

DECRET N° 2006-410 DU 14 AOUT 2006

Portant attributions, organisation et
fonctionnement du Ministère des
Enseignements Primaire et Secondaire.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2004-095 du 24 février 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- Sur** proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du Jeudi 27 juillet 2006;

DECRETE :

TITRE I
DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

CHAPITRE I : DES MISSIONS

ARTICLE 1^{er} : Le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire (M E P S) a pour missions la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique générale de l'Etat en matière d'éducation, d'enseignement, de formation, conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Bénin.

ARTICLE 2 : Le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire est le premier responsable de l'exécution des politiques, décisions et instructions du Gouvernement dans les domaines des enseignements maternel, primaire et secondaire. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

ARTICLE 3 : Pour assurer les missions assignées au Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire :

- prépare et propose au Gouvernement les politiques, stratégies et plans d'actions répondant aux objectifs d'éducation et couvrant les domaines de sa compétence ; il en assure la mise en œuvre une fois adoptés ;
- initie et propose les mesures législatives et réglementaires nécessaires à la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'éducation et veille à leur application ;
- organise l'administration centrale et les structures déconcentrées placées sous son autorité et veille à leur fonctionnement rationnel et efficient ;
- initie et met en place le système d'information ainsi que le système de contrôle et d'évaluation des activités relevant de sa compétence, en définit les objectifs, l'organisation et les moyens ;
- évalue les besoins en moyens humains, matériels et financiers du Ministère dans le cadre des procédures budgétaires nationales et en assure la gestion conformément aux Lois et Règlements en vigueur. Il assure également le contrôle de la gestion administrative et financière de tout projet du secteur dont il a la charge ;
- propose la mise en place de toute instance de concertation, de coordination interministérielle ou de tout autre organe de nature à permettre une meilleure prise en charge des missions qui lui sont confiées ; il en formule les attributions, la composition et le mode de fonctionnement.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

ARTICLE 4 : Le domaine de compétence du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire couvre l'ensemble des activités spécifiques d'éducation et de formation dans les enseignements maternel, primaire et secondaire.

A ce titre, relèvent de ses attributions :

- la détermination des objectifs de formation, en concertation avec les partenaires institutionnels dans le domaine des enseignements maternel, primaire et secondaire ;
- la conception, l'élaboration et l'évaluation des programmes d'enseignement et de formation dans les deux ordres d'enseignement ainsi que leur mise en œuvre dans les écoles maternelles et primaires et dans les établissements secondaires, publics et privés ;
- l'établissement et la mise en œuvre de la carte scolaire, conformément aux objectifs d'égalité d'accès à l'enseignement et à la formation, ainsi que la détermination des conditions d'ouverture et de fermeture des écoles maternelles et primaires et des établissements d'enseignement secondaire publics et privés ;
- la mise en œuvre des activités liées à l'agrément, à la normalisation et à la promotion des matériels didactiques, des manuels scolaires et autres

équipements et fournitures utilisés dans les écoles maternelles et primaires et dans les établissements secondaires, à la détermination des modalités d'évaluation des apprentissages et d'orientation scolaire en liaison avec les objectifs de formation et les programmes d'enseignement ;

- le développement de la recherche pédagogique et des méthodes d'enseignement et d'animation visant à améliorer la qualité des enseignements ;
- la détermination, en liaison avec les Ministères et les partenaires sociaux concernés, des statuts particuliers des enseignants et des personnels administratifs du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des enseignants du secteur ainsi que des conditions de leur habilitation à dispenser des enseignements ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des personnels administratif et technique relevant du Ministère ;
- la gestion des carrières des personnels enseignant et administratif du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- la réalisation et la maintenance des infrastructures et équipements scolaires conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 5 : Le Ministre est l'Ordonnateur du budget du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires parmi les directeurs centraux et départementaux et déléguer sa signature à ces responsables.

