



# MANUEL DES NORMES ÉDUCATIVES AU BURKINA FASO



SOMMAIRE	
SOMMAIRE.....	II
LISTE DES TABLEAUX.....	VI
Liste des figures.....	VI
SIGLES ET ABREVIATIONS .....	VII
AVANT-PROPOS .....	IX
CLARIFICATION DES CONCEPTS CLES.....	X
INTRODUCTION.....	1
PROCESSUS D'ELABORATION DU MANUEL DES NORMES EDUCATIVES.....	4
PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS COMMUNES.....	5
1.1. NORMES ADMINISTRATIVES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX.....	6
1.1.1. De la création des établissements d'éducation et d'enseignement .....	6
1.1.2. Du choix du site d'implantation (construction) d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	6
1.1.3. De l'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	7
1.1.4. Des conditions de changement de site de construction d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	8
1.1.5. Des conditions de délocalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement (public/privé) .....	9
1.1.6. Du changement de dénomination des établissements d'éducation et d'enseignement .....	9
1.1.7. Des conditions de changement de statut d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	10
1.1.8. Des conditions de transformation des établissements d'éducation et d'enseignement .....	10
1.1.9. Des conditions d'extension d'établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général, EFTP) .....	10
1.1.10. Des conditions de normalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	11
1.1.11. Des conditions de fermeture d'un établissement d'éducation et d'enseignement .....	11
1.1.12. Du contrôle administratif des établissements d'éducation et d'enseignement .....	12
1.1.13. Du contrôle/évaluation des personnels enseignants des établissements d'éducation et d'enseignement .....	12
1.2. NORMES PEDAGOGIQUES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX	
D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT .....	12
1.2.1. Des curricula de l'éducation.....	12
1.2.2. Du volume horaire annuel et du calendrier scolaire .....	13
1.3. NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX	
D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT .....	13
1.3.1. Du choix du site d'implantation .....	14

1.3.2.	De la sécurité des lieux et des installations .....	14
1.3.3.	De l'aménagement du cadre de vie scolaire.....	15
1.3.4.	De l'hygiène/assainissement .....	15
➤	Installations sanitaires .....	15
➤	Accès à l'eau potable .....	15
➤	Gestion des déchets .....	15
➤	Qualité de l'air intérieur .....	15
➤	Eclairage dans les salles de classe .....	16
➤	Utilisation des produits chimiques.....	16
➤	Hygiène alimentaire.....	16
1.3.5.	De l'acceptabilité/adhésion sociale.....	16
1.4.	NORMES DE GOUVERNANCE SCOLAIRE COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX	
	D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT .....	16
1.4.1.	Le responsable de l'établissement et le personnel .....	16
1.4.2.	Les apprenants/élèves .....	17
1.4.3.	Les partenaires (COGES/CAGES, APE/AME, syndicats, ONG, OSC, ...) .....	17
	DEUXIEME PARTIE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES.....	18
2.1.	NORMES ADMINISTRATIVES SPECIFIQUES .....	19
2.1.1.	AU TITRE DU PRESCOLAIRE .....	19
2.1.1.1.	Des critères spécifiques de création d'un CEEP.....	19
2.1.1.2.	De l'âge officiel d'entrée dans un CEEP .....	19
2.1.1.3.	Du personnel de l'éducation préscolaire.....	19
2.1.1.4.	De la durée de la scolarité.....	19
2.1.2.	AU TITRE DU PRIMAIRE .....	19
2.1.2.1.	Des critères spécifiques pour la création d'une école primaire .....	19
2.1.2.2.	De l'âge officiel d'entrée au primaire.....	19
2.1.2.3.	Du personnel de l'enseignement primaire.....	19
2.1.2.4.	De la durée de la scolarité.....	20
2.1.3.	AU TITRE DU POST-PRIMAIRE ET DU SECONDAIRE (général et EFTP) .....	20
2.1.3.1.	Des critères spécifiques de création d'un établissement d'enseignement post-primaire et secondaire (général/EFTP) .....	20
2.1.3.2.	Des critères d'extension de filières/spécialités et de cycles d'études .....	20
2.1.3.3.	Des critères d'extension d'un établissement public d'EFTP.....	21
2.1.3.4.	De l'âge officiel d'entrée dans les établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général, EFTP) .....	21
2.1.3.5.	Du personnel des établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général et EFTP) .....	22
➤	<i>Le personnel administratif</i> .....	22
➤	<i>Personnel de soutien</i> .....	22
2.1.3.6.	De la durée de la scolarité.....	22
2.1.4.	AU TITRE DE L'ENF .....	22
2.1.4.1.	Des critères spécifiques pour la création et l'ouverture d'un CEBNF ou d'un CPAF .....	22
2.1.4.2.	De l'âge officiel d'entrée dans les structures d'ENF .....	23
2.1.4.3.	Du personnel de l'ENF.....	23

➤	<i>Du personnel enseignant des CEBNF</i> .....	23
➤	<i>Du personnel enseignant des CPAF</i> .....	23
➤	<i>Du personnel d'encadrement pédagogique de l'ENF</i> .....	23
2.1.4.4.	De la durée de la formation dans les structures de l'ENF .....	23
2.2.	NORMES PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES .....	24
2.2.1.	AU TITRE DU PRESCOLAIRE .....	24
➤	<i>Ratio d'accès</i> .....	24
○	apprenants/classe : 35/1 .....	24
➤	<i>Ratio de qualité</i> .....	24
○	livrets/apprenant : 5/1 ; .....	24
○	encadreur/personnel d'éducation : .....	24
2.2.2.	AU TITRE DU PRIMAIRE .....	24
2.2.2.1.	Les ratios .....	24
2.2.2.2.	L'évaluation des apprentissages .....	25
2.2.3.	AU TITRE DU POST-PRIMAIRE ET SECONDAIRE (général/EFTP) .....	25
2.2.3.1.	Les ratios .....	25
➤	<i>Enseignement général</i> .....	25
✓	élèves/classe .....	25
✓	enseignants/encadreur pédagogique .....	25
✓	manuels/élève .....	25
✓	animateurs de la vie scolaire/classes .....	25
➤	<i>EFTP</i> .....	25
✓	tertiaire/industriel .....	25
✓	manuel/élève .....	25
✓	animateur de la vie scolaire/classes .....	25
2.2.3.2.	Le volume horaire de l'EFTP par niveau de certification .....	26
2.2.3.3.	Du volume horaire hebdomadaire par enseignant (général et EFTP) .....	26
2.2.3.4.	Du passage en classe supérieure, du redoublement et de l'exclusion (général et EFTP) .....	26
2.2.3.5.	Des personnels enseignants et d'encadrement (général et EFTP) .....	26
❖	<i>Le personnel enseignant</i> .....	26
❖	<i>Le personnel d'encadrement</i> .....	27
❖	<i>Enseignement général</i> .....	27
2.2.3.6.	L'évaluation des connaissances et des compétences des élèves .....	27
2.2.4.	AU TITRE DE L'ENF .....	28
2.2.4.1.	Le calendrier de travail .....	28
2.2.4.2.	Les effectifs dans l'ENF .....	28
TROISIEME PARTIE : STANDARDS DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS .....		29
3.1.	STANDARDS DES INFRASTRUCTURES .....	30
3.1.1.	L'implantation technique des infrastructures éducatives .....	30
3.1.2.	Le type de bâtiment .....	30
3.1.3.	Le type de matériaux .....	30
3.2.	Des superficies des domaines scolaires .....	31
❖	<i>Les domaines scolaires du formel (général et EFTP)</i> .....	31
3.2.1.	Des dimensions des composantes des domaines scolaires .....	32

❖	<i>Education non formelle (ENF)</i> .....	35
3.3.	Les spécifications techniques .....	36
❖	des ouvertures .....	36
3.3.1.	Pour le primaire .....	41
➤	<i>Le table-banc</i> .....	41
➤	<i>Le bureau et la chaise de l'enseignant</i> .....	43
➤	<i>L'armoire métallique à deux battants</i> .....	44
➤	<i>Le tableau d'affichage</i> .....	44
➤	<i>Pour le post-primaire et secondaire général</i> .....	45
➤	<i>Pour les établissements d'EFTP</i> .....	47
➤	<i>Pour l'ENF</i> .....	47
➤	<i>EQUIPEMENTS SANITAIRES</i> .....	49
	CONCLUSION .....	49
	LISTE DES ANNEXES .....	50

## **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1 : ratios des manuels en usage au primaire .....	25
Tableau 2 : volume horaire hebdomadaire par niveau de l'EFTP industriel.....	26
Tableau 3 : volume horaire hebdomadaire par niveau de l'EFTP tertiaire .....	26
Tableau 4 : récapitulatif des superficies des domaines scolaires du formel général.....	31
Tableau 5 : récapitulatif des superficies des domaines scolaires de l'EFTP .....	31
Tableau 6: superficie des composantes d'un CPAF.....	31
Tableau 7 : dimensions des composantes d'un CEEP.....	32
Tableau 8 : dimensions des composantes d'une école primaire .....	32
Tableau 9 : dimensions des composantes d'un établissement post-primaire .....	32
Tableau 10: dimensions des composantes d'un établissement secondaire général.....	33
Tableau 11 : dimensions des composantes d'un CEFTP.....	34
Tableau 12 : Dimensions des composantes d'un lycée technique .....	34
Tableau 13 : Dimensions des composantes d'un lycée professionnel .....	35
Tableau 14 : dimensions des composantes d'un CEBNF .....	35
Tableau 15 : dimensions des composantes d'un CPAF.....	36
Tableau 16 : caractéristiques techniques des ouvertures (y compris la charpente couverture) .	36
Tableau 17 : liste des équipements et matériel du préscolaire .....	40
Tableau 18 : Equipements pédagogiques et matériels didactiques du primaire.....	41
Tableau 19 : caractéristiques techniques/dimensions de la structure métallique du table-banc	42
Tableau 20 : caractéristiques techniques/dimensions du dessus du table-banc .....	42
Tableau 21: caractéristiques techniques/dimensions du casier de rangement .....	42
Tableau 22 : caractéristiques techniques/dimensions du banc .....	42
Tableau 23 : caractéristiques techniques/dimensions du dossier du banc .....	42
Tableau 24 : caractéristiques techniques/dimensions du bureau du maître .....	43
Tableau 25: Les caractéristiques techniques /dimensions de la chaise du maître.....	44
Tableau 26: Les caractéristiques techniques/dimensions de l'armoire à deux battants .....	44
Tableau 27 : Mobiliers du post-primaire et du secondaire .....	45
Tableau 28 : Equipements pédagogiques, matériels didactiques et mobiliers d'un CEBNF et d'un CPAF	47
Tableau 29 : Equipement en mobilier d'un CEBNF et d'un CPAF.....	48

## **Liste des figures**

Figure 1: Le terrain de football.....	37
Figure 2 : Le terrain de handball .....	38
Figure 3 : Le mini stade.....	38
Figure 4: Fronton multisport: basketball + handball + football .....	39

## SIGLES ET ABREVIATIONS

AG :	Assemblée générale
AI :	Activités d'intégration
APC :	Approche par les compétences
AME :	Association des mères éducatrices
APE :	Association des parents d'élèves
API :	Approche pédagogique intégratrice
APP :	Activités pratiques de production
BEP :	Brevet d'études professionnelles
BEPC :	Brevet d'études du premier cycle
CAGES :	Comité d'administration et de gestion
CAP :	Certificat d'aptitude professionnelle
CEB :	Circonscription d'éducation de base
CEBNF :	Centre d'éducation de base non formelle
CEG :	Collège d'enseignement général
CEEP :	Centre d'éveil et d'éducation préscolaire
CEP :	Certificat d'études primaires
CETFP :	Collège d'enseignement technique et de formation professionnelle
CMS :	Collège multilingue spécifique
CP :	Cours préparatoire
CEG :	Collège d'enseignement général
CE :	Cours élémentaire
CM :	Cours moyen
CPAF :	Centre permanent d'alphabétisation et de formation
CPI :	Conseiller pédagogique itinérant
COGES :	Comité de gestion
COC :	Cadre d'orientation du curriculum
CVD :	Conseil villageois de développement
DGESS :	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DP :	Directeur provincial
EFTP :	Enseignement et formation technique et professionnelle
EJE :	Educateur de jeunes enfants
EIES :	Etude d'impact environnemental et social
ENF :	Education non formelle
FTS :	Formation technique spécifique
GPS :	Global positioning system
IAC :	Instituteur adjoint certifié
IC :	Instituteur certifié
IEPD :	Inspecteur de l'enseignement du premier degré
IEJE :	Inspecteur d'éducation de jeunes enfants
IP :	Instituteur principal
MATD :	Ministère de l'administration territoriale et de la décentralisation
MEEVCC :	Ministère de l'environnement, de l'économie verte et du changement climatique
MINEFID :	Ministère de l'économie, des finances et du développement
MEJE :	Moniteur d'éducation de jeunes enfants
MENAPLN :	Ministère de l'éducation nationale, de l'alphabétisation et de la Promotion des langues nationales
MUH :	Ministère de l'urbanisme et de l'habitat

ODD :	Objectifs de développement durable
OMS :	Organisation mondiale de la santé
ONEA :	Office nationale de l'eau et de l'assainissement
ONG :	Organisation non gouvernementale
OSC :	Organisation de la société civile
NIE :	Notice d'impact environnemental
PAPS/EFTP :	Programme d'Appui à la Politique sectorielle d'Enseignement et de Formation techniques et professionnels
PNDES :	Plan national de développement économique et social
PDSEB :	Programme de développement stratégique de l'éducation de base
PN-EFTP :	Politique nationale d'Enseignement et de Formation techniques et professionnels
PSEF :	Plan Sectoriel de l'éducation et de la formation
PDES :	Plan de développement de l'enseignement secondaire
PTF :	Partenaires techniques et financiers
RDC :	Rez-de-chaussée
SNRIE :	Stratégie nationale de réalisation des infrastructures éducatives
UNESCO :	Organisation des nations unies pour l'éducation, la science et la culture.

## AVANT-PROPOS

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses engagements internationaux et nationaux, le Burkina Faso a opté pour une vision holistique de son système éducatif. Cette vision est conforme aux Objectifs de développement durable (ODD), notamment l'ODD 4 qui vise à « **assurer une éducation équitable, inclusive et de qualité et un apprentissage tout au long de la vie pour tous, d'ici à 2030** ». Elle est également en adéquation avec la stratégie continentale de l'éducation en Afrique qui vise, en son objectif 4, à « **assurer l'acquisition de connaissances et de compétences requises ainsi que l'amélioration des taux d'achèvement des études à tous les niveaux et pour tous les groupes par des processus d'harmonisation nationale, régionale et continentale** ».

A ce titre, durant les deux dernières décennies, le pays a élaboré des politiques diverses pour développer son système éducatif. Le Programme sectoriel de l'éducation et de la formation (PSEF) et le Programme de développement stratégique de l'éducation de base (PDSEB) traduisent concrètement la volonté politique du gouvernement d'atteindre ces objectifs au double plan national et international.

La mise en œuvre de ces politiques mobilise plusieurs intervenants dont les actions contribuent au développement du système éducatif dans son ensemble. Pour assurer une cohérence dans toutes ces interventions, il est indispensable de disposer de textes législatifs et réglementaires applicables aussi bien en matière de réalisation d'infrastructures que de fonctionnement des structures éducatives au quotidien. Il devient dès lors nécessaire de disposer d'un document de normes éducatives.

Le présent manuel des normes éducatives s'inscrit dans cette dynamique. Il tient compte des mutations institutionnelles intervenues au sein du département de l'éducation nationale et de l'alphabétisation. De portée nationale, le document fixe les normes administratives, pédagogiques, environnementales, sociales devant régir toutes les actions dans le domaine de l'éducation formelle et non formelle. Il définit également les standards et spécifications techniques en matière de construction et d'équipement des infrastructures éducatives. Il aborde la gouvernance scolaire comme nouvelle disposition à observer en vue d'une gestion démocratique et participative des établissements scolaires.

Par ailleurs, en tant que référentiel normatif, le manuel de normes éducatives se veut un outil d'information, de communication et d'interpellation de tous les intervenants dans l'éducation au respect des différentes normes définies pour des prestations de qualité.

Ce document est le fruit des efforts fournis par l'ensemble des acteurs en charge de l'éducation et de la formation mais aussi des ministères partenaires. De ce fait, je me fais l'obligation de saluer au passage l'abnégation et l'accompagnement de tous ceux qui ont permis l'aboutissement de ce travail. Aussi, j'exhorte tous les acteurs et partenaires de l'éducation, à l'interne comme à l'externe, à intégrer ces normes éducatives dans leurs actions, aux fins d'assurer une éducation de qualité pour tous.

Le Ministre de l'Éducation nationale,  
de l'Alphabétisation et de la  
Promotion des Langues nationales

**Pr. Stanislas OUARO**

*Officier de l'Ordre des Palmes académiques*

## CLARIFICATION DES CONCEPTS CLES

### ➤ **Le centre d'éveil et d'éducation préscolaire (CEEP)**

Le CEEP est une structure d'éducation formelle de cycle préscolaire à trois (3) niveaux (petite, moyenne et grande sections) qui prend en charge les enfants âgés de 3 à 6 ans.

### ➤ **L'école primaire**

L'école primaire est une structure d'éducation formelle de niveau primaire à six (6) divisions (CP1, CP2, CE1, CE2, CM1, CM2) qui prend en charge les enfants âgés de 6 à 12 ans. Dans le cadre de l'approche bilingue, l'école primaire est structurée en cinq (5) divisions (1<sup>ère</sup> A, 2<sup>ème</sup> A, 3<sup>ème</sup> A, 4<sup>ème</sup> A et 5<sup>ème</sup> A).

### ➤ **Le collège**

Le collège est une structure d'éducation formelle de niveau post-primaire à quatre (4) divisions (6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) qui prend en charge les enfants âgés de 12 à 16 ans. Il offre un enseignement général (CEG) et/ou un enseignement et une formation techniques et professionnels (CEFTP). Le collège est dit polyvalent lorsqu'il regroupe les deux types d'enseignement (général et formation technique et professionnelle).

### ➤ **Le lycée**

Le lycée est une structure d'éducation formelle de niveau secondaire à trois (3) divisions (2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, T<sup>le</sup>) qui prend en charge les enfants âgés de 16 à 19 ans. Il peut comporter en outre des classes du post-primaire et/ou des classes préparatoires. Il offre un enseignement général et/ou un enseignement et une formation techniques et professionnels (EFTP). Le lycée est dit polyvalent lorsqu'il regroupe les deux types d'enseignement.

### ➤ **Le complexe scolaire**

Le complexe scolaire est une structure éducative abritant au moins deux niveaux d'enseignement et ayant une gestion intégrée. Les types de complexes scolaires possibles sont :

- le complexe d'éducation préscolaire-primaire (CEPP) : CEEP + école primaire ;
- le complexe intégré d'éducation de base (CIEB) : CEEP + école primaire + CEBNF + collège ;
- le complexe d'enseignement post-primaire et secondaire (CEPS) : collège + lycée ;
- le complexe d'éducation et d'enseignement (CEE) : CEEP + école primaire + collège + lycée ;
- le complexe d'enseignement général, d'enseignement et de formation techniques et professionnels : CEG + CEFTP + Lycée (enseignement général + enseignement technique ou professionnel).

### ➤ **La classe préscolaire**

### ➤ **Norme**

Selon l'UNESCO<sup>1</sup>, le concept « norme » renvoie à des règles collectives ou communes qui servent de guide ou de standard dans l'orientation de l'action. C'est aussi un ensemble de critères techniques utilisés comme règles et lignes directrices. La norme est donc d'application obligatoire lorsqu'elle est citée dans un texte législatif ou réglementaire.

### ➤ **Norme administrative**

---

<sup>1</sup>Module 3 « Terminologie de l'administration de l'éducation » in matériels didactiques en planification et administration de l'éducation et construction scolaires, Division des politiques et de la planification de l'éducation, UNESCO

Une norme administrative s'entend de la codification législative ou réglementaire régissant l'organisation, le fonctionnement et les standards utilisés dans un système donné. Au niveau de l'éducation, elle couvre la création et/ou la normalisation d'une structure éducative, les autorisations de création, d'ouverture, de transformation, de fermeture, le domaine scolaire, l'implantation des infrastructures éducatives et le choix du site.

