

JOURNAL OFFICIEL DU SENEGAL

[Imprimer](#)MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE ;**DECRET n° 2010-457 du 8 avril 2010**

DECRET n° 2010-457 du 8 avril 2010 abrogeant et remplaçant le décret n° 2006-1280 du 23 novembre 2006 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

RAPPORT DE PRESENTATION

Les Assises nationales sur l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, initiées et présidées en 2001 par le Président de la République, ont abouti à une profonde réforme du secteur. Cette réforme vise à :

- ▶ Développer une offre de formation adaptée et répondant aux besoins du marché du travail en ressources humaines qualifiées, notamment en ouvriers, en ouvriers qualifiés, en techniciens et en techniciens supérieurs ;
- ▶ Adopter de nouvelles modalités pédagogiques à travers l'Approche par Compétences (APC) et la formation par alternance ;
- ▶ Introduire l'apprentissage traditionnel dans le dispositif global de formation professionnelle ;
- ▶ Restructurer le cadre de gestion et de pilotage du secteur afin d'assurer une implication active des partenaires sociaux, une rationalisation des structures et une conduite des mutations du secteur, au regard des nouveaux enjeux ;
- ▶ Normaliser et crédibiliser les systèmes de qualification et de compétence ;
- ▶ Assurer la mise en place de dispositifs de suivi et d'insertion socioprofessionnelle des formés.

En vue d'atteindre les objectifs susvisés, le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle doit réadapter son organisation administrative par la création de nouvelles structures.

Le présent projet de décret, pris à cet effet, prévoit la création d'un Secrétariat général et la division de l'actuelle Direction de la Planification et des Ressources Humaines (DPRH) en deux (2) directions :

- ▶ le Secrétariat général : la mise en œuvre de la réforme de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle à entraîné la multiplication des organes d'exécution et l'accroissement des actions et des activités dont l'efficacité d'ensemble ne peut être garantie que par un dispositif d'harmonisation et de coordination.

Le Secrétariat général, créé à cet effet, a pour vocation, sous l'autorité et le contrôle du Ministre, d'assurer la centralisation, le suivi et la coordination des activités des services du Ministère dont il veille sur le bon fonctionnement. La création du Secrétariat général permet donc, avec la Direction de cabinet déjà existante, un pilotage administratif et pédagogique plus suivi.

- ▶ La Direction de la Planification et du Suivi de la Réforme (DPSR) : la création de cette direction qui est issue de l'ancienne Direction de la planification et des Ressources Humaines permet une prise en charge plus efficace des questions de planification et de suivi de la réforme. Sa mission est d'assurer la coordination, la planification, l'analyse et le suivi-évaluation de l'ensemble des politiques, actions, programmes et projets en cours au Ministère.
- ▶ La Direction des Ressources Humaines (DRH) : la création de cette Direction qui est issue de l'ancienne Direction de la Planification et des Ressources Humaines permet une meilleure gestion des ressources humaines, ce qui est essentiel pour un Ministère en charge d'un secteur de l'éducation. Sa mission est d'assurer la gestion des ressources humaines du Ministère à travers le renforcement de la maîtrise des données statistiques de base, l'élaboration des politiques, plans de carrière et programmes de développement des personnels du secteur ainsi que l'adoption d'un dispositif managérial des ressources humaines.
- ▶ En outre, le présent projet de décret prévoit la création d'un service, d'une cellule et d'un bureau, tous rattachés au Cabinet, à savoir :
 - ▶ Le Service de l'Insertion et du Partenariat dont la vocation est d'assurer la coordination des actions relatives à la politique d'insertion et du partenariat, politique qui est transversale à l'ensemble des structures du Ministère. Sa création s'inscrit dans la nouvelle orientation issue de la réforme et qui fait de l'insertion l'objectif final de la formation.
 - ▶ La Cellule Genre qui est chargée de coordonner toutes les actions relatives à la question Genre, question qui est, également, transversale à l'ensemble des structures du Ministère. Sa création permet de maîtriser tous les problèmes relatifs au genre, problèmes auxquels le Président de la République accorde une importance particulière.
 - ▶ Le Bureau du suivi dont la vocation est d'assurer le suivi de toutes les décisions et recommandations administratives.
- ▶ Telle est l'économie du présent projet de décret.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 91-22 du 16 février 1991 modifiée portant loi d'Orientation de l'Education ;