TITRE II :

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

CHAPITRE PREMIER : DES STRUCTURES DU MINISTERE

ARTICLE 6 : Le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire comprend :

- des services directement rattachés au Ministre ;
- un Cabinet du Ministre ;
- un Secrétariat Général du Ministère ;
- des Directions Techniques d'Appui, des Directions Techniques Spécifiques, des Directions Centrales et des Directions Déconcentrées ;
- des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle ;
- des Organes Consultatifs et/ou délibératifs nationaux.

ARTICLE 7 : Les structures rattachées au Ministre sont :

- un Secrétariat Particulier (SP) ;
- une Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI) ;
- une Cellule de Communication.

ARTICLE 8 : Le Cabinet du Ministre est composé comme suit :

- un Directeur de Cabinet (DC) ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- Cinq Conseillers Techniques (CT) au plus ;
- un Attaché de Cabinet (AC) ;
- un Assistant.

ARTICLE 9 : Les Directions Techniques d'Appui, les Directions Techniques Spécifiques, les Directions Centrales et les Directions Déconcentrées comprennent :

- les Directions Techniques d'Appui :
 - la Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) ;
 - la Direction de la Promotion de la Scolarisation (DPS) ;
 - la Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC).
- les Directions Techniques Spécifiques :
 - La Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) ;
 - la Direction de l'Enseignement Primaire (DEP) ;
 - la Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) ;
 - la Direction des Etablissements Privés d'Enseignement Primaire et Secondaire (DEPEPS) ;
 - la Direction des Examens et Concours (DEC).
- les Directions Centrales :
 - la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) ;
 - la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
 - la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM).
- les Directions Déconcentrées :
 - les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire (DDEPS).

CHAPITRE II : DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES AU MINISTRE

SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 10 : Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- la gestion, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

ARTICLE 11 : Le Secrétariat Particulier est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire Particulier nommé par Arrêté du Ministre et placé sous l'autorité de celui-ci. Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.

SECTION II : DE LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA VERIFICATION INTERNE (DIVI)

ARTICLE 12 : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne est chargée de missions d'inspection, de contrôle et d'évaluation de la gestion et du fonctionnement des structures centrales et déconcentrées, des établissements d'enseignement publics et privés, organismes, entreprises publiques et semi-publiques, ainsi que des projets relevant du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre.

ARTICLE 13 : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne intervient sur la base d'un programme annuel d'activités qu'elle soumet à l'approbation du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire. Elle peut, en outre, intervenir de manière inopinée à la demande du Ministre, pour l'exécution de toute mission d'enquête rendue nécessaire par une situation particulière.

ARTICLE 14 : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne comprend :

- . un Service Administratif ;
- . un Service Financier, Comptable et Matériel ;
- . un Service d'Audit et de Contrôle Interne ;
- . un Service de Conseil, de Documentation et des Statistiques.

ARTICLE 15 : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Il peut être assisté d'un adjoint nommé par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

SECTION III : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 16 : La Cellule de Communication, placée sous l'autorité du Ministre, est responsable de la conception, du pilotage et de l'exécution de la politique du Ministère en matière de communication. A ce titre, elle a pour missions :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- de procéder à la vulgarisation des innovations intervenant dans le système éducatif national ;
- de veiller à la circulation de l'information ;
- de préparer, à l'attention du Ministre, une revue quotidienne de presse sur l'actualité nationale et internationale ;

- de rédiger les communiqués de presse ;
- d'informer les organes de presse sur les activités du Ministère ;
- de présenter les comptes rendus d'audiences du Ministre ;
- de gérer les relations entre le Ministère et les organes de Presse.

ARTICLE 17 : La Cellule de Communication est dirigée par un Chef de Cellule, spécialiste du domaine et nommé par arrêté du Ministre.

CHAPITRE III : DU CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 18 : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

A ce titre, il lui incombe, notamment :

- de proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre des politiques du gouvernement dans le secteur de l'éducation ;
- de veiller à l'application du programme d'action du gouvernement en ce qui concerne le secteur de l'éducation ;
- d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du ministère ;
- d'assurer la liaison avec les autres départements ministériels.

