

OBC

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION

INSPECTION GENERALE

GENERAL INSPECTION

OFFICE DU BACCALAUREAT
 COURNIER ARRIVEE
 Ref: ARRIVEE, le 17/06/98 SAN° 4161
 SORTIE, le SAN°

CIRCULAIRE N° 20/B/1454 MINEDUCI
CAB /SG /IG /I1 /I2 /IGP-ESG /DEXC

Yaoundé, le 13 JUN 1998

Objet: Fonction d'Observateur aux Examens et
Concours Officiels relevant du Ministère de
l'Education Nationale.

LE MINISTRE D'ETAT CHARGE DE
L'EDUCATION NATIONALE

A

MESDAMES ET MESSIEURS :

- LE DIRECTEUR DES EXAMENS ET CONCOURS
- LE DIRECTEUR DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN ✓
- LE REGISTRAR DU GCE-BOARD
- LES DELEGUES PROVINCIAUX ET DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE
- LES CHEFS DE CENTRES D'EXAMENS
- LES INSPECTEURS D'ARRONDISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET MATERNEL
- LES CHEFS D'ETABLISSEMENTS
- LES RESPONSABLES DES SYNDICATS

Dans le souci d'assurer une meilleure transparence à la gestion de notre système d'évaluation et d'y associer tous les partenaires de l'Education,

J'ai l'honneur de vous informer qu'il est institué, à compter de la session de 1998, la fonction d'observateur aux examens et concours officiels relevant du Ministère de l'Education Nationale.

La présente circulaire définit le cadre d'exécution de ladite fonction, en ce qui concerne les Syndicats de l'Education Nationale :

1/- Des représentants des Syndicats seront accrédités par les responsables des Syndicats de l'Education Nationale :

2/- La convocation d'un enseignant à un examen est prioritaire par rapport à sa désignation comme observateur.

3/- Une séance de travail préalable dans le Centre ou le Sous-centre réunira :

- le Délégué Départemental de l'Education Nationale ou son représentant ;
- le Chef du Centre ou du Sous Centre ;
- le Chargé de mission ;
- le Superintendant ;
- le Chef de Secrétariat ;
- les Représentants des Syndicats.

Cette séance de travail a pour but d'harmoniser les points de vue, d'organiser la collaboration et de fournir toutes les informations utiles.

4/- La fonction d'observateur instituée dans le but d'une amélioration dans la gestion des examens consiste à collecter toute information permettant de mieux comprendre le système afin de l'améliorer.

5/- En tout état de cause, l'accès aux Secrétariats des examens, aux Salles de composition, de corrections ou de délibération, aux ateliers de déroulement des épreuves pratiques est strictement interdit à l'observateur.

6/- Afin d'éviter un trop plein d'observateurs dans un même centre, il est recommandé que les désignations soient faites au niveau des Fédérations. On prendra soin cependant que la personne accréditée appartienne bien au niveau d'enseignement concerné par l'examen.

7/- L'accréditation doit être délivrée par le Principal Responsable du Syndicat ou un Représentant dûment mandaté par ce dernier.

Elle s'exerce au niveau :

- des inscriptions ;
- de la préparation des Centres et Sous centres ;
- du déroulement ;
- de la correction ;
- des délibérations ;
- de la délivrance des attestations et des diplômes ;
- du désintéressement des divers acteurs ;
- des contentieux.

I - DES INSCRIPTIONS :

Il sera mis à la disposition des observateurs des informations portant sur :

- les effectifs exacts des candidats ;
- le taux libéré par chaque candidat.

En outre l'observateur s'assurera de l'affichage effectif des listes provisoires des candidats inscrits.

