

DECRET N° 2007-443 DU 02 OCTOBRE 2007

Portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

**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° 2007-300 du 17 juin 2007 portant Composition du Gouvernement et le décret 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° 2006-615 du 23 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Culture, des Sports et Loisirs ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 août 2007 ;

DECRETE:

TITRE I : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

CHAPITRE I : DES MISSIONS

ARTICLE 1^{er} : Le Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales (M E P A L N) 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, d'alphabétisation et des langues nationales conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Bénin.

ARTICLE 2 : Le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales est le premier responsable de l'exécution des politiques, décisions et instructions du Gouvernement dans les domaines des enseignements maternel et primaire, de l'alphabétisation et des langues nationales. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

ARTICLE 3 : Pour assurer les missions assignées à son département, le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales :

- 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, d'alphabétisation et des langues nationales 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 de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales couvre l'ensemble des activités spécifiques d'éducation et de formation dans les enseignements maternel et primaire, l'alphabétisation, l'éducation des adultes et les langues nationales.

A ce titre, relèvent de ses attributions :

- la détermination des objectifs de formation, en concertation avec les partenaires institutionnels, dans les domaines des enseignements maternel et primaire, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et des langues nationales ;
- la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'enseignement et de formation dans les écoles maternelles et primaires, publiques et privées ;

- la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- la promotion de l'utilisation des langues nationales ;
- la préparation et la mise en œuvre des réformes nécessaires à l'introduction des langues nationales dans le système éducatif formel ;
- la réalisation de l'inventaire et de la codification des langues nationales ;
- la promotion de l'apprentissage des langues nationales et de l'éducation des adultes ;
- l'établissement et la mise en œuvre de la carte éducative (scolaire et d'alphabétisation), 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, primaires et des centres d'alphabétisation ;
- la mise en œuvre des activités liées à l'agrément, à la normalisation et à la promotion des matériels didactiques, des manuels scolaires, d'alphabétisation et d'éducation des adultes, des équipements et autres fournitures utilisés dans les écoles maternelles et primaires et dans les centres d'alphabétisation ;
- la détermination des modalités d'évaluation des apprentissages et d'orientation scolaire, en liaison avec les objectifs de formation et les programmes d'enseignement, d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- le développement de la recherche pédagogique, andragogique et des méthodes d'enseignement et d'animation visant à améliorer la qualité des enseignements, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales ;
- la détermination, en liaison avec les Ministères et les partenaires sociaux concernés, des statuts particuliers des enseignants, des personnels de l'alphabétisation et des personnels administratifs et techniques du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales ;
- la détermination des conditions de recrutement, de formation, d'affectation et de promotion des enseignants du secteur et des personnels de l'alphabétisation, 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 administratifs et techniques relevant du Ministère ;

- la gestion des carrières des personnels enseignant, d'alphabétisation et administratif du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- la réalisation et la maintenance des infrastructures et équipements scolaires, d'alphabétisation et d'éducation des adultes, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 5 : Le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales est l'Ordonnateur du budget de son département Il peut désigner des ordonnateurs délégués parmi les directeurs centraux, techniques et départementaux.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

CHAPITRE I^{ER} : DES STRUCTURES DU MINISTERE

ARTICLE 6 : Le Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales comprend :

- des services directement rattachés au Ministre ;
- un Cabinet du Ministre ;
- un Secrétariat Général du Ministère ;
- des directions centrales et techniques ;
- des organismes, entreprises publiques et semi-publiques sous tutelle ;
- des organes consultatifs et/ou délibératifs nationaux ;
- des structures déconcentrées.

ARTICLE 7 : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- un Secrétariat Particulier (SP) ;
- une Direction de l'Inspection Pédagogique (DIP) ;
- une Inspection Générale du Ministère (IGM) ;
- une Cellule de Communication (CC).

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

- un Directeur de Cabinet (DC) ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- cinq (5) Conseillers Techniques (CT) au plus dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet (AC) ;
- un Assistant du Ministre ;
- un Secrétaire Particulier (SP) ;
- un Chef de Cellule de Communication.