ARTICLE 19 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- un Chef de la Cellule de Communication du Ministère ;
- cinq Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Assistant du Ministre.

SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET

ARTICLE 20 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

A ce titre, il est chargé :

- d'organiser, de coordonner et de contrôler l'exécution des programmes d'activités du Ministère ;
- de superviser le fonctionnement des structures du Ministère ;
- d'assurer la diffusion des instructions du Ministre et de veiller à leur bonne exécution ;
- d'expédier, sur les instructions du Ministre chargé de l'intérim, les affaires courantes en l'absence du Ministre.

Tous les autres membres du Cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

ARTICLE 21 : Le Directeur de Cabinet apprécie en outre, les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement ;

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du cabinet.

ARTICLE 22 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire parmi les cadres de la catégories A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 23 : Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé :

- d'émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère ;
- Ils peuvent se voir confier des missions spécifiques par le Ministre.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

SECTION III : DE L'ATTACHE DE CABINET

ARTICLE 24 : L'Attaché de Cabinet est placé sous l'autorité du Ministre et est chargé :

- de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;

- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

ARTICLE 25 : L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

SECTION IV : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

ARTICLE 26 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)

ARTICLE 27 : Le secrétariat général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions techniques et centrales du Ministère. Il est également chargé du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint.

ARTICLE 28 : Le Secrétaire Général du Ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

ARTICLE 29 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement. Sur proposition du Secrétaire Général, le Ministre définit par arrêté les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

ARTICLE 30 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

ARTICLE 31 : Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins 15 ans de service et appartenant à l'un des corps du Ministère.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 32 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;

- le Service de pré-archivage ;
- le Service informatique ;
- le Service des relations avec les usagers ;
- la Cellule de passation des marchés publics ;
- le Service du protocole du Ministère.

ARTICLE 33 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

ARTICLE 34 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée, et assure sa ventilation, en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

ARTICLE 35 : Le service de pré archivage assure le classement et la conservation des actes du ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service de pré-archivage est un spécialiste du domaine.

ARTICLE 36 : Le Service des relations avec les usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

ARTICLE 37 : Le service informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service avec les prestataires informatiques ;
- l'assistance technique et du dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service informatique est un spécialiste du domaine.

ARTICLE 38 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée, au sein du ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

ARTICLE 39 : Le service du protocole du Ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES ET CENTRALES ET DES DIRECTIONS DECONCENTREES

SECTION I : DES DIRECTIONS TECHNIQUES D'APPUI

ARTICLE 40 : La Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) est un organe d'inspection et de contrôle à compétence nationale dans le secteur des enseignements maternel, primaire et secondaire.

ARTICLE 41 : La Direction de l'Inspection Pédagogique a pour mission d'assurer la conception des programmes d'études.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir, expérimenter, finaliser et diffuser les programmes d'études ;
- concevoir, expérimenter les approches novatrices en matière de stratégie d'enseignement/apprentissage/évaluation ;
- veiller à l'organisation et à la validation des apprentissages en liaison avec les structures compétentes.

ARTICLE 42 : La Direction de l'Inspection Pédagogique a également pour mission de veiller à la qualité de l'enseignement et au contrôle de la gestion pédagogique des établissements d'enseignement maternel, primaire et secondaire, publics et privés.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et exécuter des plans d'inspection et de contrôle du personnel enseignant ;
- élaborer et exécuter des plans d'inspection des établissements d'enseignement en vue d'en contrôler le fonctionnement pédagogique ;
- coordonner l'action du personnel des corps de contrôle ;
- définir les objectifs et modalités de l'animation pédagogique, en liaison avec les Directions Techniques Centrales concernées.

ARTICLE 43 : La Direction de l'Inspection Pédagogique formule des avis et propositions relevant de ses compétences pour la mise en œuvre de la politique éducative.

Elle organise et préside la Commission d'Agrément des Manuels et autres Matériels Pédagogiques conformes aux programmes d'études.

