Vu la loi n° 31-2003 du 24 octobre 2003 portant détermination du patrimoine des collectivités locales ;
 Vu la loi n° 5-2005 du 11 mai 2005 portant statut de la fonction publique territoriale ;
 Vu la loi n° 14-2019 du 21 mai 2019 modifiant et complétant les articles 41, 53, 65, 69 de la loi n° 5-2005 du 11 mai 2005 portant statut de la fonction publique territoriale ;
 Vu la loi n° 16-2019 du 21 mai 2019 fixant la répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités locales en matière d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire et définissant les modalités de leur exercice par le département et la commune ;
 Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2021-344 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel ;
 Vu le décret n° 2023-1749 du 16 octobre 2023 relatif aux modalités d'allocation des crédits budgétaires et de décaissement prioritaire des fonds au profit des établissements scolaires d'enseignement technique et professionnel et de la formation qualifiante ;
 Vu le décret n° 2025-1 du 10 janvier 2025 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2025-56 du 5 mars 2025 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

TITRE I : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes de gestion des établissements scolaires publics de l'enseignement technique et professionnel, conformément aux dispositions de l'article 46 de la loi n° 16-2019 du 21 mai 2019 susvisée.

Article 2 : Au sens du présent décret, les établissements scolaires publics d'enseignement technique et professionnel sont les suivants :

- les instituts ;
- les lycées d'enseignement technique et professionnel ;
- les collèges d'enseignement technique ;
- les écoles professionnelles ;
- les centres d'éducation de formation et d'apprentissage ;
- les centres de métiers.

Article 3 : Les organes ci-après désignés ont la charge d'assurer la gestion des établissements scolaires publics de l'enseignement technique et professionnel.

Il s'agit :

- des organes délibérants ;
- de l'organe d'exécution ;
- de l'équipe de maîtrise.

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Décret n° 2025-216 du 4 juin 2025 déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes de gestion des établissements publics de l'enseignement technique et professionnel

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 8-2003 du 6 février 2003 portant loi organique relative à l'exercice de la tutelle sur les collectivités locales ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;

Vu la loi n° 7-2003 du 6 février 2003 portant organisation et fonctionnement des collectivités locales ;

Vu la loi n° 9-2003 du 6 février 2003 fixant les orientations fondamentales de la décentralisation ;

Vu la loi n° 10-2003 du 6 février 2003 portant transfert des compétences aux collectivités locales ;

Vu la loi n° 30-2003 du 20 octobre 2003 portant institution du régime financier des collectivités locales ;

TITRE II : Des organes délibérants

Article 4 : Il est créé au sein de chaque établissement scolaire public de l'enseignement technique et professionnel les organes délibérants suivants :

- le conseil d'administration ;
- le conseil de discipline ;
- le conseil des formateurs ;
- le conseil de classe.

Chapitre 1 : Du conseil d'administration

Section 1 : Des attributions

Article 5 : Le conseil d'administration dispose des compétences décisionnelles et consultatives.

Article 6 : Les compétences décisionnelles concernent :

- l'adoption du budget-programme ainsi que de leur collectif, le cas échéant ;
- l'adoption du plan d'actions ;
- l'arrêt des comptes financiers ;
- l'adoption du règlement intérieur ;
- l'adoption des rapports financier, matériel, administratif et du personnel ;
- l'autorisation d'acceptation des dons et legs ;
- l'autorisation d'acquisition des biens ;
- la sécurisation de l'établissement et de ses occupants ;
- l'accord sur le programme des associations fonctionnant au sein de l'établissement, sur la passation des conventions dont l'établissement est signataire ;
- l'adoption des programmes de renforcement de capacités du personnel dans leurs domaines de compétence ;
- la signature des partenariats ;
- l'adoption des programmes de développement de l'établissement.

Article 7 : Les compétences consultatives se rapportent :

- aux œuvres scolaires ;
- à l'utilisation des locaux scolaires pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif ;
- à l'adaptation des normes au contexte local ;
- à l'éducation civique, morale et pour la paix ;
- aux questions relatives à la santé, au genre, à l'environnement, à l'action sociale, à la sécurité et aux groupes spécifiques ou de tout sujet pouvant avoir une incidence sur le fonctionnement de l'établissement.

