



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL  
Un Peuple – Un But- Une Foi

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT



0196

N° PM/SGG/DAN/bmb

Dakar, le

09 JAN. 2025

*Le Ministre, Secrétaire Général du Gouvernement*

**TRÈS URGENT**

## CONVOCATON

**Objet** : réunion du Comité technique consacrée à l'examen du projet de décret portant organisation du Ministère de l'Education nationale

**Madame et Messieurs les Ministres,**

Je vous prie de bien vouloir vous faire représenter à la réunion consacrée à l'examen du projet de décret cité en objet, qui se tiendra **le mercredi 15 janvier 2025 à 09 heures précises, à la salle de réunion du 10<sup>eme</sup> étage du building administratif Mamadou DIA.**

Je vous en souhaite bonne réception.

  
  


### Destinataires :

**Monsieur Ousmane DIAGNE**, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ;  
**Monsieur Abdourahmane SARR**, Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération ;  
**Monsieur Cheikh DIBA**, Ministre des Finances et du Budget ;  
**Monsieur Amadou Moustapha Njekk SARRE**, Ministre de la Formation professionnelle (Porte-parole du Gouvernement) ;  
**Monsieur El Hadj Abdourahmane DIOUF**, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;  
**Madame Maimouna DIEYE**, Ministre de la Famille et des Solidarités ;  
**Monsieur Moustapha Mamba GUIRASSY**, Ministre de l'Education nationale, (Rapporteur du projet de décret) ;  
**Monsieur Olivier BOUCAL**, Ministre de la Fonction publique et de la Réforme du Service public.

## **RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL**

*Un Peuple – Un But – Une Foi*

-----

Ministère de l'Éducation nationale

### **Projet de décret portant organisation du Ministère de l'Éducation nationale**

#### **RAPPORT DE PRÉSENTATION**

L'organisation du Ministère de l'Éducation nationale est encore régie par le décret n°86-877 du 19 juillet 1986,

modifié, alors que le secteur a connu de profondes mutations.

Ce décret est antérieur à la loi d'orientation sur l'Éducation nationale n° 91-22 du 19 février 1991 qui fixe les grandes orientations du système éducatif sénégalais. Cette loi, modifiée et complétée par la loi n° 2004-37 du 15 décembre 2004, engage le Sénégal dans la politique de scolarisation obligatoire de 10 ans de tous les enfants âgés de 06 à 16 ans.

À la faveur des évolutions, notamment la promulgation de la loi n° 2013 -10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités territoriales, modifiée par la loi n° 2014-19 du 24 avril 2014, l'option d'une politique de décentralisation-déconcentration poussée, l'évaluation du Programme décennal de l'Éducation et de la Formation, l'Éducation de Qualité pour Tous (EQT), une nouvelle lettre de politique sectorielle (2013-2025) a été adoptée, avec comme outil d'accompagnement le Programme pour l'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence (PAQUET).

L'organisation actuelle du Ministère de l'Éducation nationale ne correspond ni à celle du décret de 1986, modifié, ni à l'organisation globale du système décrit dans la loi d'orientation de 1991, notamment la mise en place d'un cycle fondamental.

De plus, l'évaluation de la politique éducative de 2013 à 2022 a démontré que les résultats obtenus n'ont pas permis d'atteindre les objectifs fixés en termes d'accès, de qualité des enseignements-apprentissages et de gouvernance du système éducatif.

Au regard de ce qui précède, le Ministère de l'Éducation nationale a donc besoin d'adapter son cadre organisationnel à la nouvelle politique du secteur.

La formation d'un capital humain compétent, conscient des enjeux de développement actuels et futurs, requiert une vision stratégique pour l'édification d'une école nouvelle, gage d'une société éducative fondée sur l'inclusion, la justice et l'équité.

Cette vision porteuse d'une transformation systémique qui fonde désormais l'option politique en matière d'éducation doit s'adosser à une organisation souple, axée sur les résultats et permettant d'améliorer l'efficacité de nos systèmes éducatifs, la reddition des comptes et la réussite éducative.

L'organisation ci-après proposée apporte des réponses aux dysfonctionnements constatés en se référant aux principes de bonne gouvernance, aux normes généralement admises en matière d'organisation, et aux orientations et priorités du Gouvernement. Sous ce rapport, le présent projet de décret est élaboré en tenant compte :

- d'un souci de décloisonnement entre les structures pour améliorer la performance organisationnelle et la qualité des services rendus aux usagers ;
- du regroupement de structures aux missions voisines ou complémentaires pour une plus grande synergie des interventions ;
- du renforcement du rôle du Secrétariat général pour une meilleure coordination des services administratifs ;
- de la création de nouvelles structures pour une prise en charge des fonctions stratégiques.

Les innovations majeures de ce projet de texte de décret sont :

- la prise en compte du haut fonctionnaire de défense ;
- la création de quatre (4) directions générales : la Direction générale de l'Enseignement Scolaire, la Direction générale de la Qualité et des Évaluations, la Direction générale du Cadre de Vie Scolaire, la Direction générale des Ressources Humaines ;
- la création de la Direction du numérique pour l'éducation ;
- la création de la Direction de la communication et des relations publiques ;
- l'intégration effective de l'Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits (ANPECTP).

Le présent projet de décret comprend huit (8) titres, structurés ainsi qu'il suit :

- le titre premier est relatif aux dispositions générales ;
- le titre II porte sur le Cabinet et les services rattachés ;
- le titre III se rapporte au Secrétariat général et des services rattachés ;
- le titre IV renvoie aux directions générales ;
- le titre V concerne les directions ;
- le titre VI concerne les inspections d'académie ;
- le titre VII est réservé aux organismes publics et autres administrations placés sous la tutelle du ministère ;
- le titre VIII traite les dispositions diverses et finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

**Le Ministre de l'Éducation nationale**



Moustapha Mamba GUIRASSY

**Décret n°**  
**Portant organisation du Ministère de**  
**l'Éducation nationale**

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,**

VU la Constitution ;  
VU la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant loi d'orientation de l'Éducation nationale, modifiée par la loi 2004-37 du 15 Décembre 2004 ;  
VU le décret n° 82-111 du 27 janvier 1982 relatif à la Commission nationale pour l'UNESCO ;  
VU le décret n° 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Éducation nationale, modifié ;  
VU le décret n° 2012-1276 du 13 novembre 2012 relatif à la création des inspections d'Académie et des inspections de l'Éducation et de la Formation, modifié par le décret n° 2017-604 du 24 avril 2017 ;  
VU la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales, modifiée par la loi n° 2014-19 du 24 avril 2014 ;  
VU le décret n° 2014-777 du 12 juin 2014 portant création, organisation et fonctionnement de l'Inspection générale de l'Éducation et de la Formation (IGEF) ;  
VU le décret n° 2017 – 313 du 15 février 2017 instituant un secrétariat général dans les ministères ;  
VU le décret n° 2017 – 314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale des ministères ;  
VU le décret n° 2020-1036 du 15 mai 2020 relatif au contrôle de gestion ;  
VU le décret n° 2020-1784 du 23 septembre 2020 portant Charte de la Déconcentration ;  
VU le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des secrétaires d'Etat ;  
VU le décret n° 2021-827 du 16 juin 2021 relatif aux inspections internes des ministères ;  
VU le décret n° 2023-459 du 06 mars 2023 fixant le profil, le rôle et les missions du Haut-Fonctionnaire de Défense au niveau des départements ministériels ;  
VU le décret n° 2024-921 du 02 avril 2024 portant nomination du Premier Ministre ;  
VU le décret n° 2024-939 du 05 avril 2024 portant nomination des Ministres et Secrétares d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;  
VU le décret n° 2024-940 du 05 avril 2024 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements 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° 2024-960 du 08 avril 2024 relatif aux attributions du Ministre de l'Éducation nationale ;

VU l'avis n° 00002614 MEN/CAB/SG/BS/at du 28 août 2024 du Bureau Organisation et Méthodes (BOM) ;  
SUR rapport du Ministre de l'Éducation nationale,

## **DÉCRÈTE :**

### **TITRE PREMIER.- DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article premier.-** Le présent décret fixe les règles d'organisation du Ministère de l'Éducation nationale.

