier qui travaille sur de la matière inerte et qui peut procéder à des rectifications en cas d'erreur, l'enseignant(e) agit sur des âmes, des esprits, des consciences et toute erreur sera un préjudice pour l'humanité. L'enseignant(e) doit prendre l'exacte mesure de ses responsabilités et les assumer entièrement.

Le métier d'enseignant(e) est certes très noble, mais il est aussi exigeant. En le choisissant, on en mesure toute la responsabilité et on s'impose alors un code de conduite qui honore la profession. De toute façon, les nombreuses récriminations de la communauté à l'encontre des enseignant(e)s, qu'elles soient avérées ou non, doivent amener tous les acteurs individuellement puis collectivement à une profonde introspection afin que l'enseignant(e) éducateur(trice) retrouve toute sa dignité.



DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Il t'est proposé dans cette rubrique une démarche pour te permettre de trouver des fondements juridiques à l'ensemble des aspects évoqués dans les auto-tests et le mémento. Non seulement tu auras l'occasion de découvrir des fondements juridiques à ces aspects, mais aussi d'être à même de mettre en relief les comportements appropriés que doit développer un(e) enseignant(e) professionnel(le).

Cette démarche se présente en deux étapes : elle consiste dans un premier temps à parcourir un recueil de textes législatifs et/ou réglementaires mis au point afin d'identifier dans un second temps les comportements à adopter par l'enseignant(e) au travers de quelques études de cas. Il faut signaler que ces deux étapes s'appliquent aussi bien aux textes officiels qu'aux textes administratifs.

1. CAS DES TEXTES OFFICIELS

Les textes officiels sont des textes ou des écrits élaborés par le pouvoir judiciaire, le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif sur lesquels reposent la vie, le fonctionnement d'un État, d'un gouvernement, ou d'une administration. La constitution, les lois, les décrets et ordonnances constituent les textes officiels d'un État.

Le tableau ci-après présente la démarche méthodologique appliquée aux textes officiels.

Textes officiels	Références	Articles	Intitulés des articles	Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence	Situations à résoudre
Loi n° 90-32 du 11/12/90 portant Constitution de la République du Bénin	Loi n° 90-32 du 11/12/1990	Art. 8	La personne humaine est sacrée et inviolable. L'État a l'obligation absolue de la respecter et de la protéger. Il lui garantit un plein épanouissement. À cet effet, il assure à ses citoyens l'égal accès à la santé, à l'éducation, à la culture, à la formation professionnelle et à l'emploi.	L'apprenant(e) étant une personne humaine, il/elle est donc à protéger. Le droit à l'éducation, à la culture et à la formation est un droit fondamental pour tout(e) citoyen(ne), quel que soit son âge. L'enseignant(e), qui est un agent de l'État, a l'obligation d'assurer cette fonction de l'État sans faille.	Situation n° 1 Sur la base des commentaires et des détails ici proposés, tu es invité(e) à compléter tes connaissances en parcourant cette loi afin de dégager les comportements professionnels que t'impose la Constitution du Bénin. Tu peux solliciter l'aide de toute personne avertie pour t'accompagner. Pense à tes pairs et surtout à ton tuteur formateur.
		Art. 12	L'État et les collectivités publiques garantissent l'éducation des enfants et créent les conditions favorables à cette fin.	L'éducation est une haute préoccupation pour l'État et pour les collectivités publiques. L'enseignant(e) dans sa classe est garant(e) de cette responsabilité.	
		Art. 13	L'État pourvoit à l'éducation de la jeunesse par des écoles publiques. L'enseignement primaire est obligatoire (...).	Aucun enfant ne doit échapper à l'enseignement primaire. L'enseignant(e) joue sa partition en instaurant dans sa classe un climat de paix, en créant un environnement attrayant et favorable.	
		Art. 14	Les institutions et les communautés religieuses peuvent également concourir à l'éducation de la jeunesse. Les écoles privées, laïques ou confessionnelles, peuvent être ouvertes avec l'autorisation et le contrôle de l'État.	L'État exerce son contrôle sur ce qui se passe dans les écoles pour préserver ses enfants contre toute dérive de quelque nature que ce soit. Il s'en déduit que l'enfant bénéficie de la protection de l'État au point où l'enseignant(e) dans sa classe doit y contribuer.	
Loi portant orientation de l'Éducation nationale	Loi n° 2003-17 du 11/11/2003	Art. 2	L'école en République du Bénin est publique et laïque.	La laïcité est un principe de liberté, liberté de croire ou de ne pas croire. Elle est au fondement de notre société et de notre école qui doit préserver les élèves de tout prosélytisme* idéologique, économique et religieux.	Situation n° 2 Voici quelques articles qui sont mis en relief dans la loi portant orientation de l'Éducation nationale.

* Prosélytisme : zèle déployé pour faire des prosélytes, recruter des adeptes.

Textes officiels	Références	Articles	Intitulés des articles	Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence	Situations à résoudre
Loi portant orientation de l'Éducation nationale	Loi n° 2003-17 du 11/11/2003	Art. 3, alinéa 2	Une plus grande attention doit être accordée à l'éducation des jeunes filles.	C'est du rôle de l'enseignant(e) d'accorder une attention particulière à l'éducation au travers de son leadership dans l'organisation de sa classe.	Situation n° 2 (suite) CONSIGNE : 1. Parcours cette loi article par article. 2. Dégage les attitudes que doit avoir un(e) enseignant(e) qui se veut professionnel(le). 3. Sollicite l'aide de tes pairs et de ton tuteur pour aller plus loin.
		Art. 6	L'école doit former des citoyens intellectuellement et moralement équilibrés.	L'enseignant(e) doit contribuer à la réalisation du profil souhaité de l'élève. Ses activités pédagogiques et ses aptitudes professionnelles doivent refléter cet idéal.	
		Art. 8	L'enseignement est dispensé principalement en français, en anglais et en langues nationales.	L'enseignant(e) doit tenir compte des enfants qui adoptent les langues nationales pour contourner quelquefois leurs difficultés de vocabulaire dans les langues française ou anglaise.	
		Art. 22	La finalité de l'enseignement du premier degré est : <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'éveil de l'esprit de l'enfant : sa formation physique, intellectuelle, civique et morale ; ▪ L'éveil de son esprit d'initiative et de son sens critique ; ▪ L'acquisition des connaissances, compétences et mécanismes de base pour les apprentissages futurs. 	L'enseignant(e) professionnel(le) doit l'avoir constamment à l'esprit afin de dispenser un enseignement subséquent. Cela passe par le respect des normes pédagogiques en vigueur, donc par la mise en œuvre des programmes d'études en vigueur.	
		Art. 23 et 24	[Organisation des enseignements maternel et primaire.]	L'enseignant(e) doit connaître les caractéristiques et spécificités de son ordre d'enseignement par la durée du cycle maternel et celle du cycle primaire ; les âges à l'entrée de chaque cycle, etc.	

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

Textes officiels	Références	Articles	Intitulés des articles	Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence	Situations à résoudre
Loi portant statut général de la fonction publique	Loi n° 2015-18 du 1/9/2017	Art. 1 ^{er}	Le présent statut s'applique aux personnes qui, nommées dans un emploi permanent, sont titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations publiques, des services de l'État des collectivités locales [...]. Il s'applique également aux personnes qui sont engagées sous contrat pour servir, à titre temporaire, dans les services et organismes mentionnés à l'alinéa ci-dessus. Ces personnes sont dénommées agents contractuels.	Les enseignant(e)s, qu'ils/elles soient fonctionnaires de l'État, agents contractuels de droit public de l'État ou aspirant(e)s au métier d'enseignant(e) sont concerné(e)s par l'application des dispositions de la présente loi. Par conséquent, ils/elles sont astreint(e)s au respect desdites dispositions.	Situation n° 3 Cette loi comporte 396 articles mais quelques-uns seulement ont été abordés dans ce tableau synthétique pour un début de renforcement de la culture des lois. On te demande de : 1. la parcourir minutieusement et progressivement. 2. faire ton propre commentaire des articles 19, 20 et 21. 3. solliciter l'aide de ton tuteur pour t'accompagner dans la maîtrise de cette loi.
		Art. 2 alinéa 11	Contractuel : toute personne dont la situation administrative est régie par un contrat individuel, accepté et signé par lui, le liant à l'administration.	Les dispositions de la présente loi sont applicables à tout agent dont la situation administrative est régie par un contrat individuel, accepté et signé par lui, le liant à l'administration. Les ACDPE et les AME, notamment, doivent travailler dans le respect de l'esprit de cette loi.	
		Art. 18	Tout agent de la fonction publique, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Tout agent de la fonction publique chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.	Les enseignant(e)s seront responsables de la performance réalisée dans les classes respectives. Aussi doivent-ils/elles avoir conscience de leur rôle dans l'atteinte de la bonne performance de leur école.	

Situations
à résoudre

Les attitudes de l'enseignant(e)
en conséquence

Textes officiels
Loi portant statut
général de la
fonction publique

Références
Loi n° 2015-18
du 1/9/2017

Articles
Art. 19

Intitulés
des articles
Indépendamment des règles instituées par la loi pénale en matière de secret professionnel, tout agent de la fonction publique est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
Toute communication contraire aux règlements de pièces ou documents de service à des tiers ainsi que tout détournement desdits documents sont interdits.

Les enseignant(e)s sont lié(e)s au respect de discrétion professionnelle.

Art. 20

Intitulés
des articles
Il est interdit à tout agent de la fonction publique d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.
Les conditions dans lesquelles il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction sont fixées par décret pris en conseil des ministres.
Il est également interdit à tout agent de la fonction publique, quelle que soit sa position, d'avoir par lui-même ou par personne interposée, sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou service ou en relation avec son administration ou service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

L'enseignant(e) en tant qu'agent de la fonction publique ne doit mener aucune activité lucrative ni par lui-même ni par personne interposée.

Situations
à résoudre

Les attitudes de l'enseignant(e)
en conséquence

Intitulés
des articles

Articles

Références

Textes officiels

Loi portant statut général de la fonction publique

Art. 21
alinéa 1^{er}

Loi n° 2015-18 du 1/9/2017

Toute faute commise par un agent de la fonction publique, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Art. 25

En matière d'enseignement, ceci implique le respect de la neutralité. Les élèves étant les premiers usagers du service d'enseignement, ils ne doivent faire l'objet d'aucune forme de discrimination dans les traitements de l'enseignant(e).

Les agents de la fonction publique doivent, en toutes circonstances, assumer leurs fonctions en toute impartialité et se garder de toutes attitudes discriminatoires à l'égard des usagers du service public ainsi que de tous comportements de nature à faire douter de la neutralité du service.

Art. 26

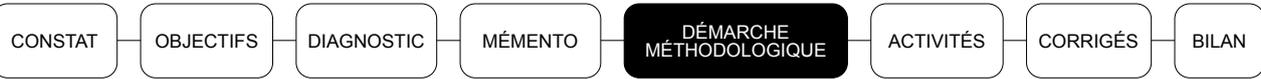
Les enseignants(e) doivent éviter d'afficher des comportements tels que l'éthylisme, le vol, le mensonge, etc., qui entachent leur dignité et leur renommée.

Les agents de la fonction publique doivent, dans le service et en dehors du service, éviter tous les comportements susceptibles de compromettre la dignité ou l'honneur de leurs fonctions ou de l'administration

Art. 29

L'enseignant(e) doit avoir des raisons fondées pour être absent(e) à son poste.

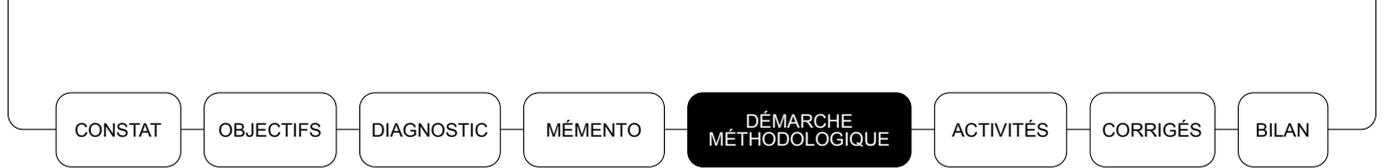
L'agent de la fonction publique est tenu, sauf cas d'autorisation d'absence ou de congé, d'être à son poste de travail pendant toute la durée des heures ouvrables et d'accomplir les tâches qui lui confiées



Situations à résoudre
Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence

Textes officiels	Références	Articles	Intitulés des articles	Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence	Situations à résoudre
Loi portant statut général de la fonction publique	Loi n° 2015-18 du 1/9/2017	Art. 69	Les sanctions disciplinaires sont : Le rappel à l'ordre ; l'avertissement écrit ; l'avertissement avec inscription au dossier ; le blâme ; la mise à pied sans solde de huit jours ; la mise à pied avec suspension de traitement pour une durée ne pouvant excéder trente (30) jours ; le déplacement d'office ; l'exclusion temporaire des fonctions pour une période ne pouvant excéder six (6) mois ; le blocage d'avancement d'échelon pour une durée d'une (1) année ; la radiation du tableau d'avancement de grade ; l'abaissement d'échelon ; la rétrogradation ; la mise à la retraite d'office ; la rupture du contrat pour faute grave ; la révocation sans suspension des droits à pension ; la révocation avec perte des droits à pension.	L'enseignant(e) doit être conscient(e) qu'il/elle encourt des sanctions en cas de faute commise. Ces sanctions varient d'un simple rappel à l'ordre à la révocation avec perte des droits à pension.	
		Art. 77	L'agent de la fonction publique dont le dévouement à la chose publique, la probité, la disponibilité et la loyauté permettent, dans les circonstances normales ou exceptionnelles, d'obtenir des résultats professionnels par l'accroissement du rendement du service, peut recevoir l'une des récompenses suivantes : lettre de félicitations et d'encouragement ; témoignage officiel de satisfaction ; mention honorable ; décoration. Les statuts particuliers peuvent prévoir d'autres récompenses.	Lorsque l'enseignant(e) affiche du dévouement au travail et participe loyalement à la vie et au fonctionnement de son école, il/elle peut en être récompensé(e). Les récompenses varient d'une lettre de félicitations à la décoration.	

