HK/CKS

BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

DECRET N°2019-0344/PRES/PM/MENAPLN portant organisation du Ministère de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VISA CF n° 00239 16/04/2019

VU la Constitution ;
VU le décret n°2019-004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n° 2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
VU le décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;
VU le décret n° 2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels ;
Sur proposition du Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 27 mars 2019 ;

D E C R E T E

CHAPITRE I :DISPOSITION GENERALE

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du ministre;
- le Secrétariat général.

CHAPITRE II : LE CABINET DU MINISTRE

Article 2 : Le Cabinet du ministre comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- la Cellule des Chargés de mission ;
- les Secrétariats permanents;
- le Secrétariat technique de l'Education en Situation d'Urgence;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité du ministre.

Section 1 : Le Directeur de cabinet

Article 3 : Le Directeur de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les institutions.

Article 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Il est placé hors hiérarchie administrative.

Section 2 : Les Conseillers techniques (CT)

Article 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Section 3 : L'Inspection technique des services (ITS)

Article 7 : L'inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, des structures éducatives, des établissements d'enseignement, des projets et programmes. Elle veille à la bonne gouvernance de l'éducation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, des structures éducatives et des projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, règlementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, des structures éducatives et des projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des structures éducatives et des projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des structures éducatives et des projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

Article 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien *a priori* qu'*a posteriori* sur l'ensemble des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission placées sous la tutelle du ministère.

L'inspection technique des services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

Article 9 : L'inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'inspecteur général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques.

L'inspecteur général des services est assisté d'Inspecteurs techniques des services au nombre de quinze (15) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 10 : L'inspecteur général et les inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur bonne moralité. Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs généraux des services.

Section 4 : Les Chargés de mission (CM)

Article 11 : Les Chargés de mission sont des hauts cadres de l'administration publique, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils dépendent directement du Ministre. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et sont placés hors hiérarchie.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier Ministère.

Section 5 : Les Secrétariats permanents

Article 12 : Les Secrétariats permanents du Ministère de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales sont :

- le Secrétariat permanent du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base (SP-PDSEB) ;
- le Secrétariat permanent de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle (SP-SSA/P) ;
- le Secrétariat permanent de la Promotion des Langues nationales et de l'Education à la Citoyenneté (SP-PLNEC).

Paragraphe 1 : le Secrétariat permanent du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base (SP-PDSEB)

Article 13 : Le Secrétariat permanent du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base (SP-PDSEB) est chargé du suivi de l'exécution et de la coordination des activités du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base. A ce titre, il a pour attributions :

- d'organiser et coordonner les interventions des différents partenaires techniques et financiers ;
- d'assurer le rôle d'interface entre les autorités du MENAPLN et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- de mettre en place un cadre fédérateur du suivi intégrant les besoins des différents acteurs ;
- d'apporter l'appui technique nécessaire aux services centraux et déconcentrés du MENAPLN pour la planification, l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités qui leur sont dévolues dans le cadre de la mise en œuvre du PDSEB ;
- de produire périodiquement et à bonne date les rapports d'avancement du PDSEB ;
- d'assurer le secrétariat des Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM) consacrés à la mise en œuvre du PDSEB ;
- de veiller à la prise en compte dans le PDSEB des stratégies de mise en œuvre de l'Education Pour Tous (EPT), du Partenariat Mondial pour l'Education (PME) et des Objectifs de développement durable (ODD);
- d'animer les cadres de concertation du PDSEB.

Article 14 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base comprend les départements ci-après :

- le département Accès à l'Education de Base ;
- le département Qualité de l'Education de Base ;
- le département Education non Formelle ;
- le département Mobilisation Sociale.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat permanent de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle (SP-SSA/P)

Article 15 : Le Secrétariat permanent de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle (SP-SSA/P) est chargé de la coordination et du suivi de l'exécution des activités de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle. A ce titre, il a pour attributions :

- de coordonner les interventions des différents partenaires techniques et financiers de la SSA/P;
- d'organiser les interventions des ONG/Associations partenaires de la SSA/P;
- de superviser la mise en œuvre de la SSA/P et toutes les autres formules d'éducation fondées sur la SSA/P;
- d'assurer la production des documents didactiques de la SSA/P ;
- d'apporter un appui technique et financier nécessaire aux ONG/Associations et aux services centraux et déconcentrés du MENAPLN pour la mise en œuvre de la SSA/P ;
- d'élaborer une stratégie d'expansion de la SSA/P et en assurer la mise œuvre ;
- d'organiser les sessions du comité de revue et en assurer le secrétariat ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différentes rencontres sur la SSA/P et les autres formules d'éducation accélérée ;
- de mettre en place une base de données de la SSA/P et des autres formules d'éducation accélérée.

Article 16 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle comprend les départements ci-après :

- le département Planification-Partenariat ;
- le département Formation - Développement du Curriculum ;
- le département Suivi-Evaluation - Capitalisation ;
- le département Communication- Plaidoyer.

Paragraphe 3 : Le Secrétariat permanent de la Promotion des Langues nationales et de l'Education à la Citoyenneté (SP-PLNEC)

Article 17 : Le Secrétariat permanent de la Promotion des Langues nationales et de l'Education à la Citoyenneté (SP-PLNEC) est chargé de la coordination et du suivi de l'exécution des activités de promotion des langues nationales.

A ce titre, il a pour attributions :

- d'élaborer, coordonner et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de promotion des langues nationales ;
- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation à la citoyenneté ;
- de coordonner et suivre la description, la codification et l'instrumentalisation des langues nationales ;

- d'assurer le secrétariat des travaux de la commission et des sous commissions des langues nationales ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre d'une stratégie de développement de l'environnement lettré en langues nationales ;
- de veiller à la mise en œuvre de la politique éditoriale en alphabétisation et éducation non formelle ;
- de coordonner l'élaboration des programmes d'éducation à la citoyenneté pour les jeunes et les adultes ;
- d'assurer le suivi de la formation à la citoyenneté des jeunes et des adultes en collaboration avec les structures concernées ;
- de contribuer à la validation des outils de contrôle de qualité des actions de promotion des langues nationales et de l'éducation à la citoyenneté ;
- de veiller à l'évaluation de l'impact des actions de la promotion des langues nationales et de l'éducation à la citoyenneté ;
- de promouvoir la recherche-action dans le domaine des langues nationales ;
- d'assurer la mobilisation sociale et le plaidoyer en faveur de la promotion des langues nationales et de l'éducation à citoyenneté ;
- d'assurer la mobilisation des ressources en faveur de la promotion des langues nationales et de l'éducation à citoyenneté ;
- de veiller à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des langues nationales ;
- de contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'éducation à la citoyenneté.

