
DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS

SOUS DIRECTION DES EXAMENS
ET CONCOURS SCOLAIRES

Abidjan, le..... **18 NOV 2021**

CIRCULAIRE N° **2136** /MENA/DECO/SDECS

du **18 NOV 2021** relative aux critères de choix des présidents de jurys, des chefs de centres, des secrétaires, des surveillants, des gestionnaires de Centres de Collecte et de Contrôle (CCC), des chefs de Centres de Corrections et de Délibérations (CCD), des harmonisateurs, des interrogateurs et des correcteurs aux examens scolaires de la session 2022.

À

- Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux et Départementaux
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue
- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Enseignement Préscolaire et Primaire

Les propositions de jurys de secrétariat, d'interrogation orale et de corrections doivent se faire en collaboration avec les Chefs des Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue et les Inspecteurs de l'Enseignement Préscolaire et Primaire.

L'application **stricte** des critères ci-dessous permettra à **un plus grand nombre d'enseignants compétents** exerçant dans les **établissements publics** et privés (confessionnels et laïcs) d'être sélectionnés pour participer aux examens scolaires de la session **2022**.

❖ AU BACCALAUREAT

1. Le Chef de centre superviseur de la surveillance

- être chef d'établissement, adjoint au chef d'établissement ou directeur des études de l'établissement qui abrite le centre de composition ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité. ✓

2. Le chef de centre

- être conseiller pédagogique du préscolaire et du primaire ou directeur d'école ;
- avoir le sens de la responsabilité et du professionnalisme ;
- être animé d'un esprit de civisme et d'intégrité ;
- avoir de l'autorité et être bon animateur d'équipe ;
- être courtois ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer.

3. Le membre de secrétariat

- être conseiller pédagogique du préscolaire et du primaire, directeur d'école ou instituteur ;
- être respectueux des consignes officielles ;
- être compétent ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

4. Le secrétaire D.A.O.

- être informaticien du public ou du privé ayant une autorisation délivrée par la D.E.E.P. et exerçant régulièrement dans un établissement secondaire public ou privé autorisé.

5. Le surveillant

- être enseignant du public ou enseignant du privé ayant une autorisation d'enseigner ;
- être de bonne moralité ;
- avoir une conscience professionnelle ;
- être ponctuel et assidu ;
- être impartial et respectueux des consignes officielles.

6. L'harmonisateur

- être conseiller pédagogique du Préscolaire et du Primaire ou directeur d'école ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être compétent et bon animateur d'équipe ;
- être capable d'aider les correcteurs en difficultés ou les débutants ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

7. Le correcteur

- être enseignant tenant une classe de CM pendant l'année scolaire en cours ou ayant tenu une de ces classes les deux années scolaires précédentes ;
- être titularisé dans son emploi ;
- être d'une bonne moralité ;
- être respectueux des consignes ;
- être discipliné, courtois et discret. *ae*

18 NOV 2021

5. Le chef du CCD

- être secrétaire général de DRENA/DDENA, encadreur pédagogique de l'enseignement secondaire général, chef d'établissement ou adjoint au chef d'établissement ;
- être compétent ;
- être respectueux des consignes et les faire appliquer ;
- être bon animateur d'équipe ;
- être capable de prendre des décisions au bon moment ;
- être d'une bonne moralité et avoir de l'autorité ;
- être présent et assidu dans le centre.

6. L'harmonisateur

- être encadreur pédagogique de l'Enseignement Secondaire Général, professeur de collège ou professeur de lycée titularisé dans son emploi ;
 - avoir au moins cinq ans d'ancienneté,
 - avoir des compétences :
 - tenir le niveau ou le cycle,
 - participer aux activités des UP/CE et aux formations organisées par l'APFC ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être compétent et bon animateur d'équipe ;
- être capable d'aider les correcteurs en difficultés ou les débutants ;
- être un bon collaborateur du CCD ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

7. L'interrogateur ou le correcteur

- être professeur de collège ou professeur de lycée titularisé dans son emploi ou enseignant du privé ayant une autorisation d'enseigner et titulaire d'une Licence au moins ;
 - avoir des compétences :
 - tenir le niveau ou le cycle
 - participer aux activités des UP/CE et aux formations organisées par l'APFC ;
- être retenu par l'APFC ;
- être d'une bonne moralité ;
- être respectueux des consignes ;
- être discipliné, courtois et discret.

❖ AU CEPE

1. Le président de jurys :

- être inspecteur de l'enseignement préscolaire et primaire ;
- avoir le sens de la responsabilité et du professionnalisme ;
- être animé d'un esprit de civisme et d'intégrité ;
- avoir de l'autorité et être bon animateur d'équipe ;
- être courtois ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer.

2. Le membre de secrétariat

2.1. Le chef de secrétariat de centre de composition

- être enseignant du secondaire, inspecteur d'éducation ou éducateur dans un établissement secondaire public ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être compétent et bon animateur d'équipe ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

2.2. Le membre de secrétariat de centre de composition ou de CCD

- être enseignant du secondaire, inspecteur d'éducation, éducateur dans un établissement secondaire public ou informaticien en fonction dans un établissement ;
- être respectueux des consignes officielles ;
- être compétent ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

N.B : exceptionnellement, lorsque le centre de composition est situé dans un établissement primaire, deux membres de secrétariat sont choisis parmi les enseignants de l'établissement concerné.

2.3. Le secrétaire D.A.O.

- être informaticien du public ou du privé ayant une autorisation délivrée par la D.E.E.P. et exerçant régulièrement dans un établissement secondaire public ou privé autorisé.