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



2. CAS DE QUELQUES TEXTES ADMINISTRATIFS

Les textes administratifs sont des actes administratifs aux mains des autorités administratives et politiques à divers niveaux (ministres, préfets, maires...), actes pris et signés par elles pour régler le fonctionnement de leurs structures. Lesdits actes peuvent revêtir la forme d'une décision, d'un arrêté, d'une circulaire, d'une note de service... Il est très utile de préciser que ces actes administratifs qui sont pris sont en conformité avec les différentes lois de la République.

Le tableau ci-après présente la démarche méthodologique appliquée aux textes administratifs.

Activités que tu dois mener pour maîtriser cet arrêté ou circulaire

Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence

N° des articles

Intitulés des articles

Les textes administratifs

Références

Arrêté portant institution de la charte	N° 299 /MEMP/DC/SGM/CTJ/SA/0255GG16 du 21/12/16 (Charte de bonnes pratiques pour la protection des écoliers contre les abus sexuels)	Art. 3	La charte de bonnes pratiques comporte les parties suivantes : 1^{re} partie : engagements des maîtresses/maîtres (Nous, maîtresses/maîtres de toutes catégories, nous engageons personnellement et collectivement à) : – nous abstenir d’entretenir des relations coupables avec les écolières/écoliers ; – ne jamais chercher à entretenir des relations sexuelles avec les écolières/écoliers ; – être un modèle et amener à la raison ceux d’entre les écolières/écoliers qui chercheraient à développer des relations de cette nature. Art. 2 – protéger tout écolier contre les abus sexuels.	Ceci démontre que les enseignant(e)s ont des responsabilités à assumer dans la protection des élèves.
		Art. 1 de la charte		Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 2 de la charte		Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 3 de la charte	– ne pas demander des services particuliers aux écoliers avant le démarrage des activités pédagogiques, pendant les heures de pause, ni après les classes ; lesquels services pourraient conduire à l’immoralité.	Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 4 de la charte	– ne pas faire venir des écoliers à domicile ou à tout autre lieu isolé, ni les garder longtemps après les classes.	Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 5 de la charte	– ne mettre en place ni cautionner aucun système d’attribution de notes fantaisistes ; ne faire aucune promesse de succès.	Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 6 de la charte	– subir les rigueurs de la loi en cas de non-respect de nos engagements.	Les enseignant(e)s doivent avoir des comportements décents et irréprochables.
		Art. 7 de la charte	– prévoir des séances éducatives à l’endroit des écoliers.	Les enseignant(e)s doivent être des modèles pour les apprenant(e)s en matière de vie saine.

Les textes administratifs	Références	N° des articles	Intitulés des articles	Les attitudes de l'enseignant(e) en conséquence	Activités que tu dois mener pour maîtriser cet arrêté ou circulaire
Arrêté portant modalités de nomination des directeurs d'école	N° 075/MEMP/DC/SGM/DAF/SA/086SGG18 du 3/8/2018	Art. 1	Le directeur d'école est le représentant du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire. Il assure la gestion pédagogique, administrative et matérielle de l'école. Il est l'ordonnateur du budget de l'école.	Les enseignant(e)s doivent vouer au directeur d'école le même dû qu'au Ministre des Enseignements Maternel et Primaire.	
		Art. 4, alinéa 4	Au plan administratif, le directeur assure la gestion du personnel et des écoliers. À ce titre, il est chargé : - de veiller à la ponctualité et à la régularité au poste du personnel ;	Les enseignant(e)s doivent avoir à l'esprit qu'ils/elles doivent être ponctuel(le)s et réguliers/régulières à leurs postes sachant que c'est de la responsabilité du directeur d'école d'y veiller.	
		Art. 4, alinéa 6	- de répartir les rôles et les tâches dans le cadre de la gestion collégiale ;	C'est une obligation pour les enseignant(e)s de participer collégialement à la vie de l'école.	
		Art. 4, alinéa 8	- d'apprécier, une fois par an, en comité de direction, les bulletins individuels de notes ou les fiches d'évaluation de ses collaborateurs avec avis motivé ;	Obligation d'être évalué(e)s, donc obligation de performance.	
		Art. 4, alinéa 11	- d'acheminer à la Circonscription scolaire ou Région pédagogique les demandes introduites par les enseignant(e)s, touchant à leur carrière et à leur position administrative.	Avoir conscience du respect de la voie hiérarchique. Toute demande de l'enseignant(e) doit être introduite auprès du directeur d'école pour transmission.	

CONCEVOIR DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S

Dans cette partie, tu seras amené(e) à exécuter des activités pour donner la preuve de ta maîtrise de la législation scolaire d'une part, et d'autre part pour te familiariser avec les autres aspects non abordés dans les pages précédentes de la démarche méthodologique. Il y aura des activités relatives à la définition de quelques concepts (pré-activités) et des études de cas.

1. PRÉ-ACTIVITÉS

- ▶ 1. Sur la base de ta lecture, établis la différence entre une loi et un arrêté.
- ▶ 2. Dis ce qu'est la déontologie.
- ▶ 3. Précise le rôle d'une circulaire ou d'une lettre circulaire dans une administration. Donnes-en un exemple que tu connais.
- ▶ 4. Donne une définition de la morale professionnelle.
- ▶ 5. Réponds par vrai ou faux :

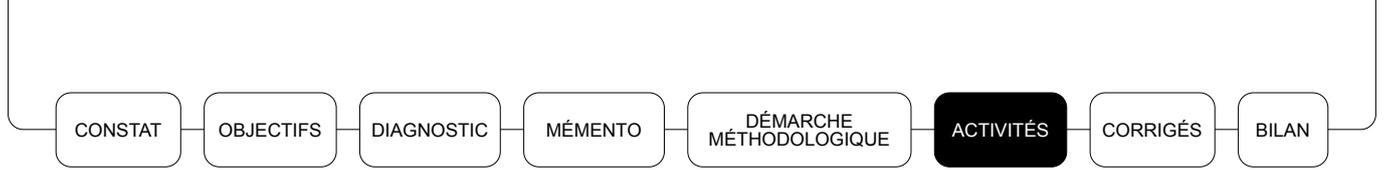
La conscience professionnelle chez un(e) enseignant(e) se manifeste par :

	Vrai	Faux
a. Sa ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Son bagage intellectuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Son ancienneté dans le métier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Sa disponibilité et la mise à jour des documents de sa classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ▶ 6. Coche les bonnes réponses :

« Un(e) enseignant(e) n'a pas de vie privée » car :

- a. La spécificité de son métier fait qu'il/elle ne peut mettre une frontière entre sa vie publique et sa vie professionnelle.
- b. La spécificité de son métier fait qu'il/elle doit travailler tous les jours, y compris samedi et dimanche.



- c. La spécificité de son métier fait qu'il/elle doit raconter sa vie privée à tout le monde.
- d. La spécificité de son métier fait que tout le monde s'intéresse à ce qu'il/elle fait, même en dehors de l'école.

► 7. Coche la bonne réponse :

La loi portant orientation de l'Éducation nationale du Bénin définit :

- a. Les finalités, les objectifs généraux, les niveaux et structures de notre système.
- b. Comment sont orientés les élèves qui réussissent aux différents examens.
- c. Les sanctions et les récompenses pour les enseignant(e)s.

► 8. Voici une liste d'autorités. Mets une croix devant les autorités scolaires.

- a. Le maire de la commune.
- b. Le CRP ou le CCS.
- c. Le directeur d'école.
- d. Le préfet.

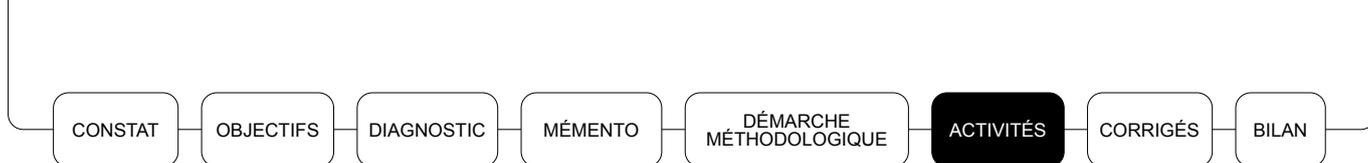
► 9. Relève la bonne réponse.

Un fonctionnaire en position de mise en disponibilité sur sa demande :

- a. continue de bénéficier de ses droits à l'avancement.
- b. n'est plus rémunéré.
- c. doit attendre la fin de son indisponibilité pour demander sa réintégration.
- d. ne peut plus être intégré.

► 10. Ayaba, une maîtresse, ne va plus à l'école depuis deux semaines car elle a accouché.

- a. Elle est en congé de maternité. Vrai ou faux ?
- b. Précise les conditions de jouissance du congé de maternité et des autres types de congés.



2. ÉTUDES DE CAS

Ces cas sont à étudier. Tu fonderas ton étude sur la base des textes officiels et administratifs qui organisent le sous-secteur des enseignements maternel et primaire.

- ▶ **Cas n° 1** : Un jeune enseignant avec deux ans d'ancienneté générale te fait des confidences en ces termes : « Moi, je bats au quotidien mes apprenants qui ne lisent pas les textes au tableau. Je ne risque rien puisque mon travail est d'amener tous les élèves à bien lire. »

CONSIGNE : Analyse cette situation en illustrant ton développement à l'aide des textes officiels et des textes administratifs que tu connais.

- ▶ **Cas n° 2** : « Mes écolières m'aident beaucoup dans mes travaux domestiques. Je les utilise comme je l'entends », affirme l'enseignante Gnon.

CONSIGNE : Apprécie cette situation à la lumière de tes connaissances en législation scolaire.

- ▶ **Cas n° 3** : « Je suis maître de ma classe. Pour cela, je vais à l'école comme je peux. Je n'ai rien à voir avec la régularité et la ponctualité à l'école, encore moins avec la performance de mes élèves. »

CONSIGNE : Quels sont les problèmes que pose la déclaration ci-dessus ?

- ▶ **Cas n° 4** : « Avant d'aller à l'école les matins, je consomme un verre d'alcool, les après-midis, je fais de même, je suis équilibré pour danser avec mes apprenants. Les jours où je manque de ressources financières, je négocie des crédits auprès des voisins ; c'est ma vie privée », déclare l'enseignant Bignon.

CONSIGNE : Apprécie les propos de l'enseignant Bignon.

CORRIGÉS

1. AUTO-ÉVALUATION

► Autotest 1

N°	Éléments	Oui	Non
1.	Un texte de loi en vigueur.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Une planification mensuelle.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Un décret présidentiel.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Un article de journal.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Une circulaire du Ministre.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Un communiqué radio.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	Un arrêté ministériel.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Le rapport du conseil des maîtres.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Une note de service signée.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	L'emploi du temps scolaire.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

► Autotest 2

N°	Prescriptions législatives	Cocher
1.	Le respect scrupuleux de la voie hiérarchique.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	L'établissement de sa carte nationale d'identité.	<input type="checkbox"/>
3.	Le suivi de la carrière de l'enseignant(e) débutant(e).	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Le respect des valeurs en public et en privé.	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	L'exécution correcte des tâches administratives.	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Le respect des horaires prescrits pour le travail.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	La veille permanente sur la sécurité des élèves.	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	L'autorisation régulière d'absence au poste.	<input checked="" type="checkbox"/>

► Autotest 3

N°	Comportements	Cocher
1.	Le retard au travail de manière répétitive.	<input type="checkbox"/>
2.	Le refus de collaborer avec ses collègues.	<input type="checkbox"/>
3.	La ponctualité au service et aux réunions.	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	L'alcoolisme et la toxicomanie à l'école.	<input type="checkbox"/>
5.	Le respect du bien public et du patrimoine de son pays.	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	L'accomplissement correct des tâches pédagogiques.	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	L'absentéisme au travail sans motif valable et acceptable.	<input type="checkbox"/>
8.	La bonne préparation des activités pédagogiques.	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	La négligence et la désinvolture dans son travail.	<input type="checkbox"/>
10.	La correction irrégulière des devoirs écrits des élèves.	<input type="checkbox"/>

2. DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

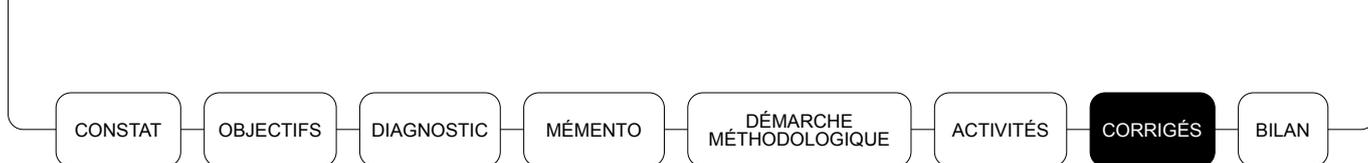
► Situation n° 1

L'enseignant(e) a l'obligation de parcourir la Constitution du Bénin. Il/Elle découvrira que l'éducation est une question prioritaire pour l'État béninois. S'il/elle est appelé(e) à exercer le métier d'enseignant(e), alors il/elle doit pouvoir mesurer la portée de ses responsabilités.

En cas de difficultés d'interprétation, il/elle doit avoir recours aux collègues et surtout au formateur.

► Situation n° 2

1. Parcours cette loi article par article : → les enseignant(e)s doivent parcourir la loi portant orientation de l'Éducation nationale article après article.
2. Dégage les attitudes que doit avoir un(e) enseignant(e) qui se veut professionnel(le) : → les attitudes à établir sont fonction des articles lus.
3. Sollicite l'aide de tes pairs et de ton tuteur pour aller plus loin : → les amis et le tuteur formateur doivent aider à mieux comprendre cette loi.