Article 18 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent de la Promotion des Langues nationales et de l'Education à la Citoyenneté comprend :

- le département des Etudes et de la Recherche- Action ;
- le département de l'Aménagement linguistique ;
- le département de la Formation à la Citoyenneté ;
- le département de la Mobilisation sociale et du Plaidoyer.

Article 19 : Les secrétaires permanents sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficient des mêmes indemnités que les Conseillers techniques. Ils relèvent directement du Ministre.

Les chefs de départements des secrétariats permanents sont nommés dans les mêmes conditions que les secrétaires permanents et bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs de services centraux.

Article 20 : L'organisation et le fonctionnement des secrétariats permanents sont précisés par arrêté du ministre.

Section 6 : Le Secrétariat technique de l'Education en Situation d'Urgence (ST-ESU)

Article 21 : Le Secrétariat technique de l'Education en Situation d'Urgence (ST-ESU) est chargé du développement des activités d'éducation en situation d'urgence. A ce titre, il a pour attributions :

- de coordonner et suivre la mise en œuvre de la stratégie nationale d'éducation en situation d'urgence ;
- de coordonner les interventions des humanitaires, des acteurs et des partenaires de l'éducation en situation d'urgence ;
- de veiller à la mise en œuvre d'approches pédagogiques adaptées aux situations d'urgence ;
- d'évaluer les besoins pour la mise en œuvre de l'éducation en situation d'urgence ;
- de veiller à l'approvisionnement des structures éducatives en situation d'urgence en matériels didactiques, en ressources informatiques, en vivres et en logistiques adéquats;
- d'assurer une fonction de veille, de prospective et de communication dans le domaine de l'éducation en situation d'urgence;
- de mettre en place une base de données relatives à l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer la mobilisation des ressources financières en faveur de l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer la mobilisation sociale et le plaidoyer en faveur de l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer le développement de contenus numériques pour répondre aux besoins de l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer le partenariat avec les acteurs publics et privés pour l'éducation en situation d'urgence ;
- de veiller à la conception et à la mise en œuvre de dispositifs de formation initiale et continue des enseignants au numérique et par le numérique pour l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer la supervision de la gestion des structures d'éducation en situation d'urgence ;
- d'accompagner et d'apporter une assistance technique aux établissements et aux personnels de l'éducation en situation d'urgence ;
- d'assurer une évaluation de la mise en œuvre des actions d'éducation en situation d'urgence.

Article 22 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique comprend les départements ci-après :

- le département des Etudes et de la Prospective ;
- le département du Numérique éducatif et des Approches pédagogiques;
- le département de la Logistique ;
- le département de la Mobilisation sociale et du Plaidoyer.

Article 23 : Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques. Il relève directement du Ministre.

Les chefs de départements du secrétariat technique sont nommés dans les mêmes conditions que le secrétaire technique et bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs de services centraux.

Article 24 : L'organisation et le fonctionnement du secrétariat technique sont précisés par arrêté du Ministre.

Section 7 : Le Secrétariat particulier

Article 25 : Le secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre.

Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier (ère) nommé(e) par arrêté du Ministre.

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de services.

Section 8 : Le Protocole

Article 26 : Le Protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités accordées aux chefs de service.

Section 9 : La Sécurité du Ministre

Article 27 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations du Ministère.

Le responsable de la sécurité est nommé par arrêté du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités accordés aux chefs de service.

CHAPITRE III: LE SECRETARIAT GENERAL

Article 28 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général.

La composition et les attributions du Secrétariat général sont régies par les dispositions ci-dessous.

Article 29 : Le Secrétariat général comprend :
- les services du Secrétaire général ;

- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

Section 1 : Les attributions du Secrétaire général

Article 30 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

En cas d'absence du Secrétaire général, un directeur général/central assure l'intérim. Cet intérim ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 31 : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les institutions nationales.

Article 32 : À l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :
- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congé ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 33 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 32 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 34 : Pour tous les actes sus-visés aux articles 32 et 33, la signature du secrétaire général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Section 2 : Les services du Secrétariat général

Article 35 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Service de l'Accueil et de l'Information ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du Courrier ;
- d'un Bureau d'études ;
- d'un Service des Questions environnementales.

Paragraphe 1 : Le Service de l'Accueil et de l'Information

Article 36 : Le Service d'Accueil et d'Information assure un accueil et une orientation des usagers et partenaires du ministère.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général

Article 37 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général et la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Le Service central du Courrier

Article 38 : Le Service central du Courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général. Il assure l'enregistrement et la ventilation de tout courrier ordinaire. Il est chargé de la reprographie et de la reliure des documents du Secrétariat général.

Paragraphe 4: Le Bureau d'études

Article 39 : Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Le Bureau d'études est chargé :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;
- d'élaborer les projets de correspondance ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier qu'il lui confie.

Les chargés d'études bénéficient des mêmes indemnités accordées aux directeurs de service.

Paragraphe 5 : Le Service des Questions environnementales

Article 40 : Le Service des Questions environnementales est chargé :

- de veiller à l'intégration de la dimension environnementale dans les politiques, programmes et projets ;
- de participer à la vulgarisation des outils juridiques et techniques de l'évaluation environnementale ;
- de participer avec le ministère en charge de l'environnement et les agences d'exécution des projets, au suivi de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale ;
- de participer à l'éducation environnementale et à toute activité relevant du domaine de l'environnement.

Section 3 : Les structures centrales

Article 41 : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

- la Direction générale de l'Education formelle générale (DGEFG) ;
- la Direction générale de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels (DGEFTP) ;
- la Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique (DGREIP) ;
- la Direction générale de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue (DGEPFIC) ;
- la Direction générale des Examens et Concours (DGEC) ;
- la Direction générale de l'Education non formelle (DGENF) ;
- la Direction de l'Enseignement privé (DEP) ;
- la Direction de la Promotion de l'Education inclusive, de l'Education des Filles et du Genre (DPEIEFG) ;
- la Direction des Activités sportives, culturelles et des Loisirs de l'Education (DASCLE) ;
- la Direction de l'Information, de l'Orientation scolaire, professionnelle et des Bourses (DIOSPB) ;
- la Direction de l'Allocation des Moyens spécifiques aux Structures éducatives (DAMSSE) ;
- la Direction des Affaires juridiques et du Contentieux (DAJC) ;
- la Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de l'Administration des Finances (DAF) ;
- la Direction des Marchés publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources humaines (DRH) ;
- la Direction du Développement institutionnel et de l'Innovation (DDII) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Services informatiques (DSI).