3. Le surveillant

- être enseignant du public ou du privé ayant une autorisation d'enseigner, éducateur du public ou du privé ayant une autorisation d'exercer ;
- être de bonne moralité ;
- avoir une conscience professionnelle ;
- être ponctuel et assidu ;
- être impartial et respectueux des consignes officielles.

4. Le gestionnaire du CCC

- être inspecteur d'orientation ou d'éducation, Conseiller Pédagogique de l'Enseignement Préscolaire et Primaire (CPPP) ou enseignant du secondaire public ;
- être compétent ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être capable de prendre des décisions au bon moment ;
- avoir de l'autorité et être d'une bonne moralité ;
- être présent et assidu dans le centre. 

18 NOV 2021

- être respectueux des consignes.

5. L'harmonisateur

- être encadreur pédagogique de l'Enseignement Secondaire Général ou professeur de lycée titularisé dans son emploi ;
 - ✓ avoir au moins cinq ans d'ancienneté,
 - ✓ avoir des compétences :
 - ✓ tenir le niveau ou le cycle,
 - ✓ participer aux activités des UP/CE et aux formations organisées par l'APFC ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être compétent et bon animateur d'équipe ;
- être capable d'aider les correcteurs en difficultés ou les débutants ;
- être un bon collaborateur du CCD ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

6. L'interrogateur ou le correcteur

- être professeur de lycée titularisé dans son emploi ou enseignant du privé ayant une autorisation d'enseigner et titulaire d'une Licence au moins ;
 - avoir au moins deux ans d'ancienneté ;
 - avoir des compétences
 - tenir le niveau ou le cycle,
 - participer aux activités des UP/CE et aux formations organisées par l'APFC ;
- être retenu par l'APFC ;
- être d'une bonne moralité ;
- être respectueux des consignes officielles ;
- être discipliné, courtois et discret.

❖ AU BEPC ET AU TEST D'ORIENTATION EN CLASSE DE SECONDE

1. Le président de jurys

- être encadreur pédagogique, chef d'établissement secondaire, adjoint au chef d'établissement secondaire, Inspecteur d'Education ou directeur des études d'établissement secondaire privé ayant une autorisation de diriger délivrée par la Direction de l'Encadrement des Etablissements Privés (DEEP) ;
- avoir le sens de la responsabilité et du professionnalisme ;
- être animé d'un esprit de civisme et d'intégrité ;
- avoir de l'autorité et être bon animateur d'équipe.
- être courtois ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire respecter

N.B. : deux centres de composition situés dans un même établissement ont chacun un président de jurys. 

18 NOV 2021

N.B. :

- ✓ Lorsque le centre choisi est un établissement du primaire, le chef de centre superviseur de la surveillance est un conseiller pédagogique du préscolaire et du primaire.
- ✓ Deux centres de composition situés dans un même établissement ont chacun un chef de centre.

2. Le chef ou le membre de Secrétariat**2.1. Le chef de secrétariat de centre de composition**

- être adjoint au chef d'établissement, enseignant du secondaire, inspecteur d'éducation ou éducateur dans un établissement secondaire public ;
- être respectueux des consignes officielles et être capable de les faire appliquer ;
- être bon animateur d'équipe ;
- être compétent ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

2.2. Le membre de secrétariat de centre de composition ou de CCD

- être enseignant du secondaire public ou privé, inspecteur d'éducation ou éducateur dans un établissement secondaire public ;
- être respectueux des consignes officielles ;
- être compétent ;
- être rigoureux et efficace ;
- être d'une bonne moralité.

N.B. : exceptionnellement, lorsque le centre est situé dans un établissement primaire, deux membres de secrétariat sont choisis parmi les enseignants de l'établissement concerné.

2.3. Le secrétaire D.A.O. (Délibération Assistée par Ordinateur)

- être informaticien du public ou du privé ayant une autorisation délivrée par la Direction de l'Encadrement des Etablissements Privés (D.E.E.P.) et exerçant régulièrement dans un établissement secondaire public ou privé autorisé.

3. Le surveillant

- être enseignant du public, éducateur de l'enseignement public ou enseignant du privé ayant une autorisation d'enseigner ;
- être de bonne moralité ;
- avoir une conscience professionnelle ;
- être ponctuel et assidu ;
- être impartial et respectueux des consignes officielles.

4. Le gestionnaire du CCC

- être encadreur pédagogique de l'Enseignement Secondaire Général, chef d'établissement, adjoint au chef d'établissement ou directeur du C.I.O.
- être d'une bonne moralité ;
- avoir une conscience professionnelle ;
- être ponctuel et assidu ;

- Les jurys d'interrogation, de corrections et d'harmonisation sont proposés par l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.
- Le choix des chefs et membres de secrétariat est réservé à la DRENA/DDENA.
- Les deux parties doivent se retrouver à une séance de validation des propositions avant la transmission des jurys à la DECO.
- Il faut prévoir dans le secrétariat au moins :
 - ✓ un membre du genre féminin,
 - ✓ un membre maîtrisant l'outil informatique pour la Délibération Assistée par Ordinateur (DAO).
- Les personnels du secteur privé peuvent être utilisés à condition qu'ils aient une autorisation de diriger ou d'enseigner.
- Le masque de saisie 2022 est disponible dans la boîte électronique de chaque DRENA/DDENA.
- Il est formellement interdit de retenir dans les secrétariats, des personnels non enseignants ainsi que les professeurs et éducateurs non titularisés dans leurs emplois (corps).



18 NOV 2021

DOSSO NIMAGA Mariam
Inspecteur Général