

**MINISTERE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE ET DE L'EMPLOI**

**Décret n° 2000-615 du 13 mars 2000, portant
organisation du ministère de la formation
professionnelle et de l'emploi.**

Le Président de la République,

Sur proposition du ministre de la formation
professionnelle et de l'emploi,

Vu le décret n° 80-526 du 8 mai 1980, fixant le régime
applicable aux chargés de mission auprès des cabinets
ministériels,

Vu le décret n° 88-188 du 11 février 1988, réglementant
les conditions d'attribution et de retrait des emplois
fonctionnels de secrétaire général de ministère, de directeur
général d'administration centrale, de directeur
d'administration centrale, de sous-directeur d'administration
centrale et de chef de service d'administration centrale,

Vu le décret n° 88-1981 du 13 décembre 1988, fixant les
conditions et les procédures de la gestion des archives
courantes et intermédiaires, du tri et élimination des
archives, du versement des archives et de la communication
des archives publiques,

Vu le décret n° 90-875 du 25 mai 1990, fixant les
attributions du ministère de la formation professionnelle et
de l'emploi,

Vu le décret n° 90-1297 du 7 août 1990, portant
organisation du ministère de la formation professionnelle et
de l'emploi,

Vu le décret n° 93-941 du 26 avril 1993, fixant les
attributions et l'organisation de l'inspection des affaires
administratives et financières du ministère de la formation
professionnelle et de l'emploi,

Vu le décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993, portant
création des bureaux des relations avec le citoyen, tel que
modifié par le décret n° 93-2398 du 29 novembre 1993,

Vu le décret n° 94-1218 du 30 mai 1994, fixant
l'organisation et les attributions des services extérieurs du
ministère de la formation professionnelle et de l'emploi,

Vu le décret n° 96-49 du 16 janvier 1996, fixant le contenu des plans de mise à niveau de l'administration et les modalités de leur élaboration, réalisation et suivi,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Décète :

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Article premier. - Outre le comité supérieur du ministère, la conférence des directeurs et la conférence des directeurs régionaux, le ministère de la formation professionnelle et de l'emploi comprend :

- 1 - le cabinet,
- 2 - l'inspection générale,
- 3 - la direction générale des services communs,
- 4 - les services spécifiques,
- 5 - l'administration régionale.

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

- d'élaboration des plans,
- de coordination des différents programmes d'action du département,
- de programmes de formation et de perfectionnement des cadres et agents du ministère,
- d'organisation et d'emploi des moyens matériels et humains,

Le comité supérieur du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi se réunit à l'initiative du ministre et sous sa présidence. Il comprend :

- le chef de cabinet,
- l'inspecteur général,
- le chef de bureau de la coordination des directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi et des organismes sous tutelle,
- les responsables des services spécifiques et tout autre responsable dont la participation serait jugée utile,
- le directeur général des services communs,

Art. 3. - La conférence des directeurs constitue une instance de réflexion et d'information sur l'action 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 dossiers qui lui sont soumis.

La conférence des directeurs groupe sous la présidence du ministre ou de son représentant, les directeurs généraux, les directeurs et les principaux responsables du département et des organismes sous tutelle et toute personne dont la participation serait jugée utile compte tenu des questions inscrites à l'ordre du jour.

Art. 4. - La conférence des directeurs régionaux de la formation professionnelle et de l'emploi constitue une instance de réflexion et d'information sur l'action régionale du département.

La conférence des directeurs régionaux se réunit sur convocation du ministre. Elle examine périodiquement les activités des directions régionales et des services sous tutelle.

La conférence des directeurs régionaux groupe sous la présidence du ministre ou de son représentant, les directeurs régionaux de la formation professionnelle et de l'emploi et les principaux responsables des services centraux et des organismes sous tutelle et toute personne dont la participation serait jugée utile compte tenu des questions inscrites à l'ordre du jour.

CHAPITRE 2

Le cabinet

Art. 5. - Le cabinet du ministre de la formation professionnelle et de l'emploi accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le ministre.