➤ **Norme pédagogique**

Une norme pédagogique s'entend d'un ensemble de règles régissant les méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation, de suivi/évaluation ainsi que toutes les qualités requises pour transmettre un savoir. Elle est liée à l'enseignant/animateur, à l'encadreur pédagogique, aux programmes/référentiels, aux horaires, aux instructions officielles, aux méthodes et pratiques d'enseignement/apprentissage et d'évaluation des connaissances.

➤ **Norme sociale**

De façon générale, une norme sociale renvoie à une règle de conduite (manière d'agir) dans une société ou un groupe social. Elle traduit les valeurs et les idéaux dominants de la société ou du groupe.

En éducation, la norme sociale prend en compte le choix des sites et la délimitation des domaines scolaires en collaboration avec les populations dans une démarche concertée entre toutes les parties prenantes.

➤ **Norme environnementale**

Elle s'entend des dispositions pratiques à observer lors de l'implantation ou de la mise en œuvre d'un projet. En éducation, la norme environnementale intègre le respect des facteurs qui garantissent la sécurité, la santé et qui développent au profit des apprenants un cadre propice à leur épanouissement intellectuel, physique, moral et culturel. La construction des infrastructures éducatives doit aussi tenir compte des risques environnementaux.

➤ **Spécification technique**

C'est un ensemble de caractéristiques techniques utilisées comme lignes directrices dans la réalisation des infrastructures et des équipements éducatifs.

➤ **Zone aménagée**

Dans le contexte des normes éducatives, une zone aménagée est une zone lotie quel que soit le milieu (rural ou urbain).

➤ **Zone non aménagée**

Une zone non aménagée est une zone non lotie en milieu rural ou urbain.

➤ **Sécurisation du domaine scolaire**

La sécurisation d'un domaine désigne l'ensemble des mesures prises pour prévenir les litiges/conflits relatifs à l'occupation dudit domaine.

La sécurisation du domaine scolaire s'entend du processus d'identification du terrain, de sa matérialisation (coordonnées GPS, bornage, clôture, ...) et de l'attribution d'un titre de propriété.

➤ **Transformation d'établissement**

Elle renvoie au changement et/ou ajout de type d'enseignement.

➤ **Extension d'établissement d'enseignement**

Elle signifie un ajout de filière et/ou de série d'enseignement.

➤ **Erection d'établissement d'enseignement**

Elle signifie un ajout de cycle d'enseignement.

➤ **Normalisation d'établissement**

La normalisation consiste à doter un établissement de toutes les salles de classe requises dans le cycle d'enseignement considéré pour se conformer à la norme qui est d'une salle de classe pour chaque division :

- dans l'éducation formelle : petite, moyenne et grande sections pour le préscolaire; CP1, CP2, CE1, CE2, CM1, CM2 pour le primaire ; 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> pour le post primaire ; 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, T<sup>le</sup> pour le secondaire ; AP, AFP1, AFP2, AFP3 ; BEP1, BEP2, BAC Pro 1, BAC Pro 2 pour l'EFTP.
- dans l'ENF des adultes : le premier cycle appelé cycle d'alphabétisation/formation de base, où la formule enchaînée combinant les niveaux 1 et 2 en une seule campagne est appliquée. Cependant, pour les langues ne pratiquant pas cette formule, les niveaux 1 (AI) et 2 (FCB) sont étalés sur deux campagnes. Le second cycle, appelé cycle des formations à la carte ou cycle optionnel comprend les options suivantes :
  - la culture scientifique et technique (CST) ;
  - l'apprentissage du français fondamental et fonctionnel (A3F) ;
  - les formations techniques et spécifiques (FTS).
- dans l'ENF des adolescent(e)s :
  - les CEBNF et structures apparentées avec un cycle de base de 4 niveaux et un cycle de métiers de 3 niveaux ;
  - les CFPNF avec des cycles de métiers à durée variable.

#### ➤ **Standing**

Le standing renvoie au type de bâtiment à construire et/ou au type de matériaux utilisés.

#### ➤ **Contrôle administratif**

Il s'agit d'une vérification du suivi de la réglementation, du respect des obligations et du bon fonctionnement d'une structure.

#### ➤ **Suivi pédagogique**

C'est l'action d'observer, de surveiller la mise en œuvre d'activités pédagogiques pendant une période prolongée en vue de vérifier ou de contrôler l'exécution d'une mission et apporter un soutien pédagogique à un enseignant.

#### ➤ **Curricula**

Les curricula désignent les programmes d'études par niveaux c'est-à-dire un ensemble organisé d'objets d'apprentissage à propos desquels l'enseignant met en place des activités afin que les apprenants se les approprient. Ils comportent les contenus d'apprentissage, les méthodes et techniques d'enseignement/apprentissage, les moyens et matériels didactiques et les outils et méthodes d'évaluation.

#### ➤ **Programme d'enseignement et d'éducation**

Un programme d'études est un document officiel qui présente un ensemble d'éléments relatifs aux contenus des activités d'enseignement et d'apprentissage prévues pour une période scolaire déterminée. Un programme d'études concerne un public bien ciblé. C'est un outil qui permet aux enseignants de planifier leurs activités d'enseignement et d'apprentissage et d'en identifier le contenu.

#### ➤ **Communauté éducative**

La communauté éducative désigne tous les acteurs qui interagissent pour le compte d'un établissement scolaire, qu'ils soient à l'interne (enseignants, élèves, personnels administratifs) ou à l'externe (parents d'élèves, collectivités territoriales et autres partenaires).

## INTRODUCTION

Le Burkina Faso, à l'instar de la plupart des pays du monde, s'est engagé à atteindre les objectifs du développement durable (ODD) des Nations unies dont l'échéance arrive à terme en 2030. L'éducation et la formation sont prises en compte dans l'objectif 4 qui vise à assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et à promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie.

Pour atteindre les ODD, le pays s'est doté d'un plan sectoriel de l'éducation et de la formation (PSEF) couvrant la période 2017-2030 et dont la vision est : « *mettre en place un système éducatif démocratique, performant, inclusif et ouvert sur le monde, développant les compétences et l'expertise nécessaires et suffisantes pour le développement socioéconomique du Burkina Faso* ».

Cette vision est en adéquation avec la loi d'orientation de l'éducation et le PNDES et permettra non seulement d'accroître l'offre mais aussi d'améliorer la qualité de l'éducation.

Pour accompagner la mise en œuvre du PSEF, et particulièrement des politiques et programmes sous sectoriels (PDSEB, PAPS/EFTP, PDES), Ministère de l'éducation nationale, de l'alphabétisation et de la Promotion des langues nationales (MENAPLN) a décidé de se doter d'un référentiel normatif pour orienter les différents intervenants dans le domaine de l'éducation et de la formation.

C'est dans cette optique que le présent manuel de normes éducatives a été élaboré. Il a pour objectif de fixer les normes administratives, pédagogiques, environnementales, sociales devant régir toutes les actions dans le domaine de l'éducation formelle et non formelle et de définir les standards et spécifications techniques des infrastructures éducatives et des équipements.

Par ailleurs, dans le souci d'améliorer les relations fonctionnelles entre les acteurs et les partenaires, dans la gestion et le fonctionnement des structures éducatives, il a été pris en compte la thématique de la gouvernance scolaire.

Ce présent document des normes éducatives s'inscrit dans la vision holistique du système éducatif et se veut un moyen de concilier les intérêts parfois contradictoires des acteurs, pour une éducation de qualité pour tous. Il s'articule autour des points suivants:

- (i) la présentation générale du secteur de l'éducation ;
- (ii) le processus d'élaboration du manuel des normes ;
- (iii) les dispositions communes ;
- (iv) les dispositions spécifiques à chaque niveau éducatif ;
- (v) les standards et les spécifications techniques des infrastructures éducatives et des équipements.

## **PRESENTATION GENERALE DU SECTEUR DE L'EDUCATION**

Le système éducatif burkinabè est régi par la loi 13-2007/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation adoptée dans le cadre de la réforme globale du système éducatif. Aux termes de cette loi, le système éducatif comprend l'éducation formelle, l'éducation non formelle, l'éducation informelle et l'éducation spécialisée.

L'éducation formelle est composée de l'éducation de base formelle, de l'enseignement secondaire, de l'enseignement et la formation techniques et professionnels (EFTP) ainsi que l'enseignement supérieur.

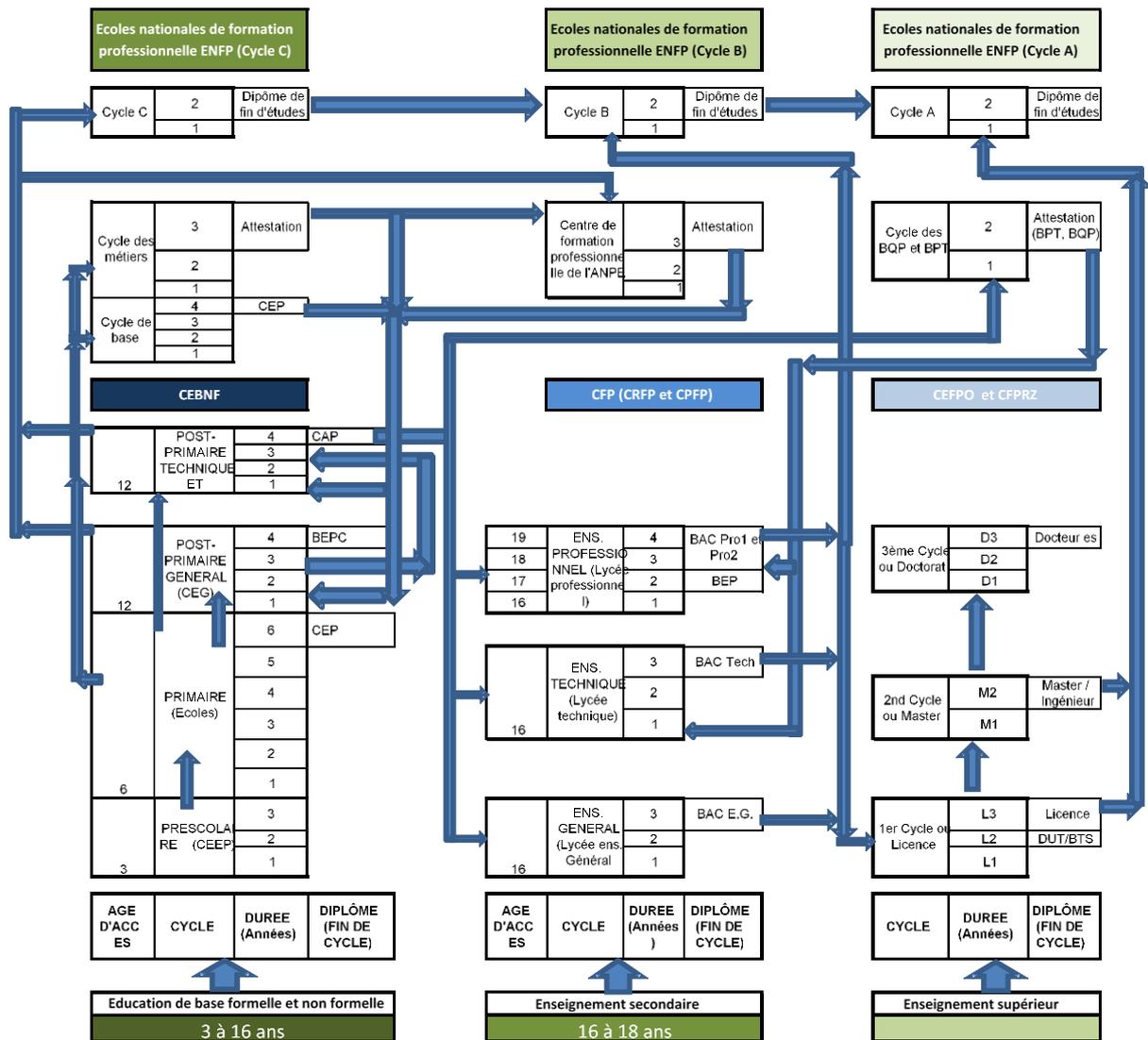
L'Éducation non formelle regroupe toutes les activités d'éducation et de formation, structurées et organisées dans un cadre non scolaire, notamment l'alphabétisation, les formations et le développement de l'environnement lettré. Elle comprend l'éducation non formelle des jeunes et des adultes âgés de plus de 15 ans, l'éducation non formelle des adolescents âgés de 9 à 15 ans.

L'éducation informelle est toute forme d'éducation non structurée concourant à la formation de l'individu et à son insertion sociale.

Quant à l'éducation spécialisée, elle cible les personnes atteintes d'un handicap physique, sensoriel, mental ou ayant des difficultés d'adaptation personnelle et d'intégration sociale, afin de faciliter leur insertion sociale.

Dans le souci de rendre le système éducatif accessible à toutes les couches de la société burkinabè, le Gouvernement a entrepris de réformer le secteur de l'éducation et de la formation. A la faveur de cette réforme, il est prévu des passerelles qui devraient offrir des possibilités à chaque Burkinabè selon son niveau et sa motivation pour les études, de passer du général au technique, du formel au non formel et vice versa. Le principe de base de la réforme du système éducatif est celui des cycles terminaux selon lequel, chaque cycle et chaque niveau d'enseignement et de formation doivent être conçus, organisés et gérés de sorte à proposer aux élèves et aux apprenants, de manière autonome, une formation spécifique complète. A cet effet, la structuration du système éducatif réformé est la suivante :

# Schéma de la structuration du système éducatif réformé



## **PROCESSUS D'ELABORATION DU MANUEL DES NORMES EDUCATIVES**

Le processus d'élaboration du manuel des normes a suivi une démarche participative ayant permis d'impliquer, aux différentes étapes de son écriture, l'ensemble des structures centrales et déconcentrées du MENAPLN ainsi que des ministères partenaires que sont le Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation (MATD), le Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat (MUH), le Ministère de l'Environnement, de l'Economie verte et du Changement climatique (MEEVCC), le Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID).

Les étapes suivantes ont été respectées :

- la mise en place d'une équipe technique en vue de proposer les outils d'élaboration du manuel des normes, notamment le projet de canevas et les documents sources ;
- la tenue d'une réunion de cadrage afin de disposer des grandes orientations devant guider le processus d'écriture du manuel des normes ;
- l'organisation d'une séance de validation du canevas pour enrichir le projet de canevas ;
- l'organisation d'un atelier de rédaction de l'avant-projet de manuel des normes éducatives, ce qui a permis de disposer d'un projet du manuel des normes ;
- la diffusion à l'interne du projet de manuel des normes pour recueillir les amendements des structures techniques du MENAPLN ;
- la tenue d'un atelier de validation du document afin de disposer des contributions des acteurs internes du MENAPLN, des PTF, des partenaires sociaux, des ministères partenaires et des représentants des collectivités territoriales ;
- la tenue d'une rencontre de finalisation du document de manuel qui a permis de prendre en charge toutes les contributions issues des étapes antérieures ;
- l'adoption par arrêté ministériel du manuel des normes éducatives.

La rédaction du manuel des normes éducatives s'est appuyée sur les principaux référentiels existants, notamment :

- la loi d'orientation de l'éducation ;
- le programme présidentiel ;
- le PNDES ;
- le PSEF ;
- la stratégie nationale de réalisation des infrastructures éducatives (SNRIE) ;
- les documents de politique sous-sectorielle (PDSEB, PN-EFTP) ;
- les documents de normes existants (normes du préscolaire, du primaire, de l'ENF, du post-primaire et du secondaire).

**PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS COMMUNES**

## **1.1. NORMES ADMINISTRATIVES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX**

### **1.1.1. De la création des établissements d'éducation et d'enseignement**

#### **➤ Au niveau du public**

Les établissements publics d'éducation et d'enseignement sont créés sur initiative de l'autorité étatique sur la base du respect de la carte éducative, du cahier des clauses environnementales et sociales.

Les critères de la carte éducative sont spécifiques à chaque niveau d'enseignement (préscolaire, primaire, post-primaire et secondaire).

Toutefois, la communauté à travers son représentant<sup>2</sup> ou tout particulier peut formuler une demande de création. Dans ce cas, elle doit s'assurer de disposer des financements nécessaires pour réaliser les infrastructures et constituer un dossier comportant les pièces suivantes :

- une demande revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur et comportant les avis motivés des responsables des structures déconcentrées en charge de l'éducation de la localité ;
- un engagement écrit du partenaire financier ou des autorités communales à réaliser les infrastructures de l'établissement ;
- un engagement écrit à respecter les dispositions du cahier des clauses environnementales et sociales ;
- un engagement légalisé à céder les infrastructures réalisées à la communauté pour les particuliers.

La création d'un établissement public d'éducation et d'enseignement est autorisée par un arrêté du Ministre de tutelle pour le post-primaire et le secondaire (général et EFTP) et un arrêté du Gouverneur (Préscolaire, primaire et ENF). L'autorisation de création a une durée de validité de trois (3) ans au terme desquels elle est annulée si les travaux de construction n'ont pas connu de démarrage effectif.

#### **➤ Au niveau du privé**

Les cahiers de charges en vigueur précisent les conditions de création, la composition du dossier et les différents avis requis.

### **1.1.2. Du choix du site d'implantation (construction) d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

#### **➤ Au niveau du public**

**En zone non aménagée**, le choix du site d'implantation (construction) d'un établissement d'éducation et d'enseignement se fait par une commission composée comme suit :

- le Maire de la commune ou son représentant ;
- un conseiller municipal du village ou du secteur ;

---

<sup>2</sup> Sont considérés comme représentant d'une communauté le président du conseil municipal, le président du conseil villageois de développement (CVD), le président d'une ONG ou d'une association de développement intervenant éducation et reconnue par l'Etat.

- le responsable de la structure déconcentrée en charge de l'éducation et de l'enseignement ou son représentant ;
- le président du Conseil villageois de Développement (CVD) ou son représentant ;
- les propriétaires terriens ;
- les responsables coutumiers ;
- un représentant du service d'hygiène/assainissement de la commune ;
- un représentant du ministère en charge de l'environnement dans la commune ;
- un représentant du ministère en charge de l'habitat et de l'Urbanisme ou un agent du bureau domanial.

**En zone aménagée**, le choix du site d'implantation d'un établissement d'éducation et d'enseignement se fait par une commission composée comme suit :

- le Maire de la commune ou son représentant ;
- le responsable de la structure déconcentrée en charge de l'éducation et de l'enseignement ou son représentant ;
- un représentant du service d'hygiène/assainissement de la commune ;
- un représentant du ministère en charge de l'environnement dans la commune ;
- un représentant du ministère en charge de l'habitat et de l'Urbanisme ou un agent du bureau domanial.

La commission de choix du site d'implantation d'un établissement d'éducation et d'enseignement est présidée par le Maire de la commune ou son représentant. La commission se réunit sur convocation de son président après concertation avec le responsable de la structure déconcentrée en charge de l'éducation.

Le choix du site d'implantation d'un établissement d'enseignement est matérialisé par la délimitation précise du terrain conformément aux dimensions réglementaires d'un domaine scolaire prévues par les normes et standards techniques.

La délimitation du terrain se fait obligatoirement à l'aide de marques/matériaux solides, visibles et durables ainsi que des coordonnées « **Global positioning system** » (GPS).

Le choix du site d'implantation entraîne le déclenchement de la procédure de sa sécurisation à travers l'octroi d'un titre de propriété.

Le terrain destiné à abriter un établissement d'éducation et d'enseignement fait l'objet d'une affectation au ministère en charge de l'éducation par un arrêté du Ministre en charge des questions domaniales. A cet effet, le Ministre de l'éducation adresse une requête écrite d'affectation définitive du terrain au Ministre en charge des questions domaniales.

➤ **Au niveau du privé (zone aménagée ou non aménagée)**

Le site d'implantation d'un établissement privé d'éducation et d'enseignement doit obligatoirement respecter les critères définis dans les cahiers de charges en vigueur.

