

مراسيم تنظيمية

" المادة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، الموضوعة تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

- 1- **الأمين العام** (بدون تغيير)
- 2- **رئيس الديوان**، ويساعده اثناعشر (12) مكلفا بالدراسات والتلخيص يكلفون بتحضير نشاطات الوزير وتنظيمها في مجال :
 - مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية،
 - العلاقات مع البرلمان وأعضائه وفي مجالس وهيئات التنسيق الوطنية،
 - الإعلام والاتصال والعلاقات مع وسائل الإعلام،
 - العلاقات مع المنظمات والهيئات الدولية،
 - متابعة العمل المعياري وبرامج تطوير القطاع، وتقييم تنفيذها،
 - العلاقات مع الشركاء الاجتماعيين والجمعيات،
 - دراسة نشاطات التكوين ومتابعة الأنشطة الرياضية والثقافية،
 - تقييم نشاطات المؤسسات تحت الوصاية والمصالح غير الممركزة،
 - متابعة الحصائل الموحدة لنشاطات القطاع،
 - متابعة الدراسات الإحصائية والاستشرافية،
 - العلاقات مع مؤسسات الرقابة وجهاز التفتيش،
 - متابعة التظلمات والعرائض،وستة (6) ملحقين بالديوان.
- 3- **المفتشية العامة للتربية الوطنية** (بدون تغيير)
- 4- **الهيكل الآتية** :
 - المديرية العامة للتعليم،
 - المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين،
 - المديرية العامة للاستشراف والتخطيط والمالية،
 - المديرية العامة للرياضة المدرسية والأنشطة الثقافية،
 - مديرية التعاون والعلاقات الدولية،

مرسوم تنفيذي رقم 24-89 مؤرخ في 10 شعبان عام 1445 الموافق 20 فبراير سنة 2024، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 5-112 و 141 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 23-404 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1445 الموافق 11 نوفمبر سنة 2023 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 23-119 المؤرخ في 23 شعبان عام 1444 الموافق 16 مارس سنة 2023 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، المعدل والمتمم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تعديل وتتميم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، المعدل والمتمم.

المادة 2 : تعدل وتتمم أحكام المواد الأولى و3 و4 من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

- مديرية الشؤون القانونية،

- مديرية الأنظمة المعلوماتية".

"المادة 3 : المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين،
وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير حتى) ضمان متابعتها
وتنفيذها بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية،

- السهر على متابعة تسيير الشؤون الاجتماعية المهنية
لمستخدمي القطاع،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في
إطار مهامها.

وتضم مديرتين (2) :

1) مديرية الموارد البشرية، وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير حتى) المبادرة بالدراسات
المتعلقة بالمسارات المهنية والقوانين الأساسية لمختلف
الأسلاك والرتب التابعة لقطاع التربية الوطنية،

- ضمان متابعة الأنشطة الاجتماعية المهنية لفائدة
مستخدمي القطاع،

- المشاركة في ترقية النشاط الاجتماعي لفائدة
مستخدمي القطاع، بالتنسيق مع القطاعات والشركاء
الاجتماعيين.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية لمستخدمي الإدارة المركزية،
وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)

**ب) المديرية الفرعية لمتابعة تسيير مستخدمي
المصالح اللامركزية،** وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)

**ج) المديرية الفرعية لضبط تسيير المسارات
المهنية،** وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)

د) المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية المهنية،
وتكلف بما يأتي :

- ضمان التنسيق والتشاور مع الشركاء الاجتماعيين
لقطاع التربية الوطنية في إطار ترقية الحوار الاجتماعي
وتقييم نتائجه،

- متابعة وضبط الوضعيات القانونية للشركاء
الاجتماعيين لقطاع التربية الوطنية،

- متابعة نشاط الشركاء الاجتماعيين لقطاع التربية
الوطنية،

- ترقية النشاط الاجتماعي لفائدة مستخدمي القطاع
بالتنسيق مع القطاعات والشركاء الاجتماعيين.

2) مديرية التكوين، وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية للتكوين المتخصص، وتكلف بما
يأتي :

- (بدون تغيير)

ب) المديرية الفرعية للتكوين أثناء الخدمة، وتكلف
بما يأتي :

- (بدون تغيير)

"المادة 4 : المديرية العامة للاستشراف والتخطيط
والمالية، وتكلف بما يأتي :

- المبادرة بكل دراسة استشرافية ضرورية لتطوير
القطاع وتنميته،

- ضمان جمع المعطيات الإحصائية المرتبطة بالقطاع
وتنظيمها وحفظها،

- المشاركة في إعداد الاستراتيجية الوطنية للتنمية
المستدامة،

- ترقية أدوات التحليل والاستشراف الضرورية لقياس
تطور النظام التربوي وتقييمها،

- وضع أنظمة تخطيط متعلقة بتطوير القطاع وضمان
تجسيدها في برامج سنوية ومتعددة السنوات،

- المبادرة بالدراسات والتحقيقات والأبحاث في مجال
التخطيط والاستثمار والاستشراف الخاص بالقطاع
وإعدادها وتنفيذها وتقييمها،

- المساهمة، بالتنسيق مع الهيكل المعنية، في إعداد
المؤشرات التي تسمح بتحديد الاحتياجات وتخطيط
الوسائل اللازمة ووضع استراتيجيات تطوير القطاع على
المدى القصير والمتوسط والطويل،

- المشاركة في إعداد السياسة القطاعية في مجال
الميزانية ومتابعة تنفيذها،

- تنسيق جميع العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية
السنوية للقطاع ومتابعة تنفيذها،

- القيام، بالتنسيق مع الهيئات المعنية، بتجسيد
العمليات المتعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل المالية
والمادية،

- تزويد الهيئات الوطنية والمنظمات الدولية بالمؤشرات والمعطيات الإحصائية المتعلقة بقطاع التربية الوطنية، في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

ب) المديرية الفرعية لتقييم النظام التربوي والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- إعداد المؤشرات التي تسمح بتقييم انعكاس تنفيذ سياسة تطوير النظام التربوي انطلاقا من الأهداف الاستراتيجية المسطرة،

- وضع جهاز لتقييم النظام التربوي اعتمادا على مؤشرات نوعية،

- وضع جهاز وطني لمتابعة وتقييم المكتسبات الدراسية للتلاميذ،

- تهيئة الظروف الضرورية والمناسبة لمشاركة القطاع في التحقيقات الدولية لتقييم المكتسبات الدراسية وطريقة سير النظام التربوي،

- متابعة ودراسة كل التغيرات المتعلقة بالمحيط التربوي بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- إعداد الدراسات الاستشرافية التي تسمح بتطوير النظام التربوي وتنميته.

ج) المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف، وتكلف بما يأتي :

- تنظيم، بالاتصال مع الهياكل والسلطة المكلفة بالأرشيف الوطني، جمع وتسيير أرشيف الإدارة المركزية وتصنيفه وحفظه واستغلاله،

- تصميم وإعداد النشرة الرسمية للتربية الوطنية، ونشرها وتوزيعها،

- نشر النصوص والأنظمة المتعلقة بالحفاظ على الأرشيف وتسييره، على المصالح غير الممركزة والمؤسسات العمومية تحت الوصاية، والسهر على تطبيقها،

- وضع نظام إلكتروني للوثائق حيز الخدمة،

- ضمان الحفاظ على الأرشيف على مختلف الدعائم.

2) مديرية التخطيط، وتكلف بما يأتي :

- السهر على إعداد أدوات تخطيط وتقييم سياسة تطوير القطاع في مجال الهياكل والتجهيزات،

- إعداد المشاريع التمهيديّة والمخططات السنوية والمتعددة السنوات لتطوير القطاع في مجال برمجة الاستثمارات وتمويلها، بالتنسيق مع الهياكل والقطاعات المعنية،

- إنشاء بنوك معطيات تتعلق بالملكيات والوثائق والأرشيف الخاص بالقطاع، وضمان متابعتها،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

1) مديرية الدراسات الإحصائية والتقييم والاستشراف والتوثيق، وتكلف بما يأتي :

- إعداد دراسات وتحقيقات إحصائية مرتبطة بتطوير النظام التربوي، والسهر على تحيينها،

- الإشراف على جهاز تقييم النظام التربوي، والسهر على تطويره،

- إعداد مؤشرات نوعية متعلقة بتنفيذ إجراءات ومخططات تنمية القطاع، والسهر على مطابقتها للأهداف الاستراتيجية الوطنية والمعايير الدولية،

- وضع الأدوات المساعدة على التقييم والقيادة وصنع القرار تحت تصرف جميع الفاعلين في النظام التربوي،

- تشخيص فرص تطوير النظام التربوي، بالتعاون مع الهياكل المعنية، والسهر على ترقيةها،

- المبادرة و/أو المشاركة في كل دراسة استشرافية ضرورية لتطوير القطاع وتنميته،

- ضمان تسيير وحفظ واثق وأرشيف الإدارة المركزية،

- ضمان نشر النصوص والمعلومات المتعلقة بالقطاع لفائدة الأجهزة والهياكل التابعة للإدارة المركزية والمصالح غير الممركزة وكذا المؤسسات تحت الوصاية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية للدراسات الإحصائية، وتكلف بما يأتي :

- جمع المعطيات الإحصائية المتعلقة بالنظام التربوي وتحليلها واستغلالها ونشرها،

- الإشراف على الاستقصاءات الشاملة والدراسات الإحصائية المتعلقة بالقطاع،

- تزويد بنك المعطيات بالمؤشرات والمعلومات الإحصائية دوريا،

- القيام باستغلال المؤشرات المتعلقة بإحصائيات القطاع وتحليلها،

-تنسيق الأعمال القطاعية في إطار تحضير قوانين المالية والميزانية،

-ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ برامج الاستثمار للقطاع واستهلاك اعتمادات الدفع، وإعداد الحصائل الدورية المتعلقة بتنفيذها،

-إعداد وتعيين مقاييس بناء المؤسسات المدرسية وتجهيزاتها، وضمان متابعة ومراقبة الإنجازات، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

-السهر على وضع الخريطة المدرسية، بالتنسيق مع الهياكل والقطاعات المعنية،

-ضمان متابعة وصيانة وتهيئة الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية،

-إنجاز كل دراسة ضرورية لتطوير الهياكل والتجهيزات القاعدية لاستقبال التلاميذ في إطار تحسين نوعية النظام التربوي وأدائه،

-السهر على الحفاظ على الممتلكات التابعة لقطاع التربية الوطنية.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للخريطة المدرسية، وتكلف بما يأتي :

-المبادرة بإعداد أدوات التخطيط وتقييم سياسة تطوير القطاع،

-تحضير المعطيات الأساسية لإعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار،

-ضبط منهجية تحضير وإعداد الخريطة المدرسية ومقاييسها ووضع أدوات عصرنتها،

-إعداد وثائق التسيير الميزانياتي للمشاريع الجديدة ومتابعة تطبيق وتنفيذ ميزانية برنامج الاستثمار،

-إعداد تقارير دورية حول نتائج تنفيذ ميزانية برنامج الاستثمار.

(ب) المديرية الفرعية لمتابعة البناءات وتقييم برامج الاستثمار، وتكلف بما يأتي :

-وضع الأدوات والآليات المناسبة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، لضمان مطابقة أشغال الإنجاز للمعايير الخاصة بالبناءات المدرسية، واحترام برنامج توزيع المشاريع، وكذا مواعيد التسليم،

-ضبط المنهجية والمقاييس التقنية لإنجاز البناءات المدرسية،

-ضبط المقاييس والمعايير للتجهيزات المدرسية،

-ضمان متابعة وتقييم إنجاز برامج الاستثمار على مستوى المصالح غير الممركزة ومراقبة مطابقتها للمقاييس التنظيمية والتقنية،

-تحضير العمليات الإدارية والتقنية المتعلقة ببرمجة واستلام وإنشاء مشاريع الاستثمارات المدرسية،

-المشاركة، بالاتصال مع الهياكل المعنية، في إعداد بطاقة الممتلكات العقارية للقطاع، والسهر على تحيينها،

-السهر على احترام ومتابعة تطبيق التنظيم المعمول به والمقاييس التقنية في مجال صيانة الهياكل القاعدية وتجديد التجهيزات المدرسية،

-السهر على تحديد الاحتياجات والتحويلات المالية بعنوان كل سنة، بين الولايات وداخل الولاية،

-إعداد حوصلة دورية حول متابعة وتقييم إنجاز برامج الاستثمار غير الممركزة.

(3) مديرية الموارد المالية والمادية، وتكلف بما يأتي :

-..... (بدون تغيير).....

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

(أ) المديرية الفرعية لتقديرات الميزانية، وتكلف بما يأتي :

-..... (بدون تغيير).....

(ب) المديرية الفرعية للمحاسبة، وتكلف بما يأتي :

-تنفيذ ميزانية الإدارة المركزية ومسك المحاسبة الخاصة بها،

-ضمان تصفية نفقات الإدارة المركزية والأمر بصرفها،

-ضمان تصفية أجور وتعويضات موظفي الإدارة المركزية والأمر بصرفها،

-ضمان سير الوكالة المركزية للنفقات لوزارة التربية الوطنية.

(ج) المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية، وتكلف بما يأتي :

-..... (بدون تغيير).....

(د) المديرية الفرعية للوسائل العامة والممتلكات والصفقات العمومية، وتكلف بما يأتي :

-تحديد احتياجات هياكل الإدارة المركزية من اللوازم والوسائل والتجهيزات، وتلبيتها،

- السهر على تنفيذ السياسة الوطنية للدعم المدرسي لفائدة التلاميذ المعنيين،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم مديرتين (2) :

1- مديرية الرياضة المدرسية، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ الاستراتيجية الوطنية لتطوير الرياضة المدرسية وتدعيمها على مستوى مؤسسات التربية والتعليم، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

- السهر على إعداد برنامج لاكتشاف المواهب الرياضية في الوسط المدرسي ومرافقتها، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

- السهر على تنظيم مختلف المنافسات الرياضية المدرسية،

- الحرص على المشاركة في المنافسات الرياضية المدرسية الدولية،

- المبادرة بكل دراسة تتعلق بتطوير الرياضة المدرسية بإشراك مختلف الفاعلين في المجال الرياضي.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية للأنشطة الرياضية المدرسية، وتكلف بما يأتي :

- ترقية وتعميم ممارسة النشاط الرياضي في الوسط المدرسي وتطويره،

- متابعة إنشاء النوادي الرياضية المدرسية في مؤسسات التربية والتعليم،

- إعداد مخطط تطوير المنشآت الرياضية المدرسية وتجهيزها،

- إعداد مخطط تطوير الرياضة لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة وتنفيذه، بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية،

- الإشراف على تنظيم المنافسات الرياضية المدرسية الوطنية ومتابعتها، بالتنسيق مع الاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية،

- السهر على المشاركة في المنافسات العربية والإقليمية والدولية، بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المعنية.

ب) المديرية الفرعية للمواهب الرياضية المدرسية، وتكلف بما يأتي :

- اكتشاف المواهب الرياضية في الوسط المدرسي، بالتنسيق مع القطاعات والهيئات المتخصصة المعنية،

- ضمان تسيير وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية للمصالح المركزية للقطاع، وكذا تطبيق كل إجراءات السلامة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما،

- ضمان التكفل بالملتقيات والندوات التي تنظمها الإدارة المركزية على المستويين الوطني والجهوي، ومتابعتها،

- تنظيم عمليات التسفير والتنقلات والسهر على حسن إجراءاتها،

- ضمان تسيير حظيرة السيارات للإدارة المركزية وصيانتها،

- إحصاء الممتلكات العقارية للإدارة المركزية وضمان تسييرها والحفاظ عليها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

- ضمان سير اللجنة القطاعية للصفقات وأمانتها،

- إعداد وتقديم ملفات الصفقات التابعة لمجال اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات،

- ضمان متابعة تنفيذ الصفقات العمومية الخاصة بالإدارة المركزية كمصلحة متعاقدة،

- مساعدة المؤسسات العمومية تحت الوصاية في إبرام الصفقات والعقود".

المادة 3 : تتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، بمادة 4 مكرر تحرر كما يأتي :

" **المادة 4 مكرر :** المديرية العامة للرياضة المدرسية والأنشطة الثقافية، وتكلف بما يأتي :

- وضع استراتيجية وطنية لترقية الحياة المدرسية في أبعادها التربوية والرياضية والثقافية والترفيهية والصحية والاجتماعية في قطاع التربية الوطنية، والسهر على تنفيذها وضمان تقييمها،

- إعداد برامج لتطوير انفتاح المدرسة على محيطها،

- ضمان متابعة المشاركة في المنافسات الرياضية الوطنية والإقليمية والدولية، بالتنسيق مع الاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية،

- تحديد الاستراتيجية الوطنية لاكتشاف المواهب الرياضية في الوسط المدرسي وتأطيرها ومرافقتها، بالتعاون مع الاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية،

- تنظيم مختلف الأنشطة الرياضية والثقافية والفنية والتربوية في الوسط المدرسي،

- تنظيم الصحة المدرسية وضمان متابعتها، بالتنسيق مع مصالح الوزارة المكلفة بالصحة،
- ترقية الوقاية الصحية في الوسط المدرسي وتطويرها،
- متابعة إنشاء وتدعيم وحدات الكشف والمتابعة وتطويرها".

المادة 4 : تعدل وتتم أحكام المادتين 5 و6 من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 5 : مديرية التعاون والعلاقات الدولية، وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير حتى) تحضير وتنفيذ اتفاقات تكوين موظفي القطاع وضمان متابعة وتقييم تنفيذها،

- العمل بالتشاور مع مصالح الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية، على تحضير مشاركة الجزائر في المنافسات العلمية والنشاطات الرياضية الجهوية والدولية، بالتنسيق مع هيكل قطاع التربية الوطنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

..... (الباقي بدون تغيير)"

" المادة 6 : مديرية الشؤون القانونية، وتكلف بما يأتي :

- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، بالاتصال مع الأجهزة والهيكل التابعة لوزارة التربية الوطنية والهيئات الخارجية المعنية،

- ضمان مرافقة قانونية لهيكل الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة،

- المشاركة في مختلف أعمال البحث والدراسة في مجال الإدارة والقانون،

- ضمان المراقبة واليقظة القانونية وإبداء الرأي القانوني في جميع المسائل المعروضة عليها،

- الرد على التظلمات المرفوعة من قبل المصالح غير الممركزة والمؤسسات تحت الوصاية،

- تقديم الاستشارة في المجال القانوني والقضائي لهيكل الإدارة المركزية والمصالح غير الممركزة وكذا المؤسسات تحت الوصاية،

- تنظيم وتدعيم المواهب الرياضية المدرسية الوطنية،
- مرافقة المواهب الرياضية المدرسية، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- المساهمة في انتقاء التلاميذ للالتحاق بالثانوية الرياضية ومتابعتهم.

(2) مديرية الأنشطة الثقافية والنشاط الاجتماعي،
وتكلف بما يأتي :

- إعداد استراتيجيات دعم الأنشطة الثقافية والترقية التربوية ومتابعة تنفيذها على مستوى مؤسسات التربية والتعليم،

- المبادرة بكل دراسة تتعلق بتطوير الأنشطة الثقافية والاجتماعية والصحية على مستوى مؤسسات التربية والتعليم،

- ترقية وتطوير عمليات التضامن المدرسي، لاسيما تلك المرتبطة بالمنح المدرسية والمطاعم المدرسية والمنح الدراسية ومتابعة تسييرها،

- متابعة الأنشطة الاجتماعية لفائدة التلاميذ،

- ضمان تنفيذ البرنامج الوطني للصحة المدرسية وصحة الفم والأسنان في الوسط المدرسي بالتنسيق مع القطاعات المعنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للأنشطة الثقافية، وتكلف بما يأتي :

- تنظيم النشاطات الثقافية والفنية والتربوية في الوسط المدرسي،

- تشجيع التبادلات الثقافية والتربوية الوطنية والدولية،

- ترقية ودعم إنشاء الجمعيات والنوادي ذات الطابع التربوي والفني في مؤسسات التربية والتعليم،

- تطوير الأنشطة التي تسمح بانفتاح المدرسة على محيطها،

- تنظيم التظاهرات العلمية والأدبية والفنية على المستويين الوطني والدولي والمشاركة فيها ومتابعتها.

(ب) المديرية الفرعية للنشاط الاجتماعي والدعم المدرسي، وتكلف بما يأتي :

- متابعة تنفيذ عمليات الدعم والتضامن المدرسي لفائدة التلاميذ،

- متابعة تخصيص المنح الدراسية وسير المطاعم المدرسية،

المادة 5 : تلغى أحكام المادة 6 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، المعدل والمتمم.

المادة 6 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 10 شعبان عام 1445 الموافق 20 فبراير سنة 2024.

محمد النذير العرابوي

- معالجة قضايا المنازعات ذات الطابع الإداري والقضائي التي تكون الإدارة المركزية للتربية الوطنية طرفاً فيها ودراستها، مع ضمان الدفاع عن مصالحها المعنوية والمادية أمام الجهات القضائية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للتنظيم والدراسات القانونية،
وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)

(ب) المديرية الفرعية للمنازعات، وتكلف بما يأتي :

- (بدون تغيير)"

DECRETS

Décret exécutif n° 24-89 du 10 Chaâbane 1445 correspondant au 20 février 2024 modifiant et complétant le décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale,

Vu la Constitution, notamment ses articles 112-5° et 141 (alinéa 2) ;

Vu le décret présidentiel n° 23-404 du 27 Rabie Ethani 1445 correspondant au 11 novembre 2023 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 23-119 du 23 Chaâbane 1444 correspondant au 16 mars 2023, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ;

Décète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de modifier et de compléter certaines dispositions du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Art. 2. — Les dispositions des *articles 1er, 3 et 4* du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 susvisé, sont modifiées, complétées et rédigées comme suit :

« Article 1er. — Sous l'autorité du ministre, l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale comprend :

1. Le secrétaire général(sans changement).....

2. Le chef de cabinet, assisté de douze (12) chargés d'études et de synthèse, chargés de la préparation et de l'organisation des activités du ministre en matière :

— de participation du ministre aux activités gouvernementales ;

— de relations avec le Parlement et ses membres et dans les conseils et organes de concertation nationaux ;

— d'information, de communication et des relations avec les médias ;

— de relations avec les organisations et les instances internationales ;

— de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre du travail normatif et des programmes de développement sectoriel ;

— de relations avec les partenaires sociaux et les associations ;

— d'étude des activités de formation et de suivi des activités sportives et culturelles ;

— d'évaluation des activités des établissements sous tutelle et des services déconcentrés ;

— de suivi des bilans consolidés des activités du secteur ;

— de suivi des études statistiques et prospectives ;

— de relations avec les institutions de contrôle et l'organe d'inspection ;

— de suivi des doléances et des requêtes ;

et de six (6) attachés de cabinet.

3 — L'inspection générale de l'éducation nationale(sans changement).....

4. Les structures suivantes :

— la direction générale des enseignements ;

— la direction générale des ressources humaines et de la formation ;

— la direction générale de la prospective, de la planification et des finances ;

— la direction générale du sport scolaire et des activités culturelles ;

— la direction de la coopération et des relations internationales ;

— la direction des affaires juridiques ;

— la direction des systèmes d'information ».