Il est notamment chargé :

- de tenir le ministre informé de l'activité générale du département, de transmettre ses directives et de veiller à leur exécution,
- d'assurer la liaison et la coordination entre les différentes structures du ministère,
- d'assurer les relations avec les organismes officiels, les organisations nationales et la presse,
- de superviser, de contrôler et de 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 :

- 1) le bureau d'ordre central,
- 2) le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints, des conseils interministériels, et des relations avec la chambre des députés,
- 3) le bureau de la coordination des activités des directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi et des organismes sous tutelle,
- 4) le bureau des affaires juridiques,
- 5) la direction de l'information, de l'orientation professionnelle et de la communication,
- 6) la direction de la coopération internationale et des relations extérieures,
- 7) le bureau de l'émigration et de la main d'œuvre étrangère,
- 8) le bureau des relations avec le citoyen.

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

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,
- la ventilation et du suivi du courrier.

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

Art. 8. - Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints et des conseils interministériels et des relations avec la chambre des députés est chargé notamment :

- de veiller à la préparation des dossiers relatifs aux conseils ministériels et à la chambre des députés,
- de suivre la mise en œuvre des décisions des conseils ministériels ayant trait aux activités du ministère et des organismes sous-tutelle,
- d'établir des rapports périodiques sur l'application desdites décisions,
- de préparer les travaux du comité supérieur du ministère, de la conférence de direction et des réunions de travail présidées par le ministre et d'en assurer le suivi.

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

Art. 9. - Le bureau de coordination des activités des directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi et des organismes sous tutelle est chargé notamment :

- d'assurer la coordination des activités des directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi,
- d'assurer la coordination entre les services centraux du ministère et les organismes sous tutelle,
- de veiller au suivi des activités des services régionaux du ministère et de proposer les moyens propres à en améliorer le fonctionnement,
- de veiller à l'application de la législation et de la réglementation se rapportant à l'exercice de la tutelle,
- de suivre la marche des conseils et des organes consultatifs et d'évaluer l'efficacité de leurs activités,
- de centraliser et de contrôler les documents se rapportant aux budgets, bilans, comptes de gestion et audit des organismes sous tutelle,
- d'assurer le suivi des recommandations des rapports d'inspection et d'audit et d'en établir le compte rendu,
- d'établir un rapport annuel sur l'activité, la gestion et les performances des services régionaux et des organismes sous tutelle,
- d'assurer le secrétariat de la conférence des directeurs régionaux de la formation professionnelle et de l'emploi,

Le bureau de coordination des activités des directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi et des organismes sous tutelle est dirigé par un directeur général d'administration centrale.

Art. 10. - Le bureau des affaires juridiques est chargé notamment :

- d'étudier et assurer le suivi des questions et des dossiers à caractère juridique qui lui sont confiés par le ministre,

- d'établir des consultations juridiques sur les questions qui lui sont soumises par les différentes structures du ministère,

- d'étudier et suivre les affaires contentieuses,
- de concevoir et mettre en forme les projets de textes législatifs ou réglementaires en collaboration avec les services concernés,

Le bureau des affaires juridiques est dirigé par un directeur d'administration centrale.

Art. 11. - La direction de l'information, de l'orientation professionnelle et de la communication est chargée notamment :

- de l'établissement et de l'organisation des relations avec les organes d'information,
- de la collecte, de l'analyse et de la diffusion des informations de presse intéressant les activités du ministère,
- de la promotion de la communication au sein du département,
- de promouvoir le dispositif national d'information et d'orientation professionnelle et de proposer toutes les mesures tendant à le développer et à en améliorer les prestations,
- d'assister les structures centrales et régionales et locales d'information et d'orientation professionnelle,
- d'organiser des manifestations nationales et régionales et sectorielles de promotion des prestations offertes par le dispositif national d'information et d'orientation professionnelle.

La direction de l'information, de l'orientation professionnelle et de la communication comprend :

1. la sous-direction de la communication,
2. la sous-direction de l'information et de l'orientation professionnelle.

Art. 12. - La direction de la coopération internationale et des relations extérieures est chargée notamment :

- de l'élaboration des programmes internationaux de coopération et de partenariat,
- de suivi des questions ayant trait à la coopération internationale et aux relations extérieures intéressant le département et les organismes sous tutelle,
- de la coordination avec les autres départements et les organismes internationaux et régionaux en ce qui concerne les questions entrant dans les domaines d'attribution du ministère et des organismes sous tutelle,
- de la promotion des relations avec les organismes internationaux et régionaux s'occupant des questions entrant dans les domaines d'attribution du ministère et des organismes sous tutelle.

