

AD

MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ALPHABETISATION ET DE
L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N°/ **3046** / MENAET/DRH

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union — Discipline — Travail

Abidjan, le **14 SEPT 2026**

Le Ministre

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Régionaux de l'Éducation Nationale,
de l'Alphabétisation et de
l'Enseignement Technique

ABIDJAN

Objet : CODIPOST, Renseignement 2026-2027

J'ai l'honneur de vous informer du lancement de l'opération de **renseignement de l'applicatif CODIPOST** par l'ensemble des agents de toutes les structures du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Alphabétisation et de l'Enseignement Technique (MENAET), au titre de l'année scolaire 2026-2027.

À cet effet, chaque Administrateur CODIPOST procédera, dans les délais impartis et conformément au calendrier joint à la présente, aux opérations ci-après :

- L'inscription des nouveaux agents, la déclaration et l'arrimage de tous les agents placés sous son autorité dans l'applicatif CODIPOST ;
- à l'issue du renseignement, l'édition des documents ci-dessous, selon la situation de l'agent, en deux (2) exemplaires, dûment visés et portant la mention « **2026-2027 validée** » :
 - **Fiche d'identification**, pour les nouveaux fonctionnaires ;
 - **Certificat de Reprise de Service**, pour les anciens agents.

Les deux (3) exemplaires ainsi visés seront répartis comme suit :

- un (1) exemplaire remis à l'agent concerné ;
- un (1) exemplaire conservé par la structure d'exercice de l'agent.

Je sais pouvoir compter sur votre diligence afin d'instruire tous les Administrateurs CODIPOST placés sous votre autorité, pour qu'ils procèdent à la mise en œuvre effective de la présente instruction, qui permettra d'assurer la mise à jour et la fiabilisation de la base de données.

P/Le Ministre et par Délégation
Le Directeur de Cabinet


Moustapha SANGARE

P.J. : Calendrier de renseignement
Informations complémentaires utiles



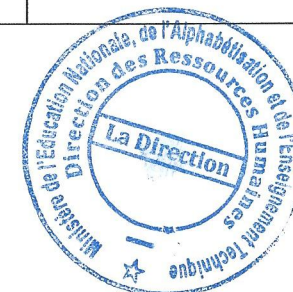
RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ALPHABÉTISATION ET DE
L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

CHRONOGRAMME DU RENSEIGNEMENT DU CODIPOST PAR TYPE DE STRUCTURE

N°	CATEGORIE DE STRUCTURE	TYPE DE STRUCTURE	TYPE DE PERSONNEL	DEBUT	FIN
1	STRUCTURES EN REGION	DRENAET	ADMINISTRATIF (Agents au bureau)	14-09-2026	30-10-2026
		IEPP			
		APFC			
		CAFOP			
		CIO			
		COLLEGE/LYCEE			
2	STRUCTURES EN REGION	IEPP	PEDAGOGIE (Tenant classe)	14-09-2026	09-11-2026
		CAFOP			
		COLLEGE/LYCEE			
3	DIRECTIONS CENTRALES/ SERVICES RATTACHES		ADMINISTRATIF (Agents au bureau)	14-09-2026	30-10-2026



RENSEIGNEMENT CODIPOST 2026-2027 : INFORMATIONS IMPORTANTES A SAVOIR

A TÉLÉCHARGER DANS « ESPACE AGENT CODIPOST », MENU « DOCUMENT » SOUS MENU « DOCUMENT PARTAGE »)

N°	INFORMATIONS	CIBLE
1	Tout Administrateur doit être déclaré par la DRH , au titre de l'année scolaire 2026-2027, pour accéder à son « ESPACE ADMINISTRATION CODIPOST	ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES
2	Le renseignement des paramètres de la structure est obligatoire et conditionne la génération des postes de travail de celle-ci. (Tout paramètre doit être actualisé dans l'espace administration, à tout moment, en cas de modification ce celui-ci.)	ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES
3	Remplacer les « identifiants CODIPOST » des ex stagiaires de CAFOP 3 ^{ème} année par les « matricules Fonction Publique », et Mettre à jour les données des instituteurs stagiaires CAFOP titularisés au titre de l'année scolaire 2025-2026 . Tenir compte de la date de Première Prise de Service (date rentrée scolaire après titularisation) pour mettre à jour les dates : date grade - date emploi – date fonction publique - date fonction - date statut - date d'entrée à la DRENA/ date structure.	ADMINISTRATEUR IEPP
4	L'inscription du nouvel agent dans CODIPOST se fait uniquement par l'administrateur de la structure.	ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES
5	Tout agent doit avoir un « ESPACE AGENT CODIPOST » avec Photo en format jpg (y compris les stagiaires des CAFOP en responsabilité de classe).	- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT
6	Tout document imprimé du CODIPOST d'un agent non déclaré n'est pas valable.	- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT
7	La correction des informations personnelles et professionnelles de « l'Espace agent » est faite, à tout moment de l'année, uniquement par l'administrateur.	- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT
8	Les données de « l'Espace agent » modifiables par l'agent sont : Photo – email – contacts – mot de passe – adresse postale.	AGENT
9	Les photos non conventionnelles intégrées à « l'Espace agent » sont supprimées du CODIPOST.	AGENT
10	Toutes les Questions - Réponses pour la maîtrise de votre « Espace agent/Espace Administration CODIPOST » se trouvent dans le menu « FOIRE AUX QUESTIONS »	- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT
11	Le manuel de procédure pour la maîtrise de votre « ESPACE agent CODIPOST » se trouve dans le menu « Documents » ; sous menu « Manuel d'utilisation ».	- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT



12	Tout dossier de santé transmis à la DMOSS doit comporter obligatoirement le Certificat de Reprise de Service Validé 2026-2027.		- ADMINISTRATEURS DE TOUS TYPES DE STRUCTURES - AGENT
13	Liste des documents à archiver dans l'espace Agent CODIPOST (Menu : Mes données-sous menu document)		AGENT
	• Arrêté(s) de Nomination / Promotion • Certificat de Première Prise de Service • Certificat de Prise de Service • Décision d'affectation	• CNI/Attestation d'Identité • Décision(s) de Mutation • Acte de mariage • Extrait ou acte de naissance (Agent/Conjoint/Enfants)	
14	Liste des documents à imprimer dans l'espace Agent CODIPOST		AGENT
	▪ Fiche d'Identification (réservée aux nouveaux agents) ▪ Attestation de Présence à deux (2) signatures ▪ Fiche Historique Agent	▪ Attestation de Présence à une (1) signature ▪ Sortie du territoire ▪ Certificat de Reprise de Service n°2	

SIGNIFICATION DES EXPRESSIONS :

AGENT NON INSCRIT/ AGENT NON DECLARE : agent absent des effectifs du MENAET au titre de l'année 2026-2027.

AGENT DECLARE : agent reconnu présent dans la structure au titre de l'année 2026-2027.

AGENT ARRIME : agent rattaché à un poste de travail dans la structure au titre de l'année scolaire 2026-2027.

