

Décret

Générale

modern

Décret n° 2002-0103/PR/MENES définissant les attributions des différents organes de MENESUP.

n° 2002-0103/PR/MENES

Ministère

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Date de publication

20 juin 2002

Numéro JO

n° 12 du 30/06/2002

Date du numéro

30 juin 2002

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VU La constitution du 15 septembre 1992

VU La loi n°96/AN/00/4ème L du 10 août 2000 portant orientation du Système Educatif Djiboutien

VU La loi n°143/AN/01/2ème L du 1er octobre 2001 portant Organisation du Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (MENESUP)

VU Le décret N°2001-0053/PRE du 04 mars 2001 portant nomination du Premier Ministre

VU Le décret N°2001-137/PRE du 04 juillet 2001 portant nomination des membres du Gouvernement et fixant leurs attributions
Sur Proposition du Ministre de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur.

TEXTE INTÉGRAL

Article 1er

Le présent décret définit les attributions de différents organes du Ministère créés par la loi n°143/AN/01/2ème L du 1er Octobre 2001 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur.

Chapitre 1: du Secrétariat Général

Article 2

Placé sous l'autorité directe du Ministre, le Secrétariat Général

- Veille à l'application des décisions prises à l'échelon ministériel
- Coordonne et supervise les activités des Directions Générales, des Directions et des Services du Ministère
-

Prend toutes les mesures nécessaires pour l'application et le respect des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités du Ministère ;

Article 3

Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire Général est assisté par deux Directions Générales et quatre bureaux : a) La Direction Générale de la Pédagogie ; b) La Direction Générale de l'Administration Centrale. c) Quatre bureaux qui lui seront directement rattachés :

I. Bureau du

Développement de la Langue Arabe et des Langues Nationales ; II. Bureau de Suivi de la Coopération Internationale ; III. Bureau des Relations Publiques ; IV. Bureau d'Ordre et des Archives ; dont les attributions sont fixées par la loi n°143/AN/4ème L du 01 octobre 2001.

Chapitre 2: de la Direction Générale de la Pédagogie

Article 4

La Direction Générale de la Pédagogie, dont les attributions sont fixées par la loi N°143/AN/4ème L du 01 octobre 2001, comprend : *La Direction de l'Enseignement Fondamental ; *La Direction de l'Enseignement Technique et Professionnel et de l'Enseignement Secondaire ; *La Direction de l'Enseignement Supérieur et des Bourses d'Etudes ; *Le Service des Bureaux Régionaux de l'Education ; *Le Service de l'Evaluation et de l'Orientation ; *Le Service de l'Enseignement Privé, du Partenariat, de l'Education non formelle et de la Vie Scolaire ; *Le CRIPEN ; *Le CFPEN ;

Article 5

La Direction de l'Enseignement Fondamental

- est responsable de l'exécution de la politique et des objectifs relatifs à l'Enseignement Fondamental, de la politique définie en matière de vie scolaire, de prévention et d'action sanitaire et sociale en faveur des élèves, du contrôle de l'application des orientations générales de la politique de formation continue des enseignants et de l'enseignement fondamental
- exerce le contrôle administratif et pédagogique des établissements publics de l'enseignement de base et de l'enseignement moyen général
- propose à la Direction Générale de la Pédagogie, les mouvements des personnels des écoles et établissements sous sa tutelle, les besoins prévisionnels en postes, et moyens
- alloue aux bureaux régionaux les moyens en matériels, crédits et en personnels destinés aux écoles et aux établissements publics décentralisés de l'enseignement moyen général
- contribue, en liaison avec le CRIPEN et la Direction de la Planification et de l'Informatisation, à l'analyse des résultats du système éducatif.