### **1.1.3. De l'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

➤ **Au niveau du public**

L'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement est subordonnée à l'existence de ressources humaines qualifiées, d'infrastructures, d'équipements et de

mobiliers scolaires conformément aux prescriptions consignées dans les standards et spécifications techniques propres à chaque cycle et type d'éducation et d'enseignement. L'autorisation d'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement du préscolaire, du primaire, de l'ENF est accordée par arrêté du Gouverneur de la région sur proposition de la commission de la carte éducative régionale.

S'agissant de l'enseignement post-primaire et du secondaire (général et EFTP), les ouvertures sont autorisées par arrêté du ministre en charge de l'éducation sur proposition de la commission de la carte éducative nationale.

La composition, les missions et le fonctionnement des commissions techniques aussi bien au niveau régional que central seront précisés par un arrêté du Ministre en charge de l'éducation.

Pour l'ouverture des établissements créés sur demande de la communauté, le président de la collectivité territoriale dont relève ladite communauté adresse au Gouverneur, une requête comportant les pièces suivantes :

- une demande revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur comportant les avis motivés des responsables des structures déconcentrées en charge de l'éducation ;
- l'acte administratif portant autorisation de création de l'établissement d'éducation et d'enseignement ;
- une fiche technique de visite de site délivrée par la direction déconcentrée en charge de l'éducation et attestant de l'état des infrastructures et des équipements.

L'arrêté d'ouverture doit être publié et notifié aux demandeurs avant la rentrée administrative.

#### ➤ **Au niveau du privé**

Tout promoteur privé désireux d'obtenir l'autorisation d'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement préscolaire, primaire et d'ENF doit au préalable adresser, au Gouverneur de la région, une demande revêtue d'un timbre fiscal au tarif en vigueur et comportant les avis motivés du Maire de la commune et des responsables des structures déconcentrées en charge de l'éducation. Les conditions d'ouverture et les pièces constitutives du dossier les sont précisées dans les cahiers de charges.

Pour le post-primaire et le secondaire (général et EFTP), la demande est adressée au Ministre de tutelle.

Les conditions d'ouverture et les pièces constitutives du dossier sont précisées dans les cahiers de charges y relatif.

### **1.1.4. Des conditions de changement de site de construction d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

#### ➤ **Au niveau du public**

Les changements de site de construction d'infrastructures d'un établissement d'éducation et d'enseignement n'interviennent que dans les cas de force majeure

(double programmation, autres réalisations sur le site, nuisances, catastrophes naturelles, conflits sociaux, etc.).

L'initiateur de la requête d'un changement de site est le Directeur provincial concerné. La demande est adressée au Directeur Général des Etudes et des Statistiques Sectorielles avec ampliation à la direction régionale et à la mairie.

➤ **Au niveau du privé**

Les conditions de changement de site sont fixées par le cahier des charges.

### **1.1.5. Des conditions de délocalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement (public/privé)**

En cas de besoin ou de force majeure, un établissement d'éducation et d'enseignement peut être délocalisé.

La délocalisation est subordonnée à la compatibilité du site d'accueil avec les activités scolaires et à l'existence d'infrastructures conformes aux normes éducatives.

Pour les établissements publics, la délocalisation est autorisée par arrêté du Gouverneur sur proposition du directeur régional concerné.

Pour les établissements privés, les conditions de délocalisation sont précisées dans les cahiers de charges.

### **1.1.6. Du changement de dénomination des établissements d'éducation et d'enseignement**

Le changement de dénomination d'un établissement public d'éducation et d'enseignement se fait sur initiative du président de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

La demande doit comporter les pièces suivantes :

une demande formulée par le président de la collectivité et comportant les avis motivés des responsables des structures déconcentrées en charge de l'éducation ;

- une copie de l'arrêté d'ouverture de l'établissement ;
- le délibéré du conseil municipal autorisant le changement de dénomination ;
- tout autre document justifiant le changement de dénomination.

Le changement de dénomination d'un établissement d'éducation et d'enseignement est autorisé par arrêté du Ministre en charge de l'éducation pour les établissements d'enseignement post primaire et secondaire et par arrêté du Gouverneur pour les structures d'éducation préscolaire, primaire et non formelle.

Le changement de dénomination d'un établissement privé d'éducation et d'enseignement se fait sur demande du promoteur. Le cahier des charges précise les modalités y relatives.

### **1.1.7. Des conditions de changement de statut d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

Le changement de statut s'entend de la mutation d'un établissement privé en établissement public par le fait d'un legs, d'une cession ou d'une acquisition.

Les conditions de cession d'un établissement d'enseignement sont précisées dans le contrat ou l'acte de cession y relatif.

### **1.1.8. Des conditions de transformation des établissements d'éducation et d'enseignement**

La transformation d'un établissement d'éducation et d'enseignement s'entend du changement du type d'enseignement. Les cas suivants peuvent être observés :

- non formel en formel ;
- primaire en post-primaire ou secondaire et vice versa ;
- enseignement général en enseignement et formation techniques et professionnels et vice versa.

Les conditions à remplir par un établissement d'éducation et d'enseignement pour être transformé sont :

- la disponibilité du personnel enseignant ;
- l'existence d'un vivier en termes de demande ;
- la disponibilité d'infrastructures et d'équipements complémentaires adéquats (salles de classe, laboratoires, latrines, etc.).

**N.B. :** D'autres conditions pourraient justifier la transformation d'un établissement d'éducation et d'enseignement. Dans tous les cas, toutes les dispositions nécessaires à l'ouverture d'un établissement d'éducation et d'enseignement à tous les niveaux doivent être prises en compte.

Un arrêté du Ministre en charge de l'éducation précise les modalités de transformation d'un établissement d'éducation et d'enseignement.

Au niveau du privé, le cahier des charges précise les conditions à remplir pour la transformation d'un établissement d'éducation et d'enseignement.

L'autorisation de transformation d'établissement (public ou privé) est rendue publique avant la rentrée administrative de chaque année scolaire.

### **1.1.9. Des conditions d'extension d'établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général, EFTP)**

Un établissement d'enseignement post-primaire et secondaire (général, EFTP) peut faire l'objet d'une extension dans les conditions suivantes :

- ✓ la disponibilité du personnel enseignant dans les options envisagées ;
- ✓ la disponibilité d'infrastructures et équipements complémentaires adéquats (salles de classe, laboratoires, etc.) ;

✓ la pléthore des effectifs des élèves dans les classes.

L'extension d'un établissement d'enseignement est autorisée par un arrêté du gouverneur, sur proposition du directeur régional. L'autorisation d'extension d'établissement est rendue publique avant la rentrée administrative de chaque année scolaire.

Les promoteurs privés, en plus des conditions ci-dessus édictées, doivent se conformer aux dispositions du cahier des charges.

#### **1.1.10. Des conditions de normalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

Pour la normalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement, les conditions suivantes doivent être remplies :

- ✓ existence effective de salles de classe complémentaires conformes aux normes ;
- ✓ existence d'équipements et de mobilier requis ;
- ✓ disponibilité du personnel requis.

La normalisation d'un établissement d'éducation et d'enseignement est autorisée par arrêté du Gouverneur sur proposition du directeur régional. L'autorisation de normalisation est rendue publique avant la rentrée administrative de chaque année scolaire.

#### **1.1.11. Des conditions de fermeture d'un établissement d'éducation et d'enseignement**

##### **❖ Au niveau du public**

La fermeture provisoire/suspension ou définitive d'un établissement d'éducation et d'enseignement peut intervenir dans l'un des cas suivants :

- ✓ évictions scolaires ;
- ✓ catastrophes naturelles ;
- ✓ crises sociales ;
- ✓ déguerpissement de la population ;
- ✓ inexistance de population scolarisable.

La fermeture définitive d'un établissement public d'éducation et d'enseignement est prononcée par arrêté du Ministre en charge de l'éducation pour ce qui concerne le post primaire et le secondaire, ou par arrêté du Gouverneur pour ce qui concerne le préscolaire, le primaire et le non formel.

##### **❖ Au niveau du privé**

La fermeture provisoire ou définitive d'un établissement privé d'éducation et d'enseignement peut intervenir en cas de non-respect des dispositions du cahier des charges ou de la législation en vigueur. Elle peut également intervenir sur demande expresse du promoteur. Dans ce cas, il doit se conformer aux dispositions du cahier des charges.

La fermeture provisoire d'un établissement d'éducation/enseignement préscolaire, primaire et du non formel est prononcée par arrêté du Gouverneur de la région sur proposition des responsables des structures déconcentrées de l'éducation.

L'arrêté qui précise les motifs de la fermeture et les conditions de la réouverture, est notifié au promoteur par le Gouverneur.

Pour les établissements d'enseignement post-primaire et secondaire, la fermeture est prononcée par arrêté du Ministre en charge de l'éducation nationale sur avis de la commission nationale de l'enseignement privé.

#### **1.1.12. Du contrôle administratif des établissements d'éducation et d'enseignement**

Les structures d'éducation et d'enseignement sont soumises au contrôle par les corps ou organes de l'Etat qui en ont compétence.

Le contrôle intervient à :

- ✓ l'initiative du ministère en charge de l'éducation ou de toute autre structure compétente de l'Administration publique ;
- ✓ la demande des organes de gestion de l'établissement ;
- ✓ la demande du chef d'établissement ou du promoteur.

#### **1.1.13. Du contrôle/évaluation des personnels enseignants des établissements d'éducation et d'enseignement**

Les personnels chargés de l'enseignement dans les établissements d'éducation et d'enseignement sont soumis à des contrôles/évaluations conformément aux textes en vigueur.

### **1.2. NORMES PEDAGOGIQUES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT**

#### **1.2.1. Des curricula de l'éducation**

##### **○ Programmes d'éducation et d'enseignement**

Au Burkina Faso, les programmes d'éducation et d'enseignement sont définis par niveau et consignés dans des documents officiels en vigueur.

En début d'année scolaire, le responsable d'établissement veille à ce que la répartition du programme de chaque classe soit établie en tenant compte des volumes horaires hebdomadaires requis.

##### **○ Méthodes d'éducation/enseignement et référentiels de formation<sup>3</sup>**

Au Burkina Faso, les méthodes d'éducation/enseignement et les référentiels de formation sont ceux basés sur les méthodes actives avec une approche par les compétences (APC) pour l'EFTP, l'enseignement secondaire général ainsi que l'ENF des adultes et une approche éclectique dénommée approche pédagogique intégratrice (API) pour les autres niveaux.

---

<sup>3</sup> Le COC relu en donne plus de précisions.

○ **Evaluation/contrôle des connaissances apprises et des compétences**

Les évaluations et les contrôles portent sur les connaissances et aptitudes des apprenants et sont destinés à vérifier l'atteinte des objectifs éducatifs et à organiser le passage d'une classe à une autre au sein d'un niveau ou d'un cycle. Les moyens d'évaluation et de contrôle sont définis par décret.

**1.2.2. Du volume horaire annuel et du calendrier scolaire**

Dans les établissements d'éducation et d'enseignement, le volume horaire annuel est réparti en 28 semaines de 27,5 heures de travail chacune. Le volume horaire se décline comme suit :

- Préscolaire et Primaire : 770 heures ;
- Post primaire et secondaire : 795 heures ;
- Non formel : 720 heures.

Le volume horaire annuel a été calculé sur une période de cours effectifs débutant le 1<sup>er</sup> octobre et s'achevant le 31 mai. Ce volume horaire effectif ne prend pas en compte le temps consacré aux recreations.

Le calendrier scolaire quant à lui, s'articule de la manière suivante :

- **Pour le formel** (préscolaire, primaire, post-primaire et secondaire général et EFTP) :
  - 15 septembre : rentrée administrative ;
  - 1<sup>er</sup> octobre : démarrage effectif des cours ;
  - 31 mai : arrêt effectif des cours ;
  - 1<sup>er</sup> juin au 14 juillet : évaluation, activités socio-culturelles, ...
  - 15 juillet : fin de l'année scolaire.

**NB** : pour les établissements polyvalents, la rentrée pédagogique est fixée au 1<sup>er</sup> septembre.

- **Pour le non formel** :
  - **Au niveau des CEBNF**
    - 1<sup>er</sup> novembre : rentrée administrative ;
    - 08 novembre : début des cours ;
    - 31 mai : fin des cours.
  - **Au niveau des CPAF**
    - 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre : **activités préparatoires de la campagne** (formation/recyclage des animateurs et superviseurs, sensibilisation, recrutement des apprenants...)
    - 05 janvier : début des cours ;
    - 31 mai : fin des cours.

Par ailleurs, des instructions de rentrée scolaire donnent des précisions sur les orientations relatives à l'exécution du calendrier scolaire.

**1.3. NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT**

Tout projet de création d'un établissement d'éducation et d'enseignement doit s'exécuter conformément aux dispositions du cahier des clauses environnementales et sociales.

Les normes environnementales et sociales s'observent principalement au niveau du choix du site d'implantation, de la sécurité des lieux et des installations, de l'aménagement du cadre de vie scolaire, du choix des matériaux de construction, de l'hygiène/assainissement et de l'acceptabilité sociale.

### **1.3.1. Du choix du site d'implantation**

Les principales dispositions à respecter sont les suivantes :

- l'infrastructure scolaire doit être située dans une zone dégagée, salubre, sans marécage ni remblai avec un terrain dont la pente n'excède pas 5% ;
- le domaine doit être accessible, par tous les moyens, à ses villages/quartiers/secteurs de rattachement, sans risque majeur pendant toute l'année scolaire ;
- les sites choisis pour l'implantation des infrastructures éducatives doivent être situées au moins à 400m des odeurs<sup>4</sup> (abattoir, poulailler, porcherie, tanneries, raffineries de sucre, distilleries, station d'essence etc.), des fumées (usines), des poussières (cimenteries, minoteries, artères trop fréquentées), des bruits (marché, usines, places publiques, route à grande circulation, lieux de culte, aéroport).

Aucune activité de nature à porter atteinte à la santé, à l'intégrité morale ou à influencer négativement le développement psychique des apprenants ne peut se tenir à l'intérieur ou à proximité de l'espace scolaire. Il s'agit notamment des nuisances sonores ou olfactives, des débits de boissons, des maisons de tolérance, de promotion de boissons alcoolisées, de tabac ou de démonstrations obscènes, etc.

### **1.3.2. De la sécurité des lieux et des installations**

Le domaine scolaire est inviolable. A cet effet, son accès est interdit à toute personne étrangère sauf pour des motifs en lien avec la vie scolaire.

L'espace scolaire doit être clôturé et doit comporter des ouvertures d'accès et de contrôle.

Pour plus de sécurité des occupants des lieux et des installations, les constructions d'établissements d'éducation et d'enseignement sont interdites dans les endroits suivants :

- les zones inondables (dans une ravine, entre de grandes pentes susceptibles d'acheminer de l'eau et de noyer l'emplacement, à moins de 300 m d'un lit de cours d'eau, à moins de 10 m d'un canal d'irrigation, etc.) ;
- le voisinage immédiat (moins de 400m) de zones d'activités de carrières ou minières ;
- les zones exposées aux risques d'électrocution et d'incendie : la distance entre le poteau électrique et les bâtiments scolaires est de 25 à 30 m minimum ;

---

<sup>4</sup> Décret n° 2016-926/PRES/PM/MATDSI/MJDHPC/MINEFID/MENA portant protection du domaine scolaire, du 03 Octobre 2016.

- les dépotoirs ou décharges (risques d'explosion, d'incendie ou de contamination).

Par ailleurs, les ouvrages de protection ou de sécurité des réseaux d'eau, d'électricité et de gaz au sein des établissements d'éducation et d'enseignement doivent être inaccessibles aux élèves et au personnel de l'établissement.

### **1.3.3. De l'aménagement du cadre de vie scolaire**

Le domaine scolaire doit être aménagé et reboisé convenablement. Une préférence doit être accordée aux espèces locales présentant un intérêt pour les enseignements/apprentissages.

Les arbres à haute tige doivent être plantés à une distance d'au moins 10 m des bâtiments scolaires.

Les plantes à feuillages doux et permanents et aux jolies fleurs doivent être privilégiées.

### **1.3.4. De l'hygiène/assainissement**

#### **➤ Installations sanitaires**

Tout établissement d'éducation et d'enseignement doit être pourvu de latrines équipées de dispositifs de lave-mains.

La séparation des blocs de latrines, tant pour le personnel que pour les élèves, doit être faite en fonction du sexe et en tenant compte des personnes vivant avec un handicap.

Les blocs de latrines doivent être d'un accès facile et disposées de telle sorte que les vents dominants ne rejettent les gaz ni dans les bâtiments, ni dans la cour.

Le responsable de l'établissement scolaire doit faire procéder au nettoyage et à la désinfection régulière des latrines.

#### **➤ Accès à l'eau potable**

Tout établissement d'éducation et d'enseignement doit être alimenté en eau potable répondant aux normes de potabilité de l'OMS et internalisées par la structure nationale en charge de l'eau.

#### **➤ Gestion des déchets**

L'établissement d'éducation et d'enseignement doit disposer d'un bac à ordures dans la cour de l'école et de poubelles dans les salles de classe.

Les déchets biomédicaux, notamment ceux de l'infirmerie et des laboratoires doivent être détruits par voie d'incinération.

#### **➤ Qualité de l'air intérieur**

Les bâtiments scolaires doivent être suffisamment aérés. Les ouvertures réalisées dans les locaux devant faire office de salles de classe doivent représenter 25% de la surface du sol de la salle.

➤ **Eclairage dans les salles de classe**

Les salles de classe doivent être convenablement éclairées. La lumière doit être bien répartie et non éblouissante.

➤ **Utilisation des produits chimiques**

Les produits toxiques et dangereux (produits de nettoyage et d'autres substances dangereuses) doivent être stockés dans des armoires fermées à clé et ventilées.

L'utilisation des produits chimiques pour l'aménagement paysager (herbicides, pesticides, etc.) est formellement interdite au sein des établissements d'éducation et d'enseignement.

➤ **Hygiène alimentaire**

Les responsables des établissements d'éducation et d'enseignement doivent s'assurer de la bonne qualité des aliments et de la nourriture servis aux élèves.

La vente des denrées alimentaires au sein des établissements scolaires doit s'effectuer dans les conditions assurant une bonne conservation et une protection efficace de ces denrées contre les mouches, les poussières et autres vecteurs de maladies.

### **1.3.5. De l'acceptabilité/adhésion sociale**

Le choix du site d'implantation doit faire l'objet d'une démarche concertée entre les populations, les propriétaires terriens, les autorités locales, les structures déconcentrées des ministères partenaires, les ONG et associations actives en éducation dans la localité.

Les résultats des évaluations environnementale et sociale réalisées après le choix du site doivent être adéquatement exploités pour prendre en compte les intérêts de toutes les parties (décision consensuelle) et faciliter l'adhésion des populations.

L'accessibilité des infrastructures doit être garantie aux personnes vivant avec un handicap par l'aménagement de dispositifs spécifiques à tous les niveaux (salles de classe, laboratoires, latrines, etc.).

## **1.4. NORMES DE GOUVERNANCE SCOLAIRE COMMUNES A TOUS LES NIVEAUX D'EDUCATION/ENSEIGNEMENT**

Les normes de gouvernance scolaire se rapportent à toute disposition visant à assurer à l'établissement un cadre juridique et institutionnel propice à :

- la bonne gestion administrative, pédagogique et financière de l'établissement : existence de documents administratifs requis et tenue régulière des instances statutaires de l'établissement ;
- la responsabilisation et l'autonomisation des acteurs impliqués dans la gestion et le fonctionnement de l'établissement : existence d'un COGES/CAGES fonctionnel et de clubs d'élèves. Pour la participation effective de la communauté éducative à la vie de l'établissement, chacun des acteurs a un rôle à jouer.

### **1.4.1. Le responsable de l'établissement et le personnel**

Dans le souci d'assurer une bonne gouvernance scolaire, ils doivent :

- sensibiliser et impliquer les parents d'élèves dans la mise en œuvre des activités ;
- élaborer un programme d'activités en collaboration avec les élèves et les partenaires sociaux ;
- aider les élèves à s'organiser en clubs fonctionnels ;
- initier toutes autres activités susceptibles de faciliter les enseignements/apprentissages.

