

DECRET N° 2007-441 DU 02 OCTOBRE 2007

Portant attributions, organisation et fonctionnement
du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la
Formation Technique et Professionnelle.

**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 des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n°2007-300 du 17 juin 2007 portant composition du Gouvernement et le décret n°2007-368 du 03 Août 2007 qui l'a modifié ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu** le décret n°2006-410 du 14 août 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire ;
- Vu** le décret n° 2006-458 du 05 septembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Formation Professionnelle ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Professionnelle ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 30 août 2007 ;

DECRETE :

TITRE I : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DE LA FORMATION TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

CHAPITRE I : DES MISSIONS

Article 1^{er} : Le Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle (MESFTP) a pour missions la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique générale de l'Etat en matière d'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle, conformément aux conventions internationales, aux lois et règlements en vigueur en République du Bénin.

Article 2 : Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est le premier responsable de l'exécution des politiques, décisions et instructions du Gouvernement dans les domaines de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

Article 3 : Pour assurer les missions qui lui sont assignées, le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle (MESFTP) :

- 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'enseignement secondaire et de formation technique et professionnelle 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 ;

- préside les Conseils et Commissions prévus par la loi d'Orientation de l'Education Nationale et les textes relatifs à l'organisation de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 4 : Le domaine de compétence du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle couvre l'ensemble des activités spécifiques d'éducation et de formation au niveau de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle.

A ce titre, relèvent de ses attributions :

- la détermination des objectifs de formation, en concertation avec les partenaires institutionnels dans le domaine de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- la conception, l'élaboration et l'évaluation des programmes d'enseignement et de formation ainsi que leur mise en œuvre ;
- 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 établissements publics et privés d'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- 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 établissements d'enseignement secondaires et de la formation technique et professionnelle, 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, d'apprentissage et d'animation visant à améliorer la qualité de l'enseignement ;
- la détermination, en liaison avec les Ministères et les partenaires sociaux concernés, des statuts particuliers du corps de contrôle et d'encadrement, des enseignants et des personnels administratif et technique du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des enseignants des secteurs ainsi que des conditions de leur habilitation à bien dispenser l'enseignement ;
- la gestion des carrières du corps de contrôle et d'encadrement des personnels enseignant, administratif et technique du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- la réalisation et la maintenance des infrastructures et équipements de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle conformément à la législation en vigueur ;

- la détermination des modalités d'évaluation des apprentissages, des acquis et des compétences des apprenants, en liaison avec les objectifs de formation et de programmes d'enseignement ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation, de promotion des personnels administratif et technique spécifiques dans le domaine de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- la protection sociale et sanitaire des personnels enseignant, administratif et technique ainsi que celle des apprenants ;
- l'amélioration des conditions de vie et de travail du corps de contrôle et d'encadrement, du personnel enseignant, administratif et de soutien ainsi que celles des apprenants ;
- la détermination des filières de formation technique et professionnelle au niveau scolaire, des conditions d'accès et de progression dans les différentes filières, de la nature des diplômes et des conditions de leur délivrance ;
- le développement de l'éducation physique et sportive, des activités culturelles et civiques dans les établissements d'enseignement secondaire et de formation technique et professionnelle ;
- la détermination ou la validation, en liaison avec les autorités compétentes et les collectivités locales, des sites d'implantation d'infrastructures de l'enseignement secondaire et de formation technique et professionnelle.

Article 5 : Le Ministre est l'ordonnateur du budget du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires parmi les directeurs centraux, techniques 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 de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle comprend :

- des structures directement rattachées au Ministre ;
- un Cabinet du Ministre ;
- un Secrétariat Général du Ministère ;
- des Directions Centrales ;
- des Directions Techniques ;
- des Directions Déconcentrées ;
- des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle ;
- des Organes consultatifs et/ou délibératifs nationaux.

Article 7 : Les structures directement rattachées au Ministre sont :

- un Secrétariat Particulier (SP) ;

- une Inspection Générale du Ministère (IGM) ;
- Une Direction de l'Inspection Pédagogique ;
- Un Assistant du Ministre ;
- une Cellule de Communication (CC).

Article 8 : Le Cabinet du Ministre est composé ainsi qu'il suit :

- un Directeur de Cabinet (DC) ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- cinq Conseillers Techniques (CT) au plus dont nécessairement un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet (AC).

Article 9 : Les Directions Centrales, les Directions Techniques et les Directions Déconcentrées comprennent :

- **les Directions Centrales :**

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

- **les Directions Techniques :**

- la Direction des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance (DIEM) ;
- la Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) ;
- la Direction des Établissements Privés (DEP) ;
- la Direction de l'Enseignement Technique (DET) ;
- la Direction de la Formation et de la Qualification Professionnelles (DFQP) ;
- la Direction des Examens et Concours (DEC).

- **les Directions Déconcentrées :**

- les Directions Départementales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle (DDESFTP).

CHAPITRE II : DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES AU MINISTRE

SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER (SP)

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 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 L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE (IGM)

Article 12 : L'Inspection Générale du Ministère a pour mission d'assister le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du Ministère et des Organismes sous tutelle.