Paragraphe 1 : La Direction générale de l'Education formelle générale (DGEFG)

Article 42 : La Direction générale de l'Education formelle générale (DGEFG) a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation préscolaire et primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration des politiques et des priorités nationales en matière d'éducation préscolaire et primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- de mettre en œuvre les politiques et les priorités nationales en matière d'éducation préscolaire et primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- de contribuer à l'élaboration de la carte scolaire du préscolaire, du primaire, du post-primaire général et du secondaire général ;
- de mettre en œuvre la carte scolaire du préscolaire, du primaire, du post-primaire général et du secondaire général ;
- de contribuer au développement de l'accès à l'éducation préscolaire et primaire et aux enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- d'instruire les dossiers d'autorisation d'ouverture des établissements publics d'enseignement général ;
- d'assurer le suivi de l'application de la règlementation dans les structures publiques de l'éducation préscolaire et primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- d'assurer le suivi administratif et le fonctionnement des structures publiques de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- de veiller à la bonne exécution des programmes et méthodes pédagogiques dans les structures publiques de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- d'assurer la bonne exécution du calendrier scolaire dans les structures de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- d'assurer la mise en œuvre des réformes éducatives dans les structures publiques de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;
- d'assurer la promotion du continuum d'éducation multilingue et l'introduction des langues nationales dans l'enseignement/apprentissage ;
- de contribuer à l'élaboration et à la conception des normes et de la règlementation en matière d'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et des enseignements post-primaire général et secondaire général ;

- de promouvoir l'enseignement des TIC en collaboration avec les services techniques habilités ;
- de contribuer à la mise en place des classes préparatoires post baccalauréat en collaboration avec le ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- de généraliser et suivre les comités de gestion des structures publiques d'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et les conseils de gestion dans les établissements publics d'enseignement post-primaire général et secondaire général.

Article 43 : La Direction générale de l'Education formelle générale (DGEFG) comprend :
- la Direction de l'Education préscolaire (DEPres) ;
- la Direction de l'Enseignement primaire (DEPrim) ;
- la Direction des Enseignements post primaire général et secondaire général (DEGPS) ;
- la Direction du Continuum d'Education multilingue (DCEM).

Paragraphe 2 : La Direction générale de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels (DGEFTP)

Article 44 : La Direction générale de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels (DGEFTP) a pour mission la mise en œuvre de la politique et des programmes de développement de l'enseignement et la formation techniques et professionnels.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration des politiques et des priorités nationales en matière d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- de mettre en œuvre la politique et les priorités en matière d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- de contribuer à l'élaboration de la carte scolaire de l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- de mettre en œuvre la carte scolaire de l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- de promouvoir les initiatives visant la préparation et l'accompagnement à l'insertion professionnelle des formés de l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- de contribuer au développement de l'accès à l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- d'instruire les dossiers d'ouverture des établissements publics d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- de contribuer à la mise en place des classes préparatoires post baccalauréat en collaboration avec le ministère en charge de l'enseignement supérieur ;

- de contribuer à la promotion des initiatives visant l'instauration de passerelles entre les enseignements formel et non formel en collaboration avec la Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique (DGREIP) ;
- de veiller à la diversification des filières techniques et professionnelles ;
- d'assurer le suivi administratif et le fonctionnement des structures publiques d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- d'assurer le suivi et le contrôle de l'application de la règlementation et le respect des normes en matière d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- de promouvoir la formation par alternance en milieu scolaire ;
- de favoriser l'adéquation entre l'enseignement et la formation techniques et professionnels et l'emploi ;
- de contribuer à l'enseignement des TIC en collaboration avec les services techniques habilités ;
- de veiller à la qualité de l'enseignement et de la formation techniques et professionnels ;
- de contribuer à la formation continue des enseignants et des encadreurs de l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- de développer l'enseignement artistique et culturel.

Article 45 : La Direction générale de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels (DGEFTP) comprend :

- la Direction de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels initiaux (DEFTPI) ;
- la Direction de la Formation continue et de l'Insertion (DFCI) ;
- la Direction des Programmes de Formation et de la Prospective (DPFP) ;
- la Direction de l'Enseignement artistique et culturel (DEAC).

Paragraphe 3 : La Direction générale de l'Education non formelle (DGENF)

Article 46 : La Direction générale de l'Education non formelle (DGENF) a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration de la politique nationale en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- de contribuer à l'élaboration de la carte de l'Education non formelle ;
- de mettre en œuvre la carte de l'Education non formelle ;
- de mettre en œuvre la politique nationale en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- de développer l'offre d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;

- de contribuer à l'amélioration de la qualité, la pertinence et l'efficacité des actions d'alphabétisation-formation pour le développement ;
- de coordonner les actions dans le secteur de l'éducation non formelle conformément aux objectifs et stratégies définis dans les plans et programmes du ministère ;
- de promouvoir la post-alphabétisation ;
- d'assurer la vulgarisation des acquis de la recherche en éducation non formelle ;
- de consolider, rendre efficace la stratégie du faire-faire et de veiller à sa mise en œuvre ;
- de promouvoir les formations préprofessionnelles non formelles.

Article 47 : La Direction générale de l'Education non formelle (DGENF) comprend :

- la Direction de l'Alphabétisation et de la Formation des Adultes pour le développement (DAFAD) ;
- la Direction de l'Education non formelle des Adolescents (DENFA).

Paragraphe 4 : La Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique (DGREIP)

Article 48 : La Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique (DGREIP) a pour mission le développement qualitatif du système éducatif à travers la prise en charge institutionnelle des manuels scolaires, des curricula, de la recherche-action et du suivi des innovations pédagogiques, andragogiques et de formation.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir et développer la recherche-action en Education formelle et non formelle ;
- développer des initiatives visant l'instauration de passerelles entre les enseignements formel et non formel ;
- d'élaborer et mettre à jour les curricula de l'éducation ;
- de proposer des stratégies et des actions en vue d'améliorer la qualité et la pertinence des curricula de l'éducation formelle et non formelle ;
- de renforcer les capacités éducatives des acteurs pour leur appropriation des innovations en expérimentation ;
- de suivre, contrôler, évaluer et valider les initiatives et innovations pédagogiques et éducatives publiques et privées;
- de concevoir les outils d'évaluation des apprentissages ;
- de concevoir, mettre à jour le contenu des manuels scolaires et des guides pédagogiques de l'éducation ;
- d'éditer les manuels scolaires et des guides pédagogiques de l'éducation ;
- de concevoir des contenus et méthodes d'enseignement et d'utilisation des TIC en collaboration avec les structures habilitées ;

- d'intégrer dans les programmes d'enseignement, l'éducation en matière de population, l'éducation environnementale, l'éducation en matière des arts et des langues nationales et l'éducation à la citoyenneté.

Article 49 : La Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique (DGREIP) comprend :

- la Direction de la Recherche en Education formelle (DREF) ;
- la Direction de la Recherche en Education non formelle (DRENF) ;
- la Direction de la Production des Moyens didactiques et des Technologies (DPMDT).