#### **1.4.2. Les apprenants/élèves**

Etant un maillon de la gouvernance scolaire, les apprenants/élèves doivent :

- s'organiser en clubs fonctionnels avec l'appui du personnel et des parents d'élèves ;
- participer à la mise en œuvre du programme d'activités de l'établissement ;
- participer aux réunions et activités des clubs ;
- développer toute initiative pouvant contribuer à l'amélioration de leur rendement scolaire.

#### **1.4.3. Les partenaires (COGES/CAGES, APE/AME, syndicats, ONG, OSC, ...)**

Ils doivent :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme d'activités de l'établissement ;
- participer aux réunions et aux assemblées générales (AG) ;
- apporter un appui/conseil ;
- développer toute initiative pouvant contribuer à l'amélioration du rendement scolaire.

## **DEUXIEME PARTIE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

## **2.1. NORMES ADMINISTRATIVES SPECIFIQUES**

### **2.1.1. AU TITRE DU PRESCOLAIRE**

#### **2.1.1.1. Des critères spécifiques de création d'un CEEP**

La création d'un CEEP public doit respecter les critères ci-après :

- l'existence d'une école primaire ;
- le rayon de l'aire de recrutement est de 2 km.

#### **2.1.1.2. De l'âge officiel d'entrée dans un CEEP**

Aux termes de la loi 013/AN du 30 juillet 2007 portant loi d'orientation de l'éducation, l'âge officiel d'entrée dans les CEEP est de trois (3) ans au moins au 31 décembre de l'année considérée.

#### **2.1.1.3. Du personnel de l'éducation préscolaire**

Le personnel du préscolaire comprend le personnel d'encadrement, le personnel d'éducation et le personnel de soutien.

##### **➤ Le personnel d'encadrement pédagogique**

Le personnel d'encadrement est composé d'inspecteurs d'éducation de jeunes enfants (IEJE). Ils sont titulaires du diplôme d'Etat d'Inspecteurs d'éducation de jeunes enfants.

##### **➤ Le personnel d'éducation**

Pour le CEEP, le personnel d'éducation est composé d'éducateurs des jeunes enfants (EJE) et de moniteurs d'éducation de jeunes enfants (MEJE). Ils sont titulaires respectivement d'un diplôme d'Etat d'Educateurs des jeunes enfants et de moniteurs d'éducation de jeunes enfants.

##### **➤ Le personnel de soutien**

Le personnel de soutien est composé de cuisinières/cuisiniers et de veilleurs de nuit.

#### **2.1.1.4. De la durée de la scolarité**

La durée normale du cycle préscolaire est de trois (3) ans.

### **2.1.2. AU TITRE DU PRIMAIRE**

#### **2.1.2.1. Des critères spécifiques pour la création d'une école primaire**

La création d'une école primaire publique tient compte des critères ci-après :

- la population de la localité : cent cinquante (150) habitants au moins ;
- la population scolarisable de la localité : au moins vingt (20) enfants ;
- l'aire de recrutement : au moins un rayon de 2 km.

Toutefois, les villages ou zones enclavés ou séparés des autres par une barrière naturelle peuvent déroger à ces critères.

Pour le cas spécifique du privé, le cahier des charges précise les modalités y relatives.

#### **2.1.2.2. De l'âge officiel d'entrée au primaire**

L'âge officiel d'accès au primaire est de six (6) ans.

Au terme de la scolarité, l'élève passe un examen terminal qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme national.

#### **2.1.2.3. Du personnel de l'enseignement primaire**

##### **➤ Le personnel d'encadrement**

Les personnels de l'éducation, chargés de l'encadrement et du suivi pédagogiques au primaire, relèvent des emplois ci-après :

- Instituteur principal (IP) ;
- Conseiller pédagogique itinérant (CPI) ;
- Inspecteur de l'enseignement du premier degré (IEPD).

Les qualifications et les attributions du personnel d'encadrement pédagogique du primaire sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

➤ ***Le personnel enseignant***

Les personnels enseignants du primaire doivent justifier des titres de capacité ci-après :

- Certificat élémentaire d'aptitude pédagogique (CEAP) ou tout diplôme équivalent pour les instituteurs adjoints certifiés (IAC) ;
  - Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) pour les instituteurs certifiés (IC) ;
- Les qualifications et les attributions du personnel enseignant sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

➤ ***Le personnel de soutien***

Le personnel de soutien est composé de cuisinières/cuisiniers et de veilleurs de nuit.

#### **2.1.2.4. De la durée de la scolarité**

La durée normale de la scolarité au primaire est de six (6) ans pour le classique et cinq (5) ans pour le bilingue.

### **2.1.3. AU TITRE DU POST-PRIMAIRE ET DU SECONDAIRE (général et EFTP)**

#### **2.1.3.1. Des critères spécifiques de création d'un établissement d'enseignement post-primaire et secondaire (général/EFTP)**

Les critères spécifiques à remplir pour créer un établissement d'enseignement post-primaire et secondaire sont :

➤ ***Enseignement général***

- l'existence d'un vivier d'au moins trois (3) écoles primaires dont une à six classes dans l'aire de recrutement pour le post-primaire ;
- l'existence d'au moins trois (3) collèges d'enseignement général (CEG)/collège multilingues spécifiques (CMS) dans la localité ou des environs pour les établissements d'enseignement secondaire ;
- le rayon de l'aire de recrutement d'un établissement d'enseignement général est fixé à cinq (5) km.

**NB :** les lycées scientifiques sont des établissements d'enseignement secondaire général à caractère national (02) et régional (13).

➤ ***Enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP)***

Les critères à considérer pour la création d'un établissement d'EFTP :

- l'existence d'un vivier d'au moins trois (3) écoles primaires dont une à six classes dans l'aire de recrutement pour les CEFTP ;
- l'existence d'un vivier d'au moins cinq (5) établissements d'enseignement général post-primaire dans l'aire de recrutement pour les lycées techniques ;
- l'existence d'un vivier d'au moins un (1) CEFTP et/ou de cinq (5) établissements d'enseignement général post-primaire dans l'aire de recrutement pour les lycées professionnels.

#### **2.1.3.2. Des critères d'extension de filières/spécialités et de cycles d'études**

L'extension de filière/spécialités ou de cycle d'étude s'entend du démarrage effectif des activités pédagogiques du nouveau cycle ou de la nouvelle filière/spécialité dans cet établissement.

Les critères d'extension de filières/spécialités ou de cycles d'études sont fonction du statut de l'établissement.

➤ ***Au niveau du public***

L'extension de filières/spécialités ou de cycles d'étude est autorisée par arrêté du Ministre en charge de l'éducation.

La requête est formulée par le directeur régional précisant les filières/spécialités ou cycles souhaités par établissement. La demande comporte les pièces suivantes :

- l'autorisation (arrêté) d'ouverture de chaque établissement concerné ;
- le délibéré du conseil de perfectionnement de chaque établissement concerné.

➤ ***Au niveau du privé***

L'autorisation d'extension de filières/spécialités ou de cycles d'étude est délivrée par arrêté du Ministre en charge de l'éducation sur demande du promoteur.

La composition du dossier est précisée dans le cahier des charges en vigueur.

### **2.1.3.3. Des critères d'extension d'un établissement public d'EFTP**

L'extension d'un CETFP en lycée professionnel/technique est matérialisée par un arrêté du Ministre en charge de l'éducation.

La requête d'autorisation d'extension formulée par le chef d'établissement, précise les filières/spécialités et doit comporter les pièces suivantes :

- une demande écrite adressée au Ministre en charge de l'éducation (sous couvert de la voie hiérarchique) ;
- un délibéré du conseil de perfectionnement ;
- un état des infrastructures complémentaires (salles de classe, salles spécialisées, ateliers, etc.) ;
- une situation des effectifs des élèves par niveau ;
- une situation du personnel enseignant par filière ;
- une situation des équipements complémentaires adéquats ;
- une situation des installations complémentaires requises.

### **2.1.3.4. De l'âge officiel d'entrée dans les établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général, EFTP)**

L'âge officiel d'entrée dans les établissements d'enseignement post-primaire (général, technique et professionnel) est fixé à douze (12) ans révolus au 31 décembre de l'année considérée.

L'âge officiel d'entrée dans les établissements d'enseignement secondaire (général, technique et professionnel) est fixé à seize (16) ans révolus au 31 décembre de l'année considérée.

L'accès à un établissement d'enseignement post-primaire (général, technique ou professionnel) est ouvert aux sortants de l'enseignement primaire titulaires du CEP.

L'accès à un établissement d'enseignement secondaire (général, technique ou professionnel) est ouvert aux sortants de l'enseignement post-primaire titulaires du BEPC ou du CAP.

### **2.1.3.5. Du personnel des établissements d'enseignement post-primaire et secondaire (général et EFTP)**

#### **➤ Le personnel administratif**

- 1 chef d'établissement (directeur/proviseur) ;
- 1 Censeur (secondaire général) ;
- 1 chef des travaux (EFTP) ;
- 1 Conseiller principal d'éducation ;
- des animateurs de la vie scolaire ;
- 1 intendant (secondaire) ;
- 1 économiste (post-primaire) ;
- 1 secrétaire ;
- 1 responsable du centre de ressources (EFTP) ;
- 1 bibliothécaire ;
- 1 agent de santé (infirmier).

#### **➤ Personnel de soutien**

- 1 veilleur de nuit ou vigile ;
- 1 agent de liaison et/ou manœuvre ;
- des cantinières ;
- 1 chauffeur (secondaire) ;
- 1 reprographe (secondaire) ;
- 1 laborantin ;
- 1 magasinier.

Les qualifications des personnels administratifs et de soutien sont celles définies par les textes réglementant la gestion et le fonctionnement des établissements d'enseignement post-primaire et secondaire en vigueur.

### **2.1.3.6. De la durée de la scolarité**

La durée normale de la scolarité à l'enseignement général est de quatre (4) ans au post-primaire et de trois (3) ans au secondaire. Au terme de chaque scolarité, l'élève passe un examen terminal qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme national.

Au niveau de l'EFTP, le cycle court relève du post primaire. La durée normale de la scolarité de ce cycle est de quatre (4) ans.

Les cycles moyen et long relèvent du secondaire. La durée de la scolarité est de deux (2) ans pour le cycle moyen, de trois (3) ans pour le cycle long technologique et de deux (2) ans pour le cycle long professionnel. Au terme de cette scolarité dans l'EFTP, l'élève passe un examen terminal qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme national.

### **2.1.4. AU TITRE DE L'ENF**

#### **2.1.4.1. Des critères spécifiques pour la création et l'ouverture d'un CEBNF ou d'un CPAF**

La création et l'ouverture d'un CEBNF ou d'un CPAF doivent se conformer à la carte éducative et se font sur la base d'une requête écrite formulée par les représentants d'une population se trouvant dans le besoin. Les modalités de formulation de la requête sont précisées par les textes en vigueur.

L'ouverture d'un CEBNF ou d'un CPAF doit faire l'objet d'une autorisation (arrêté) du Maire de la commune après avis motivé du Chef de la circonscription d'éducation de base.

#### **2.1.4.2. De l'âge officiel d'entrée dans les structures d'ENF**

##### **➤ Dans les CEBNF**

Le recrutement au niveau du cycle de base concerne les enfants et adolescents déscolarisés ou non scolarisés dont l'âge est compris entre 9 et 15 ans.

##### **➤ Dans les CPAF**

Le recrutement au niveau du cycle de base concerne les jeunes et adultes de 15 ans et plus désireux de se faire alphabétiser.

Les apprenants du second cycle ou cycle optionnel concernent les déclarés alphabétisés du cycle de base (continuum d'alphabétisation).

#### **2.1.4.3. Du personnel de l'ENF**

Le personnel enseignant de l'ENF se compose comme suit :

##### **➤ Du personnel enseignant des CEBNF**

Les personnels intervenant dans la gestion pédagogique sont composés de :

- Instituteurs certifiés (IC) ;
- Instituteurs adjoints certifiés (IAC) ;
- formateurs/formatrices aux métiers (il est prévu un formateur par métier);
- des maîtres artisans.

##### **➤ Du personnel enseignant des CPAF**

Le personnel intervenant dans la gestion pédagogique d'un CPAF est composé comme suit:

- un animateur/animateur ;
- un chargé de la formation technique et spécifique (FTS) ;
- un superviseur ;
- un coordonnateur.

##### **➤ Du personnel d'encadrement pédagogique de l'ENF**

Les personnels chargés de l'encadrement pédagogique et du suivi pédagogiques dans les structures de l'ENF relèvent des emplois ci-après :

- Inspecteur de l'enseignement du premier degré (IEPD) ;
- Conseiller pédagogique itinérant (CPI) ;
- Instituteur principal (IP).

Les qualifications et les attributions du personnel d'encadrement pédagogique sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

Les normes de suivi/encadrement énoncées pour le compte du primaire prennent en compte les structures de l'ENF.

#### **2.1.4.4. De la durée de la formation dans les structures de l'ENF**

##### **➤ Dans les CEBNF**

Les activités d'apprentissage sont organisées en deux cycles dont un cycle de formation de base et un cycle de formation aux métiers dans les CEBNF et la durée de la formation est d'au moins deux ans dans chaque cycle.

Le cycle de formation de base a une durée de 4 ans. Le cycle de formation aux métiers varie de deux à trois ans selon les filières.

Il peut exister d'autres niveaux intermédiaires de formation dans le cadre des programmes de formation à la carte pour les tranches d'âge de 9 à 11 ans, 12 à 15 ans et

de 14 à 16 ans. Dans ce cas, des programmes et des référentiels officiels spécifiques sont adoptés.

➤ **Dans les CPAF**

On distingue le cycle de base et le second cycle ou cycle optionnel.

**Pour le cycle de base**, la durée de formation varie d'une<sup>5</sup> à deux années suivant la formule utilisée.

**Pour le cycle optionnel**, la durée de formation est fonction de la formule adoptée. Elle peut aller jusqu' à quatre années.

## 2.2. NORMES PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES

### 2.2.1. AU TITRE DU PRESCOLAIRE

#### 2.2.1.1. Les ratios

Les principaux ratios au préscolaire sont fixés comme suit :

➤ **Ratio d'accès**

- apprenants/classe : 35/1

➤ **Ratio de qualité**

- livrets/apprenant : 5/1 ;
- encadreur/personnel d'éducation :

Le suivi/encadrement est assuré par le personnel d'encadrement. Il est recommandé une (1) visite de CEEP par semaine par l'IEJE, 40 personnels d'éducation par an pour l'IEJE et une visite de section par semaine par le directeur de CEEP.

#### 2.2.1.2. L'évaluation des apprentissages

Au préscolaire, l'évaluation des apprentissages est à la fois journalière, séquentielle, trimestrielle et annuelle. Cependant, elle n'est pas sanctionnée par des notes chiffrées.

### 2.2.2. AU TITRE DU PRIMAIRE

#### 2.2.2.1. Les ratios

➤ **Ratios d'encadrement**

- Le ratio élèves/maître est fixé à 50 ;
- Le nombre écoles/IEPD est fixé à 10 ;
- Le nombre enseignants/CPI est fixé à 60 ;
- L'IEPD effectue une (02) visite d'école par semaine ;
- Le CPI effectue trois (3) visites de classe par semaine ;
- Le directeur déchargé assiste trois (3) adjoints par semaine ;
- Le directeur d'école chargé de cours assiste un (1) adjoint par semaine ;
- 2 conseillers d'orientation scolaire et professionnelle (COSP) par Direction Régionale de l'Éducation Préscolaire, Primaire et Non Formelle (DREPPNF)

---

<sup>5</sup> Pour la formule enchaînée la formation dure une année.

➤ *Les ratios manuels/élève*

**Tableau 1 : ratios des manuels en usage au primaire**

CLASSES	MANUELS	RATIO/ELEVE
CP	Lecture	1
CE/CM	Lecture	1
	Mathématiques	1
	Sciences d'observation	1
	Histoire	1
	Géographie	1

Source : estimation sur la base du RESEN 2015

### 2.2.2.2. L'évaluation des apprentissages

Le régime trimestriel est appliqué dans l'enseignement primaire.

Les élèves sont soumis aux évaluations et aux contrôles suivants : (i) les devoirs journaliers, (ii) les compositions mensuelles, bimestrielles ou trimestrielles et (iii) les activités d'intégration.

La composition consiste à l'organisation de devoirs surveillés écrits, oraux et pratiques groupés selon un calendrier établi.

Chaque évaluation ou contrôle est sanctionné d'une note.

### 2.2.3. AU TITRE DU POST-PRIMAIRE ET SECONDAIRE (général/EFTP)

#### 2.2.3.1. Les ratios

➤ **Enseignement général**

✓ **élèves/classe**

- post-primaire: 70/1 ;
- secondaire : 60/1.

✓ **enseignants/encadreur pédagogique**

- enseignants/IES : 20/1 ;
- enseignants/CPES : 40/1.

✓ **manuels/élève**

- 1 livre/élève/matière.

✓ **animateurs de la vie scolaire/classes**

- 1 conseiller d'éducation par établissement ;
- 1 assistant d'éducation/attaché d'éducation pour deux classes
- 2 Conseiller d'orientation scolaire et professionnelle par DPEPS ;

➤ **EFTP**

✓ **tertiaire/industriel**

- Au cycle court le ratio élève/classe est fixé à 40 ;
- Au cycle moyen le ratio élève/classe est fixé à 40 ;
- Au cycle long technologique le ratio élève/classe est fixé à 40 ;
- Au cycle long professionnel le ratio élève/classe est fixé à 40.

✓ **manuel/élève**

- manuel/élève/matière ou module.

✓ **animateur de la vie scolaire/classes**

- 1 conseiller d'éducation par établissement ;
- 1 assistant d'éducation/attaché d'éducation pour deux classes ;

### 2.2.3.2. Le volume horaire de l'EFTP par niveau de certification

Les tableaux ci-dessous donnent un aperçu du volume horaire de formation par niveau de certification.

Tableau 2 : volume horaire hebdomadaire par niveau de l'EFTP industriel

Niveau de certification	Volume horaire hebdo	Volume horaire pour la théorie	Volume horaire travaux pratiques
BAC	42	32	8
BEP	42	33	7
CAP	42	27	13

Source : Estimation DGEFTP/MENAPLN

**N.B. :** Au moins 2/3 du volume horaire hebdomadaire doivent être consacrés à l'enseignement des matières spécifiques de l'EFTP.

Tableau 3 : volume horaire hebdomadaire par niveau de l'EFTP tertiaire

Niveau de certification	Volume horaire hebdo	Volume horaire pour la théorie	Volume horaire travaux pratiques
BAC	33,5	13,5	20
BEP	25	10	15
CAP	22,5	9	13,5

Source : Estimation DGEFTP/MENAPLN

Au moins 2/3 du volume horaire hebdomadaire doivent être consacrés à l'enseignement des matières spécifiques de l'EFTP.

**NB :** Pour le tertiaire comme pour l'industriel, le volume horaire consacré à la théorie concerne aussi bien les disciplines spécifiques que celles d'enseignement général.

### 2.2.3.3. Du volume horaire hebdomadaire par enseignant (général et EFTP)

Le volume horaire hebdomadaire fixé est de 22 heures pour les enseignants titulaires du CAP-CEG/CAET et de 18 heures pour les enseignants titulaires du CAPES/CAPET.

### 2.2.3.4. Du passage en classe supérieure, du redoublement et de l'exclusion (général et EFTP)

Les modalités de passage en classe supérieure, de redoublement et d'exclusion sont fixées par arrêté du Ministre en charge de l'éducation.

### 2.2.3.5. Des personnels enseignants et d'encadrement (général et EFTP)<sup>6</sup>

#### ❖ *Le personnel enseignant*

Les personnels enseignants doivent justifier des titres de capacité ci-après :

- Certificat d'aptitude pédagogique au collège d'enseignement général (CAP-CEG) pour les professeurs du post primaire général ;
- Certificat d'aptitude à l'enseignement technique (CAET) pour les professeurs des CEFTP et cycle moyen des lycées professionnels ;
- Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire (CAPES) pour les professeurs de l'enseignement secondaire général ;
- Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (CAPET) pour les professeurs des cycles court, moyen et long de l'EFTP.