► **Situation n° 3**

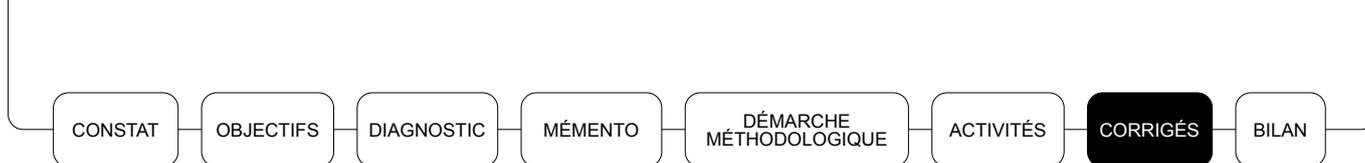
1. Cette tâche est obligatoire pour tous/toutes les enseignant(e)s à qui est destiné ce livret. La loi portant statut général de la fonction publique doit être entièrement lue et comprise par les enseignant(e)s.
2. Le commentaire doit être fait et les copies sont à apprécier par le formateur.
3. Les amis et le tuteur doivent aider à l'appropriation totale de cette loi.

3. CONCEVOIR DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S

3.1 Pré-activités

- 1. La loi est un texte voté, selon une procédure législative établie par le Parlement, ce dernier étant constitué par l'Assemblée nationale ; tandis qu'un arrêté est un texte qui est principalement d'envergure géographique ou spécifique à une institution. On les distingue selon l'auteur : ministériels ou interministériels (par un ministre), arrêtés préfectoraux (par un préfet), arrêtés municipaux/communaux (par un maire).
- 2. Cf. Mémento.
- 3. La circulaire est considérée comme un communiqué diffusé par les autorités administratives pour faire passer une information ou une directive. Appelée aussi lettre circulaire, elle est souvent prise par les autorités administratives pour des dispositions antérieurement contenues dans d'autres textes.
- 4. Cf. Mémento.
- 5. Réponds par Vrai ou Faux :

	Vrai	Faux
a. Sa ponctualité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Son bagage intellectuel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Son ancienneté dans le métier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Sa disponibilité et la mise à jour des documents de sa classe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



► **6.** Coche les bonnes réponses ;

« Un(e) enseignant(e) n'a pas de vie privée » car :

- a. La spécificité de son métier fait qu'il/elle ne peut mettre une frontière entre sa vie publique et sa vie professionnelle.
- b. La spécificité de son métier fait qu'il/elle doit travailler tous les jours, y compris samedi et dimanche.
- c. La spécificité de son métier fait qu'il/elle doit raconter sa vie privée à tout le monde.
- d. La spécificité de son métier fait que tout le monde s'intéresse à ce qu'il/elle fait, même en dehors de l'école.

► **7.** Coche la bonne réponse :

La loi portant orientation de l'Éducation nationale du Bénin définit :

- a. Les finalités, les objectifs généraux, les niveaux et structures de notre système.
- b. Comment sont orientés les élèves qui réussissent aux différents examens.
- c. Les sanctions et les récompenses pour les enseignant(e)s.

► **8.** Mets une croix devant les autorités scolaires :

- a. Le maire de la commune.
- b. Le CRP ou le CCS.
- c. Le directeur d'école.
- d. Le préfet.

Le maire de la commune et le préfet sont des autorités politico-administratives.

► **9.** Cf. les articles 189 à 197 de la loi portant statut général de la fonction publique.

► **10.** Cf. l'article 169 de la loi portant statut général de la fonction publique.

3.2 Études de cas

Ces cas sont à étudier. Tu fonderas ton étude sur la base des textes officiels et administratifs qui organisent le sous-secteur des enseignements maternel et primaire.

- **Cas n° 1 :** Un jeune enseignant avec deux ans d'ancienneté générale te fait des confidences en ces termes : « Moi, je bats au quotidien mes apprenants qui ne lisent pas les textes au tableau. Je ne risque rien puisque mon travail est d'amener tous les élèves à bien lire. »

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

CONSIGNE : Analyse cette situation en illustrant ton développement à l'aide des textes officiels et des textes administratifs que tu connais.

■ Compréhension du sujet : (explicitation des faits)

Le présent cas met en exergue un enseignant débutant qui oblige ses apprenants à lire au tableau par la violence (sous l'effet de la chicotte). Ce dernier déclare ne rien risquer car son travail c'est d'amener tous ses apprenants à bien lire. Pour lui, tous les moyens sont donc bons pour parvenir à cette fin. Il ne se soucie guère de l'impact de la violence sur les enfants. Les agissements de cet enseignant traduisent son ignorance des textes interdisant la violence en milieu scolaire. L'enseignant face ce cas est invité à l'analyser.

Pour résoudre ce cas tu dois essayer de répondre aux questions ci-après :

- Comment peut-on expliquer cette ignorance ? Comment peut-on analyser cette situation ?
- Quelles sont les textes qu'on pourrait lui indiquer pour compléter sa formation ?

■ Problèmes posés possibles :

1. Ignorance des textes qui interdisent le châtiment corporel en milieu scolaire ;
2. Ignorance des effets néfastes de la violence en milieu scolaire ;
3. Ignorance des sanctions encourues en cas de recours au châtiment corporel ;
4. Toute autre formulation juste.

■ Hypothèses possibles :

1. Insuffisance de formation professionnelle ;
2. Preuve de désinvolture chez l'enseignant ;
3. Insuffisance de la préparation de classe ;
4. Toute autre formulation juste.

■ Solutions préconisées :

1. Appropriation de la circulaire n° 100 de la constitution du Bénin en son article 8 ;
2. Participation aux sessions de formations de proximité : cas des unités pédagogiques et des formations groupées et conférences pédagogiques ;
3. Sollicitation de son tuteur.

- **Cas n° 2 :** « Mes écolières m'aident beaucoup dans mes travaux domestiques. Je les utilise comme je l'entends », affirme l'enseignante Gnon.

CONSIGNE : Apprécie cette situation à la lumière de tes connaissances en législation scolaire.

■ Compréhension du sujet :

Dans ce cas, l'enseignante Gnon utilise ses élèves comme des aides pour accomplir ses travaux domestiques. Elle les utilise n'importe comment et n'importe quand à en croire sa déclaration « Je les utilise comme je l'entends ». Il est facile de constater chez cette enseignante une confusion de rôles. Devant un tel cas, l'enseignant en formation est invité à apprécier les comportements de l'enseignante.

■ Problèmes posés possibles :

1. Méconnaissance des attributions d'un enseignant ;
2. Ignorance des charges de l'enseignant ;
3. Ignorance des obligations professionnelles de l'enseignant.

■ Hypothèses possibles :

1. Insuffisance de formation professionnelle ;
2. Preuve de désinvolture chez l'enseignant ;
3. Inconscience professionnelle.

■ Solutions préconisées :

1. Appropriation du cahier des charges de l'enseignant ;
2. Participation aux sessions de formation de proximité ;
3. Appropriation du règlement intérieur de l'école ;
4. Retour sur le mémento de la première séquence du livret ;
5. Demande de l'aide de son tuteur.

- **Cas n° 3 :** « Je suis maître de ma classe. Pour cela, je vais à l'école comme je peux. Je n'ai rien à voir avec la régularité et la ponctualité à l'école, encore moins avec la performance de mes élèves. »

CONSIGNE : Quels sont les problèmes que pose la déclaration ci-dessus ?

■ Compréhension du sujet :

Le présent cas décrit un enseignant qui n'accorde aucune importance aux notions de régularité et de ponctualité d'un enseignant à son école. D'après ce dernier, la performance de sa classe n'est pas une obligation. Tu es invité à énumérer les problèmes que pose ce sujet.

■ Problèmes posés possibles :

1. Absence de vocation ;
2. Non maîtrise de la déontologie ;
3. Non observance des règles d'éthique ;
4. Ignorance des obligations professionnelles.

■ Hypothèses possibles :

1. Insuffisance de formation ;
2. Perte de confiance en soi ;
3. Reniement professionnel.

■ Solutions préconisées :

1. Retour sur l'appropriation du mémento de la première séquence ;
2. Demande d'aide du tuteur.

- **Cas n° 4** : « Avant d'aller à l'école les matins, je consomme un verre d'alcool, les après-midis, je fais de même, je suis équilibré pour danser avec mes apprenants. Les jours où je manque de ressources financières, je négocie des crédits auprès des voisins ; c'est ma vie privée », déclare l'enseignant Bignon.

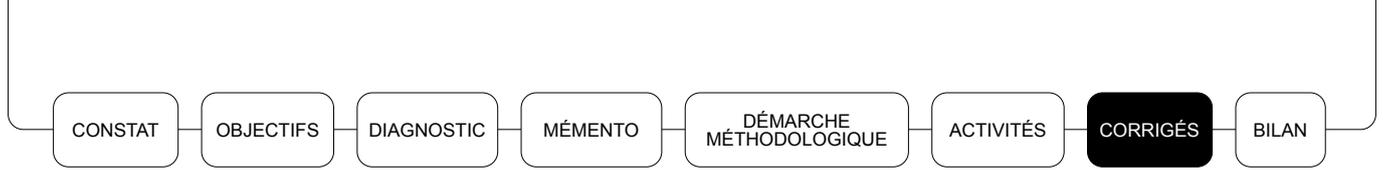
CONSIGNE : Apprécie les propos de l'enseignant Bignon.

■ Compréhension du sujet :

Dans ce cas il est question d'un enseignant éthylique qui choisit la dance en lieu et place des apprentissages à l'école. Il consomme l'alcool à longueur de journée. Il est même disposé à s'endetter pour se soûler.

■ Problèmes posés possibles :

1. Non maîtrise de la déontologie ;
2. Non-respect de l'éthique en milieu professionnel ;
3. Méconnaissance du concept « vie privée de l'instituteur ».

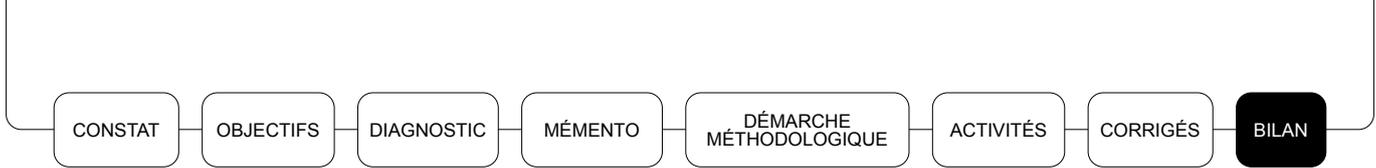


■ Hypothèses possibles :

1. Insuffisance de formation ;
2. Perte de confiance en soi.

■ Solutions préconisées

1. Retour sur le mémento de la première séquence ;
2. Demande de l'aide du tuteur.



BILAN

► 1. Tes acquis en termes de :

Savoirs :

.....

.....

.....

Savoir-être :

.....

.....

.....

Engagements nouveaux :

.....

.....

.....

► 2. Le mode de construction de ces acquis (à partir des documents IFADEM ou autre, avec l'aide de ton tuteur, avec l'aide d'un collègue, avec l'aide d'un groupe de travail...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

► 3. Comment penses-tu réinvestir ces acquis ?

.....

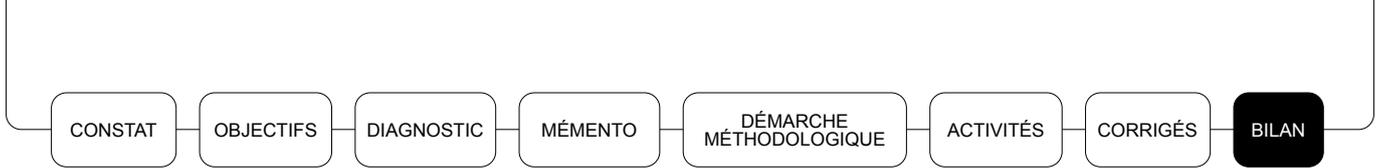
.....

.....

.....

.....

.....



► 4. Quelles difficultés as-tu rencontrées ?

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

► 5. Lesquelles as-tu pu surmonter ?

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

► 6. Lesquelles n'as-tu pas pu surmonter jusqu'à présent ?

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

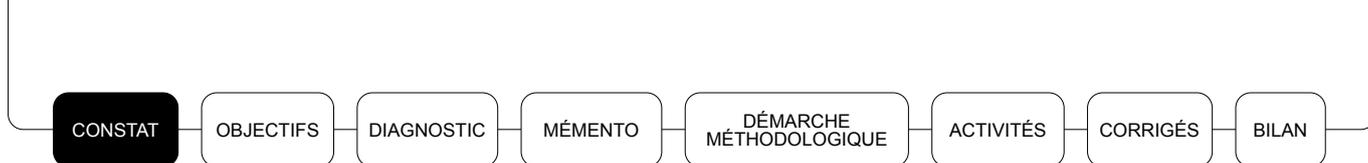
► 7. Énumère les causes de cet état de choses.

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

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

Séquence 2

**SE COMPORTER EN
PROFESSIONNEL(LE)
DANS L'EXERCICE
DU MÉTIER
D'ENSEIGNANT(E)
DE LA MATERNELLE
ET DU PRIMAIRE**



CONSTAT

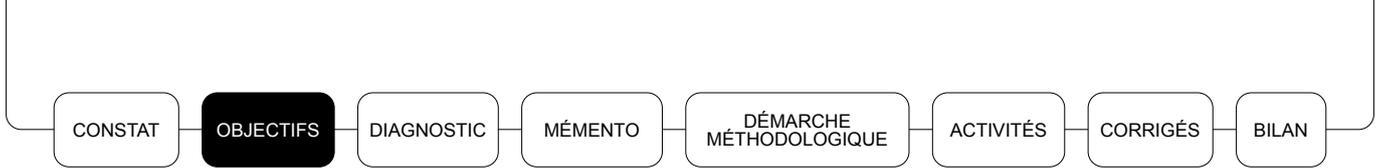
Face à la pénurie d'enseignant(e)s qualifié(e)s, le Gouvernement béninois, depuis deux décennies environ, recrute provisoirement des enseignant(e)s sans qualification professionnelle. Même parmi les candidat(e)s au métier formé(e)s dans les Écoles Normales d'Instituteurs (ENI) et les Établissements Privés de Formation d'Instituteurs (EPFI), il en existe qui ne donnent pas satisfaction dans leurs prestations professionnelles.