ARTICLE 9 : Les directions centrales et techniques et les structures déconcentrées sont :

- 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 techniques :
 - la Direction de la Promotion de la Scolarisation (DPS) ;
 - la Direction pour la Décentralisation dans l'Education et de la Coopération (DDEC) ;
 - la Direction de l'Enseignement Maternel (DEM) ;
 - la Direction de l'Enseignement Primaire (DEP) ;
 - la Direction des Etablissements Privés des Enseignements Maternel et Primaire (DEPEMP) ;
 - la Direction des Infrastructures, de l'Equipeement et de la Maintenance (DIEM) ;
 - la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes (DAEA) ;
 - la Direction du Développement et de la Promotion des Langues Nationales (DDPLN) ;
 - la Direction des Examens et Concours (DEC).
- les structures déconcentrées :
 - les Directions Départementales de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales (DDEPALN) ;
 - les Circonscriptions Scolaires (CS) et les Services Communaux d'Alphabétisation et d'Education des Adultes (SCAEA).

CHAPITRE II : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE

SECTION 1 : 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. Le Secrétaire Particulier a rang de chef de service.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE L'INSPECTION PEDAGOGIQUE

ARTICLE 12 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est un organe d'inspection et de contrôle à compétence nationale dans le secteur des enseignements maternel et primaire, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et des langues nationales. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre.

ARTICLE 13 : 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 d'enseignements maternel et primaire publics et privés, des centres d'alphabétisation et de promotion des langues nationales.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et exécuter des plans d'inspection et de contrôle du personnel enseignant, d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- élaborer et exécuter des plans d'inspection des établissements d'enseignement, des centres d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- 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.

ARTICLE 14 : La Direction de l'Inspection Pédagogique a également pour mission d'assurer le contrôle, le suivi-évaluation des programmes d'études.

A ce titre, elle est chargée de :

- 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 15 : La Direction de l'Inspection Pédagogique formule à l'attention du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales 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 et andragogiques conformes aux programmes d'études.

ARTICLE 16 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est dirigée par un Inspecteur de l'Enseignement du premier degré ou un cadre de l'alphabétisation, de la catégorie A, échelle 1, ayant le grade terminal normal au moins. Il porte le titre d'Inspecteur Général, Directeur de l'Inspection Pédagogique et est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

ARTICLE 17 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est structurée en deux départements :

- le Département des Enseignements Maternel et Primaire ;
- le Département de l'Alphabétisation, de l'Education des Adultes et des Langues Nationales.

ARTICLE 18 : 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 19 : Le Chef de Département porte le titre de Directeur de l'Inspection Pédagogique Adjoint. Les Directeurs de l'Inspection Pédagogique Adjointes sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, parmi les inspecteurs de l'enseignement du premier degré ou les cadres de l'alphabétisation, de la catégorie A, échelle 1 de grade terminal normal au moins ou des cadres de grade équivalent du secteur de l'alphabétisation.

Les Chefs de groupes sont nommés par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, sur proposition du Directeur de l'Inspection Pédagogique.

ARTICLE 20 : La Direction de l'Inspection Pédagogique comprend, en outre :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de Pilotage des Programmes ;
- un Service chargé de l'Évaluation et des Apprentissages ;
- un Service de la Documentation et des Statistiques ;
- un Service de l'Inspection et de l'Information Pédagogiques.

SECTION 3 : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

ARTICLE 21 : L'Inspection Générale du Ministère est chargée de missions d'inspection, de contrôle et d'évaluation de la gestion financière, comptable et administrative 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 de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre.

ARTICLE 22 : L'Inspection Générale du Ministère intervient sur la base d'un programme annuel d'activités qu'elle soumet à l'approbation du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales. 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 23 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

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

ARTICLE 24 : 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 Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté 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 reconnu coupables de malversations. Il prend le titre d'Inspecteur Général du Ministère.