« Art. 3. — La direction générale des ressources humaines et de la formation, est chargée :

— (sans changement jusqu'à) d'assurer leur suivi et leur exécution en coordination avec les organes et les structures concernés ;

— de veiller au suivi de la gestion des affaires socio-professionnelles des personnels du secteur ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend deux (2) directions :

1) La direction des ressources humaines, chargée :

— (sans changement jusqu'à) d'initier des études relatives aux carrières professionnelles et aux statuts particuliers des différents corps et grades relevant du secteur de l'éducation nationale ;

— d'assurer le suivi des actions socio-professionnelles au profit des personnels du secteur ;

— de participer à la promotion de l'action sociale au profit des personnels du secteur, en coordination avec les secteurs et les partenaires sociaux.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

a) La sous-direction des personnels de l'administration centrale, chargée :

—(sans changement).....

b) La sous-direction du suivi de la gestion des personnels des services déconcentrés, chargée :

—(sans changement).....

c) La sous-direction de la régulation de la gestion des carrières professionnelles, chargée :

—(sans changement).....

d) La sous-direction des affaires socio-professionnelles, chargée :

— d'assurer la coordination et la concertation avec les partenaires sociaux du secteur de l'éducation nationale, dans le cadre de la promotion du dialogue social et de l'évaluation de ses résultats ;

— de suivre et de contrôler les statuts juridiques des partenaires sociaux du secteur de l'éducation nationale ;

— de suivre les actions des partenaires sociaux du secteur de l'éducation nationale ;

— de promouvoir l'action sociale au profit des personnels du secteur, en coordination avec les secteurs et les partenaires sociaux.

2) La direction de la formation, chargée :

—(sans changement).....

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la formation spécialisée, chargée :

—(sans changement).....

b) La sous-direction de la formation en cours d'emploi, chargée :

—(sans changement)..... ».

« Art. 4. — La direction générale de la prospective, de la planification et des finances, est chargée :

— d'initier toute étude prospective nécessaire au développement et à l'évolution du secteur ;

— d'assurer la collecte, l'organisation et la conservation des données statistiques relatives au secteur ;

— de participer à l'élaboration de la stratégie nationale du développement durable ;

— de promouvoir et d'évaluer les outils d'analyse et de prospective nécessaires pour mesurer l'évolution du système éducatif ;

— de mettre en place les systèmes de planification relatifs au développement du secteur et d'en assurer l'application par des programmes annuels et pluriannuels ;

— d'initier, d'élaborer et de mettre en œuvre des études, des enquêtes et des recherches dans le domaine de la planification, de l'investissement et de la prospective propres au secteur, et de les évaluer ;

— de contribuer, en coordination avec les structures concernées, à l'élaboration des indicateurs permettant d'identifier les besoins, de planifier les moyens nécessaires et de fixer des stratégies de développement du secteur à court, moyen et long termes ;

— de participer à l'élaboration de la politique sectorielle en matière de budget et de suivi de son exécution ;

— de coordonner l'ensemble des actions relatives à l'élaboration et au suivi de l'exécution du budget annuel du secteur ;

— de procéder, en coordination avec les organismes concernés, à la réalisation de toute opération relative à la détermination des besoins en moyens financiers et matériels ;

— de constituer des banques de données relatives au patrimoine, à la documentation et aux archives relevant du secteur et d'en assurer le suivi ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend trois (3) directions :

1) La direction des études statistiques, de l'évaluation, de la prospective et de la documentation, chargée :

— d'élaborer des études et des enquêtes statistiques liées au développement du système éducatif, et de veiller à leur actualisation ;

— de superviser le dispositif d'évaluation du système éducatif, et de veiller à son développement ;

— d'élaborer les indicateurs de qualité relatifs à la mise en œuvre des actions et des plans de développement du secteur, et de veiller à leur conformité aux objectifs stratégiques nationaux et aux normes internationales ;

— de mettre à la disposition de l'ensemble des acteurs du système éducatif, les outils d'aide à l'évaluation, au pilotage et à la décision ;

— d'identifier, en collaboration avec les structures concernées, les opportunités de développement du système éducatif, et de veiller à les promouvoir ;

— d'initier et/ou de participer à toute étude prospective nécessaire à l'évolution et au développement du secteur ;

— d'assurer la gestion et la conservation des documents et des archives de l'administration centrale ;

— d'assurer la publication des textes et informations relatifs au secteur au profit des organes et structures relevant de l'administration centrale et des services déconcentrés ainsi que les établissements sous tutelle.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction des études statistiques, chargée :

— de collecter, d'analyser, d'exploiter et de diffuser les données statistiques relatives au système éducatif ;

— de superviser les enquêtes exhaustives et les études statistiques relatives au secteur ;

— de doter la banque de données d'indicateurs et d'informations statistiques périodiquement ;

— de procéder à l'exploitation et à l'analyse des indicateurs portant sur les statistiques du secteur ;

— de doter les instances nationales et les organismes internationaux d'indicateurs et de données statistiques relatifs au secteur de l'éducation nationale, dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

b) La sous-direction de l'évaluation du système éducatif et de la prospective, chargée :

— d'élaborer les indicateurs permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de la politique de développement du système éducatif à partir des objectifs stratégiques ciblés ;

— de mettre en place un dispositif d'évaluation du système éducatif, à partir d'indicateurs de qualité ;

— de mettre en place un dispositif national de suivi et d'évaluation des acquis scolaires des élèves ;

— de réunir les conditions nécessaires et favorables à la participation du secteur aux enquêtes internationales d'évaluation des acquis scolaires et de mode de fonctionnement du système éducatif ;

— de suivre et d'examiner, en coordination avec les structures concernées, tout changement se rapportant à l'environnement éducatif ;

— d'élaborer des études prospectives permettant d'évoluer et de développer le système éducatif.

c) La sous-direction de la documentation et des archives, chargée :

— d'organiser la collecte, le classement, la conservation, l'exploitation et la gestion de l'archive de l'administration centrale, en relation avec les structures et l'autorité chargée des archives nationales ;

— de concevoir, d'élaborer et de procéder à la publication et à la diffusion du bulletin officiel de l'éducation nationale ;

— de diffuser, aux services déconcentrés et aux établissements publics sous tutelle, les textes et système relatifs à la conservation et à la gestion des archives et de veiller à leur application ;

— de mettre en œuvre un système électronique des documents ;

— d'assurer la conservation des archives sur différents supports.

2) La direction de la planification, chargée :

— de veiller à l'élaboration d'outils de planification et d'évaluation de la politique de développement du secteur en matière d'infrastructures et d'équipements ;

— d'élaborer des avant-projets et des plans annuels et pluriannuels de développement du secteur en matière de programmation et de financement des investissements, en coordination avec les structures et les secteurs concernés ;

— de coordonner les actions sectorielles dans le cadre de la préparation des lois de finances et du budget ;

— d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement du secteur et la consommation des crédits de paiement et d'en établir des bilans périodiques relatifs à son exécution ;

— d'élaborer et d'actualiser les normes de construction et d'équipement des établissements scolaires et d'en assurer le suivi et le contrôle des réalisations, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de veiller à la mise en place de la carte scolaire, en coordination avec les structures et les secteurs concernés ;

— d'assurer le suivi, la maintenance et la réhabilitation des infrastructures de base et des équipements scolaires ;

— de réaliser toute étude nécessaire au développement d'infrastructures et d'équipements de base pour l'accueil des élèves, dans le cadre de l'amélioration de la qualité et la performance du système éducatif ;

— de veiller à la préservation du patrimoine relevant du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la carte scolaire, chargée :

- d'initier l'élaboration d'outils de planification et d'évaluation de la politique de développement du secteur ;
- de préparer les données nécessaires à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement ;
- d'arrêter la méthodologie et les normes de préparation de l'élaboration de la carte scolaire, et de mettre en place les outils de sa modernisation ;
- d'élaborer les documents de gestion budgétaire pour les nouveaux projets et de suivre l'application et l'exécution du budget des programmes d'investissement ;
- d'élaborer des rapports périodiques sur les résultats de l'exécution du budget des programmes d'investissement.

b) La sous-direction de suivi des constructions et de la normalisation des programmes d'investissement, chargée :

- de mettre en place les outils et les mécanismes adéquats, en coordination avec les secteurs concernés, pour assurer la conformité des travaux de réalisation avec les normes spécifiques de construction scolaire et du respect du programme de répartition des projets ainsi que les délais de livraison ;
- d'arrêter la méthodologie et les normes techniques pour la réalisation des constructions scolaires ;
- d'arrêter les normes et les dimensions des équipements scolaires ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la réalisation des programmes d'investissement au niveau des services déconcentrés, et le contrôle de leur conformité aux normes réglementaires et techniques ;
- de préparer les opérations administratives et techniques liées à la programmation, à la réception et à la création des projets d'investissements scolaires ;
- de participer, en relation avec les structures concernées, à l'élaboration du fichier du patrimoine immobilier du secteur, et de veiller à son actualisation ;
- de veiller au respect et au suivi de l'application de la réglementation en vigueur et les normes techniques en matière de maintenance des infrastructures de base et de rénovation des équipements scolaires ;
- de veiller à déterminer les besoins et les transferts financiers inter-wilayas et intra-wilayas, au titre de chaque année ;
- d'élaborer le bilan périodique sur le suivi et l'évaluation de l'exécution des programmes d'investissement déconcentrés.

3) La direction des ressources financières et matérielles, chargée :

-(sans changement).....

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

a) La sous-direction de l'évaluation budgétaire, chargée :

-(sans changement).....

b) La sous-direction de la comptabilité, chargée :

- d'exécuter le budget de l'administration centrale et d'en tenir la comptabilité ;
- d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de l'administration centrale ;
- d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des salaires et des indemnités des fonctionnaires de l'administration centrale ;
- d'assurer le fonctionnement de la régie centrale des dépenses du ministère de l'éducation nationale.

c) La sous-direction de contrôle de gestion des établissements publics sous tutelle, chargée :

-(sans changement).....

d) La sous-direction des moyens généraux, du patrimoine et des marchés publics, chargée :

- de déterminer et de satisfaire les besoins des structures de l'administration centrale en fournitures, en moyens et en équipements ;
- d'assurer la gestion et l'entretien des biens mobiliers et immobiliers des services centraux du secteur, ainsi que l'application des mesures de sécurité, prévues dans la législation et la réglementation en vigueur ;
- d'assurer la prise en charge et le suivi des séminaires et conférences organisés par l'administration centrale aux niveaux national et régional ;
- d'organiser les opérations de passage et les déplacements et de veiller à leur bon déroulement ;
- d'assurer le fonctionnement du parc automobile de l'administration centrale et de son entretien ;
- de recenser les biens immobiliers de l'administration centrale et assurer sa gestion et sa préservation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer le fonctionnement et le secrétariat de la commission sectorielle des marchés ;
- de préparer et de présenter les dossiers des marchés relevant de la compétence de la commission sectorielle des marchés ;

— d'assurer le suivi de l'exécution des marchés publics relevant de l'administration centrale en tant que service contractant ;

— d'assister les établissements publics sous tutelle à conclure des marchés et des contrats. ».

Art. 3. — Les dispositions du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 susvisé, sont complétées par un *article 4 bis* rédigé comme suit :

« *Art. 4 bis.* — La direction générale du sport scolaire et des activités culturelles, est chargée :

— d'élaborer une stratégie nationale pour la promotion de la vie scolaire dans ses dimensions éducatives, sportives, culturelles, de loisirs, sanitaires et sociales, dans le secteur de l'éducation nationale, et de veiller à sa mise en œuvre et d'en assurer l'évaluation ;

— d'élaborer des programmes pour développer l'ouverture de l'école sur son environnement ;

— d'assurer le suivi de la participation aux compétitions sportives nationales, régionales et internationales, en coordination avec la fédération algérienne du sport scolaire ;

— de fixer, d'encadrer et d'accompagner la stratégie nationale de découverte des talents sportifs en milieu scolaire, en collaboration avec la fédération algérienne du sport scolaire ;

— d'organiser les différentes activités sportives, culturelles, artistiques et éducatives en milieu scolaire ;

— de veiller à la mise en œuvre de la politique nationale de soutien scolaire au profit des élèves concernés ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend deux (2) directions :

1) La direction du sport scolaire, chargée :

— de mettre en œuvre la stratégie nationale de développement du sport scolaire et la soutenir au niveau des établissements d'éducation et d'enseignement, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de veiller à l'élaboration d'un programme de détection de talents sportifs en milieu scolaire et les accompagner, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de veiller à l'organisation des différentes compétitions sportives scolaires ;

— d'assurer la participation aux compétitions sportives scolaires internationales ;

— d'initier toute étude relative au développement du sport scolaire en impliquant les différents acteurs du domaine sportif.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction des activités sportives scolaires, chargée :

— de promouvoir, de généraliser et de développer la pratique de l'activité sportive en milieu scolaire ;

— de suivre la mise en place des clubs sportifs scolaires dans les établissements d'éducation et d'enseignement ;

— d'élaborer un plan de développement des infrastructures sportives scolaires et de leur équipement ;

— d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de développement du sport au profit des élèves ayant des besoins spécifiques en coordination avec les secteurs et les structures concernés ;

— de superviser l'organisation et le suivi des compétitions nationales du sport scolaire, en coordination avec la fédération algérienne du sport scolaire ;

— de veiller à la participation aux compétitions arabes, régionales et internationales, en coordination avec les secteurs et instances concernés.

b) la sous-direction des talents sportifs scolaires, chargée :

— de détecter les talents sportifs en milieu scolaire, en coordination avec les secteurs et les instances spécialisées concernés ;

— d'organiser et de soutenir les talents sportifs scolaires ;

— d'accompagner les talents sportifs scolaires, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de contribuer à la sélection et au suivi des élèves pour l'accès au lycée sportif.

2) La direction des activités culturelles et de l'action sociale, chargée :

— d'élaborer la stratégie de soutien aux activités culturelles et de promotion éducative et suivre sa mise en œuvre au niveau des établissements d'éducation et d'enseignement ;

— d'initier toute étude relative au développement des activités culturelles, sociales et sanitaires au niveau des établissements d'éducation et d'enseignement ;

— de promouvoir et de développer les opérations de solidarité scolaires, notamment celles liées aux allocations scolaires, aux cantines scolaires et aux bourses scolaires, et en suivre la gestion ;

— de suivre les activités sociales au profit des élèves ;

— d'assurer la mise en œuvre du programme national de santé scolaire et de santé bucco-dentaire en milieu scolaire, en coordination avec les secteurs concernés.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) la sous-direction des activités culturelles, chargée :

- d'organiser les activités culturelles, artistiques et éducatives en milieu scolaire ;
- d'encourager les échanges culturels et éducatifs nationaux et internationaux ;
- de promouvoir et de soutenir la création des associations et des clubs à caractère éducatif et artistique dans les établissements d'éducation et d'enseignement ;
- de développer des activités permettant l'ouverture de l'école sur son environnement ;
- d'organiser, de participer et de suivre les manifestations scientifiques, littéraires et artistiques aux plans national et international.

b) La sous-direction de l'action sociale et de soutien scolaire, chargée :

- de suivre l'exécution des opérations de soutien et de solidarité scolaire au profit des élèves ;
- de suivre l'attribution des bourses scolaires et du fonctionnement des cantines scolaires ;
- d'organiser la santé scolaire et d'assurer son suivi, en coordination avec les services du ministère chargé de la santé ;
- de promouvoir et de développer la préservation sanitaire dans le milieu scolaire ;
- de suivre la création, le soutien et le développement des unités de dépistage et de suivi (UDS). ».

Art. 4. — Les dispositions des *articles 5 et 6* du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 susvisé, sont modifiées, complétées et rédigées comme suit :

« **Art. 5. — La direction de la coopération et des relations internationales**, chargée :

-(sans changement jusqu'à) de préparer et de mettre en œuvre les accords de formation des personnels du secteur et d'assurer le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre ;
- d'œuvrer, en concertation avec les services du ministère chargé des affaires étrangères, à préparer la participation de l'Algérie aux compétitions scientifiques et activités sportives régionales et internationales, en coordination avec les structures du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

.....(le reste sans changement)..... ».

« **Art. 6. — La direction des affaires juridiques**, chargée :

- d'élaborer, en relation avec les organes et les structures relevant du ministère de l'éducation nationale et les instances extérieures concernées, les projets de textes législatifs et réglementaires dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'action du secteur ;
- d'assurer une assistance juridique aux structures de l'administration centrale et aux établissements sous tutelle ;
- d'assurer la participation du secteur à l'action législative et réglementaire du Gouvernement ;
- de contribuer aux différents travaux de recherche et d'étude dans le domaine de l'administration et du droit ;
- d'assurer le contrôle et la veille juridique et de donner un avis juridique sur toutes les questions qui lui sont soumises ;
- de répondre aux doléances présentées par les services déconcentrés et les établissements sous tutelle ;
- de prodiguer des conseils dans le domaine juridique et judiciaire aux structures de l'administration centrale et aux services déconcentrés ainsi qu'aux établissements sous tutelle ;
- d'instruire et de traiter les affaires contentieuses à caractère administratif et judiciaire impliquant l'administration centrale de l'éducation nationale, tout en assurant la défense de ses intérêts moraux et matériels devant les instances judiciaires.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la réglementation et des études juridiques, chargée :

.....(sans changement).....

b) La sous-direction du contentieux, chargée :

.....(sans changement)..... ».

Art. 5. — Les dispositions de l'*article 6 bis* du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, sont abrogées.

Art. 6. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 10 Chaâbane 1445 correspondant au 20 février 2024.

Mohamed Ennadir LARBAOUI.

مراسيم تنظيمية

3- **المفتشية العامة للتربية الوطنية**، التي يحدد تنظيمها وسيرها بمرسوم تنفيذي.

4- **الهيكل الآتية :**

- المديرية العامة للتعليم،
- المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين،
- المديرية العامة للمالية والهيكل والدعم،
- مديرية التعاون والعلاقات الدولية،
- مديرية الشؤون القانونية،
- مديرية الدراسات الإحصائية والتقييم والاستشراف،
- مديرية الأنظمة المعلوماتية ."

المادة 3 : تعدّل وتتمّم أحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحزّر كما يأتي :

" **المادة 2 :** المديرية العامة للتعليم، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد عناصر السياسة الوطنية في مجال التربية والتعليم،
- إعداد استراتيجية تطوير النظام التربوي في مجال التحوير البيداغوجي،
- تنظيم تنفيذ استراتيجية تطوير النظام التربوي في بعدها البيداغوجي،

- ضمان متابعة تنفيذ الاستراتيجية في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية للأنشطة المكتملة للمدرسة وطرائق التقييم البيداغوجي والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والتنظيم المدرسي،

- السهر، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، على إعداد وترقية الآليات والإجراءات ووسائل التعليم والتعلم التي تتيح تطبيق البرامج التعليمية،

- المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، في إعداد مدونات الوسائل التعليمية والتجهيزات العلمية والبيداغوجية،

- تحديد معايير وطرائق تقييم التعلّمات والمكتسبات المدرسية ووضع آليات المعالجة البيداغوجية والتكفل بالتلاميذ الذين يعانون صعوبات مدرسية،

مرسوم تنفيذي رقم 19-221 مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019، يعدّل ويتمّم المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،

- وبناء على الدستور، لاسيّما المادتان 99-4 و143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-97 المؤرخ في 4 رجب عام 1440 الموافق 11 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يعدّل هذا المرسوم ويتمّم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.

المادة 2 : تعدّل أحكام المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحزّر كما يأتي :

" **المادة الأولى :** تشتمل الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، الموضوعة تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

- 1 - **الأمين العام**.....(بدون تغيير).....،
- 2- **رئيس الديوان**.....(بدون تغيير).....،

- السهر على ضمان متابعة توزيع الكتب المدرسية وكذا الوسائل التعليمية الأخرى،

- تصميم مخططات التعلّات والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الابتدائي بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،

- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،

- المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الابتدائي.

(ب) المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكّلف بما يأتي :

.....(بدون تغيير).....

(2) مديرية التعليم المتوسط، وتكّلف بما يأتي :

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم المتوسط في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملّة للمدرسة،

- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم المتوسط وتحديد ملامح تخرج التلاميذ في نهاية التعليم المتوسط،

- ضبط كفايات التقييم البيداغوجي لتعلّات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،

- إعداد جهاز إرشاد مدرسي ومهني والسهر على متابعة تنفيذه بالاتصال مع الأجهزة والهيكل المعنية،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم المتوسط،

- المشاركة في تحديد شروط تتويج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا والإرشاد المدرسي، وتكّلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم المتوسط ومراجعتها،

- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم المتوسط،

- تصميم مخططات التعلّات والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم المتوسط، بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،

- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،

- وضع جهاز للإرشاد والتوجيه المدرسي والمهني ذي علاقة بالأجهزة والهيكل المعنية،

- تحديد شروط وكيفيات تنظيم التعليم الأساسي (التعليم الابتدائي والمتوسط) والتعليم الثانوي العام والتكنولوجي، - المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، في إعداد الخريطة المدرسية،

- ضبط كفايات وإجراءات التسيير البيداغوجي للقسم ولמוؤسسات التربية والتعليم،

- المساهمة في ترقية التكفل بالتربية التحضيرية وتطويرها،

- تطوير التعليم الخاص في مختلف مستويات التعليم، - المساهمة في تطوير التعليم المتخصص بمختلف أشكاله (المكيف و/أو المدمج والمتخصص)،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم أربع (4) مديريات :

(1) مديرية التعليم الابتدائي، وتكّلف بما يأتي :

- السهر على تحقيق مبدأ التمدرس الإجباري للأطفال وضمان تكافؤ الفرص للجميع،

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الابتدائي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملّة للمدرسة،

- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الابتدائي وتشخيص ملامح تخرج التلاميذ،

- تحديد كفايات وإجراءات التقييم البيداغوجي لتعلّات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر والقبول على مستوى التعليم المتوسط،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس التنظيم المدرسي وقواعده،

- المشاركة في تحديد شروط تتويج الدراسة على مستوى التعليم الابتدائي وكيفيات القبول في السنة الأولى متوسط.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا، وتكّلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الابتدائي ومراجعتها،

- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الابتدائي،

(أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا والتوجيه المدرسي،
وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، ومراجعتها،
- المشاركة في تحديد وتجديد المسارات الدراسية للتلاميذ وكيفية التقييم البيداغوجي، والانتقال والقبول في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تصميم مخططات التعلمات والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،
- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،
- المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تصميم مخططات عمل لتطوير الابتكار البيداغوجي،
- المشاركة في تحديد شروط وطرق وإجراءات التوجيه المدرسي خلال المسار الدراسي، والسهر على تطبيقها،
- ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتجديد البيداغوجي.

(ب) المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكلف بما يأتي :

-(بدون تغيير).....
- 4- مديريةية التعليم المتخصص والتعليم الخاص،**
وتكلف بما يأتي :
- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم المتخصص والتعليم الخاص في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
- السهر على تطوير التربية التحضيرية والعمل على تعميمها وترقية التعليم المتخصص،
- السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
- السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ضمان تعليم مكيف لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- المشاركة في دراسة النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم المتوسط وتحليلها،

- ضبط مبادئ وشروط وطرق وإجراءات الإرشاد المدرسي والمتابعة النفسية للتلاميذ طيلة مسارهم الدراسي، والسهر على تنفيذها،
- ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم المتوسط،
- المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتطور البيداغوجي.

(ب) المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكلف بما يأتي :

.....(بدون تغيير).....