En effet, les différents rapports annuels d'inspection pédagogique de la Direction de l'Inspection et de l'Innovation Pédagogiques (DIIP) révèlent des insuffisances dans les comportements professionnels au quotidien des enseignant(e)s. Ces comportements constatés ne sont pas toujours en harmonie avec les obligations et les exigences du métier. Ainsi, les performances des élèves et les résultats scolaires ne sont pas assez satisfaisants¹.

Le souci de trouver une approche de solution à cette situation a motivé l'équipe de conception à prendre en compte cette préoccupation dans les contenus des livrets à concevoir pour la phase de relance de l'IFADEM au Bénin. Cette séquence porte sur les comportements attendus d'un(e) professionnel(le) du métier d'enseignant(e) de la maternelle et du primaire. Son contenu pourra aider les enseignant(e)s à mieux exercer et développer les compétences professionnelles souhaitées pour l'amélioration de la qualité des enseignements et de la performance des élèves.

SE COMPORTE EN PROFESSIONNEL(LE) DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

1 Évaluation du PASEC 2019.



OBJECTIFS

Les objectifs visés à travers les contenus de cette séquence sont :

- exercer les pratiques enseignantes au profit des élèves ;
- mettre en pratique un plan de développement professionnel ;
- intégrer la morale et l'éthique dans ses comportements professionnels.

RÉSULTATS ATTENDUS

Les enseignant(e)s ayant bénéficié de la formation sur les contenus de cette séquence sont capables de :

- exercer les pratiques enseignantes au profit des élèves ;
- mettre en pratique un plan de développement professionnel ;
- intégrer la morale et l'éthique dans ses comportements professionnels.

STRATÉGIE

Pour atteindre ces objectifs, tu utiliseras la stratégie suivante :

- Recherche documentaire ;
- Travail individuel ;
- Apprentissage collaboratif ;
- Étude de cas ;
- Utilisation de fiches de suivi.

AUTO-ÉVALUATION

Que sais-tu pour commencer ?

► Autotest 1 : La compréhension des mots-clés

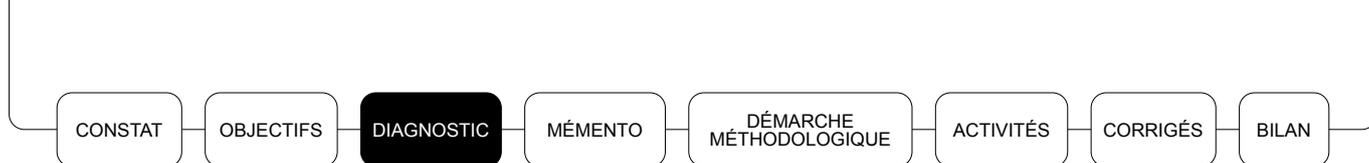
CONSIGNE : Parmi les déclarations suivantes, coche celles qui sont justes.

N°	Déclarations	Cocher
1.	La professionnalisation est un processus dans lequel s'engage un agent pour bien exercer son métier.	<input type="checkbox"/>
2.	Il est indispensable pour un(e) enseignant(e) d'avoir la vocation pour son métier.	<input type="checkbox"/>
3.	L'exercice des compétences morales contribue à la professionnalisation de l'enseignant(e).	<input type="checkbox"/>
4.	L'enseignant(e) peut mieux exercer son métier en dehors de la professionnalisation.	<input type="checkbox"/>
5.	La maîtrise et l'application des contenus de la législation scolaire ouvrent les perspectives d'une professionnalisation.	<input type="checkbox"/>

► Autotest 2 : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire – 1^{re} partie

CONSIGNE : Voici des déclarations sur les pratiques enseignantes. Apprécie-les en cochant Vrai ou Faux.

N°	Déclarations	Vrai	Faux
1.	Le contrôle de l'hygiène et de la santé des élèves ne fait pas partie des devoirs de l'enseignant(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Le contrôle de l'hygiène corporelle et vestimentaire des apprenant(e)s se fait une fois par semaine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Un(e) enseignant(e) professionnel(le) doit toujours prévoir du matériel de travail bien adapté en nombre suffisant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	L'utilisation du matériel de concrétisation n'est pas toujours indispensable pour faciliter la compréhension des élèves.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	L'actualisation du tableau d'affichage fait partie des tâches administratives de la classe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	La tenue d'un cahier de conseils pédagogiques est inutile pour un enseignant titulaire du Certificat d'Aptitude Pédagogique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



► **Autotest 3** : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire – 2^{de} partie

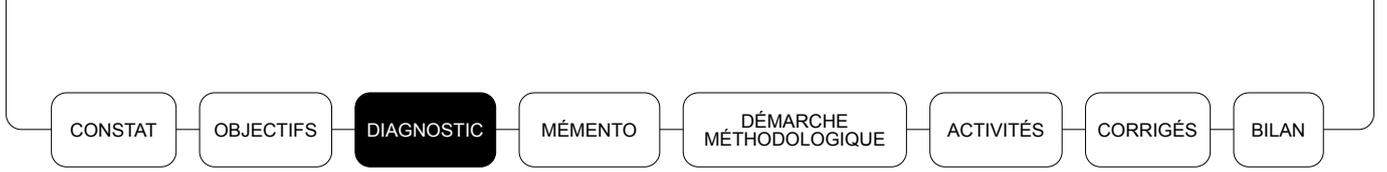
CONSIGNE : Voici des déclarations sur les pratiques enseignantes. Choisis celles qui te paraissent justes en cochant Vrai ou Faux.

N°	Déclarations	Vrai	Faux
1.	Pour réussir une situation d'apprentissage, il est indispensable de suivre correctement les différentes étapes de chaque phase de la démarche d'enseignement-apprentissage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il suffit d'avoir dans sa classe quelques élèves qui participent activement au cours et qui répondent bien aux questions pour que l'enseignant(e) soit méritant(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Identifier et accepter les erreurs de l'élève et l'aider à les comprendre et à les corriger par les stratégies appropriées facilite l'apprentissage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Au cours des séquences de classe, un(e) enseignant(e) professionnel(le) doit susciter la participation de tous les élèves sans discrimination humiliante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Pour ménager sa santé, l'enseignant(e) peut ne pas circuler de groupe en groupe pour suivre l'évolution des activités menées par ses élèves.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pour faciliter la compréhension chez les élèves, l'enseignant(e) doit donner des consignes claires et précises, en les reformulant au besoin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Contrôler régulièrement les pré-requis et proposer aux élèves des activités de réinvestissement en classe font partie de l'évaluation formative.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **Autotest 4** : Le développement professionnel de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire

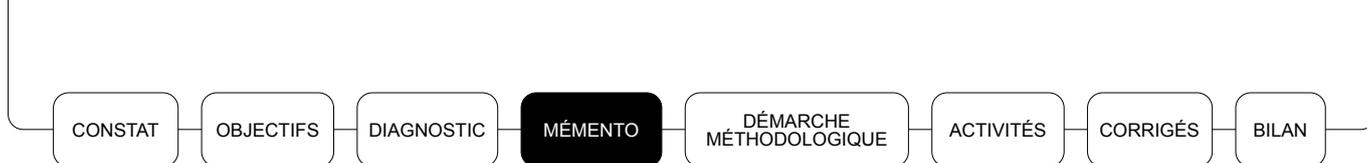
CONSIGNE : Voici des déclarations sur le développement professionnel de l'enseignant(e). Apprécie-les en cochant Oui ou Non.

N°	Déclarations	Oui	Non
1.	L'enseignant(e) doit disposer chez lui/elle d'une bibliothèque composée de livres et de documents variés relatifs à son métier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il est facultatif pour l'enseignant(e) de s'informer sur l'actualité nationale et internationale par les canaux suivants : la radiodiffusion, la télévision et les journaux écrits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



N°	Déclarations	Oui	Non
3.	L'enseignant(e) doit être prudent(e) et sélectif/ve dans l'exploitation des informations des réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook, Twitter, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	L'utilisation des TIC par l'enseignant(e) concourt à sa professionnalisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La conception de projets de classe n'est pas utile pour l'enseignant(e) et ses élèves.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Il n'est pas indispensable pour l'enseignant(e) de faire des efforts en vue d'évoluer dans sa carrière.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



d'accroître ses compétences et de passer d'un statut d'amateur à un statut de professionnel ; avec ce que le mot professionnel suggère de compétences et de sérieux dans la pratique.

À travers ces différents travaux, la professionnalisation peut donc être définie comme un parcours spécifique à un individu, alternant des périodes de formation et d'activité professionnelle, visant la mobilisation de savoirs, de compétences et la construction d'une identité professionnelle. La formation est une étape de ce parcours spécifique à un individu, elle doit donc le placer, ainsi que son projet professionnel, au centre du dispositif mis en place afin de le rendre acteur de la co-construction de son projet pédagogique. Cela implique que l'on prenne en compte ses besoins, ses acquis, ses stratégies d'apprentissage, son projet personnel et professionnel.

1.2 Professionnalité

Selon A. Monasta (1985), la **professionnalité** est la capacité à intervenir de manière pertinente sur un processus de production, afin de le réguler et de le régler. Cela amène à dire que la professionnalité est l'ensemble des compétences du professionnel et qu'elle correspond pour un individu à sa connaissance d'un domaine spécifique et à sa capacité à la mettre en œuvre dans un environnement adéquat (Ardouin, 2010).

Nous pouvons dire qu'un agent a atteint la professionnalité lorsqu'il a la capacité de mettre en œuvre ses connaissances pour bien exercer son métier dans un environnement adapté.

1.3 Professionnalisme

Nous retenons de Cannac (1984) que le professionnel se reconnaît à ce qu'il maîtrise son activité dans tous ses aspects et se donne ainsi le maximum de chance de réussir ce qu'il fait⁴. Le professionnel cherche à développer et renforcer son professionnalisme. Ce qui nous amène à définir le **professionnalisme** comme la recherche de la réussite maximum du professionnel dans son activité.

Selon les ressources documentaires sur la démarche qualité (Les éditions d'organisation, pp. 108-109), nous déduisons qu'on peut être plus ou moins compétent et la réalité quotidienne le montre en permanence. Tous les individus ayant suivi la même formation et obtenu les mêmes acquis ne se révéleront pas de même niveau de compétence lorsqu'ils se trouveront en situation de travail. Selon les niveaux de compétence atteints, on peut être plus ou moins performant. Il peut donc exister une échelle de la compétence. Le niveau le plus élevé est celui du professionnalisme. Entre l'amateur et le professionnel, toute l'échelle de la compétence se déploie.

De toutes ces définitions, nous tirons la conclusion que la professionnalisation permet d'atteindre la professionnalité et que la professionnalité conduit au professionnalisme.

4 Ardouin, T. (2010). *Cours : Ingénierie de la formation*.

1.4 Vocation

La vocation pour une profession/un métier est le fait d'avoir non seulement du penchant pour cette profession/ce métier, mais aussi d'avoir les prédispositions pour l'exercer. Avoir de la vocation pour une profession/un métier, c'est d'une part choisir de l'exercer, et d'autre part être choisi par la profession/le métier. Il faut comprendre par « être choisi par la profession/le métier » le fait d'avoir les prédispositions physiques, intellectuelles et morales pour l'exercer.

1.5 Éthique professionnelle

Il faut appréhender l'éthique professionnelle comme connaissance des règles morales communément admises par une communauté professionnelle et comme talent à initier des réponses personnelles et inédites dans le travail professionnel quotidien (Prairat, 2005).

Selon Christiane Gohier citée par Eirick Prairat⁵, elle précise que l'éthique, plus réflexive, doit s'appuyer sur des principes (émanant de la législation de la profession) qui tiennent lieu de balises. Elle ajoute que la compétence éthique relève de l'art en un double sens ; c'est-à-dire comme maîtrise des règles en usage dans un champ pratique (l'art de l'artisan) et comme capacité créatrice de savoir-être et de savoir-faire personnels et originaux *in situ* (l'art de l'artiste).

À la lumière de cette définition, un agent ne peut donc se comporter en professionnel (manifestation du professionnalisme) qu'à partir de sa compétence éthique.

2. LES PRATIQUES ENSEIGNANTES DANS LE SOUS-SECTEUR DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE⁶

2.1 Domaine de l'hygiène et de la santé

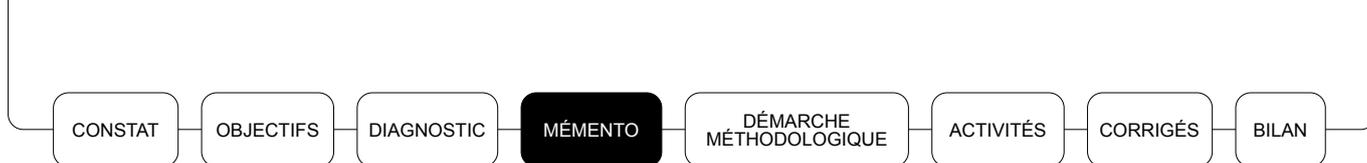
2.1.1 La propreté du milieu scolaire

L'enseignant(e) assure la propreté du milieu scolaire à travers les actions ci-après :

→ Rendre propres la classe et ses abords immédiats (sol, murs, mobilier, bureau de l'enseignant(e)) ;

⁵ Prairat, E. (2007). *Introduction : Questions éthiques enjeux déontologiques*.

⁶ Direction de l'inspection et de l'innovation pédagogiques, programme FCB-PME (2017). *Bulletin d'inspection de classe arrimé à l'Outil de Suivi et d'Évaluation Pédagogiques (OSEP)*. Programme Apprendre – AUF (2020). *La professionnalisation par l'observation et l'analyse de pratiques : cahier n° 1- Outil d'observation et d'analyse pour le primaire*, pp. 72-73.



- Installer et entretenir les parterres ;
- Installer des poubelles qui sont vidées à la fin de la journée.

2.1.2 La décoration de la salle de classe

L'enseignant(e) décore sa salle de classe par les actions suivantes :

- mettre des gravures à valeur éducative avérée ;
- bien entretenir les gravures ;
- installer d'autres supports de décoration.