Article 13 : Les attributions de l'Inspection Générale du Ministère portent sur le contrôle des activités de gestion technique, des activités de gestion administrative, financière et comptable des directions centrales, techniques et déconcentrées, des établissements d'enseignement et de formation professionnelle, publics, ainsi que des organismes et entreprises sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Le contrôle de l'Inspection Générale du Ministère s'exerce aussi sur les Etablissements privés bénéficiaires de subvention de l'Etat.

L'Inspection Générale du Ministère est placée sous l'autorité directe du Ministre à qui elle rend compte de ses activités.

Article 14 : L'Inspection Générale du Ministère intervient sur la base d'un Plan de Travail Annuel qu'elle soumet à l'approbation du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle. Elle peut, en outre, intervenir de manière inopinée à la demande ou sur proposition et accord du Ministre

Article 15 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Service d'Audit et de Contrôle Interne.

Article 16 : L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle parmi les cadres de la catégorie A1 ayant accompli au moins dix (10) ans de service dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations. Il prend le titre d'Inspecteur Général du Ministère.

Il est mis fin aux fonctions d'Inspecteur Général du Ministère dans les mêmes conditions.

Article 17 : L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui.

Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 18 : L'Inspecteur Général du Ministère et son adjoint doivent être, l'un, de formation spécifique au domaine de compétence du Ministère de tutelle et l'autre, de formation comptable et/financière et vice-versa.

Article 19 : Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée de fonction de l'Inspecteur Général du Ministère ne peut être inférieure à trois (03) ans renouvelables une seule fois.

Cependant, à sa demande, l'Inspecteur Général du Ministère peut être déchargé de ses fonctions.

SECTION III : LA DIRECTION DE L'INSPECTION PEDAGOGIQUE (DIP)

Article 20 : La Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) est un organe d'inspection et d'innovation pédagogique de contrôle à compétence nationale dans le secteur de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle. Elle entretient des relations fonctionnelles étroites avec les directions techniques notamment celles de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle.

Article 21 : La Direction de l'Inspection Pédagogique a pour mission de veiller à la qualité de l'enseignement et au contrôle de la gestion pédagogique des établissements publics et privés d'enseignement secondaire et de formation technique et professionnelle.

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 et Centrales concernées ;
- promouvoir les innovations pédagogiques ;
- assurer la direction pédagogique de la formation permanente des enseignants ;
- contrôler l'adéquation des plans et objectifs de formation avec les objectifs pédagogiques initiaux ainsi que la mise en œuvre des programmes de formation ;
- évaluer la production des matériels pédagogiques ;
- mettre au point avec les structures compétentes des documents pédagogiques à l'intention des enseignants ;
- veiller à l'organisation et à la validation des apprentissages en liaison avec les structures compétentes.

Article 22 : La Direction de l'Inspection Pédagogique formule des avis et propositions relevant de ses compétences pour la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'enseignement secondaire et de formation technique et professionnelle.

Article 23 : La Direction de l'Inspection Pédagogique organise et préside la Commission d'Agrément des Manuels et autres Matériels Pédagogiques conformes aux programmes d'études.

Article 24 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est dirigée par un Inspecteur choisi parmi les Inspecteurs de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement technique et professionnel ayant au moins le grade terminal normal. Il porte le titre d'Inspecteur Général et est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

Article 25 : Le Directeur de l'Inspection Pédagogique est assisté par deux (02) Adjoints : l'un est chargé du département de l'enseignement secondaire, et le second du département de la formation technique et professionnelle. Ils sont choisis parmi les Inspecteurs de l'enseignement secondaire et de l'enseignement technique et professionnelle ayant au moins le grade terminal normal. Ils portent chacun le titre d'Inspecteur Général Adjoint et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 26 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est structurée en deux (02) départements ;

- le Département de l'Enseignement Secondaire ;
- le Département de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 27 : Chaque Département est constitué de groupes permanents selon les champs de formation ou les disciplines.

Les activités d'un Département sont coordonnées par un Directeur Adjoint et celle d'un groupe, par un chef du groupe.

Article 28 : Les Chefs de groupe sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur de l'Inspection Pédagogique.

Article 29 : La Direction de l'Inspection Pédagogique comprend, en outre :

- un Service Administratif ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de Pilotage des Programmes d'études, de l'Animation et du Contrôle Pédagogiques ;
- un Service Chargé de l'Evaluation des Apprentissages, de l'Orientation Scolaire et de la Vie Scolaire ;
- un Service de la Documentation, de la Production du Matériel Didactique et des Statistiques ;
- un Service de l'Inspection, de la Communication et de l'Information Pédagogique.

SECTION IV : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)

Article 30 : 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

SECTION V : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION (CCOM)

Article 31 : 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 concevoir une politique de marketing afin de procéder à la vulgarisation des innovations dans le secteur de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- d'appuyer, d'organiser et de coordonner la couverture médiatique des principales activités du Ministère ;
- de préparer, à l'attention du Ministre, des revues et dossiers 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 ;
- d'assister aux audiences officielles du Ministre et d'en faire les comptes rendus ;
- de gérer les relations entre le Ministère et les organes de presse ;
- d'exécuter toutes missions spécifiques à elle confiées par le Ministre.

Article 32 : La Cellule de Communication est dirigée par un Chef de Cellule, spécialiste du domaine. Il est un cadre de la catégorie A nommé par arrêté du Ministre.

CHAPITRE III : DU CABINET DU MINISTRE

Article 33 : 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 les secteurs de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- de veiller à l'application de la politique générale du Gouvernement dans le secteur de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- d'assurer la liaison avec les autres départements ministériels ;
- d'exécuter toutes tâches à lui confiées par le Ministre dans le strict respect des attributions des autres structures du Ministère.

SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET (DC)

Article 34 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet. Tous les autres membres du Cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

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 instructions du Ministre chargé de l'intérim, les affaires courantes en l'absence du Ministre.
- d'apprécier en outre, les correspondances soumises à la signature du Ministre.
- d'initier les réflexions stratégiques sur les priorités du ministère en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère.

Article 35 : Le Directeur de Cabinet est assisté par un Directeur Adjoint de Cabinet qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

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

Article 36 : Le Directeur de Cabinet et son adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant au moins quinze (15) ans d'ancienneté ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique.

SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)

Article 37 : Le Ministre est assisté d'au plus cinq (05) Conseillers Techniques dont nécessairement un Conseiller Technique Juridique.

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 instruction 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.

Un Conseiller Technique peut se voir confier des missions spécifiques par le Ministre.

Article 38 : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

SECTION III : DE L'ATTACHE DE CABINET (AC)

Article 39 : L'Attaché de Cabinet, placé sous l'autorité du Ministre, est chargé :

- de la rédaction des correspondances privées 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 l'accomplissement de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Article 40 : L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)

Article 41 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales et Techniques. 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 42 : 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.

Au titre de ses attributions le Secrétaire Général du Ministère :

- assure la pérennité et le bon fonctionnement administratif du Ministère ;
- fait assurer le protocole au niveau du Ministère ;
- veille à la rédaction des documents et à la mise en forme des instructions ;
- reçoit le courrier du Ministère et en assure le traitement ;
- assure, sur délégation du Ministre, la gestion de tout dossier ;
- fait conserver dans les archives du Ministère, en particulier les rapports produits par les directions techniques ;
- gère le site informatique du Ministère ;

Article 43 : Le Secrétaire Général Adjoint du Ministère 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 44 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A sur proposition du Secrétaire Général du Ministère. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

Article 45 : Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Enseignement et de la Formation Technique et Professionnelle, parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal au moins et appartenant à l'un des corps du Ministère.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (05) ans.

Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

Article 46 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service de Pré-archivage et de la Documentation ;
- le Service Informatique ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- le Service du Protocole du Ministère ;
- la Cellule d'Animation Civique du Ministère.

Article 47 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de secrétariat.

Article 48 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, 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 49 : Le Service de Pré-archivage et de la Documentation assure le classement et la conservation des actes du ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il est chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Article 50 : 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 51 : 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 services avec les partenaires informatiques ;
- l'assistance technique et de la maintenance du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service Informatique est un spécialiste du domaine.

Article 52 : 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 service).

Article 53 : 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.

Article 54 : La Cellule d'Animation Civique du Ministère est chargée de concevoir un programme d'animation civique qu'il exécute en collaboration avec toutes les structures centrales et techniques du Ministère.

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

SECTION I : DES DIRECTIONS CENTRALES

SECTION I. 1 : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

Article 55 : La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée :

- de coordonner la gestion des personnels du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle 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 des ressources humaines ;
- de coordonner les efforts de formation administrative et de valorisation professionnelle des personnels enseignant et administratif du Ministère ;
- de définir, en liaison avec les Directions Centrales et Techniques concernées, les règles relatives aux mouvements du personnel ;

- d'assurer les mutations des personnels enseignant, administratif et technique en liaison avec les Directions Centrales, Techniques et Déconcentrées ;
- d'assurer la gestion du fichier du personnel du Ministère ;
- de gérer la carrière des enseignants et du personnel du Ministère ;
- de coordonner et de mettre en œuvre les délégations de gestion administrative et financière dans le cadre des transferts des compétences ;
- d'identifier et de planifier les besoins en ressources humaines ;

Article 56 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Gestion Informatique ;
- un Service de la Gestion des Carrières des Personnels Enseignants ;
- un Service de la Gestion des carrières des Personnels Administratifs ;
- un Service de la Gestion des Positions et Effectifs ;
- un Service de la Valorisation Professionnelle ;
- un Service des Contentieux et des Affaires Disciplinaires.

Article 57 : Le Directeur des Ressources Humaines est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire Technique et de la Formation Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et possédant les compétences et aptitudes requises.

Le Directeur des Ressources Humaines est membre de la conférence des gestionnaires des Ressources Humaine.