Elle est, en outre, chargée :

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

- d'œuvrer à la concrétisation des opportunités de recours à l'expertise nationale en matière de formation professionnelle et de l'emploi.

La direction de la coopération internationale et des relations extérieures comprend :

1 - la sous-direction de la coopération internationale qui comporte :

* le service de la coopération avec le monde Arabe, l'Afrique, l'Amérique et l'Asie,

* le service de la coopération avec l'Europe,

2 - la sous-direction du partenariat qui comporte :

* le service du partenariat bilatéral,

* le service de partenariat multilatéral.

Art. 13. - le bureau de l'émigration et de la main d'œuvre étrangère est chargé notamment :

- de participer, en relation avec les services concernés, à l'élaboration de la réglementation et à la mise au point des procédures relatives aux conditions de séjour et d'emploi de la main d'œuvre tunisienne à l'étranger et de la main d'œuvre étrangère en Tunisie,

- d'instruire les dossiers concernant la main d'œuvre étrangère, de viser les contrats y afférents, et d'en assurer le contrôle et le suivi,

- d'instruire les dossiers relatifs à l'emploi de la main d'œuvre étrangère non soumise au visa du contrat de travail et de délivrer les attestations correspondantes,

- de veiller à l'application des programmes de tunisification des postes d'emploi occupés par la main d'œuvre étrangère,

- de suivre l'application des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le chef du bureau de l'émigration et de la main d'œuvre étrangère a, selon son grade et son ancienneté, rang et avantages de directeur général d'administration centrale ou de directeur d'administration centrale.

Art. 14. - Le bureau des relations avec le citoyen est chargé notamment :

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

- de répondre aux citoyens directement ou par correspondance,

- de renseigner les citoyens sur les procédures concernant l'octroi des diverses prestations,

- de centraliser et d'étudier les dossiers émanant du médiateur administratif, ainsi que la coordination avec les différents services du ministère, afin de trouver les solutions adéquates à ces dossiers,

- de centraliser et d'étudier les observations émanant du citoyen superviseur ainsi que de la coordination avec les services concernés afin de trouver les solutions adéquates,

- de déceler, à travers une analyse approfondie des requêtes des citoyens, les complications au niveau des procédures administratives et 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 susvisé n° 93-1549 du 26 juillet 1993.

Art. 15. - Il est créé auprès du ministre de la formation professionnelle et de l'emploi un comité consultatif dénommé "comité scientifique", chargé de donner son avis sur le système d'information relatif au marché de l'emploi et aux qualifications, et de proposer toute mesure tendant à améliorer le rendement et à assurer une meilleure harmonisation avec le système national des statistiques.

La composition et le fonctionnement dudit comité sont fixés par décision du ministre de la formation professionnelle et de l'emploi.

CHAPITRE 3

L'inspection générale

Art. 16. - L'inspection générale du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi est chargée, sous l'autorité du ministre, du contrôle de la gestion administrative, financière et technique de l'ensemble des services de l'administration centrale du ministère, des services extérieurs et des organismes sous tutelle.

Elle est chargée notamment :

- d'effectuer toutes missions ou enquêtes à caractère administratif, financier ou technique, tendant en particulier à s'assurer de la régularité des opérations de gestion, de l'évaluation des procédures de gestion et de l'amélioration des circuits et des méthodes de travail des services du ministère,

- d'effectuer toutes missions ou enquêtes qui lui sont confiées par le ministre,

- d'établir des rapports faisant état des résultats de ces missions et enquêtes à la fin de chaque inspection et de les soumettre au ministre,

- d'assurer le suivi de l'exécution des recommandations formulées dans les rapports précités.

Art. 17. - Les membres de l'inspection générale du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi agissent en vertu d'un ordre de mission qui leur est délivré par le ministre de la formation professionnelle et de l'emploi.

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, ils sont nantis des pouvoirs les plus étendus et ils sont habilités, à cet effet, à requérir la communication de tout document.

Les services publics, les organismes et les structures de toute nature relevant du ministère, auprès desquels sont effectuées les missions prévues au présent article, ne peuvent opposer le secret professionnel aux membres de l'inspection générale du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi.

Art. 18. - A la fin de chaque mission ou enquête, il est établi un rapport faisant état des résultats de ces missions ou enquêtes. Une copie de ce rapport est adressée au haut comité du contrôle administratif et financier, au contrôle général des services publics et à la cour des comptes.

Art. 19. - Le corps de l'inspection générale du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi comprend les emplois fonctionnels suivants :

- un inspecteur général, ayant rang et avantages de directeur général d'administration central,
- deux inspecteurs principaux, ayant rang et avantages de directeur d'administration centrale,
- deux inspecteurs principaux adjoints s'ayant rang et avantages de sous-directeur d'administration centrale,
- deux inspecteurs, ayant rang et avantages de chef de service d'administration centrale.

CHAPITRE 4

La direction générale des services communs

Art. 20. - La direction générale des services communs est chargée notamment :

- de rationaliser la gestion des moyens humains et matériels communs à l'ensemble des services du département,
- de coordonner l'activité du département en matière de réforme administrative avec les services concernés du premier ministère,
- de veiller à l'élaboration et à la mise en application des programmes de gestion des archives et des documents du ministère, avec les archives nationales,
- de promouvoir les actions sociales et culturelles au profit du personnel du ministère.

A cet effet, elle comprend :

1. la direction des affaires administratives,
2. la direction des affaires financières, du matériel et des bâtiments,
3. la direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique,
4. la sous-direction de la gestion des documents et de la documentation.

Art. 21. - La direction des affaires administratives est chargée notamment :

- de gérer le personnel du ministère,
- d'étudier les statuts et règlements concernant la gestion de la carrière du personnel, ainsi que sa rémunération,
- d'arrêter les effectifs du département et des établissements publics à caractère administratif qui en relèvent et de suivre son évolution,
- d'élaborer et de mettre en œuvre, en collaboration avec les services concernés, les programmes de formation continue et de perfectionnement du personnel et d'en assurer le suivi et l'évaluation,
- d'organiser les concours de recrutement interne et externe du ministère et des établissements publics à caractère administratif qui en relèvent,
- d'établir, en collaboration avec les différents services du département et les organismes sous tutelle, les propositions pour les différentes décorations,

- de promouvoir les actions sociales et culturelles au profit du personnel du ministère.

A cet effet, elle comprend :

- la sous-direction des ressources humaines qui comporte :

- * le service du personnel,
- * le service des concours et de la formation.

Art. 22. - La direction des affaires financières, du matériel et des bâtiments est chargée notamment :

- de centraliser les opérations relatives à l'élaboration du budget de l'administration centrale et régionale du ministère et des établissements publics à caractère administratif et d'assurer le suivi de son exécution,
- d'engager les différentes dépenses de fonctionnement et d'équipement,
- du suivi de la gestion du patrimoine du ministère,
- de l'acquisition des fournitures, du matériel et du mobilier nécessaires au fonctionnement des différents services du département et de leur gestion,
- de l'entretien des équipements et des bâtiments,
- de la préparation des appels d'offres, des adjudications et de la passation des marchés,
- d'assurer le secrétariat de la commission départementale des marchés.

A cet effet, elle comprend :

- 1) la sous-direction des affaires financières qui comporte :

- * le service du budget,
- * le service des marchés,
- 2) le service des bâtiments et du matériel.

Art. 23. - La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique est chargée notamment :

- de coordonner les activités du département en matière de réforme administrative, avec les services concernés du Premier ministère,
- d'étudier et de préconiser de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative,
- d'étudier les projets de réforme administrative touchant aux activités des différents services du département et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes adoptées,
- d'étudier les projets d'organisation administrative du département, des services extérieurs et des organismes qui en relèvent,
- de veiller à simplifier les procédures, à rationaliser les imprimés administratifs, à alléger les circuits et à améliorer le fonctionnement des services,
- de veiller à l'élaboration et à la mise à jour des manuels de procédures, des plans de chargement du personnel et de tout autre instrument de rationalisation de l'action administrative,
- d'étudier et de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour la concrétisation de la déconcentration et de la décentralisation des services du département, de cerner les difficultés qui en résultent et de rechercher les solutions adéquates à leur apporter,
- de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département,

- d'assurer l'exploitation et la maintenance du matériel et des logiciels informatiques.