Paragraphe 5 : La Direction générale de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue (DGEPFIC)

Article 50 : La Direction générale de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue (DGEPFIC) a pour missions l'encadrement pédagogique et la formation initiale et continue du personnel de l'éducation nationale.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier et suivre la mise en œuvre de la stratégie en matière d'encadrement et de formation initiale et continue des personnels ;
- de proposer des stratégies et des actions pour l'amélioration de la qualité de l'encadrement pédagogique et de la formation initiale et continue ;
- de participer à l'élaboration des curricula applicables dans les écoles de formation initiale des enseignants, des encadreurs pédagogiques de l'éducation nationale et des personnels d'administration et de gestion ;
- de contrôler l'application des programmes et méthodes pédagogiques dans les centres d'éveil et d'éducation préscolaire, dans les écoles primaires et dans les établissements d'enseignement post primaire et secondaire ;
- de contrôler l'application des programmes et méthodes andragogiques dans les structures d'éducation non formelle ;
- d'assurer le suivi des activités pédagogiques des écoles de formation des personnels de l'éducation nationale sous tutelle du département ;
- de superviser l'évaluation des enseignements, des formations, des apprentissages et des curricula de l'éducation ;
- de participer à l'organisation des examens et concours scolaires et professionnels ;
- de servir d'interface entre le département et les écoles de formation des personnels de l'éducation nationale hors tutelle ;
- de suivre la formation initiale des personnels d'enseignement des écoles de formation des personnels de l'éducation nationale sous tutelle du département ;
- d'assurer le suivi et le contrôle pédagogique de la formation initiale des personnels d'enseignement organisée par les promoteurs privés ;

- d'assurer la coordination et le suivi de la formation continue des personnels d'enseignement et d'encadrement ;
- d'assurer la formation des formateurs des écoles de formation des personnels de l'éducation nationale sous tutelle du département ;
- de contribuer à l'amélioration de la qualité des programmes des écoles en charge de la formation initiale des personnels ;
- de contribuer au renforcement des capacités des personnels de l'éducation en collaboration avec la Direction des Ressources humaines.

Article 51 : La Direction générale de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue (DGEPFIC) comprend :
- la Direction de l'Encadrement pédagogique et de la formation initiale et continue des Personnels d'éducation préscolaire (DEFICPres) ;
- la Direction de l'Encadrement pédagogique et de la formation initiale et continue des Personnels d'Enseignement primaire (DEFICPrim) ;
- la Direction de l'Encadrement pédagogique et de la formation initiale et continue des Personnels des Enseignements post-primaire et secondaire (DEFICPPS).

Paragraphe 6 : La Direction générale des Examens et Concours (DGEC)

Article 52 : La Direction générale des Examens et Concours (DGEC) a pour missions l'organisation, la coordination et la supervision des activités relatives aux examens et concours scolaires et professionnels, aux évaluations et à la certification des acquis des élèves et apprenants de l'éducation nationale et de l'alphabétisation.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier et mettre en œuvre la politique et les orientations du département en matière d'évaluation et de certification des apprentissages ;
- d'organiser les examens et concours scolaires de l'éducation nationale et de l'alphabétisation ;
- d'organiser les examens professionnels des personnels de l'éducation nationale et de l'alphabétisation ;
- de participer à l'organisation des concours directs et professionnels ;
- d'assurer la conservation des registres et procès-verbaux des examens et concours de l'éducation nationale et de l'alphabétisation ;
- de délivrer et de contrôler les attestations et diplômes et les actes de même nature ;
- de constituer et gérer les banques d'items des examens et concours ;
- d'étudier et proposer les types d'examen et évaluation scolaires ;
- de réaliser des tests standardisés ;
- d'évaluer la mise en œuvre des orientations et proposer des stratégies d'ajustement.

Article 53 : La Direction générale des Examens et Concours (DGEC) comprend :

- la Direction des Examens et Concours de l'Enseignement primaire et de l'Education non formelle (DECEPENF) ;
- la Direction des Examens et Concours des enseignements post primaire et secondaire (DECEPS) ;
- la Direction des Etudes, de la Prospective et de l'Evaluation (DEPE).

Paragraphe 7 : La Direction de l'Enseignement privé (DEP)

Article 54 : La Direction de l'Enseignement privé (DEP) est chargée :

- de concevoir la réglementation nationale régissant les rapports entre l'Etat et les structures privées d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire, d'enseignement général post primaire et secondaire et d'enseignement de formation techniques professionnels et sous tutelle du département ;
- de veiller au respect de la réglementation nationale régissant les rapports entre l'Etat et les structures privées d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire, d'enseignement général post primaire et secondaire et d'enseignement de formation techniques professionnels et sous tutelle du département ;
- d'instruire les dossiers de création et d'ouverture des établissements privés d'enseignement général post primaire et secondaire et d'enseignement et formation techniques professionnels et des écoles privées de formation des enseignants du primaire et des éducateurs du préscolaire ;
- d'assurer les secrétariats des commissions et des instances siégeant en matière d'enseignement privé ;
- d'instruire les dossiers d'autorisation d'enseigner, de surveiller, de diriger des enseignements post primaire et secondaire ;
- d'assurer le suivi des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés ;
- d'apporter un appui/conseil aux promoteurs privés.

Paragraphe 7 : La Direction de la Promotion de l'Education inclusive, de l'Education des Filles et du Genre (DPEIEFG)

Article 55 : La Direction de la Promotion de l'Education inclusive, de l'Education des Filles et du Genre a pour mission la mise en œuvre de la politique et des stratégies nationales en matière de promotion de l'éducation inclusive, de l'éducation des filles et du genre.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner les différentes actions en faveur de la promotion de l'éducation inclusive, de l'éducation des filles et du genre ;
- de développer des stratégies favorisant l'accès, le maintien et la réussite des filles et des enfants en situation de handicap, de marginalisation et de vulnérabilité dans les structures éducatives ;
- de développer un système de suivi de l'éducation inclusive, de la promotion de l'éducation des filles et du genre ;
- d'identifier et promouvoir toute action susceptible de contribuer à l'analyse de la problématique de la scolarisation des filles, des enfants en situation de handicap, de marginalisation et de vulnérabilité ;
- de collecter et diffuser la documentation relative à l'éducation des filles et du genre, à l'éducation des enfants en situation de handicap, de marginalisation et de vulnérabilité.

