

**MINISTERE DE L'EDUCATION ET DE
LA FORMATION**

**Décret n° 2009-3779 du 21 décembre 2009,
relatif à l'organisation du ministère de
l'éducation et de la formation.**

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de l'éducation et de la formation,

Vu la loi d'orientation n° 2002-80 du 23 juillet 2002, relative à l'éducation et à l'enseignement scolaire, telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 2008-9 du 11 février 2008,

Vu la loi n° 2008-10 du 11 février 2008, relative à la formation professionnelle,

Vu le décret n° 71-348 du 18 septembre 1971, portant réorganisation de la commission nationale pour l'éducation, la science et la culture,

Vu le décret n° 80-526 du 8 mai 1980, fixant le régime applicable aux chargés de mission auprès des cabinets ministériels, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2000-1182 du 22 mai 2000,

Vu le décret n° 80-955 du 19 juillet 1980, relatif à la réorganisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale et notamment son article 14,

Vu le décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993, portant création des bureaux des relations avec le citoyen, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 98-1152 du 25 mai 1998,

Vu le décret n° 98-1779 du 14 septembre 1998, relatif à l'organisation du ministère de l'éducation tel qu'il a été modifié par le décret n° 2008-3171 du 3 octobre 2008,

Vu le décret n° 2002-2057 du 10 septembre 2002, portant rattachement de structures relevant de l'ex-Ministère de la formation professionnelle et de l'emploi au ministère de l'éducation et de la Formation,

Vu le décret n° 2002-2197 du 7 octobre 2002, relatif aux modalités d'exercice de la tutelle sur les entreprises publiques, à l'approbation de leurs actes de gestion, à la représentation des participants publics dans leurs organes de gestion et de délibération et à la fixation des obligations mises à leur charge,

Vu le décret n° 2002-2198 du 7 octobre 2002, relatif aux modalités d'exercice de la tutelle sur les établissements publics n'ayant pas le caractère administratif, aux modalités d'approbation de leurs actes de gestion, aux modes et aux conditions de désignation des membres des conseils d'établissement et à la fixation des obligations mises à leur charge,

Vu le décret n° 2002-2950 du 11 novembre 2002, fixant les attributions du ministère de l'éducation et de la formation,

Vu le décret n° 2005-910 du 24 mars 2005, portant désignation de l'autorité de tutelle sur les entreprises et les établissements publics à caractère non administratif, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2008-3737 du 11 décembre 2008,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu le décret n° 2007-463 du 6 mars 2007, fixant l'organisation et les attributions des directions régionales de l'éducation et de la formation,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif.

Décrète :

Chapitre premier

Dispositions générales

Article premier - Outre le comité supérieur et la conférence des directeurs, le ministère de l'éducation et de la formation comprend :

- le cabinet,
- le secrétariat général,
- les structures spécifiques de l'éducation et de la formation,
- les structures de l'inspection, du suivi et de l'évaluation,
- les structures de soutien,

- les directions régionales de l'éducation et de la formation,

- la commission nationale pour l'éducation, la science et la culture.

Art. 2 - Le comité supérieur du ministère de l'éducation et de la formation est un organe consultatif qui assiste le ministre dans l'étude de toutes les questions que celui-ci juge utile de lui soumettre, et notamment en matière :

- d'élaboration des plans,
- de coordination entre les différents programmes d'action du département,

- de politique de formation et de perfectionnement des cadres et agents du ministère,

- d'organisation et d'emploi des moyens matériels et personnel.

Le comité supérieur du ministère de l'éducation et de la formation se réunit à l'initiative du ministre et sous sa présidence, il comprend :

- le chef de cabinet,
- le secrétaire général,
- l'inspecteur général des affaires administratives et financières,

- les responsables des différentes directions générales et tout autre responsable dont la participation est jugée utile.

Art. 3 - La conférence des directeurs constitue une instance de réflexion et d'information sur l'activité générale du département et les questions d'intérêt général.

La conférence des directeurs se réunit sur convocation du ministre, elle examine périodiquement l'état d'avancement des travaux du département et les principaux dossiers qui lui sont soumis.

La conférence des directeurs groupe sous la présidence du ministre de l'éducation et de la formation ou de son représentant désigné, le secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs et toute autre personne dont la participation est jugée utile pour les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Art. 4 - Peuvent être créés auprès du ministre de l'éducation et de la formation des comités ou groupes de travail pour l'accomplissement de missions spécifiques relevant des attributions du ministère. Ils sont créés et supprimés par arrêté du ministre de l'éducation et de la formation qui précise, dans chaque cas, l'objectif à atteindre, les moyens de service, les délais de réalisation des missions et la composition du comité ou du groupe.

Chapitre II

Le cabinet

Art. 5 - Le cabinet a pour mission de :

- tenir le ministre informé de l'activité générale du département, répercuter, transmettre ses directives et de veiller à leur exécution,

- assurer les relations avec les organismes officiels, les organisations nationales et la presse,

- superviser, contrôler et suivre les activités des structures qui lui sont directement rattachées.

Le cabinet est dirigé par un chef de cabinet assisté par des chargés de mission ou des attachés de cabinet.

Art. 6 - Sont rattachées au cabinet, les structures ci-après :

- le bureau d'ordre central,

- le bureau d'accueil et des relations publiques,

- le bureau du suivi des décisions du conseil des Ministres, des conseils ministériels restreints et des conseils interministériels et des rapports avec la chambre des députés et la chambre des conseillers,

- le bureau des relations avec les organisations et les associations,

- le bureau des relations avec le citoyen,

- la cellule des marchés publics,

- l'observatoire national des compétences et des métiers innovants.

Art. 7 - Le bureau d'ordre central est chargé de :

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,

- la ventilation et le suivi du courrier.

Le bureau d'ordre central est dirigé par un chef de service ou un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 8 - Le bureau d'accueil et des relations publiques est chargé notamment de :

- assurer les activités d'accueil, de conseil et d'orientation,

- organiser et coordonner les relations publiques.

Le bureau d'accueil et des relations publiques est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 9 - Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints et des conseils interministériels et des rapports avec la chambre des députés et de la chambre des conseillers est chargé notamment de :

- veiller à la préparation des dossiers relatifs aux conseils ministériels et à la chambre des députés et à la chambre des conseillers,

- suivre l'exécution des décisions prises aux conseils ministériels et ayant trait aux activités du Ministère et des organismes sous-tutelle,

- établir des rapports périodiques sur l'application des dites décisions,

Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints et des conseils interministériels et des rapports avec la chambre des députés et de la chambre des conseillers est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 10 - Le bureau des relations avec les organisations et les associations est chargé notamment de :

- veiller au suivi des dossiers relatifs aux organisations et associations en relation avec les activités du ministère,

- établir des rapports périodiques sur le travail de ces organisations et associations.

Le bureau des relations avec les organisations et les associations est dirigé par un membre du cabinet.