A cet effet, elle comprend :

- 1) la sous-direction de l'organisation et des méthodes,
- 2) le service de l'informatique.

Art. 24. - la sous-direction de la gestion des documents et de la documentation est chargée notamment :

- d'élaborer et mettre en application le programme de gestion des documents produits ou reçus par les services du ministère dans l'exercice de leurs activités, et ce, en collaboration avec les archives nationales,

- d'établir un système de classification des documents courants des services du ministère et veiller à sa bonne application,

- d'élaborer un calendrier de conservation des documents du ministère et veiller à l'application de ses prescriptions,

- de collecter, organiser et conserver les archives intermédiaires du ministère dans des locaux appropriés,

- d'organiser la communication et l'exploitation des archives intermédiaires du ministère et verser les archives définitives aux archives nationales,

- de procéder à l'acquisition et au rassemblement des documents et des informations relevant des domaines de compétence du ministère, à leur traitement et à leur communication aux utilisateurs,

- d'entreprendre des actions de coopération et d'échange d'expériences avec les services et les organismes similaires à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

A cet effet, elle comprend :

- * le service de la gestion des documents.

CHAPITRE 5

Les services spécifiques

Art. 25. - Les services spécifiques du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi comprennent :

- la direction générale de l'observatoire national de l'emploi et des qualifications,

- la direction générale de la prospective, de la planification et de la programmation,

- la direction générale de la normalisation et de l'évaluation,

- la direction générale de la promotion de la formation professionnelle et de l'emploi.

Section 1

La direction générale de l'observatoire nationale de l'emploi et des qualifications

Art. 26. - La direction générale de l'observatoire national de l'emploi et des qualifications est chargée notamment :

- de la collecte, du traitement et de l'exploitation des données portant sur la situation de l'emploi et des qualifications sur les plans national, régional et sectoriel, et ce, conformément à la législation et à la réglementation relatives au système national des statistiques,

- de mesurer l'impact des programmes, instruments et mesures mis en oeuvre en matière d'emploi et de formation professionnelle,

- d'entreprendre toutes études, analyses et enquêtes permettant de mieux connaître les tendances du marché de l'emploi notamment dans sa relations avec l'évolution de l'investissement, de la production et des salaires,

- d'analyser les statistiques relatives à l'emploi en vue d'élaborer des indicateurs et des situations périodiques sur les conditions de l'emploi et sur l'évolution des besoins en qualifications,

- de recenser les besoins en qualifications par secteur économique et par branche professionnelle,

- de suivre l'insertion des sortants du dispositif national de formation dans la vie active et de proposer les mesures permettant de l'améliorer,

- d'élaborer et d'actualiser la carte nationale, les cartes régionales et les guides de la formation professionnelle et de veiller à leur diffusion,

- de diffuser périodiquement des rapports, des analyses et des statistiques concernant la situation de l'emploi, et les besoins en qualifications,

- de représenter le ministère au sein du conseil national des statistiques.

A cet effet, elle comprend :

1. la direction de la collecte et du traitement des données,

2. la direction des analyses et des prévisions,

3. la sous-direction de la diffusion de l'information.

Art. 27. - La direction de la collecte et du traitement des données est chargée notamment :

- de réaliser des enquêtes annuelles d'évaluation d'impact des programmes d'emploi et de formation,

- de réaliser une enquête annuelle auprès des entreprises en vue de mieux connaître les besoins en qualifications et la politique des entreprises en matière de gestion des ressources humaines,

- de réaliser et d'exploiter toutes études et enquêtes complémentaires sur l'emploi et les qualifications,

- de collecter et de traiter les données nécessaires à l'élaboration de la carte nationale de la formation professionnelle,

- de gérer la base des données relatives à l'emploi et aux qualifications,

- de collecter et de traiter les informations nécessaires à l'élaboration des indicateurs relatifs au marché de l'emploi et aux qualifications.

A cet effet, elle comprend :

1 - la sous-direction de la collecte et du traitement des données qui comporte :

* le service des enquêtes,

* le service de la carte nationale de la formation professionnelle.