Paragraphe 8 : La Direction des Activités sportives, culturelles et des Loisirs de l'Education (DASCLE)

Article 56 : La Direction des Activités sportives, culturelles et des Loisirs de l'Education (DASCLE) a pour mission le développement des activités sportives, culturelles et des loisirs dans les structures éducatives.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, proposer et mettre en œuvre des stratégies de développement des activités sportives, culturelles et des loisirs dans les structures éducatives ;
- d'organiser les activités sportives, culturelles et des loisirs dans les structures éducatives en collaboration avec les structures déconcentrées ;
- de promouvoir la pratique des sports, de la culture et des loisirs en milieu scolaire et dans les services centraux et déconcentrés du ministère ;
- de programmer, organiser et superviser les compétitions interscolaires en sport, culture et loisirs dans les structures éducatives en collaboration avec les structures déconcentrées ;
- d'assurer le suivi et la promotion des athlètes et artistes dans les établissements scolaires en collaboration avec les ministères concernés ;
- de contribuer à la valorisation des identités culturelles burkinabè dans les structures éducatives ;
- de contribuer au renforcement des capacités managériales des acteurs du système éducatif en sport, culture et loisirs.

Paragraphe 9 : La Direction de l'Information, de l'Orientation scolaire, professionnelle et des Bourses (DIOSPB)

Article 57 : La Direction de l'Information, de l'Orientation scolaire, professionnelle et des Bourses (DIOSPB) a pour mission l'application de la politique

nationale en matière d'études, de stage, de bourses et d'aides aux élèves et aux apprenants.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir, d'adapter et de vulgariser les outils d'aide à l'orientation ;
- d'informer et d'orienter les élèves et les apprenants en collaboration avec les structures chargées de l'emploi ;
- d'instruire les dossiers de demande de bourses ;
- d'élaborer, produire et diffuser les documents d'information sur les enseignements, les structures de formation, les métiers, etc ;
- de promouvoir et de vulgariser des méthodes éducatives à l'orientation afin de rendre l'élève autonome dans sa recherche d'information et dans son choix de carrière ;
- de veiller sur le processus d'orientation et d'affectation des élèves ;
- de préparer les sessions de la Commission nationale d'orientation scolaire ;
- de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies d'orientation scolaire ;
- de développer des outils adaptés à l'orientation vers les filières scientifiques, techniques et professionnelles ;
- de préparer les sessions en vue de l'attribution des bourses scolaires ;
- d'assurer le suivi des bourses et des élèves boursiers ;
- de créer un cadre de concertation avec les services régionaux de l'Information, de l'Orientation scolaire, professionnelle et des Bourses.

Paragraphe 10 : La Direction de l'Allocation des Moyens spécifiques aux Structures éducatives (DAMSSE)

Article 58 : La Direction de l'Allocation des Moyens spécifiques aux Structures éducatives (DAMSSE) a pour mission la coordination de la gestion des moyens spécifiques alloués aux structures éducatives.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier et suivre la mise en œuvre des activités de santé, hygiène et nutrition dans les structures éducatives en collaboration avec les structures déconcentrées et les collectivités territoriales ;
- de contribuer à la mise en œuvre des activités d'éducation en situation d'urgence ;
- de proposer des orientations pour l'amélioration de la santé, de l'hygiène et de la nutrition dans les structures éducatives et contrôler leur application ;
- veiller à l'effectivité de l'approvisionnement des structures éducatives en matériels didactiques, fournitures scolaires, vivres et mobiliers en collaboration avec les collectivités territoriales ;

- d'assurer le suivi de la gestion et de la qualité des matériels didactiques, fournitures scolaires, vivres et mobiliers en collaboration avec les structures déconcentrées et les collectivités territoriales ;
- d'organiser la maintenance des matériels didactiques et mobiliers scolaires ;
- de promouvoir les cantines endogènes dans les structures éducatives en collaboration avec les structures déconcentrées et avec les communautés locales.

Paragraphe 11 : La Direction des Affaires juridiques et du Contentieux (DAJC)

Article 59 : La Direction des Affaires juridiques et du Contentieux (DAJC) a pour mission l'instruction des dossiers à caractère juridique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de vérifier la conformité des textes du ministère avec la réglementation et la législation en vigueur ;
- de contrôler la cohérence interne desdits textes ;
- de traiter des questions contentieuses avec les partenaires ;
- d'apporter un appui-conseil aux agents et aux structures du ministère dans le domaine juridique ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des conventions et des contrats liant le ministère à ses partenaires et aux institutions nationales et internationales ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires du ministère.

Paragraphe 12 : La Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles (DGESS)

Article 60 : La Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles (DGESS) a pour missions la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles et stratégies ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;

- de préparer les cadres de concertation sectoriels notamment les Conseils d'Administration du Secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de Dialogue (CSD) et suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution en collaboration avec la direction de l'administration des finances (DAF) ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contribution à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de programmer la réalisation des infrastructures éducatives et en assurer le suivi physique ;
- d'instruire les dossiers d'autorisation de création des établissements publics d'enseignement et de formation ;
- de collecter, traiter, centraliser et diffuser les données statistiques du ministère ;
- d'assurer les études sur l'évaluation des acquis scolaires ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- d'élaborer la méthodologie des recensements et des enquêtes socioéconomiques du ministère ;
- d'élaborer des modèles d'analyse quantitative et des modèles de prévision et de simulation ;
- de capitaliser toutes pratiques et expériences réussies en matière de politiques et stratégies éducatives et d'en assurer la vulgarisation ;
- de renforcer les capacités des structures publiques et des collectivités territoriales en matière de planification stratégique et opérationnelle ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

Article 61 : La Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles (DGESS) comprend :

- la Direction de la Prospective et de la Planification opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).

Paragraphe 13 : La Direction de l'Administration des Finances (DAF)

Article 62 : La Direction de l'Administration des Finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et d'exécuter le budget du département ;
- de conduire le processus de mise en place du budget-programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- d'organiser et de mettre en œuvre dans les domaines budgétaire, financier, comptable et économique les actions de conseils et d'accompagnement des transferts de compétences et de ressources aux collectivités territoriales ;
- d'assurer la gestion et le suivi des comptes de dépôts du département ;
- d'assurer le suivi de la gestion des ressources extérieures ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer le suivi financier de la réalisation des infrastructures éducatives.

Paragraphe 14 : La Direction des Marchés publics (DMP)

Article 63 : La Direction des Marchés publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Paragraphe 15 : La Direction des Ressources humaines (DRH)

Article 64 : La Direction des Ressources humaines (DRH) a pour missions d'assurer, en relation avec le ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroitre la production, l'efficacité et le rendement des personnels du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier et mettre en œuvre une politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences du ministère ;

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- de concevoir et mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du département ;
- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et règlementaires ;
- d'améliorer les conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi administratif des stagiaires des écoles de formation professionnelles ;
- d'apporter un appui conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Paragraphe 16 : La Direction du Développement institutionnel et de l'Innovation (DDII)

Article 65 : La Direction du Développement institutionnel et de l'Innovation (DDII) a pour missions le pilotage des réformes institutionnelles et la promotion des innovations au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- de contribuer à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du ministère ;
- de procéder à l'évaluation des performances des structures administratives.