**Article 2.-** Le Ministère de l'Éducation nationale comprend :

- le Cabinet et les services rattachés ;
- le Secrétariat général et les services rattachés ;
- les directions générales ;
- les directions ;
- les inspections d'académie ;
- les organismes publics placés sous tutelle.

### **TITRE II.- LE CABINET ET LES SERVICES RATTACHÉS**

#### **Chapitre premier.- Le Cabinet**

**Article 3.-** Le Cabinet est chargé de conseiller et d'assister le Ministre dans l'exécution de ses missions.

Il est placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'État de la hiérarchie « A » ou assimilée, après autorisation du Premier Ministre.

Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans l'organisation du travail.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de la coordination technique des activités des différents services rattachés au Cabinet ;
- du traitement et du suivi de tout dossier que le Ministre pourrait lui confier.

Outre le Directeur de Cabinet, le cabinet comprend :

- les Conseillers techniques ;
- le Haut Fonctionnaire de Défense ;
- le Chef de Cabinet ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- les chargés de mission.

À l'exception du Haut Fonctionnaire de Défense, les autres membres du Cabinet sont nommés par arrêté, après autorisation du Premier Ministre.

#### **Chapitre II.- Les Services rattachés au Cabinet**

**Article 4.-** Les services rattachés au cabinet sont :

- l'Inspection générale de l'Éducation et de la Formation (IGEF) ;
- l'Inspection interne (II) ;
- l'Unité de Coordination des Projets d'Éducation (UCPE) ;
- le Secrétariat Général Permanent de la Commission Nationale pour l'UNESCO (SGPCN).

### **Section première.- L'Inspection générale de l'Éducation et de la Formation**

**Article 5.-** La mission de l'Inspection Générale de l'Éducation et de la Formation (IGEF), telle que définie dans le décret n° 2014-777 du 22 juin 2014, est principalement d'effectuer le contrôle, l'encadrement et l'animation pédagogique des professeurs des différentes disciplines.

**Article 6.-** Les inspecteurs généraux de l'Éducation et de la Formation sont nommés par décret, sur proposition du Ministre en charge de l'Éducation.

Le Doyen de l'Inspection générale de l'Éducation et de la Formation est nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Éducation.

### **Section 2.- L'Inspection interne**

**Article 7.-** L'Inspection interne assiste le Ministre dans ses fonctions de coordination, de suivi et de contrôle du fonctionnement notamment des services rattachés, des directions générales, des agences, des directions, des services centraux et déconcentrés, des programmes, des projets, des organismes publics, des sociétés publiques et des fonds placés sous son autorité.

Elle effectue, à titre principal, les missions suivantes :

- de vérification administrative et financière ;
- d'audit, d'enquête et d'évaluation ;
- d'appui-conseil ;
- de contrôle de l'exécution des directives présidentielles adressées au Ministre et des instructions ministérielles issues des rapports approuvés ;
- de lutte contre la fraude et la corruption ;
- de supervision de passation de services.

L'Inspection interne peut mener des études et donner des avis sur les dossiers soumis par le Ministre. Elle est informée des orientations générales et des politiques sectorielles du Ministère et est associée à toutes les réunions et aux groupes de travail concernant le fonctionnement administratif et financier du Ministère.

**Article 8.-** L'Inspection interne est composée d'un Inspecteur des Affaires administratives et financières (IAAF) et au moins de deux (02) Inspecteurs techniques.

L'Inspecteur des Affaires administratives et financières coordonne l'Inspection interne. Il est nommé par décret, sur proposition du Ministre parmi les agents de l'État justifiant d'une ancienneté d'au moins dix (10) dans la hiérarchie A ou assimilée.

### **Section 3.- L'Unité de Coordination des Projets d'Éducation**

**Article 9.-** L'Unité de Coordination des Projets d'Éducation (UCPE) a pour mission de coordonner et suivre les projets stratégiques du Ministère et les initiatives des partenaires techniques et financiers (PTF), tout en veillant à la bonne gouvernance, la cohérence, l'efficacité et la transparence des interventions.

À ce titre, elle est chargée :

- de l'appui des directions et services dans l'identification, l'évaluation et la structuration des projets ;
- de l'appui des directions et services dans la formulation de projets susceptibles d'être financés ;
- de l'appui à la mobilisation des ressources auprès des bailleurs, en relation avec le Ministère en charge des Finances et du Budget ;
- de veiller à l'harmonisation des interventions des projets pour plus de cohérence et d'efficacité ;
- de la coordination opérationnelle des projets d'Éducation à travers :
  - o une planification annuelle des interventions conformément aux calendriers d'objectifs prévus dans les Accords de financement ;
  - o la gestion transparente et efficiente des ressources selon les procédures approuvées par les Bailleurs et la Partie Nationale ;
  - o la mobilisation de l'assistance technique publique et privée nécessaire à l'exécution des projets ;
- de veiller au respect des plannings, de la bonne exécution et de l'application des décisions prises par les instances de pilotage des projets et programmes.
- de la visibilité sur les investissements et leur impact sur les bénéficiaires ;
- du suivi et de l'évaluation des projets et des interventions ;
- de la préparation et la diffusion des rapports périodiques ;
- de commanditer des audits sur la mise en œuvre des projets et programmes, en relation avec l'inspection interne.

**Article 10.-** L'Unité de Coordination des Projets d'Éducation est placée sous l'autorité d'un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents d'au moins de la hiérarchie A ou assimilée.

### **Section 4.- Le Secrétariat général permanent de la Commission nationale**

**Article 11.-** Le Secrétariat général permanent de la Commission nationale (SGPCN) pour l'UNESCO a pour mission d'associer aux activités de l'UNESCO, les diverses structures qui travaillent à la promotion de l'Éducation, de la Science, de la Culture et de la Communication.

Il assure le suivi des recommandations émanant des conférences générales de l'UNESCO, ainsi que des autres réunions convoquées par l'Organisation.

Le SGPCN assure les mêmes missions pour l'Organisation islamique pour l'Éducation, les Sciences et la Culture (ISESCO).

**Article 12.-** Le Secrétaire général permanent de la Commission nationale pour l'UNESCO est nommé par décret, sur proposition du Ministre, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A.