Art. 11 - Le bureau des relations avec le citoyen est chargé notamment de :

- accueillir les citoyens, recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés en vue de leur trouver les solutions appropriées,

- répondre aux citoyens directement, par correspondance ou par courrier électronique,

- centraliser et étudier les dossiers émanant du médiateur administratif en vue de trouver les solutions adéquates à ces dossiers, en coordination avec les différents services du ministère,

- déceler, à travers une analyse approfondie des requêtes des citoyens, les lourdeurs et complications éventuelles au niveau des procédures administratives et de proposer les réformes susceptibles de les surmonter.

Le responsable du bureau des relations avec le citoyen est nommé conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993 susvisé.

Art. 12 - La cellule des marchés publics est chargée notamment de :

- suivre les dossiers des marchés conclus par les administrations, les entreprises et les établissements publics relevant du ministère de l'éducation et de la formation :

* au niveau de la programmation des projets des marchés.

* au niveau des différentes procédures de conclusion et d'exécution du marché (phase d'étude, phase d'appel d'offre, phase de dépouillement des offres, phase de livraison, phase de règlement définitif).

Les dossiers des projets des marchés soumis au contrôle de la commission supérieure des marchés publics, sont étudiés préalablement par la cellule avant de les soumettre par le ministère à ladite commission.

La cellule des marchés publics est dirigée par un chef de service ou un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 13 - L'observatoire national des compétences et des métiers innovants est chargé notamment de :

- assurer la veille prospective sur l'évolution des métiers et des compétences,

- observer les mutations technologiques et l'évolution de l'organisation des processus du travail et analyser leurs impacts sur le contenu des métiers existants et nouveaux,

- concevoir et exploiter des modèles de supervision relatifs aux besoins de l'enseignement de base, de l'enseignement secondaire et de la formation,

- rassembler et exploiter les études relatives au développement des secteurs économiques et les utiliser en vue de promouvoir les secteurs de l'éducation et de la formation,

- exploiter les études réalisées, rassembler les données et réaliser des recherches spécifiques en vue d'identifier les besoins de l'économie en compétences et en nouvelles spécialités de formation,

- élaborer et actualiser le répertoire des métiers en coordination avec les parties concernées en vue de contribuer au développement des programmes de formation selon les besoins du marché de l'emploi,

- mettre en place des banques et des bases de données et élaborer des indicateurs sur l'évolution des métiers et des compétences dans le but d'aider à assurer le pilotage du dispositif de l'éducation et de la formation,

- observer et étudier les différents phénomènes du dispositif de l'éducation et de la formation,

- assurer la diffusion de rapports et de périodiques portant sur les métiers et les compétences,

- Fournir, périodiquement, les informations et les données nécessaires à la révision des normes de la formation en vue de répondre aux besoins du marché de l'emploi.

L'observatoire national des compétences et des métiers innovants est dirigé par un directeur d'administration centrale assisté par deux sous-directeurs d'administration centrale et quatre (4) chefs de services d'administration centrale.

Chapitre III

Le secrétariat général

Art. 14 - Le secrétariat général est chargé, sous l'autorité directe du ministre, d'assurer la coordination des relations entre les différentes structures du ministère et les directions régionales de l'éducation et de la formation, d'assurer le suivi des activités des entreprises, des établissements et des structures publiques exerçant dans le secteur de l'éducation et de la formation et soumis à la tutelle du ministère et d'examiner les difficultés éventuelles en vue de les résoudre.

Il est chargé notamment de :

- appuyer le travail des différents services du ministère, coordonner leurs travaux et suivre leurs interventions et leur fonctionnement ainsi que leurs relations avec les services externes,
- suivre la gestion administrative et financière des établissements, des entreprises et des organisations publics sous tutelle du ministère,
- organiser la tutelle des activités des structures et des établissements publics relevant du ministère de l'éducation et de la formation,
- assurer l'étude des affaires et des dossiers qui lui sont confiés par le ministre.

Art. 15 - Sont rattachées directement au secrétariat général du ministère de l'éducation et de la formation, les structures suivantes :

- le bureau de la sécurité et de la permanence,
- le bureau de la gestion du parc-auto,
- les structures de soutien,
- la direction de la coordination de la tutelle,
- la direction de l'organisation, de la documentation et des archives,
- la direction de la coordination entre les directions régionales.

Art. 16 - Le bureau de la sécurité et de la permanence est chargé notamment de :

- la gestion des affaires de la sécurité interne du ministère,
- assurer et organiser la permanence du service pendant les heures de fermeture.

Le bureau de la sécurité et de la permanence est dirigé par un chef de service ou un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 17 - Le bureau de gestion du parc-auto est chargé de la gestion et du contrôle du parc-auto. Il est dirigé par un chef de service ou un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 18 - La direction de la coordination de la tutelle a pour mission d'organiser l'exercice de la tutelle sur les entreprises et les établissements publics relevant du ministère de l'éducation et de la formation conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 19 - La direction de la coordination de la tutelle assure notamment le suivi de la gestion des entreprises et des établissements publics et veiller au contrôle de l'application des obligations légales et réglementaires mises à leur charge et ce en coordination avec les différentes directions concernées.

Ladite direction est chargée de coordonner la tutelle avec les différentes directions concernées et qui consiste notamment à :

- * l'étude des budgets prévisionnels, leur présentation à l'approbation et le suivi de leur exécution,
- * le suivi des bilans et des comptes de gestion,
- * l'étude et le suivi de l'exécution des contrats programmes et des contrats objectifs et leur présentation à l'approbation,
- * le suivi de la marche des conseils d'administration, des conseils d'établissement et des organes de fonctionnement,
- * l'examen des projets de statut, des régimes de rémunération, des organigrammes, des lois des cadres et des conditions de nomination aux emplois fonctionnels et leur soumission à l'approbation.

La direction de la coordination de la tutelle procède à l'élaboration d'un rapport annuel sur les résultats de l'exercice de la tutelle des entreprises et des établissements publics relevant du ministère.

La direction de la coordination de la tutelle est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 20 - La direction de la coordination de la tutelle comprend deux sous-directions :

I - la sous-direction de la coordination de la tutelle des établissements publics à caractère non administratif qui comprend :

- le service du suivi de la gestion du personnel et de l'exécution des statuts,
- le service du suivi de la gestion des budgets, des contrats programmes et des contrats objectifs,

- le service du suivi du déroulement des conseils d'établissement et des conseils d'administration.

II - la sous-direction de la coordination de la tutelle des établissements publics à caractère administratif spécialisés qui comprend :

- le service du suivi de la gestion des ressources des établissements publics à caractère administratif spécialisés,

- le service du suivi des activités des établissements publics à caractère administratif spécialisés.

Art. 21 - La direction de l'organisation, de la documentation et des archives a pour mission d'organiser la documentation et les archives, de gérer et rationaliser les documents du ministère et de veiller à leur classification en vue de les préserver et les exploiter conformément aux procédures législatives et réglementaires en vigueur.