II - DE LA PREPARATION DES CENTRES ET SOUS-CENTRES :

Les aspects suivants retiendront l'attention de l'observateur :

- L'affichage des listes définitives des candidats deux semaines avant le début des épreuves. ✓
- L'affichage du calendrier des examens. ✓

- L'affichage du calendrier de passage des épreuves ;
- L'état du Secrétariat des examens : sécurité, salubrité, éclairage ;
- L'état des Salles de composition : salubrité, éclairage, tables-bancs ;
- L'état des laboratoires et ateliers des examens pratiques ;
- L'état général du Centre : salubrité, toilettes, eau, électricité, sécurité ;
- La mise en place des secrétariats ;
- L'organisation des surveillances ;

III - DU DEROULEMENT DES EXAMENS :

A/- Phase écrite : L'observateur constatera :

- que l'enveloppe contenant l'épreuve est bien scellée avant d'être ouverte.
Il s'agit des scellés de la DEXC, du GCE-Board ou de l'OBC.
- que le ratio surveillant/candidat est respecté ;
- qu'il existe des surveillants de surveillants ;
- que la ponctualité et l'assiduité des surveillants sont respectées ;
- que la surveillance se déroule dans des conditions normales ;
- que la durée normale du passage des épreuves est respectée ;
- que les copies des candidats sont bien conservées ;
- que les délais d'anonymat et d'échange des copies sont bien respectés ;

B/- Phase pratique : L'observateur constatera :

- que la liste de la matière d'oeuvre est bel et bien en place ;
- que la ponctualité et l'assiduité des examinateurs sont respectées ;

C/- Phase d'oral et d'interview pour le Common Entrance et le CEPE :
L'observateur s'assurera que les interviews se déroulent normalement.

IV - DE LA CORRECTION :

L'observateur constatera :

- l'existence d'un Chef de salle ;
- la ponctualité et l'assiduité des correcteurs ;
- l'existence d'un corrigé-type ;
- le rythme de correction ;
- la conformité des correcteurs en salle avec la liste officielle des correcteurs ;

- DES DELIBERATIONS :

L'observateur constatera :

- la disponibilité des livrets scolaires et des procès-verbaux de délibération ;
- l'élaboration des critères de délibération ;
- la conduite des délibérations dans l'anonymat ;
- l'affichage des listes d'admission dans les Centres et Sous-centres ;

VI - DE LA DELIVRANCE DES ATTESTATIONS ET DES PARCHEMINS :

L'observateur constatera toute information en sa possession relative aux entorses constatées dans la délivrance des attestations et parchemins.

VII - DU DÉSINTERESSEMENT DES PRINCIPAUX ACTEURS :

Il sera mis à la disposition des observateurs :

- le texte définissant les différents ratios ; (ex surveillants/candidats, etc...)
- la liste et la nature des examens qui se sont déroulés dans le Centre ;
- la liste des participants ;
- la fonction de chaque participant ;
- les taux alloués conformément à la réglementation en vigueur ;
- les états de paiement ;
- la conformité des effectifs des inscrits avec ceux des procès-verbaux de délibération.

VIII - DES CONTENTIEUX :

Ils seront examinés sur place dans le centre concerné par une commission composée :

- du Délégué Départemental ou son représentant ;
- du Chef de Centre ;
- du Chargé de mission ;
- du Superintendant
- du Président du jury ;
- des Représentants des Syndicats.

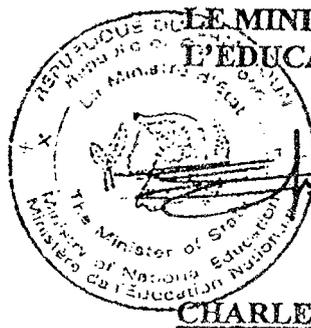
Cette commission tranchera en première instance.

Un procès-verbal signé de tous les membres de la commission sera adressé aussitôt au Ministre en charge de l'Education Nationale assorti des propositions concrètes.

Le Secrétaire Général et l'Inspecteur Général du Ministère de l'Education Nationale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente Circulaire à laquelle j'attache le plus grand prix./-

16 JUIN 1998

**LE MINISTRE D'ETAT CHARGE DE
L'EDUCATION NATIONALE,**



CHARLES ETOUNDI