Vu le décret n° 2002-652 du 7 juillet 2002 portant création, organisation et fonctionnement des organes de gestion du Programme Décennal de l'Education et de la Formation ;

Vu le décret n° 2006-1280 du 23 novembre 2006 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2009-451 du 30 avril 2009 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2009-540 du 05 juin 2009 relatif aux attributions du Ministre de l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle ;

Vu le décret n° 2009-1405 du 22 décembre 2009 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des Etablissements publics, des Sociétés nationales et des Sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères ;

Vu le décret n° 2009-1432 du 24 décembre 2009 mettant fin aux fonctions d'un Ministre, nommant un nouveau Ministre et fixant la composition du Gouvernement ;

Sur rapport du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle.

Décrète :

TITRE I. - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. - Sous l'autorité du Premier Ministre, le Ministre de l'Enseignement technique et de la formation professionnelle prépare et met en œuvre la politique arrêtée par le Chef de l'Etat dans le domaine de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

Art. 2. - Le Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle comprend, outre le Cabinet du Ministre, les services qui lui sont rattachés et le Secrétariat général :

- ▶ la Direction de la Planification et du suivi de la réforme ;
- ▶ la Direction des Ressources Humaines ;
- ▶ la Direction de l'Apprentissage ;
- ▶ la Direction de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle ;
- ▶ la Direction de la Certification, des examens et concours ;
- ▶ la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement.

Les Directeurs sont nommés par décret, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation professionnelle, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou de niveau équivalent.

TITRE II. - LES SERVICES RATTACHES AU CABINET DU MINISTRE

Chapitre I. - Le Service de la Communication, de la Documentation et des Archives,

Art. 3. - Le Service de la Communication, de la Documentation et des Archives est chargé de :

- ▶ organiser et gérer la documentation et les archives du ministère ;
- ▶ rendre visible et promouvoir la politique et le système de formation professionnelle et technique ;
- ▶ mettre en place et coordonner le système d'information et de communication du Ministère ;
- ▶ élaborer des stratégies de partenariat et de coopération dans le domaine de la communication avec les entreprises, les partenaires techniques et financiers et les établissements de formation professionnelle et technique ;
- ▶ contribuer à l'information des enseignants, des élèves, des parents d'élèves et du public sur toutes les questions spécifiques à la formation professionnelle et technique.

Art. 4. - Le Service de la Communication, de la Documentation et des Archives comprend les divisions ci-après ;

- ▶ la Division de la Documentation des Archives et de l'Information ;
- ▶ la Division des Relations avec la Presse ;
- ▶ la Division des Relations publiques ;

Le Service de la Communication, de la Documentation et des Archives est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilés.

Chapitre II. - Le Service de l'Inspection Interne.

Art. 5. - Le Service de l'inspection interne comprend un inspecteur des Affaires administratives et financières et un inspecteur des Affaires techniques.

Art. 6. - L'inspecteur des affaires administratives et financières est chargé d'assister le ministre dans le contrôle de la gestion du personnel, du matériel, des ressources générées et des crédits du Ministère.

L'Inspecteur des Affaires administratives et financières a pour mission :

- ▶ le contrôle administratif et financier des services centraux et extérieurs du département, des services qui lui sont rattachés ainsi que des établissements placés sous sa tutelle ;

- ▶ le contrôle de l'utilisation des crédits, de la bonne application des règles budgétaires, de l'organisation et du fonctionnement administratifs ;
- ▶ la prise de mesures en vue du règlement de toutes difficultés d'ordre administratif et financier.

Art. 7. - L'Inspecteur technique est chargé du contrôle technique des établissements publics et des équipements il assure ; en outre, la supervision du personnel technique d'encadrement.

Les inspecteurs reçoivent du ministre les ordres de mission nécessaires à leurs investigations.

Chacune de leurs missions fait l'objet d'un rapport circonstancié faisant le point de la question et dégageant les mesures appropriées pour l'amélioration du service ou de l'établissement.

L'inspecteur des affaires administratives et financières et l'inspecteur technique sont nommés par décret sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilés.

Chapitre III. - Le Service de l'Insertion et du Partenariat.