### **TITRE III.- LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET LES SERVICES RATTACHÉS**

#### **Chapitre premier.- Le Secrétariat général**

**Article 13.-** Le Secrétaire général assiste le Ministre dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du Département.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de la coordination administrative des activités des différents services dont il assure le bon fonctionnement ;
- de la préparation et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles, en rapport avec l'Inspection interne ;
- de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- de l'information du Ministre sur le fonctionnement de son Département, particulièrement sur la gestion administrative et financière des crédits du Ministère ;
- du contrôle et de la présentation des actes et documents soumis à la signature du Ministre ;
- de la gestion du courrier commun et des archives du Ministère.

En cas de changement de Ministre, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du Ministère.

Le Secrétaire général assiste aux réunions de coordination présidées par le Secrétaire général du Gouvernement.

Le Secrétaire général est nommé par décret sur proposition du Premier Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A1 ou assimilée, justifiant d'une ancienneté de 10 ans de services effectifs dans l'Administration publique.

#### **Chapitre II.- Les services rattachés au Secrétariat général**

**Article 14.-** Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- le Bureau de Suivi (BS) ;
- la Cellule de Passation des Marchés publics (CPM) ;
- la Cellule du Genre et de l'Équité (CGE) ;
- la Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion (CCCG) ;
- le Service des Affaires Juridiques (SAJ) ;



- le Service du Courrier, de la Documentation et des Archives (SCDA).

### **Section première.- Le Bureau de Suivi**

**Article 15.-** Le Bureau de Suivi (BS) a pour mission d'assurer le suivi de la coordination de l'action ministérielle et de la mise en œuvre des directives gouvernementales.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de préparer et de dresser les rapports d'activités mensuels et les comptes rendus des réunions de coordination interne et des Comités régionaux de Développement ;
- d'élaborer les tableaux de bord sur la mise en exécution des instructions et recommandations gouvernementales concernant le Département ;
- de suivre l'état d'application des directives arrêtées en conseils présidentiels, conseils des ministres et en conseils interministériels ;
- de suivre l'état d'avancement de la contribution du ministère aux réflexions des groupes de travail ministériels et interministériels.

**Article 16.-** Le Chef du Bureau de Suivi est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents au moins de la hiérarchie A ou assimilée.

### **Section 2.- La Cellule de Passation des Marchés**

**Article 17.-** La Cellule de Passation des Marchés publics a pour mission de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des Marchés du Ministère dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'effectuer l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante en matière de marchés publics ;
- de fournir un appui technique aux différents services pour les opérations de passation de marchés ;
- d'établir le plan consolidé annuel de passation des marchés du Ministère et de le maintenir à jour tout au long de l'exercice budgétaire ;
- d'établir l'avis général de passation des marchés et de procéder à sa publication conformément aux dispositions du Code des Marchés publics ;
- de faire l'insertion des avis et autres documents relatifs à la passation des marchés dans le système national informatisé de gestion des marchés ;
- de tenir un tableau de bord sur les différentes étapes des procédures de passation des marchés et la réalisation des calendriers d'exécution des marchés ;
- de gérer les conflits d'intérêts et garantir la transparence dans les processus de passation de marchés ;
- de faire la liaison avec les missions extérieures, notamment celles d'audit a posteriori des marchés par l'Organe de contrôle de la commande publique et l'organe de régulation de la commande publique ;

- d'établir les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale de la commande publique et à l'Autorité de Régulation de la Commande publique ;
- de préparer les correspondances relatives aux marchés publics adressées à des tiers ;
- de faire le classement et l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services ;
- d'assurer le secrétariat des réunions de la commission des marchés.

**Article 18.-** La Cellule de Passation des Marchés est placée sous l'autorité d'un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents d'au moins de la hiérarchie B ou assimilée.

### **Section 3.- La Cellule Genre et Équité**

**Article 19.-** La Cellule Genre et Équité (CGE) est chargée, en relation avec les structures du Département, de coordonner la planification, la mise en œuvre et le suivi de la politique sectorielle en matière de genre, d'équité et d'inclusion.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer l'intégration de la dimension genre dans les politiques, stratégies, programmes et actions du secteur de l'Éducation ;
- de mettre en œuvre un plan d'action pour le genre, l'équité et l'inclusion ;
- de mobiliser toutes les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan d'actions genre et équité du Ministère ;
- de produire des outils de gestion et de promouvoir la formation des acteurs du secteur de l'Éducation relativement aux questions de genre ;
- d'élaborer à la fin de chaque année un rapport de progrès détaillé et par structure sur le niveau de prise en compte du genre dans les activités du Ministère ;
- de veiller à la coordination des initiatives transversales prises en matière d'équité, de genre, de protection, d'éducation inclusive et de toute autre question y relative ;
- de mettre en place un mécanisme fonctionnel de prévention et de protection contre toutes les formes de violences ;
- de mettre en œuvre les orientations de la Stratégie nationale pour l'Équité et l'Égalité de Genre (SNEEG) dans le secteur de l'Éducation ;
- d'assurer la contribution du Ministère dans la mise en œuvre de la Stratégie nationale pour la protection de l'Enfant (SNPE) ;
- de capitaliser et de diffuser les initiatives du Ministère en matière de genre ;
- d'impulser la recherche et les innovations technologiques en matière de genre, protection de l'enfant et d'éducation inclusive en adéquation avec le numérique ;
- d'assurer le suivi des orientations et d'appuyer la mise en œuvre opérationnelle d'activités de protection de l'enfant, d'inclusion et de genre.

**Article 20.-** La Cellule Genre et Équité est placée sous l'autorité d'un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'État d'au moins de la hiérarchie B ou assimilée.

Les organes de la Cellule Genre et Équité sont :

- la Coordination ;
- le Comité des Points focaux.

Le Comité des Points focaux, organe d'appui, d'impulsion et de validation est composé des points focaux des directions, services, agences, projets et programmes. Il est présidé par le Secrétaire général du Ministère.

#### **Section 4.- La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion**

**Article 21.-** La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion (CCCG) a pour mission, telle que définie dans le décret 2020-1036 du 15 mai 2020, de piloter et d'assurer le suivi de la performance des programmes budgétaires.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de coordonner et d'animer le réseau interne des contrôleurs de gestion ;
- de décrire les procédures de dialogue de gestion et de pilotage de la performance ;
- de faire la synthèse des données relatives à la mise en œuvre de chaque programme.

**Article 22.-** La Cellule de Coordination du Contrôle de gestion est dirigée par un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée.

#### **Section 5.- Le Service des Affaires juridiques**

**Article 23.-** Le Service des Affaires juridiques (SAJ) est chargé d'assurer une mission de conseil juridique à l'ensemble des structures du Ministère :

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de suivre la mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du Département ;
- d'appuyer, de conseiller et d'assister les directions et services du ministère dans l'élaboration des textes législatifs et réglementaires spécifiques au secteur, notamment en préparant les avant-projets de textes et en assurant leur suivi pour visa, signature et diffusion ;
- de préparer, en premier ressort, les avis et observations sur les projets de lois, de décrets et de protocoles d'accord soumis au Ministre ;
- de préparer les comités consacrés à l'examen des textes relatifs au secteur ;
- de formuler des avis ou des recommandations sur toutes les procédures de contentieux et d'assurer le suivi des décisions y relatives, en relation avec l'Agence judiciaire de l'État ;

- de participer à la rédaction des contrats et au suivi des obligations contractuelles.