Art. 22 - La direction de l'organisation, de la documentation et des archives est chargée notamment de :

- veiller à l'identification de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative,

- élaborer et mettre à jour le manuel des procédures, les plans de chargement du personnel et tout autre moyen visant la rationalisation de l'action administrative,

- inciter à l'utilisation des moyens susceptibles de simplifier les procédures, de rationaliser l'utilisation des imprimés administratifs, d'alléger les circuits et d'améliorer le fonctionnement des services,

- mettre en place et développer un système de conservation et d'exploitation des archives du Ministère et accompagner les nouvelles méthodes dans ce domaine,

- élaborer et appliquer le programme de la gestion des documents en vigueur préparés par, ou en provenance, des autres services du ministère dans le cadre de l'exercice de son activité et ce en coordination avec l'archive nationale,

- coordonner l'activité du ministère avec les services concernés du Premier ministre en matière de réforme administrative.

La direction de l'organisation, de la documentation et des archives est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 23 - La direction de l'organisation, de la documentation et des archives comprend trois sous-directions :

A - la sous-direction de la documentation qui comprend :

- le service de la gestion des documents,

- le service de la bibliothèque.

B - la sous-direction des archives qui comprend :

- le service de l'archive courant,

- le service de l'archive intermédiaire.

C - la sous-direction de l'organisation et des méthodes qui comprend :

- le service de l'organisation,

- le service des méthodes.

Art. 24 - La direction de la coordination entre les directions régionales de l'éducation et de la formation est chargée notamment de :

- veiller à l'emploi optimal des moyens humains et matériels mis à la disposition des directions régionales de l'éducation et de la formation, à la rationalisation et à l'harmonisation de leurs méthodes de travail,

- coordonner les relations des directions régionales de l'éducation et de la formation et l'administration centrale et les différents intervenants dans les domaines d'action du ministère.

La direction de coordination entre les directions régionales de l'éducation et de la formation est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Chapitre IV

Les structures spécifiques de l'éducation et de la formation

Art. 25 - Les structures spécifiques de l'éducation et de la formation ont pour mission de traduire les orientations et les politiques nationales en matière d'éducation et de formation en objectifs stratégiques et projets de développement du secteur de l'éducation et de la formation professionnelle, d'organiser leur mise en oeuvre et d'assurer le suivi de leur exécution.

Art. 26 - Les structures spécifiques de l'éducation et de la formation comprennent :

- la direction générale du cycle primaire,

- la direction générale du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- la direction générale des services de formation destinés aux entreprises,

- la direction générale des services destinés aux demandeurs de formation,

- la direction générale de la cotutelle de la formation et de la tutelle du secteur privé,
- la direction de la communication.

Art. 27 - La direction générale du cycle primaire a pour mission de concevoir et d'élaborer les politiques et les programmes visant la mise à niveau du dispositif de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire, d'organiser et de suivre leur exécution.

Art. 28 - La direction générale du cycle primaire est chargée notamment de :

- fixer les objectifs stratégiques de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire dans le cadre des orientations nationales en la matière,
- concevoir les projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire,
- organiser la mise en œuvre des projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire,
- assurer le suivi de la réalisation des projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire, analyser les différences entre les objectifs et les réalisations, identifier les difficultés et proposer les mesures susceptibles de les résoudre,
- promouvoir l'enseignement privé dans le cycle primaire,
- contribuer à l'élaboration de la carte scolaire,
- promouvoir la vie scolaire dans ses dimensions éducatives, culturelles, sociales et sportives dans les établissements éducatifs du cycle primaire,
- promouvoir l'action sociale et scolaire dans les établissements éducatifs du cycle primaire,
- définir et développer les normes et les référentiels organisant les différentes professions et fonctions en relation avec l'enseignement du cycle primaire,
- définir le cadre de référence méthodologique pour l'élaboration des programmes scolaires et veiller à sa mise en œuvre,
- introduire les innovations dans les domaines de l'organisation pédagogique et des méthodes et techniques d'enseignement,
- fixer les programmes scolaires réservés aux populations spécifiques dans le cycle primaire,
- assurer le suivi du travail des commissions et des structures techniques chargées de proposer les programmes d'enseignement scolaire, fixer l'horaire d'enseignement ainsi que les coefficients et les matières à option pour toutes les spécialités,
- élaborer les cahiers des charges relatifs à la production des manuels et des outils didactiques,

- réaliser des études approximatives relatives aux élèves et aux besoins en enseignants et en espaces dans le cycle primaire,

- concevoir, planifier et organiser les programmes de la formation continue et recyclage des personnels du cycle primaire,

- suivre l'exécution des programmes de la formation continue et de mise à niveau des personnels du cycle primaire.

La direction générale du cycle primaire est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 29 - La direction générale du cycle primaire comprend deux directions :

I - la direction de la pédagogie et des normes du cycle primaire qui comprend deux sous-directions :

A - la sous-direction des normes et des programmes du cycle primaire qui comprend :

- le service des normes et des programmes du préscolaire,
- le service des matières d'enseignement du cycle primaire.

B - la sous-direction des manuels et des outils didactiques du cycle primaire qui comprend :

- le service des équipements didactiques du cycle primaire,
- le service des manuels scolaires du cycle primaire.

II - la direction de l'enseignement et de la vie scolaire du cycle primaire qui comprend deux sous-directions :

A - la sous-direction de l'éducation et de l'enseignement du cycle primaire qui comprend :

- le service du préscolaire,
- le service du cycle primaire,
- le service de la supervision de l'enseignement privé du cycle primaire.

B - la sous-direction de la vie scolaire du cycle primaire qui comprend :

- le service de l'action éducative du cycle primaire,
- le service des affaires des élèves.

C - la sous-direction des activités culturelles, artistiques, sportives et sociales du cycle primaire qui comprend :

- le service des activités culturelles, artistiques et sportives,
- le service des activités sociales.

Art. 30 - La direction générale du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire a pour mission de concevoir et d'élaborer les politiques et les programmes visant la mise à niveau du dispositif de l'éducation et de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire, d'organiser et de suivre leur exécution.

Art. 31 - La direction générale du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire est chargée notamment de :

- fixer les objectifs stratégiques de l'éducation et de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire dans le cadre des orientations nationales en la matière,

- concevoir les projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- organiser la mise en œuvre des projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- assurer le suivi de la réalisation des projets de développement de l'éducation et de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire, analyser les différences entre les objectifs et les réalisations, identifier les difficultés et proposer les mesures susceptibles de les résoudre,

- promouvoir l'enseignement privé dans le cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- contribuer à l'élaboration de la carte scolaire,

- promouvoir la vie scolaire dans ses dimensions éducatives, culturelles, sociales et sportives dans les établissements éducatifs du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- promouvoir l'action sociale et scolaire dans les établissements éducatifs du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- fixer les normes et les référentiels organisant les différentes professions et fonctions en relation avec l'enseignement dans le cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- définir le cadre de référence méthodologique pour l'élaboration des programmes scolaires et veiller à sa mise en œuvre,

- introduire les innovations dans les domaines de l'organisation pédagogique et des méthodes et techniques d'enseignement,

- fixer les programmes scolaires dans le cycle préparatoire et l'enseignement secondaire et les programmes réservés aux populations spécifiques,

- assurer le suivi du travail des commissions techniques chargées de proposer les programmes d'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire, fixer l'horaire d'enseignement, les coefficients et les matières à option pour toutes les spécialités,

- élaborer les cahiers des charges relatifs à la production des manuels et des outils didactiques,

- fixer les options pratiques de l'orientation scolaire et universitaire et proposer des mesures susceptibles d'en améliorer et d'en renouveler les méthodes,

- réaliser des études approximatives relatives aux élèves et aux besoins en enseignants et en espaces dans le cycle préparatoire et l'enseignement secondaire,

- concevoir, planifier et organiser les programmes de la formation continue et de recyclage des personnels du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- suivre l'exécution des programmes de la formation continue et de mise à niveau des personnels du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

La direction générale du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 32 - La direction générale du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire comprend quatre directions :

I - La direction de la pédagogie et des normes du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de la pédagogie et des normes du cycle préparatoire qui comprend :

- le service des normes et des programmes du cycle préparatoire,

- le service des outils et des équipements didactiques du cycle préparatoire.