Article 6

Dans l'exécution de ses missions, le Directeur de l'Enseignement Fondamental est assisté au niveau central; par deux services et un bureau : 1. Le Service de l'Enseignement de Base

2 Le Service de l'Enseignement Moyen Général

3 Et, le Bureau d'Intendance. Il est relayé, au niveau décentralisé, par les bureaux régionaux d'éducation.

Article 7

Les missions dévolues aux services et au bureau, cités à l'article 6 ci-dessus, sont : 1- Le Service de l'Enseignement de base assure le suivi des activités des circonscriptions d'inspection de l'enseignement de base. Les circonscriptions d'inspection,

à la tête desquelles se trouvent des Inspecteurs de l'Education Nationale, sont chargées : * De la tutelle des écoles de la circonscription, * du contrôle direct et permanent du réseau d'écoles de leurs circonscriptions respectives, * du pilotage, de la régulation, et de l'évaluation des activités pédagogiques, * de l'application des programmes, méthodes et réglementation de l'enseignement de base, * et des activités d'animation d'écoles et de formation continue des personnels. 2- Le Service de l'Enseignement Moyen Général assure

-
- La tutelle, le suivi administratif et le contrôle du fonctionnement des collèges d'enseignement moyen
 - Le suivi des activités des Inspecteurs et des Conseillers Pédagogiques dans le cadre de son champ d'action. 3- Et, le Bureau d'Intendance a en charge la répartition des moyens en personnel, crédits, matériels et équipements alloués à l'enseignement fondamental ; le suivi des crédits délégués à l'enseignement fondamental ; le contrôle de la gestion budgétaire des établissements du moyen général et des contributions tierces.

Article 8

La direction de l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire

-
- est responsable de l'exécution de la politique et des objectifs relatifs à l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire, de la politique définie en matière de vie scolaire, de prévention et d'action sanitaire et sociale en faveur des élèves, du contrôle de l'application des orientations générales de la politique de formation continue des enseignants de l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire
 - exercer le contrôle administratif et pédagogique des établissements publics de l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire
 - assure le suivi des activités des inspecteurs et des conseillers pédagogiques de l'enseignement moyen et secondaire qui sont sous l'autorité du Directeur Général de la Pédagogie
 - propose à la Direction Générale de la Pédagogie, les mouvements des personnels des écoles et établissements sous sa tutelle, les besoins prévisionnels en postes, et moyens
 - alloue aux établissements l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire les moyens en matériels, en crédits et en personnels
 - détermine le cadre contractuel de partenariat avec les entreprises
 - veille, en collaboration avec la direction de l'enseignement fondamental, de l'exécution de la politique et des objectifs relatifs à l'enseignement fondamental pour le sous-secteur enseignement moyen professionnel
 - contribue, en liaison avec le CRIPEN et la Direction de la Planification et de l'Informatisation, à l'analyse des résultats du système éducatif.

Article 9

Le Directeur de l'Enseignement Technique et Professionnel et de l'Enseignement Secondaire est assisté dans sa tâche par deux Services et un Bureau : 1- Le Service de l'Enseignement Technique et Professionnel ; 2- Le Service de l'Enseignement Secondaire Général ; 3- Et, le Bureau d'Intendance.

Article 10

Les missions dévolues aux Services et au Bureau, cités à l'article 9 ci-dessus sont les suivantes : 1- Le Service de l'enseignement technique et professionnel qui assure la tutelle des Centres d'Apprentissage, des Lycées d'Enseignement Professionnel et des Lycées d'Enseignement Technique. Il assure le suivi administratif et le contrôle du fonctionnement des établissements sous sa tutelle. 2- Le Service de l'Enseignement Secondaire Général qui assure la tutelle des Lycées d'Enseignement Général et des Lycées Polyvalents. Il assure le suivi administratif et le contrôle du fonctionnement des établissements sous sa tutelle. 3- Le Bureau d'Intendance a en charge la répartition des moyens en personnel, crédits, matériels et équipements alloués à l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire ; le suivi des crédits délégués à l'enseignement technique et professionnel et de l'enseignement secondaire ; le contrôle de la gestion budgétaire des établissements sous la tutelle de la direction et des contributions tierces.