ARTICLE 44 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est dirigée par un Inspecteur choisi parmi les Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire Général ayant le grade terminal normal au moins. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Il est assisté d'Inspecteurs Pédagogiques nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, parmi les Inspecteurs des Enseignements Maternel et Primaire et de l'Enseignement Secondaire Général de la catégorie A1, ayant au moins le grade terminal normal.

ARTICLE 45 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est structurée en deux départements :

- Le Département de l'Enseignement Secondaire Général ;
- Le Département des Enseignements Maternel et Primaire.

ARTICLE 46 : Chaque Département est constitué de groupes permanents selon les champs de formation ou les disciplines.

Les activités d'un Département sont coordonnées par un Chef de Département et celles d'un groupe, par un Chef de groupe.

ARTICLE 47 : Le Chef de Département porte le titre de Directeur de l'Inspection Pédagogique Adjoint. Les Directeurs de l'Inspection Adjoints sont nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

Les Chefs de groupes sont nommés par arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, sur proposition du Directeur de l'Inspection Pédagogique.

ARTICLE 48 : La Direction de l'Inspection Pédagogique comprend, en outre :

- un Service Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de pilotage des programmes ;
- un Service chargé de l'Evaluation des Apprentissages et de l'Orientation Scolaire ;
- un Service de la Documentation et des Statistiques ;
- un Service de l'Inspection et de l'Information Pédagogiques.

ARTICLE 49 : La Direction de la Promotion de la Scolarisation (DPS) est chargée, en collaboration avec les autres structures concernées, de :

- mettre en œuvre la politique générale de l'Etat en matière de promotion de la scolarisation des filles, des enfants des zones déshéritées, des enfants à besoins spécifiques et de la petite enfance ;
- créer les conditions nécessaires à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs du Gouvernement en matière de scolarisation, de rétention et de promotion des filles et des enfants des zones déshéritées à tous les niveaux du système éducatif national ;
- assurer la mise en œuvre de la stratégie du Ministère en matière de développement des activités sportives au niveau des différents ordres d'enseignement et ce, en relation avec toutes les autres structures publiques et privées concernées ;

- coordonner les activités de protection de la santé en milieux scolaires. A ce titre, elle met en œuvre la politique et les règles de gestion des infirmeries scolaires et assure la tutelle de l'Unité Focale de lutte contre les IST et le VIH/SIDA ;
- assurer la coordination, la synergie, la cohérence et le suivi des actions initiées par tous les partenaires au développement du secteur dans le cadre des divers programmes et projets de son domaine d'activités ;
- suivre et analyser les progrès réalisés dans son domaine d'activités.

ARTICLE 50 : La Direction de la Promotion de la Scolarisation comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de Promotion de la Scolarisation des Filles ;
- un Service du Sport Scolaire ;
- un Service de Santé en milieux scolaires ;
- l'Unité Focale de Lutte contre les IST et le VIH/SIDA en milieux scolaires ;
- la Cellule chargée de l'exécution du plan d'utilisation des crédits des Cantines Scolaires Gouvernementales.

ARTICLE 51 : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) est chargée de la coordination des programmes de l'assistance technique bilatérale et multilatérale au niveau du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire.

A ce titre, elle :

- identifie les domaines d'intervention et prépare les dossiers de coopération à soumettre aux partenaires techniques et financiers ;
- assure la liaison entre le Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire et le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
- assure le suivi des interventions des partenaires techniques et financiers du système ;
- prépare, en liaison avec les autres Ministères concernés, les tables rondes, les revues et autres consultations sectorielles.

ARTICLE 52 : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) est chargée, en outre de mettre en œuvre la politique sectorielle de décentralisation en matière d'éducation et de formation.

ARTICLE 53 : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération (DDEC) comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Coopération ;
- un Service de la Décentralisation
- un Service de la Comptabilité.

SECTION II : DES DIRECTIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES

ARTICLE 54 : La Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement maternel et public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement maternel et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement maternel ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement maternel ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel public ;
- d'étudier l'équipement des écoles maternelles en matériel didactique et sanitaire, d'assurer sa répartition et de contrôler son utilisation, en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- de suivre la mise en œuvre des programmes, des méthodes et des horaires applicables ;
- de participer à des études psychosociologiques en vue de l'implantation des écoles maternelles.