B - La sous-direction de la pédagogie et des normes de l'enseignement secondaire qui comprend :

- le service des normes et des programmes de l'enseignement secondaire,

- le service des outils et des équipements didactiques de l'enseignement secondaire.

II - La direction de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire général qui comprend deux sous-directions et un service :

A - La sous-direction de l'enseignement du cycle préparatoire général.

B - La sous-direction de l'enseignement secondaire général qui comprend :

- le service des humanités,
- le service des sciences,
- le service du sport et des arts.

C - Le service de la supervision de l'enseignement privé du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

III - La direction de l'enseignement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire technique et technologique qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'enseignement du cycle préparatoire technique.

B - La sous-direction de l'enseignement secondaire des technologies appliquées.

IV - La direction de la vie scolaire du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend trois sous-directions :

A - La sous-direction de la vie scolaire du cycle préparatoire qui comprend :

- le service de l'action éducative du cycle préparatoire,
- le service des affaires des élèves et de l'orientation du cycle préparatoire.

B - La sous-direction de la vie scolaire de l'enseignement secondaire qui comprend :

- le service de l'action éducative de l'enseignement secondaire,
- le service des affaires des élèves et de l'orientation de l'enseignement secondaire.

C - La sous-direction des activités culturelles, artistiques, sportives et sociales du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend :

- le service des activités culturelles, artistiques, sportives et sociales du cycle préparatoire,
- le service des activités culturelles, artistiques, sportives et sociales de l'enseignement secondaire.

Art. 33 - La direction générale des services de formation destinés aux entreprises a pour mission de promouvoir la communication avec les professionnels et les entreprises économiques et de développer le dispositif de la formation professionnelle en vue de répondre aux besoins de l'économie en compétences.

Art. 34 - La direction générale des services de formation destinés aux entreprises est chargée notamment de :

- fixer les programmes et les projets de promotion de la formation professionnelle,

- organiser la mise en œuvre des programmes et des projets de promotion de la formation professionnelle,

- suivre la réalisation des programmes et des projets de mise à niveau de la formation professionnelle, analyser les différences entre les objectifs et les réalisations, identifier les difficultés et proposer les mesures susceptibles de les résoudre,

- contribuer à l'élaboration et à la mise à jour de la carte de la formation professionnelle,

- mettre en place et promouvoir les relations de partenariat avec les organisations professionnelles et les entreprises économiques dans le domaine de la formation professionnelle et proposer les mesures et les moyens susceptibles de les consolider,

- développer la culture de partenariat dans les différents niveaux du dispositif de la Formation Professionnelle,

- assurer le suivi de l'exécution des conventions cadres conclues avec les organisations professionnelles,

- concevoir et proposer les programmes et les moyens susceptibles de développer la formation avec l'entreprise et ce en coordination avec les structures concernées,

- développer la formation à la carte au profit des investisseurs économiques.

La direction générale des services de formation destinés aux entreprises est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 35 - La direction générale des services de formation destinés aux entreprises comprend deux directions :

I - La direction de la programmation et des projets de la formation professionnelle qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de la conception, de la programmation et du suivi des projets sectoriels de formation qui comprend :

- le service des projets de formation en industrie et en agriculture,
- le service des projets de formation en bâtiment et en travaux publics,
- le service des projets de formation en services.

B - La sous-direction de la conception, de la programmation et du suivi des projets régionaux de formation qui comprend :

- le service de promotion des plans directeurs régionaux de formation,

- le service du suivi des projets régionaux de formation.

II - La direction des relations avec le milieu économique et social qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des relations avec les entreprises économiques et les organisations professionnelles sectorielles qui comprend :

- le service du partenariat avec les entreprises économiques et les organisations professionnelles en industrie et en agriculture,

- le service du partenariat avec les entreprises économiques et les organisations professionnelles en bâtiment et en travaux publics.

- le service du partenariat avec les entreprises économiques et les organisations professionnelles en services,

B - La sous-direction des relations avec les organisations professionnelles régionales qui comprend :

- le service du partenariat avec les organisations professionnelles régionales du nord,

- le service du partenariat avec les organisations professionnelles régionales du centre,

- le service du partenariat avec les organisations professionnelles régionales du sud.

Art. 36 - La direction générale des services destinés aux demandeurs de formation a pour mission de fixer les normes et les référentiels de la formation, de définir la stratégie du Ministère visant à l'encadrement des apprenants et de promouvoir l'orientation professionnelle.

Art. 37 - La direction générale des services destinés aux demandeurs de formation est chargée notamment de :

- établir et actualiser, en collaboration avec les structures concernées, les normes et les référentiels régissant le dispositif national de la formation professionnelle,

- définir les normes, les référentiels et les procédures d'habilitation des établissements de formation professionnelle,

- étudier les dossiers présentés par les établissements de formation professionnelle publics et privés en vue d'obtenir l'habilitation à la formation,

- développer et établir les projets et les mécanismes susceptibles de promouvoir les activités culturelles, sociales et sportives dans le dispositif de la formation professionnelle,

- établir et suivre les mécanismes d'encadrement des apprenants sur le plan culturel, social et sportif.

La direction générale des services destinés aux demandeurs de formation est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 38 - La direction générale des services destinés aux demandeurs de formation comprend deux directions :

I - La direction de la pédagogie et des normes de la formation qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des normes et des référentiels de formation qui comprend :

- le service des normes et des référentiels de formation en industrie et en agriculture,

- le service des normes et des référentiels de formation en bâtiment et en travaux publics,

- le service des normes et des référentiels de formation en services.

B - La sous-direction de l'habilitation des établissements de formation qui comprend :

- le service des référentiels de l'habilitation,

- le service d'habilitation des établissements de formation.

II - La direction des affaires des apprenants qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'orientation professionnelle qui comprend :

- le service des mécanismes de l'orientation des demandeurs de formation,

- le service des mécanismes d'incitation des demandeurs de formation.

B - La sous-direction de l'encadrement des apprenants qui comprend :

- le service du suivi de la vie des apprenants,

- le service du suivi des activités sportives, culturelles et artistiques des apprenants.

Art. 39 - La direction générale de la cotutelle de la formation et de la tutelle du secteur privé a pour mission de coordonner et suivre les projets de promotion des dispositifs de formation professionnelle relevant des opérateurs publics et privés et veiller à leur conformité avec les orientations nationales en la matière.

