

Chapitre 3 : De la direction de l'enseignement primaire

Article 7 : La direction de l'enseignement primaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'enseignement primaire ;
- contribuer au perfectionnement et au recyclage des personnels en collaboration avec la direction de la formation continue et l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
- coordonner l'action pédagogique des écoles primaires ;
- contribuer à la formation initiale du personnel ;
- participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale ;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des projets éducatifs en collaboration avec les partenaires techniques et financiers.

Article 8 : La direction de l'enseignement primaire comprend :

- le service pédagogique ;
- le service de l'évaluation.

Chapitre 4 : De la direction de l'alimentation scolaire

Article 9 : La direction de l'alimentation scolaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre la politique nationale des cantines scolaires ;
- assurer la gestion quotidienne des activités liées au programme d'alimentation scolaire ;
- superviser les activités des agents impliqués dans le programme ;
- préparer les documents stratégiques de gestion du programme d'alimentation scolaire ;
- préparer les documents requis pour les réunions du conseil national multisectoriel pour l'alimentation scolaire et du comité technique interministériel ;
- faire le suivi et l'exécution des activités et des recommandations du conseil national multisectoriel pour l'alimentation scolaire et du comité technique interministériel.

La direction de l'alimentation scolaire comprend :

- le service de la logistique ;
- le service des finances et du matériel.

Chapitre 5 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel ;
- exprimer les besoins en personnels de la direction générale ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des affaires administratives et des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 6 : Des directions départementales

Article 12 : Les directions départementales de l'éducation de base sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 13 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le vice-Premier ministre, chargé de la fonction publique, de la réforme de l'Etat, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESA

Le ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

Décret n° 2017-517 du 29 décembre 2017
portant attributions et organisation de la direction générale des ressources humaines et de l'administration scolaire

Le Président de La République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret n° 2017-514 du 29 décembre 2017 portant organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
 Vu le décret n° 2016-367 du 27 décembre 2016 portant attributions du ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
 Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des ressources humaines et de l'administration scolaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'administration scolaire et de gestion des ressources humaines.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les dossiers de recrutement des personnels du ministère ;
- gérer le fichier des personnels ;
- assurer la gestion des carrières administratives des personnels ;
- gérer le mouvement des personnels en fonction des demandes des directions pédagogiques et des directions techniques ;
- assurer l'encadrement administratif des personnels du ministère avec la collaboration des directions pédagogiques et techniques ;
- participer à l'encadrement pédagogique des personnels ;
- gérer les relations avec les partenaires sociaux ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs du ministère en matière d'administration scolaire ;
- mener toutes études relatives à l'amélioration de la gestion administrative des personnels ;
- assurer la formation continue des personnels ;
- coordonner les activités des directions départementales.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des ressources humaines et de l'administration scolaire est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des ressources humaines et de l'administration scolaire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction du recrutement et du suivi des carrières ;
- la direction de la formation continue ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction de la coordination des directions départementales ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche administrative qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : De la direction des recrutements et du suivi des carrières

Article 5 : La direction des recrutements et du suivi des carrières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les dossiers de recrutement des personnels à soumettre à la fonction publique ;
- suivre les dossiers de recrutement des personnels ;
- assurer les opérations de suivi des carrières des personnels ;
- préparer et publier le mouvement des personnels du ministère ;
- organiser le contrôle et le recensement physique réguliers des personnels ;
- régler les contentieux des personnels ;
- participer à la mise à jour des données statistiques pour une maîtrise des effectifs en vue d'une gestion prospective des personnels ;
- tenir le fichier et les dossiers individuels des personnels.

Article 6 : La direction des recrutements et du suivi des carrières comprend :

- le service des recrutements ;
- le service du suivi des carrières.

Chapitre 3 : De la direction de la formation continue

Article 7 : La direction de la formation continue est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la politique de formation et de perfectionnement des personnels du ministère ;
- suivre le déroulement de la formation et du perfectionnement des personnels ;
- établir les attestations de mise en stage et de fin de stage des agents ;
- proposer les plans de formation des personnels.

Article 8 : La direction de la formation continue comprend :

- le service du suivi des stages ;
- le service de la formation et du perfectionnement.

Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 9 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion administrative de la direction générale ;
- exprimer les besoins en personnels de la direction générale ;
- gérer les relations avec les partenaires sociaux ;
- gérer les finances et le matériel de la direction générale ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des affaires administratives et des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 5 : De la direction de la coordination des directions départementales

Article 11 : La direction de la coordination des directions départementales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des directions départementales ;
- suivre les activités administratives des directions départementales ;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des directions départementales ainsi que ceux qui leur sont destinés ;
- préparer et suggérer toute étude sur le développement du système éducatif à l'échelon départemental ;
- centraliser les besoins exprimés en matériel et en équipement des directions départementales.

Article 12 : La direction de la coordination des activités départementales comprend :

- le service de la coordination des ressources humaines ;
- le service de la coordination de l'administration scolaire.

Chapitre 6 : Des directions départementales

Article 13 : Les directions départementales des ressources humaines et de l'administration scolaire sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le vice-Premier ministre, chargé de la fonction publique, de la réforme de l'Etat, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESA

Le ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

Décret n° 2017-518 du 29 décembre 2017 portant attributions et organisation de la direction générale de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle

Le Président de La République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;
Vu le décret n° 2017-514 du 29 décembre 2017 portant organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
Vu le décret n° 2016-367 du 27 décembre 2016 portant attributions du ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle est l'organe technique