Section 2 : De la composition

Article 8 : Le conseil d'administration des établissements de l'enseignement technique et/ou professionnel est composé ainsi qu'il suit :

- président : le président du conseil départemental ou municipal ;
- premier vice-président : le directeur dépar-

temental de l'enseignement technique et/ou professionnel ou son représentant ;

- deuxième vice-président : le chef du village ou du quartier où se situe l'établissement ;
- rapporteur : l'inspecteur coordonnateur ou son représentant ;
- secrétaire : le chef d'établissement.

Le secrétaire du conseil d'administration est assisté de deux (2) membres relevant de son établissement.

Article 9 : Sont membres du conseil d'administration d'un établissement :

- membres de droit :
  - le sous-préfet ou son représentant ;
  - l'administrateur-maire d'arrondissement ou de communauté urbaine ou son représentant ;
  - le représentant de la société civile ;
  - le représentant des branches professionnelles ;
  - l'inspecteur ou le conseiller du sport ;
  - l'inspecteur sectoriel de la jeunesse ;
  - le responsable du foyer d'éducation civique ;
  - l'inspecteur chargé des activités pédagogiques ;
  - le ou les directeur(s) des études ou responsable pédagogique de l'établissement ;
  - le ou les chef(s) des travaux ou le responsable de la production ;
  - le directeur de stage ;
  - le ou les surveillant(s) général(aux) ;
  - l'économiste, pour le collège, l'intendant pour le lycée, ou le responsable administratif et financier, pour le centre d'éducation, de formation et d'apprentissage ;
  - le conseiller d'orientation ;
  - un représentant de la sécurité civile.
- membres élus par leurs pairs :
  - deux (2) représentants des enseignants ;
  - deux (2) représentants des apprenants ;
  - un (1) représentant par syndicat de base des enseignants ;
  - un (1) représentant par association des parents d'apprenants.

Des personnalités désignées par l'autorité administrative locale compétente :

- le responsable de l'hygiène scolaire ou le médecin de la localité ;
- l'assistant(e) social(e) ;
- le représentant du ministère en charge du contrôle d'Etat.

Section 3 : Du fonctionnement

Article 10 : Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire, en début et en fin d'année scolaire, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres, en cas de nécessité.

Article 11 : La convocation et l'ordre du jour relatif aux sessions du conseil d'administration sont transmis aux membres quarante-huit (48) heures au moins avant la tenue de la session.

Article 12 : Les délibérations du conseil d'administration ne sont valables que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres du conseil.

Article 13 : Chaque session du conseil d'administration est sanctionnée par un procès-verbal.

Article 14 : La fonction de membre du conseil d'administration est gratuite.

Article 15 : Le vice-président supplée le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Le secrétaire prépare les dossiers à soumettre à la délibération du conseil. Il rédige des documents sanctionnant la fin de la session et conserve les archives.

Les deux membres du secrétariat assistent le secrétaire pendant la session.

Article 16 : Le conseil d'administration peut faire appel à toute personne ressource.

Chapitre 2 : Du conseil de discipline

Section 1 : Des attributions

Article 17 : Le conseil de discipline est chargé, notamment, de :

- prendre, conformément au règlement intérieur de l'établissement, des mesures pratiques en vue de prévenir les éventuelles fautes ;
- prononcer des sanctions en cas de fautes ;
- statuer sur toutes les questions relatives au comportement des apprenants évoluant au sein de l'établissement ;
- sélectionner et récompenser en fin d'année scolaire les meilleurs apprenants sur le plan de la discipline, du rendement scolaire et de l'exemplarité.

Section 2 : De la composition

Article 18 : Le conseil de discipline de l'établissement est composé de :

- président : chef d'établissement ;
- premier vice-président : un représentant du bureau des parents d'apprenants ;
- deuxième vice-président : un représentant d'apprenants ;
- secrétaire : à désigner lors des séances ;
- membres de droit :

- un conseiller départemental ou municipal ;
- le ou les directeurs des études/responsable pédagogique ;
- le chef des travaux ou le responsable de la production ;
- le directeur de stage/conseiller à la formation initiale et continue ;
- le ou les surveillant (s) général (aux)/conseiller principal d'éducation ;
- le professeur principal ;

- membres élus par leurs pairs :

- deux (2) représentants du personnel de l'établissement.