Art. 40 - La direction générale de la cotutelle de la formation et de la tutelle du secteur privé est chargée notamment de :

- assurer le suivi pédagogique des établissements publics de formation soumis à la cotutelle et des établissements du secteur privé,

- suivre le développement de la carte de formation soumise à la cotutelle et la carte de formation privée et veiller à leur conformité et complémentarité avec le dispositif national de formation,

- inciter le secteur privé à investir dans la formation,

- assurer la gestion des mécanismes et des incitations destinés à la promotion du secteur privé et suivre leur rendement.

La direction générale de la cotutelle de la formation et de la tutelle du secteur privé est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 41 - La direction générale de la cotutelle de la formation et de la tutelle du secteur privé comprend deux directions :

I - La direction de la cotutelle de la formation qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de la cotutelle de la formation dans les secteurs de la santé et du tourisme qui comprend :

- le service de la cotutelle de la formation dans le secteur de la santé,

- le service de la cotutelle de la formation dans le secteur du tourisme.

B - La sous-direction de la cotutelle de la formation dans le secteur de l'agriculture, des services et des secteurs divers qui comprend :

- le service de la cotutelle de la formation dans le secteur de l'agriculture,

- le service de la cotutelle de la formation dans les services et les secteurs divers.

II - La direction de tutelle du secteur privé de la formation qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'appui au secteur privé qui comprend :

- le service de conception des mécanismes d'incitation à l'investissement,

- le service de la gestion des mécanismes d'incitation à l'investissement.

B - La sous-direction du suivi des activités de la formation du secteur privé qui comprend :

- le service du suivi pédagogique du secteur privé de formation,

- le service du suivi de la carte de formation dans le secteur privé.

Art. 42 - La direction de la communication a pour mission de promouvoir l'information et l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle et de développer les moyens de communication.

Art. 43 - La direction de la communication est chargée notamment de :

- élaborer les orientations stratégiques du ministère dans le domaine de l'information et de l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle,

- élaborer des plans et des programmes opérationnels en coordination avec les parties intervenantes pour mettre en oeuvre les orientations stratégiques dans le domaine de la communication,

- suivre et coordonner les différentes activités de l'information et de l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle au niveau national et régional et proposer les mesures susceptibles de les améliorer,

- promouvoir l'information interne et diffuser les stratégies du Ministère auprès des différentes composantes du dispositif de l'éducation et de la formation,

- organiser des manifestations nationales, régionales et sectorielles en vue de promouvoir les prestations dans le domaine d'information et d'orientation scolaire, universitaire et professionnelle,

- élaborer et promouvoir les moyens et les supports de l'information et de la communication,

- collecter les publications nationales et étrangères, en assurer l'analyse, l'exploitation, la conservation et la distribution et élaborer une revue de presse quotidienne,

- assurer la communication avec les bureaux d'information, de presse, de documentation et des relations générales relevant des différents ministères, organisations et institutions,

- assurer la couverture de presse des activités du ministère.

La direction de la communication est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 44 - La direction de la communication comprend deux sous-directions :

I - La sous-direction de l'information qui comprend :

- le service des outils et des méthodes de l'information,

- le service de l'information dans le domaine de l'éducation et de la formation.

II - La sous- direction des actualités et des analyses qui comprend :

- le service des analyses et des publications,
- le service de la relation avec la presse.

Chapitre V

Les structures de l'inspection, du suivi et de l'évaluation

Art. 45 - Les structures de l'inspection, du suivi et de l'évaluation comprennent :

- l'inspection générale administrative et financière,
- l'inspection générale de la pédagogie de l'éducation et de la formation,
- la direction générale des examens,
- la direction générale de l'évaluation et de la qualité.

Art. 46 - L'inspection générale administrative et financière a, sous l'autorité directe du ministre, une mission de contrôle, d'inspection, d'encadrement, d'évaluation et de consultation dans les domaines de la gestion administrative et financière.

Art. 47 - L'inspection générale administrative et financière est chargée notamment de :

- effectuer les missions de contrôle, d'inspection et de conseil en matière de gestion administrative et financière des services centraux et régionaux du département, des établissements publics qui en relèvent, des établissements éducatifs et des centres de formation professionnelle publics et privés, ainsi que des associations qui bénéficient de subventions de la part du ministère,
- mener des enquêtes d'ordre administratif et disciplinaire qui lui sont confiées par le ministre,
- encadrer les directeurs des établissements relevant du ministère et ce en collaboration avec les services de l'administration centrale sur le plan administratif et financier,
- donner son avis sur les projets de textes qui lui sont adressés par le ministre et ayant trait à la gestion administrative et financière,
- conseiller à leur demande, les services centraux et régionaux du ministère, ainsi que les établissements qui en relèvent, en matière de gestion administrative et financière,
- élaborer des rapports sur les résultats de ses missions à la fin de chaque inspection et les présenter au ministre et suivre l'exécution des décisions qui en résultent.

L'inspection générale administrative et financière est dirigée par un inspecteur général administratif et financier avec rang et avantages de directeur général d'administration centrale, assisté au niveau central par trois inspecteurs principaux administratifs et financiers avec rang et avantages de directeur ou sous-directeur d'administration centrale.

Art. 48 - L'inspection générale administrative et Financière comprend, pour chaque direction régionale de l'éducation et de la formation, soit un inspecteur principal adjoint administratif et financier avec rang et avantages de sous-directeur d'administration centrale soit un inspecteur administratif et financier avec rang et avantages de chef de service d'administration centrale.

Art. 49 - L'inspection générale de la pédagogie de l'éducation et de la formation a pour mission d'organiser et de promouvoir l'inspection et le conseil pédagogique dans les établissements de l'éducation et de la formation.

Art. 50 - L'inspection générale de la pédagogie de l'éducation et de la formation est chargée notamment de :

- promouvoir les méthodes et les mécanismes de l'inspection pédagogique dans les secteurs de l'éducation et de la formation,
- fixer les normes régissant l'inspection et le conseil pédagogique dans l'éducation et la formation,
- assurer le bon fonctionnement de l'inspection et le conseil pédagogique,
- évaluer les activités d'inspection et de conseil pédagogique réalisées dans le domaine de l'éducation et de la formation,
- exploiter les rapports d'inspection et de conseil pédagogique en vue d'améliorer l'action pédagogique dans les domaines de l'éducation et de la formation,
- contribuer à l'évaluation des programmes, des méthodes pédagogiques, des moyens didactiques et des résultats scolaires dans les établissements de l'éducation et de la formation,
- présenter les rapports relatifs à l'inspection et au conseil pédagogique et suivre l'exécution des décisions qui en résultent,
- superviser l'évaluation des méthodes et des modalités appliquées dans les établissements de la formation professionnelle publics et privés pour l'évaluation et la validation des compétences acquises par la voie de la formation ou de l'expérience.

L'inspection générale de la pédagogie de l'éducation et de la formation est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 51 - L'inspection générale de la pédagogie de l'éducation et de la formation comprend trois directions :

I - La direction de l'inspection du cycle primaire qui comprend trois sous-directions :

A - La sous-direction de l'inspection du cycle primaire,

B - La sous-direction de l'assistance pédagogique du cycle primaire,

C - La sous-direction des études et de l'évaluation de l'inspection du cycle primaire.

