

DECRET N° 2008-733 DU 22 DECEMBRE 2008

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

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

- Vu** la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministère ;
- Vu** le décret n 2007-540 du 02 novembre 2007 portant Composition du Gouvernement ;
- Vu** Le décret 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 ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Enseignement Maternel et Primaire ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 10 octobre 2008 ;

DECRETE :

TITRE I: DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

CHAPITRE I : DE LA MISSION

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

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

ARTICLE 3 : Pour assurer les missions assignées à son département, le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire :

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

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

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

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 ;
- 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 préparation, la mise en œuvre et le suivi des réformes nécessaires à l'introduction des langues nationales dans le système éducatif formel, en collaboration avec le Ministère de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales ;
- l'établissement et la mise en œuvre de la carte scolaire conformément aux objectifs d'égalité d'accès à l'enseignement et à la formation, ainsi que la détermination des conditions d'ouverture et de fermeture des écoles maternelles, primaires publiques et privées ;
- la mise en œuvre des activités liées à l'agrément, à la normalisation et à la promotion des matériels didactiques, des manuels scolaires, des équipements et autres fournitures utilisés dans les écoles maternelles et primaires;

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

ARTICLE 5 : Le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire 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 des Enseignements Maternel et Primaire 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).
- une Unité Focale de Lutte Contre le VIH/SIDA et les IST en milieu scolaire (UFLS).

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'Equipement et de la Maintenance (DIEM) ;
 - la Direction des Examens et Concours (DEC).
- les structures déconcentrées :
 - les Directions Départementales des Enseignements Maternel et Primaire. (DDEMP) ;
 - les Circonscriptions Scolaires (CS).

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. 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.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et exécuter des plans d'inspection et de contrôle du personnel enseignant ;
- d'élaborer et d'exécuter des plans d'inspection des établissements d'enseignement et de coordonner l'action du personnel du corps de contrôle ;
- de 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 et le suivi-évaluation des programmes d'études.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir et d'expérimenter les approches novatrices en matière de stratégies d'enseignement/apprentissage/évaluation ;
- de 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 des Enseignements Maternel et Primaire des avis et propositions relevant de ses compétences pour la mise en œuvre de la politique éducative.

Elle organise et préside la Commission d'agrément des manuels et autres matériels pédagogiques conformes aux programmes d'études.

ARTICLE 16 : La Direction de l'Inspection Pédagogique est dirigée par un Inspecteur de l'Enseignement du premier degré, 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 des Enseignements Maternel et Primaire.

ARTICLE 17 Le Directeur de l'Inspection Pédagogique peut être assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire parmi les inspecteurs de l'enseignement du premier degré de la catégorie A, échelle 1, de grade terminal normal au moins.

ARTICLE 18 : La Direction de l'Inspection Pédagogique comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de Pilotage des Programmes ;
- un Service 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 19 : 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 des Enseignements Maternel et Primaire. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre.

ARTICLE 20 : L'Inspection Générale du Ministère intervient sur la base d'un programme annuel d'activités qu'elle soumet à l'approbation du Ministre. 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 21 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- un Secrétariat ;
- 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 22 : L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire 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 peut être 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 23 : L'Inspecteur Général du Ministère est également assisté d'inspecteurs-vérificateurs nommés par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire, 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 reconnu 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 24 : 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 mission :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;

- de procéder à la vulgarisation des innovations intervenant dans le système éducatif national ;
- de veiller à la circulation de l'information ;
- de préparer, à l'attention du Ministre, une revue quotidienne de presse sur l'actualité nationale et internationale ;
- de rédiger les communiqués de presse ;
- d'informer les organes de presse sur les activités du Ministère ;
- de présenter les comptes rendus d'audiences du Ministre ;
- de gérer les relations entre le Ministère et les organes de Presse.

ARTICLE 25 : 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.

SECTION 5 : DE L'UNITE FOCALE DE LUTTE CONTRE LE VIH/SIDA ET LES IST EN MILIEU SCOLAIRE

ARTICLE 26 : L'Unité Focale de Lutte Contre le VIH/SIDA et les IST en milieu scolaire est placée sous l'autorité du Ministre. Elle a pour missions d'organiser et de piloter toutes les activités relatives à la campagne de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles en milieu scolaire.

ARTICLE 27 : L'Unité Focale de Lutte Contre le VIH/SIDA et les IST en milieu scolaire est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres du Ministère ;

Le coordonnateur assure, sous l'autorité du Ministre, la planification, l'organisation, le suivi et l'évaluation de toutes les activités de l'Unité Focale et rend compte de ses activités au Ministre.

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 veiller à l'application du programme d'action du gouvernement en ce qui concerne le secteur de l'éducation ;
- d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- d'assurer la liaison avec les autres départements ministériels.