Paragraphe 17 : La Direction de la Communication et de la Presse ministérielle (DCPM)

Article 66 : La Direction de la Communication et de la Presse ministérielle (DCPM) a pour missions la coordination et la gestion des activités de communication internes et externes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer des plans de communication pour la mise en œuvre des politiques et stratégies développées au sein du département ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser les communiqués et les dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la direction des services informatiques ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du gouvernement et à l'animation des points de presse du gouvernement en collaboration avec le service d'information du gouvernement.

Paragraphe 18 : La Direction des Archives et de la Documentation (DAD)

Article 67 : La Direction des Archives et de la Documentation (DAD) a pour missions le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée:

- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec le centre national des archives ;
- de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la règlementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents et les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;

- d'opérer le tri et gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de repérer l'information professionnelle utile à son unité et réaliser les résumés signalétiques ;
- d'assurer le catalogage et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- de rechercher et sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'informations.

Paragraphe 19 : La Direction des Services informatiques (DSI)

Article 68 : La Direction des Services informatiques (DSI) a pour mission la mise en œuvre de la politique du ministère en matière d'utilisation des TIC.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du ministère ;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer les actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

Section 4 : Les structures déconcentrées

Article 69 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du ministère au niveau régional, provincial et départemental. Elles comprennent :

- les Directions régionales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DREPPNF) ;
- les Directions régionales des Enseignements post-primaire et secondaire (DREPS) ;
- les Directions provinciales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DPEPPNF) ;

- les Directions provinciales des Enseignements post-primaire et secondaire (DPEPS) ;
- les Circonscriptions d'Education de base (CEB).

Paragraphe 1 : Les Directions régionales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DREPPNF)

Article 70 : Les Directions régionales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DREPPNF) ont pour missions la mise en œuvre et la coordination de la politique d'éducation préscolaire, primaire et non formelle au niveau régional.

A ce titre, elles sont chargées :

- de promouvoir le développement de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ainsi que les langues nationales au niveau régional ;
- de contribuer à la mise en œuvre d'une stratégie de développement de l'environnement lettré en langues nationales au niveau régional ;
- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation à la citoyenneté au niveau régional ;
- de veiller à la formation à la citoyenneté des jeunes et des adultes au niveau régional en collaboration avec les structures concernées ;
- de superviser, coordonner et contrôler les activités des directions provinciales ;
- d'organiser les sessions des commissions d'octroi des autorisations de création/ouverture des structures privées d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire ;
- d'assister les collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences en matière d'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de participer à l'organisation des examens et concours scolaires de l'enseignement primaire et de l'éducation non formelle ;
- de contribuer au bon déroulement des activités des structures centrales, rattachées et de missions dans la région.

Paragraphe 2 : Les Directions régionales des Enseignements post-primaire et secondaire (DREPS)

Article 71 : Les Directions régionales des Enseignements post-primaire et secondaire (DREPS) ont pour missions la mise en œuvre et la coordination de la politique du ministère en matière d'enseignements post-primaire et secondaire général, technique et professionnel au niveau régional.

A ce titre, elles sont chargées :

- de promouvoir le développement des enseignements post-primaire et secondaire général, technique et professionnel ainsi que des langues nationales au niveau régional ;

- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation à la citoyenneté au niveau régional ;
- de veiller à la formation à la citoyenneté des jeunes et des adultes au niveau régional en collaboration avec les structures concernées ;
- d'assurer l'encadrement et le suivi pédagogiques des enseignants des établissements d'enseignements post-primaire et secondaire ;
- de superviser, coordonner et contrôler les activités des directions provinciales ;
- d'assister les collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences en matière d'enseignements post-primaire et secondaire général, technique et professionnel ;
- de participer à l'organisation des examens et concours scolaires des enseignements post-primaire et secondaire ;
- de contribuer au bon déroulement des activités des structures centrales, rattachées et de missions dans la région.

Paragraphe 3 : Les Directions provinciales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DPEPPNF)

Article 72 : Les Directions provinciales de l'Education préscolaire, primaire et non formelle (DPEPPNF) ont pour missions la mise en œuvre et la coordination de la politique d'éducation préscolaire, primaire et non formelle au niveau provincial.

A ce titre, elles sont chargées :

- de promouvoir le développement de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ainsi que les langues nationale au niveau provincial ;
- de contribuer à la mise en œuvre d'une stratégie de développement de l'environnement lettré en langues nationales au niveau provincial ;
- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation à la citoyenneté au niveau provincial ;
- de veiller à la formation à la citoyenneté des jeunes et des adultes au niveau provincial en collaboration avec les structures concernées ;
- de superviser, coordonner et contrôler les activités des Circonscriptions d'Education de base (CEB) ;
- de contribuer à l'élaboration et à l'actualisation de la carte scolaire de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de collecter les données statistiques et assurer leur traitement et actualisation;
- d'assister les collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences en matière d'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de participer à l'organisation des examens et concours scolaires de l'enseignement primaire et de l'éducation non formelle ;
- de contribuer au bon déroulement des activités des structures centrales, rattachées et de missions dans la province.

Paragraphe 4 : Les Directions provinciales des Enseignements post-primaire et secondaire (DPEPS)

Article 73 : Les Directions provinciales des Enseignements post-primaire et secondaire (DPEPS) ont pour missions la mise en œuvre et la coordination de la politique du ministère en matière d'enseignements post-primaire et secondaire général, technique et professionnel au niveau provincial.

A ce titre, elles sont chargées :

- de promouvoir le développement des enseignements post-primaire et secondaire général, technique et professionnel ainsi que des langues nationales au niveau provincial ;
- de coordonner les activités des établissements d'enseignement post-primaire et secondaire de la province ;
- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'éducation à la citoyenneté au niveau provincial ;
- de veiller à la formation à la citoyenneté des jeunes et des adultes au niveau provincial en collaboration avec les structures concernées ;
- de contribuer à l'encadrement et au suivi pédagogique des enseignants des établissements d'enseignements post-primaire et secondaire ;
- de contribuer à l'élaboration et à l'actualisation de la carte scolaire des enseignements post-primaire et secondaire ;
- de gérer et répartir de façon rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières ;
- de collecter les données statistiques et assurer leur traitement et actualisation;
- de participer à l'organisation des examens et concours scolaires des enseignements post-primaire et secondaire ;
- d'assister les communes dans l'exercice de leurs compétences en matière d'enseignements post-primaire et secondaire ;
- de contribuer au bon déroulement des activités des structures centrales, rattachées et de missions dans la province.

Paragraphe 5 : Les Circonscriptions d'Education de base (CEB)

Article 74 : Les Circonscriptions d'Education de base ont pour missions la mise en œuvre et la coordination de la politique du ministère en matière d'éducation préscolaire, primaire et non formelle au niveau de la circonscription.

