



**CANTON DU VALAIS**  
**KANTON WALLIS**

Département de l'éducation, de la culture et du sport  
**Service de l'enseignement**  
Departement für Erziehung, Kultur und Sport  
Dienststelle für Unterrichtswesen

# **Cahier des charges du personnel enseignant**

degrés enfantins/primaires

juin 2006

considérant la nécessité de délimiter la fonction d'enseignant par la définition d'un cahier des charges;

étant donné l'obligation de considérer les règlements concernant la reconnaissance des diplômes sur le plan suisse (CDIP);

considérant la problématique de la double responsabilité dévolue aux administrations communales et cantonale concernant les enseignants de la scolarité obligatoire;

sur la proposition du Service de l'enseignement,

**d é c i d e :**

la mise en application des cahiers des charges du personnel enseignant pour les degrés enfantins, primaires, secondaires I et II, général et professionnel.

Les différents cahiers des charges s'articulent autour des chapitres suivants:

1. Champ d'application
2. Mission générale du personnel enseignant
3. Temps d'activité
4. Champs d'activité
  - enseignement/éducation
  - collaboration
  - formation continue

En réponse aux interrogations légitimes des partenaires de l'école (employeurs, associations), plusieurs annexes – références aux textes légaux, informations et éclairages divers – apportent les compléments utiles à une sereine introduction desdits cahiers des charges.

Claude Roch, conseiller d'État

Sion, le 7 juillet 2006 JFL/MM/MB

Distribution :

- Aux Autorités scolaires
- Aux Enseignants des degrés enfantins, primaires, secondaires I et II, général et professionnel
- Aux Associations professionnelles

*L'École publique assume une mission globale et générale de formation qui intègre des tâches d'éducation et d'instruction permettant à tous les élèves d'apprendre, et d'apprendre à apprendre afin de devenir apte à poursuivre leur formation tout au long de leur vie.*

***L'École publique assume sa mission de formation et de socialisation par la promotion des lignes d'action suivantes :***

- *elle veille, en associant tous les acteurs de l'institution scolaire, à l'articulation entre l'instruction et l'éducation, de manière à permettre à l'élève de construire ses valeurs éthiques et spirituelles, d'édifier son capital de connaissances et de développer ses compétences;*
- *elle s'efforce de conduire chaque élève au maximum de ses possibilités en élargissant ses intérêts, en renforçant sa motivation ainsi que sa responsabilité;*
- *elle développe dans les établissements de formation un climat assurant la cohérence de l'action des divers intervenants et favorisant la transmission des valeurs et l'acquisition de compétences;*
- *elle prend en compte et rend accessible la connaissance des fondements culturels, historiques et sociaux, y compris des cultures religieuses, afin de permettre à l'élève de comprendre sa propre origine et celle des autres, de saisir et d'apprécier la signification des traditions et le sens des valeurs diverses cohabitant dans la société dans laquelle il vit;*
- *elle conçoit toujours davantage l'établissement comme un lieu où l'élève est respecté quel que soit son âge, son origine et sa provenance et comme un espace où il fait l'apprentissage de la considération d'autrui, de ses enseignants et enseignantes et de ses camarades; elle veille à ce qu'aucune tendance discriminatoire ne puisse jamais s'y développer;*
- *elle fait de l'établissement un lieu où l'élève fait l'expérience de la loi et des règles de la vie sociale ainsi que l'apprentissage de leur respect;*
- *elle assure aux enseignants et enseignantes, professionnels de l'éducation et de l'instruction, des conditions optimales à l'exercice de leur mission;*
- *elle favorise le partenariat entre les familles et l'institution scolaire de manière à privilégier, dans la concertation, la complémentarité des actions éducatives; elle consolide la confiance des parents par la transparence des objectifs que l'École s'efforce d'atteindre et par la discussion ouverte quant aux moyens d'y parvenir.*

## ▲ Du rôle de la famille et de l'école dans l'éducation

---

L'éducation, depuis la naissance de l'enfant jusqu'à l'âge adulte, est un mélange de facteurs et d'influences. Deux institutions, cependant, jouent un rôle primordial et ont des responsabilités éducatives formelles devant la loi et la société : la famille et l'école.