SECTION I. 2 : LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)

Article 58 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée :

- de 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 la consolidation et le suivi conformément aux procédures en vigueur ;
- d'élaborer, en collaboration avec la DPP le budget- programme du Ministère ;
- d'élaborer, chaque année, en appui au projet de budget de fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle un rapport expliquant les programmes d'activités justifiant les demandes budgétaires et les priorités internes auxquelles elles correspondent ;
- d'établir à la fin de chaque année, le rapport de performance en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective d'assurer la gestion financière et la coordination de la gestion logistique et matérielle du Ministère ;
- d'assurer la gestion et la maintenance du parc automobile du Ministère ;

- d'animer et de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de nouvelles procédures budgétaires.

Article 59 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Trésorerie ;
- un Service du Budget ;
- un Service de Contrôle et de la Comptabilité ;
- un Service du Matériel ;
- un Service des Bourses.

Article 60 : Le Directeur des Ressources Financières et du Matériel est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté appartenant au corps de l'administration des Finances ou du Trésor.

SECTION I. 3 : LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

Article 61 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en collaboration avec les autres Directions Centrales, Techniques et les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques d'une fonction d'aide à la décision stratégique.

A ce titre, elle :

- réalise 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 dans le secteur de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle ;
- aide 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, ...) ;
- élabore le budget - programme du Ministère avec le concours de la Direction des Ressources Financières et du Matériel et la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonne la collecte et la gestion des statistiques dans les domaines d'activités du Ministère ;
- assure la mobilisation des financements ;
- assure le pilotage, la maintenance et l'exploitation des systèmes d'information en liaison avec les utilisateurs et les producteurs ;
- Coordonne la programmation et le suivi des projets du Ministère inscrits ou à inscrire au Programme d'Investissements Publics ;
- élabore les rapports trimestriels de l'exécution sectorielle du Programme d' Action Gouvernementale et du Programme d' Investissements Publics ;

- assure le suivi des tâches assignées au Ministère par le Conseil des Ministres et en soumettant régulièrement au Ministre le point d'exécution desdites tâches ;
- centralise les informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, ainsi que leur suivi-évaluation ;
- fournit l'information en vue d'aider à la prise de décisions stratégiques ;
- assure les travaux d'organisation et d'amélioration des méthodes de gestion pour l'ensemble des structures du Ministère ;
- assure tous les travaux de suivi de la mise en œuvre du Plan Décennal du Secteur Education et du Plan Stratégique de développement de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle.

Article 62 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat Administratif et Financier (SAF) ;
- un Service des Etudes et de la Prospective (SEP) ;
- un Service de l'Organisation et des Méthodes (SOM) ;
- un Service des Statistiques et de la Gestion de l'Information (SSGI) ;
- un Service de la Coordination de l'Assistance Extérieure (SCAE).
- Une Cellule de Suivi/Evaluation.

Article 63 : Le Directeur de la Programmation et de la Prospective est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire Technique et de la Formation Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et possédant les compétences et aptitudes requises. Il est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui.

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 (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

SECTION II : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

SECTION II. 1 : LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES, DE L'EQUIPEMENT ET DE LA MAINTENANCE (DIEM)

Article 64 : La Direction des Infrastructures, de l'Equipement et de la Maintenance (DIEM) est chargée de la conception, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation des travaux du génie civil et d'entretien des infrastructures. Elle est l'organe responsable de l'acquisition, de l'installation et de la maintenance des équipements techniques et didactiques.

A ce titre, elle a pour missions :

- d'élaborer et de mettre en oeuvre une politique d'acquisition d'équipements pour les services et de la maintenance desdits équipements ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle et à la maintenance du système informatique et des équipements du Ministère en collaboration avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- d'élaborer les dossiers d'appel d'offres relatifs aux infrastructures, aux équipements et à leur maintenance en collaboration avec les directeurs techniques, les organismes sous tutelle et de suivre l'exécution des contrats ;
- de gérer et de suivre les passations de marchés relatives aux infrastructures, aux équipements et à la maintenance en collaboration avec la cellule de passation des marchés publics ;
- de concevoir, de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des programmes de construction et de réhabilitation des infrastructures ;
- d'assurer la gestion et l'entretien de tout matériel du Ministère, des directions et des structures sous tutelle en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- d'exercer ses attributions avec le Ministère en charge des Travaux Publics.

Article 65 : La Direction des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance comprend :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service des Etudes ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance des Équipements.

Article 66 : Le Directeur des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et possédant les compétences et aptitudes requises.

SECTION II.2 : LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (DES)

Article 67 : 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.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inspirer la définition de la politique du Ministère en matière d'Enseignement Secondaire 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 ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'Enseignement Secondaire ;

- de participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnels 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 ;
- de participer à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogiques ;
- de proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous-secteur de l'Enseignement Secondaire ;
- de veiller à l'application des textes relatifs aux règles d'ouverture, de fonctionnement et de contrôle des établissements ;
- de 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 ;
- de veiller au respect des calendriers scolaires et horaires dans le système éducatif national ;
- de veiller à l'animation et à la supervision pédagogiques des établissements en liaison avec les directions techniques concernées ;
- de définir les modalités de recrutement et de formation du personnel enseignant des établissements ;
- d'arbitrer les différends à caractère pédagogique entre les fondateurs des établissements privés et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements.