ARTICLE 55 : La Direction de l'Enseignement Maternel comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- Un Service de la Comptabilité ;
- Un Service de la formation permanente et de la Scolarité ;
- Un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- Un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 56 : La Direction de l'Enseignement Primaire (DEP) est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement primaire et public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement primaire et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement primaire ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement primaire ;

- de proposer la délimitation des zones pédagogiques ;
- de participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement et d'inspection ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement primaire public ;
- de participer à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogique ;
- de proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous-secteur de l'enseignement primaire public.

ARTICLE 57 : La Direction de l'Enseignement Primaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 58 : La Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement secondaire général et public.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'enseignement secondaire général et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement secondaire général ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement secondaire général ;
- de participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement, de direction et d'inspection ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement secondaire général public ;
- de participer à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogique ;
- de proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous-secteur de l'enseignement secondaire général public.

ARTICLE 59 : La Direction de l'Enseignement Secondaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 60 : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Primaire et Secondaire (DEPEPS) est responsable de la conception, du pilotage, de l'exécution et du contrôle de la politique de l'éducation dans les établissements privés.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application des textes relatifs aux règles d'ouverture, de fonctionnement et de contrôle des établissements ;
- veiller à l'application et au respect des programmes d'études en vigueur et à l'utilisation des manuels et autres matériels didactiques agréés et conformes aux programmes d'études ;
- veiller au respect des calendriers scolaires et horaires en vigueur dans le système éducatif national ;
- veiller à l'animation et à la supervision pédagogiques des établissements en liaison avec les directions techniques concernées ;
- définir les modalités de recrutement et de formation du personnel enseignant des établissements ;
- arbitrer les différends à caractère pédagogique entre les fondateurs et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements.

ARTICLE 61 : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Primaire et Secondaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 62 : La Direction des Examens et Concours (DEC) est chargée de l'organisation des examens et concours en fonction des règles définies en liaison avec les directions techniques concernées.

A ce titre, la Direction des Examens et Concours :

- élabore le calendrier des examens et concours, en relation avec les Directions et instances compétentes ;
- assure la gestion des examens du Certificat d'Etudes Primaires (CEP) et du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC), en liaison avec les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire ;
- prépare et diffuse tout document d'information relatif aux examens et concours ;
- délivre les diplômes, attestations et relevés de notes, à l'issue de la proclamation officielle des résultats des examens et concours qu'elle organise.

ARTICLE 63 : La Direction des Examens et Concours apporte sa contribution technique aux autres Ministères pour l'organisation des examens et concours professionnels et de recrutement.

ARTICLE 64 : La Direction des Examens et Concours comprend :

- un Secrétariat Particulier ;
- un Secrétariat Administratif ;
- un Service des examens et concours de l'enseignement primaire ;
- un Service des examens et concours de l'enseignement secondaire général ;
- un Service de la Documentation, des Diplômes et des Attestations ;
- un Service Informatique ;
- un service des Affaires Financières et du Matériel.

SECTION III : DES DIRECTIONS CENTRALES

ARTICLE 65 : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) est chargée, en collaboration avec les autres Directions Centrales Techniques et les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques du Ministère, d'une fonction d'aide à la décision stratégique :

- en réalisant toutes les études prospectives et d'évaluation permettant d'éclairer les stratégies à mettre en œuvre par le Ministère, en fonction des orientations de politique éducative générale ;
- en aidant, en cas de besoin, à la définition et au suivi par leurs responsables, des programmes d'activités et plans d'actions dont ils ont la charge (conseil en management, aide méthodologique,...) ;
- en coordonnant la collecte et la gestion des statistiques scolaires ;
- en assurant le pilotage, la maintenance et l'exploitation des systèmes d'information, en liaison avec les utilisateurs et les producteurs ;
- en élaborant les rapports trimestriels de l'exécution sectorielle du Programme d'Action Gouvernemental et du Programme d'Investissements Publics ;
- en assurant le suivi des tâches assignées au Ministère par le Conseil des Ministres et en soumettant régulièrement au Ministre le point d'exécution desdites tâches ;
- en assurant les travaux d'organisation et d'amélioration des méthodes de gestion pour l'ensemble des structures du Ministère ;
- en assurant tous les travaux de suivi de réformes au niveau des enseignements maternel, primaire et secondaire.

ARTICLE 66 : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) est en outre chargée de la conception, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation des activités de génie civil et d'entretien des infrastructures conformément aux lois et règlements en vigueur.

A ce titre, elle a pour mission de :

- définir les normes en ce qui concerne les infrastructures et matériels scolaires, en liaison avec les Directions Techniques concernées ;
- concevoir, suivre et évaluer la mise en œuvre du programme de construction ou de réhabilitation des infrastructures, en collaboration avec le Ministère chargé de l'Habitat.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective et de son adjoint ne peut être inférieure à trois (3) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 67 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service des Etudes et de la Prospective ;
- un Service des Etudes et de Génie Civil ;
- un Service chargé du Plan National Education Pour Tous et du Plan Décennal ;
- un Service de l'Organisation et des Méthodes ;
- un Service du Suivi et de l'Evaluation des Projets ;
- un Service des Statistiques et de la Gestion de l'Information ;
- un Centre de Documentation et d'Information.

ARTICLE 68 : La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée :

- de coordonner la gestion des personnels du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire y compris des organismes sous tutelle, et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle et efficiente de ces ressources humaines ;
- de coordonner les efforts de formation administrative et de valorisation professionnelle des personnels enseignants et administratifs du Ministère ;
- de définir, en liaison avec les Directions Techniques Centrales concernées, les règles relatives aux mouvements du personnel ;
- d'assurer les mutations nationales des personnels enseignants et administratifs en liaison avec les directions techniques centrales et déconcentrées ;
- d'assurer la gestion du fichier du personnel du Ministère ;
- de coordonner et de mettre en œuvre les délégations de gestions administrative et financière dans le cadre des transferts de compétence.

ARTICLE 69 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service Informatique ;
- un Service de la Gestion des Carrières des personnels de l'enseignement primaire ;

- un Service de la Gestion des Carrières des personnels de l'enseignement secondaire et des personnels administratifs ;
- un Service de la Gestion des Agents Contractuels de l'Etat ;
- un Service de la Gestion des Positions et Effectifs ;
- un Service de la Valorisation Professionnelle ;
- un Service des Contentieux et des Affaires Disciplinaires ;
- un Service de la Comptabilité.

ARTICLE 70 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements scolaires ;
- élaborer et gérer les dossiers d'appel d'offres en collaboration avec les Directeurs Techniques compétents et suivre l'exécution des contrats de maintenance et de réparation des équipements ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et à la maintenance du système informatique du Ministère ;
- coordonner la préparation et l'exécution du budget annuel de fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle dans leur ensemble et d'en assurer les consolidations et le suivi nécessaire dans le cadre des procédures en vigueur ;
- élaborer, chaque année, un rapport explicitant les programmes d'activités justifiant les demandes budgétaires et les priorités internes auxquelles elles correspondent, en appui au projet de budget de fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- établir annuellement les comptes économiques de l'éducation comprenant l'ensemble des dépenses et des ressources consacrées aux activités couvertes par le Ministère, quelles qu'en soient les sources de financement conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- assurer la gestion financière et la coordination de la gestion logistique du Ministère ;
- animer et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre, de nouvelles procédures budgétaires décentralisées.

ARTICLE 71 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Trésorerie ;
- un Service du Budget ;
- un Service de Contrôle et de la Comptabilité ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance des Equipements ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance du Parc Automobile
- un Service Informatique.

SECTION IV : DES DIRECTIONS DECONCENTREES

Les Directions Déconcentrées sont les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire (DDEPS).