Les parents ont toujours été et resteront les premiers éducateurs de l'enfant. Ils ont le droit et le devoir de mettre en place ses bases intellectuelles et émotionnelles et de développer son système de valeurs et d'attitudes, d'autant plus que l'avenir d'un enfant est fortement conditionné durant la période préscolaire. Ils doivent aussi exercer leurs responsabilités de parents d'élèves. De son côté, l'Etat, par le système éducatif, doit former les jeunes à devenir de bons citoyens et de bons professionnels et leur donner les bases d'un apprentissage et développement personnel tout au long de la vie.

## ▲ Du respect des attentes de l'enseignant et de l'élève

---

Dans sa classe, l'enseignant est le seul responsable de la discipline et de l'instauration d'un climat scolaire propice au travail. Comme dans la société, en salle de classe, les règlements garantissent le droit des élèves à vivre dans un climat de classe favorable à leur apprentissage et le droit de l'enseignant à travailler dans un milieu bénéfique à un enseignement efficace.

La clé du succès dans l'enseignement réside souvent dans le maintien de la discipline en classe. Même si l'on reconnaît que la discipline n'est pas l'élément le plus significatif dans l'acte d'enseigner, la réalité de la classe démontre que, sans un minimum de contrôle et d'ordre, les préparations les plus détaillées et les plans de cours les mieux structurés demeurent infructueux. Tout enseignant doit chercher à répondre d'abord à ses besoins, ses attentes et ses sentiments, s'il veut répondre adéquatement et efficacement aux besoins, aux attentes et aux sentiments des élèves.

## 1. Champ d'application

Ce cahier des charges règle les prescriptions légales relatives au personnel enseignant de l'école enfantine et de l'école primaire.

Dans le présent document, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

## 2. Mission générale du personnel enseignant

Règlement concernant la reconnaissance des diplômes (extraits-CDIP)

- a. s'acquitter de son mandat de formation et d'éducation dans son ensemble et en fonction des prédispositions particulières de chaque enfant
- b. évaluer le stade de développement des enfants et leur comportement en matière d'apprentissage et les aider dans leur développement par des mesures appropriées
- c. favoriser la socialisation des enfants
- d. collaborer avec les autres enseignants, la direction de l'école, les parents et les autorités
- e. collaborer à l'élaboration et à la réalisation de projets pédagogiques
- f. évaluer son travail et planifier ses propres formations continues et formations complémentaires
- g. planifier son enseignement dans le cadre des plans d'études en vigueur et l'organiser dans une perspective interdisciplinaire
- h. évaluer les capacités et prestations scolaires des enfants

Dans le cadre de son activité professionnelle, l'enseignant est tenu au devoir de réserve, envers les élèves et l'ensemble des partenaires de l'école. Il s'abstient notamment de tout prosélytisme politique ou religieux à l'intérieur des établissements scolaires.

L'enseignant se garde d'émettre tout jugement de valeur sur la situation extrascolaire des élèves. Il a un devoir d'impartialité dans ses relations avec les élèves et les parents. L'enseignant respecte le secret de fonction (art. 320 CPS), sous réserve des obligations de signalement.

## 3. Temps d'activité

L'enseignant doit consacrer le temps nécessaire à l'accomplissement de sa tâche, en tenant compte des champs d'activité: enseignement/éducation, collaboration et formation continue.

Les activités accessoires ne doivent pas porter préjudice à la profession d'enseignant. Le Conseil d'État édicte un Règlement concernant les activités accessoires soumises à autorisation.