II - La direction de l'inspection du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend quatre sous-directions :

A - La sous-direction de l'inspection des langues,

B - La sous-direction de l'inspection des matières d'humanités,

C - La sous-direction de l'inspection des matières scientifiques et techniques,

D - La sous-direction des études et de l'évaluation de l'inspection du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

III - La direction de l'inspection de la formation professionnelle qui comprend quatre sous-directions :

A - La sous-direction de l'inspection de la formation professionnelle en industrie et en agriculture,

B - La sous-direction de l'inspection de la formation professionnelle en bâtiments et travaux publics,

C - La sous-direction de l'inspection de la formation professionnelle en services,

D - La sous-direction des études et de l'évaluation de l'inspection de la formation professionnelle.

Art. 52 - La direction générale des examens a pour mission d'organiser les examens nationaux dans les domaines de l'éducation et de la formation, d'en assurer le suivi et d'en proclamer les résultats.

Art. 53 - La direction générale des examens est chargée notamment de :

- participer à l'élaboration du système d'évaluation continue des acquis des apprenants,

- définir les normes et les standards des diplômes nationaux sanctionnant l'enseignement scolaire et la formation,

- organiser les examens nationaux de l'éducation et de la formation,

- établir et délivrer les diplômes sanctionnant les examens nationaux de l'éducation et de la formation,

- analyser les résultats des examens.

La direction générale des examens est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 54 - La direction générale des examens comprend deux directions :

I - La direction des examens et des évaluations qui comprend trois sous-directions :

A - La sous-direction des examens nationaux de l'enseignement de base qui comprend :

- le service des sujets d'examens de l'enseignement de base,

- le service de l'organisation matérielle des examens de l'enseignement de base.

B - La sous-direction des examens nationaux de l'enseignement secondaire qui comprend :

- le service des sujets des examens de l'enseignement secondaire,

- le service de l'organisation matérielle des examens de l'enseignement secondaire,

- le service des olympiades et des concours scolaires.

C - La sous-direction des évaluations nationales de la formation qui comprend :

- le service des sujets des évaluations de la formation,

- le service de l'organisation matérielle des évaluations de la formation.

II - La direction des diplômes et de la logistique qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de la reprographie qui comprend :

- le service des outils de reprographie,

- le service de la reprographie et des archives.

B - La sous-direction de l'analyse et de l'information qui comprend :

- le service de l'analyse des données,

- le service de l'information et des diplômes.

Art. 55 - La direction générale de l'évaluation et de la qualité a pour mission d'évaluer l'enseignement de base, l'enseignement secondaire et la formation professionnelle, de proposer les mesures susceptibles de diffuser la culture de l'excellence et d'assurer la qualité dans le dispositif de l'éducation et de la formation.

Art. 56 - La direction générale de l'évaluation et de la qualité est chargée notamment de :

- évaluer les programmes et les moyens de l'enseignement et de la formation et des acquis des élèves et des apprenants,
- évaluer le rendement du personnel de l'éducation et de la formation,
- évaluer le rendement des établissements de l'éducation et de la formation,
- évaluer la vie scolaire,
- procéder à l'évaluation générale du dispositif de l'éducation et de la formation,
- suivre les travaux des commissions techniques chargées de réaliser des études et des recherches évaluatives spécifiques,
- suivre l'exécution des décisions qui résultent de l'évaluation,
- élaborer des projets et des programmes en vue de promouvoir la culture de l'excellence et d'améliorer la qualité des services fournis par les structures de l'éducation et de la formation dans les secteurs public et privé,
- encourager la création, assurer une dynamique d'autoévaluation et promouvoir les indicateurs nécessaires pour le suivi du programme d'assurance qualité à tous les niveaux du dispositif de l'éducation et de la formation,
- assister les établissements de l'éducation et de la formation à adhérer aux processus de certification.

La direction générale de l'évaluation et de la qualité est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 57 - La direction générale de l'évaluation et de la qualité comprend trois directions :

I - La direction de l'évaluation et de la qualité du cycle primaire qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'évaluation du cycle primaire,

B - La sous-direction de la qualité du cycle primaire.

II - La direction de l'évaluation et de la qualité du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'évaluation du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

B - La sous-direction de la qualité du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

III - La direction de l'évaluation et de la qualité de la formation qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'évaluation de la formation.

B - La sous -direction de la qualité de la formation.

Chapitre VI

Les structures de soutien

Art. 58 - Les structures de soutien ont pour mission, chacune dans son domaine de compétence, de fournir et mettre à la disposition des différentes structures du ministère, les moyens et les ressources nécessaires à leur bon fonctionnement.

Art. 59 - Les structures de soutien comprennent :

- la direction générale des études , de la planification et des systèmes d'information,
- la direction générale des ressources humaines,
- la direction générale des affaires financières,
- la direction générale du bâtiment et de l'équipement,
- la direction générale des affaires juridiques et du contentieux,
- la direction générale de la coopération internationale,
- la direction générale de l'informatique et de l'administration électronique.

Art. 60 - La direction générale des études , de la planification et des systèmes d'information a pour mission de planifier la politique du ministère à moyen et à long terme en matière de l'éducation et de la formation et veiller au développement des systèmes d'information en vue d'aider à la prise de décision.

Art. 61 - La direction générale des études et de la planification et des systèmes d'information est chargée notamment de :

- élaborer et assurer le suivi du plan de développement du secteur de l'éducation et de la formation en collaboration avec les directions et les ministères concernés,

- participer à la préparation du budget du secteur de l'éducation et de la formation et préparer annuellement, avec les directions concernées, la rentrée scolaire,

- élaborer toute étude en matière d'enseignement et de formation professionnelle en liaison avec le développement économique du pays,

- élaborer et actualiser la carte scolaire et la carte de la formation,

- produire, rassembler, analyser et publier les statistiques du ministère,

- fixer les besoins du secteur de l'éducation et de la formation en information et en indicateurs nécessaires au bon déroulement du dispositif de l'éducation et de la formation,

- définir les mécanismes et les outils informatiques susceptibles de mettre les informations à la disposition des services du ministère,

- concevoir et élaborer des plans opérationnels pour mettre en place les mécanismes et les différentes composantes des dispositifs d'information au niveau national et régional,

- suivre et coordonner les projets de mise en place des systèmes d'information dans le secteur de l'éducation et de la formation,

- exploiter les nouvelles technologies de l'information et de la communication en vue de promouvoir les systèmes d'information.

La direction générale des études, de la planification et des systèmes d'information est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 62 - La direction générale des études, de la planification et des systèmes d'information comprend deux directions :

I - La direction des études et de la planification qui comprend deux sous- directions :

A - La sous-direction des études et de la planification qui comprend :

- le service des études,

- le service de la planification.

B - La sous-direction de la carte de l'éducation et de la formation qui comprend :

- le service de la carte scolaire,

- le service de la carte de la formation.

II - La direction des systèmes d'information et des statistiques qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des systèmes d'information qui comprend :

- le service de promotion des systèmes d'information,

- le service de gestion des systèmes d'information et des bases de données.

B - La sous-direction des statistiques qui comprend :

- le service des statistiques du cycle primaire,

- le service des statistiques du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,

- le service des statistiques de la formation professionnelle.

Art. 63 - La direction générale des ressources humaines a pour mission d'élaborer et de promouvoir les programmes et les méthodes susceptibles d'habiliter les ressources humaines exerçant dans le secteur de l'éducation et de la formation en coordination avec les parties concernées et de gérer les affaires administratives dans le secteur.

Art. 64 - La direction générale des ressources humaines est chargée notamment de :

- fixer les orientations stratégiques de développement des ressources humaines et élaborer les normes et les méthodes dans ce domaine,

- évaluer les besoins du ministère ainsi que des établissements publics à caractère administratif sous tutelle en personnel fonctionnaire et ouvrier en collaboration avec les différentes structures concernées.

- appliquer le statut général de la fonction publique ainsi que les statuts particuliers,

- gérer le personnel de l'administration centrale,

- gérer le cursus fonctionnel et organiser les opérations relatives aux nominations et mutations des personnels du ministère et des établissements publics qui en relèvent,

- promouvoir l'action sociale et culturelle au profit du personnel du ministère et des établissements publics administratifs qui en relèvent, en collaboration avec les différentes structures concernées,

- superviser la gestion administrative des agents des directions régionales de l'éducation et de la formation,

- suivre les décisions administratives et disciplinaires et les procès-verbaux envoyés par les directions régionales de l'éducation et de la formation pour visa du ministère,

- organiser les concours de recrutement et de la promotion du personnel du ministère,

- analyser les résultats des examens et des concours de recrutement et de promotion professionnelle.

La direction générale des ressources humaines est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 65 - La direction générale des ressources humaines comprend deux directions :

I - La direction des affaires administratives qui comprend quatre sous-directions :

A - La sous-direction de la gestion du personnel de l'administration centrale qui comprend :

- le service de la gestion de la carrière du personnel de l'administration centrale,
- le service de coordination de la gestion administrative.

B - La sous-direction de la gestion centrale du personnel du cycle primaire qui comprend :

- le service de la carrière professionnelle des enseignants du cycle primaire,
- le service de la carrière professionnelle des non enseignants du cycle primaire.

C - La sous-direction de la gestion centrale du personnel du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire qui comprend :

- le service de la carrière professionnelle des enseignants du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,
- le service de la carrière professionnelle des corps d'inspection et de conseil du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,
- le service de la carrière professionnelle du corps d'encadrement du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire,
- le service de la carrière professionnelle du corps administratif, technique et ouvrier du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

D - La sous-direction de la gestion centrale du personnel des directions régionales de l'éducation et de la formation et des établissements de formation qui comprend :

- le service de la carrière professionnelle du personnel des directions Régionales,
- le service de la carrière professionnelle du personnel des établissements de formation.

II - La direction des concours professionnels qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des concours professionnels des enseignants qui comprend :

- le service des concours professionnels des enseignants du cycle primaire,

- le service des concours professionnels des enseignants du cycle préparatoire et de l'enseignement secondaire.

B - La sous-direction des concours professionnels du personnel non enseignant qui comprend :

- le service des concours professionnels des inspecteurs et des conseillers en information et en orientation scolaire et universitaire,
- le service des concours professionnels des surveillants, des conseillers éducatifs et des agents de laboratoire,
- le service des concours professionnels des agents administratifs, techniques et des ouvriers.

Art. 66 - La direction générale des affaires financières a pour mission de gérer les affaires financières du Ministère.

Art. 67 - La direction générale des affaires financières est chargée notamment de :

- préparer et exécuter les budgets de fonctionnement et d'équipement en collaboration avec les différents services concernés,
- garantir la disponibilité de la logistique nécessaire au fonctionnement du service public de l'éducation et de la formation.
- rationaliser la gestion des moyens matériels et financiers mis à la disposition du ministère.

La direction générale des affaires financières est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 68 - La direction générale des affaires financières comprend deux directions :

I - La direction du budget qui comprend trois sous-directions :

A - La sous-direction du budget de fonctionnement qui comprend :

- le service de la loi des cadres,
- le service des prévisions budgétaires de fonctionnement,
- le service de la comptabilité et du règlement du budget de fonctionnement.

B - La sous-direction du budget de l'équipement qui comprend :

- le service des prévisions budgétaires de l'équipement,
- le service de l'ouverture des crédits,
- le service de la comptabilité et du règlement du budget de l'équipement.

C - La sous-direction de la tutelle financière des établissements de l'éducation et de formation qui comprend :

- le service de la tutelle financière des établissements de l'éducation,
- le service de la tutelle financière des établissements de la Formation professionnelle,
- le service des agents comptables.

II - La direction des dépenses qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des crédits de fonctionnement qui comprend :

- le service des crédits de rémunération,
- le service des crédits des moyens des services et de transfert,
- le service des crédits de fonctionnement délégués et transférés.

B - La sous-direction des crédits d'équipement qui comprend :

- le service de la gestion des crédits d'équipement,
- le service des crédits d'équipement délégués,
- le service des crédits d'équipement transférés.

Art. 69 - La direction générale du bâtiment et de l'équipement a pour mission de planifier, concevoir, réaliser et équiper les constructions relevant du ministère et d'en assurer la maintenance.

Art. 70 - La direction générale du bâtiment et de l'équipement est chargée notamment de :

- formuler la stratégie du ministère concernant la fixation des traits et des normes de la construction des établissements éducatifs et de formation,
- contrôler et suivre les projets de la construction, de l'équipement et de l'entretien au niveau national et régional,
- assurer l'application des programmes de construction des nouveaux bâtiments scolaires et d'extension des bâtiments existants,
- veiller à la maintenance des constructions et des équipements des établissements relevant du ministère,
- proposer l'acquisition de locaux et de terrains à bâtir et la location de bâtiments,
- préparer les dossiers d'appels d'offres,
- assurer l'acquisition et la distribution des équipements scientifiques,
- assurer l'acquisition des fournitures et matériels pour les besoins de l'administration centrale.

- établir et mettre à jour l'inventaire des matériels.

La direction générale du bâtiment et de l'équipement est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 71 - La direction générale du bâtiment et de l'équipement comprend deux directions :

I - La direction du bâtiment et de l'équipement qui comprend deux sous-directions:

A - La sous-direction du bâtiment qui comprend :

- le service des études,
- le service du suivi des projets.

B - La sous-direction de l'équipement qui comprend :

- le service des équipements pédagogiques,
- le service des équipements généraux.

II - La direction de la gestion des biens du ministère qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des affaires foncières et de la maintenance qui comprend :

- le service des affaires foncières,
- le service de maintenance des locaux.

B - La sous-direction des magasins qui comprend :

- le service de réception des équipements,
- le service de distribution des équipements.

Art. 72 - La direction générale des affaires juridiques et du contentieux a une mission de conseil, d'élaboration des études et des textes juridiques et de gestion du contentieux.