L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction de l'Inspecteur Général du Ministère ne peut être inférieure à trois (3) ans renouvelables une fois. Cependant, à sa demande, il peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 25 : L'Inspecteur Général du Ministère est également assisté d'inspecteurs- vérificateurs nommés par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, sur proposition de ce dernier, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ou homologues d'une ancienneté d'au moins cinq ans, ayant reçu une formation en économie, en administration générale, en gestion, en finances ou dans le domaine de l'éducation et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations.

Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction des inspecteurs-vérificateurs ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

Il peut être mis à la disposition de l'Inspecteur Général du Ministère des Assistants nommés par arrêté du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A ou homologues, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

SECTION 4 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 26 : 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 ;
- procéder à la vulgarisation des innovations intervenant dans le système éducatif national ;
- veiller à la circulation de l'information ;
- préparer, à l'attention du Ministre, une revue quotidienne de presse sur l'actualité nationale et internationale ;
- rédiger les communiqués de presse ;
- informer les organes de presse sur les activités du Ministère ;

- présenter les comptes rendus d'audiences du Ministre ;
- gérer les relations entre le Ministère et les organes de Presse.

ARTICLE 27 : La Cellule de Communication est dirigée par un Chef de Cellule, spécialiste du domaine et nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de chef de service.

CHAPITRE III : DU CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 28 : 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 l'alphabétisation et des langues nationales ;
- veiller à l'application du programme d'action du gouvernement en ce qui concerne les secteurs de l'éducation, de l'alphabétisation et des langues nationales ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres départements ministériels.

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

ARTICLE 29 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

A ce titre, il est chargé de :

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

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

ARTICLE 30 : 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 31 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 32 : Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé de :

- émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- faire des études prospectives et coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère ;
- exécuter toutes missions spécifiques à lui confiées 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 dix (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 3 : DE L'ATTACHE DE CABINET

ARTICLE 33 : L'Attaché de Cabinet est placé sous l'autorité du Ministre et est chargé de :

- la correspondance privée du Ministre ;
- la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- le protocole du Ministre ;
- les relations publiques du Ministre ;
- toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales. Il a rang de chef de service.

SECTION 4 : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

ARTICLE 34 : 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. Il a rang de chef de service.

CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

ARTICLE 35 : 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 36 : 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.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer la pérennité de la mémoire administrative ainsi que le bon fonctionnement administratif du Ministère ;
- exécuter les instructions du Ministre et veiller, entre autres, à la centralisation de la documentation ;
- rédiger ou faire rédiger tous documents nécessaires au bon fonctionnement des structures du Ministère.

ARTICLE 37 : 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 38 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant qui exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

ARTICLE 39 : Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (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 40 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de Pré-archivage ;
- un Service Informatique ;
- un Service des Relations avec les Usagers ;
- une Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- un Service du Protocole du Ministère ;
- une Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative ;
- un Centre de Documentation et d'Information.

ARTICLE 41 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

ARTICLE 42 : 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 43 : 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 44 : 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 45 : 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 46 : 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.

ARTICLE 47 : 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 CENTRALES ET TECHNIQUES

SECTION 1 : DES DIRECTIONS CENTRALES

ARTICLE 48 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en collaboration avec les autres Directions Centrales et 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 et de l'alphabétisation ;
- 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 du Gouvernement 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 et primaire, de l'alphabétisation et des langues nationales ;
- en organisant, en liaison avec les autres ministères concernés, les tables-rondes, les revues et autres consultations sectorielles.

ARTICLE 49 : 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 ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 50 : 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 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 et Programmes ;
- un Service des Statistiques et de la Gestion de l'Information ;

ARTICLE 51 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de:

- coordonner la gestion des personnels du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales y compris ceux des organismes sous tutelle, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et efficiente de ces ressources humaines ;

- coordonner les efforts de formation administrative et de valorisation professionnelle des personnels enseignants et administratifs du Ministère ;
- définir, en liaison avec les Directions Centrales et Techniques concernées, les règles relatives aux mouvements du personnel ;
- assurer les mutations nationales des personnels enseignants, d'alphabétisation et administratifs en liaison avec les directions centrales, techniques et déconcentrées ;
- assurer la gestion du fichier du personnel du Ministère ;
- coordonner et mettre en œuvre les délégations de gestion administrative dans le cadre des transferts de compétences.

ARTICLE 52 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service Informatique ;
- un Service de la Gestion des Carrières des personnels des enseignements maternel et primaire, de l'alphabétisation et des personnels administratifs ;
- un Service de la Gestion des enseignants agents contractuels de l'Etat et des enseignants communautaires ;
- 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 53 : 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 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 ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements scolaires ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et à la maintenance du système informatique du Ministère.

ARTICLE 54 : 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 équipements ;
- un service de la gestion et de la maintenance du parc automobile ;
- un Service Informatique.

SECTION 2 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 55 : La Direction de la Promotion de la Scolarisation 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 et à besoins spécifiques des écoles maternelles et primaires ;
- 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 Infections Sexuellement Transmissibles 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 56 : 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 et des enfants à besoins spécifiques ;
- 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 57 : La Direction de la Décentralisation de l'Education et de la Coopération est chargée de :

- mettre en œuvre la politique sectorielle de décentralisation dans l'éducation ;

- gérer les relations entre le Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales et les collectivités locales ;
- représenter le Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales au sein des organisations et instances en charge de la décentralisation ;
- mettre en œuvre la politique de déconcentration de l'administration de l'éducation ;
- assurer la coordination, au niveau sectoriel, de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- assurer le suivi des interventions des partenaires techniques et financiers du système éducatif, en liaison avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- assurer la liaison entre le Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales et le Ministère en charge des Affaires étrangères ;
- élaborer les dossiers de demande d'agrément et suivre l'action des organisations non gouvernementales intervenant dans le secteur.

ARTICLE 58 : La Direction pour la Décentralisation dans l'Education et de la Coopération comprend :

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

Un Arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement primaire précisera davantage l'organisation et le fonctionnement du service de la décentralisation et de la déconcentration.

ARTICLE 59 : La Direction de l'Enseignement Maternel 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.

A ce titre, elle est chargée de :

- mettre en œuvre la politique du Ministère en matière d'enseignement maternel et en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- mettre en œuvre la politique du Ministère en matière d'alphabétisation et d'introduction des langues nationales dans l'enseignement maternel, en collaboration avec la Direction du Développement et de la Promotion des Langues Nationales ;
- élaborer et mettre en œuvre les mesures de prise en charge des enfants à besoins spécifiques dans l'enseignement maternel ;
- élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement maternel ;
- exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement maternel ;
- procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel public ;

- étudier l'équipement des écoles maternelles en matériel didactique et sanitaire, assurer sa répartition et contrôler son utilisation, en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- suivre la mise en œuvre des programmes, des méthodes et des horaires applicables ;
- participer à des études psychosociologiques en vue de l'implantation des écoles maternelles.

ARTICLE 60 : La Direction de l'Enseignement Maternel comprend :

- un Secrétariat administratif ;
- Un Service de la Comptabilité ;
- Un Service de l'Evaluation, de la Scolarité et de l'Education intégrée ;
- Un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- Un Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 61 : La Direction de l'Enseignement Primaire est responsable de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de l'éducation dans l'enseignement primaire.

A ce titre, elle est chargée de :

- mettre en œuvre la politique du Ministère en matière d'enseignement primaire et en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- mettre en œuvre la politique du Ministère en matière d'alphabétisation et d'introduction des langues nationales dans l'enseignement primaire, en collaboration avec la Direction du Développement et de la Promotion des Langues Nationales ;
- élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement primaire ;
- exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement primaire ;
- élaborer et mettre en œuvre les mesures de prise en charge des enfants à besoins spécifiques dans l'enseignement primaire ;
- proposer la délimitation des zones pédagogiques ;
- participer à la détermination des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel d'enseignement et d'encadrement ;
- procéder à la répartition des emplois du temps et des crédits horaires couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement primaire public ;
- participer à la définition de la politique des manuels et de la documentation pédagogique ;
- proposer les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements et des classes du sous-secteur de l'enseignement primaire public.