3- مديريةية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملة للمدرسة،
- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وتحديد ملامح تخرج التلاميذ،
- تنظيم شعب ومسارات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- إعداد مدونة الوسائل التقنية البيداغوجية،
- تحديد ملامح الالتحاق والخروج لجميع مستويات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- المشاركة في متابعة التجديد البيداغوجي للتعليم وتطور مختلف المواد،
- ضبط كيفية التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،
- إعداد جهاز توجيه مدرسي والسهر على متابعة تنفيذه، بالتشاور مع الهياكل المعنية،
- إعداد التوجيهات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- المشاركة في تحديد شروط تتويج نهاية التمدريس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي.
- وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

المادة 4 : تعدل أحكام المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 3 : المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد السياسة القطاعية لتنظيم وتكوين مستخدمي قطاع التربية الوطنية،

- تنفيذ سياسة توظيف وتكوين مستخدمي قطاع التربية الوطنية،

- ضمان متابعة المسارات المهنية للمستخدمين وضبط التعداد،

- السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المرتبطة بتسيير المسارات المهنية وتكوين مستخدمي قطاع التربية الوطنية،

- إعداد المخططات القطاعية واللامركزية لتسيير الموارد البشرية والتكوين المتخصص والتكوين أثناء الخدمة لموظفي قطاع التربية الوطنية، والمصادقة عليها بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، والسهر على متابعة إنجازها،

- المبادرة بالدراسات المتعلقة بالمسارات المهنية والقوانين الأساسية والتكوين لمختلف الأسلاك التابعة لقطاع التربية الوطنية،

- تنظيم تنفيذ الاستراتيجية القطاعية لتسيير وتكوين المستخدمين،

- ضبط معايير وأساليب تقييم المستخدمين،

- وضع أجهزة ضبط لضمان فعالية معايير وأساليب تقييم المستخدمين،

- المساهمة في ترقية البحث في مجال الموارد البشرية والتكوين،

- المشاركة في إعداد مشاريع تسيير وتكوين الموارد البشرية في إطار التعاون الوطني والدولي، وضمان متابعتها وتنفيذها بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي وتنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم مديرتين (2) :

(1) مديرية الموارد البشرية، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد سياسة التخطيط للموارد البشرية لقطاع التربية الوطنية،

- تنفيذ سياسة توظيف مستخدمي وزارة التربية الوطنية وإدارتهم وتسييرهم،

- تحضير واختيار فئة من تلاميذ الثانويات ذوي المواهب المتميزة في مادة أو عدة مواد لتمثيل الجزائر في المنافسات العلمية الدولية،

- التكفل بترقية نخبة مدرسية لتطوير الامتياز والابتكار والنقد.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للتربية التحضيرية والتعليم المتخصص، وتكلف بما يأتي :

- ترقية التربية التحضيرية والعمل على تعميمها تدريجيا في قطاع التربية الوطنية،

- المشاركة في إعداد تعليم متخصص يسمح بتطوير قدرات الإبداع والابتكار لدى التلاميذ الذين يمتلكون مواهب متميزة ويحققون نتائج تثبت تفوقهم، والسهر على متابعة تنفيذه،

- اكتشاف التلاميذ ذوي المواهب المتميزة المتحصلين على نتائج استثنائية تثبت التفوق،

- التكفل، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، بتمدرس التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- السهر على ضمان تعليم مكيف للتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعلم،

- السهر على تيسير إعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية للتعليم،

- المشاركة في وضع مخططات تعليم اللغة العربية واللغة الأمازيغية والثقافة الأصلية لفائدة أبناء الجالية الوطنية في المهجر،

- تنظيم مشاركة الجزائر في الأولمبياد الجهوية والدولية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

(ب) المديرية الفرعية للتعليم الخاص، وتكلف بما يأتي :

- السهر على تطوير التعليم الخاص وترقيته،

- الإشراف على أشغال الهيئات المكلفة بدراسة فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة والمشاركة فيها،

- ضمان متابعة تنفيذ البرامج والمواقف الرسمية للتعليم ودراسة مقترحات النشاطات الاختيارية في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

- السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

- المشاركة في إعداد النصوص المنظمة للتعليم الخاص وإشرائها".

ج) المديرية الفرعية لضبط تسيير المسارات المهنية،
وتكلف بما يأتي :

- دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمصالح اللامركزية ومتابعتها،
- ضبط عدد المناصب المالية وتحديد الاحتياجات حسب رتب المستخدمين التابعين للتسيير اللامركزي،
- دراسة واقتراح الطرق والوسائل الكفيلة بتحسين أساليب تسيير المسارات المهنية وعصرنتها،
- المساهمة في إعداد النصوص التنظيمية المتعلقة بالمسارات المهنية لمختلف الأسلاك التابعة للقطاع.

2) مديرية التكوين، وتكلف بما يأتي :

- إعداد مخططات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وضمان تنفيذها،
- ممارسة الوصاية البيداغوجية على مؤسسات التكوين التابعة لوزارة التربية الوطنية،
- المشاركة في إعداد ميزانية التكوين،
- المساهمة في ترقية البحث البيداغوجي وتوزيع الوثائق ذات الصلة،

- إعداد برامج ومواقيت التكوين والقيام بتقييمها.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية للتكوين المتخصص، وتكلف بما يأتي :

- إعداد النصوص التنظيمية المتعلقة بالتكوين المتخصص للموظفين وتنظيم مؤسسات التكوين وسيرها والسهر على تطبيقها،
- القيام ببرمجة التكوين المتخصص للموظفين في إطار مخطط تنمية الموارد البشرية،
- المساهمة في تحديد احتياجات القطاع في مجال التوظيف عن طريق التكوين المتخصص،
- إعداد برامج التكوين المتخصص في مؤسسات التكوين وتوزيعها والسهر على تنفيذها،
- ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ برامج التكوين المتخصص والقيام بتقييمها بالاتصال مع الهياكل والأجهزة المعنية،
- المشاركة مع الهياكل المعنية في إعداد الأدوات البيداغوجية وكذا إنجاز الدراسات والبحوث ذات الصلة بالتكوين المتخصص.

- ضمان متابعة المسار المهني للمستخدمين وضبط التعداد،

- السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المرتبطة بتسيير المسارات المهنية لمستخدمي قطاع التربية الوطنية،

- المبادرة بالدراسات المتعلقة بالمسارات المهنية والقوانين الأساسية لمختلف الأسلاك والرتب التابعة لقطاع التربية الوطنية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية لمستخدمي الإدارة المركزية،
وتكلف بما يأتي :

- ضمان توظيف وتسيير مستخدمي الإدارة المركزية ومفتشي التربية الوطنية والمدربين الأجانب والمستخدمين والمدربين الجزائريين العاملين في الخارج،
- ضمان متابعة تسيير مديري الثانويات،
- ضمان تسيير مستخدمي الإدارة المركزية،

- تسيير الموظفين الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة والمناصب العليا في الإدارة المركزية ومتابعة تسيير المناصب العليا على مستوى المؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- التكفل بملفات معاشات تقاعد المستخدمين المسيّرين مركزيا،

- ضمان معالجة الشكاوى في إطار التظلم السلمي وضمان متابعتها مع المصالح المعنية،

- ضبط الاحتياجات إلى المستخدمين المسيّرين مركزيا واتخاذ الإجراءات اللازمة مع المصالح المعنية لتغطيتها.

ب) المديرية الفرعية لمتابعة تسيير مستخدمي المصالح اللامركزية، وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة التسيير اللامركزي للأسلاك الخاصة بقطاع التربية الوطنية ومراقبته،

- المشاركة في تنظيم مسابقات توظيف الأسلاك التابعة للتسيير اللامركزي،

- متابعة تسيير المناصب العليا على مستوى مديريات التربية،

- تنسيق عملية توزيع الموظفين المتخرجين من مؤسسات التكوين على مديريات التربية، حسب الحاجة،

- تحضير ملفات الطعون ضد العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة الخاصة بالمستخدمين المسيّرين لا مركزيا.

- إعداد ميزانية تسيير وتجهيز الإدارة المركزية وتنفيذها ومسك المحاسبة الخاصة بذلك،

- القيام بالتوفيق بين المعطيات المالية لمديرية الموارد المالية والمادية والخزينة العمومية،

- تحضير الصفقات العمومية وتنفيذها ومتابعتها،

- ضمان أمانة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية والسهر على احترام إجراءات إعداد العقود،

- مراقبة التسيير المالي والمادي للمؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- تسيير الأملاك العقارية والمنقولة قصد تلبية احتياجات الإدارة المركزية.

و تضم أربع (4) مديريات فرعية :

(أ) المديرية الفرعية لتقديرات الميزانية، وتكلف بما يأتي :

- تحضير ميزانية التسيير وتنفيذ الالتزامات المتعلقة بالنفقات ومراقبتها،

- تزويد جميع مصالح القطاع بالوسائل المالية الموجهة إلى ضمان تسيير الهياكل وتأطير التلاميذ،

- تخصيص الاعتمادات اللازمة لتسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- العمل على تحديث نظام الميزانية و ضمان متابعتها،

- مراقبة مدونات ميزانيات الهيئات العمومية تحت الوصاية وتحليلها.

(ب) المديرية الفرعية للمحاسبة والصفقات العمومية، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ ميزانية الإدارة المركزية ومسك المحاسبة الخاصة بها،

- ضمان تصفية نفقات التسيير والتجهيز للإدارة المركزية، والأمر بصرفها،

- ضمان تصفية أجور وتعويضات موظفي الإدارة المركزية والأمر بصرفها،

- ضمان سير الوكالة المركزية للنفقات لوزارة التربية الوطنية،

- ضمان سير اللجنة القطاعية للصفقات وأمانتها،

- إعداد وتقديم ملفات الصفقات التابعة لمجال اختصاص اللجنة القطاعية،

- ضمان متابعة تنفيذ الصفقات العمومية التابعة للجنة القطاعية،

(ب) المديرية الفرعية للتكوين أثناء الخدمة، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الاحتياجات وإحصائها وإعداد البرنامج الوطني للتكوين أثناء الخدمة بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- ضمان متابعة العمليات المبرمجة في إطار التكوين أثناء الخدمة ومراقبتها وتقييمها،

- المشاركة في إصدار الوثائق ذات الصلة ببرنامج التكوين أثناء الخدمة وجمعها وتوزيعها،

- ترقية التكوين عن بعد وتطوير منظومته".

المادة 5 : تعدل أحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 19-02 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 4 : المديرية العامة للمالية والهياكل والدعم، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد السياسة القطاعية في مجال ميزانية التسيير والتجهيز ومتابعة تنفيذها،

- المشاركة في إعداد استراتيجية تطوير القطاع في مجال الهياكل والتجهيزات المدرسية،

- إعداد الاستراتيجية الوطنية لترقية الحياة المدرسية في أبعادها التربوية والصحية والاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية في قطاع التربية الوطنية،

- تنسيق جميع العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية السنوية للقطاع وتنفيذها،

- القيام بالتنسيق مع الهياكل المعنية، بتجسيد كل عملية متعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل المالية والمادية، في مجال ميزانية التسيير والتجهيز،

- العمل على تحديث النظام الميزانياتي و ضمان متابعتها،

- السهر على تنفيذ السياسة الوطنية للدعم المدرسي لفائدة التلاميذ المعنيين،

- السهر على تنفيذ السياسة القطاعية لتطوير النشاطات الاجتماعية لفائدة مستخدمي القطاع،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

(1) مديرية الموارد المالية والمادية، وتكلف بما يأتي :

- القيام بالتنسيق مع الهياكل المعنية، بإنجاز العمليات المتعلقة بالاحتياجات إلى الوسائل المالية والمادية خاصة تقدير الاحتياجات في مجال اعتمادات التسيير والتجهيز،

- إنجاز كل دراسة ضرورية لتطوير الهياكل القاعدية والتجهيزات القاعدية لاستقبال التلاميذ في إطار تحسين نوعية النظام التربوي وأدائه،

- السهر على الحفاظ على الممتلكات التابعة لقطاع التربية الوطنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية لمتابعة وتقييم برامج الاستثمارات المدرسية، وتكلف بما يأتي :

- السهر على متابعة تنفيذ إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار،

- ضبط المنهجية والمقاييس التقنية والتنظيمية للبناءات والتجهيزات المدرسية فضلا عن تلك المتعلقة بمتابعة تنفيذ صيانة ممتلكات القطاع المسجلة في إطار البرنامج غير الممرکز والمحافظة عليها،

- تحضير العمليات الإدارية والتقنية المتعلقة بمختلف مشاريع الاستثمارات المدرسية طبقا للتنظيم المعمول به،

- ضمان متابعة وتقييم إنجاز برامج الاستثمار اللامركزية على مستوى الولايات والتحويلات المالية ومراقبة مطابقتها للمقاييس التنظيمية والتقنية،

- تحديد القوام المادي للاحتياجات بعنوان كل سنة دراسية،

- السهر على احترام ومتابعة تطبيق التنظيم المعمول به والمقاييس التقنية في مجال صيانة وتجديد الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية.

(ب) المديرية الفرعية للخريطة المدرسية، وتكلف بما يأتي :

- تحضير المعطيات الأساسية لإعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار،

- ضبط منهجية ومقاييس تحضير إعداد الخريطة المدرسية ووضع أدوات عصرنتها،

- تطوير وتحديث الخريطة المدرسية قصد تحقيق مبادئ الإنصاف وتكافؤ الفرص، من خلال تشخيص الفوارق بين الولايات وداخل الولاية،

- وضع الأدوات والآليات المناسبة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، لضمان مطابقة أشغال الإنجاز للمعايير الخاصة للبناءات المدرسية، واحترام برنامج توزيع المشاريع، وكذا مواعيد التسليم،

- مساعدة المؤسسات العمومية تحت الوصاية في كيفية إبرام الصفقات والعقود.

(ج) المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية، وتكلف بما يأتي :

- توزيع إعانات الدولة على المؤسسات العمومية تحت الوصاية قصد دفع أجور وتعويضات الموظفين ونفقات سير هذه المؤسسات ومراقبة تسييرها،

- ضمان مراقبة التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- تزويد المؤسسات العمومية تحت الوصاية بالانصوص ذات الطابع المالي والمحاسبي، والسهر على تطبيقها.

(د) المديرية الفرعية للوسائل العامة والممتلكات، وتكلف بما يأتي :

- تموين الإدارة المركزية بالوسائل المادية والخدمات الضرورية وضمان تسييرها،

- ضمان الشروط المادية اللازمة لنشاطات هياكل الإدارة المركزية،

- ضمان نظافة وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية المخصصة لسير المصالح المركزية،

- ضمان التكفل بالملتقيات والندوات التي تنظمها الإدارة المركزية على المستويين الوطني والجهوي ومتابعتها،

- تنظيم عمليات التسفير والتنقلات والسهر على حسن إجرائها،

- تسيير حظيرة السيارات.

(2) مديرية الهياكل والتجهيزات، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشاريع التمهيدية والمخططات السنوية والمتعددة السنوات لتطوير القطاع في مجال برمجة الاستثمارات وتمويلها،

- ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار وإعداد حصيلة عنها،

- إعداد وتعيين مقاييس بناء المؤسسات المدرسية والتجهيزات، وضمان متابعة ومراقبة الإنجازات بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

- السهر على وضع الخريطة المدرسية، بالتنسيق مع الهياكل والقطاعات المعنية،

- ضمان متابعة صيانة وتهيئة الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية،

ب) المديرية الفرعية لدعم النشاط الاجتماعي، وتكلف
بما يأتي :

- ترقية التضامن المدرسي والنشاطات الاجتماعية في مجال المنح والمطاعم المدرسية،
- تنظيم الصحة المدرسية وضمان متابعتها بالتنسيق مع مصالح الوزارة المكلفة بالصحة،
- ترقية الوقاية الصحية في الوسط المدرسي وتطويرها،
- المشاركة في ترقية النشاط الاجتماعي لفائدة موظفي القطاع بالتنسيق مع القطاعات والشركاء المعنيين،
- إعداد مخططات إنشاء وحدات الكشف والمتابعة وتطويرها".

المادة 6 : تتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 02-19 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمذكور أعلاه، بمادتين 6 مكرر و6 مكرر 1 تحريران كما يأتي :

" المادة 6 مكرر: مديرية الدراسات الإحصائية والتقييم والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- إعداد الدراسات والتحقيقات الإحصائية المرتبطة بتطوير النظام التربوي، والسهر على تحيينها،
- قيادة عملية وضع جهاز التقييم الداخلي والخارجي للنظام التربوي، والسهر على تطويره،
- إعداد المؤشرات النوعية المتعلقة بتنفيذ إجراءات ومخططات تنمية القطاع، والسهر على مطابقتها للأهداف الاستراتيجية الوطنية والمقاييس الدولية،
- وضع الأدوات المساعدة على التقييم والقيادة وصنع القرار تحت تصرف جميع الفاعلين في النظام التربوي،
- تشخيص فرص تطوير النظام التربوي، بالتعاون مع الهياكل المعنية، والسهر على ترقيتها،
- المبادرة و/أو المشاركة في كل دراسة استشرافية ضرورية لتطوير القطاع وتنميته،
- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية للدراسات الإحصائية، وتكلف
بما يأتي :

- جمع المعطيات الإحصائية المتعلقة بالنظام التربوي وتحليلها واستغلالها وضمان نشرها،

- مسك البطاقة الوطنية لمؤسسات التربية والتعليم الخاصة وتسييرها،

- السهر على تطبيق القرارات المتعلقة بإنشاء المؤسسات المدرسية.

3- مديرية دعم الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي، وتكلف بما يأتي :

- إعداد استراتيجية دعم الأنشطة الثقافية والرياضية والترقية التربوية ومتابعة تنفيذها على مستوى مؤسسات التربية والتعليم،
- المبادرة بكل دراسة تتعلق بتطوير الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والصحية،

- تطوير انفتاح المدرسة على محيطها الاجتماعي والثقافي،

- ترقية وتطوير عمليات التضامن المدرسي، لا سيما تلك المرتبطة بالمطاعم المدرسية والمنح الدراسية والمساعدة الدراسية ومتابعة تسييرها،

- ترقية الصحة في الوسط المدرسي،

- ضمان متابعة الأنشطة الاجتماعية لفائدة موظفي القطاع.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية لدعم الأنشطة الثقافية والرياضية،
وتكلف بما يأتي :

- ترقية النشاط الرياضي في الوسط المدرسي وتطويره،
- إعداد مخطط تطوير المنشآت الرياضية المدرسية وتجهيزها،

- تنظيم النشاطات الثقافية والفنية والتربوية في الوسط المدرسي،

- تنظيم التظاهرات العلمية والأدبية والفنية على المستويين الوطني والدولي والمشاركة فيها ومتابعتها،

- ترقية ودعم إنشاء الجمعيات والنوادي ذات الطابع التربوي والفني والرياضي في مؤسسات التربية والتعليم،

- ضمان متابعة البطولات الرياضية المدرسية الوطنية والدولية واكتشاف المواهب الرياضية ومرافقتها، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،

- تشجيع التبادلات الثقافية والتربوية الوطنية والدولية،

- تطوير الأنشطة التي تسمح بانفتاح المدرسة على محيطها.

- تقييم احتياجات القطاع في مجال قواعد ومقاييس الأمن المعلوماتي، وضمان احترام تطبيقها،

- إعداد واقتراح بدائل وحلول ممكنة لأبرز مشاكل القطاع في المجال المعلوماتي بالتنسيق مع الهياكل والهيئات المعنية،

- ضمان متابعة حظيرة التجهيزات المعلوماتية لقطاع التربية الوطنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية لتطوير الأنظمة والتطبيقات المعلوماتية، وتكلف بما يأتي :

- وضع نظام معلوماتي مؤسساتي شامل للقطاع، والسهر على استغلاله وتطويره،

- استخدام جميع أنظمة المعلومات والتطبيقات المعلوماتية "المهنية" كحلول للاحتياجات المعبر عنها من مختلف هياكل الوزارة، وضمان انسجام إدماجها في النظام المعلوماتي المؤسساتي الشامل للقطاع،

- تصميم وتطوير أنظمة المعلومات والتطبيقات المعلوماتية داخل مختلف هياكل القطاع،

- وضع أدوات اليقظة المعلوماتية لاقتراح إدماجها في القطاع،

- ضمان المساعدة التقنية المتعلقة بتطوير بوابة القطاع واستغلال شبكات التواصل الاجتماعي لنشر المعلومة الجوارية للقطاع.

(ب) المديرية الفرعية للتجهيزات والشبكات والأمن المعلوماتي، وتكلف بما يأتي :

- تحديد احتياجات القطاع في مجال الأدوات والمقاييس المعلوماتية من أجل إعداد إطار مرجعي معلوماتي معياري موجه للتربية،

- متابعة حظيرة الإعلام الآلي لقطاع التربية الوطنية،

- السهر على الإدماج الأمثل والمنسجم لأنظمة المعلومات والشبكات المعلوماتية للقطاع وضمان حسن سيرها،

- التحكم في وضع المواصفات التقنية لاقتناء التجهيزات والأنظمة والشبكات المعلوماتية للقطاع،

- وضع الأدوات اللازمة لضمان اليقظة التكنولوجية في مجال أمن التجهيزات والشبكات المعلوماتية".

المادة 7: تلغى أحكام المادتين 7 و8 من المرسوم التنفيذي رقم 02-19 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.

- الإشراف على الاستقصاءات الشاملة والدراسات الاحصائية المتعلقة بالقطاع،

- تأسيس بنك معطيات احصائية يتعلق بالقطاع والسهر على تحيينه وضمان توزيعه على نطاق واسع،

- القيام باستغلال المؤشرات المتعلقة بإحصاءات القطاع وتحليلها.

(ب) المديرية الفرعية لتقييم النظام التربوي والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- إعداد المؤشرات التي تسمح بتقييم انعكاس تنفيذ سياسة تطوير النظام التربوي انطلاقا من الأهداف الاستراتيجية المسطرة،

- وضع جهاز لتقييم النظام التربوي اعتمادا على مؤشرات نوعية،

- وضع جهاز وطني لمتابعة وتقييم المكتسبات الدراسية للتلاميذ،

- تهيئة الظروف الضرورية والمناسبة لمشاركة القطاع في التحقيقات الدولية لتقييم المكتسبات الدراسية وطريقة سير النظام التربوي،

- متابعة ودراسة كل التغيرات المتعلقة بالمحيط التربوي بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- إعداد كل دراسة استشرافية تسمح بتطوير رؤى جديدة خاصة بالإجراءات المرافقة للأنشطة التربوية".

"المادة 6 مكرر 1 : مديرية الأنظمة المعلوماتية، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشاريع التمهيدية ومخططات تطوير القطاع في مجال إدماج وتعميم استخدام تكنولوجيات الإعلام والاتصال في قطاع التربية الوطنية،

- ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ مخططات التطوير في مجال استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال في التربية وإعداد حصيلة عنها،

- استغلال وتطوير الأنظمة المعلوماتية وتطبيقات الإعلام الآلي لدى الهياكل المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

- تطوير الأدوات التي تسمح بضمان اليقظة التكنولوجية في القطاع، والسهر على تنظيم تنفيذها،

- ضمان المساعدة التقنية لمختلف الهياكل بهدف القيام بالإجراءات الضرورية لإدماج تكنولوجيات الإعلام والاتصال لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للحكومة الإلكترونية،

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 12 ذي الحجة عام 1440 الموافق 13 غشت سنة 2019.