Article 19 : Le conseil de discipline des établissements de l'enseignement technique et/ou professionnel est constitué des membres du bureau, des membres de droit ainsi que des membres élus.

Section 3 : Du fonctionnement

Article 20 : Le conseil de discipline se réunit, en cas de nécessité, sur convocation de son président ou à la demande de la majorité simple de ses membres.

Article 21 : La convocation et l'ordre du jour relatif aux sessions du conseil de discipline sont transmis aux membres quarante-huit (48) heures au moins avant la tenue de la session.

Article 22 : Les délibérations du conseil de discipline ne sont valables que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres du conseil.

Article 23 : Chaque session du conseil de discipline est sanctionnée par un procès-verbal.

Article 24 : La fonction de membre du conseil de discipline est gratuite.

Article 25 : L'apprenant convoqué devant le conseil de discipline est accompagné de son parent ou tuteur lors des auditions. Cependant, le conseil de discipline statue hors la présence de ces derniers.

Article 26 : Le conseil de discipline peut faire appel à toute personne ressource.

Article 27 : Le conseil de discipline prononce des sanctions conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Chapitre 3 : Du conseil des formateurs

Section 1 : Des attributions

Article : 28 : Le conseil des formateurs est chargé d'examiner les questions pédagogiques et/ou andragogiques de l'établissement.

Section 2 : De la composition

Article 29 : Le conseil des formateurs est composé ainsi qu'il suit :

- président : le chef d'établissement ;
- vice-président : le directeur des études/ responsable pédagogique ;
- secrétaire : à désigner lors des séances ;
- membres de droit :
  - le responsable des stages/conseiller à la formation initiale et continue ;
  - le chef des travaux ;
  - le surveillant général/conseiller principal d'éducation ;
  - tous les enseignants de l'établissement.

Section 3 : Du fonctionnement

Article 30 : Le conseil des formateurs se réunit quatre (4) fois l'an en sessions ordinaires.

- la première session qui se tient en octobre, examine le programme d'activités pédagogiques et/ou andragogiques, l'élaboration et la répartition des emplois du temps des enseignants/formateurs et des classes ;
- la deuxième et la troisième session se tiennent respectivement en décembre et mars afin d'analyser les activités réalisées au premier et au deuxième trimestre ;
- la quatrième se tient au mois de juin et fait le bilan des activités pédagogiques et/ou andragogiques. Ladite session fixe, en outre, les modalités d'admission ou de passage, de redoublement, d'orientation, d'exclusion et formule enfin des suggestions pour l'année scolaire suivante. Le conseil des formateurs se tient avant le conseil de classe.

Article 31 : Le conseil des formateurs peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation du chef d'établissement ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 32 : La convocation et l'ordre du jour relatif aux sessions du conseil des formateurs sont transmis aux membres au moins quarante-huit (48) heures avant la date de la session.

Article 33 : Les délibérations du conseil des formateurs ne sont valables que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres du conseil.

Article 34 : Chaque session du conseil des formateurs est sanctionnée par un compte rendu.

Article 35 : La fonction de membre du conseil des formateurs est gratuite.

Chapitre 4 : Du conseil de classe

Section 1 : Des attributions

Article 36 : Le conseil de classe est chargé d'examiner les questions pédagogiques, andragogiques ainsi que les travaux pratiques intéressant la vie de la classe, notamment les effectifs, les présences, les absences, les retards, les résultats, les pourcentages de succès et d'échec.

Il statue également sur :

- la situation de chaque apprenant, notamment en matière de suivi de l'assiduité, de la ponctualité, des performances et de la récompense ;
- le travail scolaire ;
- la discipline.

Section 2 : De la composition

Article 37 : Le conseil de classe est composé ainsi qu'il suit :

- président : le chef d'établissement ;
- vice-président : le directeur des études/ responsable pédagogique ;
- secrétaire : à désigner lors des séances ;
- membres de droit :
  - le(s) directeur(s) de stages/conseiller à la formation initiale et continue ;
  - le chef des travaux ou le chef de production ;
  - le(s) surveillant(s) général(aux)/conseiller principal d'éducation ;
  - le formateur principal ;
  - trois (3) représentants des apprenants.