Art. 73 - La direction générale des affaires juridiques et du contentieux est chargée notamment de :

- assurer la fonction de conseiller juridique auprès des différentes structures du ministère,
- étudier et assurer le suivi des questions et des dossiers à caractère juridique,
- contribuer à l'élaboration des textes juridiques nécessaires au bon fonctionnement du ministère et des établissements qui en relèvent,
- veiller à l'élaboration et la révision des textes réglementaires relatifs à toutes les catégories des personnels relevant du ministère,
- traiter le contentieux civil, pénal et administratif du ministère en coordination avec les services du contentieux de l'Etat,
- étudier les différents aspects juridiques des systèmes éducatifs comparés et leurs applications en collaboration avec les structures concernées.

- étudier les projets de conventions qui lui sont soumis,

- étudier les projets des textes législatifs et réglementaires transmis par les différents ministères pour visa,

- établir une banque de données juridiques relatives à l'éducation et à la formation.

La direction générale des affaires juridiques et du contentieux est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 74 - La direction générale des affaires juridiques et du contentieux comprend deux directions :

I - La direction de la réglementation, des études et des consultations juridiques qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de la réglementation qui comprend :

- le service des projets de textes législatifs et réglementaires de l'éducation,

- le service des projets de textes législatifs et réglementaires de la formation professionnelle.

B - La sous-direction des consultations juridiques qui comprend :

- le service des consultations et de la documentation juridique,

- le service des études et des analyses juridiques.

II - La direction du contentieux qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction du contentieux administratif qui comprend :

- le service du contentieux d'annulation,

- le service du contentieux des fonctionnaires.

B - La sous-direction du contentieux civil, pénal et foncier qui comprend :

- le service du contentieux civil et pénal,

- le service du contentieux foncier.

Art. 75 - La direction générale de la coopération internationale a pour mission d'élaborer les orientations stratégiques du Ministère dans le domaine de la promotion des relations extérieures et de l'exploitation des opportunités de coopération internationale en vue de développer le dispositif national de l'éducation et de la formation et de promouvoir son rayonnement à l'étranger et de coordonner les relations du département, ainsi que des structures y relevant, avec l'étranger.

Art. 76 - La direction générale de la coopération internationale est chargée notamment de :

- promouvoir les relations avec les structures et les organismes internationaux et régionaux s'occupant de questions en relation avec les attributions du ministère et des organismes sous tutelle,

- coordonner les activités du ministère et des établissements qui en relèvent avec les services des ministères concernés par la coopération internationale,

- identifier les possibilités de financement et de coopération technique au niveau international et régional et veiller à les exploiter au profit du secteur,

- organiser les relations en matière d'éducation et de formation professionnelle avec les organisations régionales et internationales et avec les pays étrangers et en assurer le suivi,

- élaborer les programmes de coopération et de partenariat, avec les parties étrangères,

- faire connaître l'expertise nationale en matière d'éducation et de formation et notamment auprès des organismes internationaux et régionaux concernés et promouvoir les opportunités de partenariat y afférentes,

- suivre les projets de coopération internationale.

La direction générale de la coopération internationale est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 77 - La direction générale de la coopération internationale comprend deux directions :

I - La direction de la coopération bilatérale et multilatérale qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de coopération bilatérale qui comprend :

- le service de coopération avec les pays arabes et l'Afrique,

- le service de coopération avec les pays de l'Europe, de l'Amérique, de l'Asie et de l'Australie.

B - La sous-direction de la coopération multilatérale qui comprend :

- le service de coopération avec les groupements régionaux,

- le service de coopération avec les institutions et les organisations internationales.

II - La direction du suivi des projets de la coopération internationale qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des projets financés par les pays qui comprend un coordinateur de projet avec rang et avantages de chef de service d'administration centrale pour chaque projet faisant l'objet d'une convention avec ces pays.

B - La sous-direction des projets financés par les organismes et institutions qui comprend un coordinateur de projet avec rang et avantages de chef de service d'administration centrale pour chaque projet faisant l'objet d'une convention avec ces organismes.

Art. 78 - La direction générale de l'informatique et de l'administration électronique a pour mission de promouvoir et de rationaliser l'utilisation des technologies de l'information et de la communication au niveau des structures du ministère.

Art. 79 - La direction générale de l'informatique et de l'administration électronique est chargée notamment de :

- développer les usages des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère et ce par l'exécution des plans d'action stratégiques et opérationnels le concernant,

- étudier en collaboration avec les structures et les établissements concernés du ministère les aspects relatifs à l'interconnexion des services administratifs centraux et régionaux et la sécurité des échanges électroniques,

- assurer une exploitation optimale des équipements matériels et logiciels de l'administration centrale et veiller à leur maintenance,

- contribuer à l'exécution des études et à développer des applications informatiques pour le compte du ministère,

- élaborer, réviser et mettre en place des procédures administratives en se basant sur les nouvelles technologies en collaboration avec les structures du ministère,

- assurer la sécurité et le suivi des services administratifs en ligne,

- garantir l'exploitation et la maintenance des équipements et des programmations informatiques,

- arrêter et mettre en œuvre la politique du ministère dans le domaine des réseaux informatiques réservés à la connexion entre les différentes structures centrales et régionales du ministère.

La direction générale de l'informatique et de l'administration électronique est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 80 - La direction générale de l'informatique et de l'administration électronique comprend deux directions :

I - La direction de l'informatique qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction des études et du développement qui comprend :

- le service des études,
- le service de développement.

B - La sous-direction de l'exploitation et de la maintenance qui comprend :

- le service de l'exploitation,
- le service de la maintenance.

II - La direction de l'administration électronique qui comprend deux sous-directions :

A - La sous-direction de l'organisation et de la gestion immatérielle qui comprend :

- le service de développement des procédures,
- le service de la qualité des services en ligne.

B - La sous-direction des services administratifs en ligne qui comprend :

- le service de développement des services administratifs en ligne.
- le service de la sécurité des services administratifs en ligne.

Chapitre VII

Les directions régionales de l'éducation et de la formation et la commission nationale pour l'éducation, la science et la culture

Section I

Les directions régionales de l'éducation et de la formation

Art. 81 - Les directions régionales de l'éducation et de la formation demeurent régies par les dispositions du décret n° 2007-463 du 6 mars 2007, fixant l'organisation et les attributions des directions régionales de l'éducation et de la formation susvisé.

Section II

La commission nationale pour l'éducation, la science et la culture

Art. 82 - La commission nationale pour l'éducation, la science et la culture est dirigée par un directeur ou un directeur général d'administration centrale désigné par décret sur proposition du ministre de l'éducation et de la formation conformément aux dispositions du décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 susvisé.

Est fixée par décret la réorganisation de la commission nationale pour l'éducation, la science et la culture.

Chapitre VIII

Dispositions finales

Art. 83 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret et notamment le décret n° 98-1779 du 14 septembre 1998 relatif à l'organisation du ministère de l'éducation susvisé.

Art. 84 - Le ministre de l'éducation et de la formation et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié dans le Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 21 décembre 2009.

Zine El Abidine Ben Ali