2 - la sous-direction de la mesure d'impact qui comporte :

* le service d'évaluation d'impact de la formation initiale,

* le service d'évaluation d'impact de la formation continue et des programmes d'emploi.

Art. 28. - La direction des analyses et des prévisions est chargée notamment :

- d'exploiter les enquêtes d'évaluation d'impact, l'enquête auprès des entreprises et les enquêtes complémentaires en vue de procéder à des analyses sectorielles, régionales et nationales de l'emploi et des qualifications,

- d'élaborer, de mettre à jour et d'exploiter le modèle macro-économique du comportement du marché de l'emploi,

- d'effectuer les analyses de l'ensemble des données de l'observatoire et d'en dégager les tendances prévisibles en matière d'emploi et de besoins en qualifications.

A cet effet, elle comprend :

1. la sous-direction des analyses qui comporte :

- * le service des analyses des données de l'emploi,

- * le service des analyses des données de la formation.

2. la sous-direction des prévisions qui comporte :

- * le service de l'actualisation des données

- * le service des prévisions.

Art. 29. - La sous-direction de la diffusion de l'information est chargée notamment :

- d'établir régulièrement la situation de l'emploi et des qualifications,

- d'éditer et de diffuser les publications de l'observatoire.

A cet effet, elle comprend :

- * le service de l'exploitation et du développement,

- * le service des publications et des guides.

Section 2

La direction générale de la prospective, de la planification et de la programmation

Art. 30. - La direction générale de la prospective, de la planification et de la programmation est chargée notamment :

- de contribuer à l'élaboration des orientations générales et des stratégies en matière de formation professionnelle et d'emploi,

- d'élaborer le plan de développement du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- d'évaluer les besoins en ressources financières des projets retenus dans les plans de développement et d'étudier les schémas de financement y afférents,

- de concevoir, en collaboration avec les structures concernées les mesures d'accompagnement, en matière de formation professionnelle et d'emploi, aux grands projets à caractère national,

- de concevoir et de proposer, en collaboration avec les structures concernées, les programmes et mesures d'appui à la formation professionnelle et l'emploi, et d'en évaluer le coût et la faisabilité,

- d'impulser et de coordonner les travaux d'évaluation des réalisations des plans de développement du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- d'assurer la programmation des ressources de financement allouées au secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- de suivre l'exécution des contrats-objectifs conclus entre le ministère et les établissements sous tutelle.

A cet effet, elle comprend :

1. la direction de la prospective et de la planification,

2. la direction de la programmation et des projets.

Art. 31. - La direction de la prospective et de la planification est chargée notamment :

- de contribuer à l'élaboration des stratégies en matières de formation professionnelle et d'emploi et d'en évaluer les besoins en ressources financières,

- d'établir les perspectives à moyen et à long terme du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi :

- d'élaborer le plan de développement du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- de diriger et de conduire les études réalisées par le ministère et d'en assurer le suivi de la réalisation,

- d'impulser et de coordonner les travaux d'évaluation des réalisations des plans de développement dans le secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- de représenter le ministère au sein des structures et des commissions chargées de la planification.

A cet effet, elle comprend :

1. la sous-direction des études qui comporte :

- * le service des projections de la formation professionnelle et de l'emploi.

2. la sous-direction de la planification qui comporte :

- * le service du plan de développement du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- * le service de la planification régionale du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi.

Art. 32. - La direction de la programmation et des projets est chargée notamment :

- de programmer la réalisation des projets et d'en suivre l'exécution,

- d'assurer la programmation des ressources de financement allouées au secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- d'effectuer, en collaboration avec les structures concernés les travaux préparatoires du budget relatif au secteur de la formation professionnelle et de l'emploi, et d'en assurer le suivi de l'exécution,

- de mettre en place et d'actualiser la banque des projets du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

- de participer à l'identification et à la mise au point des projets d'intervention confiés à des opérateurs publics ou privés en matière de formation professionnelle et emploi,

- d'élaborer et de mettre à jour le tableau de bord du ministère et des structures sous tutelle et le système de controlling de l'exécution de ses activités et de leur suivi.