Article 68 : La Direction de l'Enseignement Secondaire comprend :

- un Secrétariat Administratif et Financier ;
- 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 69 : Le Directeur de l'Enseignement Secondaire est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

SECTION II. 3 : LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (DET)

Article 70 : La Direction de l'Enseignement Technique est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution et du contrôle de la politique de l'Etat dans le domaine de l'Enseignement Technique.

Elle a pour missions ;

- d'assurer la tutelle des établissements publics et privés d'enseignement technique ;

- de mettre en œuvre, dans l'enseignement technique, la politique des programmes, des méthodes, des structures, des effectifs scolaires et d'allocation des ressources ;
- de veiller à l'animation et à la supervision pédagogiques des établissements en liaison avec les directions techniques concernées ;
- d'organiser l'animation pédagogique et le contrôle administratif dans les établissements publics et privés d'enseignement technique en collaboration avec les autres directions et structures concernées ;
- de planifier et d'organiser la formation continue des enseignants en relation avec les autres structures compétentes ;
- de coordonner les actions entreprises pour ou par lesdits établissements en matière de formation du personnel enseignant ;
- de faire respecter les textes réglementaires en vigueur relatifs à l'enseignement technique ;
- de centraliser et de diffuser la documentation ;
- de déterminer les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel enseignant ;
- de 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 ;
- d'exploiter les rapports d'animation et de contrôle pédagogiques et administratifs ainsi que les rapports périodiques des établissements en vue de déterminer toutes les actions susceptibles de promouvoir le fonctionnement des établissements visés ci-dessus et de les mettre en œuvre après avis des autorités supérieures ;
- de veiller à la qualité de la vie des élèves vivant dans les internats des établissements d'enseignement technique ;
- de veiller à l'application des textes relatifs aux règles d'ouverture, de fonctionnement et de contrôle des établissements ;
- de veiller au respect des calendriers scolaires et horaires dans le système éducatif national ;
- de définir les modalités de recrutement et de formation du personnel enseignant des établissements en relation avec les autres structures du Ministère ;
- d'arbitrer les différends à caractère pédagogique entre les fondateurs des établissements privés et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements en liaison avec la DIP.

A ce titre, elle met en œuvre :

- les règles d'organisation de l'Enseignement Technique et les règles de fonctionnement des Etablissements sur les plans administratifs et pédagogiques ;
- les modalités d'exécution des programmes ainsi que les règles d'orientation, d'évaluation et de certification des formations et des apprentissages en relation avec les autres structures du Ministère ;
- la politique des manuels, de documentation pédagogique et d'équipements en liaison avec les autres structures compétentes du Ministère ;

- les règles d'ouverture et de fermeture des établissements, des sections et des filières dans l'enseignement technique ;
- les règles d'agrément et de contrôle des établissements privés d'enseignement technique en relation avec les structures concernées.

Article 71 : La Direction de l'Enseignement Technique comprend :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Prévision, de la Scolarité et des Statistiques ;
- un Service de l'Organisation, du Suivi et de l'Evaluation de l'Enseignement Technique ;

Article 72 : Tous les établissements publics d'enseignement technique sont sous l'autorité de la Direction d'Enseignement Technique. Cette autorité s'exerce en relation avec les directions départementales.

Article 73 : Le Directeur de l'Enseignement Technique est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et ayant une bonne connaissance du secteur de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

SECTION II. 4 : LA DIRECTION DE LA FORMATION ET DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLES (DFQP)

Article 74 : La Direction de la Formation et de la qualification professionnelles est chargée de la conception, du pilotage, de l'exécution et du contrôle de la politique de l'Etat en matière de formation, de spécialisation et de qualification professionnelle. Elle a également en charge la promotion de l'alphabétisation fonctionnelle dans le système de la Formation Professionnelle.

Elle a pour missions :

- de mettre en œuvre dans le domaine de la formation, la spécialisation et la qualification professionnelles, la politique en matière des programmes, des méthodes, des structures, de l'allocation des ressources et des effectifs des apprenants et des formateurs ;
- de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière d'apprentissage et de formation ;
- de centraliser et de diffuser la documentation ;
- de promouvoir l'initiation professionnelle et l'éducation entrepreneuriale en milieu scolaire ;
- d'assurer la qualification et la préparation à l'insertion professionnelle ;
- d'assurer le renforcement des capacités professionnelles des apprenants et des apprentis en vue de leur insertion sur le marché de travail ;
- de promouvoir des formations adaptées au marché de travail en concertation avec la Fédération Nationale des Artisans du Bénin, la Chambre des Métiers et les autres organisations professionnelles ;

- d'assurer le perfectionnement des maîtres- artisans ;
- d'assurer la tutelle des Centres de Formation Professionnelle et des Centres de Métiers publics et privés ;
- de participer aux différentes études relatives à la qualification professionnelle et aux travaux de la Commission Nationale des Bourses et Stages ;
- de concevoir les règles d'organisation de la formation professionnelle et de fonctionnement des Centres de Formation Professionnelle et des Centres de Métiers.