<sup>6</sup> Décret N°2006-423/PRES/PM/MFPRE/MESSRS/MFB du 11 septembre 2006 portant organisation des emplois spécifiques du MESSRS

Les qualifications et les attributions du personnel enseignant sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

❖ **Le personnel d'encadrement**

Les personnels d'encadrement pédagogique relèvent des emplois ci-après :

❖ **Enseignement général**

- Conseiller pédagogique de l'enseignement secondaire (CPES) ;
- Inspecteur de l'enseignement secondaire (IES).

Les qualifications et les attributions du personnel d'encadrement pédagogique sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

➤ **EFTP**

- Conseiller pédagogique de l'enseignement secondaire technique tertiaire (CPES/TT) ;
- Inspecteur de l'enseignement secondaire technique tertiaire. (IES/TT) ;
- Conseiller pédagogique de l'enseignement secondaire technique industriel (CPES/TI) ;
- Inspecteur de l'enseignement secondaire technique industriel (IES/TI).

Les qualifications et les attributions du personnel d'encadrement pédagogique sont celles définies par les textes portant organisation des emplois spécifiques en vigueur.

### 2.2.3.6. L'évaluation des connaissances et des compétences des élèves

Dans les enseignements post-primaire et secondaire général, les élèves sont soumis aux contrôles et évaluations suivants :

- ✓ les interrogations ;
- ✓ les devoirs ;
- ✓ les compositions.

Les évaluations peuvent être écrites, orales ou physiques. Les devoirs écrits sont surveillés. Ils sont organisés à raison de deux (02) devoirs au minimum par discipline et par trimestre.

➤ **Enseignement général**

- au moins deux (2) devoirs surveillés par matière et par trimestre ;
- une composition organisée par trimestre.

➤ **EFTP**

Les élèves de l'enseignement et la formation techniques et professionnels sont soumis aux évaluations et contrôles suivants :

- les interrogations ;
- les devoirs ;
- les épreuves pratiques ;
- les compositions.

Au moins trois (3) devoirs surveillés par matière ou module et par semestre. Une composition est organisée par semestre.

## **2.2.4. AU TITRE DE L'ENF**

### **2.2.4.1. Le calendrier de travail**

Un calendrier spécifique de travail peut être fixé en fonction des réalités du milieu et en accord avec les communautés sans porter préjudice au volume horaire requis par les programmes officiels. La durée de la formation est fonction de l'approche ou de la formule adoptée.

### **2.2.4.2. Les effectifs dans l'ENF**

Dans les CEBNF, le nombre d'apprenants par classe ou niveau de formation est fixé à 30 au maximum.

Dans les CPAF, le nombre d'apprenants est fixé à 30 au maximum par niveau de formation.

## **TROISIEME PARTIE : STANDARDS DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS**

### **3.1. STANDARDS DES INFRASTRUCTURES**

#### **3.1.1. L'implantation technique des infrastructures éducatives**

L'ensemble des bâtiments à construire et des équipements à installer devront être intégrés dans un plan de masse qui tient compte des extensions futures de l'établissement.

Les bâtiments doivent être situés au minimum à 05 m de la clôture.

L'organisation des bâtiments sur le plan doit intégrer le principe de rationalisation de l'espace.

Tous les bâtiments scolaires doivent être équipés de rampes d'accès.

Les implantations techniques des infrastructures éducatives doivent tenir compte de la direction des vents dominants, de l'ensoleillement, des pluies et des autres recommandations de l'évaluation environnementale. Les façades principales seront orientées vers le sud ou le nord.

Les sanitaires doivent être situées à une distance minimum de 20 m des classes, à un endroit assurant la discrétion, mais facile à surveiller.

Leurs implantations doivent être, en principe, situées du côté ouest pour tenir compte des vents dominants afin d'éviter la propagation des mauvaises odeurs dans les salles de classe.

Les sanitaires ne doivent pas être à moins de 30 m du point d'eau et dans le sens des courants des eaux souterraines après le point d'eau.

Il est prévu au minimum un poste de latrine pour 50 élèves avec un dispositif de lave-mains, en prenant en compte l'aspect genre et les enfants vivant avec un handicap.

Les blocs seront séparés filles - garçons.

Chaque bloc de latrines doit comporter un poste aménagé spécifiquement pour les enfants vivant avec un handicap.

D'une manière générale, toute construction d'infrastructure éducative doit respecter scrupuleusement les normes en matière d'urbanisme et de construction.

#### **3.1.2. Le type de bâtiment**

La majeure partie des infrastructures éducatives étaient réalisées selon le type simple ou RDC, parce qu'il n'y avait pas de contrainte en matière d'espace.

De nos jours, la rareté des espaces fait apparaître la nécessité de réaliser des bâtiments à niveaux.

Considérant cette nouvelle donne, les bâtiments dits simples doivent être réalisés en intégrant la perspective d'extension verticale, notamment en ce qui concerne le post primaire et le secondaire (général et EFTP) en milieu urbain et semi-urbain.

Les plans architecturaux, les plans de masse et les coûts unitaires pour la réalisation des infrastructures éducatives sont ceux homologués par le ministère en charge de l'éducation nationale. Les versions physiques et électroniques des plans des infrastructures sont disponibles et peuvent être consultées à la DGESS/MENAPLN.

#### **3.1.3. Le type de matériaux**

Les infrastructures éducatives sont réalisées en matériaux définitifs notamment les parpaings et dont la fabrication, le nombre par sac, le séchage sont précisés dans le devis descriptif en vigueur.

En plus des parpaings, il est recommandé l'utilisation des briques latéritiques taillées (BLT) dans les zones où il en existe suffisamment. Cette utilisation se fera conformément à des plans architecturaux validés.

### 3.2. Des superficies des domaines scolaires

#### ❖ *Les domaines scolaires du formel (général et EFTP)*

Tableau 4 : récapitulatif des superficies des domaines scolaires du formel général

Nature infrastructure	NIVEAUX D'EDUCATION ET D'ENSEIGNEMENT			
	Pré-scolaire	Primaire	Post primaire	Secondaire général
Bloc administratif			76	76
Bloc pédagogique	277	554	516	902
Infrastructures d'accompagnement	694	4 176	8 639	8 488
<b>Installations sportives</b>				
Espace de récréation	450	600	1 690	1 690
Aires de circulation		2 732	1 728	1 698
<b>Superficie estimée</b>	<b>1 421</b>	<b>8 062</b>	<b>12 649</b>	<b>12 853</b>
<b>Superficie totale proposée</b>	<b>1 500</b>	<b>8 200</b>	<b>12 700</b>	<b>13 500</b>

Tableau 5 : récapitulatif des superficies des domaines scolaires de l'EFTP

Nature infrastructure	Niveaux d'éducation et d'enseignement			
	CEFTP	Lycée Professionnel	Lycée technique	Observation
Bloc administratif	456	343	456	
Bloc pédagogique	16 022	15 644	16 129	
Infrastructures d'accompagnement	117	117	117	
Installations sportives	7 360	7 360	8 328	
Espace de récréation	1 800	960	1 320	
Aires de circulation	12 877	12 221	13 135	
<b>Superficie estimée</b>	<b>38 632</b>	<b>36 644</b>	<b>39 484</b>	
<b>Superficie totale recommandée</b>	<b>38 700</b>	<b>37 000</b>	<b>40 000</b>	

#### ❖ *Les domaines scolaires de l'ENF*

Tableau 6: superficie des composantes d'un CPAF

Réalisation	Norme (en m <sup>2</sup> )	Nombre	Superficie (en m <sup>2</sup> )
Bloc pédagogique	200	1	200
Infrastructures d'accompagnement			
Bâtiment de cantine	9,6	1	9,6
Forage ou poste d'eau potable	16	1	16
Loge pour gardien	20	1	20
Bloc de latrines à 2 postes pour apprenants	2,4	2	4,8
Bloc de latrines à 1 poste pour enseignants	2,4	1	2,4
Espace pour la garde des bébés [1]	30	1	30
Espace de production	30	1	30
<b>Total infrastructures d'accompagnement</b>			<b>112,8</b>
<b>Total partiel 1</b>			<b>312,8</b>
Circulation (20% de total partiel 1)			62,56
<b>Total partiel 2</b>			<b>375,36</b>
Circulation (25% de total partiel 2)			93,84
<b>Superficie totale estimée</b>			<b>469,2</b>
<b>Superficie totale recommandée</b>			<b>500</b>

**NB :** Pour les superficies des domaines scolaires des établissements privés d'éducation et d'enseignement, se référer aux cahiers des charges.

### 3.2.1. Des dimensions des composantes des domaines scolaires

#### ❖ *Le CEEP*

Tableau 7 : dimensions des composantes d'un CEEP

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
1 bloc pédagogique (3 SDC+bureau+Magasin)	276,76	(L= 31,45 m ; l= 8.80 m)/ bloc
<b>Infrastructures d'accompagnement</b>		
Salle de repos	30	L = 6 m ; l = 5 m
1 cuisine	12	L= 4 m ; l = 3 m
1 bloc de latrines à 3 postes pour enfants	24,2725	L= 6,65 m ; l = 3, 65 m
1 bloc de latrines à 2 postes pour le personnel	12,14	L= 4.30 m ; l = 3.05 m
1 bac à sable sous hangar	63	L= 9 m ; l = 7 m
1 Loge pour le gardien	20	L= 5 m ; l = 4 m
1 aire de récréation	450	L= 30 m ; l = 15 m
<b>Superficie totale infrastructures d'accompagnement</b>	<b>611,4125</b>	
<b>Superficie totale</b>	<b>888,1725</b>	

#### ❖ *L'école primaire*

Tableau 8 : dimensions des composantes d'une école primaire

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
<b>Bloc pédagogique</b>		
Bâtiment à 03 salles +bureau +magasin	276,76	L= 31,45m; l= 8,80 m
Bâtiment à 03 salles+ salle des enseignants	276,76	L= 31,45m; l= 8,80 m
<b>Total Bloc pédagogique</b>	<b>553,52</b>	
<b>Infrastructure d'accompagnement</b>		
2 blocs de latrines à 03 postes	48,545	L= 6,65 m ; l= 3,65 m
1 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	12,118	L= 3,32m ; l= 3,65
Cuisine	9,6	L= 3,20m ; l= 3 m
Infirmierie	20	L= 5 m ; l= 4 m
Loge pour le gardien	20	L= 5 m ; l= 4 m
Terrain de football pour adolescents	4050	L= 90m ; l= 45 m avec 8 couloirs de 1,22 m de largeur
Forage	16	Côté = 4 m ; coté =4m
<b>Total Infrastructures d'accompagnement</b>	<b>4176,263</b>	
<b>Superficie totale</b>	<b>4729,783</b>	

#### ❖ *Le CEG*

Tableau 9 : dimensions des composantes d'un établissement post-primaire

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
<b>Bloc pédagogique</b>		
2 blocs de 2 salles de classe	324,72	(L= 18,45 m ; l= 8,80 m /bloc
Salle des professeurs	35	L=7m l=5m
Bureau du conseiller principal d'éducation	11,5	L= 4,60 m ; l= 2,5m
Salle des animateurs de la vie scolaire	20,01	L=4.60 l=4.35m
Bibliothèque	49,725	L=8.5m l=5.85m
Salle des sciences (Laboratoire)	75	L=10m l=7.5m
<b>Total</b>	<b>515,955</b>	
<b>Bloc administratif</b>		
Bureau du directeur	19,2	côté= 4 m coté =4m
Secrétariat	12,8	L= 4 m ; l= 3,2 m
Bureau de l'intendant	14	L= 4m ; l= 3,5 m
Bureau du censeur	9,6	

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
Magasin	10,5	
Hall terrasse	9,5	
<b>Total</b>	<b>75,6</b>	
<b>Infrastructures d'accompagnement</b>		
Magasin	7,7	L= 2,80 m ; l= 2,75m
Loge pour gardien	20	L= 5 m ; l= 4 m
02 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	48,545	L= 6,65 m ; l= 3,65 m
01 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	12,118	L= 3,32m ; l= 3,65
Infirmierie	20	L= 5 m ; l= 4m
Cuisine	75	L= 10 m ; l= 7,5 m
Aire de restauration	62,82	L= 9 m ; l= 6,98 m
Terrain de football pour adultes	7 350,00	L= 105 m ; l= 70 m (8 couloirs de 1,22 m de largeur)
Plateau omnisport	968	L=44m ; l=22m
Salles polyvalentes	75	L= 10 m ; l= 7,5m
<b>Superficie totale des infrastructures d'accompagnement</b>	<b>8 639,18</b>	
<b>Superficie totale CEG</b>	<b>9 230,74</b>	

### ❖ Le lycée

Tableau 10: dimensions des composantes d'un établissement secondaire général

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions (L=longueur ; l=largeur ; H=hauteur)
<b>Bloc pédagogique</b>		
1 bloc de 3 salles de classe+salle des surveillants+bureau	289,696	L= 32,92 m ; l= 8,80m
1 bloc de 3 salles de classe+salle de professeurs	289,696	L= 32,92 m ; l= 8,80m
1 bloc pour technique (bibliothèque, salle informatique, laboratoire)	322,881	L=29,22 m ; l=11,05 m
<b>Total</b>	<b>902,273</b>	
<b>bloc administratif</b>		
Bureau du directeur	19,2	côté= 4 m côté =4m
Secrétariat	12,8	L= 4 m ; l= 3,2 m
Bureau de l'intendant	14	L= 4m ; l= 3,5 m
Bureau du censeur	9,6	
magasin	10,5	
hall terrasse	9,5	
<b>Total</b>	<b>75,6</b>	
<b>infrastructure d'accompagnement</b>		
1 Salle polyvalente	95,275	L= 10,3m ; l=9,25 m
Loge pour gardien	10,89	c= 3,3m
1 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	10,6	L= 4m ; l= 2,65
2 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	11,02	L= 3,8 m ; l= 1,45 m
Terrain de football pour adultes	7 350,00	L= 105 m ; l= 70 m avec 8 couloirs de 1,22 m de largeur
Plateau omnisport	968	L= 44 m ; l= 22 m
Cuisine	41,975	L= 7,3m ; l= 5,75 m
<b>total infrastructures d'accompagnement</b>	<b>8487,76</b>	
<b>Superficie totale</b>	<b>9465,633</b>	

## ❖ Des établissements d'EFTP

### ✓ Le CEFTP

**Tableau 11 : dimensions des composantes d'un CEFTP**

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions (L=longueur ; l=largeur ; H=hauteur)
Salle de classe (04)	65,7/ salle	(L= 9m ; l= 7,3m ; H=4 m)/salle
Salle des animateurs de la vie scolaire	31,30	L= 6,26m ; l= 5m
Salle informatique	70	L= 10m ; l= 7m
Bureau de directeur/proviseur	30	L= 6m ; l= 5m
Secrétariat	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau de censeur	30	L= 6m ; l= 5m
Bureau du conseiller principal +magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau intendant avec magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau responsable centre de Ressources	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable chargé dépenses et du matériel	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable chargé dépenses et comptabilité	20	L= 5m ; l= 4m
Bâtiment pour bureau chef des travaux et maintenancier du magasin	80	L= 10m ; l= 8m
Bibliothèque	100	L= 12,5m ; l= 8m
Laboratoire	100	L= 12,5m ; l= 8m
Salle polyvalente	75	L= 10m ; l= 7,5m
Infirmierie	20	L= 5m ; l= 4m
Loge pour gardien	20	L= 5m ; l= 4m
01 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	12,118	L= 3,32m ; l= 3,65m
02 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	24,27	L= 6,65 m ; l= 3,65 m
Espace de récréation	1 800	L= 60m ; l= 30m
Ateliers (02)	262,8/7 atelier	(L= 18m ; l= 14, 6m ; H=4 m)/ atelier
Cuisine	30	L= 6 m ; l= 5 m
Aire de restauration	131,40	L= 18 m ; l= 7,3 m
Terrain de football pour adultes	7 359,76	L= 105 m ; l= 70 m avec 8 couloirs de 1,22 m de largeur
Plateau omnisport	968	L= 44 m ; l= 22 m
<b>Superficie totale</b>	<b>11830,24</b>	

### ✓ Le lycée technique

**Tableau 12 : Dimensions des composantes d'un lycée technique**

Nature	Superficie(en m <sup>2</sup> )	Dimensions
Salle de classe (03/spécialité)	65,7/ salle	(L= 9m ; l= 7,3m ; H= 4 m)/ salle
Salle des animateurs de la vie scolaire	31,29	L= 6,26m ; l= 5m
Salle informatique	70	L= 10m ; l= 7m
Bureau de directeur/proviseur	30	L= 6m ; l= 5m
Secrétariat	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau de censeur	30	L= 6m ; l= 5m
Bureau du conseiller principal +magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau intendant avec magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau responsable centre de Ressources	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable chargé des dépenses et du Matériel	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable chargé dépenses et Comptabilité	20	L= 5m ; l= 4m
Bâtiment pour bureau chef travaux et maintenancier du magasin	80	L= 10m ; l= 8m
Bibliothèque	100	L= 12,5m ; l= 8m
Laboratoire	100	L= 12,5m ; l= 8m
Salle polyvalente	75	L= 10m ; l= 7,5m
Infirmierie	20	L= 5m ; l= 4m

<sup>7</sup> Superficie minimale d'un atelier (elle peut évoluer en fonction de la spécificité de la filière). Un atelier équivaut à la superficie de 04 salles de classes.

Nature	Superficie(en m <sup>2</sup> )	Dimensions
Loge pour gardien	20	L= 5m ; l= 4m
01 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	12,135	L= 3,32m ; l= 3,65m
02 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	24,27	L= 6,65 m ; l= 3,65 m
Cuisine	30	L= 6 m ; l= 5 m
Aire de restauration	131,40	L= 18 m ; l= 7,3 m
Terrain de football pour adulte	7359,76	L= 105 m ; l= 70 m avec 8 couloirs de 1,22 m de largeur
Plateau omnisport	968	L= 44 m ; l= 22 m
Ateliers <sup>8</sup>	262,8/atelier	(L= 18m ; l= 14, 6m ; H=4 m)/ atelier
<b>Superficie totale</b>	<b>9721.75</b>	

✓ Le lycée professionnel

**Tableau 13 : Dimensions des composantes d'un lycée professionnel**

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
Salle de classe (03/spécialité)	65,7/ salle	(L= 9m ; l= 7,3m ; H= 4 m)/ salle
Salle des animateurs de la vie scolaire	31,29	L= 6,26m ; l= 5m
Salle informatique	70	L= 10m ; l= 7m
Bureau de directeur/proviseur	30	L= 6m ; l= 5m
Secrétariat	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau de censeur	30	L= 6m ; l= 5m
Bureau surveillant général+magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau intendant avec magasin	40	L= 8m ; l= 5m
Bureau responsable centre de Ressources	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable. chargé dépenses et du Matériel	20	L= 5m ; l= 4m
Bureau responsable chargé dépenses et Comptabilité	20	L= 5m ; l= 4m
Bâtiment pour bureau chef travaux et maintenancier du magasin	80	L= 10m ; l= 8m
Bibliothèque	100	L= 12,5m ; l= 8m
Laboratoire	100	L= 12,5m ; l= 8m
Salle polyvalente	75	L= 10m ; l= 7,5m
Infirmierie	20	L= 5m ; l= 4m
Loge pour gardien	20	L= 5m ; l= 4m
01 bloc de latrines à 02 postes pour le personnel	12,135	L= 3,32m ; l= 3,65m
02 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	24,27	L= 6,65 m ; l= 3,65 m
Cuisine	131,40	L= 18 m ; l= 7,3 m <sup>9</sup>
Aire de restauration	131,40	L= 18 m ; l= 7,3 m
Terrain de football pour adulte	7359,76	L= 105 m ; l= 70 m avec 8 couloirs de 1,22 m de largeur
Plateau omnisport	968	L= 44 m ; l= 22 m
Ateliers	262,8/atelier	(L= 18m ; l= 14, 6m ; H=4 m)/ atelier
<b>Superficie totale</b>	<b>9778.88</b>	

❖ **Education non formelle (ENF)**

✓ Le CEBNF

**Tableau 14 : dimensions des composantes d'un CEBNF**

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
1 bloc de 4 salles de classe	258,422	L= 32,92m l= 7,85m
1 bloc de latrines à 2 postes pour le personnel	10,6	L= 4m ; l= 2,65m
2 blocs de latrines à 3 postes pour élèves	5,51	L= 3,80 m ; l= 1,45 m
1 loge pour gardien	10,89	L= 3,3m ; l= 3,3m

<sup>8</sup> Le nombre d'atelier est fonction des filières existantes au sein de l'établissement.