2.1.3 L'hygiène corporelle et vestimentaire des apprenant(e)s

L'enseignant(e) veille à l'hygiène corporelle et vestimentaire de ses apprenant(e)s en faisant les actions ci-après :

- installer dans sa classe un système d'éducation et de contrôle qui donne à ses élèves l'habitude de se laver ;
- faire développer le réflexe de se peigner les cheveux et de se tailler les ongles ;
- faire développer le réflexe de porter des habits propres.

2.2 Domaine matériel

2.2.1 La bonne organisation matérielle

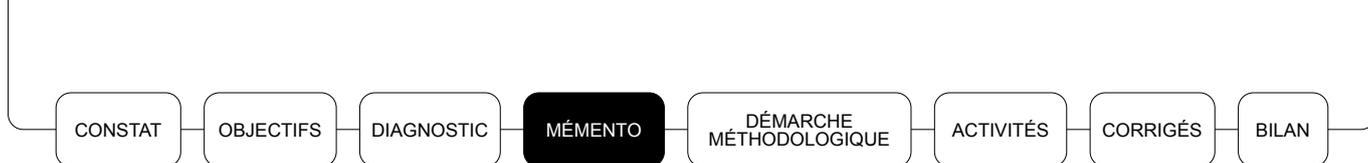
L'enseignant(e) réalise une bonne organisation matérielle par les actions suivantes :

- faire une disposition adaptée des tables-bancs des élèves ;
- prévoir du matériel de travail en nombre suffisant ;
- prévoir du matériel de travail bien adapté et accessible.

2.2.2 L'utilisation rationnelle du tableau dans la classe

L'enseignant(e) utilise rationnellement le tableau de la classe en faisant les actions ci-après :

- nettoyer proprement le tableau noir ou vert ;
- bien compartimenter le tableau ;
- bien tracer sur le tableau d'écriture ;
- mettre la date et le tableau statistique à jour ;
- gérer judicieusement l'espace du tableau ;
- réussir le mariage des couleurs en évitant l'excès de rouge, les associations rouge-jaune, chocolat-bleu ;



- bien annoter les croquis au tableau et bien réaliser les cartes de géographie ;
- écrire lisiblement et sans faute au tableau.

2.2.3 L'utilisation rationnelle de l'ardoise par les élèves

L'enseignant(e) fait utiliser rationnellement l'ardoise par les élèves à travers les actions ci-après :

- faire posséder une ardoise en bon état par chaque élève ;
- exploiter l'ardoise pour faciliter la communication ;
- faire épeler tout ce qui est bien écrit et faire corriger tout ce qui est mal écrit sur les ardoises.

2.2.4 L'usage judicieux du matériel pour concrétiser le cours

L'enseignant(e) peut faire un usage judicieux du matériel pour concrétiser le cours par les actions suivantes :

- utiliser adéquatement le matériel collectif et le matériel individuel pour la résolution de problèmes ;
- exploiter d'autres supports visuels pour faciliter la communication ;
- rendre les élèves autonomes dans l'utilisation du matériel de travail.

2.3 Domaine de l'administration

2.3.1 La préparation administrative de la classe

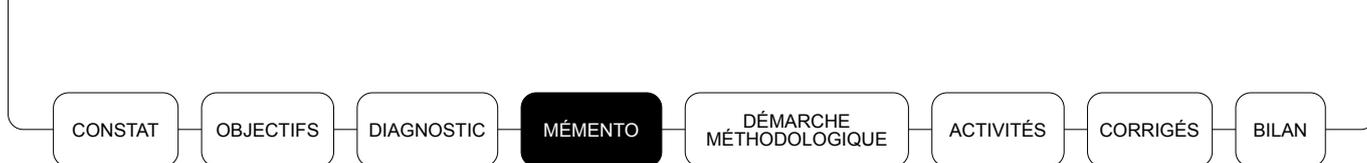
L'enseignant(e) tient à jour la préparation administrative de sa classe en faisant les actions ci-après :

- remplir régulièrement le cahier journal ;
- arrêter le registre d'appel à l'échelle mensuelle ;
- faire viser systématiquement les deux documents par le Directeur d'école à la fin de chaque échéance.

2.3.2 La tenue à jour du tableau d'affichage

L'enseignant(e) tient à jour le tableau d'affichage en ayant sur le tableau d'affichage de sa classe et de manière actualisée les documents et informations suivants :

- les planifications ou répartitions mensuelles ;
- l'emploi du temps ;
- la liste alphabétique des apprenant(e)s ;
- le règlement intérieur de l'école ;



- les renseignements sur l'enseignant(e) ;
- la mercuriale ;
- la courbe des âges ;
- la courbe de scolarité ;
- la liste des poésies, des chants et des contes ;
- le tableau d'honneur.

2.3.3 La tenue d'un cahier de conseils pédagogiques

L'enseignant(e) dispose d'un cahier de conseils pédagogiques où sont inscrits les conseils et remarques de ses responsables académiques (Directeur, CP et Inspecteur) et il entretient bien ce cahier, en s'inspirant régulièrement de ces conseils.

2.4 Domaine de la pédagogie

2.4.1 Le respect de la démarche d'enseignement-apprentissage-évaluation

L'enseignant(e) respecte la démarche d'enseignement-apprentissage-évaluation par les actions ci-après :

- observer distinctement les trois phases de la démarche d'enseignement-apprentissage-évaluation : introduction, réalisation, retour et projection ;
- observer distinctement les différentes étapes de chaque phase ;
- utiliser des stratégies et situations spécifiques à la discipline.

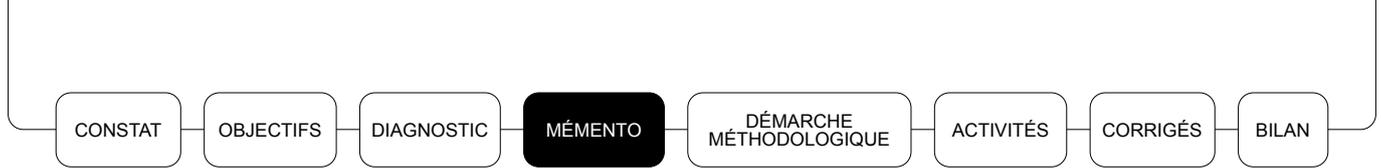
2.4.2 La mobilisation et la participation de chaque élève à la conquête du savoir

L'enseignant(e) peut favoriser la participation de chaque élève à la conquête du savoir en faisant les actions suivantes :

- confier des responsabilités aux élèves dans la préparation des activités ;
- motiver les élèves par des situations et des activités attrayantes ;
- centrer la conquête du savoir sur l'activité de l'élève et ses procédures d'apprentissage ;
- permettre aux élèves de réagir après la présentation des rapporteurs de groupe ;
- solliciter un maximum d'élèves durant l'activité ;
- offrir aux élèves des occasions de prendre des initiatives.

2.4.3 La pratique de l'équité au cours des activités

L'enseignant(e) peut pratiquer l'équité au cours des activités à travers les actions suivantes :



- susciter la participation de chacun en sollicitant les filles et les garçons ;
- susciter la participation des élèves timides et des élèves distraits ;
- susciter la participation de chacun en accordant plus d'attention aux handicapés ;
- aider et soutenir les élèves en difficulté.

2.4.4 Le fonctionnement des groupes

L'enseignant(e) organise et rend dynamiques les groupes de travail pour un apprentissage coopératif par les actions suivantes :

- créer une organisation spatiale favorable au bon déroulement du travail en groupe ;
- faire des regroupements qui facilitent le travail individuel, le travail par binôme et le travail en groupe ;
- confier des responsabilités aux élèves dans le fonctionnement des groupes ;
- manifester sa disponibilité en allant de groupe en groupe pour faire avancer les travaux et utiliser l'espace à bon escient ;
- créer une ambiance de travail dynamique ;
- développer des interactions variées (maître/élèves, élèves/maître et élèves/élèves) et des échanges ouverts ;
- mettre tous les élèves en activité sur des tâches de recherche et des situations-problèmes.

2.4.5 La pratique de la pédagogie de réussite

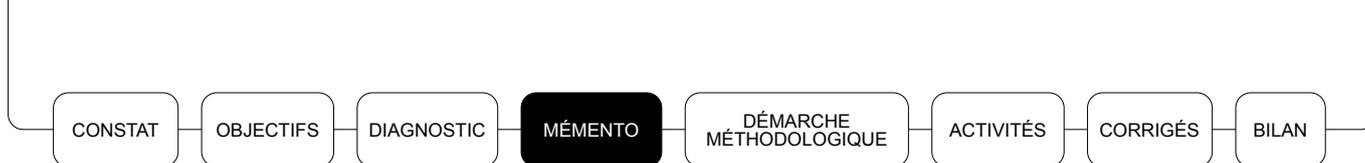
L'enseignant(e) peut pratiquer la pédagogie de réussite en faisant entre autres les actions ci-après :

- créer un climat de confiance favorable au bon déroulement de l'activité en cours ;
- adapter le déroulement des activités au milieu et au niveau intellectuel des élèves ;
- donner des consignes claires, précises et s'assurer qu'elles sont bien comprises ;
- poser plus de questions ouvertes que de questions fermées aux apprenant(e)s ;
- accorder le temps raisonnable aux élèves pour construire leurs réponses ;
- valoriser les réponses des élèves.

2.4.6 La pratique de la pédagogie de l'effort

L'enseignant(e) peut pratiquer la pédagogie de l'effort en menant les actions suivantes :

- aider les élèves à surmonter des difficultés en anticipant leurs erreurs éventuelles ;
- gérer les erreurs comme faisant partie de l'apprentissage ;
- aider les élèves à surmonter des difficultés en analysant le cheminement suivi ;
- réprimer avec adresse les déviances et les anomalies de participation (bavardage, indiscipline, paresse...).



2.4.7 La notoriété professionnelle

L'enseignant(e) fait preuve de notoriété professionnelle à travers les actions ci-après :

- maîtriser le contenu notionnel enseigné ;
- s'exprimer dans une langue correcte et adaptée aux élèves ;
- écrire lisiblement et sans faute sur les différents supports.

2.4.8 Les activités d'évaluation

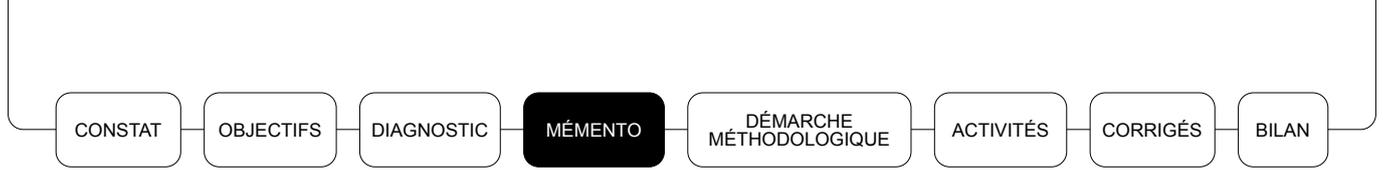
L'enseignant(e) fait mener les activités d'évaluation par les élèves en faisant les actions suivantes :

- contrôler les pré-requis et faire des rappels ;
- pratiquer l'évaluation formative en adéquation avec les apprentissages au cours de la séquence ;
- fournir aux élèves des activités de consolidation ou des activités d'enrichissement en cas de besoin ;
- proposer aux élèves des activités de transfert ou de réinvestissement ;
- mettre en œuvre le dispositif de remédiation (correction des cahiers d'activités ou de devoirs ; analyse et interprétation des résultats ; élaboration des fiches de remédiation ; mise à jour des carnets de correspondance, notamment les signatures de l'enseignant(e), du directeur de l'école et des parents).

3. LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DE L'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

Le développement professionnel de l'enseignant(e) passe inéluctablement par son désir et son engagement permanents dans la documentation professionnelle, la culture générale, l'amélioration de ses pratiques et l'évolution de sa carrière. À cet effet, les actions suivantes seront d'une grande utilité :

- disposer chez lui et à l'école d'une bibliothèque composée de livres et de documents variés relatifs à son métier ;
- maîtriser l'outil informatique et l'internet ;
- utiliser les Techniques de l'Information et de la Communication (TIC) pour se former, s'informer et enrichir ses supports de cours ;
- s'informer sur l'actualité nationale et internationale par les canaux traditionnels (la radiodiffusion, la télévision et les journaux écrits) ;
- être prudent et sélectif dans l'exploitation des informations des réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook, Twitter, etc.) ;



- concevoir avec ses élèves des projets de classe et avec ses collègues des projets d'école ;
- s'efforcer d'être un enseignant réflexif par l'émergence de ses représentations, l'analyse de ses pratiques et la conception de nouvelles pratiques plus centrées sur la réussite des apprentissages des élèves⁷ ;
- faire des efforts pour évoluer dans sa carrière à travers les examens et concours professionnels.

7 Programme Apprendre – AUF (2020). *La professionnalisation par l'observation et l'analyse de pratiques : cahier n° 1*, p. 7.

DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Il t'est proposé dans cette rubrique une démarche pour te permettre de renforcer ta professionnalisation dans le métier d'enseignant(e) sur la base des contenus du « mémento ». Cette démarche part de la construction de ton éthique professionnelle en début de carrière jusqu'aux moyens que tu peux utiliser pour le suivi de certaines pratiques professionnelles, en passant par les comportements qui te facilitent la mise en pratique de la législation scolaire et des compétences morales. Cette démarche se décline en trois étapes :

- ❶ La connaissance des principes et des valeurs morales fondant l'exercice du métier d'enseignant(e) de la maternelle et du primaire ;
- ❷ L'effort au quotidien pour la mise en pratique de la législation scolaire et des compétences morales ;
- ❸ L'utilisation des moyens et outils pour le suivi de ses pratiques professionnelles.