Article 75 : La Direction de la Formation et de la Qualification Professionnelles comprend :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de l'Apprentissage Professionnel et de l'Alphabétisation Fonctionnelle ;
- un Service de la Formation Professionnelle Continue et de l'Initiation Professionnelle ;
- un Service du Partenariat et de l'Education Entrepreneuriale.

Article 76 : Les Centres de Formation Professionnelle, les Centres de Métiers publics et privés et les Programmes d'Education Entrepreneuriale et d'Initiation Professionnelle en milieu scolaire sont sous l'autorité de la Direction de la Formation et de la Qualification Professionnelles. Cette autorité s'exerce en relation avec les Directions Départementales.

Article 77 : Le Directeur de la Formation et de la Qualification Professionnelles est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et possédant les compétences et aptitudes requises.

SECTION II. 5 : LA DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS (DEC)

Article 78 : La Direction des Examens et Concours (DEC) est chargée de l'organisation des tests, examens et concours en fonction des règles définies en liaison avec les Directions Techniques concernées.

A ce titre, la Direction des Examens et Concours :

- conçoit les règlements relatifs à l'organisation matérielle de tous les examens, tests et concours organisés par le Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.
- élabore le calendrier des tests, examens et concours de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle, en relation avec les directions et instances compétentes ;
- assure l'organisation et la gestion des tests, examens et concours de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle en liaison avec les Directions et instances compétentes ;

- prépare et diffuse tous les documents d'information relatifs aux tests, examens et concours ;
- délivre les diplômes, attestations et relevés de notes, à l'issue de la proclamation officielle des résultats des tests, examens et concours qu'elle organise.

Article 79 : La Direction des Examens et Concours apporte sa contribution technique aux autres ministères pour l'organisation des tests, examens et concours professionnels et de recrutement.

Article 80 : La Direction des Examens et Concours comprend :

- un Secrétariat Particulier ;
- un Secrétariat Administratif ;
- un Service des tests, examens et concours ;
- un Service de la Documentation, des Diplômes et Attestations ;
- un Service de l'Informatique et des Statistiques ;
- un Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel.

Article 81 : Le Directeur des Examens et Concours est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté possédant les compétences et aptitudes requises.

SECTION II. 6 : LA DIRECTION DES ETABLISSEMENTS PRIVES (DEP)

Article 82 : La Direction des Etablissements Privés (DEP) est responsable de la conception, du pilotage, de l'exécution et du contrôle de la politique du Gouvernement dans les secteurs de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle dans les Etablissement 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 aux horaires 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 privés ;
- arbitrer les différends à caractère pédagogique entre les fondateurs des établissements privés et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements.

Article 83 : La Direction des Etablissements Privés comprend :

- un Secrétariat Administratif, Financier et Comptable ;
- 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'Enseignements.

Article 84 Le Directeur des Etablissements Privés est nommé sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et ayant une bonne connaissance du secteur de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle.

SECTION III : LES DIRECTIONS DECONCENTREES

Article 85 : Les Directions Déconcentrées sont les DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DE LA FORMATION TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE (DDESFTP).

Article 86 : Les Directions Départementales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle sont responsables de la mise en œuvre, dans chaque département, de la politique de l'enseignement secondaire et de la formation technique et professionnelle selon les règles et procédures arrêtées par le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle sur proposition des Directions Centrales et Techniques.

Article 87 : Elles représentent le Ministère dans leurs départements respectifs.

Article 88 : Les Directeurs Départementaux de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle relèvent de l'autorité du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle à qui ils rendent compte régulièrement de leurs activités. Toutefois, dans l'exercice de leurs attributions touchant notamment à la vie des établissements relevant de leur ressort territorial, ils doivent entretenir des relations fonctionnelles étroites avec les directions techniques spécifiques compétentes.

Ils veillent à l'application du Plan Décennal du Ministère dans leur département respectif.

Article 89 : Les Directions Départementales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle sont chargées, en fonction de critères approuvés par le Ministre :

- 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 toutes compétences qui leur sont déléguées par le Ministre dans le cadre de la déconcentration et de la décentralisation.

Article 90 : Chaque Direction Départementale de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle comprend en outre :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service du Personnel ;
- un Service de la Statistique, de l'Évaluation et de l'Innovation Pédagogique ;
- un Service des Affaires Financières et du Matériel ;
- un Service de la Formation Technique et Professionnelle ;
- un Service de l'Enseignement Secondaire ;
- un Service des Activités Sportives et Culturelles ;
- un Service des Examens et Concours ;
- un Service de l'Information et de l'Orientation Pédagogique.

Article 91 : Le Directeur Départemental de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle. 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 92 : Chaque Directeur Départemental de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est assisté d'un Directeur adjoint chargé de l'organisation et de la coordination des services de la Direction. Il assure l'intérim du Directeur Départemental en cas d'absence.