## 4. Champs d'activité

<b>enseignement éducation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- planifier son enseignement et l'évaluer de manière régulière</li><li>- développer un climat de travail favorable</li><li>- préparer les leçons en se référant aux plans d'études et aux directives du DECS</li><li>- viser à coordonner horizontalement et verticalement son enseignement</li><li>- enseigner, accompagner et encourager les élèves dans leur processus d'apprentissage</li><li>- adapter son enseignement aux différentes facultés d'apprentissage des élèves</li><li>- évaluer les connaissances et les compétences des élèves et communiquer les résultats dans un délai raisonnable</li><li>- assumer la responsabilité de la classe ou partie de classe qu'il conduit</li><li>- agir face aux comportements inadaptés des élèves par des mesures appropriées</li><li>- prendre les dispositions nécessaires pour l'organisation d'activités, agréées par l'autorité compétente, qui ont lieu à l'extérieur de l'établissement</li></ul>
-----------------------------------	--

<b>collaboration</b>	<p><b>A. Enseignant – Collègues</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- entretenir des contacts réguliers avec les collègues</li><li>- recueillir et transmettre les informations utiles à toute action pédagogique</li><li>- prêter son concours en cas de maladie ou d'empêchement d'un collègue du même établissement ou d'une même commune, et ce dans la mesure du possible (duo pédagogique)</li><li>- contribuer au développement de la qualité pédagogique de l'école (collaboration dans les projets, formation continue, etc.)</li></ul> <p><b>B. Enseignant – Parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- communiquer et expliquer les règles de fonctionnement de la classe et de l'école</li><li>- informer les parents sur le travail et le comportement de leur enfant</li><li>- organiser et conduire les entretiens individuels et collectifs avec les parents</li><li>- avertir les parents de tout changement important du temps école</li></ul> <p><b>C. Enseignant – Intervenants extérieurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- participer aux activités planifiées avec l'intervenant, dans le cas contraire, se mettre à disposition de la direction</li><li>- informer les personnes chargées d'un groupe classe de leur responsabilité lorsque les classes sont divisées pour des activités spéciales</li><li>- participer aux entretiens avec les spécialistes (enseignants d'appui et de soutien, thérapeutes, psychologues scolaires, services scolaires spéciaux, médiateurs, etc.)</li><li>- recevoir, avec son accord et sur demande des autorités, des personnes effectuant des stages</li><li>- accueillir des personnes effectuant des enquêtes ou conduire soi-même les enquêtes admises par les autorités</li></ul> <p><b>D. Enseignant – Autorités</b></p> <p><u>Enseignant - Direction d'école/Commission scolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prendre en compte les remarques au niveau administratif et pédagogique (direction d'école)</li><li>- obtenir l'accord de l'autorité pour l'organisation d'activités particulières</li></ul>
----------------------	---

<b>collaboration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se conformer aux dispositions internes en vigueur lors d'organisation d'activités de classe</li> <li>- annoncer immédiatement ses absences</li> <li>- prendre toutes les dispositions utiles pour une gestion optimale de sa classe durant son absence</li> <li>- présenter toute modification importante et durable de sa planification (changement d'horaire, activités hors classe, modification de la grille horaire, projets parascolaires, ...) pour approbation éventuelle, voire, suite utile</li> <li>- remplir les tâches administratives selon les directives de l'autorité locale et/ou cantonale</li> <li>- assumer des tâches propres au domaine scolaire: surveillance des récréations ou autres tâches comprises dans le présent cahier des charges</li> <li>- respecter les règlements et directives régissant la vie du centre scolaire</li> </ul> <p><u>Enseignant - inspecteur/DECS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre en compte les remarques de l'inspecteur</li> <li>- adapter son enseignement aux concepts pédagogiques (plans d'études, méthodes, moyens didactiques, ...) adoptés par le Service de l'enseignement ou en accord avec celui-ci</li> <li>- respecter les lois, règlements et directives en lien avec son action pédagogique</li> <li>- accepter des activités différentes négociées avec l'autorité (groupes de travail cantonaux, ...) moyennant décharges ou indemnisation</li> </ul> <p><b>E. Signalement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- signaler aux services compétents tout retard intellectuel ou physique de l'élève</li> <li>- aviser directement l'autorité scolaire communale par la voie de service en cas de délit portant atteinte au patrimoine et à l'intégrité de l'élève</li> <li>- dénoncer à la direction/commission scolaire les absences injustifiées et les actes d'insubordination grave</li> </ul>
----------------------	---