ARTICLE 72 : Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire sont responsables de la mise en œuvre, dans chaque département, de la politique des enseignements maternel, primaire et secondaire, à partir des règles et procédures arrêtées par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire sur proposition des Directions Techniques Spécifiques.

Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire relèvent de l'autorité du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire à qui elles rendent compte régulièrement de leurs activités. Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire sont chargées, en fonction de critères affichés et approuvés par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire :

- de proposer la carte scolaire de leurs Départements respectifs;
- de prononcer les affectations des personnels mis à leur disposition et de procéder aux mutations intra départementales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans sectoriels de formation continue et d'animation pédagogique ;
- d'exercer toute compétence qui leur est déléguée par le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire dans le cadre de la déconcentration et de la décentralisation.

ARTICLE 73 : Le Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire. Il doit être un Inspecteur de la catégorie A1 ou tout autre enseignant de la catégorie A1 de grade terminal de la fonction publique.

ARTICLE 74 : Les Directeurs Départementaux des Enseignements Primaire et Secondaire sont assistés d'un Secrétaire Général et d'un Inspecteur délégué de la Direction de l'Inspection Pédagogique.

ARTICLE 75 : Le Secrétaire Général de la Direction Départementale des Enseignements Primaire et Secondaire assure, sous l'autorité du Directeur, la centralisation des activités de la Direction.

A ce titre, le Secrétaire Général :

- centralise les activités des services techniques départementaux ;
- procède à l'affectation des courriers suivant les orientations du Directeur ;
- sauvegarde la mémoire et la continuité dans la gestion administrative ;

- veille à la rédaction des documents et à la mise en forme des instructions du Directeur et de tous actes ou documents relatifs au bon fonctionnement des services de la Direction ;
- assume l'intérim du Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 76 : L'Inspecteur délégué de la Direction de l'Inspection Pédagogique assure, sous l'autorité du Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire, la mise en œuvre et le suivi du programme d'activités de la Direction de l'Inspection Pédagogique dans le département. Il porte le titre d'Inspecteur Pédagogique Régional (IPR).

Il est rattaché au Directeur de l'Inspection Pédagogique à qui il rend compte de ses activités, avec copie au Directeur Départemental des Enseignements Primaire et Secondaire.

ARTICLE 77 : La Direction Départementale des Enseignements Primaire et Secondaire comprend en outre :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service du Personnel ;
- un Service des Affaires Financières et du matériel ;
- un Service des Enseignements Maternel et Primaire ;
- un Service de l'Enseignement Secondaire Général ;
- un Service des Etablissements Privés d'Enseignement;(en attente)
- un Service des Examens et Concours.

ARTICLE 78 : Les Directions Départementales des Enseignements Primaire et Secondaire supervisent et coordonnent les activités des Circonscriptions Scolaires de leur ressort territorial.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES, ENTREPRISES PUBLIQUES ET SEMI-PUBLIQUES SOUS TUTELLE.

ARTICLE 79 : Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire sont :

- l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Education (I.N.F.R.E.) ;
- la Médiathèque Nationale de l'Education (M.N.E.);
- le Centre National de Production de Manuels Scolaires (C.N.P.M.S.).

Les établissements de formation, notamment les Ecoles Normales des Instituteurs (E.N.I) et le Centre de Formation des Personnels d'Encadrement de l'Education Nationale (C.F.P.E.E.N) sont sous la tutelle de l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Education (I.N.F.R.E.).

ARTICLE 80 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures visées à l'article 79 ci-dessus sont définis par leurs statuts respectifs.

CHAPITRE VII : DES ORGANES CONSULTATIFS ET/OU DELIBERATIFS NATIONAUX

ARTICLE 81 : Il est institué au sein du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire, en vue de la réalisation des différents objectifs de la politique des enseignements primaire et secondaire, les organes consultatifs et/ou délibératifs ci-après :

- le Conseil Consultatif National des Enseignements Primaire et Secondaire (C.C.N.E.P.S.) ;
- la Commission Nationale Béninoise pour l'UNESCO (C.N.B.U.) ;
- le Conseil Sectoriel pour le Dialogue Social (C.S.D.S.).