Section 3 : Du fonctionnement

Article 38 : Le conseil de classe se réunit à la fin de chaque trimestre en session ordinaire, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire, en cas de nécessité, sur convocation du président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 39 : La convocation et l'ordre du jour relatif aux sessions du conseil de classe sont transmis aux membres du conseil quarante-huit (48) heures au moins avant la tenue de la session.

Article 40 : Les délibérations du conseil de classe ne sont valables que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres du conseil.

Article 41 : Chaque session du conseil de classe est sanctionnée par un procès-verbal.

Article 42 : La fonction de membre du conseil de classe est gratuite.

TITRE III : DE L'ORGANE D'EXECUTION

Article 43 : Il est institué au sein de chaque établissement scolaire public de l'enseignement technique et professionnel le comité de gestion, en sigle COGES.

Chapitre 1 : Des attributions

Article 44 : Le COGES est chargé, notamment, de :

- mobiliser les parties prenantes des établissements scolaires de l'enseignement technique et professionnel dans leur implication et participation à la vie de l'école ;
- veiller à l'entretien courant des équipements et à la sauvegarde du patrimoine ;
- mobiliser et gérer les ressources financières intra et extrabudgétaires et matérielles au bénéfice de l'établissement scolaire ;
- participer à la réception et à la gestion des manuels scolaires et autres supports didactiques et pédagogiques affectés à l'établissement scolaire ;
- participer à l'expression des besoins pour l'élaboration des projets de construction d'infrastructures scolaires financés par l'Etat et les partenaires ainsi que suivre et évaluer leur mise en œuvre ;
- assurer la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement de l'établissement ;
- favoriser l'intégration de l'établissement dans son milieu ;
- assister les autorités de l'établissement dans la prévention et la gestion des conflits ;
- apporter un appui aux activités socio-éducatives et sportives ;
- suivre l'évolution des statistiques et des indicateurs de l'établissement ;
- promouvoir la scolarité des filles et des enfants autochtones ainsi que ceux vivant avec handicap ;
- contribuer à l'encadrement civique et moral des apprenants ;
- contribuer à la lutte contre la violence sous toutes ses formes et les antivaleurs ;
- analyser les causes des échecs scolaires et leurs répercussions, puis en trouver les solutions ;
- concevoir et mettre en œuvre le projet de développement de l'établissement ;
- apporter un appui aux activités pédagogiques ;
- participer à la promotion de la politique de l'alternance, des stages et de l'insertion professionnelle ;
- promouvoir toute autre action jugée appropriée et bénéfique au bon fonctionnement de l'établissement et la promotion d'une éducation inclusive et de qualité.

Chapitre 2 : De l'organisation

Article 45 : Les organes qui constituent le COGES sont :

- l'assemblée générale ;

- le bureau exécutif ;
- le commissariat aux comptes ;
- les commissions spécialisées.

Section 1 : De l'assemblée générale

Article 46 : L'assemblée générale est l'organe de proposition du COGES.

Elle a pour missions, notamment, de :

- proposer le règlement intérieur et veiller à son application ;
- proposer le plan de développement harmonieux de l'établissement ;
- proposer le programme d'activités annuel budgétisé du bureau exécutif ;
- proposer le budget annuel de l'établissement ;
- proposer des mécanismes de mobilisation des ressources humaines et matérielles ;
- proposer les montants des cotisations exceptionnelles ;
- proposer les conventions de partenariat négociées par le bureau exécutif ;
- proposer à la saisine du bureau exécutif aux fins d'engager les poursuites judiciaires à l'encontre d'éventuels auteurs des malversations financières ;
- élire les membres du bureau exécutif et des commissions spécialisées ;
- révoquer les membres du bureau exécutif, du commissariat aux comptes et de l'assemblée générale.