Article 11

La Direction de l'Enseignement Supérieur et des Bourses d'Etudes : * met en oeuvre la politique relative à l'ensemble des formations postérieures au baccalauréat relevant du Ministère ; * arrête, en collaboration avec les Etablissements d'Enseignement Supérieur, l'organisation, les contenus des enseignements et modalités d'évaluation des acquis ; * détermine le cadre juridique du fonctionnement des Etablissements d'Enseignement Supérieur et coordonne leur développement ; * définit le cadre général des actions de formation continue des adultes organisées par les Etablissements d'Enseignement Supérieur ; * prépare les mesures d'amélioration des conditions de vie et d'action sanitaire et sociale des étudiants et veille à leur mise en oeuvre ; * établit les programmes de formation des enseignants du supérieur ; * établit la programmation des bourses et la gestion des boursiers pour les études à l'étranger.

Article 12

La Direction de l'Enseignement Supérieur et des Bourses d'Etudes comprend deux Services : 1- Le Service de l'Enseignement Supérieur chargé d'instruire et de suivre la mise en oeuvre de la politique relative à l'ensemble des formations postérieures au baccalauréat relevant du Ministère ; 2- Le Service des Bourses d'études est responsable de la programmation des bourses et de la gestion des boursiers à l'étranger.

Article 13

Le Service des Bureaux Régionaux de l'Education, sous l'autorité du Directeur Général de la Pédagogie, est chargé de la définition, en coordination avec les comités régionaux d'éducation et les conseils régionaux, de la politique en matière de vie scolaire, de prévention et d'action sanitaire et sociale en faveur des élèves. Il suit et coordonne les activités des Bureaux Régionaux de l'Education. A ce titre, il reçoit les correspondances des bureaux régionaux de l'éducation et suit leurs traitements par les directions concernées.

Article 14

Le Service des Bureaux Régionaux de l'Education comprend quatre Bureaux Régionaux

- Le Bureau de l'Education d'Ali-Sabieh
- Le Bureau de l'Education de Dikhil
- Le Bureau de l'Education d'Obock
- Le Bureau de l'Education de Tadjourah. Les Bureaux Régionaux de l'Education sont chargés : * du suivi administratif des personnels et des établissements de la région ; * du suivi de la mise en oeuvre des orientations générales de la politique de formation continue des enseignants de l'enseignement de base et du moyen ; * de la mise en oeuvre, dans leur district, de la politique relative à la réduction des disparités liées au genre et aux zones d'habitation ; * de la transmission aux directions techniques, par l'intermédiaire du Service des Bureaux Régionaux, des rapports de chefs d'établissements, de directeurs d'écoles ou de l'inspecteur de la circonscription et des collectivités locales ; * de la proposition aux directions techniques, sous le couvert du Service des Bureaux Régionaux, des mouvements des personnels des écoles et établissements sous sa tutelle, des besoins prévisionnels en postes, et en moyens. Chacun de ces bureaux est composé de circonscriptions d'inspection de l'enseignement de base et des établissements de l'enseignement moyen et secondaire.

Article 15

Le Service de l'Evaluation et de l'Orientation est responsable de l'organisation des évaluations de fin de cycle, des examens et concours scolaires et professionnels, de la délivrance et certification de diplômes, de l'élaboration de mesures d'aides à l'orientation des élèves.

Article 16

Il comprend deux bureaux : 1- Le Bureau des Examens est chargé de : * l'organisation des tests d'évaluation des acquis, des examens et concours scolaires relatifs aux différentes étapes des enseignements fondamental, secondaire et supérieur ; * la certification des acquis et la délivrance de diplômes aux différents degrés d'enseignement ; * l'organisation des examens et concours professionnels ouverts aux différentes catégories du personnel du Ministère. 2- Le Bureau d'Orientation Scolaire assure aux élèves des établissements scolaires et particulièrement, ceux en fin de cycle, les informations nécessaires à des choix éclairés de filières de formation.