نور الدين بدوي



D E C R E T S

Décret exécutif n° 19-221 du 12 Dhou El Hidja 1440 correspondant au 13 août 2019 modifiant et complétant le décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu le décret présidentiel n° 19-97 du 4 Rajab 1440 correspondant au 11 mars 2019 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 19-111 du 24 Rajab 1440 correspondant au 31 mars 2019, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ;

Décrète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de modifier et de compléter certaines dispositions du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Art. 2. — Les dispositions de l'article 1er du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, susvisé, sont modifiées et rédigées comme suit :

« Article 1er. — Sous l'autorité du ministre, l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale comprend :

1. Le secrétaire général (sans changement)

2. Le chef de cabinet (sans changement)

3. L'inspection générale de l'éducation nationale dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret exécutif.

4. Les structures suivantes :

- la direction générale des enseignements ;
- la direction générale des ressources humaines et de la formation ;
- la direction générale des finances, des infrastructures et du soutien ;
- la direction de la coopération et des relations internationales ;
- la direction des affaires juridiques ;
- la direction des études statistiques, de l'évaluation et de la prospective ;
- la direction des systèmes d'information ».

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, susvisé, sont modifiées, complétées et rédigées comme suit :

« Art. 2. — **La direction générale des enseignements**, est chargée :

- de participer à l'élaboration des éléments de la politique nationale en matière d'éducation et d'enseignement ;
- d'élaborer la stratégie du développement du système éducatif en matière de refonte pédagogique ;
- d'organiser la mise en œuvre de la stratégie du développement du système éducatif dans sa dimension pédagogique ;
- d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie en matière de programmes d'enseignement, d'outils didactiques, d'activités post et périscolaires, de méthodes d'évaluation pédagogique, d'orientation et de guidance scolaire et professionnelle et d'organisation scolaire ;
- de veiller, en coordination avec les organes et structures compétents, à élaborer et promouvoir les mécanismes, les procédures et les outils d'enseignement-apprentissage permettant l'application des programmes d'enseignement ;
- de contribuer, en coordination avec les organes et structures compétents, à l'élaboration des nomenclatures des matériels didactiques et des équipements scientifiques et pédagogiques ;
- d'arrêter les normes et les méthodes d'évaluation des apprentissages et des acquis scolaires et mettre en place des dispositifs de remédiation pédagogique et de prise en charge des élèves en difficulté scolaire ;
- de mettre en place un dispositif de guidance et d'orientation scolaire et professionnelle, en relation avec les organes et structures concernés ;
- de définir les conditions et les modalités d'organisation de l'enseignement fondamental (enseignements primaire et moyen) et de l'enseignement secondaire général et technologique ;
- de contribuer, en coordination avec les organes et structures concernés, à l'élaboration de la carte scolaire ;
- d'arrêter les modalités et procédures de gestion pédagogique de la classe et des établissements d'éducation et d'enseignement ;
- de contribuer à la promotion de la prise en charge de l'éducation préparatoire et à son développement ;
- de promouvoir l'enseignement privé dans les différents niveaux d'enseignement ;
- de contribuer au développement de l'enseignement spécialisé sous ses différentes formes (adapté et/ou inclusif et spécial) ;
- de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions ».

Elle comprend quatre (4) directions :

1) La direction de l'enseignement primaire, chargée :

— de veiller à la concrétisation du principe de la scolarisation obligatoire des enfants et d'assurer l'égalité des chances à tous ;

— d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement primaire, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

— de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement primaire et l'identification des profils de sortie des élèves ;

— d'arrêter les modalités et les procédures d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de passage d'une classe à une autre et d'admission au niveau de l'enseignement moyen ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire ;

— de participer à la définition des conditions de couronnement de la scolarité au niveau de l'enseignement primaire et les modalités d'admission en première année moyenne.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie, chargée :

— de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement primaire ;

— d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement primaire ;

— de veiller à assurer le suivi de la diffusion des manuels scolaires, ainsi que les autres moyens didactiques ;

— de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans d'apprentissage, de l'évaluation pédagogique, de contrôle continu dans l'enseignement primaire et de veiller à leur actualisation ;

— d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;

— de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement primaire.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire, chargée :

— (sans changement)

2) La direction de l'enseignement moyen, chargée :

— d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement moyen, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

— de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement moyen et l'identification des profils de sortie des élèves à l'issue de l'enseignement moyen ;

— d'arrêter les modalités d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de promotion d'une classe à une autre ;

— d'élaborer, en liaison avec les organes et les structures concernés, un dispositif de guidance scolaire et professionnelle, et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire dans l'enseignement moyen ;

— de participer à la définition des conditions de couronnement de la fin de scolarité dans l'enseignement moyen et les conditions d'organisation de l'examen final ouvrant droit à l'obtention du diplôme de brevet d'enseignement moyen (BEM).

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie et la guidance scolaire, chargée :

— de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement moyen ;

— d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement moyen ;

— de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans d'apprentissage, d'évaluation pédagogique, et de contrôle continu dans l'enseignement moyen et de veiller à leur actualisation ;

— d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;

— de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement moyen ;

— d'arrêter les principes, les conditions, les méthodes et les procédures de guidance scolaire, et du suivi psychologique des élèves durant tout leur cursus scolaire et de veiller à leur mise en œuvre ;

— de promouvoir la remédiation pédagogique dans l'enseignement moyen ;

— de participer aux études et recherches en relation avec l'évolution pédagogique.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire, chargée :

— (sans changement)

3) La direction de l'enseignement secondaire général et technologique, chargée :

— d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement secondaire général et technologique, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

— de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement secondaire général et technologique et l'identification des profils de sortie des élèves ;

— d'organiser les filières et le cursus de l'enseignement secondaire général et technologique ;

— d'élaborer la nomenclature des moyens technico-pédagogiques ;

— de déterminer les profils d'entrée et de sortie de tous les niveaux de l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de participer au suivi du renouveau pédagogique de l'enseignement et de l'évolution des différentes disciplines ;
- d'arrêter les modalités d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de passage d'une classe à une autre ;
- d'élaborer, en concertation avec les structures concernées, un dispositif d'orientation scolaire et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;
- d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire dans l'enseignement secondaire général et technologique ;
- de participer à la définition des conditions de couronnement de la fin de scolarité dans l'enseignement secondaire général et technologique et des conditions d'organisation de l'examen final ouvrant droit à l'obtention du diplôme de baccalauréat d'enseignement secondaire (BAC).

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie et de l'orientation scolaire, chargée :

- de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement secondaire général et technologique ;
- de participer à la définition et au renouvellement des cursus scolaires des élèves et des modalités d'évaluation pédagogique, de promotion et d'admission dans l'enseignement secondaire général et technologique ;
- de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans d'apprentissage, d'évaluation pédagogique, de contrôle continu dans l'enseignement secondaire général et technologique et de veiller à leur actualisation ;
- d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement secondaire général et technologique ;
- d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;
- de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement secondaire général et technologique ;
- de concevoir des plans d'action de développement, de l'innovation pédagogique ;
- de participer à la définition des conditions, des méthodes et des procédures de l'orientation scolaire, durant le cursus scolaire, et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de promouvoir la remédiation pédagogique dans l'enseignement secondaire général et technologique ;
- de participer aux études et recherches en relation avec le renouveau pédagogique.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire, chargée :

- (sans changement)

4) La direction de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement privé, chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement spécialisé et l'enseignement privé, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

- de veiller au développement de l'éducation préparatoire et œuvrer à sa généralisation et à la promotion de l'enseignement spécialisé ;

- de veiller à la mise en application des dispositions relatives aux établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

- de veiller, en collaboration avec les secteurs concernés, à assurer un enseignement adapté, au profit des élèves ayant des besoins spécifiques ;

- de préparer et de sélectionner une catégorie d'élèves lycéens présentant des talents particuliers dans une ou plusieurs disciplines, en vue de représenter l'Algérie dans les compétitions scientifiques internationales ;

- de prendre en charge la promotion d'une élite scolaire de manière à développer l'excellence, l'innovation et la critique.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de l'éducation préparatoire et de l'enseignement spécialisé, chargée :

- de promouvoir l'éducation préparatoire et d'œuvrer à son extension progressive dans le secteur de l'éducation nationale ;
- de participer à l'élaboration d'un enseignement spécial qui permet de développer les capacités de création et d'innovation chez les élèves ayant des talents particuliers et présentant des résultats probants, et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;
- de découvrir les élèves présentant des talents particuliers et obtenant des résultats exceptionnellement probants ;
- de prendre en charge, en collaboration avec les secteurs concernés, la scolarité des élèves ayant des besoins spécifiques ;
- de veiller à assurer un enseignement adapté pour les élèves souffrant de retard scolaire ou des difficultés d'apprentissage ;
- de veiller à faciliter la réinsertion dans les cursus scolaires d'enseignement, des élèves scolarisés à l'étranger de retour au pays ;
- de participer à la mise en place des plans d'enseignement de la langue arabe, de la langue amazighe et de la culture d'origine au profit des enfants de la communauté nationale émigrée ;
- d'organiser la participation de l'Algérie aux olympiades régionales et internationales dans l'enseignement secondaire général et technologique.

b) La sous-direction de l'enseignement privé, chargée :

- de veiller au développement et à la promotion de l'enseignement privé ;
- de superviser et de participer aux travaux des instances chargées de l'examen d'ouverture des établissements privés d'éducation et d'enseignement ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des programmes et des horaires officiels d'enseignement et l'examen des propositions des activités optionnelles dans les établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

— de veiller à la mise en application des dispositions relatives aux établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

— de participer à l'élaboration et à l'enrichissement des textes régissant l'enseignement privé ».

Art. 4. — Les dispositions de l'article 3 du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, susvisé, sont modifiées et rédigées comme suit :

« Art. 3. — **La direction générale des ressources humaines et de la formation**, est chargée :

— de participer à l'élaboration de la politique sectorielle de l'organisation et de la formation des personnels du secteur de l'éducation nationale ;

— de mettre en œuvre la politique de recrutement et de formation des personnels du secteur de l'éducation nationale ;

— d'assurer le suivi des carrières professionnelles des personnels et la régulation des effectifs ;

— de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires ayant trait à la gestion des carrières professionnelles et à la formation des personnels du secteur de l'éducation nationale ;

— d'élaborer et de valider, en coordination avec les organes et structures concernés, les plans sectoriels et déconcentrés de la gestion des ressources humaines et de la formation spécialisée et en cours d'emploi des personnels du secteur de l'éducation nationale, et de veiller au suivi de leur réalisation ;

— d'initier des études relatives aux carrières professionnelles, aux statuts particuliers et à la formation des différents corps relevant du secteur de l'éducation nationale ;

— d'organiser la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de gestion et de formation des personnels ;

— d'arrêter les normes et les méthodes d'évaluation des personnels ;

— de mettre en place les dispositifs de régulation permettant d'assurer l'efficacité des normes et des méthodes d'évaluation des personnels ;

— de contribuer à la promotion de la recherche dans le domaine des ressources humaines et de la formation ;

— de participer, en coordination avec les organes et les structures concernés, à l'élaboration des projets de gestion et de formation des ressources humaines dans le cadre de la coopération nationale ou internationale et d'assurer leur suivi et leur exécution ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend deux (2) directions :

1) La direction des ressources humaines, chargée :

— de participer à l'élaboration de la politique de planification des ressources humaines du secteur de l'éducation nationale ;

— de mettre en œuvre la politique de recrutement, d'administration et de gestion des personnels du ministère de l'éducation nationale ;

— d'assurer le suivi des carrières professionnelles des personnels et le suivi des effectifs ;

— de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires ayant trait à la gestion des carrières professionnelles des personnels du secteur de l'éducation nationale ;

— d'initier des études relatives aux carrières professionnelles et aux statuts particuliers des différents corps et grades relevant du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction des personnels de l'administration centrale, chargée :

— d'assurer le recrutement et la gestion des personnels de l'administration centrale, des inspecteurs de l'éducation nationale, des enseignants étrangers et des personnels et enseignants algériens exerçant à l'étranger ;

— d'assurer le suivi de la gestion des directeurs de lycées ;

— d'assurer la gestion des personnels de l'administration centrale ;

— de gérer les fonctionnaires occupant des fonctions supérieures de l'Etat et postes supérieurs de l'administration centrale et de suivre la gestion des postes supérieurs au niveau des établissements publics sous tutelle ;

— de prendre en charge les dossiers des pensions de retraite des personnels gérés au niveau central ;

— d'assurer le traitement des requêtes dans le cadre des recours hiérarchiques et d'en assurer le suivi avec les services concernés ;

— d'arrêter les besoins en personnels à gestion centralisée et de prendre les mesures nécessaires tendant à les satisfaire avec les services concernés.

b) La sous-direction du suivi de la gestion des personnels des services déconcentrés, chargée :

— d'assurer le suivi et le contrôle de la gestion décentralisée des corps spécifiques au secteur de l'éducation nationale ;

— de participer à l'organisation des concours de recrutement des corps relevant de la gestion décentralisée ;

— de suivre la gestion des postes supérieurs au niveau des directions de l'éducation ;

— de coordonner l'opération de répartition des personnels sortant des établissements de formation sur les directions de l'éducation en fonction des besoins ;

— de préparer les dossiers de recours contre les sanctions disciplinaires du troisième et du quatrième degrés relatifs aux personnels relevant de la gestion décentralisée.

c) La sous-direction de la régulation de la gestion des carrières professionnelles, chargée :

— d'étudier et de suivre les plans annuels de gestion des ressources humaines des services déconcentrés ;

- de fixer le nombre des postes budgétaires et d'arrêter les besoins par grade des personnels relevant de la gestion décentralisée ;

- d'examiner et de proposer les voies et les moyens de nature à améliorer les méthodes de gestion des carrières professionnelles et de les moderniser ;

- de contribuer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs aux carrières professionnelles des différents corps relevant du secteur.

2) La direction de la formation, chargée :

- d'élaborer les plans de formation et de perfectionnement des fonctionnaires et en assurer leur mise en œuvre ;

- d'exercer la tutelle pédagogique sur les établissements de formation relevant du ministère de l'éducation nationale ;

- de participer à l'élaboration du budget de la formation ;

- de contribuer à la promotion de la recherche pédagogique et de diffuser tout document y afférent ;

- d'élaborer les programmes et horaires de la formation et de procéder à leur évaluation.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la formation spécialisée, chargée :

- d'élaborer les textes réglementaires relatifs à la formation spécialisée des fonctionnaires, à l'organisation et au fonctionnement des établissements de formation et de veiller à leur application ;

- de procéder à la programmation de la formation spécialisée des fonctionnaires dans le cadre du plan de développement des ressources humaines ;

- de contribuer à l'identification des besoins du secteur en matière de recrutement par la formation spécialisée ;

- d'élaborer les programmes de formation spécialisée dans les établissements de formation, les diffuser et de veiller à leur application ;

- d'assurer le suivi et le contrôle de l'application des programmes de formation spécialisée et de procéder à leur évaluation, en liaison avec les structures et organes concernés ;

- de participer avec les structures concernées à l'élaboration des outils pédagogiques ainsi qu'à la réalisation des études et recherches en rapport avec la formation spécialisée.

b) La sous-direction de la formation en cours d'emploi, chargée :

- d'identifier et de recenser les besoins et d'élaborer le programme national de formation en cours d'emploi en liaison avec les structures concernées ;

- d'assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des opérations programmées dans le cadre de la formation en cours d'emploi ;

- de participer à la production, au recueil et à la diffusion de la documentation en relation avec le programme de formation en cours d'emploi ;

- de promouvoir la formation à distance et en développer le dispositif ».

Art. 5. — Les dispositions de l'article 4 du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, susvisé, sont modifiées et rédigées comme suit :

« Art. 4. — **La direction générale des finances, des infrastructures et de soutien, est chargée :**

- de participer à l'élaboration de la politique sectorielle en matière de gestion du budget de fonctionnement et d'équipement et du suivi de son exécution ;

- de participer à l'élaboration de la stratégie du développement du secteur en matière d'infrastructures et d'équipements scolaires ;

- d'élaborer la stratégie nationale pour promouvoir la vie scolaire dans ses dimensions éducatives, sanitaires, sociales, culturelles, sportives et de loisirs dans le secteur de l'éducation nationale ;

- de coordonner l'ensemble des actions relatives à l'élaboration et à l'exécution du budget annuel du secteur ;

- de procéder, en coordination avec les structures concernées, à la réalisation de toute opération relative aux besoins en moyens financiers et matériels, en matière de budget de fonctionnement et d'équipement ;

- d'œuvrer à la modernisation du système budgétaire et d'en assurer le suivi ;

- de veiller à la mise en œuvre de la politique nationale de soutien scolaire au profit des élèves concernées ;

- de veiller à la mise en œuvre de la politique sectorielle pour la promotion des activités sociales au profit des personnels du secteur ;

- de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend trois (3) directions :

1) La direction des ressources financières et matérielles, chargée :

- de procéder, en coordination avec les structures concernées, à la réalisation de toutes opérations relatives aux besoins en moyens financiers et matériels, particulièrement, l'évaluation des besoins en matière de crédits de fonctionnement et d'équipement ;

- de préparer et d'exécuter le budget de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale et d'en tenir la comptabilité ;

- de procéder au rapprochement des données financières de la direction des ressources financières et matérielles avec celles de la trésorerie publique ;

- de préparer, d'exécuter et de suivre les marchés publics ;

- d'assurer le secrétariat de la commission sectorielle des marchés publics et de veiller au respect des procédures d'établissement des contrats ;

- de procéder au contrôle de la gestion financière et matérielle des établissements publics sous tutelle ;
- de gérer les biens meubles et immeubles aux fins de répondre aux besoins de l'administration centrale.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

a) La sous-direction de l'évaluation budgétaire, chargée :

- de préparer le budget de fonctionnement, d'exécuter et de contrôler les engagements relatifs aux dépenses ;
- de doter l'ensemble des services du secteur de moyens financiers destinés à assurer la gestion des structures et l'encadrement des élèves ;
- d'affecter les crédits nécessaires au fonctionnement des établissements publics sous tutelle ;
- d'œuvrer à la modernisation du système budgétaire et d'en assurer le suivi ;
- de contrôler et d'analyser les nomenclatures budgétaires des établissements publics sous tutelle.

b) La sous-direction de la comptabilité et des marchés publics, chargée :

- d'exécuter le budget de l'administration centrale et d'en tenir la comptabilité ;
- d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale ;
- d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des salaires et des indemnités des fonctionnaires de l'administration centrale ;
- d'assurer le fonctionnement de la régie centrale des dépenses du ministère de l'éducation nationale ;
- d'assurer le fonctionnement et le secrétariat de la commission sectorielle des marchés ;
- de préparer et de présenter les dossiers des marchés relevant de la compétence de la commission sectorielle ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des marchés publics relevant de la commission sectorielle ;
- d'assister les établissements publics sous tutelle dans la conduite de passation de marchés et de contrats.

c) La sous-direction de contrôle de gestion des établissements publics sous tutelle, chargée :

- d'affecter les subventions de l'Etat aux établissements publics sous tutelle pour le paiement des dépenses de fonctionnement de ces établissements, et le contrôle de leur gestion ;
- d'assurer le contrôle de la gestion financière et comptable des établissements publics sous tutelle ;
- de doter les établissements publics sous tutelle des textes à caractère financier et comptable et de veiller à leur application.

d) La sous-direction des moyens généraux et du patrimoine, chargée :

- de pourvoir l'administration centrale en moyens matériels et des prestations nécessaires et d'en assurer la gestion ;
- d'assurer les conditions matérielles nécessaires aux activités des structures de l'administration centrale ;

- d'assurer l'hygiène et l'entretien des biens meubles et immeubles affectés au fonctionnement des services centraux ;

- d'assurer la prise en charge et le suivi des séminaires et conférences organisés par l'administration centrale au niveau national et régional ;

- d'organiser les opérations de passage et les déplacements et de veiller à leur bon déroulement ;
- d'assurer le fonctionnement du parc automobile.

2) La direction des infrastructures et des équipements, chargée :

- de participer à l'élaboration des avant-projets, des plans annuels et pluriannuels de développement du secteur en matière de programmation et de financement des investissements ;

- d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement, et d'en établir un bilan ;

- d'élaborer et de mettre à jour les normes de construction des établissements scolaires et des équipements, et d'en assurer le suivi et le contrôle des réalisations, en coordination avec les secteurs concernés ;

- de veiller à la mise en place de la carte scolaire, en coordination avec les structures et les secteurs concernés ;

- d'assurer le suivi de la maintenance et la réhabilitation des infrastructures et des équipements scolaires ;

- de réaliser toute étude nécessaire au développement d'infrastructures et d'équipements de base pour l'accueil des élèves, dans le cadre de l'amélioration de la qualité et la performance du système éducatif ;

- de veiller à la préservation du patrimoine relevant du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction du suivi et de la normalisation des programmes d'investissements scolaires, chargée :

- de veiller au suivi de l'exécution de l'élaboration des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement ;

- d'arrêter la méthodologie et les normes techniques et réglementaires des constructions et des équipements scolaires ainsi que celles relatives au suivi de l'exécution de la maintenance et à la préservation du patrimoine du secteur inscrit dans le cadre du programme déconcentré ;

- de préparer les opérations administratives et techniques relatives aux différents projets d'investissements scolaires, conformément à la réglementation en vigueur ;

- d'assurer le suivi et l'évaluation de la réalisation des programmes d'investissement décentralisés au niveau des wilayas et des transferts financiers, et le contrôle de leur conformité aux normes réglementaires et techniques ;

- de définir la consistance physique des besoins au titre de chaque année scolaire ;

- de veiller au respect et au suivi de l'application de la réglementation en vigueur et des normes techniques en matière de maintenance et de rénovation des infrastructures et des équipements scolaires.

b) La sous-direction de la carte scolaire, chargée :

— de préparer les données nécessaires à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement ;

— d'arrêter la méthodologie et les normes de préparation de l'élaboration de la carte scolaire, et de mettre en place les outils de sa modernisation ;

— de développer et de mettre à jour la carte scolaire afin de réaliser les principes d'équité et d'égalité des chances, en identifiant les disparités inter-wilayas et intra-wilaya ;

— de mettre en place, en coordination avec les secteurs concernés, les outils et les mécanismes adéquats pour s'assurer de la conformité des travaux de réalisation avec les normes spécifiques de construction scolaire, du respect du programme de répartition des projets ainsi que des délais de livraison ;

— de tenir et de gérer le fichier national des établissements d'éducation et d'enseignement privés ;

— de veiller à l'exécution des décisions relatives à la création des établissements scolaires.