1. DÉMARCHE DE CONSTRUCTION DE L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

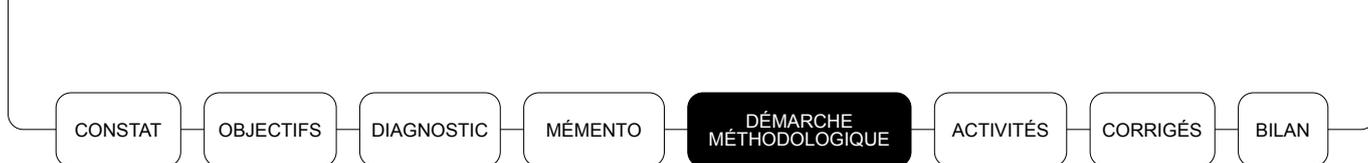
1.1 Les principes

Pour Pierre Kahn⁸, parler d'une éthique professionnelle, c'est parler des valeurs fondatrices du « choix d'exercer le métier » (axiologie) et des normes définissant des obligations concrètes (déontologie). Il poursuit en citant E. Prairat : « L'éthique est à la déontologie ce que l'esprit est à la règle, son souffle et son intelligence » (2005, p.20), donc qu'il n'y a pas de déontologie sans réflexion éthique sur les fondements et les finalités de la profession.

Dans ses réflexions, Didier Moreau (2007) fait remarquer qu'une déontologie professionnelle ne saurait être imposée par une autorité extérieure au corps de la profession : elle doit être construite par les professionnels eux-mêmes. C'est pourquoi Didier Moreau⁹ propose aux agents débutants une intégration progressive de l'expérience professionnelle dans l'expérience morale pour produire un processus dynamique qui aboutit à la genèse concrète d'une éthique professionnelle. Dans ce processus, le jeune professionnel devient un agent moral en s'engageant dans un procès d'élaboration de structures éthiques capables d'orienter son agir ; il échange son trésor personnel de représentations morales intimes et hétéroclites contre un matériau homogène et résistant qu'il pourra modeler au fil de son expérience professionnelle.

⁸ Kahn, P. (2006). *Réflexions générales sur l'éthique professionnelle des enseignants*.

⁹ Moreau, D. (2009). *L'Expérience éthique des enseignants débutants*.



À la lumière des points de vue de ces auteurs, nous déduisons que la déontologie ne peut s'appliquer sans qu'il n'y ait chez l'agent une base éthique qui émane de son engagement personnel : « L'éthique est à la déontologie ce que l'esprit est à la règle, son souffle et son intelligence¹⁰. » C'est pourquoi il est indispensable qu'au cours de sa formation professionnelle ou en début de carrière, l'agent soit engagé dans un processus de construction d'une éthique professionnelle par l'intégration progressive des valeurs exigées pour l'exercice du métier, dans ses valeurs morales.

1.2 Les valeurs morales à développer par l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire

L'exercice du métier d'instituteur(trice) voudrait que l'enseignant(e) s'applique à développer et à intégrer des valeurs morales dans ses comportements professionnels depuis sa formation et tout au long de sa carrière. De ces valeurs, nous pouvons énumérer :

- l'amour du travail bien fait ;
- l'esprit de sacrifice ;
- la persévérance au travail ;
- l'observance des comportements vertueux envers ses élèves ;
- l'exemplarité dans sa vie privée ;
- la coopération avec ses collègues, les parents d'élèves, et les différents partenaires de l'école ;
- le respect de la hiérarchie administrative.

■ Étude de cas n° 1 :

Ibrahim et Immaculée sont deux enseignants qui préparent leur Certificat d'Aptitude Pédagogique. Un jour, ils engagent une discussion sur leurs comportements professionnels. Ibrahim déclare à sa camarade : « Mon directeur n'a jamais cessé de me répéter que mes manières de travailler en général et mes comportements envers les élèves, les collègues et les autorités de l'administration scolaire ne répondent pas encore aux valeurs du métier d'instituteur. Il ajoutait aussi que la légèreté avec laquelle je confonds les obligations professionnelles et ma vie privée ne me permettront pas de bien exercer ce métier et d'assumer une relève de qualité. »

Mais à sa grande surprise, Immaculée l'apaise en disant : « Calme-toi, cher ami. Ayons recours aux textes en vigueur pour comprendre les reproches du directeur. »

CONSIGNE :

- Quel(s) problème(s) pose cette situation ?
- Quelles réflexions suscite-t-elle en toi ?
- Quelles résolutions peux-tu prendre face à ces problèmes ?

¹⁰ Prairat, E. *De la déontologie enseignante*. Paris : PUF, 2005, pp. 10-20.

2. LES COMPORTEMENTS QUI FACILITENT LA MISE EN PRATIQUE DE LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET DES COMPÉTENCES MORALES

L'enseignant(e) des écoles maternelles et primaires doit intégrer dans ses pratiques professionnelles certains comportements qui pourront favoriser une meilleure professionnalisation dans son métier. Ces comportements se présentent comme suit :

- Faire preuve d'une bonne maîtrise des savoirs professionnels et des contenus des programmes d'enseignement dans ses pratiques de classe et ses interventions professionnelles ;
- Être assidu et ponctuel au travail, en venant à l'école au moins trente minutes avant le démarrage de la classe et en accomplissant correctement et efficacement ses tâches pédagogiques ;
- Donner un bon accueil aux élèves et à tous les usagers de l'école ;
- Respecter les horaires effectifs de travail et les emplois du temps des classes ;
- Progresser normalement dans les programmes d'études avec le souci permanent de les achever correctement ;
- Accomplir de manière régulière, diligente et correcte toutes les autres tâches et obligations professionnelles, avec honnêteté ;
- Obtenir toujours de bons résultats scolaires ;
- Faire l'effort de donner satisfaction aux sollicitations des usagers et partenaires de l'école ;
- Respecter toujours la voie hiérarchique et les responsables de l'administration scolaire.

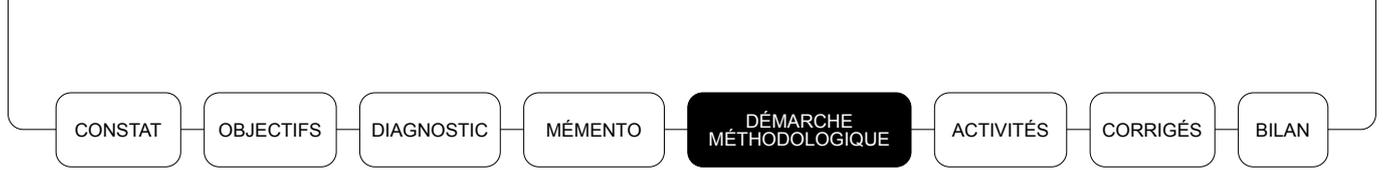
■ Étude de cas n° 2 :

Modukpè est une enseignante titulaire du Certificat Élémentaire d'Aptitude Pédagogique. Elle fait toujours les recherches pour s'approprier correctement les contenus à enseigner. Elle prépare régulièrement ses séquences de classe en enrichissant ses fiches par des activités attrayantes et adaptées. Elle vient à l'école très tôt et elle évolue normalement dans l'exécution des programmes d'études. Elle anime bien les situations d'apprentissage avec ses élèves. Elle fait régulièrement l'évaluation des acquis et ses élèves ont toujours de bonnes performances scolaires.

Tandis que son collègue Kossi adopte des pratiques contraires. La majorité de ses élèves n'obtient pas de bons résultats scolaires.

CONSIGNE :

- Quelles appréciations fais-tu de cette étude de cas ?
- À quelles pratiques enseignantes te renvoie le personnage de Modukpè ?
- Quelles autres pratiques enseignantes peux-tu développer dans l'exercice de ton métier ?



3. LE SUIVI DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Pour faciliter l'exercice et le développement des comportements professionnels les plus observables et mesurables parmi ceux qui sont cités ci-dessus, nous proposons à l'usage de chaque enseignant, de son directeur et de son tuteur, trois fiches de suivi. Il s'agit des fiches suivantes :

- Fiche de suivi de la ponctualité et du respect des horaires de travail ;
- Fiche de suivi de l'assiduité et de l'accomplissement régulier des tâches pédagogiques ;
- Fiche de suivi de la préparation et de l'exécution correcte des situations d'apprentissage.

FICHE DE SUIVI DE LA PONCTUALITÉ ET DU RESPECT DES HORAIRES DE TRAVAIL

Année scolaire : Mois de : Semaine n° :

IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANT(E)

Nom et prénom(s) :

École :

Cours tenu :

	Heure d'arrivée à l'école	Heure de démarrage effectif des activités pédagogiques	Heure de la fin des activités	Retard dans le démarrage des activités		Arrêt des activités avant l'heure		Masse horaire exécutée
				Oui	Non	Oui	Non	
Lundi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Masse horaire exécutée dans la semaine :

Raisons du retard dans le démarrage des activités pédagogiques :

Raisons de l'arrêt précoce des activités pédagogiques :

Remédiations envisagées :

**FICHE DE SUIVI DE L'ASSIDUITÉ ET DE L'ACCOMPLISSEMENT RÉGULIER
DES TÂCHES PÉDAGOGIQUES**

Année scolaire : Mois de : Semaine n° :

IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANT(E)

Nom et prénom(s) :

École :

Cours tenu :

		Nombre de séquences prévues dans l'emploi du temps	Nombre de séquences effectivement exécutées	A exécuté moins de séquences que ce qui est prévu		Nombre de séquences non exécutées
				Oui	Non	
Lundi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi	Matinée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Après-midi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Total des séquences non exécutées dans la semaine :

Champs de formation dont les séquences ne sont pas exécutées :

Raisons justifiant le fait d'avoir exécuté moins de séquences que prévu :

Remédiations envisagées :

**FICHE DE SUIVI DE LA PRÉPARATION ET DE L'EXÉCUTION CORRECTE
DES SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

Année scolaire : Mois de : Semaine n° :

IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANT(E)

Nom et prénom(s) :

École :

Cours tenu :

ÉCHELLE DE SATISFACTION :

1 : Très peu satisfaisant 2 : Peu satisfaisant 3 : Satisfaisant 4 : Très satisfaisant

	Préparation écrite				Préparation matérielle				Préparation mentale				Exécution des situations d'enseignement-apprentissage			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 ^{re} semaine																
2 ^e semaine																
3 ^e semaine																
4 ^e semaine																
5 ^e semaine																

■ Champs de formation/situations d'apprentissage où l'enseignant(e) a eu des difficultés :

Au niveau de la préparation écrite :

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

Au niveau de la préparation matérielle :

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

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

Continue en page suivante →

Au niveau de la préparation mentale :

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

Au niveau de l'exécution des situations d'apprentissage :

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

■ Causes des difficultés enregistrées :

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

■ Remédiations envisagées :

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

CONCEVOIR DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S

Cette rubrique est conçue pour répondre au mieux aux besoins de la formation IFADEM qui vise une autonomisation des enseignant(e)s dans leur formation. Nous te proposons une série d'activités qui sont basées à la fois sur les contenus du « Mémento » et de la démarche méthodologique préconisée dans les rubriques précédentes, et sur la structure même de la formation.

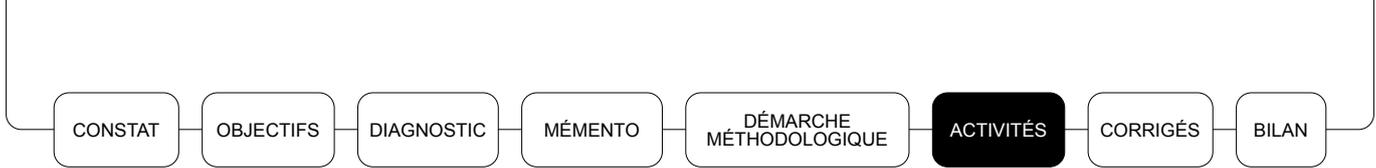
Cette rubrique comporte donc deux niveaux : le premier est celui de l'évaluation de tes acquis concernant le « Mémento », puis le second porte sur la démarche méthodologique pour le renforcement de ta professionnalisation d'enseignant(e) de la maternelle ou du primaire.

► **Activité 1** : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire.

CONSIGNE : Tu viens de lire les différents contenus du « Mémento » sur les pratiques enseignantes des enseignements maternel et primaire. Pour évaluer tes acquis, on te demande de faire l'exercice suivant.

Range chacune des pratiques enseignantes dans la colonne du domaine correspondant.

1. Décorer sa classe.
2. Créer une ambiance de travail dynamique.
3. Utiliser rationnellement le tableau.
4. Faire viser le cahier journal et le registre d'appel par le Directeur d'école.
5. Motiver les élèves par des situations et des activités attrayantes.
6. Pratiquer l'équité en classe.
7. Veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de ses apprenant(e)s.
8. Faire une disposition adaptée des tables-bancs des élèves.
9. Développer des interactions variées et des échanges ouverts.
10. Adapter le déroulement des activités au milieu et au niveau intellectuel des élèves.
11. Tenir et bien utiliser un cahier de conseils pédagogiques.
12. Utiliser des stratégies et situations spécifiques à la discipline enseignée.
13. Prévoir du matériel de travail bien adapté, accessible et en nombre suffisant.
14. Aider les élèves à surmonter leurs difficultés d'apprentissage.
15. S'exprimer dans une langue correcte et adaptée aux élèves.
16. Écrire lisiblement et sans faute sur les différents supports.



17. Faire utiliser rationnellement l’ardoise par les élèves.
18. Exploiter des supports visuels pour faciliter la communication.
19. Assurer la propreté du milieu scolaire.
20. Tenir à jour le tableau d’affichage.
21. Donner des consignes claires, précises et s’assurer qu’elles sont bien comprises.

Domaine de l’hygiène et de la santé	Domaine matériel	Domaine de l’administration	Domaine de la pédagogie

► **Activité 2** : Les comportements qui facilitent la mise en pratique de la législation scolaire et des compétences morales.

CONSIGNE : Pour chaque proposition de comportement, fais ton appréciation en cochant Vrai ou Faux.