A cet effet, elle comprend :

1. la sous-direction de la programmation qui comporte :

- * le service du budget du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi,

2. la sous-direction du suivi qui comporte :

- * le service du suivi des projets de la formation professionnelle initiale,

- * le service du suivi des projets de la formation continue et de l'emploi.

3. le service du tableau de bord.

Section 3

La direction générale de la normalisation et de l'évaluation

Art. 33. - La direction générale de la normalisation et de l'évaluation est chargée notamment :

- d'élaborer et d'adapter, en collaboration avec les structures et organismes concernés, la législation et la réglementation régissant le dispositif national de la formation professionnelle et de l'emploi,
- d'établir et d'actualiser, en liaison avec les structures concernées, les normes des professions et des emplois,
- de veiller à la normalisation des spécialités, des référentiels et autres moyens pédagogiques mis en oeuvre par les différents opérateurs compte tenu des niveaux de qualification et de prendre les mesures nécessaires à même de garantir la qualité des prestations fournies,
- d'évaluer la conformité des systèmes de gestion de la qualité des prestations de formation, assurées par les organismes de formation, aux normes en vigueur ou à tout autre document normatif spécifié.
- de définir et d'assurer la mise en application des procédures de validation des qualifications,
- de conduire les opérations d'homologation des titres et diplômes de formation initiale et continue,
- de préparer les travaux de la commission consultative de la formation professionnelle privée et de toute autre commission spécialisée en matière de normalisation et d'évaluation et de suivre l'exécution de leurs recommandations.

A cet effet, elle comprend :

1. la direction des normes et des diplômes
2. la direction des agréments et de l'évaluation.

Art. 34. - La direction des normes et des diplômes est chargée notamment :

- d'élaborer et d'actualiser, en concertation avec les structures et les organismes concernés, les règlements, les normes et les référentiels régissant le dispositif national de formation et d'adaptation professionnelle et le marché de l'emploi,
- d'élaborer les règles, normes et procédures relatives à l'homologation des titres et diplômes de formation professionnelle,
- d'élaborer les règles et les procédures relatives à la reconnaissance des qualifications,
- d'instruire les dossiers concernant les demandes d'homologation présentées par les établissements publics et privés de formation,
- d'instruire les dossiers concernant les demandes d'équivalence et de délivrer les attestations nécessaires,
- de veiller à la publication et à la diffusion des normes et référentiels en matière de formation et d'adaptation professionnelle et d'emploi,
- d'assurer le secrétariat des commissions chargées des questions relatives aux titres et diplômes de formation professionnelle et de veiller à l'exécution de leurs recommandations.

A cet effet, elle comprend :

1 - la sous-direction des normes et de la réglementation qui comporte :

- * le service des normes et des référentiels,
- * le service des réglementations et des procédures.

2 - la sous-direction des diplômes et des équivalences qui comporte :

- * le service de l'homologation,
- * le service de la validation et de l'équivalence.

Art. 35. - La direction des agréments et de l'évaluation est chargée notamment :

- d'instruire, en collaboration avec les directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi, les dossiers concernant les demandes d'agrément présentées par les établissements, les cabinets de formation et les centres intégrés,

- de veiller, en collaboration avec les directions régionales de la formation professionnelle et de l'emploi, au respect, par les établissements, les cabinets de formation et les centres intégrés des cahiers des charges,

- de réaliser le suivi et l'évaluation des prestations fournies par les divers opérateurs de formation professionnelle,

- d'évaluer la conformité des formations dispensées aux normes et référentiels en vigueur,

- d'assurer le contrôle pédagogique des organismes de formation et de prendre les mesures nécessaires à même de garantir la qualité des prestations fournies,

- de superviser l'organisation et le déroulement des examens nationaux de fin de formation dans le secteur privé,

- de veiller au respect des règles de déontologie en matières de formation privée, et de contribuer au règlement des litiges entre les parties concernées,

- de proposer toutes les mesures tendant à améliorer le rendement interne et externe des différents opérateurs de formation privée,

- d'assurer le secrétariat de la commission consultative de la formation professionnelle privée, et le suivi de ses recommandations.

A cet effet, elle comprend :

1 - la sous-direction des agréments et du contrôle qui comporte :

- * le service des établissements de formation,
- * le service des cabinets de formation et des centres intégrés de formation.