ARTICLE 62 : La Direction de l'Enseignement Primaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service de la Formation Permanente, de la Scolarité et de l'Education Intégrée ;

- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 63 : La Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes est responsable de la conception, du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique d'alphabétisation et d'éducation des adultes.

A ce titre, elle est chargée de :

- exécuter le programme stratégique et les actions d'alphabétisation et d'éducation de adultes, notamment le volet alphabétisation du Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education, puis en assurer le suivi et l'évaluation périodique ;
- veiller à l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'efficacité des actions d'alphabétisation et/ou de formation pour le développement ;
- œuvrer à la mise en place d'un pôle de capitalisation des expériences en matière d'alphabétisation et d'éducation des adultes dans les langues nationales ;
- promouvoir les programmes intégrés d'alphabétisation ;
- assurer l'élaboration et la mise à jour du répertoire des opérateurs en alphabétisation et éducation des adultes ;
- contrôler les interventions dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes conformément aux objectifs et stratégies définis dans les plans de développement du secteur éducatif au Bénin ;
- élaborer les plans opérationnels annuels précisant les objectifs qualitatifs et quantitatifs, de même que les indicateurs d'exécution et d'impact ;
- planifier et organiser la formation des formateurs ;
- certifier les formations ;
- donner les orientations stratégiques nécessaires en matière d'alphabétisation et d'éducation des adultes.

ARTICLE 64 : La Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service des Programmes et de la Formation ;
- un Service de la Planification, du Suivi et de l'Evaluation ;
- un Service de la Promotion de l'Alphabétisation et Education des Femmes ;
- un Service de la Production, de la Documentation et de la Promotion des Manuels.

ARTICLE 65 : La Direction du Développement et de la Promotion des Langues Nationales est responsable du pilotage, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation de la politique de développement des langues nationales.

A ce titre, elle est chargée de :

- exécuter le programme stratégique et les actions de promotion des langues nationales prévus au Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education, puis en assurer le suivi et l'évaluation périodique ;
- assurer la promotion de la recherche-action sur les langues nationales, en collaboration avec les institutions spécialisées ;
- mettre en œuvre la politique d'introduction des langues nationales dans les enseignements maternel et primaire, en collaboration avec les autres structures concernées ;
- élaborer les plans opérationnels annuels précisant les objectifs qualitatifs et quantitatifs, de même que les indicateurs d'exécution et d'impact ;
- certifier les formations des apprenants.

ARTICLE 66 : La Direction du Développement et de la Promotion des Langues Nationales comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service des Programmes et de la Formation ;
- un Service de la Recherche, de la Codification et de la Promotion des Langues Nationales ;
- un Service de la Production, de la Documentation et de la Promotion des Manuels et outils d'accompagnement en Langues Nationales.

ARTICLE 67 : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Maternel et Primaire 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 68 : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Maternel et Primaire comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de la Comptabilité ;
- un Service, des Programmes, de l'Evaluation et de la Scolarité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Personnels d'Encadrement, de Direction et d'Enseignement.

ARTICLE 69 : La Direction des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance (DIEM) est chargée de la conception, de l'exécution, du suivi et de l'évaluation des activités de génie civil et d'entretien des infrastructures. Elle est chargée de l'installation et de la maintenance des équipements scolaires et techniques.

A ce titre, elle a pour mission de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements et infrastructures ;
- définir les normes en ce qui concerne les infrastructures et matériels scolaires, d'alphabétisation et d'éducation des adultes, 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.

ARTICLE 70 : La Direction des Infrastructures, de l'Équipement et de la maintenance comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un +Service de la comptabilité ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance des Équipements et infrastructures ;
- un Service des Etudes et de Génie Civil ;

ARTICLE 71 : La Direction des Examens et Concours 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 de l'examen du Certificat d'Études Primaires (CEP) et des concours professionnels, en liaison avec les Directions Départementales de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales ;
- 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 72 : 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 73 : La Direction des Examens et Concours comprend :

- un Secrétariat du Confidentiel ;

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service des Examens et Concours de l'Enseignement Primaire ;
- un Service de la Documentation, des Diplômes et des Attestations ;
- un Service Informatique ;
- un Service des Affaires Financières et du Matériel.