<sup>9</sup> Superficie minimale d'un atelier (elle peut évoluer en fonction de la spécificité de la filière). Un atelier équivaut à la superficie de 04 salles de classes.

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
1 cantine	41,975	L=7,30m l=5,75m
Bâtiment d'atelier type 1+ magasin	253	L= 28,75m ; l= 8,80m
Bâtiment d'atelier type 2+ magasin	296,125	L=28,75m l=10,3m
Bâtiment d'atelier type 3+ magasin	126,4375	L=14,45m l=8,75m
Bâtiment d'atelier type 4+ magasin	148,835	L=14,45m l=10,30m
1 Forage ou poste d'alimentation en eau	16	Coté = 4 m Coté = 4m
<b>Superficie totale</b>	<b>1167,7945</b>	

✓ Le CPAF

Tableau 15 : dimensions des composantes d'un CPAF

Nature	Superficie (en m <sup>2</sup> )	Dimensions
1 bâtiment de cours + bibliothèque+hall de garde bébé	182,385	L= 18,90m ; l= 9,65m
1 cantine	41,975	L=7,30m l=5,75m
Forage ou poste d'alimentation en eau	16	Coté = 4m Coté = 4 m
1 loge pour gardien	10,89	L= 3,3m ; l= 3,3m
1 bloc de latrines à 3 postes	5,51	L= 3,80 m ; l= 1,45 m
Espace de production	63	L= 9m ; l= 7m
<b>Superficie totale</b>	<b>319,76</b>	

### 3.3. Les spécifications techniques

#### ❖ des ouvertures

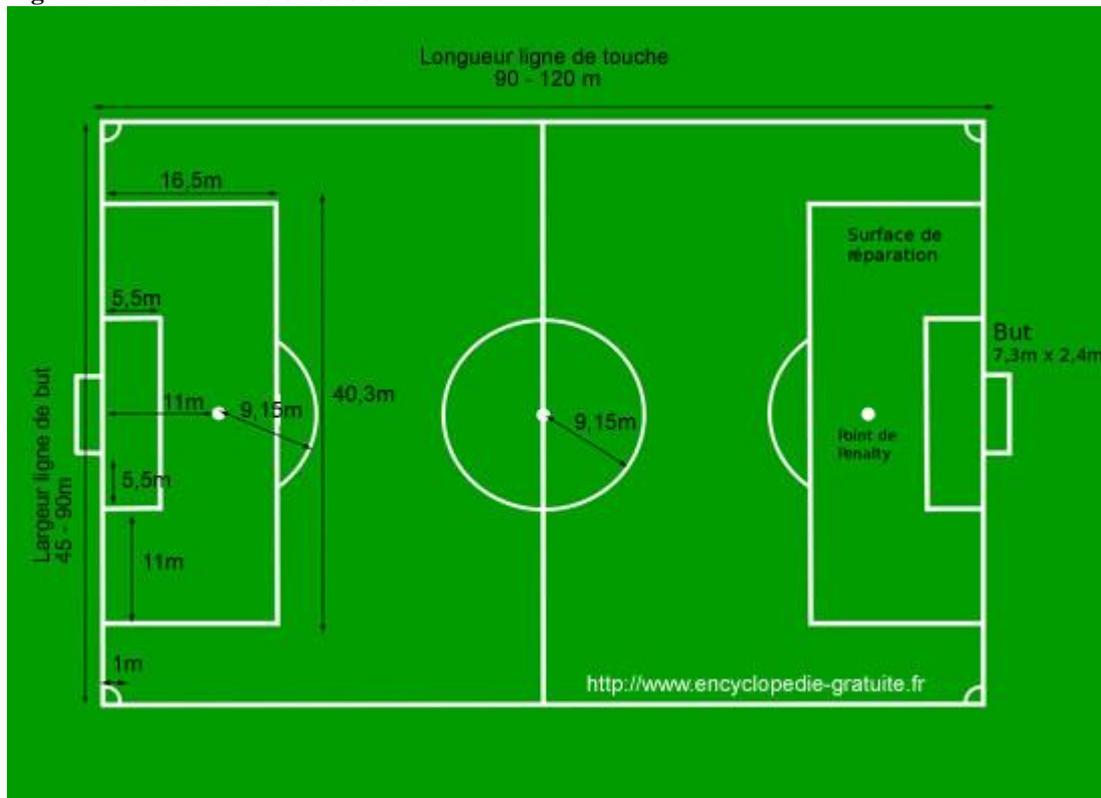
Tableau 16 : caractéristiques techniques des ouvertures (y compris la charpente couverture)

1. Portes salles de classes : cadre H30, porte à châssis métallique persiennée deux battants à lames fixes de 15/10 <sup>e</sup> 120x220 cm (PCMPF-01), tôle pleine de 15/10 <sup>e</sup> pour le bas.
2. Portes logements : cadre H30, porte à châssis métallique persiennée deux battants 120x220 cm et porte à châssis métallique en tôle pleine de 15/10 <sup>e</sup> (80x220) une face pour les chambres.
3. Portes magasin : cadre H30, porte à châssis métallique en tôle pleine de 15/10 <sup>e</sup> double faces 90x220 muni de deux barres de sécurité en cornière de 40 avec cadenas (PCMP-01).
4. Portes latrines : cadre H30, tôle pleine de 15/10 <sup>e</sup> grillagée (70x200).
5. Fenêtres salles de classes : cadre H30, Fenêtre à châssis métallique persiennée à lames orientables de 15/10 <sup>e</sup> ouvrant à la française (FCMPO-01) de 120 cm x 120 cm.
6. Fenêtres du bureau : cadre H30, Fenêtre à châssis métallique persiennée à lames orientables fixes de 15/10 <sup>e</sup> (FCMPO-01) de 120 cm x 120 cm.
7. Fenêtres logements : cadre H30, Fenêtre à châssis métallique persiennée à lames orientables de 15/10 <sup>e</sup> (FCMPO-01).
8. Fenêtres magasin : cadre H30, Fenêtre à châssis métallique pleine, tôles de 15/10 <sup>e</sup> double face (FCMP-01) muni de grille de sécurité.
9. Caractéristiques techniques de la charpente métallique : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Charpente métallique</b> Les charpentes des infrastructures éducatives seront réalisées avec des pannes en IPN 80 et des supports de pannes en IPN 120. Les pannes en IPN 80 seront fixées par boulonnage à des ferrures préalablement scellées dans la structure. La fixation entre pannes en IPN 80 et supports de pannes en IPN 120 se fera également par boulonnage et par soudure. Tous les fers seront peints à l'antirouille en deux (2) couches avant la pose. Les espacements entre les pannes en IPN de 80 ne sauraient dépasser 120 cm. <b>Aucun scellement de la charpente dans le mur par des systèmes de fer d'attaches n'est autorisé.</b></li> <li>➤ <b>Couverture</b> La couverture sera en tôle bac galvanisée ou bac aluminium de 60/100.</li> <li>➤ <b>Étanchéité</b> Pour les ouvrages en élévation, les complexes d'étanchéité et les relevés d'étanchéité seront auto-protégés de type paxalumin de 40 cm à poser sur une couche d'enduit d'imprégnation à froid de type flinkote.</li> </ul>

❖ *Des installations sportives*

✓ **Le terrain de football**

Figure 1: Le terrain de football

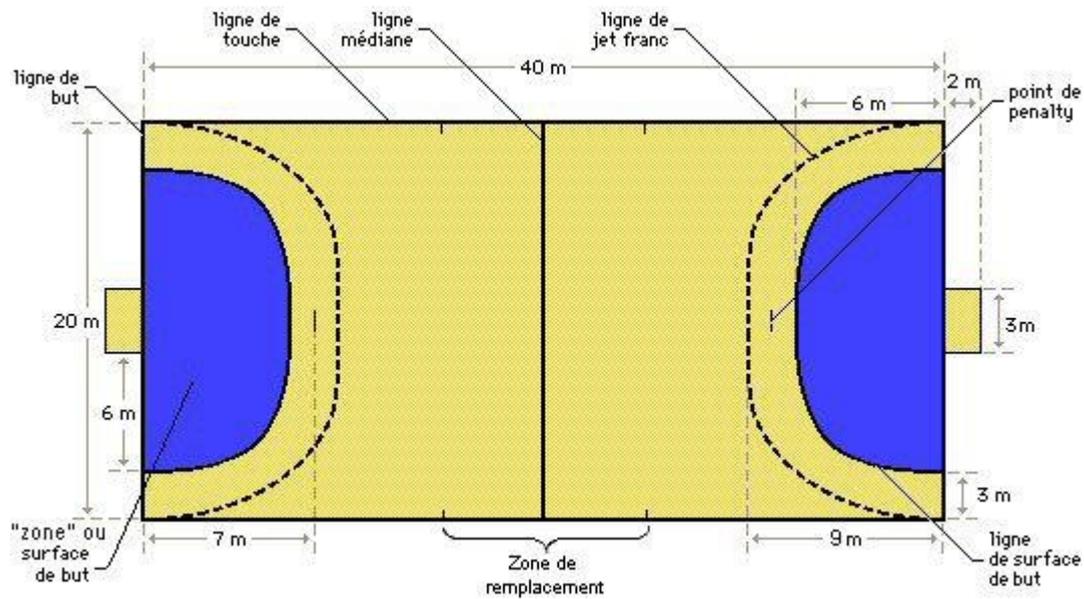


○ Dimensions de poteaux de football

Fixe : 7,32 x 2,44, diamètre 12 cm, Couleur blanche

## ❖ Le terrain de handball

Figure 2 : Le terrain de handball

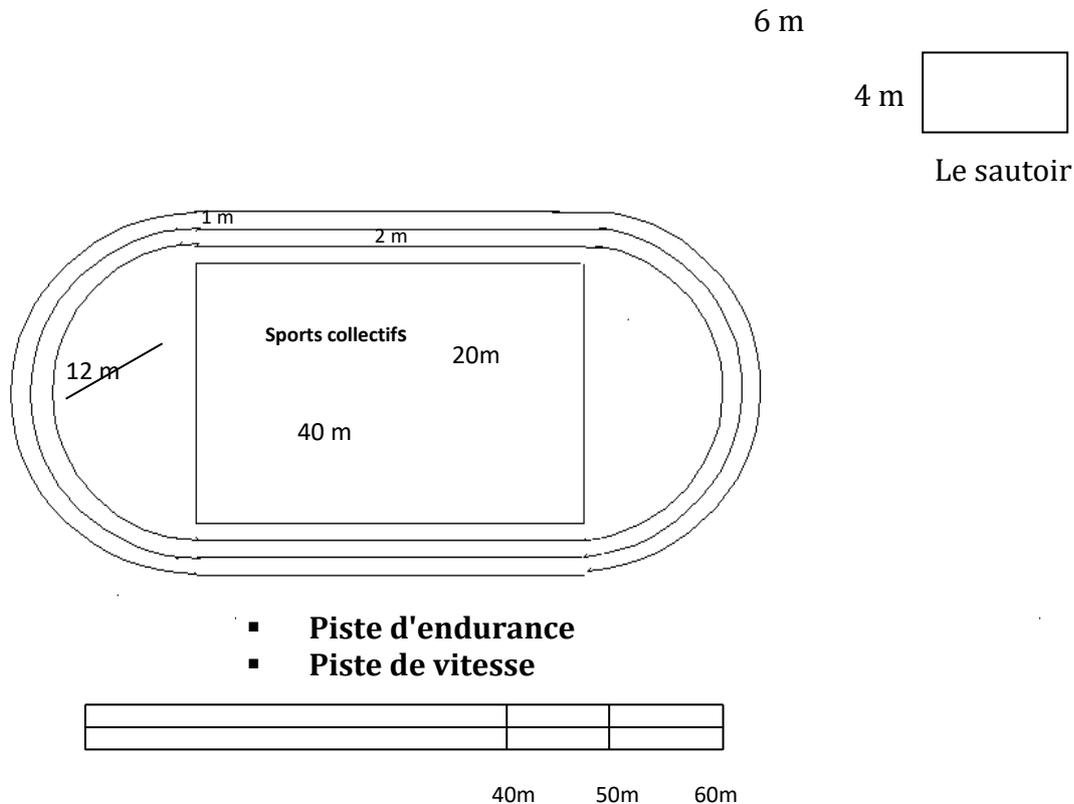


## ❖ Dimensions des poteaux de handball

3 m x 2 m, diamètre 8 cm, mobiles, Couleurs rouge et blanche

## ❖ Le mini stade

Figure 3 : Le mini stade



### ❖ L'équipement du mini stade

Figure 4: Fronton multisport: basketball + handball + football



### ❖ Le fronton multisport

But de foot/hand de 2.40 m x 1.70 m ou 3 m x 2 m réalisé en tube acier galvanisé et plastifié carré 80 mm x 80 mm

Surélévation pour panneau de **basket** en demi-lune et cercle plat

Hauteur du cercle : 2.60 m ou 3.05m fixation par scellement direct

Ref SP-2475N - 2.40 m x 1.70 m - **basket** h: 2.60 m

Ref SP-2476N - 3.00 m x 2.00 m - **basket** h: 2.60 m

Ref SP-2477N - 3.00 m x 2.00 m - **basket** h: 3.05 m

➤ **Équipement pédagogique et mobiliers**  
 ❖ **Pour le préscolaire**

Tableau 17 : liste des équipements et matériel du préscolaire

N°	DESIGNATION	QUANTITE
<b>A – Jeux Extérieurs</b>		
01	Balançoires à 03 sièges (pour petite, moyenne et grande sections)	03
02	Animaux mobiles	04
03	Toboggans (pour petite, moyenne et grande sections)	03
04	Bac à sable	02
05	Tunnels	02
06	Cages à grimper	02
07	Poutrelles d'équilibre	03
08	Cerceaux	06
09	Cordes à sauter	06
10	Ballons	06
<b>B – Jeux intérieurs</b>		
01	Blocs logiques	15
02	Puzzles (pour petite, moyenne et grande sections)	15
03	Albums (livrets d'enfants)	15
04	Jeux de construction (100 éléments chacun)	15
05	Livres illustrés	15
06	Jeux de Mémoire	15
07	Formes géométriques	15
08	Mosaïques	15
09	Formes à empiler	15
10	Dominos	15
11	Jeux d'alphabet (pour moyenne et grande sections)	10
12	Jeux de chiffres	15
13	Nounours	15
14	Voitures	15
15	Poupées	15
16	Jeux d'encastrement triangle	15
17	Jeux d'encastrement cercle	15
18	Jeux d'encastrement camion	15
19	Jeux d'encastrement bonhomme	15
20	Boîtes de perles de différentes tailles et couleurs	03
21	Jeux de quilles	06
22	Lot <sup>10</sup> de matériels d'éducation musicale	03
<b>C - Mobilier</b>		
01	Tables rondes (1m de diamètre)	06
02	Petites tables rectangulaires de 60 cm sur 40 cm	18
03	Petites chaises	50
04	Nattes en nylon de deux places	15
05	Etagères ou casiers de rangement	03
06	Petits salons <sup>11</sup> pour enfants (coin bibliothèque)	03
07	Tables rectangulaires (coin bibliothèque)	03
08	Armoires	03
09	Grandes tables	03
10	Grandes chaises	03
11	Bureau complet	01
12	Bancs pour adultes	10
13	Tableaux muraux <sup>12</sup> pour affichage	03
<b>D- Matériel pédagogique</b>		
01	Programme national d'éducation préscolaire ou curricula	01
02	Dictionnaire français	01
03	Ardoises	45
04	Tableau à chevalet	04
05	Guides pédagogiques	Selon la disponibilité
06	Grande règle plate	03
<b>E - Batterie de cuisine</b>		
01	Marmite n° 25 avec couvercle	01
02	Marmite n° 20 avec couvercle	01
03	Bassines en aluminium	03
04	Casseroles en aluminium avec couvercles	03
05	Seaux métalliques	03

<sup>10</sup> Tam-tam, balafon, hochet, castagnette, calebasse à cauris, calebasse à perles, etc.

<sup>11</sup> Quatre petits fauteuils avec coussins

<sup>12</sup> Le tableau sert à afficher les travaux des enfants et des informations sur le programme et l'emploi du temps

N°	DESIGNATION	QUANTITE
06	Seaux en plastique	06
07	Assiettes en plastique	100
08	Bols en plastique	100
09	Cuillères à soupe	100
10	Petits gobelets en plastique	50
11	Grands gobelets en plastique	05
12	Paniers à vaisselles	04
13	Spatules	02
14	Louches	03
15	Ecumoires	03
16	Barriques en plastique avec couvercles	02
17	Cuvettes en plastique	05
18	Couteaux	02
	<b>F- Autres</b>	
01	Boîte à pharmacie et trousse médicale	01
02	Poste téléviseur en couleur	01
03	Radio avec port USB ou avec CD	01
04	DVD	01

**NB :** Les spécifications techniques du matériel en usage au préscolaire est joint en annexe.

### 3.3.1. Pour le primaire

**Tableau 18 : Equipements pédagogiques et matériels didactiques du primaire**

DESIGNATION	Standard	Minimum	Observations
Compendium métrique	3	2	
Compendium scientifique	3	3	
Equipement d'éclairage solaire	7	6	Une lampe solaire pour chaque élève
Carte atlas	3	3	
Carte du Burkina Faso	10	10	Relief, climat, végét. Adm.
Tableaux muraux	12	12	2 tableaux/classes : H du sol : 0,70m l : 1,20 m
Carte régionale	3	3	
Mallette pédagogique	1	1	
Armoire métallique	7	7	1 arm./class,1/dir.
Cantine pour archives	3	2	
Bureaux de maîtres	7	7	
Chaises	9	9	2chais. Pour visiteurs
Tables-bancs	150	150	1 table-banc à 2 places
Registre d'appel journalier	6	6	
Registre matricule	2	1	
Cahiers de préparation	36	36	2cah. 300p/maître/trimestre
Equerres	6	4	
Compas	6	4	
Règles plates	6	6	
Dictionnaires	5	4	Junior et senior
Manuels didactiques	1L/mat/class	1L/mat/class	1livre/matière/classe
Livres de lecture. pour élève.	300 Livres	300 Livres	1 livre/élève
Livres de calcul. Pour élève.	300 Livres	300 Livres	1 livre/élève
Livres sciences d'observation	300 Livres	300 Livres	1 livre/élève
Autres manuels	150L./matière	150L./matière.	1 livre/2 élèves/ matière
Craies blanches	36 Boîtes	36 Boîtes	Boîtes de 100 (2 boîtes par classe et par trimestre).
Craie de couleur	18 boîtes	18 boîtes	Boîtes de 100 (1 boîte par classe et par trimestre)
Ardoisine	18 boîtes	18 boîtes	Boîtes de 1 kg (1 boîte par classe et par trimestre).
Ardoise géante	30	30	5 par classe
Fiches scolaires	100	100	1 fiche/nouvel élève/an
Programmes officiels	1	1	1 modèle / classe
Emploi du temps	1	1	1 modèle / classe

#### ➤ **Le table-banc**

Le table-banc est une structure métallique supportant trois (03) planches de bois et sur lequel deux élèves peuvent s'asseoir et travailler sans se gêner.

Quatre éléments distincts sont fixés à cette structure métallique :

- un plateau en bois pour le dessus de la table ;
- un plateau en bois pour le dessus du banc ;
- un casier de rangement métallique situé sous le plateau de la table ;
- un dossier en bois sur lequel on peut s'adosser.