2 - la sous-direction de l'inspection qui comporte :

- * le service de l'inspection technique et pédagogique,
- * le service des formateurs et des programmes.

3 - la sous-direction des examens nationaux qui comporte :

- * le service de la préparation des épreuves,
- * le service de l'organisation des examens.

Section 4

La direction générale de la promotion de la formation professionnelle et de l'emploi

Art. 36. - La direction générale de la promotion de la formation professionnelle et de l'emploi est chargée notamment :

- d'instaurer et de développer les relations de partenariat avec les secteurs économiques et les entreprises en matière de formation professionnelle et d'emploi, et de proposer les voies et moyens de nature à les renforcer,
- de concevoir et de proposer en collaboration avec les structures concernées, les programmes et mesures d'appui à la formation professionnelle et de l'apprentissage,
- de gérer le fonds de promotion de la formation professionnelle et de l'apprentissage, en collaboration avec les structures et les organismes concernés,
- de suivre la gestion du système des ristournes sur la taxe à la formation professionnelle et autres incitations en matière de formation professionnelle et d'emploi,
- d'apporter l'assistance nécessaire aux investisseurs en matière de formation professionnelle et emploi.

A cet effet, elle comprend :

- 1 - la direction des relations avec les entreprises,
- 2 - la direction de la promotion de la formation professionnelle et de l'emploi.

Art. 37. - La direction des relations avec les entreprises est chargée notamment :

- d'œuvrer pour une plus grande concertation et coordination en matière de formation professionnelle et emploi à l'échelle nationale, sectorielle et régionale avec les différents partenaires sociaux et administratifs concernés,
- d'instaurer et de développer des relations de partenariat avec les secteurs économiques et les entreprises en matière de formation professionnelle et d'emploi, et de proposer les voies et moyens de nature à les renforcer,
- d'apporter l'assistance nécessaire aux investisseurs en matière de formation professionnelle et emploi.
- d'assurer le suivi de l'exécution des conventions-cadres passées avec les secteurs économiques en matières de formation initiale et continue et d'insertion professionnelle,
- d'assurer le secrétariat du conseil supérieur de la formation professionnelle et de l'emploi et des commissions qui en sont issues et de suivre l'exécution de leurs recommandations.

A cet effet, elle comprend :

- la sous-direction des relations avec les entreprises qui comporte :
 - * le service du partenariat avec le secteur de l'industrie,
 - * le service du partenariat avec le secteur des services,
 - * le service de l'assistance et de l'appui aux entreprises.

Art. 38. - La direction de la promotion de la formation professionnelle et de l'emploi est chargée notamment :

- de concevoir et de proposer en collaboration avec les structures concernées, les programmes et mesures d'appui à la formation professionnelle, à l'emploi, au travail indépendant et à la micro-entreprise,
- de gérer le fonds de promotion de la formation professionnelle et de l'apprentissage, en collaboration avec les structures et les organismes concernés,
- de suivre la gestion du système des ristournes sur la taxe à la formation professionnelle et autres incitations en matière de formation professionnelle et d'emploi,

- d'assurer le secrétariat de la commission nationale de formation et des commissions spécialisées en matières d'encouragement et d'incitation à l'investissement en matière de ressources humaines, et d'assurer le suivi de l'exécution de leurs recommandations.

A cet effet, elle comprend :

1 - La sous-direction du fonds de promotion de la formation et de l'apprentissage qui comporte :

- * le service de la gestion,
- * le service du suivi.

2 - La sous-direction des encouragements qui comporte :

- * le service des incitations spécifiques.
- * le service de promotion du travail indépendant.

3 - Le service des actions pilotes.

CHAPITRE 6

L'administration régionale

Art 39. - L'organisation et les attributions des services extérieurs du ministère de la formation professionnelle et de l'emploi sont fixés par les dispositions du décret susvisé n° 94-1218 du 30 mai 1994.

CHAPITRE 7

Dispositions finales

Art 40. - Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment le décret n° 90-1297 du 7 août 1990 et le décret n° 93-941 du 26 avril 1993 susvisés.

Art. 41. - Les ministres des finances et de la formation professionnelle et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 13 mars 2000.

Zine El Abidine Ben Ali