Article 17

Le Service de l'Enseignement Privé, du partenariat, de l'éducation non formelle et de la vie scolaire a en charge le contrôle administratif de l'enseignement privé, du développement du partenariat, de l'éducation non formelle et de la définition de la politique d'amélioration de la vie scolaire.

Article 18

Il comprend trois Bureaux : 1- Le Bureau de l'Enseignement Privé et de l'Education Non Formelle, chargé du suivi et du contrôle administratif et pédagogique des établissements scolaires relevant du secteur privé et de la coordination des activités d'éducation non formelle et notamment les actions et programmes d'alphabétisation des adultes ; 2- Le Bureau du Partenariat, de la Vie Scolaire et de l'Animation Sportive et Culturelle, chargé du développement des relations partenariales entre l'Ecole et la communauté. Il définit par ailleurs la politique en matière de vie scolaire et d'animation sportive et culturelle ; 3- Le Bureau de la Médecine Scolaire, chargé de la définition de la politique d'hygiène scolaire, de l'élaboration de programme d'éducation sanitaire, de suivi médical et de soins d'urgences au sein des établissements scolaires.

Article 19

Des décrets spécifiques définiront ultérieurement les statuts du CRIPEN et du CFPEN.

Chapitre 3: de la Direction Générale de l'Administration Centrale

Article 20

La Direction Générale de l'Administration Centrale comprend : * La Direction des Ressources Humaines et Financières, * La Direction de la Planification et de l'Informatisation, * Le Service de la Maintenance et des Projets.

Article 21

La Direction des Ressources Humaines et Financières, citée à l'article 19 ci-dessus, est responsable de la gestion de l'ensemble des personnels et du budget du Ministère. Il est assisté dans sa tâche par deux services : * Le Service des Ressources Humaines constitué de trois Bureaux : 1- du Bureau des Instituteurs, 2- du Bureau des Professeurs et Personnels d'Encadrement, 3- et du Bureau du Personnel Administratif et Technique. * Le Service des Ressources Financières constitué de deux Bureaux : 1- du Bureau des Prévisions Budgétaires, de la Comptabilité et du Règlement du Budget, 2- du Bureau des Soldes du Personnel.

Article 22

Les missions dévolues au Service des Ressources Humaines et aux Bureaux le constituant, cités à l'article 21 ci-dessus, sont les suivantes : 1- Le Bureau des Instituteurs, assure la gestion des personnels enseignants et de direction ainsi que les conseillers et maîtres formateurs de l'enseignement de base. A ce titre, il assure la régulation et le suivi de la gestion déconcentrée ainsi que les actes de gestion relevant du niveau national. Il est également responsable de l'exécution de la politique de recrutement arrêtée pour l'enseignement de base, du suivi des personnels et de leur affectation à la Direction Générale de la Pédagogie. 2- Le Bureau des Professeurs et Personnels d'Encadrement, assure la gestion des personnels enseignants, de surveillance, d'encadrement pédagogique et de direction de l'enseignement moyen, secondaire et supérieur. Il assure le recrutement, l'affectation, la gestion individuelle et collective de ces personnels. Il est également responsable de la

gestion des emplois des inspecteurs de l'éducation nationale de divers degrés d'enseignement et de l'exécution de la politique de recrutement arrêtée pour son champs d'activités. 3- Le Bureau du Personnel Administratif et Technique, assure la gestion des personnels administratifs, techniciens, ouvriers et de service, des personnels de gestion, de bibliothèques, de santé. Il assure la régulation et le suivi de la gestion déconcentrée ainsi que les actes de gestion relevant du niveau national et exécute la politique de recrutement arrêtée pour son champs d'activités.