Il est nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 93 : Dans chaque Direction Départementale, il est nommé, par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle et sur proposition du DIP, un Inspecteur Pédagogique Départemental qui est son répondant. Il veille à la qualité de l'enseignement dans les établissements publics et privés, en collaboration avec le Directeur Départemental.

CHAPITRE VI : DE L'ORGANISME SOUS-TUTELLE

Article 94 : Les Organismes sous tutelle sont :

- la Médiathèque Nationale de l'Éducation (MNE),
- le Centre de Formation des Personnels d'Encadrement de l'Éducation Nationale (CFPEEN).

Article 95 : Les Attributions, l'Organisation et le Fonctionnement de la Médiathèque de l'Education et du Centre de Formation des Personnels d'Encadrement de l'Education Nationale sont définis par les statuts qui les régissent.

CHAPITRE VII : DES ORGANES CONSULTATIFS ET/OU DELIBERATIFS NATIONAUX

Article 96 : Il est institué au sein du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, en vue de la réalisation des différents objectifs de la politique nationale éducative dans le domaine des Organes Consultatifs et /ou délibératifs ci-après :

- le Conseil Consultatif National de l'Enseignement Secondaire (CCNES)
- le Conseil Consultatif National et de la Formation Technique et Professionnelle (CCNFTP) ;
- le Conseil Sectoriel pour le Dialogue Social (CSDS).

Article 97 : En cas de nécessité, le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle peut créer ou dissoudre 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/évaluation des projets, etc.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 98 : Chaque Direction Centrale, Technique ou Déconcentrée est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

Outre, les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique, les Directeurs Centraux et Techniques peuvent être nommés parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

En cas de nécessité, un Directeur peut être assisté d'un Directeur Adjoint nommé par arrêté du Ministre.

Article 99 : Les Responsables des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 100 : Il est institué sous la présidence du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, un Comité de Direction qui comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;

- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Directeurs Centraux ;
- les Directeurs Techniques ;
- deux Représentants des personnels du Ministère.

Le Comité de Direction, qui a un caractère consultatif, est un organe de concertation pour la programmation et la coordination des tâches au sein du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle. Le Secrétaire Général du Ministère en assure le Secrétariat.

Une fois par mois, ce Comité est élargi aux Directeurs Départementaux de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle et aux Responsables des Organismes sous tutelle ou leurs Adjoints en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 101 : Le fonctionnement des différentes directions est prévu par un arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 102 : Chaque Service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

Il est composé d'au moins six (06) personnes.

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

Article 103 : Le nombre de Services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre peut créer d'autres services ou en supprimer par arrêté.

Article 104 : Il est délégué auprès du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle un Contrôleur des Dépenses engagées. Il est nommé par arrêté du Ministre en charge des Finances. Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère.

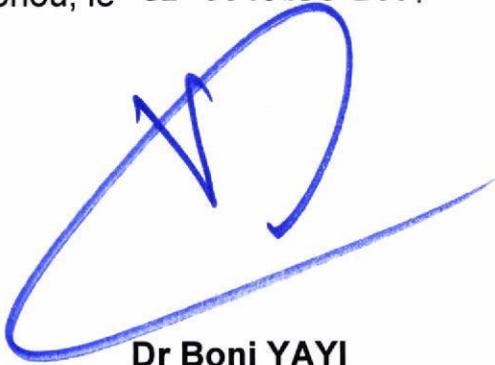
Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements. Il vise les projets d'acte de gestion du personnel dans le cadre des transferts de compétences au Ministre.

Article 105 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par des arrêtés du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 106 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret N°2006-410 du 14 août 2006 et du Décret N°2006-458 du 05 septembre 2006, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 02 octobre 2007

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



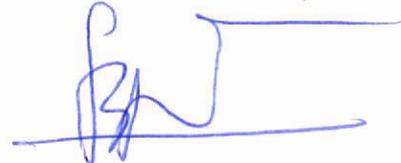
Dr Boni YAYI

Le Ministre des Finances,



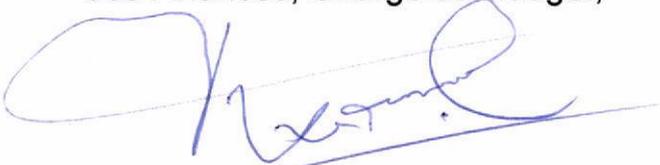
Soulé Mana LAWANI

Le Ministre de l'Enseignement
Secondaire et de la Formation
Technique et Professionnelle,