A ce titre, elles sont chargées :

- de garantir la qualité de l'éducation et de l'enseignement dans les structures d'éducation préscolaire, primaire et non formelle;
- de promouvoir l'implication de tous les acteurs et partenaires dans la prise en charge de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de promouvoir les langues nationales au niveau de la circonscription ;

- d'apporter un appui-conseil aux collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences en matière d'éducation préscolaire, primaire et non formelle notamment dans l'élaboration de la tranche communale de la carte éducative, la planification, la construction, la réhabilitation et l'équipement des structures d'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- d'apporter un appui-conseil aux COGES, APE et AME ;
- de produire les rapports de rentrée et de fin d'année scolaire ;
- de mettre en œuvre, suivre et contrôler les innovations et alternatives éducatives avec l'implication de tous les acteurs et partenaires ;
- de contrôler l'application des contenus et programmes d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et d'éducation non formelle ;
- d'organiser l'encadrement pédagogique des éducateurs du préscolaire, des enseignants du primaire et de l'éducation non formelle ;
- d'organiser la formation et le recyclage des enseignants de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de contribuer à la promotion du sport, de la culture et des loisirs au niveau de l'éducation préscolaire, primaire et non formelle ;
- de mettre en œuvre les activités de l'éducation en matière de population et de citoyenneté dans la circonscription ;
- de mener des activités entrant dans le cadre de l'éducation inclusive ;
- de mener des actions pour réduire les disparités de tout genre ;
- de mener des activités d'amélioration de la vie scolaire à travers notamment la promotion de la protection de l'environnement, l'amélioration du cadre de vie des élèves et des personnels de la circonscription, les cantines scolaires, la sensibilisation des élèves et des personnels d'enseignement sur les thèmes émergents tels que les IST, le VIH, le SIDA, les maladies endémiques, la malnutrition et les stupéfiant ;
- d'organiser les examens scolaires et professionnels.

Article 75 : Chaque Circonscription d'Education de Base est placée sous l'autorité d'un Chef nommé par arrêté du Ministre de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.
Il a rang de directeur de service.

Section 5 : Les structures rattachées

Article 76 : Sont des structures rattachées, les Etablissements publics de l'Etat relevant du ministère. Elles comprennent :

- les Ecoles nationales des Enseignants du Primaire (ENEP) ;
- le Centre national des Manuels et Fournitures scolaires (CENAMAFS).

Article 77 : L'organisation et le fonctionnement des Ecoles nationales des Enseignants du Primaire (ENEP) et du Centre national des Manuels et Fournitures

scolaires (CENAMAFS), qui sont des établissements publics de l'Etat (EPE), sont précisés par arrêté du Ministre de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.

Section 6 : Les structures de mission

Article 78 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère et les cellules ou comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur. Elles comprennent :

- les projets et programmes éducatifs ;
- la Commission nationale des langues nationales (CNLN) ;
- la Commission nationale des Bourses scolaires (CNBS) ;
- la Commission nationale des Programmes scolaires (CNPS) ;
- le Conseil national pour la prévention de la violence à l'école (CNPVE) ;
- le Dispositif national d'Evaluation du Système éducatif (DNE) ;
- le Comité ministériel de lutte contre le VIH/SIDA (CMLS) ;
- le Conseil national de l'Education (CNE).

Article 79 : L'organisation et le fonctionnement de la Commission nationale des langues nationales (CNLN), de la Commission nationale des Bourses scolaires (CNBS), de la Commission nationale des Programmes scolaires (CNPS), du Dispositif national d'Evaluation du Système Educatif (DNE) et du Comité ministériel de lutte contre le VIH/SIDA (CMLS) sont précisés par arrêté du Ministre de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.

Article 80 : La composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil national pour la Prévention de la Violence à l'Ecole sont définis par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.

Article 81 : Le Conseil national de l'Education est un organe consultatif. Il a pour mission d'assister, par ses avis, le Gouvernement dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale de l'Education.

A cet effet, le Conseil national de l'Education :

- est saisi de tout projet de politique nationale en matière d'éducation et de formation ;
- émet son avis sur toutes questions d'intérêt national relatives à l'éducation et à la formation ;
- dresse tous les ans un rapport sur l'état de l'éducation au Burkina Faso ;
- attire l'attention du Gouvernement sur les problèmes d'éducation et de formation ;

- formule des recommandations à l'attention des ministres en charge de l'éducation ;
- réalise des études sur toutes questions relatives à l'éducation au Burkina Faso.

L'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national de l'Education (CNE) sont définis par décret pris en conseil des Ministres sur proposition des Ministres en charge de l'Education.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 82 : Le Secrétaire général, les directeurs des structures centrales, les directeurs techniques, les directeurs des structures déconcentrées et les Directeurs des structures rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 83 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures centrales et déconcentrées sont précisés par arrêté du Ministre de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales.

Article 84 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2017-039/PRES/PM/MENA du 27 janvier 2017 portant organisation du Ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation.

Article 85 : Le Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 24 avril 2019