**Tableau 19 : caractéristiques techniques/dimensions de la structure métallique du table-banc**

1. <b>Nature des tubes utilisés</b> : tubes ronds fermé de 30 lourd, épaisseur 1,5 mm avec un acier d'épaisseur de 1,5 mm
2. <b>Type d'assemblage</b> : cintrage, brasage, meulage ponçage et lissage dans les règles de l'art.
3. <b>Finition</b> : Une couche de peinture antirouille et deux couches de peinture glycérophtalique.
4. <b>Hauteur de la partie qui reçoit le plateau de la table avec une pente de 8° vers l'intérieur</b> : C.P: 60 cm C.E/CM : 65 cm.
5. <b>Ecart entre le banc et le dessus de la table</b> : C.P: 28,50 cm. C.E/CM : 30 cm.
6. <b>Hauteur de la partie qui reçoit le plateau du banc</b> : C.P : 35 cm du sol CE/C.M. : 40 cm du sol
7. <b>La partie de la structure métallique supportant le dossier sera légèrement incliné vers l'arrière (8°) et d'une hauteur de</b> : CP 35 cm, CE / CM 37 cm.
8. Prévoir des cales en fer plat pour l'équilibre des tables-bancs. Hauteur :

**Tableau 20 : caractéristiques techniques/dimensions du dessus du table-banc**

<b>Nature du bois</b> : type SAMBA
<b>Dimensions</b> :
- Epaisseur : 3,5 cm après ponçage
- Longueur : 120 cm
- Largeur : 40 cm en une seule planche.
<b>Plumiers taillés dans le plateau</b> :
<b>Dimensions</b> :
- Nombre : 1
- Longueur : 90 cm
- Largeur : 3 cm
- Profondeur : 5 cm
<b>Type de fixation à la structure métallique</b> : Quatre (04) boulons avec écrous de 10 sur une cornière.
<b>Type de finition</b> : rabotage, ponçage, traitement contre les insectes.
<b>Position sur la structure métallique</b> : légèrement incliné vers le banc avec un débordement de 10 cm de chaque côté.

**Tableau 21: caractéristiques techniques/dimensions du casier de rangement**

<b>Nature</b> : banc métallique en tôle 9/10
<b>Situation par rapport au plateau de la table</b> : immédiatement en dessous.
Type de fixation à la structure métallique : supporté latéralement par deux entretoises de vingt-cinq (25) cm et six (06) boulons.

**Tableau 22 : caractéristiques techniques/dimensions du banc**

<b>Nature du bois type SAMBA</b> , ayant les dimensions suivantes :
<b>Epaisseur</b> : 3,5 cm
<b>Longueur</b> 120 cm
<b>Largeur</b> : 25 cm
<b>Nombre de places assises</b> : deux (02)
<b>Type de fixation à la structure métallique</b> : quatre (04) boulons avec deux écrous de 10
<b>Type de finitions</b> : rabotage, ponçage, traitement contre les insectes, vernis.
<b>Position sur la structure métallique</b> : horizontale avec un débordement de 10 cm de chaque côté.

**Tableau 23 : caractéristiques techniques/dimensions du dossier du banc**

<b>Nature du bois</b> : type SAMBA, ayant les dimensions suivantes :
--

<b>Epaisseur</b> : 3,5 cm après ponçage
<b>Longueur</b> 120 cm
<b>Largeur</b> : 18 cm
<b>Hauteur</b> : CP : 70 CE/CM : 72
<b>Nombre de places assises</b> : deux (02)
<b>Type de fixation à la structure métallique</b> : quatre (04) boulons avec écrous de 10
<b>Type de finition</b> : rabotage, ponçage, traitement contre les insectes, vernis
<b>Position sur la structure métallique</b> : Horizontale avec un débordement de 10 cm de chaque côté.

**NB :**



➤ ***Le bureau et la chaise de l'enseignant***

**Tableau 24 : caractéristiques techniques/dimensions du bureau du maître**

Bureau dont l'ossature est métallique avec un caisson à trois (03) tiroirs se bloquant par un système à clé.
Ossature en tube de fer carré de 30 X 30 lourd, soudés avec des embouts plastiques à forte adhérence au sol.
Le plateau sera en contre-plaqué tranché d'épaisseur 20 mm, avec une alèse tout autour sur une largeur de 40 mm. Les caissons formés de trois (03) seront en tôle 15/10è.
<b>Dimensions du plateau :</b>
- longueur : 170 cm
- largeur : 80 cm
- hauteur : 75 cm
<b>Dimensions du caisson (1) :</b>
- profondeur : 55 cm
- largeur : 44 cm
- hauteur : 48 cm
<b>Finition de la partie métallique</b> : application d'une couche de peinture antirouille suivie de deux couches de peinture.

<b>Finition de la partie bois</b> : rabotage, ponçage, traitement contre les insectes, vernis
---

**Tableau 25: Les caractéristiques techniques /dimensions de la chaise du maître**

Armature du tube rond de 30/1.50 mm avec embouts en caoutchouc à chaque bout.
<b>Hauteur totale</b> : 85 cm
<b>Dimension de l'assise</b> : 43 cm x 43 cm
<b>Dessus de la chaise</b> : en tôle de 10/10 mm légèrement creusé.
<b>Hauteur de l'assise par rapport au sol</b> : 45 cm
<b>Dimension du dossier</b> : 15 x 40 cm
Finition par application d'une couche de peinture antirouille suivie de 2 couches de peinture.

➤ **L'armoire métallique à deux battants**

**Tableau 26: Les caractéristiques techniques/dimensions de l'armoire à deux battants**

En tôle de 9/10 mm
Hauteur : 02 m
Largeur : 0.975 m
Profondeur : 44 cm
Quatre (04) étagères amovibles (5 position/étagère)
Le système de fermeture est constitué de deux petites targettes pour le 1 <sup>er</sup> battant et de crochet avec cadenas.
Trois (03) paumelles de 80 pour chaque battant qui devra être renforcé par une bande latérale de 20 cm de large.
Finition par application d'une couche de peinture antirouille suivie de 2 couches de peinture.

➤ **Le tableau d'affichage**

Il s'agit d'un tableau miniaturisé composé d'un panneau à double face peint à l'ardoisine de couleur verte et destiné à être fixé au mur. Ce panneau est cerné sur le pourtour d'une ossature métallique.

❖ **Ossature**

L'ossature sera constituée de profilés métalliques "U" de 20. L'épaisseur minimale du corps du profilé sera de 1,5 mm. Elle sera de forme rectangulaire de 90 cm de largeur et de 120 cm de longueur avec le creux du "U" retourné vers l'intérieur. (Cf. plans joints). L'assemblage de la structure se fera par brasage sur des coupes en onglets. Les soudures seront décalaminées et ébarbées. Toutes les opérations de perçage, coupe et découpe seront faits avec des instruments adéquats (boîtes de coupe, meules, perceuses, etc.) et dans les règles de l'art.

❖ **Panneau**

Le panneau sera en contre-plaqué tranché à double face de 20mm d'épaisseur logé dans le creux du cadre métallique.

**NB** : Le dernier côté du cadre métallique sera fermé après la mise en place du panneau. Prendre les précautions nécessaires pour éviter les coups de feu sur le panneau.

❖ **Revêtement de finition**

Toute l'ossature métallique, en plus de la peinture antirouille effectuée en deux (2) couches, recevra une peinture de finition de type glycérophtalique de couleur verte deux (2) couches (même couleur que les panneaux).

Le panneau recevra un traitement fongicide et insecticide avant l'ardoisine qui sera appliqué en trois (3) couches.

➤ **Pour le post-primaire et secondaire général**

❖ **Le mobilier**

Tableau 27 : Mobiliers du post-primaire et du secondaire

N°	Désignation	spécifications techniques et normes applicables
1	Bureau directeur avec retour et à 2 caissons	Le support du bureau sera en tube métallique carré de 25 mm ; le dessus sera en bois rouge doublé avec un allège tout autour du champs ; le bureau comportera deux caissons : à gauche un caisson deux tiroirs dont l'un est standard et l'autre à dossier suspendu se fermant à clé ; à droite un caisson à trois tiroirs standards dont l'un se fermant à clé ; le bureau est muni d'un couvre jambe ; les dimensions sont : 180 x 80 x 73 cm ; retour : 120 x 70 x 70 cm avec tiroir pour clavier.
2	Fauteuil de directeur dossier haut	Modèle industriel ou équivalent, fond et dossier haut monobloc, rembourrés en mousse spéciale, revêtement en similicuir de qualité, modèle avec tête, piétinement en Inox à 5 branches sur roulettes à galet, accoudoir Inox avec machette rembourrée en similicuir. <b>Dimensions</b> : Assise : L x H x P = 55cm x (40 à 50 cm) cm x 53cm <b>Dossier</b> : L x H : 52 cm x 80 cm <b>Mécanisme</b> : à double manette basculant et centré ; <b>Finition</b> : bordure du dossier et de l'assise : bande PVC couleur noire.
3	Chaises visiteur et salle des professeurs	Elle sera en structure de tube carré 25 x 25. L'assise et le dossier rembourrés en mousse spéciale de 10 mm et couvert de tissus. Prévoir des patins antibruit en pieds. hauteur d'assise : 40 cm. Le dossier légèrement incliné en arrière. Aspect extérieur : peinture antirouille et peinture laquée sur les éléments métalliques, au choix.
	Chaise salles de classe	Armature du tube rond de 30/1.50 mm avec embouts en caoutchouc à chaque bout. Hauteur totale : 85 cm ; Dimension de l'assise : 43 cm x 43 cm ; Dessus de la chaise : en tôle de 10/10 mm légèrement creusé. Hauteur de l'assise par rapport au sol : 45 cm ; Dimension du dossier : 15 x 40 cm ; Finition par application d'une couche de peinture antirouille suivie de 2 couches de peinture.
4	Armoire métallique à 2 battants	En tôle de 9/10 mm ; Quatre (04) étagères amovibles (5 position/étagère). Le système de fermeture est constitué de deux petites targenttes pour le 1er battant et de crochet avec cadenas. Trois (03) paumelles de 80 pour chaque battant qui devra être renforcé par une bande latérale de 20 cm de large. Finition par application d'une couche de peinture antirouille suivie de 2 couches de peinture. Dimensions : Hauteur : 200 cm ; largeur : 100 cm ; profondeur : 45 cm
5	Bureau pour Econome et conseiller principal d'éducation	Le support du bureau sera en tube métallique carré de 25 mm ; le dessus sera en bois rouge doublé avec un allège tout autour du champ ; le bureau comportera deux caissons : à gauche un caisson deux tiroirs dont l'un est standard et l'autre à dossier suspendu se fermant à clé ; à droite un caisson à trois tiroirs standards dont l'un se fermant à clé ; le bureau est muni d'un couvre jambe ; Dimensions d'un caisson : 140x80x75cm
6	Fauteuil de bureau dossier bas pour Econome et conseiller principal d'éducation	Modèle industriel ou équivalent, fond et dossier bas rembourrés en mousse spéciale revêtement en similicuir noir, piétinement à cinq (05) branches, renforcé en métal antichoc sur roulette à double galet, réglable en hauteur à pression, accoudoirs en polypropylène noir résistant. <b>Dimensions</b> : (L x H x P) : 50 cm x (40 à 50cm) x 48 cm ; <b>Hauteur dossier</b> : L x H : 55 cm x 71 cm ; <b>Mécanisme</b> : non basculant et centré ; <b>Finition</b> : bordure du dossier et de l'assise : bande PVC couleur noire.
7	Bureau secrétaire avec retour	Support du bureau en tube métallique carré de 25 mm ; le dessus en bois rouge doublé avec un allège tout autour du champ ; le bureau comportera deux caissons : à gauche un caisson deux tiroirs dont l'un est standard et l'autre à dossier suspendu se fermant à clé ; à droite un caisson à trois tiroirs standards dont l'un se fermant à clé ; le bureau est muni d'un couvre jambe ; Dimensions : 140 x 80 x 75cm ; retour : 120 x 70 x 70cm

N°	Désignation	spécifications techniques et normes applicables
8	Chaise secrétaire	Fond et dossier monobloc, rembourrés en mousse spéciale, revêtement en tissu microfibre, piétinement en Inox sur roulettes, accoudoir en matière synthétique fixé sur des tubes chromés, ajustable et modèle en T. <b>Dimensions</b> : Assise : 53 cm x 54 cm x 48 cm, réglable en hauteur de 51 à 59 cm ; <b>Hauteurs dossier</b> : 60 cm ; <b>Mécanisme</b> : basculant et centré ; <b>Finition</b> : bordure du dossier et de l'assise : bande PVC couleur noire.
9	Bureau pour animateurs de la vie scolaire	Bureau dont l'ossature est métallique avec un caisson à trois (03) tiroirs se bloquant par un système à clé. Ossature en tube de fer carré de 30 X 30 lourd, soudés avec des embouts plastiques à forte adhérence au sol. Le plateau sera en contre-plaqué tranché d'épaisseur 20 mm, avec une alèse tout autour sur une largeur de 40 mm. Le caisson à trois (03) tiroirs sera en tôle 15/10è. Dimension : 120 x 60 cm avec couvre jambe
10	Tables pour salles des professeurs et salles de classe	Dimensions : L x P x H : 120 x 60 x 75 cm avec couvre jambe et 1 caisson
11	Armoire/Professeurs	Quatre (4) compartiments individualisés de 2 étagères
12	Tables bancs pour salles de classe	Pour les spécifications techniques, voir la description faite pour le primaire. Dimensions : Longueur : 120 cm ; largeur : 91 cm ; Hauteur du plateau : 72 cm ; Hauteur du banc : 45 cm
13	Rangement/étagère métallique	Description : Dimensions : 200 x 100 x 35 cm
14	Table de travail	Description : Dimensions : 140 x 80 x 75 cm
15	Chaise métallique pour équipement bibliothèque	Hauteur d'assise : 40 cm ; Profondeur : 35 cm ; Largeur : 37 cm ; Hauteur totale : 82 cm. Elle sera en structure de tube carré 25 x 25 avec accoudoir. L'assise et le dossier rembourrés en mousse spéciale de 10 mm et couvert de tissu. Prévoir des embouts en caoutchouc en pieds.
16	Bureau bibliothécaire	Bureau dont l'ossature est métallique avec un caisson à trois (03) tiroirs se bloquant par un système à clé. Ossature en tube de fer carré de 30 X 30 lourd, soudés avec des embouts plastiques à forte adhérence au sol. Le plateau sera en contre-plaqué tranché d'épaisseur 20 mm, avec une alèse tout autour sur une largeur de 40 mm. Le caisson à trois (03) tiroirs sera en tôle 15/10è. Longueur : 120 cm ; Profondeur : 80 cm ; Hauteur : 75 cm ; avec couvre jambe.
17	Chaise bibliothécaire	Chaise en structure de tube carré 25 x 25 avec accoudoir. L'assise et le dossier rembourrés en mousse spéciale de 10 mm et couvert de tissu. Prévoir des embouts en caoutchouc en pieds. Hauteur d'assise : 40 cm Le dossier légèrement incliné en arrière Aspect extérieur : peinture antirouille et peinture laquée sur les éléments métalliques, au choix.

#### ❖ Le matériel didactique

- quatre (04) cartes du Burkina Faso ;
- quatre (04) globes terrestres ;
- quatre (04) cartes Atlas ;
- huit (08) tableaux muraux ;
- quatre (04) mallettes pédagogiques ;
- quatre (04) équerres ;
- quatre (04) compas ;
- quatre (04) règles plates ;
- quatre (04) rapporteurs ;

- matériel audio-visuel ;
- quatre (04) dictionnaires ;
- quatre (04) emplois de temps ;
- quatre (04) programmes officiels.

❖ **Les manuels**

Chaque élève doit disposer d'un livre dans les disciplines ci-après : français, mathématiques, histoire, géographie, sciences de la vie et de la terre (SVT), anglais, physique, chimie et allemand.

❖ **Les guides pédagogiques :**

- Un (01) guide par discipline, par niveau et par enseignant ;
- Un (01) livre de l'EmP par enseignant.

**NB : En plus des matériels pédagogiques pour les disciplines classiques, prévoir pour les CMS :**

- des manuels en langues nationales par élève et par classe ;
- un (01) guide d'enseignement en langues nationales par classe;
- un (01) manuel d'agronomie et de zootechnie par élève et par classe ;
- un (01) guide d'enseignement en agronomie et en zootechnie par classe ;
- un (01) manuel de culture (danse, théâtre, musique et dessin) par élève et par classe ;
- un (01) guide d'enseignement (danse, théâtre, musique et dessin) par classe.

❖ **EQUIPEMENTS SVT, PHYSIQUE ET CHIMIE**

Les équipements de sciences de la vie et de la terre (SVT), de physique et de chimie en usage dans les établissements d'enseignement post-primaire et secondaire sont ceux homologués par le ministère en charge de l'éducation.

❖ **EQUIPEMENTS SPORTIFS**

Les équipements sportifs en usage dans les établissements d'éducation et d'enseignement sont ceux homologués par le ministère en charge de l'éducation.

➤ **Pour les établissements d'EFTP**

L'équipement et le matériel en usage dans les établissements d'EFTP sont ceux homologués par la Direction générale de l'enseignement et de la formation techniques et professionnels (DGEFTP).

➤ **Pour l'ENF**

Tableau 28 : Equipements pédagogiques, matériels didactiques et mobiliers d'un CEBNF et d'un CPAF

DESIGNATION	Maximum	Standard	Minimum	Observations
<b>Pour le superviseur en alphabétisation initiale</b>				
Livret guide		02		
Modules		03		Calcul, écriture, lecture, auto-évaluation
Curriculum		01		
<b>Pour le superviseur en formation complémentaire de base (FCB)</b>				
Livrets guides		05		
Modules		05		Calcul, écriture. lecture, auto-évaluation.
Curriculum		01		
<b>Pour l'animateur en alphabétisation initiale</b>				
Livrets guides		02		
Modules		03		Calcul, écriture. lecture, auto-

DESIGNATION	Maximum	Standard	Minimum	Observations
				évaluation.
Curriculum		01		
Cahiers de préparation		01		1 cahier de 200 p
Cahier visiteurs		01		1 cahier de 200 p
Registre de présence		01		
Boîte de craie blanche		05		Boîtes de 100
Boîte de craie de couleur		02		Boîtes de 100
Boîte d'ardoisine		03		Boîtes de 1kg
<b>Pour l'animateur en formation complémentaire de base (FCB)</b>				
Livrets guides		05		
Modules		05		Calcul, écriture. lecture, auto-évaluation.
Curriculum		01		
Cahiers de préparation		01		1 cahier de 200 p
Cahier visiteurs		01		1 cahier de 200 p
Registre de présence		01		
Boîte de craie blanche		05		Boîtes de 100
Boîte de craie de couleur		02		Boîtes de 100
Boîte d'ardoisine		03		Boîtes de 1kg
<b>Pour un apprenant en alphabétisation initiale</b>				
Modules		03		Calcul, écriture. lecture, auto-évaluation.
Ardoises		01		
Cahiers		10		Cahier de 100 p
Stylo à bille		07		5 Stylos à bille bleus, 2 Stylos à bille rouge.
Règles		01		
Gommes		01		
Equipement d'éclairage solaire		02		Une lampe solaire pour chaque apprenant
Crayons		01		
Boîte de craies blanches		0,5		Boîte de 100
<b>Pour un apprenant en formation complémentaire de base (FCB)</b>				
Modules		05		Santé, hygiène, agriculture ,élevage, environnement
Ardoises		01		
Cahiers		10		Cahier de 100 p
Stylo à bille		07		5 Stylos à bille bleus, 2 Stylos à bille rouge.
Equipement d'éclairage solaire		02		Une lampe solaire pour chaque apprenant
Règles		01		
Gommes		01		
Crayons		01		
Boîte de craies blanches		0,5		Boîte de 100

**Tableau 29 : Equipement en mobilier d'un CEBNF et d'un CPAF**

Désignation	Maximum	Standard	Minimum	Observations
<b>Pour les Centres Permanents d'Alphabétisation et de Formation</b>				
Tables métalliques		15		
Bancs		15		
Armoires		01		
Chaises		01		
Bureau		01		
Lampes solaires		02		une lampe solaire par élève

Désignation	Maximum	Standard	Minimum	Observations
Tableaux		02		
Pour la bibliothèque				
Armoires		01		
Tables métalliques		05		
Bancs		05		
Bureau		01		
Malle métallique		02		
Chaises		01		
<b>Pour les Centres d'Education de Base Non Formelle</b>				
Armoires		05		
Chaises		05		
Bureaux		05		
Malle métallique		03		Pour archives
Tableaux muraux		08		
Pour chaque type de métier				
Kits de formation		1		
Chaises		1		
Bureaux		1		
armoires		1		

### ➤ **EQUIPEMENTS SANITAIRES**

- Latrines séparées filles/garçons : cf. descriptif technique en annexe ;
- Latrines pour enseignants : cf. descriptif technique en annexe ;
- Point d'eau potable : cf. descriptif technique en annexe ;
- Dispositif de lave main : cf. descriptif technique en annexe ;
- Trousseau médical : cf. descriptif technique en annexe ;
- Poubelle : cf. descriptif technique en annexe ;
- Dispositif de protection des aliments vendus au petit marché.