N°	Comportements	Vrai	Faux
1.	L’enseignant(e) doit venir à l’école trente minutes au moins avant l’heure de démarrage des activités pédagogiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il est permis à l’enseignant(e) de refuser d’accueillir et d’écouter un parent d’élève.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	L’enseignant(e) est libre de respecter ou pas l’emploi du temps de sa classe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	La maîtrise des contenus des programmes d’études et des stratégies d’enseignement est un prérequis pour l’enseignant(e) de la maternelle et du primaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	Comportements	Vrai	Faux
5.	L'enseignant(e) est tenu de bien exécuter les programmes d'études et d'accomplir correctement toutes les tâches liées à sa profession.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Le respect de la hiérarchie administrative et des responsables de l'administration scolaire n'est pas une obligation pour l'enseignant(e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	L'enseignant(e) doit bien accueillir et donner satisfaction à tous les usagers et partenaires de l'école.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	La recherche de l'efficacité au travail et l'obtention d'un bon rendement scolaire est une obligation pour un(e) enseignant(e) professionnel(le).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **Activité 3 :** Le développement professionnel de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire

CONSIGNE : Un(e) enseignant(e) soucieux/soucieuse de la réussite dans l'exercice de son métier doit chercher les voies et moyens pouvant contribuer à son développement professionnel. Dans cette optique, on te demande de citer au moins cinq actions qu'il/elle peut réaliser.

► **Activité 4 :** Le suivi des pratiques professionnelles

CONSIGNE : Pour évaluer tes acquis sur l'utilisation des trois fiches de suivi des comportements professionnels de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire, il t'est proposé le traitement des études de cas.

- Fiche de suivi de la ponctualité et du respect des horaires de travail ;
- Fiche de suivi de l'assiduité et de l'accomplissement régulier des tâches pédagogiques ;
- Fiche de suivi de la préparation et de l'exécution correcte des situations d'apprentissage.

■ **Étude de cas n° 1 :** Le suivi de la ponctualité et du respect des horaires de travail
Houéfa est directrice d'une école maternelle. Elle utilise la fiche de suivi de la ponctualité et du respect des horaires de travail pour ses deux enseignants Yèyinou et Vignon. À la fin d'une semaine du mois de novembre, le bilan fait pour chaque enseignant se présente comme suit :

Variables étudiées	Yèyinou	Vignon
Masse horaire exécutée	25 heures 15 minutes sur les 28 heures de travail.	20 heures 30 minutes sur les 28 heures de travail.

Continue en page suivante →

Variabiles étudiées	Yèyinou	Vignon
Raisons du retard dans le démarrage des activités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soins à son bébé ; ▪ Retard du balayage de la classe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panne de sa moto ; ▪ Passage au centre de santé avant de venir à l'école ; ▪ Recherche du matériel.
Raisons de l'arrêt précoce des activités pédagogiques	Nécessité d'aller chercher très tôt son enfant inscrit dans une école maternelle privée.	Réception d'appels téléphoniques.

CONSIGNE :

- Relève le(s) problème(s) que pose cette situation.
- Propose à la directrice Houéfa des remédiations appropriées pour chaque enseignant(e).

■ **Étude de cas n° 2** : Le suivi de l'assiduité et de l'accomplissement régulier des tâches pédagogiques.

Au cours d'une série de visites de classe dans une école primaire, le Conseiller pédagogique Warakpe constate chez les deux enseignants visités, la maîtresse Bidossessi au CE2 et le maître Cossi au CE1, la situation suivante :

Variabiles étudiées	Bidossessi	Cossi
Total des séquences non exécutées dans la semaine	7	9
Champs de formation dont les séquences ne sont pas exécutées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Français : 2 séquences ; ▪ Mathématiques : 1 séquence ; ▪ EPS : 2 séquences ; ▪ EA : 2 séquences. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Français : 5 séquences ; ▪ Mathématiques : 2 séquences ; ▪ EA : 2 séquences.
Raisons justifiant le fait d'avoir exécuté moins de séquences que prévu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'insuffisance des durées des séquences de français et de mathématiques ; ▪ La négligence des séquences d'EPS et d'EA dont les plages horaires sont consacrées pour rattraper les retards en français et en mathématiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le faible niveau des élèves en français ; ▪ La lenteur des élèves à recopier les leçons ; ▪ La difficulté des élèves à traiter les activités de mathématiques ; ▪ La négligence des séquences d'EA/travaux manuels et EA/contes.

CONSIGNE :

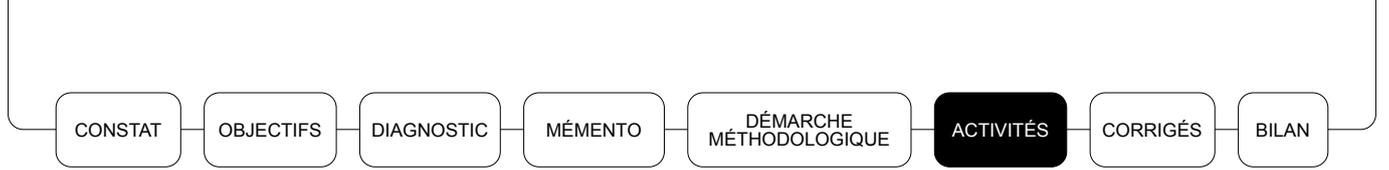
- Relève le(s) problème(s) que pose cette situation.
- Propose des remédiations pour aider respectivement chaque enseignant à être plus assidu dans l'accomplissement de ses tâches pédagogiques.

■ **Étude de cas n° 3** : Le suivi de la préparation et de l'exécution correcte des situations d'apprentissage.

À la fin d'un trimestre, les deux enseignants Téna et Yérima de l'école primaire publique de Sinkparou dans la circonscription scolaire de Kandi, ayant utilisé depuis le début de l'année scolaire la fiche de suivi de la préparation et de l'exécution correcte des situations d'apprentissage, ont fait respectivement les bilans présentés dans le tableau ci-dessous.

Variables étudiées	Téna	Yérima
Champs de formation où l'enseignant(e) a eu des difficultés au niveau de la préparation écrite	Français, mathématiques, éducation sociale et éducation scientifique et technologique.	Français, mathématiques et éducation sociale.
Champs de formation où l'enseignant(e) a eu des difficultés au niveau de la préparation matérielle	Français, mathématiques et éducation scientifique et technologique.	Français et mathématiques.
Champs de formation où l'enseignant(e) a eu des difficultés au niveau de la préparation mentale	Français.	Français.
Champs de formation où l'enseignant(e) a eu des difficultés au niveau de l'exécution des situations d'apprentissage	Français, mathématiques et éducation scientifique et technologique.	Français et mathématiques.

Continue en page suivante →



Variables étudiées	Téna	Yérima
Causes des difficultés enregistrées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Densité des contenus d'une situation d'apprentissage en français et en mathématiques ; ▪ Documentation insuffisante en éducation sociale ; ▪ Maîtrise insuffisante des contenus de formation en mathématiques ; ▪ Beaucoup de matériels sont indisponibles dans l'école ou difficiles à retrouver dans le milieu ; ▪ Mauvaise utilisation des stratégies d'enseignement et mauvaise gestion du temps au cours du déroulement des séquences de classe ; ▪ Mauvaise exécution de la démarche scientifique en EST. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Densité des contenus d'une situation d'apprentissage en français et en mathématiques ; ▪ Maîtrise insuffisante des contenus de formation en mathématiques ; ▪ Beaucoup de matériels sont indisponibles dans l'école ou difficiles à retrouver dans le milieu ; ▪ Mauvaise utilisation des stratégies d'enseignement et mauvaise gestion du temps au cours du déroulement des séquences de classe.

CONSIGNE :

- Relève le(s) problème(s) que pose cette situation.
- Propose des remédiations appropriées aux difficultés de chaque enseignant(e).

CORRIGÉS

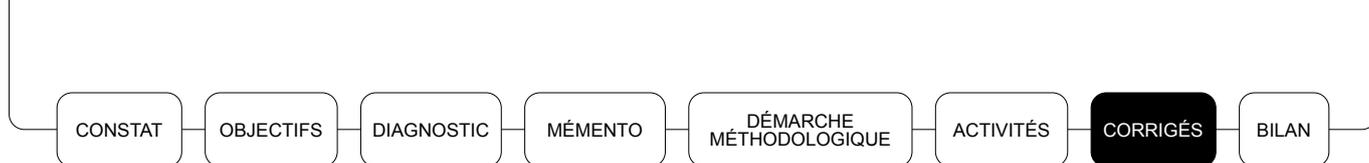
1. AUTO-ÉVALUATION

► Autotest 1 : La compréhension des mots-clés

N°	Déclarations	Cocher
1.	La professionnalisation est un processus dans lequel s'engage un agent pour bien exercer son métier.	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Il est indispensable pour un(e) enseignant(e) d'avoir la vocation pour son métier.	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	L'exercice des compétences morales contribue à la professionnalisation de l'enseignant(e).	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	L'enseignant(e) peut mieux exercer son métier en dehors de la professionnalisation.	<input type="checkbox"/>
5.	La maîtrise et l'application des contenus de la législation scolaire ouvrent les perspectives d'une professionnalisation.	<input checked="" type="checkbox"/>

► Autotest 2 : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire – 1^{re} partie

N°	Déclarations	Vrai	Faux
1.	Le contrôle de l'hygiène et de la santé des élèves ne fait pas partie des devoirs de l'enseignant(e).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Le contrôle de l'hygiène corporelle et vestimentaire des apprenant(e)s se fait une fois par semaine.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Un(e) enseignant(e) professionnel(le) doit toujours prévoir du matériel de travail bien adapté en nombre suffisant.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	L'utilisation du matériel de concrétisation n'est pas toujours indispensable pour faciliter la compréhension des élèves.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	L'actualisation du tableau d'affichage fait partie des tâches administratives de la classe.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	La tenue d'un cahier de conseils pédagogiques est inutile pour un enseignant titulaire du Certificat d'Aptitude Pédagogique.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



► **Autotest 3** : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire – 2^{de} partie

N°	Déclarations	Vrai	Faux
1.	Pour réussir une situation d'apprentissage, il est indispensable de suivre correctement les différentes étapes de chaque phase de la démarche d'enseignement-apprentissage.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il suffit d'avoir dans sa classe quelques élèves qui participent activement au cours et qui répondent bien aux questions pour que l'enseignant(e) soit méritant(e).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Identifier et accepter les erreurs de l'élève et l'aider à les comprendre et à les corriger par les stratégies appropriées facilite l'apprentissage.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Au cours des séquences de classe, un(e) enseignant(e) professionnel(le) doit susciter la participation de tous les élèves sans discrimination humiliante.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Pour ménager sa santé, l'enseignant(e) peut ne pas circuler de groupe en groupe pour suivre l'évolution des activités menées par ses élèves.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Pour faciliter la compréhension chez les élèves, l'enseignant(e) doit donner des consignes claires et précises, en les reformulant au besoin.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Contrôler régulièrement les pré-requis et proposer aux élèves des activités de réinvestissement en classe font partie de l'évaluation formative.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **Autotest 4** : Le développement professionnel de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire

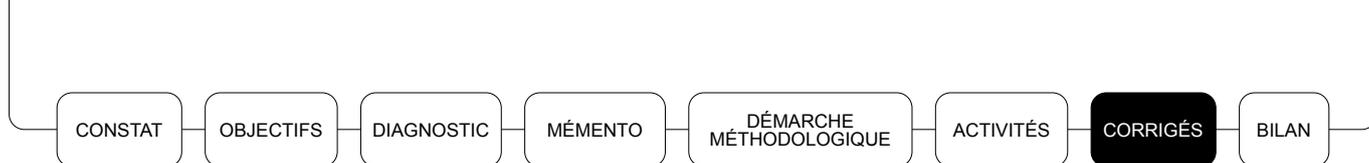
N°	Déclarations	Oui	Non
1.	L'enseignant(e) doit disposer chez lui/elle d'une bibliothèque composée de livres et de documents variés relatifs à son métier.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il est facultatif pour l'enseignant(e) de s'informer sur l'actualité nationale et internationale par les canaux suivants : la radiodiffusion, la télévision et les journaux écrits.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	L'enseignant(e) doit être prudent(e) et sélectif/ve dans l'exploitation des informations des réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook, Twitter, etc.).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	L'utilisation des TIC par l'enseignant(e) concourt à sa professionnalisation.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La conception de projets de classe n'est pas utile pour l'enseignant(e) et ses élèves.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Il n'est pas indispensable pour l'enseignant(e) de faire des efforts en vue d'évoluer dans sa carrière.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2. ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANT(E)S

► **Activité 1** : Les pratiques enseignantes dans le sous-secteur des enseignements maternel et primaire

Domaine de l'hygiène et de la santé	Domaine matériel	Domaine de l'administration	Domaine de la pédagogie
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la propreté du milieu scolaire. ▪ Décorer sa classe. ▪ Veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de ses apprenant(e)s. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire une disposition adaptée des tables-bancs des élèves. ▪ Prévoir du matériel de travail bien adapté, accessible et en nombre suffisant. ▪ Utiliser rationnellement le tableau. ▪ Faire utiliser rationnellement l'ardoise par les élèves. ▪ Exploiter des supports visuels pour faciliter la communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire viser le cahier journal et le registre d'appel par le Directeur d'école. ▪ Tenir à jour le tableau d'affichage. ▪ Tenir et bien utiliser un cahier de conseils pédagogiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser des stratégies et situations spécifiques à la discipline enseignée. ▪ Motiver les élèves par des situations et des activités attrayantes. ▪ Pratiquer l'équité en classe. ▪ Créer une ambiance de travail dynamique. ▪ Développer des interactions variées et des échanges ouverts. ▪ Adapter le déroulement des activités au milieu et au niveau intellectuel des élèves. ▪ Donner des consignes claires, précises et s'assurer qu'elles sont bien comprises. ▪ Aider les élèves à surmonter leurs difficultés d'apprentissage. ▪ S'exprimer dans une langue correcte et adaptée aux élèves. ▪ Écrire lisiblement et sans faute sur les différents supports.