BURKINA FASO
Le Président

Roch Marc Christian KABORE

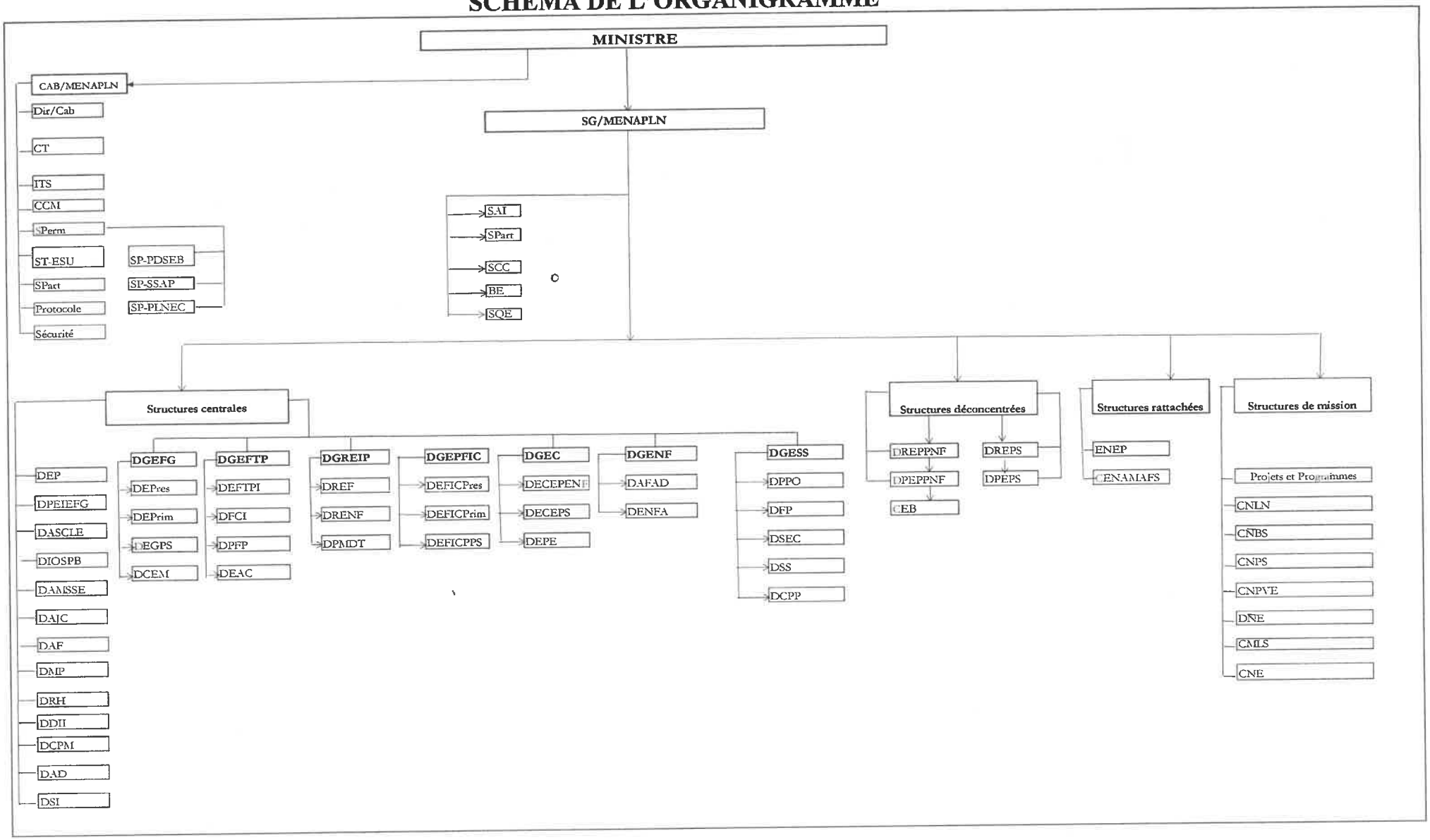
Le Premier Ministre

Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales

Stanislas OUARO

SCHEMA DE L'ORGANIGRAMME



Légende

BE :	Bureau d'Etudes
CAB/MENAPLN :	Cabinet du Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales
CCM :	Cellule des Chargés de Mission
CENAMAFS :	Centre national des Manuels et Fournitures scolaires
CMLS :	Comité ministériel de Lutte contre le Sida
CNBS :	Commission nationale des Bourses scolaires
CNE :	Conseil national de l'Education
CNLN :	Commission nationale des Langues nationales
CNPS :	Commission nationale des Programmes scolaires
CNPVE :	Conseil national pour la Prévention de la Violence à l'Ecole
CT :	Conseillers techniques
DAD :	Direction des Archives et de la Documentation
DAF :	Direction de l'Administration et des Finances
DAJC :	Direction des Affaires juridiques et du Contentieux
DAMSSE :	Direction de l'Allocation des Moyens spécifiques aux Structures éducatives
DASCLE :	Direction des Activités sportives, culturelles et des Loisirs de l'Education
DCEM :	Direction du Continuum d'Education multilingue
DCPM :	Direction de la Communication et de la Presse ministérielle
DDII :	Direction du Développement institutionnelle et de l'Innovation
DEAC :	Direction de l'Enseignement artistique et culturel
DECEPPNF :	Direction des Examens et Concours de l'Education préscolaire, primaire et non formelle
DECEPS :	Direction des Examens et Concours des Enseignements post primaire et secondaire
DEFICPPS :	Direction de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue des Personnels des Enseignements post-primaire et secondaire
DEFICPres :	Direction de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue des Personnels de l'Education préscolaire
DEFICPrim :	Direction de l'Encadrement pédagogique et de la Formation initiale et continue des Personnels de l'Enseignement primaire
DEFTPI :	Direction de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels initiaux
DEGPS :	Direction des Enseignements post primaire général et secondaire général
DEP :	Direction de l'Enseignement privé
DEPE :	Direction des Etudes, de la Prospective et de l'Evaluation
DEPres :	Direction de l'Education préscolaire
DEPrim :	Direction de l'Enseignement primaire
DFCI :	Direction de la Formation continue et de l'Insertion
DFP :	Direction de la Formulation des Politiques
DGEC :	Direction générale des Examens et Concours
DGEFG :	Direction générale de l'Education formelle générale
DGEFTP :	Direction générale de l'Enseignement et la Formation technique et

	professionnel
DGENF :	Direction générale de l'Education non formelle
DGEPFIC :	Direction générale de l'Encadrement pédagogique, de la Formation initiale et continue
DGESS :	Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles
DGREIP :	Direction générale de la Recherche en Education et de l'Innovation pédagogique
DIOSPB:	Direction de l'Information, de l'Orientation scolaire, professionnelle et des Bourses
Dir/CAB :	Directeur de cabinet
DMP :	Direction des Marchés publics
DNE :	Dispositif national d'Evaluation
DPEIEFG :	Direction de la Promotion de l'Education inclusive, de l'Education des Filles et du Genre
DPEPPNF :	Direction provinciale de l'Education préscolaire, primaire et non formelle
DPEPS :	Direction provinciale des Enseignements post primaire et secondaire
DPFP :	Direction des Programmes de Formation et de la Prospective
DPMDT :	Direction de la Production des Moyens Didactiques et des Technologies
DPPO :	Direction de la Prospective et de la Planification opérationnelle
DREF :	Direction de la Recherche en Education formelle
DRENF :	Direction de la Recherche en Education Non Formelle
DREPPNF :	Direction régionale de l'Education préscolaire, primaire et non formelle
DREPS :	Direction régionale des Enseignements post primaire et secondaire
DRH :	Direction des Ressources humaines
DSEC :	Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation
DSI :	Direction des Services informatiques
DSS :	Direction des Statistiques sectorielles
ENEP :	Ecole nationale des Enseignants du Primaire
ITS :	Inspection technique des Services
SAI :	Service Accueil et Information
SCC :	Service central du Courrier
SG/MENAPLN :	Secrétariat général du Ministère de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues nationales
SP:	Secrétariat particulier
SPart :	Secrétariat Particulier
SP-PDSEB :	Secrétariat permanent du Programme de Développement stratégique de l'Education de Base
SP-PLNEC :	Secrétariat permanent de la Promotion des Langues nationales et de l'Education à la Citoyenneté
SP-SSAP :	Secrétariat permanent de la Stratégie de Scolarisation accélérée/passerelle
SQE :	Service des Questions environnementales
ST-ESU :	Secrétariat technique de l'Education en Situation d'Urgence