Bernadette SOHOUDI AGBOSSOU

Le Ministre Délégué auprès du Ministre
des Finances, Chargé du Budget,



Albert Sègbégnon HOUNGBO

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



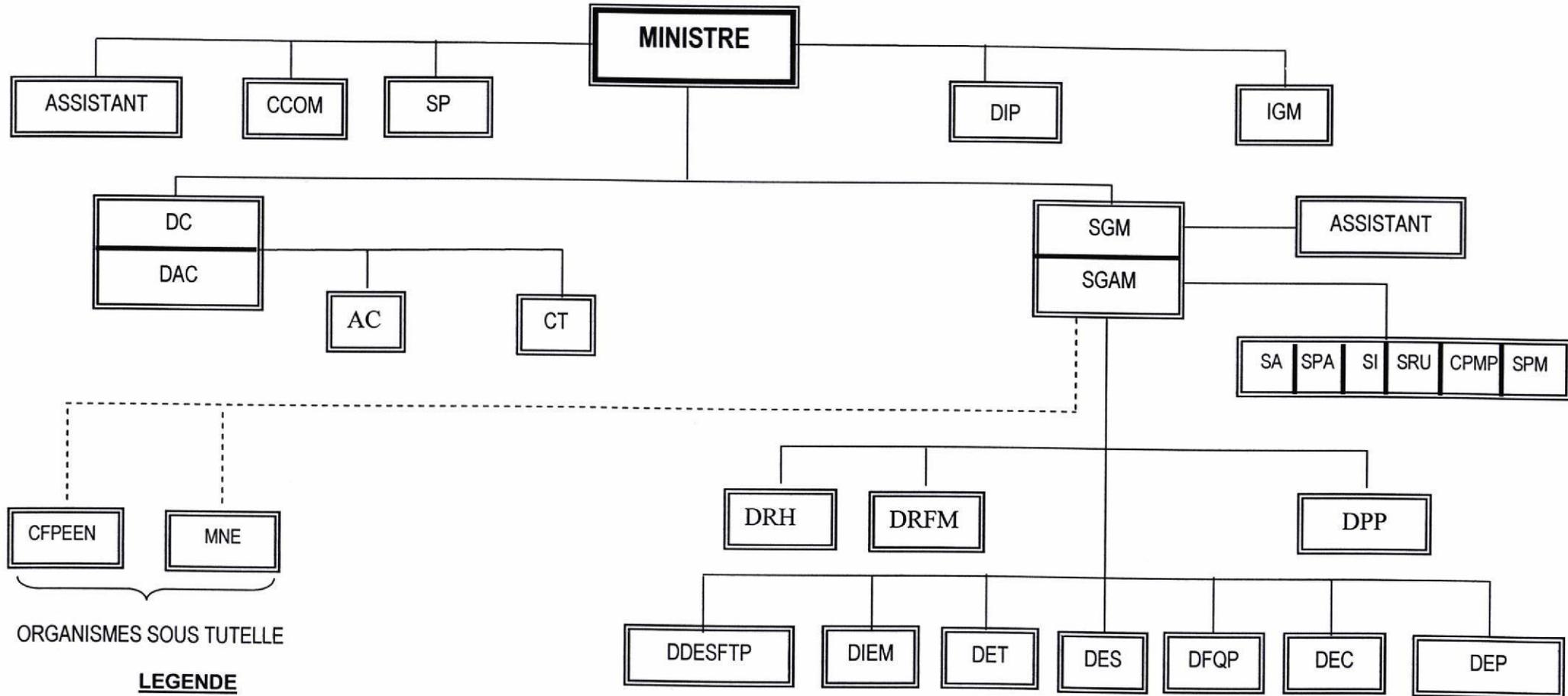
Bio Gounou Idrissou SINA

AMPLIATIONS : PR 6 ; AN 4 ; CS 2 ; CC 2 ; CES 2 ; HAAC 2 ; HCJ 4 ; MF 4 ; MESFTP 4 ; MDCB/MF 4 MRAI 4 ; AUTRES MINISTERES 22 ; SGG 4 ; DGBM ; DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 ; BN-DAN-DLC 3 GCOM-DGCST-INSAE-IGE 4 ; BCP-CSM-AGAA 3 ; UAC-ENAM-FADESP-IUT 4 ; UNIPAR-FDSP-IUT 3 ; JO 1.

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DE
LA FORMATION TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

ORGANIGRAMME DU MINISTRE



ORGANISMES SOUS TUTELLE

LEGENDE

AC : Attaché de Cabinet
 CCOM : Cellule de Communication
 CFPEEN : Centre de Formation des Personnels de l'Encadrement de l'Education Nationale
 CT : Conseillers Techniques
 DC : Directeur de Cabinet
 DAC : Directeur Adjoint de Cabinet
 DDESFTP : Direction Départementale de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle
 DEC : Direction des Examens et Concours
 DEP : Direction des Etablissements Privés
 DES : Direction de l'Enseignement Secondaire
 DET : Direction de l'Enseignement Technique

DIP : Direction de l'Inspection Pédagogique
 DIEM : Direction des Infrastructures, de l'Equipeement et de la Maintenance
 DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
 DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel
 DRH : Direction des Ressources Humaines
 IGM : Inspection Générale du Ministère
 MNE : Médiathèque Nationale de l'Education
 SGM : Secrétaire Général du Ministère
 SGAM : Secrétaire Général Adjoint du Ministère
 SP : Secrétariat Particulier

SA : Secrétariat Administratif
 SPA : Service de Pré-archivage
 SI : Service Informatique
 SRU : Service des Relations avec les Usagers
 CPMP : Cellule de Passation des Marchés Publics
 SPM : Service du Protocole du Ministère