**Article 24.-** Le Chef de Service des Affaires juridiques est nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée.

## **Section 6.- Le Service du Courrier, de la Documentation et des Archives**

**Article 25.-** Le Service du Courrier, de la Documentation et des Archives (SCDA) a pour mission de gérer le traitement du courrier ordinaire et la conservation de la documentation et des archives.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de gérer le courrier à l'arrivée et au départ ;
- d'assurer la gestion électronique du courrier à l'arrivée et au départ ;
- de classer et d'archiver les textes législatifs, réglementaires et internationaux relatifs au secteur ;
- d'organiser la documentation et l'archivage des correspondances administratives et d'autres documents ;
- de classer et de numéroter les rapports, études et publications produits ou reçus par le ministère.
- de diffuser les documents du Département sur autorisation du Ministre.

**Article 26.-** Le Chef de Service du Courrier, de la Documentation et des Archives est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'État de la hiérarchie B ou assimilée.

## **TITRE IV.- LES DIRECTIONS GÉNÉRALES**

**Article 27.-** Les Directions générales sont :

- la Direction générale de l'Enseignement Scolaire (DGES) ;
- la Direction générale de la Qualité et des Évaluations (DGQE) ;
- la Direction générale du Cadre de Vie Scolaire (DGCVS) ;
- la Direction générale des Ressources Humaines (DGRH).

### **Chapitre premier.- La Direction générale de l'Enseignement Scolaire**

**Article 28.-** La Direction générale de l'Enseignement Scolaire (DGES) a pour mission de coordonner et superviser la mise en œuvre des politiques éducatives pour garantir une éducation inclusive, de qualité et équitable, en promouvant l'excellence et l'innovation à tous les niveaux d'enseignement.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer la coordination, la supervision et la mise en œuvre des politiques éducatives dans les domaines de l'enseignement préscolaire, élémentaire, moyen et secondaire ;
- de coordonner la conception et la mise en œuvre des curricula, notamment les programmes d'enseignement et les contenus ;

- d'encadrer et réguler les établissements privés et les enseignements qui y sont délivrés ;
- de concevoir et mettre en œuvre la politique de modernisation des Daara ;
- de développer l'alphabétisation pour améliorer l'accès à l'éducation ;
- de promouvoir les langues nationales pour faciliter leur intégration dans le système éducatif ;
- de faciliter l'accès à une éducation équitable et inclusive pour tous les apprenants, y compris ceux ayant des besoins spéciaux ;
- d'initier et de piloter les réformes et les innovations pédagogiques nécessaires pour un enseignement de qualité et l'atteinte des objectifs stratégiques de l'Éducation ;
- de promouvoir l'excellence dans l'enseignement à tous les niveaux ;
- d'assurer un suivi et une bonne orientation des élèves pour une réussite éducative ;
- de garantir une gouvernance scolaire efficace et transparente à travers des pratiques de gestion moderne et participative ;
- de coordonner les activités des directions pédagogiques et autres services placés sous son autorité ;
- d'assurer le suivi et le pilotage des activités pédagogiques des services déconcentrés.

La Direction générale de l'Enseignement Scolaire est composée des directions suivantes :

- la Direction de l'Enseignement fondamental (DEF) ;
- la Direction de l'Enseignement secondaire général (DESG) ;
- la Direction de l'Enseignement privé (DEP) ;
- la Direction des Daara (DDAARA) ;
- la Direction de l'Alphabétisation et des Langues nationales (DALN) ;
- la Direction de la Réforme et des Innovations pédagogiques (DRIP).

Les services rattachés à la Direction générale de l'Enseignement Scolaire sont :

- le Centre National de l'Orientation Scolaire et Professionnelle (CNOSP) ;
- la Division de l'Enseignement arabe et de l'Éducation religieuse (DEAER) ;
- la Cellule de la Promotion de l'Excellence scolaire (CPES) ;
- la Cellule de la Promotion de la Gouvernance scolaire (CPGS) ;

**Article 29.-** La Direction de l'Enseignement fondamental (DEF) a pour mission de coordonner et améliorer la qualité de l'enseignement fondamental en développant un curriculum unifié, en encadrant les établissements et le personnel, et en appliquant les principes de bonne gouvernance pour une éducation intégrée et de qualité.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de coordonner l'élaboration, la promotion et l'implantation d'un curriculum unifié, continu et intégré du cycle fondamental ;
- de promouvoir le développement intégré de la petite enfance ;
- d'organiser, de coordonner, de suivre et d'évaluer le contrôle pédagogique et administratif des établissements ;

- de veiller à la mise en œuvre des recommandations issues de l'analyse des résultats atteints aux évaluations ;
- d'améliorer la qualité des enseignements-apprentissages ;
- d'améliorer la qualité de la vie scolaire ;
- d'élaborer la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements du cycle fondamental ;
- de veiller à la mise à disposition dans les établissements relevant de sa compétence une documentation appropriée ;
- de veiller à l'application des principes de Bonne Gouvernance au sein des établissements du cycle fondamental ;
- d'appuyer et de coordonner les actions de formation-encadrement du personnel d'éducation du cycle de l'enseignement fondamental.

La DEF comprend trois (3) divisions :

- la Division de Suivi des Enseignements-Apprentissages (DSEA/EF) ;
- la Division de l'Encadrement et de l'Animation Pédagogiques (DEAP/EF) ;
- la Division du Contrôle Administratif (DCA/EF).

**Article 30.-** La Direction de l'Enseignement secondaire général (DESG) a pour mission de piloter et superviser la politique éducative de l'enseignement secondaire général, en garantissant la qualité des enseignements, la gouvernance des établissements, et l'encadrement des équipes pédagogiques pour une éducation inclusive et efficace.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de mettre en œuvre la politique éducative concernant l'Enseignement secondaire général ;
- de coordonner le contrôle pédagogique et administratif des établissements ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations issues de l'analyse des résultats atteints aux évaluations ;
- d'améliorer la qualité des enseignements-apprentissages ;
- d'améliorer la qualité de la vie scolaire ;
- d'élaborer la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements d'enseignement secondaire général ;
- de veiller à la mise à disposition dans les établissements relevant de sa compétence d'une documentation appropriée ;
- de veiller à l'application des principes de Bonne Gouvernance au sein des établissements d'enseignement secondaire général ;
- d'appuyer et de coordonner les actions de formation-encadrement du personnel des établissements d'enseignement secondaire général.

La Direction de l'Enseignement secondaire général comprend trois (3) divisions :

- la Division de Suivi des Enseignements-Apprentissages (DSEA/ESG) ;
- la Division de l'Encadrement et de l'Animation Pédagogiques (DEAP/ESG) ;
- la Division du Contrôle Administratif (DCA/ESG).