3) La direction de soutien aux activités culturelles, sportives et de l'action sociale, chargée :

— d'élaborer la stratégie d'animation culturelle et sportive et de promotion éducative et suivre sa mise en œuvre au niveau des établissements d'éducation et d'enseignement ;

— d'initier toute étude relative au développement des activités culturelles, sportives, sociales et sanitaires ;

— de développer l'ouverture de l'école sur son environnement socio-culturel ;

— de promouvoir et de développer les actions de solidarité scolaire, notamment celles liées aux cantines scolaires, aux bourses scolaires et à l'assistance scolaire et en suivre la gestion ;

— de promouvoir la santé en milieu scolaire ;

— d'assurer le suivi des activités sociales au profit des personnels du secteur.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction du soutien aux activités culturelles et sportives, chargée :

— de promouvoir et de développer l'activité sportive en milieu scolaire ;

— d'élaborer un plan de développement des infrastructures sportives scolaires et de leur équipement ;

— d'organiser les activités culturelles, artistiques et éducatives en milieu scolaire ;

— d'organiser, de participer et de suivre les manifestations scientifiques, littéraires et artistiques aux plans national et international ;

— de promouvoir et de soutenir la création des associations et des clubs à caractère éducatif, artistique et sportif dans les établissements d'éducation et d'enseignement ;

— d'assurer le suivi des championnats sportifs scolaires nationaux et internationaux et la découverte des talents sportifs et leur accompagnement, en coordination avec les secteurs concernés ;

— d'encourager les échanges culturels et éducatifs nationaux et internationaux ;

— de développer des activités permettant l'ouverture de l'école sur son environnement.

b) La sous-direction des activités sociales, chargée :

— de promouvoir la solidarité scolaire et l'action sociale dans les domaines des bourses et cantines scolaires ;

— d'organiser la santé scolaire et en assurer le suivi, en coordination avec les services du ministère chargé de la santé ;

— de promouvoir et de développer la prévention sanitaire en milieu scolaire ;

— de participer à la promotion de l'action sociale au profit des personnels du secteur, en coordination avec les secteurs et partenaires concernés ;

— d'élaborer les plans de création et de développement des unités de dépistage et de suivi (UDS) ».

Art. 6. — Les dispositions du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019, susvisé, sont complétées par les *articles 6 bis* et *6 bis 1* rédigés comme suit :

« Art. 6 bis. — La direction des études statistiques, de l'évaluation et de la prospective, est chargée :

— d'élaborer les études et les enquêtes statistiques liées au développement du système éducatif, et de veiller à leur actualisation ;

— de piloter la mise en place du dispositif d'évaluation interne et externe du système éducatif, et de veiller à son développement ;

— d'élaborer les indicateurs de qualité concernant la mise en œuvre des actions et des plans de développement du secteur, et de veiller à leur conformité aux objectifs stratégiques nationaux et aux normes internationales ;

— de mettre à la disposition de l'ensemble des acteurs du système éducatif, les outils d'aide à l'évaluation, au pilotage et à la décision ;

— d'identifier, en collaboration avec les structures concernées, les opportunités de développement du système éducatif, et de veiller à les promouvoir ;

— d'initier et/ou de participer à toute étude prospective nécessaire à l'évolution et au développement du secteur ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction des études statistiques, chargée :

— de collecter, d'analyser et d'exploiter les données statistiques relatives au système éducatif et d'assurer leur diffusion ;

— de superviser les enquêtes exhaustives et les études statistiques relatives au secteur ;

— de mettre en place une banque de données statistiques relative au secteur, et de veiller à sa mise à jour et d'en assurer une large diffusion ;

— de procéder à l'analyse et l'exploitation des indicateurs portant sur les statistiques du secteur.

b) La sous-direction de l'évaluation du système éducatif et de la prospective, chargée :

— d'élaborer les indicateurs permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de la politique de développement du système éducatif à partir de ses objectifs stratégiques ciblés ;

— de mettre en place un système d'évaluation du système éducatif, à partir d'indicateurs de qualité ;

— de mettre en place un système national de suivi et d'évaluation des acquis scolaires des élèves ;

— de réunir les conditions nécessaires et favorables à la participation du secteur aux enquêtes internationales d'évaluation des acquis scolaires et de mode de fonctionnement du système éducatif ;

— de suivre et d'examiner, en coordination avec les structures concernées, tout changement se rapportant à l'environnement éducatif ;

— d'élaborer toute étude prospective devant conduire au développement de nouvelles visions en matière d'actions et d'accompagnement des activités éducatives ».

« Art. 6 bis 1 — La direction des systèmes d'information, est chargée :

— de participer à l'élaboration des avant-projets, des plans de développement du secteur en matière d'intégration et de généralisation de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le secteur de l'éducation nationale ;

— d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des plans de développement en matière d'utilisation des technologies de l'information et de communication en éducation, et d'en établir un bilan ;

— d'exploiter et de développer les systèmes d'information et les applications informatiques au sein des structures centrales et des établissements sous tutelle ;

— de développer les outils permettant d'assurer la veille technologique dans le secteur, et de veiller à l'organisation de leur mise en œuvre ;

— d'assurer l'assistance technique aux différentes structures, en vue de mener des actions nécessitant l'intégration des technologies de l'information et de la communication, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de la e-gouvernance ;

— d'évaluer les besoins du secteur en matière de règles et de normes de sécurité informatique, et de garantir le respect de leur application ;

— d'élaborer et de proposer des alternatives et des solutions possibles aux problèmes émergents du secteur dans le domaine de l'informatique, en coordination avec les structures et organismes concernés ;

— d'assurer le suivi du parc informatique du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction du développement des systèmes et applications informatiques, chargée :

— de mettre en place un système d'information global institutionnel du secteur, et de veiller à son exploitation et à son développement ;

— d'implémenter l'ensemble des systèmes d'information et applications informatiques « métier » en réponse aux besoins exprimés par les différentes structures du ministère, et de veiller à l'harmonisation de leur intégration dans le système d'information global institutionnel du secteur ;

— de concevoir et de développer les systèmes d'information et applications informatiques au sein des différentes structures du secteur ;

— de mettre en place les outils de veille informationnelle pour en proposer leur intégration dans le secteur ;

— d'assurer l'assistance technique liée au développement du portail du secteur et à l'exploitation des réseaux sociaux pour diffuser l'information de proximité du secteur.

b) La sous-direction des équipements, des réseaux et de la sécurité informatiques, chargée :

— d'identifier les besoins du secteur en matière d'outils et de normes informatiques, en vue d'élaborer un cadre référentiel informatique normatif dédié à l'éducation ;

— du suivi du parc informatique du secteur de l'éducation nationale ;

— de veiller à l'intégration optimale et cohérente des systèmes d'information et des réseaux informatiques du secteur, et d'assurer leur bon fonctionnement ;

— de piloter l'édiction des prescriptions techniques, en vue de l'acquisition des infrastructures, des systèmes et des réseaux informatiques du secteur ;

— de mettre en place les outils, en vue d'assurer la veille technologique en matière de sécurité des infrastructures et des réseaux informatiques ».

Art. 7. — Sont abrogées, les dispositions des articles 7 et 8 du décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Art. 8. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 12 Dhou El Hidja 1440 correspondant au 13 août 2019.

Nour-Eddine BEDOUI.

**مرسوم تنفيذي رقم 02-19 مؤرخ في أول جمادى الأولى
عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019، يتضمن
تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة التربية الوطنية،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 4-99 و43 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1438 الموافق 15 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-318 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-228 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة بوزارة التربية الوطنية وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-229 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة للبيداغوجيا بوزارة التربية الوطنية وسيرها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تشتمل الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية، الموضوعة تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

1- الأمين العام، ويساعده خمسة (5) مديري دراسات، ويلحق به مكتب البريد والاتصال والمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

2 - رئيس الديوان، ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص، يكلفون بما يأتي :

- تحضير مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتنظيمها،

- الاتصال والعلاقات مع أجهزة الإعلام،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات العمومية وتنظيمها،

- التنسيق مع المؤسسات العمومية تحت الوصاية والهيئات العمومية،

- متابعة تطبيق الإصلاحات،

- متابعة مخططات نشاط القطاع وإعداد حصائل النشاطات،

- متابعة المسائل الاجتماعية والعلاقات مع الجمعيات الوطنية والمنظمات الاجتماعية والمهنية،

- متابعة التظلمات والعرائض.

* وستة (6) ملحقين بالديوان.

3- المفتشية العامة للبيداغوجيا، التي يحدّد تنظيمها وسيرها بمرسوم تنفيذي،

4 - المفتشية العامة، التي يحدد تنظيمها وسيرها بمرسوم تنفيذي،

5- الهياكل الآتية :

- المديرية العامة للتعليم،

- المديرية العامة للتكوين واحترافية الموظفين،

- المديرية العامة للتنمية واليقظة والاستشراف،

- مديرية التعاون والعلاقات الدولية،

- مديرية الشؤون القانونية،

- مديرية الموارد البشرية،

- مديرية الموارد المالية والمادية.

المادة 2 : المديرية العامة للتعليم، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد عناصر السياسة الوطنية في مجال التربية والتعليم،

- إعداد استراتيجية تطوير النظام التربوي في مجال التحوير البيداغوجي،

- تنظيم تنفيذ استراتيجية تطوير النظام التربوي في بعدها البيداغوجي،

- ضمان متابعة تنفيذ الاستراتيجية في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية للأنشطة المكملّة وطرائق التقييم البيداغوجي والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والتنظيم المدرسي،

- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الابتدائي وتشخيص ملامح تخرج التلاميذ،

- تحديد كفايات وإجراءات التقييم البيداغوجي لتعلم التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر والقبول على مستوى التعليم المتوسط،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس التنظيم المدرسي وقواعده،

- المشاركة في تحديد شروط تنويع الدراسة على مستوى التعليم الابتدائي وكفايات القبول في السنة الأولى متوسط،

- السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ترقية النشاط الاجتماعي لتلاميذ المدارس الابتدائية،

- السهر على ترقية النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية في المدارس الابتدائية،

- السهر على تطوير التربية التحضيرية والعمل على تعميمها وترقية التعليم المتخصص،

- السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ضمان تعليم مكيف لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الابتدائي ومراجعتها،

- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الابتدائي،

- السهر على ضمان متابعة توزيع الكتب المدرسية وكذا الوسائل التعليمية الأخرى،

- تصميم مخططات التعلم والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الابتدائي بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،

- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،

- المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الابتدائي،

- تصميم مخططات عمل لترقية الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والصحية والسهر على تنفيذها في المدارس الابتدائية،

- المشاركة في تطوير أنشطة الدعم الاجتماعي للتمدرس مع القطاعات المعنية.

- السهر، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، على إعداد وترقية الآليات والإجراءات ووسائل التعليم والتعلم التي تتيح تطبيق البرامج التعليمية،

- المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة، في إعداد مدونات الوسائل التعليمية والتجهيزات العلمية والبيداغوجية،

- تحديد معايير وطرائق تقييم التعلم والمكتسبات المدرسية ووضع آليات المعالجة البيداغوجية والتكفل بالتلاميذ الذين يعانون صعوبات مدرسية،

- وضع جهاز للإرشاد والتوجيه المدرسي والمهني ذي علاقة بالأجهزة والهيكل المعنية،

- ترقية الحياة المدرسية في أبعدها التربوية والثقافية والاجتماعية والرياضية في مؤسسات التربية والتعليم،

- ترقية النشاط الاجتماعي في مؤسسات التربية والتعليم،

- تحديد شروط وكفايات تنظيم التعليم الأساسي (التعليم الابتدائي والمتوسط) والتعليم الثانوي العام والتكنولوجي،

- المساهمة، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، في إعداد الخريطة المدرسية،

- ضبط كفايات وإجراءات التسيير البيداغوجي للقسم ولمؤسسات التربية والتعليم،

- المساهمة في ترقية التكفل بالتربية التحضيرية وتطويرها،

- تطوير التعليم الخاص في مختلف مستويات التعليم،

- المساهمة في تطوير التعليم المتخصص بمختلف أشكاله (المكيف و/أو المدمج والمتخصص)،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

1) مديرية التعليم الابتدائي، وتكلف بما يأتي :

- السهر على تحقيق مبدأ التمدريس الإجباري للأطفال وضمان تكافؤ الفرص للجميع،

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الابتدائي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملية،

- ضبط كفايات التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،

- إعداد جهاز إرشاد مدرسي ومهني والسهل على متابعة تنفيذه بالتعاون مع الأجهزة والهيكل المعنية،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم المتوسط،

- السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ترقية النشاط الاجتماعي لفائدة تلاميذ المتوسطات،

- السهر على ترقية النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية في المتوسطات،

- المشاركة في تحديد شروط تتويج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط،

- السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ضمان تعليم متوسط مكيف لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا والإرشاد

المدرسي، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم المتوسط ومراجعتها،

- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم المتوسط،

- تصميم مخططات التعلّمات والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم المتوسط، بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،

- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،

- المشاركة في دراسة النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم المتوسط وتحليلها،

- تصميم مخططات عمل لترقية الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والصحية، والسهر على تنفيذها في المتوسطات،

- المشاركة في تطوير أنشطة الدعم الاجتماعي للتمدرس مع القطاعات المعنية،

- ضبط مبادئ وشروط وطرق وإجراءات الإرشاد المدرسي والمتابعة النفسية للتلاميذ طيلة مساهمهم الدراسي، والسهر على تنفيذها،

ب) المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للمدارس الابتدائية، والسهل على تطبيقها بالتنسيق مع الهيكل المعنية،

- إعداد معايير التنظيم المدرسي في التعليم الابتدائي والسهل على تطبيقها،

- المشاركة في تحديد احتياجات مستخدمي التعليم والتأطير في المدارس الابتدائية،

- تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد "مشروع المؤسسة"، والسهل على ضمان تحقيقه في المدارس الابتدائية،

- المشاركة في تنظيم الحياة المدرسية وترقيتها.

ج) المديرية الفرعية للتربية التحضيرية والتعليم

المتخصص والتعليم الخاص، وتكلف بما يأتي :

- ترقية التربية التحضيرية والعمل على تعميمها تدريجيا في قطاع التربية الوطنية،

- التكفل، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، بتمدرس التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،

- السهر على ضمان تعليم مكيف للتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعلم،

- السهر على تيسير إعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية للتعليم الابتدائي،

- المشاركة في أشغال الهيئات المكلفة بدراسة فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

- ضمان متابعة تنفيذ البرامج والمواقيت الرسمية للتعليم الابتدائي ودراسة مقترحات النشاطات الاختيارية في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة.

2) مديريةية التعليم المتوسط، وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم المتوسط في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكمل،

- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم المتوسط وتحديد ملامح تخرج التلاميذ في نهاية التعليم المتوسط،

- المشاركة في تحديد التوجيهات المنهجية لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وتحديد ملامح تخرج التلاميذ،
 - تنظيم شعب ومسارات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
 - إعداد مدونة الوسائل التقنية البيداغوجية،
 - تحديد ملامح الالتحاق والخروج لجميع مستويات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
 - المشاركة في متابعة التجديد البيداغوجي للتعليم وتطور مختلف المواد،
 - ضبط كفايات التقييم البيداغوجي لتعلمات التلاميذ وكذا شروط الانتقال من قسم إلى آخر،
 - إعداد جهاز توجيه مدرسي والسهرة على متابعة تنفيذه، بالتشاور مع الهياكل المعنية،
 - إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمقاييس وقواعد التنظيم المدرسي في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
 - السهر، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، على ترقية النشاط الاجتماعي لفائدة التلاميذ في الثانويات،
 - السهر على ترقية النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية في الثانويات،
 - تحضير واختيار فئة من تلاميذ الثانويات ذوي المواهب المتميزة في مادة أو عدة مواد لتمثيل الجزائر في المنافسات العلمية الدولية،
 - المشاركة في تحديد شروط تتويج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي وشروط تنظيم الامتحان النهائي الذي يخول الحق في الحصول على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي،
 - التكفل بترقية نخبة مدرسية لتطوير الامتياز والابتكار والنقد،
 - السهر على ضمان تعليم ثانوي عام وتكنولوجي مكيف لفائدة التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة، بالتعاون مع القطاعات المعنية،
 - السهر على تطبيق الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة.
- و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :
- أ) المديرية الفرعية للبيداغوجيا والتوجيه المدرسي،** وتكلف بما يأتي :

- ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم المتوسط،
- المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتطور البيداغوجي.

ب) المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي،

وتكلف بما يأتي :

- إعداد التوجيهات والتعليمات المرتبطة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للمتوسطات، والسهرة على تطبيقها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
- إعداد معايير تنظيم التمدرس في التعليم المتوسط والسهرة على تطبيقها،
- المشاركة في العمليات المتعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل البشرية والمالية والمادية في المتوسطات،
- تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد "مشروع المؤسسة"، والسهرة على ضمان إنجازها في المتوسطات،
- المشاركة في تنظيم الحياة المدرسية في المتوسطات وترقيتها.

ج) المديرية الفرعية للتعليم المتخصص والتعليم الخاص،

وتكلف بما يأتي :

- التكفل بتمدرس التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- السهر على ضمان تعليم مكيف للتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعلم،
- السهر على تيسير إعادة إدماج التلاميذ المتمدسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية للتعليم المتوسط،
- المشاركة في أشغال الهيئات المكلفة بدراسة فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
- ضمان متابعة تنفيذ البرامج والمواقيت الرسمية للتعليم المتوسط ودراسة مقترحات النشاطات الاختيارية في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة.

3) مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،

وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة تنفيذ استراتيجية تطوير القطاع في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في مجال برامج التعليم والوسائل التعليمية والتنظيم المدرسي والأنشطة المكملية،

ج) المديرية الفرعية للتعليم المتخصص والتعليم

الخاص، وتكلف بما يأتي :

- التكفل، بالتعاون مع القطاعات المعنية، بتمدرس التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة،
 - المشاركة في إعداد تعليم متخصص يسمح بتطوير قدرات الإبداع والابتكار لدى التلاميذ الذين يمتلكون مواهب متميزة ويحققون نتائج تثبت تفوقهم، والسهر على متابعة تنفيذه،
 - اكتشاف التلاميذ ذوي المواهب المتميزة المتحصلين على نتائج استثنائية تثبت التفوق،
 - السهر على ضمان تعليم مكيف للتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعلم،
 - المشاركة في تقييم برامج التعليم الثانوي المتخصص ومردود التلاميذ،
 - المشاركة في وضع مخططات تعليم اللغة العربية واللغة الأمازيغية والثقافة الأصلية لفائدة أبناء الجالية الوطنية في المهجر،
 - السهر على تيسير إعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية للتعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
 - تنظيم مشاركة الجزائر في الأولمبياد الجهوية والدولية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
 - الإشراف على الهيئات المكلفة بدراسة فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
 - ضمان متابعة تنفيذ البرامج والمواقيت الرسمية للتعليم الثانوي العام والتكنولوجي ودراسة مقترحات النشاطات الاختيارية في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة.
- ### المادة 3 : المديرية العامة للتكوين واحترافية الموظفين، وتكلف بما يأتي :
- المشاركة في إعداد السياسة القطاعية في ميدان التكوين،
 - المشاركة في إعداد استراتيجية تطوير القطاع في ميدان احترافية الموظفين عن طريق التكوين، والسهر على تنظيم تنفيذها،
 - إعداد المخططات القطاعية واللامركزية للتكوين المتخصص والتكوين أثناء الخدمة لموظفي قطاع التربية الوطنية والمصادقة عليها، بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، والسهر على متابعة إنجازها،

- المشاركة في تحديد التوجيهات العامة لإعداد برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي ومراجعتها،
- المشاركة في تحديد وتجديد المسارات الدراسية للتلاميذ وكيفيات التقييم البيداغوجي، والانتقال والقبول في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تصميم مخططات التعليم والتقييم البيداغوجي والمراقبة المستمرة في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، بعنوان كل سنة دراسية، والسهر على تحيينها،
- ضمان متابعة تطبيق برامج التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تنظيم الأنشطة البيداغوجية والزمن الدراسي،
- المشاركة في دراسة وتحليل النتائج المدرسية لتلاميذ التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- تصور مخططات عمل لتطوير الابتكار البيداغوجي وترقية الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية والصحية، والسهر على تنفيذها في الثانويات،
- المشاركة في تطوير أنشطة الدعم الاجتماعي للتمدرس مع القطاعات المعنية،
- المشاركة في تحديد شروط وطرق وإجراءات التوجيه المدرسي خلال المسار الدراسي، والسهر على تطبيقها،
- ترقية المعالجة البيداغوجية في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،
- المشاركة في الدراسات والأبحاث ذات العلاقة بالتجديد البيداغوجي.

ب) المديرية الفرعية لتنظيم المدرسي، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد التوجيهات والتعليمات المرتبطة بمعايير السير والتنظيم البيداغوجي والإداري للثانويات، والسهر على تطبيقها بالتنسيق مع الهياكل المعنية،
- إعداد معايير التنظيم المدرسي في مؤسسات التعليم الثانوي العام والتكنولوجي والسهر على تطبيقها،
- المشاركة في العمليات المتعلقة بتحديد الاحتياجات من الوسائل البشرية والمالية والمادية في الثانويات،
- تحديد التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد مشروع المؤسسة"، والسهر على ضمان إنجازها في الثانويات،
- إعداد التدابير التربوية التي تسمح بترقية الحياة المدرسية لتحسين الأداء المدرسي، والسهر على تطبيقها.

- المشاركة في تحليل احتياجات وطلبات التكوين المتخصص، وإعداد المحتوى البيداغوجي لبرامجه بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية، ونشرها وضمان متابعتها، ومراقبة تطبيقها في مؤسسات التكوين،

- ضبط كفاءات تقييم معارف فئات موظفي القطاع المستهدفة بالتكوين المتخصص، وكذا شروط نجاحهم،

- المشاركة في تصميم وإنتاج الدعائم والموارد البيداغوجية والتعليمية مع الأجهزة والهيكل المعنية، وكذا إنجاز دراسات وبحوث ذات صلة بالتكوين المتخصص.

(ب) المديرية الفرعية للتكوين المسبق للتعين أو

للترقية، وتكلف بما يأتي :

- الإشراف على إعداد مخطط التكوين المتخصص لموظفي قطاع التربية الوطنية، وضمان متابعة تنفيذه وتقييمه في مؤسسات التكوين،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بقواعد تنظيم التكوين التحضيري لشغل الوظيفة،

- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بقواعد تنظيم التكوين المتخصص والتكميلي بهدف الترقية إلى رتبة أعلى، والسهر على تطبيقها.

(2) مديرية التكوين أثناء الخدمة، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد عناصر الاستراتيجية القطاعية للتكوين المستمر وضمان متابعتها وتنفيذها وتقييمها،

- المشاركة في إعداد برامج التكوين أثناء الخدمة، والسهر على تحسينها وتحسينها بالاتصال مع الأجهزة والهيكل المعنية، فضلا عن مراقبة مطابقتها للمرجعية الوطنية للتكوين،

- تحديد أساليب ومعايير وإجراءات تقييم التكوين أثناء الخدمة، والسهر على تطبيقها،

- إعداد التوجيهات العامة والتعليمات المتعلقة بمعايير وقواعد تنظيم التكوين أثناء الخدمة،

- الإشراف على عمليات تصميم وإعداد الدعائم والموارد البيداغوجية والتعليمية للتكوين أثناء الخدمة،

- المساهمة في ترقية كل نشاط دراسة أو بحث ذي صلة بالتكوين أثناء الخدمة،

- اقتراح طرق ووسائل تفعيل التكوين المستمر وتطويره وضمان متابعتها.

- تنظيم تنفيذ الاستراتيجية القطاعية لاحترافية الموظفين عن طريق التكوين،

- ضبط معايير وأساليب تقييم التكوين ووضع أجهزة ضبط مناسبة لضمان فعاليتها والسهر على تطويرها،

- ممارسة الوصاية البيداغوجية على مؤسسات التكوين التابعة لوزارة التربية الوطنية،

- المساهمة في إعداد وتطوير الدعائم والموارد البيداغوجية والتعليمية الموجهة للتكوين بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المختصة،

- المساهمة في ترقية البحث في ميدان التكوين،

- المشاركة في إعداد مشاريع التكوين، في إطار التعاون الوطني والدولي، وضمان متابعتها وتنفيذها بالتنسيق مع الأجهزة والهيكل المعنية،

- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم مديرتين (2) :

(1) مديرية التكوين المتخصص، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحديد عناصر استراتيجية تطوير القطاع في ميدان التكوين المتخصص وضمان متابعتها وتقييم تنفيذها،

- إعداد برامج التكوين المتخصص، والسهر على تحسينها وتحسينها،

- تحديد أساليب ومعايير وإجراءات تقييم التكوين المتخصص، والسهر على مراقبة مطابقتها للمرجعية الوطنية للتكوين،

- إعداد التوجيهات العامة والتعليمات المتعلقة بمعايير وقواعد تنظيم التكوين المتخصص،

- قيادة عمليات تصميم وإعداد الدعائم والموارد البيداغوجية والتعليمية للتكوين المتخصص،

- المشاركة في تحديد احتياجات القطاع في ميدان الموارد البشرية وإعداد ميزانية التكوين،

- المساهمة في ترقية كل نشاط دراسة أو بحث ذي صلة بالتكوين المتخصص.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للبرامج ووسائل التكوين

المتخصص، وتكلف بما يأتي :

- إعداد الدراسات والتحقيقات الإحصائية المرتبطة بتطوير النظام التربوي، والسهر على تحيينها،
- قيادة عملية وضع جهاز التقييم الداخلي والخارجي للنظام التربوي، والسهر على تطويره،
- المبادرة و/ أو المشاركة في كل دراسة استشرافية ضرورية لتطوير القطاع وتنميته،
- رصد ومراقبة التحولات الوطنية والدولية في ميدان التربية وتقدير انعكاساتها على النظام التربوي وتطوير الحلول والبدائل المناسبة،
- وضع الأدوات المساعدة على التقييم والقيادة وصنع القرار تحت تصرف جميع الفاعلين في النظام التربوي،
- تنظيم تطوير نشاطات اليقظة الإعلامية والاستراتيجية،
- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.

وتضم ثلاث (3) مديريات :

1- مديرية الهياكل القاعدية والتجهيزات، وتكلف

بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشاريع التمهيدية والمخططات السنوية والمتعددة السنوات لتطوير القطاع في مجال برمجة الاستثمارات وتمويلها،
- ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار وإعداد حصيلة عنها،
- إعداد وتعيين مقاييس بناء المؤسسات المدرسية والتجهيزات، وضمان متابعة ومراقبة الإنجازات بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- السهر على وضع الخريطة المدرسية، بالتنسيق مع الهياكل والقطاعات المعنية،
- ضمان متابعة صيانة وتهيئة الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية،
- إنجاز كل دراسة ضرورية لتطوير الهياكل القاعدية والتجهيزات القاعدية لاستقبال التلاميذ في إطار تحسين نوعية النظام التربوي وأدائه،
- السهر على الحفاظ على الممتلكات التابعة لقطاع التربية الوطنية.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية للبرامج ووسائل التكوين

أثناء الخدمة، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في تحليل الاحتياجات في مجال التكوين أثناء الخدمة وإعداد المحتوى البيداغوجي لبرامجه، بالتنسيق مع الأجهزة والهياكل المعنية، ونشرها وضمان متابعة ومراقبة تطبيقها في مؤسسات التكوين،
- ضبط أساليب ومعايير وأدوات تقييم التكوين أثناء الخدمة، والسهر على تطبيقها،
- المساهمة في إعداد وتطوير دعائم التكوين عن بعد،
- المشاركة في تصميم وإنتاج الدعائم والموارد البيداغوجية والتعليمية مع الأجهزة والهياكل المعنية، وكذا إنجاز دراسات وبحوث ذات صلة بالتكوين أثناء الخدمة.

ب) المديرية الفرعية لتحسين المستوى، وتكلف

بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مخطط التكوين المستمر وتحسين المستوى لموظفي قطاع التربية الوطنية، وضمان متابعة وتقييم تنفيذه،
- إعداد أنظمة التكوين المستمر، بالتنسيق مع الأجهزة والهياكل المعنية، تستجيب لاحتياجات القطاع في مجال التكوين، والسهر على متابعة تنفيذها،
- إعداد التوجيهات والتعليمات المتعلقة بمعايير تنظيم التكوين المستمر وتنشيطه والسهر على تطبيقها.

المادة 4: المديرية العامة للتنمية واليقظة

والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد عناصر السياسة القطاعية في مجال الحوكمة والحوكمة الإلكترونية،
- المشاركة في إعداد استراتيجيات تطوير القطاع في مجال الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية وتنظيم اليقظة التكنولوجية والإعلامية وتقييم النظام التربوي والاستشراف، والسهر على متابعة تنفيذها وتقييمها،
- إعداد أدوات تخطيط تنمية القطاع في مجال الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية،
- تصور الاستراتيجيات القطاعية في مجال تطوير تكنولوجيات الإعلام والاتصال في التربية، والمصادقة عليها والسهر على ترقية المحيط الرقمي للقطاع،
- الإشراف على تصميم ووضع وتطوير نظام الإعلام للقطاع وضمان تطويره،

2- مديرية أنظمة المعلومات للتربية، وتكلف

بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشاريع التمهيدية ومخططات تطوير القطاع في مجال إدماج واستخدامات تكنولوجيايات الإعلام والاتصال في قطاع التربية الوطنية وتعميمها،

- ضمان متابعة ومراقبة تنفيذ مخططات التطوير في مجال استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال في التربية وإعداد حصيلة عنها،

- استغلال وتطوير وصيانة الأنظمة المعلوماتية وتطبيقات الإعلام الآلي لدى الهياكل المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

- تطوير الأدوات التي تسمح بضمنان اليقظة التكنولوجية في القطاع، والسهر على تنظيم تنفيذها،

- ضمان المساعدة التقنية لمختلف الهياكل بهدف القيام بالإجراءات الضرورية لإدماج تكنولوجيايات الإعلام والاتصال لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للحكومة الإلكترونية،

- تقييم احتياجات القطاع في مجال قواعد ومقاييس الأمن المعلوماتي، وضمان احترام تطبيقها،

- إعداد واقتراح بدائل وحلول ممكنة لأبرز مشاكل القطاع في المجال المعلوماتي بالتنسيق مع الهياكل والهيئات المعنية.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

أ) المديرية الفرعية لتطوير الأنظمة والتطبيقات

المعلوماتية، وتكلف بما يأتي :

- وضع نظام معلوماتي مؤسساتي شامل للقطاع، والسهر على استغلاله وتطويره،

- استخدام جميع أنظمة المعلومات والتطبيقات المعلوماتية "المهنية" كحلول للاحتياجات المعبر عنها من مختلف هياكل الوزارة، وضمان انسجام إدماجها في النظام المعلوماتي المؤسساتي الشامل للقطاع،

- تصميم وتطوير أنظمة المعلومات والتطبيقات المعلوماتية داخل مختلف هياكل القطاع،

- وضع أدوات اليقظة المعلوماتية لاقتراح إدماجها في القطاع،

- ضمان المساعدة التقنية المتعلقة بتطوير بوابة القطاع واستغلال شبكات التواصل الاجتماعي لنشر المعلومة الجوارية للقطاع.

أ) المديرية الفرعية لمتابعة وتقييم برامج

الاستثمارات المدرسية والممتلكات، وتكلف بما يأتي :

- تحضير المعطيات الضرورية لإعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار، والسهر على متابعة تنفيذها،

- ضبط المنهجية والمقاييس التقنية والتنظيمية للبناءات والتجهيزات المدرسية فضلا عن تلك المتعلقة بصيانة ممتلكات القطاع والمحافظة عليها،

- تحضير العمليات الإدارية والتقنية المتعلقة بمختلف مشاريع الاستثمارات المدرسية طبقا للتنظيم المعمول به،

- ضمان متابعة وتقييم إنجاز برامج الاستثمار اللامركزية على مستوى الولايات والتحويلات المالية ومراقبة مطابقتها للمقاييس التنظيمية والتقنية،

- تحديد القوام المادي للاحتياجات بعنوان كل سنة دراسية،

- المشاركة، بالاتصال مع الهياكل المعنية، في إعداد بطاقة الممتلكات العقارية للقطاع والسهر على تحيينها،

- السهر على احترام ومتابعة تطبيق التنظيم المعمول به والمقاييس التقنية في مجال صيانة وتجديد الهياكل القاعدية والتجهيزات المدرسية.

ب) المديرية الفرعية للخريطة المدرسية، وتكلف

بما يأتي :

- تحضير المعطيات الأساسية لإعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لبرامج الاستثمار، والسهر على متابعة تنفيذها،

- ضبط منهجية ومقاييس تحضير إعداد الخريطة المدرسية ووضع أدوات عصرنتها،

- تطوير وتحديث الخريطة المدرسية قصد تحقيق مبادئ الإنصاف وتكافؤ الفرص، من خلال تشخيص الفوارق بين الولايات وداخل الولاية،

- وضع الأدوات والآليات المناسبة، بالتنسيق مع القطاعات المعنية، لضمان مطابقة أشغال الإنجاز للمعايير الخاصة للبناءات المدرسية، واحترام برنامج توزيع المشاريع، وكذا مواعيد التسليم،

- مسك البطاقة الوطنية لمؤسسات التربية والتعليم الخاصة وتسييرها،

- السهر على تطبيق القرارات المتعلقة بإنشاء المؤسسات المدرسية.

(ب) المديرية الفرعية لتقييم الأنظمة والاستشراف،

وتكلف بما يأتي :

- إعداد مؤشرات القياس التي تسمح بتقييم انعكاس تنفيذ سياسة تطوير النظام التربوي انطلاقا من الأهداف الإستراتيجية المسطرة،

- وضع جهاز تقييم للنظام التربوي اعتمادا على مؤشرات نوعية،

- تهيئة الظروف الضرورية والمناسبة لمشاركة القطاع في التحقيقات الدولية لتقييم المكتسبات المدرسية،

- متابعة ومراجعة كل التغييرات المتعلقة بالمحيط التربوي بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- إعداد كل دراسة استشرافية تسمح بتطوير رؤى جديدة ترتبط بالإجراءات المرافقة للأنشطة التربوية،

- وضع الأدوات اللازمة لضمان اليقظة الاستراتيجية في ميدان اختصاصها.

المادة 5: مديريةية التعاون والعلاقات الدولية،

وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في المفاوضات وإعداد اتفاقيات التعاون والتبادلات في الميدان التربوي مع الدول الأجنبية والهيئات والمنظمات الجهوية والدولية،

- العمل، بالتعاون مع مصالح وزارة الشؤون الخارجية، على تحضير برامج إقامة الوفود الأجنبية بالجزائر، وكذا مهمات البعثات الجزائرية بالخارج، في إطار العلاقات الثنائية للتعاون والتبادلات في ميدان التربية،

- استكشاف واستغلال فرص التعاون والتبادل مع جميع البلدان الشريكة والمنظمات الدولية والجهوية والمنظمات غير الحكومية،

- تحضير وتنفيذ الاتفاقيات المتعلقة بالتعليم والتعلّمات لفائدة التلاميذ وكذا تكوين الموظفين وضمان متابعتها وتقييمها،

- إعداد اتفاقيات إنشاء مؤسسات تربوية جزائرية بالخارج وضمان متابعتها، والحرص على إشعاع الثقافة والموروث الجزائري في الخارج،

- تحضير وتنفيذ اتفاقيات تكوين موظفي القطاع وضمان متابعة وتقييم تنفيذها.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للتعاون الثنائي، وتكلف

بما يأتي :

- استشراف فرص التعاون الثنائي في مجالات التكوين والتربية والتعليم والبحث،

(ب) المديرية الفرعية للهياكل القاعدية والشبكات

والأمن المعلوماتي، وتكلف بما يأتي :

- تحديد احتياجات القطاع في مجال الأدوات والمقاييس المعلوماتية من أجل إعداد إطار مرجعي معلوماتي معياري موجه للتربية،

- السهر على الإدماج الأمثل والمنسجم لأنظمة المعلومات والشبكات المعلوماتية للقطاع وضمان حسن سيرها،

- التحكم في وضع المواصفات التقنية لاقتناء التجهيزات والأنظمة والشبكات المعلوماتية للقطاع،

- وضع الأدوات اللازمة لضمان اليقظة التكنولوجية في مجال أمن التجهيزات والشبكات المعلوماتية.

3 - مديريةية الدراسات الإحصائية والتقييم

والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مشاريع تمهيدية ومخططات تنمية القطاع في مجال الدراسات الإحصائية والتقييمية والاستشرافية للنظام التربوي،

- متابعة ومعالجة وتحليل المعطيات الإحصائية المتعلقة بالنظام التربوي،

- وضع جهاز تقييم داخلي وخارجي للنظام التربوي،

- إعداد المؤشرات النوعية المتعلقة بتنفيذ إجراءات ومخططات تنمية القطاع، والسهر على مراقبة مطابقتها لمرجعية التقييم الوطنية والدولية،

- تشخيص فرص تطوير النظام التربوي، بالتعاون مع الهياكل المعنية، والسهر على ترقيته،

- إنجاز كل دراسة استشرافية ضرورية لتطوير القطاع أو تنميته.

وتضم مديرتين (2) فرعيتين :

(أ) المديرية الفرعية للدراسات الإحصائية، وتكلف

بما يأتي :

- وضع نظام لجمع وتحليل واستغلال ونشر المعطيات الإحصائية المتعلقة بالنظام التربوي،

- الإشراف على الاستقصاءات الشاملة والدراسات الإحصائية المتعلقة بالقطاع،

- تأسيس بنك معطيات إحصائية يتعلق بالقطاع والسهر على تحيينه وضمان توزيعه على نطاق واسع،

- المبادرة بتحليل واستغلال المؤشرات المتعلقة بإحصاءات القطاع.

- ضمان المراقبة واليقظة القانونية وإبداء الرأي القانوني في جميع المسائل المعروضة عليها،

- الرد على التظلمات المرفوعة من قبل المصالح اللامركزية والمؤسسات تحت الوصاية في مجال الاستشارة القانونية والقضائية،

- معالجة قضايا المنازعات ذات الطابع الإداري والقضائي التي تكون الإدارة المركزية للتربية الوطنية طرفا فيها ودراستها، مع ضمان الدفاع عن المصالح المعنوية والمادية أمام الهيئات القضائية،

- ضمان تسيير أرشيف الإدارة المركزية ووثائقها وحفظها،

- ضمان نشر النصوص والمعلومات المتعلقة بالقطاع لفائدة الأجهزة والهيكل التابعة للإدارة المركزية والمحلية وكذا المؤسسات تحت الوصاية.

و تضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

أ) المديرية الفرعية للتنظيم والدراسات القانونية،

وتكلف بما يأتي :

- ضمان انسجام المشاريع التمهيديّة واقتراحات النصوص التي تعدها هيكل الإدارة المركزية والسهر على مطابقتها مع القوانين والتنظيمات المعمول بها،

- دراسة مشاريع النصوص التنظيمية لوزارة التربية الوطنية،

- جمع مشاريع النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي المقترحة من مختلف الأجهزة والهيكل التابعة لقطاع التربية الوطنية والمتعلقة بالشأن المدرسي،

- ضمان مشاركة قطاع التربية الوطنية في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة من خلال دراسة النصوص المقترحة،

- إبداء الآراء القانونية وتقديم جميع الملاحظات بخصوص مشاريع النصوص ذات الطابع القانوني في طور الإعداد،

- المشاركة في إعداد النصوص التي تحكم تنظيم المؤسسات تحت الوصاية وسيرها،

- السهر على المطابقة القانونية لمشاريع النصوص المعدة من قبل الأجهزة والهيكل التابعة للقطاع، بالتنسيق مع الهيئات الحكومية المعنية،

- إعداد ودراسة النصوص التشريعية والتنظيمية مع الهيئات المعنية،

- جمع المعطيات والمعلومات الضرورية المتعلقة بإعداد ملفات التعاون في إطار اللجان المختلطة للتعاون بين الحكومات،

- تحضير وتنفيذ اتفاقات التعاون الثنائية وضمن متابعتها،

- إجراء تقييم منتظم للتعاون الثنائي،

- مرافقة المديرية المركزية والمؤسسات الوطنية تحت الوصاية في ترقية التبادلات الدولية، لاسيما في مجالات التربية،

- استغلال كل فرصة للتبادل في مجال التكوين بين وزارة التربية الوطنية ونظيراتها الأجنبية، وكذلك بين المؤسسات الجزائرية للتربية ونظيراتها الأجنبية.

ب) المديرية الفرعية للتعاون المتعدد الأطراف،

وتكلف بما يأتي :

- ضمان تحليل وتلخيص ومتابعة تنفيذ التوصيات المنبثقة عن أشغال المؤتمرات الدولية حول الإشكاليات الكبيرة للتربية والتعليم والعلوم،

- تنشيط التعاون مع المنظمات الدولية والجهوية وغير الحكومية وترقيته وتحفيزه والتحضير لمشاركة القطاع في مختلف أنشطة هذه المنظمات،

- تحضير وتنفيذ كل التدابير التي من شأنها تعزيز مشاركة المديرية المركزية والمؤسسات الوطنية تحت الوصاية في برامج التعاون المتعدد الأطراف،

- نشر المعلومات على مستوى المديرية المركزية والمؤسسات الوطنية تحت الوصاية، المتعلقة بفرص التعاون الممكنة في الإطار المتعدد الأطراف وإعداد الإجراءات التي ينبغي وضعها بهدف مشاركة أفضل، لاسيما في برامج التعاون الدولية.

المادة 6: مديرية الشؤون القانونية، وتكلف

بما يأتي :

- إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، بالاتصال مع الأجهزة والهيكل التابعة لوزارة التربية الوطنية والهيئات الخارجية المعنية،

- ضمان مرافقة قانونية لهيكل الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة،

- المشاركة في مختلف أعمال البحث والدراسة في مجال الإدارة والقانون،

- تنفيذ سياسة توظيف مستخدمي وزارة التربية الوطنية وإدارتهم وتسييرهم،

- ضمان متابعة المسار المهني للمستخدمين وضبط التعداد،

- السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المرتبطة بتسيير المسارات المهنية لمستخدمي قطاع التربية الوطنية،

- المبادرة بالدراسات المتعلقة بالمسارات المهنية والقوانين الأساسية لمختلف الأسلاك والرتب التابعة لقطاع التربية الوطنية.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

(أ) المديرية الفرعية لموظفي الإدارة المركزية،

وتكلف بما يأتي :

- ضمان توظيف وتسيير موظفي الإدارة المركزية ومفتشي التربية الوطنية ومديري الثانويات والمدربين الأجانب والمدربين الجزائريين العاملين في الخارج،

- ضمان تسيير موظفي الإدارة المركزية،

- تسيير الموظفين الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة والمناصب العليا في الإدارة المركزية ومتابعة تسيير المناصب العليا على مستوى المؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- التكفل بملفات معاشات تقاعد الموظفين المسيرين مركزيا،

- ضمان معالجة الشكاوى في إطار التظلم السلمي وضمان متابعتها مع المصالح المعنية،

- ضبط الاحتياجات إلى الموظفين المسيرين مركزيا واتخاذ الإجراءات اللازمة مع المصالح المعنية لتغطيتها.

(ب) المديرية الفرعية لمتابعة تسيير الموارد

البشرية للمصالح اللامركزية، وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة التسيير اللامركزي للأسلاك الخاصة بقطاع التربية الوطنية ومراقبته،

- المشاركة في تنظيم مسابقات توظيف الأسلاك التابعة للتسيير اللامركزي،

- متابعة تسيير المناصب العليا على مستوى مديريات التربية،

- تنسيق عملية توزيع الموظفين المتخرجين من مؤسسات التكوين على مديريات التربية، حسب الحاجة،

- تحضير ملفات الطعون ضد العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة الخاصة بالموظفين المسيرين لا مركزيا.

- السهر على المطابقة القانونية للسندات الإدارية التي تعدها مصالح وزارة التربية الوطنية،

- إعداد الدراسات المرتبطة بتطور قطاع التربية الوطنية، لاسيما في المجال القانوني.

(ب) المديرية الفرعية للمنازعات، وتكلف بما يأتي :

- التكفل بالقضايا ذات الطابع الإداري والقضائي التي تكون الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية طرفا فيها،

- متابعة قضايا المنازعات التي تسييرها المصالح اللامركزية للتربية الوطنية والمؤسسات تحت الوصاية وتحليلها وتقييمها بصفة دورية،

- معالجة التظلمات والطعون ذات الطابع العام في حدود مجال اختصاصها،

- اقتراح كل التدابير المناسبة قصد ترشيد النفقات المرصودة للمنازعات،

- إعداد وتوزيع دلائل ومذكرات تفسيرية وتوضيحية بشأن كيفية التعامل مع قضايا المنازعات داخل قطاع التربية الوطنية،

- متابعة ملفات القضايا المطروحة أمام الهيئات القضائية بصفة مباشرة أو عن طريق المحامين المعتمدين،

- تقديم مساعدة إدارية وقانونية لمصالح التربية في الولايات والمؤسسات تحت الوصاية فيما يتعلق بالمنازعات المعالجة على مستواها،

- إبداء الآراء وتقديم التوصيات في المسائل ذات الطابع القضائي.

(ج) المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف، وتكلف

بما يأتي :

- جمع المعلومات والوثائق المرتبطة بنشاط قطاع التربية الوطنية وضمان نشرها،

- ضمان الحفاظ على أرشيف قطاع التربية الوطنية وتسييره بالاتصال مع الهياكل والسلطات المكلفة بالأرشيف الوطني،

- استعمال التكنولوجيات الحديثة في الإعلام والاتصال في تسيير النصوص المتعلقة بالتربية الوطنية،

- تصميم وإعداد النشرة الرسمية للتربية الوطنية ونشرها وتوزيعها.

المادة 7: مديرية الموارد البشرية، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد سياسة تنظيم الموارد البشرية لقطاع التربية الوطنية،

- مراقبة مدونات ميزانيات المؤسسات العمومية تحت الوصاية وتحليلها.

(ب) المديرية الفرعية للمحاسبة والصفقات العمومية، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ ميزانية الإدارة المركزية ومسك المحاسبة الخاصة بها،

- ضمان تصفية نفقات التسيير والتجهيز للإدارة المركزية، والأمر بصرفها،

- ضمان تصفية أجور وتعويضات موظفي الإدارة المركزية والأمر بصرفها،

- ضمان سير الوكالة المركزية للنفقات لوزارة التربية الوطنية،

- ضمان سير اللجنة الوزارية للصفقات وأمانتها، إعداد وتقديم ملفات الصفقات التابعة لمجال اختصاص اللجنة الوطنية،

- ضمان متابعة تنفيذ الصفقات العمومية التابعة للجنة الوزارية،

- مساعدة المؤسسات العمومية تحت الوصاية في كيفية إبرام الصفقات والعقود.

(ج) المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية، وتكلف بما يأتي :

- توزيع إعانات الدولة على المؤسسات العمومية تحت الوصاية قصد دفع أجور وتعويضات الموظفين ونفقات سير هذه المؤسسات ومراقبة تسييرها،

- ضمان مراقبة التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- تزويد المؤسسات العمومية تحت الوصاية بالنصوص ذات الطابع المالي والمحاسبي، والسهر على تطبيقها.

(د) المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي :

- تموين الإدارة المركزية بالوسائل المادية وضمان سيرها،

- ضمان الشروط المادية اللازمة لنشاطات هيكل الإدارة المركزية،

- ضمان أمن ونظافة وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية المخصصة لسير المصالح المركزية،

- تنظيم عمليات التسفير والتنقلات والسهر على حسن إجرائها،

- تسيير حظيرة السيارات.

المادة 9 : يحدد تنظيم مكاتب الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية بموجب قرار مشترك بين وزير التربية

(ج) المديرية الفرعية لضبط تسيير المسارات المهنية، وتكلف بما يأتي :

- دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمصالح اللامركزية ومتابعتها،

- ضبط عدد المناصب المالية وتحديد الاحتياجات حسب رتب الموظفين التابعين للتسيير اللامركزي،

- دراسة واقتراح الطرق والوسائل الكفيلة بتحسين أساليب تسيير المسارات المهنية وعصرنتها،

- المساهمة في إعداد النصوص التنظيمية المتعلقة بالمسارات المهنية لمختلف الأسلاك التابعة للقطاع.

المادة 8 : مديرية الموارد المالية والمادية، وتكلف بما يأتي :

- القيام، بالتنسيق مع الهياكل المعنية، بإنجاز جميع العمليات المتعلقة بضبط الاحتياجات إلى الوسائل المادية والمالية، لا سيما تقدير الاحتياجات في مجال اعتمادات التسيير والتجهيز،

- إعداد ميزانية التسيير والتجهيز للإدارة المركزية وتنفيذها ومسك المحاسبة الخاصة بها،

- تزويد الإدارة المركزية بالوسائل المادية وضمان تسييرها،

- تسيير الأملاك المنقولة قصد تلبية احتياجات الإدارة المركزية،

- القيام بمراقبة التسيير المالي والمادي للمؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- القيام بالتوفيق بين المعطيات المالية وتلك الخاصة بالخزينة العمومية،

- ضمان سير اللجنة الوزارية للصفقات العمومية والسهر على احترام إجراءات إعداد العقود.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية :

(أ) المديرية الفرعية لتقديرات الميزانية، وتكلف بما يأتي :

- تحضير ميزانية التسيير وتنفيذ الالتزامات المتعلقة بالنفقات ومراقبتها،

- تزويد جميع مصالح القطاع بالوسائل المالية الموجهة إلى ضمان تسيير الهياكل وتأطير التلاميذ،

- تخصيص الاعتمادات اللازمة لتسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية،

- العمل على تحديث نظام الميزانية وضمان متابعتها،

المادة 11 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-318 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية.

المادة 12 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في أول جمادى الأولى عام 1440 الموافق 8 جانفي سنة 2019.

أحمد أويحيى

الوطنية ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب في كل مديرية فرعية.

المادة 10 : تمارس هيكل الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية على مؤسسات وهيئات القطاع، كل فيما يخصها، صلاحيات الوصاية والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

Décret exécutif n° 19-02 du Aouel Joumada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'éducation nationale,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu le décret présidentiel n° 17-242 du 23 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 15 août 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 17-243 du 25 Dhou El Kaâda 1438 correspondant au 17 août 2017, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 09-318 du 17 Chaoual 1430 correspondant au 6 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ;

Vu le décret exécutif n° 10-228 du 23 Chaoual 1431 correspondant au 2 octobre 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'inspection générale du ministère de l'éducation nationale ;

Vu le décret exécutif n° 10-229 du 23 Chaoual 1431 correspondant au 2 octobre 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'inspection générale de la pédagogie du ministère de l'éducation nationale ;

Décète :

Article 1er. — Sous l'autorité du ministre, l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale comprend :

1. Le secrétaire général assisté de cinq (5) directeurs d'études, auquel sont rattachés le bureau du courrier et de la communication et le bureau ministériel de la sûreté interne d'établissement.

2. Le chef de cabinet assisté de huit (8) chargés d'études et de synthèse chargés :

— de la préparation et de l'organisation de la participation du ministre aux activités gouvernementales ;

— de la communication et des relations avec les organes d'information ;

— de la préparation et de l'organisation des activités du ministre dans le domaine des relations publiques ;

— de la liaison avec les établissements publics sous tutelle et les institutions publiques ;

— du suivi de l'application des réformes ;

— du suivi des plans d'action du secteur et de l'établissement de bilans d'activités ;

— du suivi des questions sociales et des relations avec les associations nationales et organisations socio-professionnelles ;

— du suivi des doléances et des requêtes ;

• et de six (6) attachés de cabinet.

3. L'inspection générale de la pédagogie dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret exécutif.

4. L'inspection générale dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret exécutif.

5. Les structures suivantes :

— la direction générale des enseignements ;

— la direction générale de la formation et de la professionnalisation des personnels ;

— la direction générale du développement, de la veille et de la prospective ;

— la direction de la coopération et des relations internationales ;

— la direction des affaires juridiques ;

— la direction des ressources humaines ;

— la direction des ressources financières et matérielles.

Art. 2. — **La direction générale des enseignements**, est chargée :

— de participer à l'élaboration des éléments de la politique nationale en matière d'éducation et d'enseignement ;

— d'élaborer la stratégie du développement du système éducatif en matière de refonte pédagogique ;

— d'organiser la mise en œuvre de la stratégie du développement du système éducatif dans sa dimension pédagogique ;

— d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie en matière de programmes d'enseignement, d'outils didactiques, d'activités post et périscolaires, de méthodes d'évaluation pédagogique, d'orientation et de guidance scolaire et professionnelle et d'organisation scolaire ;

— de veiller, en coordination avec les organes et structures compétents, à élaborer et promouvoir les mécanismes, procédures et outils d'enseignement-apprentissage permettant l'application des programmes d'enseignement ;

— de contribuer, en coordination avec les organes et structures compétents, à l'élaboration des nomenclatures des matériels didactiques et des équipements scientifiques et pédagogiques ;

— d'arrêter les normes et les méthodes d'évaluation des apprentissages et des acquis scolaires et mettre en place des dispositifs de remédiation pédagogique et de prise en charge des élèves en difficulté scolaire ;

— de mettre en place un dispositif de guidance et d'orientation scolaire et professionnelle en relation avec les organes et structures concernés ;

— de promouvoir la vie scolaire dans ses dimensions éducative, culturelle, sociale et sportive dans les établissements d'éducation et d'enseignement ;

- de promouvoir l'action sociale dans les établissements d'éducation et d'enseignement ;

- de définir les conditions et les modalités d'organisation de l'enseignement fondamental (enseignements primaire et moyen) et de l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de contribuer, en coordination avec les organes et structures concernés, à l'élaboration de la carte scolaire ;

- d'arrêter les modalités et procédures de gestion pédagogique de la classe et des établissements d'éducation et d'enseignement ;

- de contribuer à la promotion de la prise en charge de l'éducation préparatoire et à son développement ;

- de promouvoir l'enseignement privé dans les différents niveaux d'enseignement ;

- de contribuer au développement de l'enseignement spécialisé sous ses différentes formes (adapté et/ou inclusif et spécial) ;

- de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend trois (3) directions :

1) La direction de l'enseignement primaire, chargée :

- de veiller à la concrétisation du principe de la scolarisation obligatoire des enfants et assurer l'égalité des chances à tous ;

- d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement primaire, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

- de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement primaire et l'identification des profils de sortie des élèves ;

- d'arrêter les modalités et les procédures d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de passage d'une classe à une autre et d'admission au niveau de l'enseignement moyen ;

- d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire ;

- de participer à la définition des conditions de couronnement de la scolarité au niveau de l'enseignement primaire et les modalités d'admission en première année moyenne ;

- de veiller, en coordination avec les secteurs concernés, à la promotion de l'action sociale en direction des élèves des écoles primaires ;

- de veiller à la promotion des activités culturelles, sportives et de loisir dans les écoles primaires ;

- de veiller au développement de l'éducation préparatoire et œuvrer à sa généralisation et à la promotion de l'enseignement spécialisé ;

- de veiller, en collaboration avec les secteurs concernés, à assurer un enseignement adapté, au profit des élèves ayant des besoins spécifiques ;

- de veiller à la mise en application des dispositions relatives aux établissements d'éducation et d'enseignement privés.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie, chargée :

- de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement primaire ;

- d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement primaire ;

- de veiller à assurer le suivi de la diffusion des manuels scolaires, ainsi que les autres moyens didactiques ;

- de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans des apprentissages, de l'évaluation pédagogique, de contrôle continu dans l'enseignement primaire et de veiller à leur actualisation ;

- d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;

- de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement primaire ;

- de concevoir des plans d'action de promotion des activités culturelles, sportives, sociales et sanitaires et de veiller à leur mise en œuvre dans les écoles primaires ;

- de participer, avec les secteurs concernés, au développement des actions de soutien social à la scolarité.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire, chargée :

- d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes de fonctionnement et d'organisation pédagogique et administrative des écoles primaires et de veiller à leur application, en coordination avec les structures concernées ;

- d'élaborer les normes d'organisation de la scolarité dans l'enseignement primaire et veiller à leur application ;

- de participer à la définition des besoins en personnels d'enseignement et d'encadrement dans les écoles primaires ;

- de fixer les orientations générales relatives à l'élaboration du " projet d'établissement " et veiller à assurer sa réalisation dans les écoles primaires ;

- de participer à l'organisation et à la promotion de la vie scolaire.

c) La sous-direction de l'éducation préparatoire et de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement privé, chargée :

- de promouvoir l'éducation préparatoire et d'œuvrer à son extension progressive dans le secteur de l'éducation nationale ;

— de prendre en charge, en collaboration avec les secteurs concernés, la scolarité des élèves ayant des besoins spécifiques ;

— de veiller à assurer un enseignement adapté pour les élèves souffrant de retard scolaire ou des difficultés d'apprentissage ;

— de veiller à faciliter la réinsertion dans les cursus scolaires de l'enseignement primaire des élèves scolarisés à l'étranger de retour au pays ;

— de participer aux travaux des instances chargées de l'examen d'ouverture des établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

— d'assurer le suivi de l'exécution des programmes et des horaires officiels de l'enseignement primaire et l'examen des propositions des activités optionnelles dans les établissements privés d'éducation et d'enseignement.

2) La direction de l'enseignement moyen, chargée :

— d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement moyen, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

— de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement moyen et l'identification des profils de sortie des élèves à l'issue de l'enseignement moyen ;

— d'arrêter les modalités d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de promotion d'une classe à une autre ;

— d'élaborer, en liaison avec les organes et les structures concernés, un dispositif de guidance scolaire et professionnelle, et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire dans l'enseignement moyen ;

— de veiller, en coordination avec les secteurs concernés, à la promotion de l'action sociale en direction des collégiens ;

— de veiller à la promotion des activités culturelles, sportives et de loisir dans les collèges ;

— de participer à la définition des conditions de couronnement de la fin de scolarité dans l'enseignement moyen et les conditions d'organisation de l'examen final ouvrant droit à l'obtention du diplôme de brevet d'enseignement moyen (BEM) ;

— de veiller, en collaboration avec les secteurs concernés, à assurer un enseignement moyen adapté, au profit des élèves ayant des besoins spécifiques ;

— de veiller à la mise en application des dispositions relatives aux établissements privés d'éducation et d'enseignement.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie et la guidance scolaire, chargée :

— de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement moyen ;

— d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement moyen ;

— de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans d'apprentissages, d'évaluation pédagogique, et du contrôle continu dans l'enseignement moyen et de veiller à leur actualisation ;

— d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;

— de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement moyen ;

— de concevoir des plans d'action de promotion des activités culturelles, sportives, sociales et sanitaires et de veiller à leur mise en œuvre dans les collèges ;

— de participer, avec les secteurs concernés, au développement des actions de soutien social à la scolarité ;

— d'arrêter les principes, les conditions, les méthodes et les procédures de guidance scolaire, et du suivi psychologique des élèves durant tout leur cursus scolaire et de veiller à leur mise en œuvre ;

— de promouvoir la remédiation pédagogique dans l'enseignement moyen ;

— de participer aux études et recherches en relation avec l'évolution pédagogique.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire, chargée :

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes de fonctionnement et d'organisation pédagogiques et administratives des collèges et veiller à leur application, en coordination avec les structures concernées ;

— d'élaborer les normes d'organisation de la scolarité dans l'enseignement moyen et veiller à leur application ;

— de participer aux opérations relatives à l'estimation des besoins en moyens humains, financiers et matériels dans les collèges ;

— de fixer les orientations générales relatives à l'élaboration du " projet d'établissement " et de veiller à assurer sa réalisation dans les collèges ;

— de participer à l'organisation et à la promotion de la vie scolaire dans les collèges.

c) La sous-direction de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement privé, chargée :

— de prendre en charge, en collaboration avec les secteurs concernés, la scolarité des élèves ayant des besoins spécifiques ;

- de veiller à assurer un enseignement adapté pour les élèves souffrant de retard scolaire ou de difficultés d'apprentissage ;

- de veiller à faciliter la réinsertion dans les cursus scolaires de l'enseignement moyen des élèves scolarisés à l'étranger de retour au pays ;

- de participer aux travaux des instances chargées de l'examen d'ouverture des établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

- d'assurer le suivi de l'exécution des programmes et des horaires officiels de l'enseignement moyen et l'examen des propositions des activités optionnelles dans les établissements privés d'éducation et d'enseignement.

3) La direction de l'enseignement secondaire général et technologique, chargée :

- d'assurer le suivi de l'exécution de la stratégie du développement du secteur dans l'enseignement secondaire général et technologique, en matière de programmes d'enseignement, de moyens didactiques, d'organisation scolaire et d'activités périscolaires ;

- de participer à la définition des orientations méthodologiques pour l'élaboration des programmes de l'enseignement secondaire général et technologique et l'identification des profils de sortie des élèves ;

- d'organiser les filières et le cursus de l'enseignement secondaire général et technologique ;

- d'élaborer la nomenclature des moyens technico-pédagogiques ;

- de déterminer les profils d'entrée et de sortie de tous les niveaux de l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de participer au suivi du renouveau pédagogique de l'enseignement et de l'évolution des différentes disciplines ;

- d'arrêter les modalités d'évaluation pédagogique des apprentissages des élèves, ainsi que les conditions de passage d'une classe à une autre ;

- d'élaborer, en concertation avec les structures concernées, un dispositif d'orientation scolaire et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;

- d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation scolaire dans l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de veiller, en coordination avec les secteurs concernés, à la promotion de l'action sociale en direction des élèves dans les lycées ;

- de veiller à la promotion des activités culturelles, sportives et de loisir dans les lycées ;

- de préparer et sélectionner une catégorie d'élèves lycéens présentant des talents particuliers dans une ou plusieurs disciplines, en vue de représenter l'Algérie dans les compétitions scientifiques internationales ;

- de participer à la définition des conditions de couronnement de la fin de scolarité dans l'enseignement secondaire général et technologique et des conditions d'organisation de l'examen final ouvrant droit à l'obtention du diplôme de baccalauréat d'enseignement secondaire (BAC) ;

- de prendre en charge la promotion d'une élite scolaire de manière à développer l'excellence, l'innovation et la critique ;

- de veiller, en collaboration avec les secteurs concernés, à assurer un enseignement secondaire général et technologique, adapté au profit des élèves ayant des besoins spécifiques ;

- de veiller à la mise en application des dispositions relatives aux établissements privés d'éducation et d'enseignement.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction de la pédagogie et de l'orientation scolaire, chargée :

- de participer à la définition des orientations générales pour l'élaboration et la révision des programmes d'enseignement secondaire général et technologique ;

- de participer à la définition et au renouvellement des cursus scolaires des élèves et des modalités d'évaluation pédagogique, de promotion et d'admission dans l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de concevoir, au titre de chaque année scolaire, des plans d'apprentissages, d'évaluation pédagogique, de contrôle continu dans l'enseignement secondaire général et technologique et de veiller à leur actualisation ;

- d'assurer le suivi de l'application des programmes d'enseignement secondaire général et technologique ;

- d'organiser les activités pédagogiques et le temps scolaire ;

- de participer à l'étude et à l'analyse des résultats scolaires des élèves de l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de concevoir des plans d'action de développement, de l'innovation pédagogique et de la promotion des activités culturelles, sportives, sociales et sanitaires, et de veiller à leur mise en œuvre dans les lycées ;

- de participer, avec les secteurs concernés, au développement des actions de soutien social à la scolarité ;

- de participer à la définition des conditions, des méthodes et des procédures de l'orientation scolaire, durant le cursus scolaire, et de veiller à leur mise en œuvre ;

- de promouvoir la remédiation pédagogique dans l'enseignement secondaire général et technologique ;

- de participer aux études et recherches en relation avec le renouveau pédagogique.

b) La sous-direction de l'organisation scolaire,
chargée :

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes de fonctionnement et d'organisation pédagogiques et administratives des lycées et veiller à leur application, en coordination avec les structures concernées ;

— d'élaborer les normes d'organisation de la scolarité dans les établissements de l'enseignement secondaire général et technologique, et de veiller à leur application ;

— de participer aux opérations relatives à l'estimation des besoins en moyens humains, financiers et matériels dans les lycées ;

— de fixer les orientations générales relatives à l'élaboration du " projet d'établissement " et de veiller à assurer sa réalisation dans les lycées ;

— d'élaborer les mesures éducatives permettant la promotion de la vie scolaire pour l'amélioration du rendement scolaire, et de veiller à leur application.

c) La sous-direction de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement privé, chargée :

— de prendre en charge, en collaboration avec les secteurs concernés, la scolarité des élèves ayant des besoins spécifiques ;

— de participer à l'élaboration d'un enseignement spécial qui permet de développer les capacités de création et d'innovation chez les élèves ayant des talents particuliers et présentant des résultats probants, et de veiller au suivi de sa mise en œuvre ;

— de découvrir les élèves présentant des talents particuliers et obtenant des résultats exceptionnellement probants ;

— de veiller à assurer un enseignement adapté pour les élèves souffrant de retard scolaire ou de difficultés d'apprentissage ;

— de participer à l'évaluation des programmes de l'enseignement secondaire spécialisé et du rendement des élèves ;

— de participer à la mise en place des plans d'enseignement de la langue arabe, de la langue amazighe et de la culture d'origine au profit des enfants de la communauté nationale émigrée ;

— de veiller à faciliter la réinsertion dans les cursus scolaires de l'enseignement secondaire général et technologique, les élèves scolarisés à l'étranger de retour au pays ;

— d'organiser la participation de l'Algérie aux olympiades régionales et internationales dans l'enseignement secondaire général et technologique ;

— de superviser les instances chargées de l'examen d'ouverture des établissements privés d'éducation et d'enseignement ;

— d'assurer le suivi de l'exécution des programmes et des horaires officiels de l'enseignement secondaire général et technologique et l'examen des propositions des activités optionnelles dans les établissements privés d'éducation et d'enseignement.

Art. 3. — La direction générale de la formation et de la professionnalisation des personnels, est chargée :

— de participer à l'élaboration de la politique sectorielle en matière de formation ;

— de participer à l'élaboration de la stratégie du développement du secteur en matière de professionnalisation des personnels par la formation, et de veiller à l'organisation de sa mise en œuvre ;

— d'élaborer et de valider, en coordination avec les organes et structures concernés, les plans sectoriels et déconcentrés de la formation spécialisée et de la formation en cours d'emploi des personnels du secteur de l'éducation nationale, et de veiller au suivi de leur réalisation ;

— d'organiser la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de professionnalisation des personnels par la formation ;

— d'arrêter les normes et les méthodes d'évaluation de la formation et mettre en place les dispositifs de régulation appropriés permettant d'assurer son efficacité, et de veiller à leur développement ;

— d'exercer la tutelle pédagogique sur les établissements de formation relevant du ministère de l'éducation nationale ;

— de contribuer, en coordination avec les organes et structures compétents, à l'élaboration et au développement des supports et ressources pédagogiques et didactiques, dédiés à la formation ;

— de contribuer à la promotion de la recherche dans le domaine de la formation ;

— de participer, en coordination avec les organes et les structures concernés, à l'élaboration des projets de formation dans le cadre de la coopération nationale ou internationale et d'assurer leur suivi et exécution ;

— de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend deux (2) directions :

1) La direction de la formation spécialisée, chargée :

— de participer à la définition des éléments de la stratégie de développement du secteur en matière de formation spécialisée, et d'assurer le suivi et l'évaluation de son exécution ;

— d'élaborer les programmes de la formation spécialisée, et de veiller à leur amélioration et actualisation ;

— de déterminer les méthodes, les critères et les procédures de l'évaluation de la formation spécialisée, et de veiller au contrôle de leur conformité avec le référentiel national de la formation ;

— d'élaborer les orientations générales et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation de la formation spécialisée ;

— de piloter les opérations de conception et d'élaboration des supports et des ressources pédagogiques et didactiques de la formation spécialisée ;

— de participer à la définition des besoins du secteur en matière de ressources humaines et à l'élaboration du budget de la formation ;

— de contribuer à la promotion de toute activité d'étude ou de recherche en rapport avec la formation spécialisée.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction des programmes et moyens de la formation spécialisée, chargée :

— de participer, en liaison avec les organes et structures concernés, à l'analyse des besoins et demandes en formation spécialisée et à l'élaboration du contenu pédagogique de ses programmes, les diffuser, et d'en assurer le suivi et le contrôle de leur application dans les établissements de formation ;

— d'arrêter les modalités d'évaluation des connaissances des catégories de fonctionnaires du secteur ciblées par la formation spécialisée ainsi que les conditions de leur admissibilité ;

— de participer, avec les organes et structures concernés, à la conception et à la production des supports et ressources pédagogiques et didactiques, ainsi qu'à la réalisation des études et recherches, en rapport avec la formation spécialisée.

b) La sous-direction de la formation préalable à la nomination ou à la promotion, chargée :

— de piloter l'élaboration du plan de la formation spécialisée des personnels du secteur de l'éducation nationale, et d'en assurer le suivi et l'évaluation de son exécution dans les établissements de formation ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes d'organisation de la formation préparatoire à l'occupation d'un emploi ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes de la formation spécialisée et complémentaire, en vue d'une promotion à un grade supérieur, et de veiller à leur application.