ARTICLE 82 : En cas de nécessité, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire peut créer par arrêté tout organe consultatif interne ayant compétence nationale ou départementale dans des domaines tels que les programmes d'enseignement, les mutations, la carte scolaire, la formation des enseignants, le suivi des projets, etc.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 83 : Chaque Direction Technique, Centrale ou déconcentrée est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

En cas de nécessité, un Directeur peut être assisté d'un Directeur Adjoint nommé par Arrêté du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

ARTICLE 84 : Les responsables des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

ARTICLE 85 : Il est institué, sous la présidence du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire, un Comité de Direction qui comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint ;
- le Directeur de l'Inspection Pédagogique ou l'un de ses Adjointes en cas d'absence ou d'empêchement;
- le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne ou son Adjoint en cas d'absence ou d'empêchement;
- les Directeurs Techniques Centraux;
- deux représentants du personnel des Directions Centrales du Ministère élus en Assemblée Générale.

Le Comité de Direction, qui a un caractère consultatif, est un organe de concertation, de programmation et de coordination des tâches au sein du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire. Le Secrétaire Général du Ministère en assure le secrétariat.

Une fois par mois, ce comité est élargi, aux Directeurs Départementaux des Enseignements Primaire et Secondaire et aux responsables des Organismes sous Tutelle ou leurs Adjointes en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 86 : Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

Les Chefs de Service sont nommés par Arrêté du Ministre sur proposition des Directeurs et Responsables d'Organismes concernés.

ARTICLE 87 : Le nombre de services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire peut créer d'autres services ou en supprimer par Arrêté.

ARTICLE 88 : Il est délégué auprès du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire un Contrôleur des Dépenses Engagées nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère des Enseignements Primaire et Secondaire.

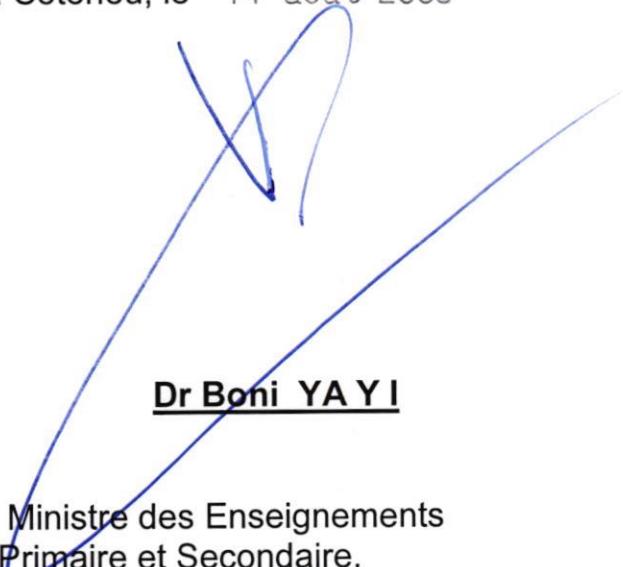
Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements. Il vise les projets d'actes de gestion du personnel dans le cadre des transferts de compétences au Ministre.

ARTICLE 89 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre des Enseignements Primaire et Secondaire.

ARTICLE 90 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2004-095 du 24 février 2004, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 14 août 2006

Par le Président de la République
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



Dr Boni YAYI

Le Ministre du Développement,
de l'Economie et des Finances,

Le Ministre des Enseignements
Primaire et Secondaire,



Pascal Irénée KOUPAKI



Colette HOUETO

Le Ministre Délégué Chargé du Budget
auprès du Ministre du Développement,
de l'Economie et des Finances,

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Albert Sègbégnon HOUNGBO



Bio Gounou IDRISOU SINA

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 4 MDEF 4 MEPS 4
MDCB/PR 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 18 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-
DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCOMB-DGCST-INSAE -IGE 4 BCP-CSM-IGAA
3 UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO 1.

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET SECONDAIRE