Art. 8. - Le Service de l'insertion et du Partenariat est chargé de :

- ▶ répertorier, démarcher et prendre contact avec les partenaires potentiels de la Formation professionnelle ;
- ▶ coordonner l'ensemble de la politique d'insertion ;
- ▶ mettre en œuvre la politique et le plan d'actions en matière d'insertion ;
- ▶ concevoir ou approuver, piloter et coordonner l'ensemble des services offerts aux apprenants des centres de formation et relatifs à l'insertion ;
- ▶ poursuivre le développement de partenariats, en matière d'insertion, avec le secteur économique et social ;
- ▶ contribuer à l'installation de cellules d'insertion dans chaque établissement de formation ;
- ▶ contribuer à la normalisation des actions en matière d'insertion ;
- ▶ assurer le suivi et l'évaluation de toute la politique d'insertion. Le service de l'insertion et du Partenariat est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilés.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de l'insertion et du partenariat sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

Chapitre IV. - La Cellule Genre.

Art. 9. - La Cellule Genre est chargée de :

- ▶ orienter, coordonner et animer tous les programmes du secteur pour une meilleure prise en compte de la dimension Genre ;
- ▶ impulser, consolider et coordonner la coopération entre partenaires et acteurs de l'approche Genre ;
- ▶ prendre toutes les dispositions utiles visant à encourager l'accès, le maintien et la réussite des filles et des femmes dans l'enseignement technique et la formation professionnelle ;
- ▶ concevoir, produire et diffuser des supports didactiques sur le Genre ;
- ▶ suivre, superviser et évaluer les activités du programme genre.

La Cellule Genre est dirigée par une Coordinatrice nommée par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilés.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la cellule genre sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

Chapitre V. - Le Bureau du Suivi.

Art. 10. - Le bureau du suivi est chargé du suivi de :

- ▶ l'application des décisions prises en Conseil des Ministres et Conseil interministériel ;
- ▶ l'application des décisions ministérielles ;
- ▶ l'application des conclusions des groupes de travail ministériels et interministériels impliquant le département ;
- ▶ l'exécution des conclusions auxquelles ont donné lieu les rapports de l'Inspection générale d'Etat, du contrôle financier ainsi que des corps de contrôle et autres organes compétents ;
- ▶ l'application des décisions concernant les établissements placés sous la tutelle du département.

Le bureau de suivi établit et transmet périodiquement au Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle un rapport d'activités.

Le bureau de suivi est dirigé un Chef de bureau, nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A assimilés.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du bureau du suivi sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

TITRE III. - LE SECRETARIAT GENERAL.

Art. 10. - Le Secrétariat général du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle est dirigé par un Secrétaire général nommé par décret parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A.

Art. 11. - Le Secrétaire général assiste le Ministre dans l'exécution de la politique gouvernementale.

Art. 12. - Le Secrétaire général est chargé :

- ▶ de la coordination des activités des différents services du Ministère dont il s'assure, sous l'autorité du Ministre, du bon fonctionnement.
- ▶ de la programmation, du suivi et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles ;
- ▶ des relations et de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- ▶ de l'information complète du Ministre sur l'état de son département et tout particulièrement sur la gestion administrative et financière du Ministère ;
- ▶ du contrôle et de la présentation au Ministre des divers actes soumis à la signature de celui-ci ;
- ▶ de la centralisation, du suivi et de l'expédition du courrier ainsi que de la conservation des archives du Ministère.

Art. 13. - Sous le contrôle du Ministre, le Secrétaire général dispose du pouvoir hiérarchique sur les directeurs et chefs de service du Ministère.

Art. 14. - En cas d'absence du Ministre du territoire national et pendant la durée de cette absence, le Secrétaire général, sous le contrôle du Ministre chargé de l'intérim, expédie les affaires courantes à l'exception de celles qui relèvent du pouvoir réglementaire.

TITRE IV. - LES DIRECTIONS.

Chapitre I. - La Direction de la Planification et du Suivi de la Réforme.

Art. 15. - La Direction de la Planification et du Suivi de la Réforme a pour mission :

- ▶ la coordination de la politique de coopération notamment en assurant la fonction d'interface avec les partenaires nationaux et étrangers ;
- ▶ la constitution d'une banque de données des partenaires ;
- ▶ la collecte, le traitement et la publication des statistiques de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle ;
- ▶ l'élaboration et la mise en œuvre de la carte de la Formation professionnelle et technique ;
- ▶ l'analyse des statistiques et la réalisation d'études prévisionnelles relatives aux effectifs, aux coûts et aux financements et de façon générale au développement de la formation professionnelle et technique ;
- ▶ l'élaboration, le suivi et l'évaluation du plan de la Formation professionnelle et technique en travail en général, des projets et programmes sectoriels d'investissement y afférents en particulier ;
- ▶ l'organisation, la planification et la coordination de la mise en œuvre de la réforme ;
- ▶ la représentation du Ministère au Comité national de coordination et de Suivi du PDEF ;
- ▶ la coordination, en rapport avec la DPRE et la DAGE, de la préparation des budgets associés aux Plans d'Opérations et Budgets Annuels (POBA) ;
- ▶ la gestion du système d'information et du schéma directeur informatique du Ministère.

Art. 16. - La Direction de la Planification et du suivi de la Réforme comprend les divisions ci-après :

- ▶ la Division des Statistiques et de la Prospective ;
- ▶ la Division des études, de l'analyse et de la programmation ;
- ▶ la Division du suivi-évaluation de la Réforme et de la gestion de la qualité ;
- ▶ la Division de la coopération.

Chapitre II. - La Direction des Ressources Humaines.

Art. 17. - La Direction des Ressources Humaines a pour mission :

- ▶ la mise à la disposition des structures centrales et déconcentrées des personnels enseignant et non enseignant ;
- ▶ la coordination et la supervision du recrutement des vacataires et maîtres contractuels et leur mise à disposition après formation ;
- ▶ la mise en place d'un système de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- ▶ le suivi de la carrière administrative et professionnelle des personnels ;
- ▶ la mise en place d'un système de dialogue et de concertation avec les partenaires sociaux ;
- ▶ la gestion et / ou le suivi des actions préparatoires à la prise de décision par les autorités compétentes ainsi que la notification et l'exploitation des actes pris concernant les personnels de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Art. 18. - La Direction des Ressources Humaines comprend les Divisions ci-après :

- ▶ la Division de la Gestion des Carrières et des Affaires Administratives ;
- ▶ la Division de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences ;
- ▶ la Division de la Formation, de la Promotion sociale et des Relations professionnelles ;
- ▶ la Division des Etudes, des Programmes et des Projets.

Chapitre III. - La Direction de l'Apprentissage.

Art. 19. - La Direction de l'Apprentissage a pour mission de :

- ▶ organiser l'apprentissage en s'appuyant notamment sur les chambres de métiers et les organisations professionnelles ;
- ▶ capitaliser les expériences et formaliser l'utilisation des langues nationales ;
- ▶ mettre en œuvre un système d'insertion ;
- ▶ faciliter l'introduction de la formation professionnelle dans les centres d'éducation traditionnelle nommés « Daara »

Art. 20. - La Direction de l'Apprentissage comprend les divisions ci-après :

- ▶ la Division Organisation de l'Apprentissage ;
- ▶ la Division Curriculum et évaluation ;
- ▶ la Division Appui, Insertion et Partenariat.

Chapitre IV. - La Direction de la Formation Professionnelle et Technique

Art. 21. - La Direction de la Formation professionnelle et technique a pour mission de :

- ▶ mettre en œuvre la politique concernant la formation professionnelle en matière de programmes, méthodes, structures et effectifs ;
- ▶ assurer l'appui et l'encadrement des établissements de formation professionnelle et technique ;
- ▶ organiser l'animation et le contrôle pédagogiques et administratifs des établissements chargés de la formation professionnelle et technique ;
- ▶ exploiter les rapports d'animation et de contrôle pédagogique et administratif ainsi que les rapports périodiques des établissements en vue de déterminer toutes les actions propres à promouvoir le fonctionnement des établissements ;
- ▶ appliquer les dispositions législatives et réglementaires relatives à la formation privée ;
- ▶ traiter les dossiers d'ouverture, de reconnaissance et de fermeture d'établissements de formation ;
- ▶ traiter les dossiers d'autorisation d'enseigner pour le personnel, de subventions et primes aux examens pour les établissements reconnus.

Art. 22. - La Direction de la Formation professionnelle et technique comprend les divisions ci-après :

- ▶ la Division de la Formation professionnelle ;
- ▶ la Division de la Formation technique ;
- ▶ la Division de la Formation privée ;

Chapitre V. - La Direction des Examens, Concours et Certifications

Art. 23. - La Direction des Examens, Concours et Certifications a pour mission de :

- ▶ coordonner la mise en œuvre et le suivi des tests et concours de recrutement des élèves et étudiants ;
- ▶ préparer, organiser et évaluer les examens, concours et certifications ;
- ▶ organiser le déroulement des examens, concours et certifications relevant du Ministère de l'Enseignement technique et la Formation professionnelle ainsi que la diffusion des résultats, à l'exclusion du baccalauréat ;
- ▶ organiser le choix des sujets, de leur reproduction et de leur mise à disposition à temps et dans les meilleures conditions de sécurité ;
- ▶ choisir les centres d'examens ou de concours ;
- ▶ désigner les chefs de centre et procéder à la constitution des jurys d'examen ;
- ▶ proclamer les résultats aux divers examens, concours et certifications,
- ▶ gérer le Fonds d'Appui aux Examens, Concours et Certifications (FAEC).

Art. 24. - La Direction des Examens, Concours et Certifications comprend les divisions ci-après :

- ▶ la Division Logistique et Programmation ;
- ▶ la Division des examens et concours ;
- ▶ la Division des diplômes et certifications.

Chapitre VI. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement.

Art. 25. - La Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement a pour mission de :

- ▶ préparer, élaborer et exécuter le budget annuel du ministère ;
- ▶ concevoir et contrôler les constructions ;
- ▶ assurer la planification et la préparation du budget annuel et des budgets de programme du secteur de l'ETFP ;
- ▶ participer en rapport avec la DPPE et la DPSR à la préparation des budgets associés aux plans d'opérations et budgets annuels (POBA) ;
- ▶ exécuter les budgets des services centraux du Ministère ;
- ▶ exécuter les marchés de l'Etat et éventuellement des projets et programmes financés sur ressources extérieures ;

- ▶ élaborer le Cadre de Dépenses Sectorielles à Moyen terme (CDSMT) pour le secteur de l'enseignement technique et de la Formation professionnelle. En rapport avec les services déconcentrés et le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- ▶ élaborer les rapports périodiques de gestion budgétaire et financière des services centraux ;
- ▶ suivre et contrôler l'exécution des budgets des services déconcentrés ;
- ▶ assurer la tenue de la comptabilité administrative des deniers alloués au Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle ;
- ▶ suivre les dépenses exécutées par les partenaires techniques et financiers au bénéfice du système de la formation professionnelle et technique ;
- ▶ assurer l'équipement et la gestion des immeubles abritant les services centraux du Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle ;
- ▶ assurer la gestion du parc automobile.

Art. 26. - La Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement comprend :

- ▶ la Division du Budget et de la Comptabilité ;
- ▶ la Division du Matériel ;
- ▶ la Division des Constructions et des Equipements ;
- ▶ la Division des Marchés.

TITRE V. - AUTRES ADMINISTRATIONS.

Art. 27. - les autres administrations du Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle sont :

- ▶ Ecole Nationale de Formation en Economie familiale et sociale (ENFEFS) ;
- ▶ Centre de Formation Professionnelle et Commerciale Delafosse de Dakar (CFPC) ;
- ▶ Centre National de Formation des Maîtres d'Enseignement technique (CNFMET) ;
- ▶ Centre de Formation Professionnelle des Jeunes de Dakar (CFPJ)
- ▶ Centre de Formation Professionnelle Technique Sénégal-Japon (CFPT-SJ) ;
- ▶ Centre d'Enseignement Professionnel (CEP) ;
- ▶ Centre de Formation des Cours professionnels et industriels (CNFCPI) ;
- ▶ Centre régional d'Enseignement Technique féminin (CRETf) ;
- ▶ Centre d'Enseignement technique féminin CETf) ;
- ▶ Centre de Formation Professionnelle de Joal-Fadiouth ;
- ▶ Centre régional de Formation Professionnelle (CRFP) ;
- ▶ Centre d'Entreprenariat et de Développement Technique ;
- ▶ Fonds de Développement de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (FONDEF) ;

Art. 28. - Sous l'autorité du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle, les autres administrations sont organisées et fonctionnent conformément aux textes législatifs et réglementaires qui les régissent.

TITRE VI. - DISPOSITIONS FINALES.

Art. 29. - Les attributions des Divisions et Bureaux de chaque Direction ou Service sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

Art. 30. - Sont abrogées toutes les dispositions contraires antérieures au présent décret.

Art. 31. - Le Ministre de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar le 8 avril 2010. Abdoulaye WADE,

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Souleymane Ndéné NDIAYE.

<http://www.jo.gouv.sn>