2) La direction de la formation en cours d'emploi, chargée :

— de participer à la définition des éléments de la stratégie sectorielle de formation continue, et d'en assurer le suivi et l'évaluation de son exécution ;

— de participer, en relation avec les organes et structures concernés, à la confection des programmes de la formation en cours d'emploi, et de veiller à leur amélioration et actualisation, ainsi qu'au contrôle de leur conformité avec le référentiel national de la formation ;

— de déterminer les méthodes, les critères et les procédures de l'évaluation de la formation en cours d'emploi, et de veiller à leur application ;

— d'élaborer les orientations générales et les instructions relatives aux normes et aux règles de l'organisation de la formation en cours d'emploi ;

— de piloter les opérations de conception et d'élaboration des supports et des ressources pédagogiques et didactiques de la formation en cours d'emploi ;

— de contribuer à la promotion de toute activité d'étude ou de recherche en rapport avec la formation en cours d'emploi ;

— de proposer les voies et les moyens de dynamiser et de développer la formation continue, et d'en assurer le suivi.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction des programmes et moyens de la formation en cours d'emploi, chargée :

— de participer, en liaison avec les organes et structures concernés, à l'analyse des besoins en formation en cours d'emploi et à l'élaboration du contenu pédagogique de ses programmes, les diffuser et d'en assurer le suivi et le contrôle de leur application dans les établissements de formation ;

— d'arrêter les méthodes, les critères et les outils d'évaluation de la formation en cours d'emploi et de veiller à leur application ;

— de contribuer à l'élaboration et au développement des supports de la formation à distance ;

— de participer, avec les organes et structures concernés, à la conception et à la production des supports et ressources pédagogiques et didactiques, ainsi qu'à la réalisation des études et recherches, en rapport avec la formation en cours d'emploi.

b) La sous-direction du perfectionnement, chargée :

— de participer à l'élaboration du plan de formation continue, de perfectionnement des personnels du secteur de l'éducation nationale, et d'en assurer le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre ;

— d'élaborer, en liaison avec les organes et structures concernés, les dispositifs de formation continue adaptés aux besoins en formation du secteur, et de veiller au suivi de leur mise en œuvre ;

— d'élaborer les orientations et les instructions relatives aux normes d'organisation et d'animation de la formation continue, et de veiller à leur application.

Art. 4. — La direction générale du développement, de la veille et de la prospective, est chargée :

— de participer à l'élaboration des éléments de la politique sectorielle en matière de gouvernance et de e-gouvernance ;

— de participer à l'élaboration de la stratégie de développement du secteur en matière d'infrastructures et d'équipements scolaires, d'organisation de la veille technologique et informationnelle, d'évaluation du système éducatif et de prospective, et de veiller au suivi de la mise en œuvre et son évaluation ;

— d'élaborer les outils de la planification du développement du secteur en matière d'infrastructures et d'équipements scolaires ;

- de concevoir et de valider la stratégie sectorielle en matière de développement des technologies d'information et de communication en éducation (TICE), et de veiller à la mise à niveau de l'environnement numérique du secteur ;
- de piloter la conception, la mise en place et le développement du système d'information du secteur, et d'en assurer son évolution ;
- d'élaborer les études et les enquêtes statistiques liées au développement du système éducatif, et de veiller à leur actualisation ;
- de piloter la mise en place du dispositif d'évaluation interne et externe du système éducatif, et de veiller à son développement ;
- d'initier et/ou de participer à toute étude prospective nécessaire à l'évolution et au développement du secteur ;
- d'observer et de surveiller les mutations nationales et internationales dans le domaine de l'éducation, de mesurer leur impact sur le système éducatif et de développer les solutions et les alternatives appropriées ;
- de mettre à la disposition de l'ensemble des acteurs du système éducatif, les outils d'aide à l'évaluation, au pilotage et à la décision ;
- d'organiser le développement des activités de la veille informationnelle et stratégique ;
- de proposer tout projet de texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre de ses missions.

Elle comprend trois (3) directions :

1) La direction des infrastructures et des équipements, chargée :

- de participer à l'élaboration des avant-projets, des plans annuels et pluriannuels de développement du secteur en matière de programmation et de financement des investissements ;
- d'assurer le suivi, le contrôle de l'exécution des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement, et d'en établir un bilan ;
- d'élaborer et de mettre à jour les normes de construction des établissements scolaires et des équipements, et d'en assurer le suivi et le contrôle des réalisations, en coordination avec les secteurs concernés ;
- de veiller à la mise en place de la carte scolaire, en coordination avec les structures et les secteurs concernés ;
- d'assurer le suivi de la maintenance et la réhabilitation des infrastructures et des équipements scolaires ;
- de réaliser toute étude nécessaire au développement d'infrastructures et d'équipements de base pour l'accueil des élèves, dans le cadre de l'amélioration de la qualité et la performance du système éducatif ;
- de veiller à la préservation du patrimoine relevant du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction du suivi et de la normalisation des programmes d'investissements scolaires et du patrimoine, chargée :

- de préparer les données nécessaires à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement, et de veiller au suivi de leur exécution ;
- d'arrêter la méthodologie, les normes techniques et réglementaires, des constructions et des équipements scolaires ainsi que celles relatives à la maintenance et à la préservation du patrimoine du secteur ;
- de préparer les opérations administratives et techniques relatives aux différents projets d'investissements scolaires, conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la réalisation des programmes d'investissement décentralisés au niveau des wilayas et des transferts financiers, et le contrôle de leur conformité aux normes réglementaires et techniques ;
- de définir la consistance physique des besoins au titre de chaque année scolaire ;
- de participer, en relation avec les structures concernées à l'élaboration du fichier du patrimoine immobilier du secteur, et de veiller à son actualisation ;
- de veiller au respect et au suivi de l'application de la réglementation en vigueur et des normes techniques en matière de maintenance et de rénovation des infrastructures et des équipements scolaires.

b) La sous-direction de la carte scolaire, chargée :

- de préparer les données nécessaires à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels des programmes d'investissement, et de veiller au suivi de leur exécution ;
- d'arrêter la méthodologie et les normes de préparation de l'élaboration de la carte scolaire, et de mettre en place les outils de sa modernisation ;
- de développer et de mettre à jour la carte scolaire afin de réaliser les principes d'équité et d'égalité des chances, en identifiant les disparités inter-wilayas et intra-wilaya ;
- de mettre en place, en coordination avec les secteurs concernés, les outils et les mécanismes adéquats pour s'assurer de la conformité des travaux de réalisation avec les normes spécifiques de constructions scolaires, du respect du programme de répartition des projets ainsi que des délais de livraison ;
- de tenir et de gérer le fichier national des établissements d'éducation et d'enseignement privés ;
- de veiller à l'exécution des décisions relatives à la création des établissements scolaires.

2) la direction des systèmes d'information pour l'éducation, chargée :

- de participer à l'élaboration des avant-projets, des plans de développement du secteur en matière d'intégration et de généralisation de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le secteur de l'éducation nationale ;

- d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des plans de développement en matière d'utilisation des technologies de l'information et de communication en éducation et d'en établir un bilan ;

- d'exploiter, de développer et de maintenir les systèmes d'information et les applications informatiques au sein des structures centrales et des établissements sous tutelle ;

- de développer les outils permettant d'assurer la veille technologique dans le secteur, et veiller à l'organisation de leur mise en œuvre ;

- d'assurer l'assistance technique aux différentes structures, en vue de mener des actions nécessitant l'intégration des technologies de l'information et de la communication, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de la e-gouvernance ;

- d'évaluer les besoins du secteur en matière de règles et de normes de sécurité informatiques et de garantir le respect de leur application ;

- d'élaborer et de proposer des alternatives et des solutions possibles aux problèmes émergents du secteur dans le domaine de l'informatique, en coordination avec les structures et organismes concernés.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction du développement des systèmes et applications informatiques, chargée :

- de mettre en place un système d'information global institutionnel du secteur, et de veiller à son exploitation et à son développement ;

- d'implémenter l'ensemble des systèmes d'information et applications informatiques « métier » en réponse aux besoins exprimés par les différentes structures du ministère, et de veiller à l'harmonisation de leur intégration dans le système d'information global institutionnel du secteur ;

- de concevoir et de développer les systèmes d'information et applications informatiques au sein des différentes structures du secteur ;

- de mettre en place les outils de veille informationnelle pour en proposer leur intégration dans le secteur ;

- d'assurer l'assistance technique liée au développement du portail du secteur et à l'exploitation des réseaux sociaux pour diffuser l'information de proximité du secteur.

b) La sous-direction des infrastructures, des réseaux et de la sécurité informatiques, chargée :

- d'identifier les besoins du secteur en matière d'outils et de normes informatiques, en vue d'élaborer un cadre référentiel informatique normatif dédié à l'éducation ;

- de veiller à l'intégration optimale et cohérente des systèmes d'information et des réseaux informatiques du secteur, et d'assurer leur bon fonctionnement ;

- de piloter l'édiction des prescriptions techniques, en vue de l'acquisition des infrastructures, des systèmes et des réseaux informatiques du secteur ;

- de mettre en place les outils, en vue d'assurer la veille technologique en matière de sécurité des infrastructures et des réseaux informatiques.

3) La direction des études statistiques, de l'évaluation et de la prospective, chargée :

- de participer à l'élaboration des avant-projets des plans de développement du secteur en matière d'études statistiques, évaluatives et prospectives du système éducatif ;

- de suivre, de traiter et d'analyser les données statistiques relatives au système éducatif ;

- de mettre en place un dispositif d'évaluation interne et externe du système éducatif ;

- d'élaborer les indicateurs de qualité concernant la mise en œuvre des actions et des plans de développement du secteur et de veiller au contrôle de leur conformité au référentiel d'évaluation national et international ;

- d'identifier, en collaboration avec les structures concernées, les opportunités de développement du système éducatif et de veiller à les promouvoir ;

- de réaliser toute étude prospective nécessaire à l'évolution ou au développement du secteur.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction des études statistiques, chargée :

- de mettre en place un système de collecte, d'analyse, d'exploitation et de diffusion des données statistiques relatives au système éducatif ;

- de superviser les enquêtes exhaustives et les études statistiques relatives au secteur ;

- de mettre en place une banque de données statistiques relative au secteur, et de veiller à sa mise à jour et d'en assurer une large diffusion ;

- de procéder à l'analyse et à l'exploitation des indicateurs portant sur les statistiques du secteur.

b) La sous-direction de l'évaluation des systèmes et de la prospective, chargée :

- d'élaborer les indicateurs de mesure permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de la politique de développement du système éducatif à partir de ses objectifs stratégiques ciblés ;

- de mettre en place un système d'évaluation du système éducatif, à partir d'indicateurs de qualité ;

- de réunir les conditions nécessaires et favorables à la participation du secteur dans les enquêtes internationales d'évaluation des acquis scolaires ;

- de suivre et d'examiner, en coordination avec les structures concernées, tout changement se rapportant à l'environnement éducatif ;

- d'élaborer toute étude prospective devant conduire au développement de nouvelles visions en matière d'actions et d'accompagnement des activités éducatives ;

- de mettre en place les outils nécessaires en vue d'assurer la veille stratégique dans son domaine de compétence.

Art. 5. — La direction de la coopération et des relations internationales, est chargée :

— de participer aux négociations et à l'élaboration des accords de coopération et des échanges dans le domaine éducatif avec les pays étrangers, les instances et les organismes régionaux et internationaux ;

— d'œuvrer, en collaboration avec les services du ministère des affaires étrangères, pour la préparation des programmes de séjour des délégations étrangères en Algérie, ainsi que des missions algériennes à l'étranger, dans le cadre des relations bilatérales de coopération et des échanges dans le domaine de l'éducation ;

— d'explorer et d'exploiter les opportunités de coopération et d'échange avec l'ensemble des pays partenaires et les organisations internationales, régionales et non gouvernementales ;

— de préparer et de mettre en œuvre les accords relatifs à l'enseignement et aux apprentissages des élèves ainsi que la formation des personnels, et d'assurer leur suivi et leur évaluation ;

— de préparer et d'assurer le suivi des accords relatifs à l'ouverture d'établissements algériens à l'étranger, et de veiller au rayonnement de la culture et du patrimoine algériens à l'étranger ;

— de préparer et de mettre en œuvre les accords de formation des personnels du secteur et d'assurer le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

a) La sous-direction de la coopération bilatérale, chargée :

— de prospector les opportunités de coopération bilatérale en matière de formation, d'éducation, d'enseignement et de recherche ;

— de recueillir les données et les informations nécessaires relatives à l'élaboration des dossiers de coopération dans le cadre de commissions mixtes intergouvernementales de coopération ;

— de préparer et de mettre en œuvre les accords bilatéraux de coopération et d'assurer leur suivi ;

— de procéder à une évaluation régulière de la coopération bilatérale ;

— d'accompagner les directions centrales et les établissements nationaux sous tutelle dans la promotion des échanges internationaux, notamment dans les domaines de l'éducation ;

— d'exploiter toute opportunité d'échange en matière de formation entre le ministère de l'éducation nationale et ses homologues étrangers, ainsi qu'entre les établissements éducatifs algériens et leurs homologues étrangers.

b) La sous-direction de la coopération multilatérale, chargée :

— d'assurer l'analyse, la synthèse et le suivi de la mise en œuvre des recommandations des travaux des conférences internationales sur les grandes problématiques de l'éducation, de l'enseignement et de la science ;

— d'animer, de promouvoir et d'impulser la coopération avec les organisations internationales, régionales et non gouvernementales, et de préparer la participation du secteur aux différentes activités de ces organisations ;

— de préparer et de mettre en œuvre toutes mesures susceptibles de renforcer la participation des directions centrales et des établissements nationaux sous tutelle aux programmes de coopération multilatérale ;

— de diffuser, auprès des directions centrales et des établissements nationaux sous tutelle, les opportunités de coopération offertes dans le cadre multilatéral et d'élaborer les procédures à mettre en place, en vue d'optimiser leur participation, notamment aux programmes de coopération internationaux.

Art. 6. — La direction des affaires juridiques, est chargée :

— d'élaborer, en relation avec les organes et les structures du ministère de l'éducation nationale et les instances extérieures concernées, les textes législatifs et réglementaires dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'action du secteur ;

— d'assurer une assistance juridique aux structures de l'administration centrale et aux établissements sous tutelle ;

— d'assurer la participation du secteur à l'action législative et réglementaire du Gouvernement ;

— de contribuer aux différents travaux de recherche et d'étude dans le domaine de l'administration et du droit ;

— d'assurer le contrôle et la veille juridique, et donner un avis juridique sur toutes les questions qui lui sont soumises ;

— de répondre aux doléances présentées par les services déconcentrés et les établissements sous tutelle, en matière de conseils juridiques et judiciaires ;

— d'instruire et de traiter les affaires contentieuses à caractère administratif et judiciaire impliquant l'administration centrale de l'éducation nationale, tout en assurant la défense de ses intérêts moraux et matériels devant les instances judiciaires ;

— d'assurer la gestion et la conservation des archives et de la documentation de l'administration centrale ;

— de garantir la publication des textes et informations relatifs au secteur au profit des organes et structures relevant de l'administration centrale et locale ainsi que les établissements sous tutelle.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction de la réglementation et des études juridiques, chargée :

— d'assurer la cohérence des avant-projets et des propositions de textes élaborés par les structures de l'administration centrale et de veiller à leur conformité avec les lois et règlements en vigueur ;

— de traiter les projets de textes réglementaires du ministère de l'éducation nationale ;

- de recueillir les projets de textes à caractère législatif et réglementaire proposés par les différents structures et organes relevant du secteur de l'éducation nationale relative au domaine scolaire ;

- d'assurer la participation du secteur de l'éducation nationale à l'action législative et réglementaire du Gouvernement par l'étude des textes présentés ;

- de donner des avis juridiques, et faire toutes observations et remarques sur les projets de textes à caractère juridique en cours d'élaboration ;

- de participer à l'élaboration des textes régissant l'organisation et le fonctionnement des établissements sous tutelle ;

- de veiller à la conformité juridique des projets de textes élaborés par les structures et organes relevant du secteur, en coordination avec les instances étatiques concernées ;

- d'élaborer et de traiter, les textes législatifs et réglementaires avec les instances concernées ;

- de veiller sur la conformité juridique des actes administratifs établis par les services du ministère de l'éducation nationale ;

- d'élaborer les études relatives à l'évolution du secteur de l'éducation nationale, notamment dans le domaine juridique.

b) La sous-direction du contentieux, chargée :

- de prendre en charge les affaires à caractère administratif et judiciaire dans lesquelles l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est partie ;

- de suivre, d'analyser et d'évaluer, périodiquement, les affaires contentieuses gérées par les services décentralisés de l'éducation nationale et les établissements sous tutelle ;

- de traiter les requêtes et les recours de portée générale, dans la limite de ses compétences ;

- de proposer les mesures appropriées pour rationaliser les dépenses affectées aux contentieux ;

- d'élaborer et de distribuer des guides et des notes interprétatifs et explicatifs traitant des affaires contentieuses dans le secteur de l'éducation nationale ;

- de suivre les dossiers des affaires portées devant les instances judiciaires, soit directement, soit par l'intermédiaire des avocats agréés ;

- d'apporter une assistance administrative et juridique aux services de l'éducation de wilayas et aux établissements sous tutelle en ce qui concerne les contentieux traités à leur niveau ;

- d'émettre des avis et de formuler des recommandations sur les questions d'ordre judiciaire.

c) La sous-direction de la documentation et des archives, chargée :

- de collecter les informations et la documentation liées à l'activité du secteur de l'éducation nationale et d'en assurer la publication ;

- d'assurer, en relation avec les structures et les autorités chargées des archives nationales, la conservation et la gestion des archives du secteur de l'éducation nationale ;

- d'utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans la gestion des textes relatifs à l'éducation nationale ;

- de concevoir, d'élaborer et de procéder à la publication et à la diffusion du bulletin officiel de l'éducation nationale.

Art. 7. — La direction des ressources humaines, est chargée :

- de participer à l'élaboration de la politique de planification des ressources humaines du secteur de l'éducation nationale ;

- de mettre en œuvre la politique de recrutement, d'administration et de gestion des personnels du ministère de l'éducation nationale ;

- d'assurer le suivi des carrières des personnels et le suivi des effectifs ;

- de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires ayant trait à la gestion des carrières professionnelles des personnels du secteur de l'éducation nationale ;

- d'initier des études relatives aux carrières professionnelles et aux statuts particuliers des différents corps relevant du secteur de l'éducation nationale.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

a) La sous-direction des fonctionnaires de l'administration centrale, chargée :

- d'assurer le recrutement et la gestion des fonctionnaires de l'administration centrale, des inspecteurs de l'éducation nationale, des directeurs de lycées, des enseignants étrangers et des enseignants algériens exerçant à l'étranger ;

- d'assurer la gestion des fonctionnaires de l'administration centrale ;

- de gérer les fonctionnaires occupant des fonctions supérieures de l'Etat et postes supérieurs de l'administration centrale et de suivre la gestion des postes supérieurs au niveau des établissements publics sous tutelle ;

- de prendre en charge les dossiers des pensions de retraite des fonctionnaires gérés au niveau central ;

- d'assurer le traitement des requêtes dans le cadre des recours hiérarchiques et d'en assurer le suivi avec les services concernés ;

- d'arrêter les besoins en fonctionnaires à gestion centralisée et de prendre les mesures nécessaires tendant à les satisfaire avec les services concernés.

b) La sous-direction du suivi de la gestion des ressources humaines des services déconcentrés, chargée :

- d'assurer le suivi et le contrôle de la gestion décentralisée des corps spécifiques au secteur de l'éducation nationale ;

- de participer à l'organisation des concours de recrutement des corps relevant de la gestion décentralisée ;

— de suivre la gestion des postes supérieurs au niveau des directions de l'éducation ;

— de coordonner l'opération de répartition des personnels sortant des établissements de formation sur les directions de l'éducation en fonction des besoins ;

— de préparer les dossiers de recours contre les sanctions disciplinaires du troisième et du quatrième degré relatif aux personnels relevant de la gestion décentralisée.

c) La sous-direction de la régulation de la gestion des carrières professionnelles, chargée :

— d'étudier et de suivre les plans annuels de gestion des ressources humaines des services déconcentrés ;

— de fixer le nombre des postes budgétaires et d'arrêter les besoins par grade des fonctionnaires relevant de la gestion décentralisée ;

— d'examiner et de proposer les voies et les moyens de nature à améliorer les méthodes de gestion des carrières professionnelles et de les moderniser ;

— de contribuer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs aux carrières professionnelles des différents corps relevant du secteur.

Art. 8. — La direction des ressources financières et matérielles, est chargée :

— de procéder, en coordination avec les structures concernées, à la réalisation de toutes opérations relatives aux besoins en moyens matériels et financiers, particulièrement, l'évaluation des besoins en matière de crédits de fonctionnement et d'équipement ;

— de préparer et d'exécuter le budget de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale et d'en tenir la comptabilité ;

— de pourvoir l'administration centrale en moyens matériels et d'en assurer la gestion ;

— de gérer les biens meubles aux fins de répondre aux besoins de l'administration centrale ;

— de procéder au contrôle de la gestion financière et matérielle des établissements publics sous tutelle ;

— de procéder au rapprochement des données financières avec celles de la trésorerie publique ;

— d'assurer le fonctionnement de la commission ministérielle des marchés publics et de veiller au respect des procédures d'établissement des contrats.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

a) La sous-direction de l'évaluation budgétaire, chargée :

— de préparer le budget de fonctionnement, d'exécuter et de contrôler les engagements relatifs aux dépenses ;

— de doter l'ensemble des services du secteur de moyens financiers destinés à assurer la gestion des structures et l'encadrement des élèves ;

— d'affecter les crédits nécessaires au fonctionnement des établissements publics sous tutelle ;

— d'œuvrer à la modernisation du système budgétaire et d'en assurer le suivi ;

— de contrôler et d'analyser les nomenclatures budgétaires des établissements publics sous tutelle.

b) La sous-direction de la comptabilité et des marchés publics, chargée :

— d'exécuter le budget de l'administration centrale et d'en tenir la comptabilité ;

— d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale ;

— d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des salaires et des indemnités des fonctionnaires de l'administration centrale ;

— d'assurer le fonctionnement de la régie centrale des dépenses du ministère de l'éducation nationale ;

— d'assurer le fonctionnement de la commission ministérielle des marchés et de son secrétariat ;

— de préparer et de présenter les dossiers des marchés relevant de la compétence de la commission nationale ;

— d'assurer le suivi de l'exécution des marchés publics relevant de la commission ministérielle ;

— d'assister les établissements publics sous tutelle dans la conduite de passation de marchés et de contrats.

c) La sous-direction de contrôle de gestion des établissements publics sous tutelle, chargée :

— d'affecter les subventions de l'Etat aux établissements publics sous tutelle pour le paiement des salaires et des indemnités des fonctionnaires et les dépenses de fonctionnement de ces établissements, et le contrôle de leur gestion ;

— d'assurer le contrôle de la gestion financière et comptable des établissements publics sous tutelle ;

— de doter les établissements publics sous tutelle des textes à caractère financier et comptable et de veiller à leur application.

d) La sous-direction des moyens généraux, chargée :

— de pourvoir l'administration centrale en moyens matériels et d'en assurer la gestion ;

— d'assurer les conditions matérielles nécessaires aux activités des structures de l'administration centrale ;

— d'assurer la sécurité, l'hygiène et l'entretien des biens meubles et immeubles affectés au fonctionnement des services centraux ;

— d'organiser les opérations de passage et les déplacements et de veiller à leur bon déroulement ;

— du fonctionnement du parc d'automobiles.

Art. 9. — L'organisation en bureaux de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale est fixée par arrêté conjoint du ministre de l'éducation nationale, du ministre des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique, dans la limite de deux (2) à quatre (4) bureaux par sous-direction.

Art. 10. — Les structures de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale exercent sur les établissements et les organismes du secteur, chacune en ce qui la concerne, les prérogatives de tutelle et les missions qui leur sont confiées dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Art. 11. — Sont abrogées, les dispositions du décret exécutif n° 09-318 du 17 Chaoual 1430 correspondant au 6 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale.

Art. 12. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le Aouel Jomada El Oula 1440 correspondant au 8 janvier 2019.

Ahmed OUYAHIA.