CHAPITRE VI : DES STRUCTURES DECONCENTREES

SECTION 1 : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, DE L'ALPHABETISATION ET DES LANGUES NATIONALES

ARTICLE 74 : Les Directions Départementales de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales sont responsables de la mise en œuvre, dans chaque département, de la politique des enseignements maternel et primaire, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et des langues nationales, à partir des règles et procédures arrêtées par le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

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

- proposer la carte éducative (scolaire et d'alphabétisation) de leurs départements respectifs ;
- prononcer les affectations des personnels mis à leur disposition et procéder aux mutations intra départementales ;
- concevoir et mettre en œuvre des plans sectoriels de formation continue et d'animation pédagogique ;
- d'exercer toute compétence qui leur est déléguée par le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales dans le cadre de la déconcentration et de la décentralisation.

ARTICLE 75 : Le Directeur Départemental de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales. Il est un Inspecteur de l'enseignement du premier degré de la catégorie A, échelle 1, ou tout autre cadre de la catégorie A, échelle 1, de grade terminal de la fonction publique.

ARTICLE 76 : Le Directeur Départemental de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales est assisté d'un Secrétaire Général.

ARTICLE 77 : Le Secrétaire Général de la Direction Départementale de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales assure, sous l'autorité du Directeur, la planification et le suivi des activités de la Direction.

A ce titre, le Secrétaire Général :

- assure la planification et le suivi des activités des services techniques départementaux ;
- 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 ;
- exécute les instructions du Directeur et veille à la centralisation de la documentation.

ARTICLE 78 : Les Directions Départementales de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales comprennent :

- 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 des Etablissements Privés d'Enseignement ;
- un Service des Examens et Concours ;
- un Service de la Promotion de la Scolarisation ;
- un Centre d'Alphabétisation, d'Education des Adultes et des Langues nationales.

ARTICLE 79 : Les Directions Départementales de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales supervisent et coordonnent les activités des Circonscriptions Scolaires et des Services Communaux d'Alphabétisation de leur ressort territorial.

SECTION 2 : DES CIRCONSCRIPTIONS SCOLAIRES

ARTICLE 80 : Les Circonscriptions Scolaires sont, dans leur ressort territorial, chargées de la mise en œuvre, au niveau des enseignements maternel et primaire, de la politique définie par l'Etat. Elles sont spécialement chargées de l'animation et du contrôle pédagogiques des établissements maternels, primaires, publics et privés, ainsi que de la formation continue des enseignants.

Elles rendent compte régulièrement à leur Directeur Départemental de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales de l'exécution de leurs missions.

ARTICLE 81 : La Circonscription Scolaire est dirigée par un Inspecteur de l'enseignement du premier degré, Chef de Circonscription, nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, sur proposition conjointe du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur de l'Enseignement Maternel, du Directeur de l'Enseignement Primaire et

du Directeur Départemental de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales concerné.

Le Chef de Circonscription Scolaire peut être assisté d'un Adjoint nommé dans les mêmes conditions et de conseillers pédagogiques.

ARTICLE 82 : La Circonscription Scolaire comprend :

- une Division du Secrétariat Administratif et du Personnel ;
- une Division de l'Organisation, des Statistiques et de la Prévision ;
- une Division des Finances, de la Comptabilité et du Matériel ;
- une Division de l'Animation Pédagogique et de la Formation Professionnelle.

SECTION 3 : DES SERVICES COMMUNAUX D'ALPHABETISATION ET D'EDUCATION DES ADULTES

ARTICLE 83 : Les Services Communaux d'Alphabétisation et d'Education des Adultes sont, dans leur ressort territorial, chargés de la mise en œuvre de la politique d'alphabétisation définie par l'Etat. Ils sont spécialement chargés de l'animation et du contrôle des centres d'alphabétisation et d'éducation des adultes, ainsi que de la supervision des activités d'alphabétisation au niveau de la Commune.

Ils rendent compte régulièrement aux Directeurs Départementaux de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales de l'exécution de leurs missions.

ARTICLE 84 : Le Service Communal d'Alphabétisation et d'Education des Adultes est dirigé par un Coordonnateur Communal, nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, sur proposition conjointe du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes et du Directeur Départemental de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales concerné.

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

ARTICLE 85 : Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales sont :

- l'Institut National pour la Formation et la Recherche en Education (I.N.F.R.E.) ;
- la Médiathèque de l'Education (M.E.) ;
- le Centre National de Production de Manuels Scolaires (C.N.P.M.S.) ;
- le Fonds d'Appui à la Promotion des Langues Nationales et de l'Alphabétisation (FPLNA) ;

- les Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI).

ARTICLE 86 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures visées à l'article 84 ci-dessus sont définis par leurs statuts respectifs.

CHAPITRE VIII : DES ORGANES CONSULTATIFS ET/OU DELIBERATIFS

ARTICLE 87 : Il est institué au sein du Ministère de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, en vue de la réalisation de ses différents objectifs, les organes consultatifs et/ou délibératifs ci-après :

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

ARTICLE 88 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes consultatifs et/ou délibératifs sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres ou par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

En cas de nécessité, le Ministre peut créer par arrêté tout organe consultatif et/ou délibératif à compétence sectorielle.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 89 : 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 de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

En cas de nécessité, un Directeur peut être assisté d'un Directeur Adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

ARTICLE 90 : Les responsables des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

ARTICLE 91 : Il est institué, sous la présidence du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales, 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;
- l'Inspecteur Général du Ministère ou son Adjoint en cas d'absence ou d'empêchement;
- les Directeurs Centraux et Techniques ou leurs Adjointes, en cas d'absence ou d'empêchement ;
- deux représentants du personnel 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 de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales. Le Secrétaire Général du Ministère en assure le secrétariat.

Une fois par mois, ce comité est élargi, aux Directeurs Départementaux de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales et aux responsables des Organismes sous Tutelle ou leurs Adjointes en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 92 : 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 93 : Le nombre de services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales peut créer d'autres services ou en supprimer par arrêté.

ARTICLE 94 : Il est délégué auprès du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales 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 de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

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 95 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et des Langues Nationales.

ARTICLE 96 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n° 2006-410 du 14 août 2006 et n° 2006-615 du 23 novembre 2006, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

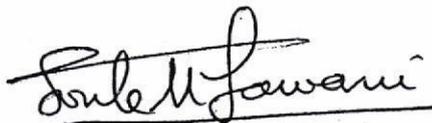
Fait à Cotonou, le 02 octobre 2007

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



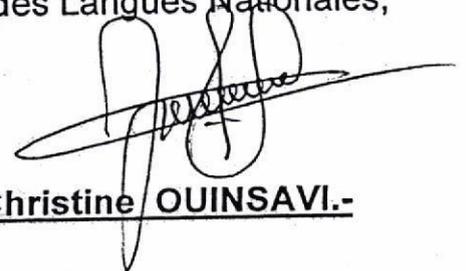
Dr. Boni YAYI.-

Le Ministre des Finances,



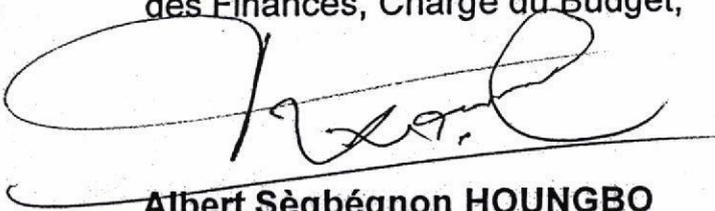
Soulé Mana LAWANI.-

Le Ministre de l'Enseignement
Primaire, de l'Alphabétisation
et des Langues Nationales,



Christine OUINSAVI.-

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 MEPALN 4 MF 04 MDBMF 04 MRAI 04
AUTRES MINISTERES 22 SGG 4 DGB-CF-DGTCP-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-
INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FASEG 3 UP-FDSP 2 UAC-ENEAM-FADESP 3 JO 1.