## **CONCLUSION**

Fruit d'un effort collectif, fourni à la fois par les acteurs en charge de l'éducation et de la formation et par les ministères partenaires, le présent manuel des normes éducatives fixe les procédures et les règles de gestion et détermine les outils de planification en matière de pédagogie, d'administration, d'infrastructures, d'équipements, de mobilier, de matériel didactique et de création des établissements d'éducation/enseignement à tous les niveaux du système éducatif. L'innovation majeure à tous les niveaux est la prise en compte de la gouvernance scolaire pour une meilleure animation des structures éducatives et une meilleure participation de tous les acteurs et partenaires de la vie scolaire (enseignants, élèves, parents d'élèves et partenaire de l'école).

Destiné à l'usage de tous des acteurs du système éducatif et surtout à ceux des niveaux centralisé, déconcentré et décentralisé, il a l'avantage de réunir en un document unique toutes les normes éducatives au niveau national et constitue de ce fait un guide opérationnel des bonnes pratiques en matière de gouvernance éducative. En tant qu'outil pratique, le document servira de boussole à ces acteurs dans l'élaboration et la mise en œuvre des cartes éducatives régionales et communales, mais aussi pour les partenaires du système éducatif qui y interviennent.

Toutefois, le manuel des normes, dans ses orientations, se veut dynamique. Il fera donc sans doute l'objet de réactualisation dans le cadre de la réforme du système éducatif mais aussi pour tenir compte des besoins nouveaux du système éducatif.

## LISTE DES ANNEXES

### Annexe 1 : Liste du matériel et équipement du préscolaire

N°	DESIGNATION	QUANTITE
<b>A - Jeux Extérieurs</b>		
01	Balançoires à 03 sièges (pour petite, moyenne et grande sections)	03
02	Animaux mobiles	04
03	Toboggans (pour petite, moyenne et grande sections)	03
04	Bac à sable	02
05	Tunnels	02
06	Cages à grimper	02
07	Poutrelles d'équilibre	03
08	Cerceaux	06
09	Cordes à sauter	06
10	Ballons	06
<b>B - Jeux intérieurs</b>		
01	Blocs logiques	15
02	Puzzles (pour petite, moyenne et grande sections)	15
03	Albums (livrets d'enfants)	15
04	Jeux de construction (100 éléments chacun)	15
05	Livres illustrés	15
06	Jeux de Mémoire	15
07	Formes géométriques	15
08	Mosaïques	15
09	Formes à empiler	15
10	Dominos	15
11	Jeux d'alphabet (pour moyenne et grande sections)	10
12	Jeux de chiffres	15
13	Nounours	15
14	Voiturettes	15
15	Poupées	15
16	Jeux d'encastrement triangle	15
17	Jeux d'encastrement cercle	15
18	Jeux d'encastrement camion	15
19	Jeux d'encastrement bonhomme	15
20	Boîtes de perles de différentes tailles et couleurs	03
21	Jeux de quilles	06
22	Lot <sup>13</sup> de matériels d'éducation musicale	03
<b>C - Mobilier</b>		
01	Tables rondes (1m de diamètre)	06
02	Petites tables rectangulaires de 60 cm sur 40 cm	18

03	Petites chaises	50
04	Nattes en nylon de deux places	15
05	Etagères ou casiers de rangement	03
06	Petits salons <sup>14</sup> pour enfants (coin bibliothèque)	03
07	Tables rectangulaires (coin bibliothèque)	03
08	Armoires	03
09	Grandes tables	03
10	Grandes chaises	03
11	Bureau complet	01
12	Bancs pour adultes	10
13	Tableaux muraux <sup>15</sup> pour affichage	03
	<b>D- Matériel pédagogique</b>	
01	Programme national d'éducation préscolaire ou curricula	01
02	Dictionnaire français	01
03	Ardoises	45
04	Tableau à chevalet	04
05	Guides pédagogiques	Selon la disponibilité
06	Grande règle plate	03
	<b>E - Batterie de cuisine</b>	
01	Marmite n° 25 avec couvercle	01
02	Marmite n° 20 avec couvercle	01
03	Bassines en aluminium	03
04	Casseroles en aluminium avec couvercles	03
05	Seaux métalliques	03
06	Seaux en plastique	06
07	Assiettes en plastique	100
08	Bols en plastique	100
09	Cuillères à soupe	100
10	Petits gobelets en plastique	50
11	Grands gobelets en plastique	05
12	Paniers à vaisselles	04
13	Spatules	02
14	Louches	03
15	Ecumaires	03
16	Barriques en plastique avec couvercles	02
17	Cuvettes en plastique	05
18	Couteaux	02
	<b>F- Autres</b>	
01	Boîte à pharmacie et trousse médicale	01
02	Poste téléviseur en couleur	01
03	Radio avec port USB ou avec CD	01
04	DVD	01

## **Annexe 2 : Liste du matériel sportif**

- 1 - Des ballons de football
- 2 - Des ballons de Handball
- 3 - Des ballons de Volley Ball
- 4 - Des ballons de basketball
- 5 - Des poids à Lancer de 5 kilos
- 6 - Des poids à Lancer de 4 kilos
- 7 - Des poids à Lancer de 3 kilos
- 8 - Des cordes pour le saut en hauteur
- 9 - Des doubles décamètres
- 10 - Des chronomètres
- 11 - Des sifflets
- 12 - Des assiettes et des plots pour délimiter et matérialiser les espaces
- 13 - Des Djembés.
- 14 - Des appareils de sonorisation
- 15 - Des rallonges
- 16 - Des balafons
- 17 - Des jeux de maillots
- 18 - Des jeux de boules de pétanque
- 19 - Des damiers
- 20 - Des scrabbles.
- 21 - Des lattes
- 22 - Des claquoirs
- 23- Des témoins
- 24- Des plinthes
- 25- Des mats pour drapeau
- 26- Des drapeaux
- 27- Des supports du Ditanyè
- 28- Des rétroprojecteurs

### **Matériel pour les handicapés visuels**

- 1-Des ballons sonores remplis de grenailles (faisant du bruit en roulant) pour le torball.
- 2-Des tapis pour les gardiens de buts
- 3-Des filets munis de clochettes (pour faire du bruit dès qu'il y a un contact avec le ballon)
- 4-Des buts munis de filets pour le torball

## Annexe 3 : composition de la mallette pédagogique en usage dans les établissements d'enseignements

La mallette pédagogique est une grande malle métallique avec deux cadenas contenant du matériel didactique à l'usage de l'enseignant dont un compendium métrique et un compendium scientifique.

### I - Composition du compendium scientifique

Le compendium scientifique est un ensemble de matériel didactique utilisé pour l'enseignement des sciences naturelles à l'école primaire.

Il contient :

- ❖ **Du matériel concret sur la représentation du corps humain, et des organes :**
  - **le squelette** (hauteur : 85 cm minimum ; matière plastique dur, détail apparents ; calotte crânienne amovible ; membres démontables et articulés ; mâchoire inférieure articulée) livré avec potence à roulette et housse ;
  - **l'œil** (démontable en 6 pièces : cristallin, corps vitré, iris, une moitié de la choroïde, deux moitiés de la sclère avec insertion du muscle ; agrandi 6 fois. En PVC rigide. Teintes naturelles inaltérables) support en matière plastique ; dimensions : 160 x 170 x 260mm minimum (lxpxh) livré avec notice ;
  - **la dent** (démontable en 2 parties, pulpe dentaire ; molaire supérieure à 3 racines ; 3 insertions interchangeables de différents stades d'une carie non soignée) ;
  - **le cœur** (modèle en plastique monté sur un support, démontable en 2 parties) ;
  - **l'anatomie** du cœur humain avec les ventricules, les oreillettes, les vaisseaux sanguins et l'aorte montrés en détail ; paroi intérieure amovible et donnant accès aux ventricules). Dimension : 190x90x70mm (hxlxp) minimum ;
  - **le tronc humain bisexué** (tronc monté sur un support robuste contenant les organes démontables suivants : la tête, le cerveau, le foie, l'estomac, l'intestin, les poumons, le cœur, la paroi thoracique, l'organe génital féminin, l'organe génital masculin, les reins) dimensions : 55 cm minimum.
- ❖ **Des objets :**
  - **le baromètre** (monté dans un boîtier rond métallisé ; équipement visible ; graduation en hectopascal et en millimètre de Hg ; équipé d'une vis de réglage à l'arrière en fonction de l'altitude et d'un index manuel à l'avant). Diamètre du cadran : 9 cm minimum ;
  - **les éprouvettes** (en série de 3) ;
  - **la loupe** (grossissement : x 3 ; lentille, monture, et manche en plastique). diamètre : 55 mm minimum.
- ❖ **Des planches scientifiques** qui sont des affiches comportant des croquis, des illustrations utilisés comme des supports pédagogiques à l'enseignement de la science. Elles se présentent en série de 18 tableaux (soit 9 tableaux recto-verso).

✚ **Planche n°1** : recto - Les cultures vivrières  
Verso - Les cultures industrielles

✚ **Planche n°2** : recto - Les reptiles : le lézard et l  
Verso - Un batracien : la grenouille

✚ **Planche n°3** : recto - Les insectes : la mouche et le criquet  
Verso - Les insectes : le termites, le moustique

✚ **Planche n°4** : recto - L'appareil respiratoire : la respiration  
Verso - Le cœur, le sang

✚ **Planche n°5** : recto - L'appareil digestif  
Verso - L'œil, l'oreille, la peau

✚ **Planche n°6** : recto - Squelette humain  
Verso - Organes à l'intérieur du cœur

✚ **Planche n°7** : recto - L'eau

Verso - Le sol

✚ **Planche n°8** : recto - Les mammifères : les herbivores  
Verso - Les mammifères : les carnivores

✚ **Planche n°9** : recto - Les poissons  
Verso - Les oiseaux

**Dimensions** : Format 70 x 100 cm. Impression recto-verso couleur sur papier 170 g- pelliculé toilé. 2 œillets de suspension avec baguette en tête et en pied.

## II - Composition du compendium métrique

Le compendium métrique est composé :

- ❖ Du matériel de mesure de longueur comprenant :
  - Un décamètre (10 m) à ruban d'acier avec manivelle d'enroulement ;
  - Un double-mètre (2 m) avec ruban métallique et système de blocage, livré avec une dragonne (sangle en textile) ;
  - Un mètre (1m) pliant en bois de cinq (5) branches, ressorts en laiton, graduation de haut et bas ;
  - Un rapporteur pour tableau avec support, en matière plastique gradué en degrés. longueur 35 cm ;
  - Une équerre pour tableau en matière plastique 60 cm (gradué en cm) ;
  - Une règle plate pour tableau avec support en matière plastique 100 cm (gradué en cm) ;
  - Un compas pour tableau en bois ou en matière plastique, appui ventouse, longueur 45 cm ;
  - Une chaîne d'arpenteur en acier 10 m
- ❖ Du matériel de mesure de poids comprenant :
  - Une balance Roberval avec deux plateaux en aluminium de 20 cm de diamètre, portée de 5kg, socle en métal ;
  - Un poids de 2 kg en fonte avec anneau de suspension revêtement en matière plastique à chaud anti oxydation ;
  - Un poids de 1 kg en fonte avec anneau de suspension revêtement en matière plastique à chaud anti oxydation ;
  - Un ensemble de poids complet en laiton logé dans un socle en bois comprenant : 500g (1) ; 200g (1) ; 100g(2) ; 50g (1) ; 20g(1) ; 10g(2) ; 5g (1) ; 2g (2) ; 1g(1).
- ❖ Du matériel de mesure de capacité comprenant :
  - Un (1) litre en matière plastique graduation en ml moulée à paroi rigide et transparente incassable
  - Un demi ( $\frac{1}{2}$ ) litre en matière plastique graduation en ml moulée à paroi rigide et transparente incassable
  - Un quart ( $\frac{1}{4}$ ) litre en matière plastique graduation en ml moulée à paroi rigide et transparente incassable
- ❖ Du matériel de mesure de volume comprenant :
  - Un cube volumique en plastique (1dm<sup>3</sup>) démontable en 29 parties dont une (1) enveloppe de contenance 1dm<sup>3</sup> transparente, neuf (9) bâtonnets de 10 x1 x 1 cm, neuf (9) plaquettes de 10 x 10 x 1 cm et dix (10) cubes de 1 cm<sup>3</sup>.
- ❖ Du matériel de mesure de température comprenant :
  - Un thermomètre mural en plastique gradué de 0°C à +60°C et 0°C à -30°C, long de 40 cm.
- ❖ Autre matériel de mesure
  - Une planche à niveau à forme trapèze en aluminium avec deux (2) fioles fluorescentes, long de 80 cm ;
  - Une boussole avec boîtier plastique, diamètre 35 mm, aiguille à deux (2) pointes ;
  - Un fil à plomb longueur de 80mm diamètre 12mm avec cordeau et guide

#### Annexe 4 : composition d'une trousse pharmaceutique scolaire

Désignation	Quantités
<b>1- Médicaments</b>	
Artésunate+ amodiaquine	600 cp
Paracétamol 500 mg	1000 cp
Tétracycline 1% pommade en tube	10 tubes
Néomycine bacitracine 3% pommade	3 tubes
<b>2- Consommables</b>	
Coton hydrophile rouleau de 50 g	3 rouleaux
Compresse 40x40 boîtes/100	1 boîte(100)
Bande extensible nylex 3 mx 10 cm	10 bandes
Polyvidone iodé 10% flacon de 100 ml	1 flacon
Sparadrap perforé	1 rouleau
Eau du javel 8° ( bidon de 1 litre)	2 bidons
Savon Citec n°2	4 boules
Gants d'examen en latex non stériles n°7/2	1 paquet
Alcool 90° (bidon de 1 litre)	1 bidon
<b>3- matériel médicotechnique</b>	
Thermomètre médical	2
Boite de petite chirurgie	1
Haricot inox (petit)	1
Petit plateau inox	1

Un mode de gestion et de renouvellement de la trousse seront mis en place par les COGES/APE/AME et l'équipe enseignante.

#### Annexe 5 : Choix technologiques pour améliorer la durabilité des infrastructures éducatives

THEME	AVANT	APRES	Observations
<b>ARMATURES</b>	HA10 HA8 HA6	HA10 pour les armatures longitudinales des éléments porteurs en BA HA6 pour les armatures transversales et le treillis du dallage	Uniquement 2 diamètres d'armatures sur le chantier
<b>CIMENT Portland</b>	CPA / CPJ	Uniquement CPA	1 seul type de ciment (le CPJ est parfois rare)
<b>SEMELLES ISOLEES</b>	Sous chaque poteau et sous chaque raidisseur Dimensions variables	Sous chaque poteau de classe et de l'auvent Dimensions uniques 60x60x25 (arase inférieure à -95cm du TN)	Semelles isolées inutiles sous les raidisseurs (portance suffisante du sol)
<b>SEMELLES FILANTES</b>	Semelles filantes ou béton cyclopéen suivant infrastructures	Uniquement semelles filantes sous les murs de soubassement Arase inférieure à -75cm du TN	Meilleure rigidité Mauvaise exécution du béton cyclopéen Faible différence de coût
<b>SOUBASSEMEN T</b>	Hauteur variable	Hauteur de 50cm (mur ep = 20cm, poteaux 20x20)	Mise en œuvre
<b>DALLAGE</b>	Ep = 8cm + chape incorporée de 2cm Armature HA6 : maille carrée 25x25	Corps de dallage d'ep = 10cm surmonté d'une chape rapportée de 2cm  Armature HA6 : maille carrée 20x20	Améliorer l'état de surface  Augmenter la rigidité du corps de dallage
<b>SECURITE INCENDIE</b>	1 seule porte de 1.20x2.20 <sup>ht</sup>	2 portes de 1.20x2.20 <sup>ht</sup> situées l'une en face de l'autre Palier de 15cm sur une largeur d'1.50m en façade arrière au droit de la porte de secours	Facilité l'évacuation des apprenants (et augmenter l'éclairage)
<b>ELECTRICITE</b>	Tube orange	Tube gorgé	Moins cassant
<b>PORTES</b>	Paumelle de	Paumelle de 100mm (ep 10mm)	Meilleure résistance et durabilité

THEME	AVANT	APRES	Observations
	dimensions variables		
<b>CHARPENTE</b>	Pannes variables (tubes carrés par exemple)  Assemblages majoritairement soudés	Traverse : IPN120 / Panne : IPN80 Pas de rabotage autorisé pour les IPN120 Assemblages boulonnés Soudage autorisé uniquement pour rabouter les IPN80 et lier les tiges d'ancrage des platines aux armatures du poteau	Meilleure résistance et stabilité de la charpente
<b>BETON d'ARASE</b>	Hauteur variable	Hauteur fixe de 20cm (l'arase supérieure du béton d'arase correspond à celle de l'IPN80) Le béton d'arase est armé par les armatures du chaînage	Harmonisation des pratiques
<b>COUVERTURE</b>	Bac galvanisé de 35/100	Bac prélaqué de 35/100	Meilleure durabilité (notamment vis-à-vis de la corrosion)
<b>DEBORD de TOITURE</b>	Variable	Fixe : 20cm  Béton léger non armé de forme triangulaire (hauteur = 15cm, largeur de 50cm) le long de la façade arrière	Faible pour éviter la prise au vent en façade arrière Suffisante pour éviter le ruissellement sur les murs Protection des soubassements contre les chutes d'eau de la toiture et le ravinement.
<b>BETON d'APPUI de TOLE</b>	Pas toujours de béton d'appui de tôle	20cm de béton non armé au-dessus de la tôle	Meilleure stabilité de la couverture
<b>RELEVE d'ETANCHEITE</b>	Hauteur variable ou non spécifiée	Bande de 40cm (dimension unique)	Meilleure étanchéité
<b>ENDUIT</b>	Dispositions variables suivant infrastructures	Enduit tyrolien écrasé sur 1.60m dans les salles de classe Enduit tyrolien sur tous les murs extérieurs	Harmonisation des pratiques
<b>PEINTURE</b>	Dispositions variables suivant infrastructures	Dans les locaux annexes (bureau, magasin, bibliothèque...) et au-dessus de 1.60m dans les classes	Harmonisation des pratiques
<b>AERATION</b>	Claustras ou trous	Uniquement des trous d'aération de 15x15 (4 trous par salles de classe dans chacun des 3 murs longitudinaux) munis de grilles anti-moustique	Mauvaise exécution des claustras (altération de l'aspect esthétique)
<b>EDUCATION INCLUSIVE</b>	Estrade suivant infrastructure Tableau à 1.00m du sol (7.00x1.20) Pas de rampe systématique ou pente trop forte	Aucune estrade Tableau rabaissé de 50 cm soit 7.00x1.70 Une rampe d'accès par salle de classe de 8% max soit une longueur de 3.75m pour une hauteur à franchir de 30 cm (dallage situé à 30 cm du TN)	Accès au tableau pour les PMR  Facilité d'écriture pour les PMR

Les devis quantitatifs estimatifs (DQE) et les plans architecturaux de construction des différentes infrastructures éducatives sont ceux homologués par le ministère de l'éducation nationale. Ces annexes sont disponibles en version électronique et peuvent être consultées à la DGESS/MENAPLN.