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 :

- 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 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 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 des Enseignements Maternel et Primaire 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 :

- d'émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère ;
- d'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 ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire. 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.

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 :

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

ARTICLE 37 : Le Secrétaire Général est assisté d'un Adjoint. 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 grade terminal au moins (à partir du 8^{ème} échelon) 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.
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, de la conception et de l'implantation des systèmes informatiques ;
- de la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- de la programmation et de la supervision de la formation spécifique ;
- de l'établissement et de la négociation des contrats de service avec les prestataires informatiques ;
- de 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.

ARTICLE 48 : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme au sein du Ministère, en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Réforme Administrative (DPRA). A ce titre, elle fait trimestriellement le point des activités de réformes au Président du Comité de la Coordination de la Réforme Administrative (CCRA).

La cellule se réunit au moins une fois par mois, sur convocation de son président.

ARTICLE 49 : Le Centre de Documentation et d'Information est chargée de la collecte et de la gestion de la documentation et de l'information du ministère.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS CENTRALES ET TECHNIQUES

SECTION 1 : DES DIRECTIONS CENTRALES

ARTICLE 50 : 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 ;
- 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) ;
- veillant à l'adéquation des projets avec la politique et la stratégie sectorielles du ministère ;
- coordonnant la programmation et le suivi des projets du secteur ;
- coordonnant la collecte et la gestion des statistiques scolaires et en centralisant l'accès aux données de base du secteur ;
- assurant le pilotage, la maintenance et l'exploitation des systèmes d'information, en liaison avec les utilisateurs et les producteurs ;
- élaborant les rapports trimestriels de l'exécution sectorielle du Programme d'Action du Gouvernement et du Programme d'Investissements Publics ;
- 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 ;
- assurant les travaux d'organisation et d'amélioration des méthodes de gestion pour l'ensemble des structures du Ministère ;
- assurant tous les travaux de suivi de réformes au niveau des enseignements maternel et primaire ;
- organisant, en liaison avec les autres ministères concernés, les tables-rondes, les revues et autres consultations sectorielles.

ARTICLE 51: 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 52 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service des Etudes et de la Prospective ;
- un Service de l'Organisation et des Méthodes ;
- un Service de la coordination, de la programmation et du suivi des projets ;
- un Service des Statistiques et de la Gestion de l'Information.

ARTICLE 53 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :

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

ARTICLE 54 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service Informatique ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de la Gestion des Carrières des personnels des enseignements maternel et primaire et des personnels administratifs ;
- un Service de la Gestion des Carrières des agents contractuels de l'Etat ;
- un Service de la Statistique et de la Gestion des Effectifs ;
- un Service de la Valorisation Professionnelle ;
- un Service des Contentieux, des Affaires Disciplinaires et des Archives.

ARTICLE 55 : 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 ;
- d'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 ;
- d'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 ;
- d'assurer la gestion financière et la coordination de la gestion logistique du Ministère ;
- d'animer et de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de nouvelles procédures budgétaires décentralisées.
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements du Ministère ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle et à la maintenance du système informatique du Ministère.

ARTICLE 56 : 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 et de la logistique ;
- un Service Informatique.

SECTION 2 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 57 : 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 ;
- de 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 ;
- d'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 ;

- de coordonner les activités de protection de la santé en milieu scolaire. A ce titre, elle met en œuvre la politique et les règles de gestion des infirmeries scolaires;
- d'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 ;
- de suivre et d'analyser les progrès réalisés dans son domaine d'activités.

ARTICLE 58 : La Direction de la Promotion de la Scolarisation comprend :

- un Secrétariat ;
- une régie ;
- 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 milieu scolaire ;
- la Cellule chargée de l'exécution du plan d'utilisation des crédits des Cantines Scolaires Gouvernementales.

ARTICLE 59 : La Direction pour la Décentralisation dans l'Education et de la Coopération est chargée :

- de mettre en œuvre la politique sectorielle de décentralisation dans l'éducation ;
- de gérer les relations entre le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire et les collectivités locales ;
- de représenter le Ministère au sein des organisations et instances en charge de la décentralisation ;
- de mettre en œuvre la politique de déconcentration de l'administration de l'éducation ;
- d'assurer la coordination, au niveau sectoriel, de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- d'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 ;
- d'assurer la liaison entre le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire, et le Ministère en charge des Affaires étrangères ;
- d'élaborer les dossiers de demande d'agrément et de suivre l'action des organisations non gouvernementales intervenant dans le secteur.

ARTICLE 60 : La Direction pour la Décentralisation dans l'Education et de la Coopération comprend :

- un Secrétariat ;
- une régie ;
- un Service de la Coopération ;
- un Service de la décentralisation et de la déconcentration ;

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

ARTICLE 61: 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 oeuvre la politique du Ministère en matière d'enseignement maternel et d'en assurer l'application, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les mesures de prise en charge des enfants à besoins spécifiques dans l'enseignement maternel ;
- d'élaborer les projets de textes relatifs à l'organisation et au pilotage de l'enseignement maternel ;
- d'exécuter les actions prévues dans le plan de formation permanente des personnels de l'enseignement maternel ;
- de procéder à la répartition des emplois et des crédits couvrant les activités pédagogiques de l'enseignement maternel public ;
- d'étudier l'équipement des écoles maternelles en matériel didactique et sanitaire, d'assurer sa répartition et de contrôler son utilisation, en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- de suivre la mise en oeuvre des programmes, des méthodes et des horaires applicables ;
- de participer à des études psychosociologiques en vue de l'implantation des écoles maternelles.

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

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

ARTICLE 64: La Direction de l'Enseignement Primaire comprend :

- un Secrétariat ;
- une régie ;

- 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 65: 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 ;
- 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 en vigueur 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 et les personnels de direction et d'enseignement de ces établissements.

ARTICLE 66 : La Direction des Etablissements Privés des Enseignements Maternel et Primaire comprend :

- un Secrétariat;
- une régie ;
- 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 67 : La Direction des Infrastructures, de l'Equipeement 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 missions :

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

ARTICLE 68 : La Direction des Infrastructures, de l'Equipeement et de la maintenance comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance des infrastructures et Equipements Scolaires ;
- un Service des Etudes et de Génie Civil.

ARTICLE 69: 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'Etudes Primaires (CEP) et des concours professionnels, en liaison avec les Directions Départementales des Enseignements Maternel et Primaire ;
- 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 70: 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 71 : La Direction des Examens et Concours comprend :

- un Secrétariat du Confidentiel ;
- un Secrétariat;
- une régie ;
- 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 DES ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE

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

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

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

ARTICLE 73 : Le Directeur Départemental des Enseignements Maternel et Primaire est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire. 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 74 : Le Directeur Départemental des Enseignements Maternel et Primaire est assisté d'un Secrétaire Général.

ARTICLE 75 : Le Secrétaire Général de la Direction Départementale des Enseignements Maternel et Primaire 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 76 : Les Directions Départementales des Enseignements Maternel et Primaire comprennent :

- un Secrétariat ;
- un Service de Comptabilité ;
- un Service de l'Organisation Scolaire et de la Prévision ;
- un Service des Ressources Humaines ;
- 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 Service des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance.

ARTICLE 77 : Les Directions Départementales des Enseignements Maternel et Primaire supervisent et coordonnent les activités des Circonscriptions Scolaires de leur ressort territorial.

SECTION 2 : DES CIRCONSCRIPTIONS SCOLAIRES

ARTICLE 78 : 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 des Enseignements Maternel et Primaire de l'exécution des missions.

ARTICLE 79 : La Circonscription Scolaire est dirigée par un Inspecteur de l'enseignement du premier degré, Chef de Circonscription, nommé par arrêté du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire sur proposition conjointe du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur de l'Enseignement Maternel, du Directeur de l'Enseignement Primaire et du Directeur Départemental des Enseignements Maternel et Primaire concerné.

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

ARTICLE 80 : 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.

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

ARTICLE 81 : Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire 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.) ;
- les Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI).

ARTICLE 82 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures visées à l'article 77 ci-dessus sont définis par leurs statuts respectifs.

CHAPITRE VIII : DES ORGANES CONSULTATIFS ET/OU DELIBERATIFS

ARTICLE 83 : Il est institué au sein du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire, 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.).

ARTICLE 84 : 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 des Enseignements Maternel et Primaire.

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 85 : Chaque Direction Centrale, Technique ou Déconcentrée est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique, sur proposition du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire.

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

ARTICLE 86: Les responsables des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire.

ARTICLE 87 : Il est institué, sous la présidence du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire, 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 adjoints 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. Le Secrétaire Général du Ministère en assure le secrétariat.

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

ARTICLE 88 : 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 89 : Le nombre de services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire peut créer d'autres services ou en supprimer par arrêté.

ARTICLE 90 : Il est délégué auprès du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire un Contrôleur des Dépenses Engagées nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire. 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 91 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre des Enseignements Maternel et Primaire.

ARTICLE 92 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2007-443 du 02 Octobre 2007, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 22 décembre 2008

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



Dr. Boni YAYI.-

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,



Soulé Mana LAWANI.-

Le Ministre de l'Enseignement Maternel
et Primaire,



Christine QUINSAVI.-

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 MEMP 4 MF 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 27
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.