Article 47 : L'assemblée générale est composée ainsi qu'il suit :

- président : un conseiller départemental ou municipal ;
- premier vice-président : l'inspecteur, coordonnateur ou son représentant ;
- deuxième vice-président : le chef du village ou du quartier ou son représentant ;
- secrétaire : le directeur de l'établissement scolaire ;
- membres :
  - deux (2) représentants des enseignants ;
  - deux (2) représentants des apprenants ;
  - les parents des apprenants sur un nombre proportionnel à la taille de l'établissement ;
  - les organisations de la société civile, les opérateurs économiques de la localité, les notables locaux et la diaspora.

Article 48 : L'assemblée générale se réunit deux (2) fois, en session ordinaire, en début et en fin d'année, sur convocation de son président.

Toutefois, elle peut être convoquée en session extraordinaire en cas de besoin.

Section 2 : Du bureau exécutif

Article 49 : Le bureau exécutif est l'organe administratif et de gestion du COGES.

A ce titre :

- il exécute les décisions du conseil d'administration ;
- il est responsable devant le conseil d'administration auquel il rend compte.

Article 50 : Le bureau exécutif est chargé, notamment, de :

- élaborer et soumettre le projet de développement de l'établissement au conseil d'administration, pour adoption ;
- préparer, produire et vulgariser les documents du COGES ;
- élaborer et soumettre le programme d'activités annuel budgétisé au conseil d'administration, pour adoption ;
- exécuter le programme d'activités annuel budgétisé adopté par le conseil d'administration ;
- préparer les sessions de conseil d'administration ;
- gérer les ressources de l'établissement ;
- élaborer les bilans d'activités et en faire rapport au conseil d'administration ;
- présenter au conseil d'administration les bilans, les difficultés et les besoins ;
- rechercher les partenaires financiers, matériels et techniques ;
- signer les conventions avec les partenaires, sur autorisation du conseil d'administration ;
- faire le plaidoyer auprès de la hiérarchie départementale ou communale ;
- diffuser les bilans d'activités adoptés par le conseil d'administration.

Article 51 : Le bureau exécutif est composé ainsi qu'il suit :

- président : un conseiller départemental ou municipal ;
- vice-président : le chef du village ou du quartier ou son représentant ;
- secrétaire : le chef de l'établissement ;
- trésorier : un parent d'apprenants élu par ses pairs ;
- membres :
  - un conseiller pédagogique ;
  - un représentant des enseignants/formateurs de l'établissement ;
  - deux (2) représentants d'apprenants ;
  - un représentant des parents d'apprenants ;
  - trois (3) représentants du comité du village ou du quartier ;
  - les présidents des commissions spécialisées.

Article 52 : Le bureau est renouvelable chaque année.

Article 53 : La fonction du membre du COGES est gratuite.

Section 3 : Du commissariat aux comptes

Article 54 : Le commissariat aux comptes est chargé d'assurer le contrôle des états financiers et comptables du COGES et d'établir un rapport trimestriel et annuel, dont copie est adressée au conseil d'administration.

Article 55 : Le commissariat aux comptes est composé ainsi qu'il suit :

- le représentant du comité de village ou de quartier élu par ses pairs ;
- le représentant des parents d'apprenants élu par ses pairs ;
- le représentant du contrôle budgétaire de la localité.

Section 4 : Des commissions spécialisées

Article 56 : Les commissions spécialisées sont des organes ad hoc de gestion spécifique. Elles sont instituées, le cas échéant, dans l'intérêt d'une gestion spécifique transparente axée sur les résultats.

Elles sont constituées des commissions suivantes :

- la commission manuels, fournitures et internats ;
- La commission finances et matérielle ;
- la commission construction et équipements ;
- la commission socio-éducative et sportive ;
- la commission communication, transparence et gestion des plaintes.

Article 57 : La commission manuels, fournitures et internats est chargée, notamment, de :

- participer à la réception, la gestion et l'entretien des manuels et fournitures scolaires affectés à l'établissement ;
- assurer la gestion des stocks des denrées alimentaires ;
- veiller aux conditions d'hygiène et à la qualité des repas ;
- participer à la pérennisation des internats.

Article 58 : La commission finances et matérielle est chargée, notamment, de :

- préparer le projet de budget de l'établissement et en suivre l'exécution ;
- rechercher les financements innovants et des partenaires ;
- gérer le matériel.

Article 59 : La commission construction et équipements est chargée, notamment, de :

- suivre l'exécution des chantiers ;
- veiller aux équipements et en assurer le bon usage ;
- proposer des projets de construction et d'équipements.

Article 60 : La commission socio-éducative et sportive est chargée, notamment, de :

- veiller à la sécurité et à l'assainissement de l'environnement de l'établissement ;
- proposer des activités socio-culturelles, sportives et productives ;
- veiller à la scolarité des filles et des enfants autochtones ainsi que de ceux vivant avec handicap.

Article 61 : La commission communication, transparence et gestion des plaintes est chargée, notamment, de :

- diffuser l'information ;
- veiller à la transparence dans la gestion des ressources ;
- gérer les différentes plaintes enregistrées.

Article 62 : Les différentes commissions spécialisées sont composées ainsi qu'il suit :

- président : un membre du comité du village ou du quartier ;
- rapporteur : un enseignant/formateur de l'établissement ;
- membre : un membre de la société civile.

Chapitre 3 : Du fonctionnement du COGES

Article 63 : La commission finances et matérielle prépare, de concert avec la direction de l'établissement, son projet de budget en tenant compte des ressources de l'établissement concerné.

Article 64 : Le bureau exécutif tient sa première réunion au plus tard quinze (15) jours après son installation pour examiner et adopter le projet de budget.

Le budget ainsi adopté est transmis au président du conseil d'administration avant son exécution.

Article 65 : Le bureau exécutif soumet à la fin de l'année scolaire ou académique le rapport d'exécution du budget au commissariat aux comptes. Il le transmet au président du conseil d'administration au plus tard quinze (15) jours après la fin de l'année scolaire ou académique.

Article 66 : Le président du conseil d'administration peut suspendre le bureau exécutif du COGES, en cas de mégestion.

Dans ce cas, un bureau exécutif provisoire de trois (3) membres est mis en place par le président du conseil départemental ou municipal dans un délai de trente (30) jours.

Article 67 : Le bureau exécutif se réunit une fois par trimestre en session ordinaire, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

TITRE IV : DE L'EQUIPE DE MAITRISE

Article 68 : L'équipe de maîtrise est l'ensemble des responsables chargés de la gestion administrative, pédagogique, andragogique, financière et patrimoniale de l'établissement au quotidien.

Article 69 : L'équipe de maîtrise comprend :

- la directeur, chef d'établissement pour les centres de métiers, les collèges, les CEFA, les écoles de formation et les instituts ;
- le proviseur, chef d'établissement, pour les lycées d'enseignement technique et professionnel ;
- le directeur des études/responsable pédagogique, pour les CEFA ;
- le chef des travaux ou responsable de production ;
- l'économiste, pour les centres des métiers et les collèges ;
- l'intendant, pour les lycées ;
- le responsable administratif et financier, pour les CEFA et les instituts ;
- le conseiller en formation initiale et continue, ainsi qu'un conseiller principal d'éducation, pour les CEFA ;
- le surveillant général.

Chapitre 1 : Du directeur ou proviseur

Article 70 : Le directeur ou le proviseur est le chef d'établissement. A ce titre, il est le premier responsable pédagogique et andragogique de la gestion administrative, financière, matérielle, culturelle et sociale de sa structure.

Article 71 : Sur le plan pédagogique et andragogique, il est chargé de :

- organiser et contrôler l'acte pédagogique et andragogique ;
- veiller à l'établissement des emplois du temps des classes et des formateurs ;
- assurer le suivi des formateurs et le contrôle permanent des activités pédagogiques et andragogiques ;
- contrôler l'état d'avancement des programmes scolaires et la qualité des apprentissages ;
- veiller à la mise en œuvre effective de l'approche pédagogique par les formateurs ;
- veiller à l'organisation et au déroulement des évaluations ;
- analyser les résultats scolaires et prendre les mesures correctives, le cas échéant ;
- organiser l'émulation scolaire ;
- superviser les activités culturelles et sportives en sa qualité de président de l'association sportive de l'établissement.

Article 72 : Sur le plan administratif, le chef d'établissement a pour missions de :

- veiller à l'exécution des décisions du conseil d'établissement ;
- mettre en œuvre le programme de développement de l'établissement ;
- rappeler les missions de chaque formateur dans le respect des textes en vigueur ;
- préparer et assurer la rentrée scolaire ;
- rédiger et signer les correspondances administratives ;
- préparer les travaux du conseil d'administration du COGES ;
- élaborer les différents rapports scolaires et

les transmettre à la hiérarchie dans les délais impartis ;

- nommer les formateurs principaux, sur proposition du directeur des études ;
- présider les réunions du conseil des formateurs, du conseil de discipline et du conseil de classe ;
- préparer les dossiers de transfert des apprenants ;
- inscrire les apprenants admis au concours en fonction des places disponibles, conformément aux textes en vigueur et aux orientations de la hiérarchie ;
- veiller à la discipline générale, à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité de l'établissement ;
- faire appliquer strictement le calendrier scolaire ;
- appliquer le règlement intérieur de l'établissement ;
- tenir à jour les dossiers des apprenants et des personnels ;
- représenter l'établissement dans les actes de la vie civile.

Article 73 : Sur le plan matériel et financier, le chef d'établissement est chargé de :

- préparer le budget prévisionnel annuel de l'établissement, qu'il soumet au conseil d'administration ;
- veiller à l'exécution du budget-programme ;
- ordonner les dépenses de l'établissement ;
- vérifier la régularité des opérations ;
- veiller à la régularité et à la bonne tenue des pièces et livres comptables ;
- veiller à la bonne utilisation du matériel de l'établissement ;
- assurer l'inventaire et l'immatriculation de tout le patrimoine de l'établissement.

Article 74 : Sur le plan social, le chef d'établissement est chargé de :

- promouvoir et entretenir les relations avec les autorités locales et les partenaires sociaux impliqués dans la vie de l'établissement ;
- promouvoir les oeuvres scolaires et l'épanouissement moral du personnel et des apprenants.

Chapitre 2 : Du directeur des études, responsable pédagogique

Article 75 : Le directeur des études est chargé, notamment, de :

- veiller au respect des programmes officiels ;
- élaborer les documents de pilotage, le programme d'activités et le planning d'activités ou le plan d'actions ;
- élaborer les rapports : pédagogiques et andragogiques, statistiques, prévisionnels, flashs de rentrée scolaire, de fin de trimestre/ semestre, et de fin d'année ;
- élaborer les calendriers d'animation péda-

- gogique et andragogique, des visites de classes ;
- constituer les classes pédagogiques et élaborer les emplois du temps ;
- encadrer les stages de formation du personnel formateur et d'appui dans leurs domaines de compétence ;
- contrôler l'état d'avancement des programmes et les présences des professeurs ;
- préparer les conseils des formateurs et les conseils de classe ;
- coordonner les groupes d'animation pédagogique ou les départements pédagogiques ;
- organiser les évaluations, analyser les résultats scolaires et prendre les mesures correctives, le cas échéant ;
- publier les résultats des différentes évaluations ;
- assurer le suivi psychopédagogique en collaboration avec les professeurs et les conseillers d'orientation ;
- veiller au bon fonctionnement de la bibliothèque et des laboratoires ;
- gérer le matériel pédagogique et didactique, le matériel de laboratoire et sportif ;
- assurer la formation continue des formateurs.

Chapitre 3 : Du surveillant général

Article 76 : Le surveillant général est chargé, notamment, de :

- maintenir l'ordre et la discipline en application du règlement intérieur ;
- promouvoir toute action rendant l'école plus accueillante et viable sur le plan sanitaire, hygiénique et sécuritaire ;
- développer la vie associative, les activités culturelles et sportives ;
- entretenir les rapports de travail avec la communauté éducative ;
- recevoir les désidératas des apprenants et régler certains conflits pouvant surgir entre eux ;
- contrôler le mouvement quotidien des classes et des apprenants ;
- assurer la relation entre l'école et les parents des apprenants ;
- préparer les conseils de discipline ;
- élaborer et transmettre le rapport de fin de trimestre au chef d'établissement.