Article 23

Les missions dévolues au service des ressources financières et aux bureaux le constituant, cités à l'article 21 ci-dessus, sont les suivantes : 1- Le Bureau du Budget et de la Comptabilité, a en charge de l'élaboration du budget et des documents budgétaires du Ministère ; la réglementation comptable et les opérations de comptabilité centrale. Il tient notamment, la comptabilité des engagements et des ordonnancements et assure le suivi des crédits délégués. Il exerce une mission d'aide et de conseil dans le domaine financier et comptable auprès des Directions Pédagogiques et des établissements publics d'enseignement dont il assure la tutelle financière. 2- Le Bureau des Soldes du Personnel, est responsable en collaboration avec le Ministère des Finances, de la gestion des salaires et traitements des personnels du Ministère. Il gère également les vacances et heures supplémentaires et a pouvoir de contrôle, des emplois des heures supplémentaires et des heures de vacation dans les services et les établissements scolaires.

Article 24

La Direction de la Planification et de l'Informatisation, citée à l'article 20 ci-dessus, est responsable de la production des informations et statistiques relatives aux activités du Ministère, la planification et le suivi de sa politique en matière éducative, le développement et l'exploitation de plan informatique, ainsi que le développement de textes juridiques nécessaires au bon fonctionnement du Ministère. Elle est assistée dans sa tâche par deux services : * Le Service de la Planification constitué de deux Bureaux : 1- du Bureau des Etudes et de la Prospective, 2- du Bureau des Statistiques et de la Carte Scolaire. * Le Service de l'Informatisation, de la Réglementation et de la Documentation est constitué de trois Bureaux : 1- du Bureau de l'Informatisation, 2- du Bureau de la Réglementation et des Affaires Juridiques, 3- du Bureau d'Ordre et des Archives.

Article 25

Les missions dévolues au Service de la Planification et aux Bureaux le constituant, cités à l'article 24 ci-dessus, sont les suivantes : 1- Le Bureau des Etudes et de la Prospective, conduit réalise et fait réaliser les études quantitatives ou qualitatives concernant les élèves, le réseau des écoles et des établissements, les moyens, la qualité du système, les analyses et les prévisions permettant de programmer le développement du système éducatif. Il élabore les plans d'actions et les projets de développement sectoriel et assure leur suivi et évaluation. A ces fins, il met au point les indicateurs et outils de modélisation et d'aide nécessaires à la décision. 2- Le Bureau des Statistiques et de la Carte Scolaire, est chargé de la conception et de la gestion du système d'information statistique du Ministère et de la diffusion des informations correspondantes. A cette fin, il réalise des enquêtes, des collectes de données périodiques auprès des services et établissements du Ministère, directement ou à travers les antennes décentralisées de planification. Enfin, il conduit et fait réaliser les études et les prévisions relatives à la carte scolaire et contribue, en liaison avec les directions et organismes intéressés, aux contributions nécessaires au développement de mesures de la carte scolaire.

Article 26

Les missions dévolues au Service de l'Informatisation, de la Réglementation et de la Documentation et aux bureaux le constituant, cités à l'article 24 ci-dessus, sont les suivantes : 1- Le Bureau de l'Informatisation, est chargé de l'élaboration et du pilotage de l'informatique de gestion du Ministère et de la mise en oeuvre du schéma informatique. Il assure le développement et la maintenance des applications informatiques du Ministère, offre un appui technique aux départements et établissements scolaires du Ministère pour le choix des matériels et des logiciels et anime et coordonne l'action des unités déconcentrées dans le domaine de sa compétence. 2- Le Bureau de la Réglementation et des Affaires Juridiques, exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du Ministère, des services pédagogiques et des établissements. A ce titre, il est consulté sur les projets législatifs ou réglementaires préparés par les autres directions, ainsi que sur le

traitement des affaires contentieuses. Il a en charge la codification des textes législatifs et réglementaires. Il assure la diffusion des compétences et connaissances juridiques au profit des différents départements du Ministère. Enfin, il attribue les aides auxquelles peuvent prétendre les partenaires sociaux du Ministère, notamment les organisations syndicales et les associations éducatives qui prolongent l'action de l'enseignement public. 3- Le Bureau d'Ordre et les Archives, gère la correspondance de l'Administration Centrale avec les Directions du Ministère et avec l'extérieur. Il est également responsable de la tenue des archives du Ministère.