**Article 31.-** La Direction de l'Enseignement privé (DEP) a pour mission d'assurer la régulation et le contrôle des établissements d'enseignement privé en garantissant le

respect des normes nationales, la qualité et la conformité de la gestion pédagogique, administrative et fonctionnelle.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'Enseignement privé ;
- de contrôler et assurer le respect par les établissements privés des standards nationaux ;
- de superviser le contrôle de la gestion pédagogique des établissements privés ;
- de préparer et de présenter à la signature des autorités compétentes les décisions portant autorisation d'ouverture, de reconnaissance, d'extension, de déplacement et de fermeture d'établissements privés ;
- de préparer et de présenter à la signature des autorités compétentes les décisions portant attribution de subventions et primes aux examens scolaires pour les établissements d'enseignement privé reconnus ;
- de veiller au respect des normes relatives à l'occupation de l'espace, à la sécurité, à l'hygiène dans les établissements scolaires privés ;
- de superviser le contrôle administratif, l'organisation et le fonctionnement des établissements privés.

La Direction de l'Enseignement privé comprend deux (2) divisions:

- la Division de la Réglementation, du Contrôle et de la Qualité (DRCQ) ;
- la Division des Autorisations et des Subventions (DAS).

**Article 32.-** La Direction des Daara (DDAARA) a pour mission de concevoir et mettre en œuvre la politique de modernisation des Daara pour une effectivité de leur intégration dans le système éducatif et une meilleure insertion socio-professionnelle.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de concevoir et mettre en œuvre la politique de développement et modernisation des Daara ;
- de coordonner la conception et la mise en œuvre des programmes d'enseignement, des contenus, des manuels et d'autres supports ;
- de participer à la supervision, à l'animation et au contrôle pédagogiques dans les Daara ;
- de concevoir et mettre en œuvre un programme d'accompagnement et d'insertion des enfants des daara ;
- de coordonner l'introduction de la formation professionnelle dans les Daaras ;
- de coordonner les actions de formation des personnels ;
- de centraliser et de diffuser la documentation spécifique aux Daara ;
- d'exploiter les rapports d'animation et de contrôle pédagogiques ainsi que les rapports périodiques des services déconcentrés ;
- de participer à l'élaboration des standards de modernisation des Daara et de contrôler leur mise en œuvre.

La DDAARA comprend trois (03) divisions :

- la Division de Suivi des Enseignements-Apprentissages (DSEA/DA) ;

- la Division de l'Encadrement et de l'Animation Pédagogiques (DEAP/DA) ;
- la Division du Contrôle Administratif (DCA/DA).

**Article 33.-** La Direction de la Réforme et des Innovations pédagogiques (DRIP) a pour mission de concevoir et coordonner les réformes et innovations nécessaires pour améliorer la qualité de l'enseignement et pour l'atteinte des objectifs stratégiques du secteur de l'Éducation.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'analyser les besoins du système éducatif et proposer des réformes pour améliorer la qualité et l'efficacité de l'enseignement ;
- de concevoir, planifier et coordonner les réformes pédagogiques à travers le système éducatif ;
- d'élaborer des stratégies et des outils pédagogiques innovants pour répondre aux besoins évolutifs du système éducatif en lien avec le cadre d'orientation curriculaire;
- de concevoir, planifier et coordonner le développement de l'éducation civique et morale au sein des établissements scolaires en intégrant des programmes d'éducation aux valeurs et à la citoyenneté ;
- de concevoir, planifier et coordonner la sensibilisation et l'éducation sur les enjeux environnementaux, sociaux et économiques liés au développement durable ;
- de concevoir, planifier et coordonner le développement de l'enseignement des sciences et des technologies en mettant l'accent sur l'innovation et l'entrepreneuriat ;
- de mettre en œuvre des stratégies pour intégrer les réformes dans les curricula, en collaboration avec les autres directions concernées ;
- de superviser le suivi et l'évaluation des réformes mises en place pour assurer leur efficacité et pertinence.

La Direction de la Réforme et des Innovations pédagogiques comprend cinq (5) divisions:

- la Division des Curricula et des Innovations pédagogiques (DCIP) ;
- la Division de l'Éducation aux Valeurs et à la Citoyenneté (DEVV) ;
- la Division de l'Éducation au Développement Durable (DEDD) ;
- la Division de la Promotion des Sciences, des Technologies et de l'Entrepreneuriat (DPSTE) ;
- la Division de la Promotion de l'Enseignement de l'Anglais (DPEA).

**Article 34.-** La Direction de l'Alphabétisation et des Langues nationales (DALN) a pour mission de développer l'alphabétisation pour améliorer l'accès à l'éducation et de promouvoir les langues nationales pour faciliter leur intégration dans le système éducatif tout comme dans la vie publique et officielle.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de mettre en œuvre de la politique générale du Gouvernement en matière d'alphabétisation et de langues nationales ;
- d'élaborer la carte de l'alphabétisation du Sénégal ;



- de définir des stratégies en vue de l'éradication de l'analphabétisme ;
- d'appuyer les collectivités locales dans la conception et la mise en œuvre de programmes d'alphabétisation et de modèles alternatifs ;
- de répondre, dans le cadre d'une offre inclusive et diversifiée, aux besoins d'alphabétisation et de modèles alternatifs ;
- d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des activités d'alphabétisation et de modèles alternatifs sur le territoire national.
- d'élaborer la carte linguistique du Sénégal ;
- d'impulser, coordonner et suivre les recherches sur toutes les langues nationales ;
- de favoriser la coopération en matière d'étude et de recherches sur les langues nationales ou transnationales ;
- de participer au développement d'une stratégie adéquate d'utilisation des langues nationales dans la vie publique et officielle ;
- de favoriser le développement de l'environnement lettré en langues nationales ;
- de faciliter la mise en œuvre et le suivi de l'utilisation des langues nationales dans le système éducatif formel en rapport avec les directions pédagogiques du Ministère de l'Éducation nationale ;
- de veiller à la normalisation des productions en langues nationales ;
- d'encourager et suivre toute initiative propre à assurer la formation des différents acteurs de la promotion des langues nationales.

La Direction de l'Alphabétisation et des Langues nationales comprend deux (2) Divisions :

- la Division de l'Alphabétisation et des modèles alternatifs (DAMA) ;
- la Division de Promotion des Langues nationales (DPLN).

## **Chapitre II. - La Direction générale de la Qualité et des Évaluations**

**Article 35.-** La Direction générale de la Qualité et des Évaluations a pour mission d'assurer la qualité et l'efficacité du système éducatif en coordonnant l'organisation des examens et concours, et en promouvant l'amélioration continue des standards et normes de qualité du système éducatif à travers l'évaluation, la certification, et la gestion des ressources pédagogiques.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de coordonner l'organisation des examens et concours en garantissant la rigueur et la qualité des épreuves ;
- de gérer la certification et la délivrance des diplômes ;
- de concevoir et mettre en œuvre la Nouvelle Politique Qualité de l'Éducation (NPQE) pour mesurer et améliorer les performances scolaires ;
- de superviser l'évaluation des performances scolaires pour améliorer les standards qualité du système éducatif ;
- d'établir des normes de qualité pour les écoles et établissements scolaires, les inspections d'académie et les programmes ;
- d'assurer la disponibilité de manuels et matériels pédagogiques conformes aux exigences nationales.

La Direction générale de la Qualité et des Évaluations est composée des directions suivantes :

- la Direction des Examens et Concours (DExCo) ;
- la Direction de la Qualité de l'Éducation (DQE).