Chapitre 4 : Du chef des travaux ou de production

Article 77 : Le chef des travaux ou de production est responsable de l'organisation et du fonctionnement des ateliers ou des laboratoires. Sa fonction est à la fois technique, pédagogique et administrative.

A ce titre, il doit notamment :

- prendre toute mesure pour assurer le meilleur rendement des moyens mis à la disposition des ateliers ou des laboratoires, en fonction des ressources humaines, financières et matérielles ;
- organiser les ateliers ou les laboratoires en

tenant compte des réalisations récentes et des nouvelles méthodes appliquées dans les entreprises.

Chapitre 5 : De l'économe, de l'intendant ou du responsable administratif et financier

Article 78 : L'économe, l'intendant ou le responsable administratif et financier est gestionnaire des ressources matérielles, financières et du patrimoine. Sous le contrôle du conseil d'administration et du chef d'établissement, il est chargé, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget ;
- gérer les fonds et les valeurs ;
- conserver les documents et les pièces justificatives des opérations financières ;
- vérifier la conformité des opérations comptables et les centraliser ;
- assurer le contrôle, la conservation et la maintenance des meubles et immeubles ;
- réaliser les inventaires du patrimoine ;
- appliquer le principe de l'acquis libératoire ;
- élaborer et transmettre le rapport financier comptable mensuel, trimestriel et annuel au chef d'établissement.

Chapitre 6 : Du conseiller en formation initiale et continue

Article 79 : Le conseiller en formation initiale et continue est chargé de :

- actualiser et développer le fichier des entreprises partenaires ;
- participer aux actions de communication et de promotion interne et externe ;
- prospecter des nouveaux partenariats avec les associations professionnelles et les entreprises ;
- organiser des actions de promotion de l'apprentissage auprès des entreprises publiques et privées ;
- participer au suivi de l'insertion professionnelle des apprentis finalistes ;
- identifier le besoin en perfectionnement ou en professionnalisation ;
- concevoir un plan de formation répondant aux besoins des entreprises ;
- rédiger les projets de contrats et les conventions de formation.

Chapitre 7 : Du conseiller principal d'éducation

Article 80 : Le conseiller principal d'éducation est le conseiller technique du directeur de l'établissement.

Il est chargé de :

- mettre en œuvre la politique de lutte contre le décrochage scolaire ;
- lutter contre les conduites à risque et les addictions et les prévenir ;
- garantir l'appropriation et le respect des règles de vie collective comme compétence de vie courante ;

- établir des relations de confiance avec les familles à travers un dialogue constructif.

TITRE V : DES RESSOURCES

Article 81 : Les ressources de l'établissement sont constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les financements des partenaires au développement ;
- les dons et legs ;
- la vente des produits, des activités génératrices de revenus de la communauté éducative.

Toutefois, le recours à la mobilisation des ressources provenant des autres partenaires et des organisations non gouvernementales est soumis à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Article 82 : Les subventions allouées à l'établissement, quelle que soit leur origine, sont gérées conformément aux règles de la comptabilité publique.

Article 83 : Par dérogation à l'article 80 alinéa 3 de la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 susvisée, les fonds de l'établissement sont domiciliés dans un compte ouvert dans une banque commerciale. La gestion de ce compte exige la co-signature des agents ci-après :

- le président du COGES ou le vice-président ;
- l'économe, l'intendant, le responsable administratif et financier (RAF).

Article 84 : Toute sortie de fonds du compte de l'établissement est subordonnée aux signatures de ces deux (2) responsables.

En cas d'indisponibilité du président du COGES, la signature du vice-président est admise.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 85 : Les membres des organes délibérants sont nommés par arrêté du président du conseil départemental ou municipal.

Les équipes de maîtrise des établissements scolaires de l'enseignement technique et professionnel sont nommées par le ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 86 : Le manuel de gestion administrative, financière et matérielle du COGES fera l'objet d'une réglementation particulière.

Article 87 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 4 juin 2025

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'enseignement technique
et professionnel,

Ghislaine Thierry MAGUËSSA EBOMÉ

Le ministre de l'intérieur
et de la décentralisation,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre des finances, du budget
et du portefeuille public,

Christian YOKA

Le ministre de l'économie, du plan
et de l'intégration régionale,

Ludovic NGATSE