Article 27

Le Service de la Maintenance et de la Gestion des Projets, cité à l'article 20 ci-dessus, est responsable de la gestion de projets de développement financés par la coopération bilatérale ou multilatérale, de l'acquisition des fournitures et matériels pour les besoins de l'Administration Centrale et des Directions. Il est également chargé de la maintenance des bâtiments et équipements du Ministère, ainsi que de la tenue des inventaires du patrimoine immobilier et matériel du Ministère.

Article 28

Le Service de la Maintenance et de la Gestion des projets comprend deux bureaux : 1- Le Bureau de la Maintenance des Bâtiments et des Equipements, tient à jour l'inventaire du patrimoine immobilier, des équipements ainsi que les titres d'affectation de terrains dépôt du Ministère. Il élabore les projets de titre d'affectation de terrains ou constructions au profit du Ministère ou de désaffectation de terrains ou bâtiments scolaires et en assure le suivi, jusqu'à décision, gère les magasins de dépôt du Ministère, et assure la maintenance des bâtiments et équipement du Ministère. 2- Le Bureau d'Exécution des Projets d'Education, gère les projets de développement financés par la coopération bilatérale et multilatérale, et suit leur exécution. Il assure l'acquisition de fournitures et matériels pour les besoins de l'Administration Centrale et des Directions. A cette fin, il tient à jour les registres comptables conformément aux conventions signées avec les organismes de coopération ou aux règles de la comptabilité publique nationale. En relation étroite avec le Ministère chargé de l'Urbanisme, maître d'oeuvre des bâtiments publics, il élabore, les plans architecturaux des constructions nouvelles de bâtiments scolaires ou administratifs pour le compte du Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur, développement des stratégies de maîtrise des coûts d'investissement et de maintenance des constructions, prépare les dossiers des marchés d'appel d'offres pour les travaux et l'acquisition des équipements, et supervise la réalisation des travaux de construction ou de maintenance.

Chapitre 4: Dispositions finales

Article 29

Le Secrétaire Général du Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur est nommé par arrêté pris en Conseil des Ministres, sur proposition du MENESUP parmi les fonctionnaires du corps de l'Education Nationale de catégorie A, justifiant d'une expérience professionnelle de dix années au moins et ayant auparavant exercés les fonctions de Directeur Général ou de Directeur dans l'Administration de l'Education Nationale.

Article 30

Le Directeur Général de la Pédagogie et le Directeur Général de l'Administration Centrale ont rang et avantages de Directeur Général de l'Education Nationale au sens du décret n°89-063/PRE du 29 mai 1989 fixant les bonifications indiciaires de cadre ou de fonction. Ils peuvent recevoir délégation de signature et assurer l'intérim du Secrétariat Général en cas d'empêchement ou d'absence du Secrétaire Général.

Article 31

Le Directeur Général de la Pédagogie et les Directeurs de la Direction Générale de la Pédagogie sont nommés par arrêté pris en Conseil des Ministres, sur proposition du MENESUP parmi les fonctionnaires du corps de l'Education Nationale de catégorie A, justifiant d'une expérience professionnelle de sept années au moins et de compétences reconnues.

Article 32

Le Directeur Général de l'Administration Centrale et les Directeurs de la Direction Générale de l'Administration Centrale sont nommés par arrêté pris en Conseil des Ministres, sur proposition du MENESUP, parmi les fonctionnaires du corps de l'Education Nationale ou de l'Administration Générale de catégorie A, justifiant d'une expérience professionnelle de sept années au moins et de compétences reconnues.

Article 33

Les Chefs de Services et Chefs de Bureaux sont nommés par simple arrêté sur proposition du MENESUP parmi les fonctionnaires du corps de l'Education Nationale ou de l'Administration Générale, justifiant d'une expérience professionnelle de cinq années au moins et de compétences reconnues.

Article 34

Le présent Décret prendra effet dès sa publication, sera enregistré, communiqué et exécuté partout où besoin sera.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH