

Section 3 : Du service de la planification

Article 9 : Le service de la planification comprend :

- le bureau de la gestion économique et financière ;
- le bureau de la gestion administrative et des ressources humaines.

Sous-section 1 : Du bureau de la gestion économique et financière

Article 10 : Le bureau de la gestion économique et financière est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer, coordonner et suivre les plans et programmes de développement du ministère ;
- définir les méthodes de programmation de financement des investissements publics ;
- conduire, de concert avec les structures impliquées, l'élaboration du cadre de dépenses à moyen terme des finances publiques ;
- élaborer les prévisions économiques et financières.

Sous-section 2 : Du bureau de la gestion administrative et des ressources humaines

Article 11 : Le bureau de la gestion administrative et des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre le programme d'activités du ministère et en assurer le suivi ;
- élaborer le rapport d'activités de la direction ainsi que celui du ministère ;
- procéder à l'identification des besoins en formation des agents du ministère ;
- prendre les contacts avec les structures de formation ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la formation donnée aux agents du ministère.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés par arrêté du ministre.

Article 13 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville le, 17 août 2011

Florent NTSIBA

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE, PROFESSIONNEL, DE LA FORMATION QUALIFIANTE ET DE L'EMPLOI

Arrêté n°11471 du 17 août 2011 portant attributions et organisation des directions départementales de la formation qualifiante et de l'emploi

Le ministre de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-397 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2009-514 du 30 décembre 2009 portant organisation du ministère de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2010-590 du 19 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de la formation qualifiante et de l'emploi.

Arrête :

Chapitre 1 : Des attributions

Article premier : Les directions départementales de la formation qualifiante et de l'emploi sont des services techniques chargés d'appliquer, au niveau départemental, les missions dévolues à la direction générale de la formation qualifiante et de l'emploi.

A ce titre, elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, au niveau départemental, les lois et règlements en matière de formation qualifiante et d'emploi ;
- élaborer les politiques départementales de formation qualifiante et de l'emploi, en adéquation avec les besoins de développement économique, social et culturel du département ;
- coordonner et évaluer l'exécution des programmes départementaux de formation qualifiante post-scolaire ;
- coordonner l'exécution des programmes d'aide à l'insertion ;
- assurer l'organisation, la gestion, le contrôle et la protection du marché au niveau départemental de l'emploi ;
- appliquer les orientations en matière de gestion et de développement des ressources humaines au niveau départemental ;
- assurer aux déscolarisés et désœuvrés, au moyen de la formation qualifiante, l'acquisition des aptitudes, des connaissances et des attitudes requises pour l'insertion socioprofessionnelle ;
- appuyer l'encadrement et les activités de formation qualifiante et d'apprentissage dans les établissements publics et centres privés départe-

mentaux ;

- assurer le contrôle des centres publics et privés départementaux de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- centraliser les statistiques départementales de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- coordonner les activités des services départementaux.

Chapitre 2 : De l'organisation

Article 2 : Les directions départementales de la formation qualifiante et de l'emploi sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Article 3 : Chaque direction départementale de la formation qualifiante et de l'emploi comprend :

- le service de la formation qualifiante ;
- le service de l'emploi ;
- le service des statistiques et de l'informatique ;
- le service administratif et financier.

Section 1 : Du service de la formation qualifiante

Article 4 : Le service de la formation qualifiante est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière de formation qualifiante ;
- suivre l'exécution de la politique et des programmes en matière de formation qualifiante ;
- examiner et transmettre, avec avis technique, à la direction générale de la formation qualifiante et de l'emploi, les demandes d'agrément de création et d'ouverture des centres et établissements privés de formation qualifiante ;
- veiller, au niveau départemental, à la mise en oeuvre des décisions prises par la commission nationale d'agrément ;
- coordonner l'exécution des programmes d'aide à l'insertion ;
- prescrire toutes actions utiles pour développer les compétences professionnelles en vue d'améliorer l'employabilité ;
- assurer le contrôle des structures publiques ou privées de formation qualifiante.

Section 2 : Du service de l'emploi

Article 5 : Le service de l'emploi est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter le marché de l'emploi ;
- veiller à l'application des textes réglementaires en matière d'emploi ;
- assurer le contrôle des structures publiques et privées d'aide à l'emploi ;

- faciliter la mobilité géographique et professionnelle ;
- élaborer la politique départementale de l'emploi ;
- participer, avec les structures départementales concernées, à l'élaboration et au suivi de l'exécution des programmes destinés à la promotion de l'emploi ;
- favoriser le reclassement et la promotion professionnels ;
- informer les demandeurs d'emploi sur les offres disponibles.

Section 3 : Du service des statistiques et de l'informatique

Article 6 : Le service des statistiques et de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser et actualiser les statistiques départementales de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- réaliser localement des études et enquêtes statistiques dans le domaine de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- participer à l'élaboration de l'annuaire statistique ;
- assurer la gestion informatique des banques de données de la direction départementale ;
- constituer et publier les statistiques départementales de l'emploi ;
- assurer l'information du marché de l'emploi départemental ;
- assurer la maintenance du système informatique.

Section 4 : Du service administratif et financier

Article 10 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion administrative ;
- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel.

Chapitre 3 : Dispositions diverses et finales

Article 11 : Les chefs de service sont nommés par arrêté du ministre.

Article 12 : Le présent arrêté, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 17 août 2011

André OKOMBI SALISSA

Arrêté n° 11472 du 17 août 2011 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale de la formation