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



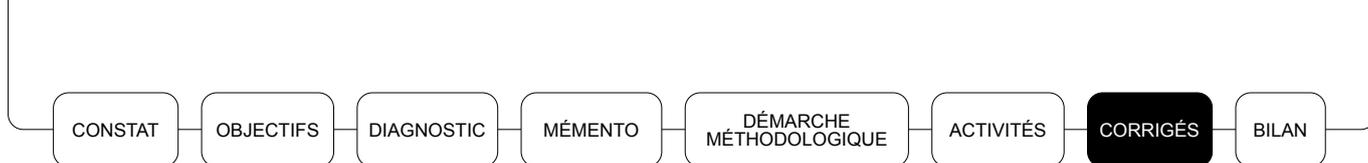
► **Activité 2** : Les comportements qui facilitent la mise en pratique de la législation scolaire et des compétences morales.

N°	Comportements	Vrai	Faux
1.	L'enseignant(e) doit venir à l'école trente minutes au moins avant l'heure de démarrage des activités pédagogiques.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Il est permis à l'enseignant(e) de refuser d'accueillir et d'écouter un parent d'élève.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	L'enseignant(e) est libre de respecter ou pas l'emploi du temps de sa classe.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	La maîtrise des contenus des programmes d'études et des stratégies d'enseignement est un prérequis pour l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	L'enseignant(e) est tenu de bien exécuter les programmes d'études et d'accomplir correctement toutes les tâches liées à sa profession.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Le respect de la hiérarchie administrative et des responsables de l'administration scolaire n'est pas une obligation pour l'enseignant(e).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	L'enseignant(e) doit bien accueillir et donner satisfaction à tous les usagers et partenaires de l'école.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	La recherche de l'efficacité au travail et l'obtention d'un bon rendement scolaire est une obligation pour un(e) enseignant(e) professionnel(le).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **Activité 3** : Le développement professionnel de l'enseignant(e) de la maternelle et du primaire

Actions pouvant contribuer au développement professionnel de l'enseignant(e) :

1. Enrichir sa bibliothèque par tous les documents appropriés et actualisés.
2. Utiliser l'informatique, l'internet et les ressources numériques pour se former et préparer ses séquences de classe.
3. Créer avec ses collègues un groupe de réflexion et de recherche sur les pratiques enseignantes.
4. Concevoir personnellement des pratiques innovantes et les expérimenter dans sa classe.
5. Prendre part aux examens et concours professionnels.
6. Rechercher et faire des formations thématiques relatives à son métier.



► **Activité 4** : Le suivi des pratiques professionnelles

■ **Étude de cas n° 1** : Le suivi de la ponctualité et du respect des horaires de travail

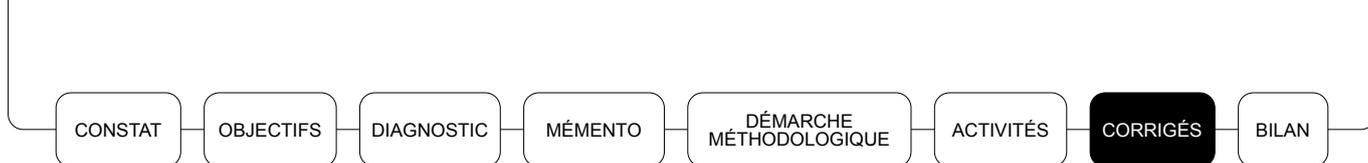
1. Les problèmes posés par la situation :

- a. Non-achèvement de la masse horaire hebdomadaire réservée aux activités pédagogiques ;
- b. Apprentissages inachevés chez les élèves.

2. Les remédiations appropriées que la directrice Houéfa peut proposer à chaque enseignant(e) :

Nature des remédiations	Yèyinou	Vignon
Remédiations au retard dans le démarrage des activités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se lever très tôt (à 5 heures, par exemple) pour faire tous les soins à son bébé. ▪ Prendre une domestique pour s'occuper du bébé. ▪ Confier le bébé à la garderie d'enfants. ▪ Instaurer le balayage de la classe chaque soir avant de rentrer. ▪ Instruire les élèves à venir très tôt à l'école (7h 30 au plus tard). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anticiper les pannes de moto en faisant régulièrement sa maintenance pendant les jours et heures de repos. ▪ Anticiper les maladies par des traitements préventifs. ▪ Prendre les jours et heures de repos pour aller au centre de santé. ▪ Faire une bonne planification matérielle et prendre les congés, les jours et heures de repos pour rechercher le matériel.
Remédiations à l'arrêt précoce des activités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Directrice Houéfa devra être rigoureuse sur le respect des horaires de travail par ses collaborateurs(trices). ▪ Faire une note de service pour rappeler le respect de l'heure de clôture des activités pédagogiques. ▪ L'enseignante Yèyinou peut négocier la garde de son enfant pendant 5 à 10 minutes par les enseignant(e)s de l'école maternelle privée. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Directrice Houéfa devra faire une note de service pour interdire la réception d'appels téléphoniques durant les heures de cours.

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE



■ **Étude de cas n° 2** : Le suivi de l'assiduité et de l'accomplissement régulier des tâches pédagogiques.

1. Les problèmes posés par la situation :
 - a. Non-exécution de certaines séquences de classe.
 - b. Manque d'assiduité dans l'accomplissement des tâches pédagogiques.
2. Les remédiations appropriées pour aider chaque enseignant(e) à être plus assidu(e) dans l'accomplissement de ses tâches pédagogiques.

Nature des remédiations	Bidossessi	Cossi
Remédiations pour exécuter toutes les séquences de classe prévues	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire une bonne gestion du temps des séquences de français et de mathématiques à travers de bonnes préparations écrite, matérielle et mentale d'une part, et d'autre part par la bonne utilisation des stratégies d'enseignement préconisées. ▪ Considérer les champs de formation d'EPS et d'EA comme importants au même titre que le français et les mathématiques. ▪ Prendre conscience que l'exécution des séquences de classe en EPS et en EA facilite les apprentissages dans les autres champs de formation; développent l'intelligence et la créativité chez les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer des plages horaires à consacrer aux exercices de renforcement du niveau des élèves en français. ▪ Proposer aux élèves des exercices de copie à faire comme devoirs de maison. ▪ Proposer des plages horaires à consacrer aux exercices de renforcement mathématiques par l'utilisation des techniques de résolution de problèmes. ▪ Considérer que les séquences d'EA/travaux manuels et d'EA/contes sont aussi importantes que les autres séquences d'apprentissage.

■ **Étude de cas n° 3** : Le suivi de la préparation et de l'exécution correcte des situations d'apprentissage.

1. Les problèmes posés par la situation
 - a. Densité des contenus des situations d'apprentissage en français et en mathématiques.
 - b. Maîtrise insuffisante des contenus de formation en mathématiques.
 - c. Documentation insuffisante en éducation sociale.
 - d. Indisponibilités de certains matériels dans l'école ou dans le milieu.
 - e. Mauvaise utilisation des stratégies d'enseignement.
 - f. Mauvaise gestion du temps au cours du déroulement des séquences de classe.
 - g. Mauvaise exécution de la démarche scientifique en EST.

2. Remédiations appropriées aux difficultés de chaque enseignant(e).

Nature des remédiations	Téna	Yérima
Remédiations aux difficultés liées à la préparation écrite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire un découpage de chaque situation d'apprentissage en français et en mathématiques, de manière à enseigner qu'une seule notion ou un seul élément de savoir par séquence de classe. ▪ Faire une bonne planification matérielle de manière à identifier et à rechercher à l'avance les documents à utiliser pour la préparation des fiches en éducation sociale et en éducation scientifique et technologique. ▪ Demander au directeur/ à la directrice de l'école de faire pour ses enseignant(e)s des séances de renforcement sur les contenus de formation en mathématiques. ▪ Les contenus de formation difficiles en mathématiques pour la majorité des enseignant(e)s peuvent faire l'objet d'une animation pédagogique en séance d'unité pédagogique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire un découpage de chaque situation d'apprentissage en français et en mathématiques, de manière à enseigner qu'une seule notion ou un seul élément de savoir par séquence de classe. ▪ Faire une bonne planification matérielle de manière à identifier et à rechercher à l'avance les documents à utiliser pour la préparation des fiches en éducation sociale. ▪ Demander au directeur/à la directrice de l'école de faire pour ses enseignant(e)s des séances de renforcement sur les contenus de formation en mathématiques. ▪ Les contenus de formation difficiles en mathématiques pour la majorité des enseignant(e)s peuvent faire l'objet d'une animation pédagogique en séance d'unité pédagogique.
Remédiations aux difficultés liées à la préparation matérielle	Faire une bonne planification matérielle de manière à identifier et à rechercher à l'avance les matériels de français, de mathématiques et d'éducation scientifique et technologique indisponibles dans l'école ou difficiles à retrouver dans le milieu.	Faire une bonne planification matérielle de manière à identifier et à rechercher à l'avance les matériels de français et de mathématiques non disponibles dans l'école ou difficiles à retrouver dans le milieu.
Remédiations aux difficultés liées à la préparation mentale	Bien lire avant le déroulement des séquences de classe et faire l'effort de mémoriser les grandes lignes du contenu de chaque fiche pédagogique.	Bien lire avant le déroulement des séquences de classe et faire l'effort de mémoriser les grandes lignes du contenu de chaque fiche pédagogique.
Remédiations aux difficultés liées à l'exécution des situations d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renforcer la maîtrise des stratégies d'enseignement et les techniques de bonne gestion du temps par des formations de proximité. ▪ Solliciter une formation spécifique de l'INFRE sur la mise en œuvre de la démarche scientifique en EST. 	Renforcer la maîtrise des stratégies d'enseignement et les techniques de bonne gestion du temps par des formations de proximité.

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L'EXERCICE DU MÉTIER D'ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

BILAN

► 1. Tes acquis en termes de :

Savoirs :

.....

.....

.....

.....

Savoir-être :

.....

.....

.....

.....

Engagements nouveaux :

.....

.....

.....

.....

► 2. Le mode de construction de ces acquis (à partir des documents IFADEM ou autres, avec l'aide de ton tuteur, avec l'aide d'un collègue, avec l'aide d'un groupe de travail...)

.....

.....

.....

► 3. Quelles difficultés as-tu rencontrées ?

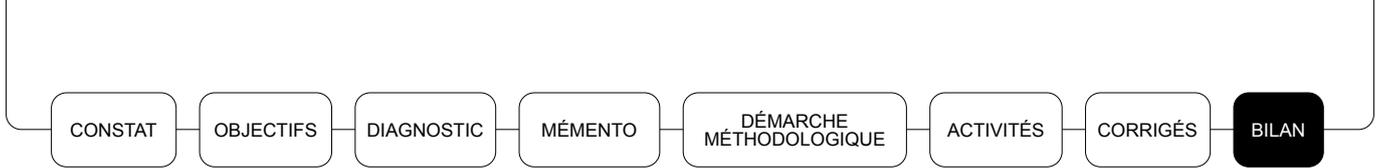
.....

.....

.....

.....

.....



► 4. Lesquelles as-tu pu surmonter ?

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

► 5. Lesquelles n’as-tu pas surmontées jusqu’à présent ?

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

► 6. Énumère les causes de cet état de choses.

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

INTÉGRER LA LÉGISLATION SCOLAIRE ET LES COMPÉTENCES MORALES DANS L’EXERCICE DU MÉTIER D’ENSEIGNANT(E) DE LA MATERNELLE ET DU PRIMAIRE

BIBLIOGRAPHIE

1. LIVRES ET OUVRAGES

GBETIE Th., 2019. Législation scolaire, Imprimerie Image éditions.

2. LOIS-DÉCRETS-ARRÊTÉS-DÉCISIONS

Arrêté n° 299/MEMP/DC/SGM/CTJ/SA/025SGG16 du 21/12/16 portant institution de la charte de l'école.

Arrêté n° 075/MEMP/DC/SGM/DAF/SA/086SGG18 du 3/8/2018 portant modalités de nomination des directeurs d'école.

Loi n° 90-32 du 11/12/90 portant Constitution de la République du Bénin.

Loi n° 2001-17 du 11 novembre 2003 portant Orientation de l'Éducation Nationale en République du Bénin.

Loi n° 2015-18 du 1/9/2017 portant statut général de la fonction publique.

Décret n° 2010-298 du 11 juin 2010 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Écoles Normales d'Instituteurs.

3. ARTICLES ET REVUES

GOHIER C., 2007. « Éthique et déontologie : une question de lien », *Bulletin de la Haute École Pédagogique de Berne, du Jura et de Neuchâtel*, février 2007, n° 5, pp. 11-12.

KAHN P., 2006. « Réflexions générales sur l'éthique professionnelle enseignante », <http://rechercheformation.revues.org/1229> (consulté le 04/02/13).

MOREAU D., 2009. « L'expérience éthique des enseignants débutants », *Recherche et formation* [en ligne], mise en ligne le 1^{er} mars 2013, pp. 75-86.

PRAIRAT E., 2007. « Introduction. Questions éthiques enjeux déontologiques. Les sciences de l'éducation », *Pour l'Ère nouvelle*, 2007/2, Vol. 40, pp.7-17. DOI : 10.3917/Isdle.402.00072

Programme apprendre – AUF, 2020. « La professionnalisation par l'observation et l'analyse de pratiques », *Cahier n° 1, Outil d'observation et d'analyse pour le primaire*, pp. 72-73.

WITORSKI R., 2009. « À propos de la professionnalisation », J. M. Barbier, É. Bourgeois, G. Chapelle et J. C. Ruano-Borbalan (éd. 2009), *Encyclopédie de l'éducation et de la formation*, pp. 781-793, Paris, PUF.

4. COURS

ARDOUIN, Th. (2010). « Cours Ingénierie de la formation ».

5. AUTRES

Ministère des Enseignements Maternel et Primaire du Bénin. Direction de l'Inspection et de l'Innovation pédagogiques, programme FCB-PME (2017). Bulletin d'inspection de classe arrimé à l'Outil de Suivi et d'Évaluation Pédagogiques (OSEP).

Programme d'Analyse des Systèmes Éducatifs de la CONFEMEN (PASEC 2019).

Qualité du système éducatif béninois, performances et environnement de l'enseignement-apprentissage au primaire.



Belgique
partenaire du développement