<b>formation continue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer sa formation continue en tenant compte de ses besoins</li> <li>- suivre les formations imposées par le DECS</li> <li>- participer aux conférences et réunions nécessaires à l'accomplissement de sa tâche</li> </ul>
---------------------------	---

<b>contrôle</b>	La commission scolaire/direction et l'inspecteur contrôlent l'exécution du présent cahier des charges.
-----------------	--

## Enseignant à temps partiel

L'enseignant à temps partiel doit à l'accomplissement de sa tâche un temps proportionnel à son taux d'engagement, selon les mêmes champs d'activités que l'enseignant à temps plein. Les activités dites « incompressibles » sont les suivantes :

- formation continue personnelle
- formation imposée par le DECS
- participation aux conférences et réunions nécessaires à l'accomplissement de sa tâche
- rencontres avec les parents
- participation lors d'interventions de personnes extérieures durant son propre cours
- acceptation des charges de titulariat

### ▲ LE SECRET DE FONCTION (extraits du dossier CDIP)

---

*Les enseignants sont tenus, en vertu de la législation cantonale qui s'applique, de garder le secret sur les affaires internes qui doivent rester confidentielles de par leur nature ou en vertu d'instructions particulières.*

*Demeure réservée la levée du secret de fonction par l'autorité compétente, prévue par la législation cantonale et selon la procédure fixée par cette même législation. Celui qui révèle un secret dont il a eu connaissance a raison de sa charge ou de son emploi, sera puni. Les secrets sont des faits non connus de tous et dont la conservation présente un intérêt légitime. L'autorité supérieure peut donner son consentement écrit à la révélation du secret.*

*Dans ce contexte, il importe de savoir que les enseignants sont tenus de ne pas révéler des faits non connus de tous concernant des élèves et dont eux seuls ont connaissance. Ils ont le droit de les communiquer seulement aux parents, aux collègues de l'école ou d'un autre établissement scolaire, à condition que ceux-ci fassent valoir un intérêt légitime, et aux autorités qui sont elles-mêmes soumises à l'obligation de garder le secret. Dans certains domaines en revanche, les enseignants sont tenus de déclarer ces faits.*

*Il faut examiner pour chaque cas d'espèce si les conditions d'une communication à des tiers ou à des autorités sont données (pondération des différents intérêts comme le bien-être de l'enfant, l'intérêt personnel de l'élève, l'intérêt de l'école à l'appui pédagogique des élèves, les bases légales du droit cantonal).*

D'autres informations relatives aux obligations personnelles de l'enseignant en qualité d'employé d'une ou de plusieurs communes, ou de l'État du Valais sont décrites dans différentes législations.



## ▲ Quelques bases légales cantonales

---

- Loi sur l'instruction publique du 4 juillet 1962 (400.1)
- Règlement du 20 juin 1963 concernant les conditions d'engagement du personnel enseignant des écoles primaires et secondaires (405.200)
- Règlement du 18 avril 1973 concernant l'école enfantine (410.10)
- Règlement du 9 octobre 1974 concernant les collèges cantonaux (413.101)
- Loi du 12 novembre 1982 et son Ordonnance du 30 septembre 1983 sur le traitement du personnel enseignant primaire et secondaire (405.3 et 405.301)
- Règlement du 26 mars 1986 des écoles professionnelles du canton du Valais (412.101)
- Arrêté du 8 juillet 1987 et les Directives du 23 juillet 1987 sur le titulariat des maîtres de 6P et de 1<sup>re</sup> année du cycle d'orientation
- Loi du 17 novembre 1988 fixant le traitement du corps enseignant des écoles de formation professionnelle supérieure en Valais (417.03)
- Ordonnance du 21 août 1991 concernant le statut et le traitement du personnel de l'enseignement professionnel (412.310)
- Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003 (413.100)

D'autres informations sont à disposition sur le site du Service de l'enseignement à l'adresse [www.vs.ch/enseignement](http://www.vs.ch/enseignement).