Les services rattachés à la Direction générale de la Qualité et des Évaluations sont :

- le Centre National de Ressources Éducationnelles (CNRE) ;
- l'Institut National d'Étude et d'Action pour le Développement (INEADE)

**Article 36.-** La Direction des Examens et Concours (DExCo) a pour mission d'organiser et garantir la qualité des examens et concours en assurant une gestion rigoureuse des processus et des ressources.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer l'édition des épreuves de certification ;
- d'organiser la reproduction et la mise à disposition des épreuves des examens et concours ;
- de proclamer les résultats des examens et concours ;
- d'assurer la délivrance des diplômes ;
- de produire, de gérer et de diffuser toute information utile sur les examens et concours ;
- de gérer le Fonds d'Appui aux Examens et Concours (FAEC) ;
- d'initier les projets d'arrêtés d'admission définitive, ainsi que tout autre projet entrant dans le cadre de l'organisation des examens et concours ;
- de reproduire et de diffuser les arrêtés d'admission définitive ;
- de veiller à la qualité des épreuves depuis leur élaboration jusqu'à leur administration, en rapport avec les coordonnateurs de champs disciplinaires et les IGEF.

La Direction des Examens et Concours comprend deux (2) divisions :

- la Division des Examens et Concours scolaires (DECS) ;
- la Division des Examens et Concours Professionnels (DECP).

**Article 37.-** La Direction de la Qualité de l'Éducation (DQE) a pour mission d'assurer l'amélioration continue de la qualité de l'éducation en supervisant les évaluations scolaires, en garantissant l'assurance qualité des programmes éducatifs et certifications, et en veillant à la disponibilité et à la conformité des manuels scolaires et matériels didactiques.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de concevoir et mettre en œuvre la Nouvelle Politique Qualité de l'Éducation (NPQE) pour mesurer et améliorer les performances et rendements scolaires ;
- d'analyser les résultats des évaluations pour identifier les points forts et les axes d'amélioration du système éducatif ;
- de proposer des recommandations pour renforcer la qualité de l'enseignement à tous les niveaux ;

- d'établir et de suivre les standards de qualité pour les écoles et établissements scolaires, les inspections d'académie et les programmes et les certifications ;
- de coordonner les processus d'accréditation et de certification pour assurer la rigueur et la transparence ;
- de superviser la production et la distribution de manuels et de matériels pédagogiques conformes aux normes nationales.
- de collaborer avec les partenaires pour garantir la disponibilité de ressources pédagogiques de qualité.

La Direction de la Qualité de l'Éducation comprend trois (3) divisions :

- la Division des Évaluations et de la Performance scolaire (DEPES) ;
- la Division de l'Assurance Qualité et des Certifications (DAQC) ;
- la Division du Manuel scolaire et du Matériel didactique (DMSMD).

### **Chapitre III. - La Direction générale du Cadre de Vie Scolaire**

**Article 38.-** La Direction générale du Cadre de Vie Scolaire (DGCVS) a pour mission d'assurer un environnement scolaire favorable à l'épanouissement des élèves et à la réussite éducative en garantissant la qualité des infrastructures, en promouvant le bien-être physique et mental et la sécurité.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de planifier, coordonner, et suivre la construction, la rénovation, et l'entretien des infrastructures scolaires pour garantir des environnements éducatifs sûrs, accessibles, et bien équipés ;
- de mettre en œuvre des politiques de santé, de nutrition, et de sécurité, tout en développant des activités physiques et périscolaires pour soutenir l'épanouissement des élèves ;
- d'accompagner les collectivités dans la gestion décentralisée des infrastructures et de la sécurité des espaces scolaires, en renforçant la protection des élèves et du personnel.

La Direction générale du Cadre de Vie Scolaire est composée des directions suivantes :

- la Direction des Infrastructures et des Équipements scolaires (DIES) ;
- la Direction du Bien-être scolaire (DBS).

**Article 39.-** La Direction des Infrastructures et des Équipements scolaires (DIES) a pour mission d'assurer la planification, la coordination, et le suivi des infrastructures et équipements scolaires pour garantir la disponibilité d'environnements d'apprentissage sûrs, accessibles, et bien entretenus.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer des plans pour la construction, l'extension, et la rénovation des infrastructures scolaires, en s'assurant qu'elles répondent aux normes de qualité, de sécurité, d'accessibilité, d'inclusion et environnementales ;

- d'assurer la coordination, le suivi et le contrôle des chantiers de construction et de rénovation des écoles, en collaboration avec les architectes, les ingénieurs, et les entreprises de construction ;
- de réceptionner en collaboration, avec l'Inspection interne et la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement, tous les travaux de construction ou de réhabilitation d'infrastructures ainsi que les fournitures d'équipements scolaires ;
- de gérer les projets de développement des infrastructures scolaires en respectant les délais, les budgets, et les spécifications techniques ;
- d'évaluer les besoins en équipements des établissements et écoles ;
- de planifier et organiser l'acquisition des équipements scolaires, en assurant leur distribution efficace aux établissements ;
- de mettre en place un système de gestion des stocks et de suivi des équipements pour garantir leur disponibilité et leur bon usage dans les écoles ;
- de développer et mettre en œuvre des plans de maintenance préventive pour les infrastructures et les équipements scolaires afin de prévenir les pannes et les dégradations ;
- d'assurer, en relation avec les collectivités territoriales, l'entretien régulier des bâtiments scolaires et des équipements, ainsi que les réparations nécessaires pour garantir leur durabilité et leur bon fonctionnement ;
- de coordonner et d'assurer un suivi de toutes les interventions en matière d'infrastructures et d'équipements en milieu scolaire ;
- d'accompagner les collectivités locales dans la mise en œuvre des programmes décentralisés de construction, de réhabilitation des infrastructures ainsi que dans leur programme d'acquisition et de maintenance des équipements scolaires ;
- de préparer pour le Ministre de l'Éducation nationale un rapport annuel faisant état des activités réalisées et contenant des recommandations susceptibles d'améliorer la politique du Département en matière d'infrastructures et équipements.

La Direction des Infrastructures et des Équipements scolaires comprend trois (3) divisions :

- la Division des Infrastructures scolaires (DIS) ;
- la Division des Équipements scolaires (DES) ;
- la Division de la Maintenance (DM).

**Article 40.-** La Direction du Bien-être scolaire (DBS) a pour mission de promouvoir le bien-être en milieu scolaire en assurant la santé, la nutrition, la sécurité, et les activités physiques et éducatives pour un environnement propice à l'épanouissement des élèves.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de définir et de mettre en œuvre une politique de bien-être en milieu scolaire ;
- d'assurer la mise en place d'un paquet de services en milieu scolaire pour améliorer la santé, l'état nutritionnel et les conditions physiques des apprenants ;

- d'assurer la planification, la coordination, le suivi et l'évaluation des projets et programmes en matière de bien-être et d'environnement scolaire ;
- de développer et en mettre en œuvre des programmes de prévention médicale, de contrôle sanitaire, et d'interventions en milieu scolaire.
- de promouvoir une alimentation saine et équilibrée à travers la supervision des cantines scolaires, l'éducation nutritionnelle, et la mise en place de programmes d'alimentation scolaire pour tous les élèves, avec une attention particulière pour ceux issus de milieux défavorisés.
- de développer et de coordonner les activités physiques et sportives ainsi que les activités périscolaires et parascolaires, afin de favoriser le développement physique, mental, et social des élèves.
- de créer un environnement scolaire sûr et propice à l'épanouissement des élèves en coordonnant les efforts pour maintenir des standards élevés de bien-être dans les établissements scolaires, incluant la santé, la nutrition, et les activités extracurriculaires.
- d'accompagner les collectivités locales dans la politique de sécurisation de l'espace scolaire et de sa protection contre toute forme d'attaque et d'agression pouvant nuire au bien-être physique, moral ou psychologique de l'élève ou du personnel scolaire.

La Direction du Bien-être scolaire comprend trois (3) divisions :

- la Division de la Santé scolaire (DSS);
- la Division de l'Alimentation scolaire (DAS) ;
- la Division des Activités sportives, péri et parascolaires (DASPP)

#### **Chapitre IV. - La Direction générale des Ressources Humaines**

**Article 41.-** La Direction générale des Ressources humaines (DGRH) a pour mission d'optimiser la gestion des ressources humaines pour assurer une répartition efficace, de développer les compétences, et de promouvoir le bien-être du personnel dans un climat social harmonieux.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines pour optimiser l'efficacité et la performance du personnel, en tenant compte des besoins actuels et futurs du département et sur la base d'une planification pluriannuelle des ressources humaines ;
- de mettre à la disposition des structures centrales et déconcentrées les personnels enseignants et non enseignants ;
- de coordonner le recrutement, la gestion des carrières, la mobilité, et les promotions du personnel, en assurant une répartition équitable et efficace des ressources humaines ;
- de concevoir et superviser des programmes de formation initiale et continue pour développer les compétences du personnel, en alignement avec les objectifs stratégiques du ministère ;

- de mettre en place des systèmes d'évaluation de la performance du personnel et des mécanismes de valorisation pour reconnaître et récompenser les efforts individuels et collectifs ;
- de faciliter un climat social harmonieux à travers des mécanismes de dialogue social, en promouvant les droits des employés et en veillant à leur bien-être et épanouissement.

La Direction générale des Ressources humaines comprend deux (2) directions :

- la Direction du Personnel et du Dialogue Social (DPDS) ;
- la Direction de la Formation (DF).

**Article 42.-** La Direction du Personnel et du Dialogue Social (DPDS) a pour mission d'assurer la gestion prévisionnelle, administrative et sociale du personnel, en optimisant le recrutement, le suivi de carrière, et le bien-être, pour un environnement de travail efficace et harmonieux.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de concevoir et de mettre en place un système de gestion prévisionnelle des effectifs et des emplois ;
- d'évaluer les besoins en personnel enseignant ;
- de coordonner et de superviser au niveau national, le recrutement des élèves maîtres et des élèves professeurs ;
- d'assurer la gestion administrative du personnel ;
- d'assurer le suivi de la carrière administrative et professionnelle des personnels enseignants et non enseignants ;
- de préparer et de présenter à la signature des autorités compétentes les actes de gestion des personnels ainsi que leur notification aux intéressés ;
- de superviser la gestion des personnels recrutés à l'échelle communautaire, en veillant à leur gestion conforme aux normes établies ;
- de mettre en place des systèmes d'évaluation de la performance pour le personnel, et de promouvoir des mécanismes de reconnaissance et de valorisation des efforts individuels et collectifs ;
- de promouvoir un climat de travail sain par le dialogue social, en facilitant les relations entre les différentes parties prenantes et en veillant au respect des droits sociaux des employés ;
- de veiller à la mise en place d'un dispositif d'assistance sociale.

La Direction du Personnel et du Dialogue Social comprend cinq (5) divisions :

- la Division de la Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétences (DGPEC) ;
- la Division de la Gestion des Affaires Administratives et des Carrières (DGAAC) ;
- la Division de la Gestion du Personnel Communautaire (DGPC) ;
- la Division de la Gestion de la Performance et de la Valorisation du personnel (DGPVP) ;
- la Division de la Promotion Sociale et du Dialogue Social (DPSDS).

**Article 43.-** La Direction de la Formation (DF) a pour mission de développer et coordonner la formation initiale et continue des personnels pour renforcer leurs compétences.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'évaluer les besoins en formation des personnels enseignants et non enseignants, en rapport avec la Direction du Personnel et du Dialogue Social ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre des plans de formation des personnels enseignants et non enseignants ;
- de planifier et coordonner la formation initiale en lien avec les structures dédiées ;
- de planifier et coordonner la formation continue ;
- d'organiser et d'évaluer les sessions de formation ;
- de rédiger et de publier des rapports annuels des activités de formation des personnels enseignants et non enseignants.

La Direction de la Formation comprend deux (2) divisions :

- la Division de la Formation initiale (DFI) ;
- la Division de la Formation continue (DFC).

## **TITRE V. - LES DIRECTIONS**

**Article 44.-** Les Directions sont :

- la Direction du Numérique pour l'Éducation (DNE) ;
- la Direction des Études, de la Planification et des Statistiques (DEPS) ;
- la Direction de la Communication et des Relations publiques (DCRP) ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement (DAGE).

**Article 45.-** La Direction du Numérique pour l'Éducation (DNE) a pour mission de conduire la transformation numérique de l'éducation en développant des infrastructures, des contenus et des compétences numériques pour améliorer l'apprentissage et la gestion administrative.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de conduire la transformation numérique du système éducatif ;
- d'élaborer et superviser la mise en œuvre de la Stratégie Numérique pour l'Éducation (SNE) ;
- de promouvoir l'innovation numérique en intégrant des technologies émergentes comme l'intelligence artificielle, la réalité virtuelle, et l'apprentissage adaptatif pour personnaliser et optimiser les pratiques pédagogiques ;
- d'assurer le déploiement et la maintenance des infrastructures numériques éducatives, incluant la connectivité des écoles et de l'administration, la gestion des équipements, et la sécurisation des réseaux ;
- de développer des ressources et des contenus numériques adaptés aux besoins des élèves, des enseignants, et des administrateurs ;

- de concevoir et mettre en œuvre des programmes de formation pour développer les compétences numériques des enseignants, des élèves, et des administrateurs scolaires ;
- d'assurer la sécurité et la protection des systèmes d'information éducatifs ;
- de gérer les systèmes d'information utilisés pour la gestion des processus administratifs et la délivrance des services aux usagers ;
- de fournir un support technique et des services d'assistance pour les utilisateurs ;
- de collaborer avec les autres directions du ministère, les institutions éducatives, les partenaires technologiques, et les bailleurs de fonds pour assurer une mise en œuvre harmonieuse des initiatives numériques.

La Direction du Numérique pour l'Éducation comprend trois (3) divisions :

- la Division de la Transformation Numérique de l'Éducation (DTNE) ;
- la Division des Infrastructures Numériques pour l'Éducation (DINE) ;
- la Division des Systèmes d'Information de l'Administration (DSIA).

**Article 46.-** La Direction des Études, de la Planification et des Statistiques a pour mission de piloter la planification stratégique, le suivi-évaluation et la gestion des données du secteur éducatif, pour une gouvernance efficace et alignée avec les priorités nationales et internationales.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de coordonner l'élaboration de la Lettre de Politique sectorielle ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi-évaluation du programme sectoriel ;
- de coordonner les exercices de planification intégrée à long terme du secteur en mettant en place des outils de modélisation ;
- de suivre et d'évaluer la contribution du Ministère dans la mise en œuvre des stratégies nationales et internationales ;
- de coordonner l'élaboration du document pluriannuel de programmation des dépenses du Ministère et d'en assurer le suivi ;
- de veiller à l'amélioration de la qualité et la cohérence du DPPD et du PAP ;
- de participer à la préparation du projet de budget général du Ministère en rapport avec la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement ;
- de coordonner l'élaboration du Plan de Travail annuel du Ministère et d'assurer le suivi-évaluation de l'exécution technique et financière ;
- de participer, en rapport avec toutes les autres structures, à l'élaboration des indicateurs de performance et de veiller à leur suivi régulier ;
- d'assister les services dans l'élaboration des rapports annuels de performance du département ;
- de mettre en place, en relation avec les services compétents, une base de données aux fins de recueillir tous les documents de coopération ;
- de traiter les statistiques de l'Éducation, de les tenir à jour et de produire l'annuaire statistique en relation avec les services compétents ;
- de procéder à la collecte, à l'analyse, à la valorisation, à la diffusion et à la protection de l'information pertinente dans le but de renforcer la gouvernance de l'éducation ;



- de diffuser les informations techniques et économiques sur le secteur, en relation avec la Direction de la Communication et des Relations publiques, et la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.

La Direction des Études, de la Planification et des Statistiques comprend trois (3) divisions :

- la Division des Études et de la Planification (DEP) ;
- la Division du Suivi-Évaluation (DSV) ;
- la Division des Données et des Statistiques (DDS).

**Article 47.-** La Direction de la Communication et des Relations publiques a pour mission d'assurer la communication interne et externe du ministère pour promouvoir son image, ses initiatives et ses réalisations, tout en renforçant sa présence digitale et ses relations publiques.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer la stratégie de communication interne et externe du Ministère en cohérence avec celle du Gouvernement ;
- d'assurer la mise en œuvre du plan de communication du département ;
- de recueillir et d'assurer la prise en charge des besoins en matière de communication, d'information et de documentation exprimés par les directions et services ;
- de coordonner la communication interne au sein du ministère pour assurer une diffusion cohérente et efficace de l'information entre les différentes directions, services, et employés ;
- de gérer l'image institutionnelle du ministère en développant des stratégies de communication pour promouvoir les initiatives, les réalisations, et les valeurs du ministère auprès du public et des parties prenantes externes ;
- de développer et renforcer la présence numérique du ministère à travers la communication digitale, incluant la gestion des sites web, des réseaux sociaux, et d'autres plateformes numériques, afin d'engager efficacement les différentes audiences en ligne ;
- de produire et diffuser des contenus audiovisuels via la Radio-Télévision Scolaire pour promouvoir l'image et les réalisations du ministère et pour soutenir l'apprentissage des élèves et la formation continue des enseignants, tout en veillant à la qualité et à la pertinence des émissions ;
- d'entretenir les relations publiques et institutionnelles par la gestion des relations avec les médias et la gestion des événements publics ;
- de renforcer le rôle et la visibilité du ministère sur la scène nationale et internationale.

La Direction de la Communication et des Relations publiques comprend quatre (4) divisions :

- la Division de la Communication interne (DCI) ;
- la Division de la Communication institutionnelle et des Relations Publiques (DCIRP) ;
- la Division de la Communication Digitale (DCD) ;
- la Division de la Radio-Télévision Scolaire (DRTS).

L'Inspecteur d'Académie est nommé par décret, sur proposition du Ministre en charge de l'Éducation parmi les candidats inscrits sur une liste d'aptitude et sélectionnés par

Inspections de l'Éducation et de la Formation (IEF),  
des centres régionaux de formation, des structures rattachées et des  
- d'assurer le pilotage, la coordination l'accompagnement, le contrôle des lycées  
- de veiller à la gestion efficiente des ressources ;  
circonscription académique ;  
- d'impulser le développement de l'Éducation et de la Formation dans la  
À ce titre, elle est notamment chargée :

programmes nationaux et régionaux et référence à la loi d'orientation en vigueur.  
circonscription de manière à contribuer efficacement à l'atteinte des objectifs des  
développement du secteur de l'Éducation et de la Formation à l'échelle de la  
n°2017-604 du 24 avril 2017, est principalement de mettre en œuvre les politiques de  
**Article 49.** - La mission de l'Inspection d'Académie, telle que définie dans le décret

## TITRE VI.- LES INSPECTIONS D'ACADÉMIE

- la Division Budgétaire et Financière (DBF) ;
- la Division Investissement et Comptabilité (DIC) ;
- la Division des Marchés (DM) ;
- la Division du Matériel et de l'Équipement (DME).

La DAGE comprend quatre (4) divisions :

En outre, elle est chargée, dans les domaines qui lui sont propres, de l'exécution des  
rapports périodiques de gestion budgétaire et financière des services extérieurs. Elle  
dresse les statistiques correspondantes et en dégage les coûts et les effectifs.

- d'assurer l'équipement et la gestion des immeubles abritant les services du  
département.
  - de suivre les dépenses exécutées par les collectivités locales et les organisations  
non gouvernementales dans le secteur de l'Éducation ;
  - d'établir et de tenir la comptabilité denier et la comptabilité matières du  
Ministère ;
  - de suivre et de contrôler l'exécution des budgets ;
  - de veiller à la cohérence du budget programme aux documents de planification  
du secteur ;
  - d'assurer la planification et la préparation du budget annuel et des budgets de  
programme du ministère ;
- À ce titre, elle est notamment chargée :

financière efficace et conforme.  
pour mission de planifier et gérer le budget du ministère, et d'assurer une gestion  
**Article 48.** - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement (DAGE) a

le Comité mis en place à cet effet, par arrêté interministériel conjoint des ministres en charge de l'Éducation et de la Formation.

## **TITRE VII.- LES ORGANISMES PUBLICS ET AUTRES ADMINISTRATIONS**

**Article 50.-** Les organismes publics et autres administrations sous tutelle sont :

- l'Agence Nationale de la Petite Enfance et de la Case des Tout-Petits (ANPECTP).
- le Centre de Perfectionnement en Langue Anglaise (CPLA) ;
- l'Institut National d'Éducation et de Formation des Jeunes Aveugles (INEFJA) ;
- l'Institut Islamique de Dakar (IID) ;
- l'Imprimerie du Ministère de l'Éducation (IMPRIMEN).

**Article 51.-** Les modalités d'organisation et de fonctionnement des organismes publics placés sous la tutelle du Ministre de l'Éducation nationale sont fixées par leurs textes spécifiques.

## **TITRE VIII. - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 52.-** Les Directeurs généraux et les Directeurs sont nommés par décret parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée, sur proposition du Ministre.

**Article 53.-** Les modalités d'organisation et de fonctionnement des différents services centraux et déconcentrés sont précisées par arrêté du Ministre de l'Éducation nationale.

**Article 54.-** Le décret n° 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Éducation nationale, modifié, est abrogé.

**Article 55.-** Le Ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

**Fait à Dakar, le.....**

**Par le Président de la République**

**Bassirou Diomaye Diakhar FAYE**

**Le Premier Ministre**

**Ousmane SONKO**