



ARRETE

ANNEE N° 2017-387 /MESRS/DC/SGM/DAF/DGES/ SA/036SGG17

PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (DGES)

**LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE
LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,**

- Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu la loi n° 2003-17 du 11 novembre 2003 modifiée par la loi n° 2005-33 du 06 octobre 2005 portant Orientation de l'éducation nationale en République du Bénin ;
- Vu la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu le décret n° 2010-272 du 11 juin 2010 portant adoption du système LMD dans l'enseignement supérieur en République du Bénin ;
- Vu le décret n° 2016-264 du 6 avril 2016 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la Structure-type des ministères ;
- Vu le décret n° 419 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu l'Arrêté N° 705/MESRS/DC/SGM/CTJ/DGES/SA du 12 décembre 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) ;

Considérant les nécessités de service ;

Sur proposition du Directeur général de l'Enseignement supérieur,

ARRÊTE

CHAPITRE PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} :

La Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) a pour mission la conception, le pilotage, l'exécution, le contrôle et le suivi évaluation de la politique de l'enseignement supérieur et des équivalences de diplômes.

Article 2

La Direction Générale de l'Enseignement supérieur assure le lien entre le Ministre et les dirigeants des Universités nationales. Elle est chargée de :

- déterminer les objectifs d'assurance qualité de l'enseignement supérieur conformes aux orientations du Gouvernement et aux besoins de l'économie ;
- proposer les règles d'organisation de l'enseignement supérieur et de fonctionnement des établissements publics et privés sur les plans administratif et pédagogique ;
- élaborer la stratégie du renouvellement et de spécialisation du corps professoral ;
- proposer les objectifs de programmes, la réglementation des examens et les règles d'orientation, d'évaluation et de certification des apprentissages en tenant compte prioritairement des objectifs de développement du Gouvernement ;
- proposer, en liaison avec la Direction de la Programmation et de la Prospective, les conditions d'ouverture et de fermeture des établissements ainsi que des sections et filières de l'enseignement supérieur ;
- proposer les règles d'agrément et de conduite des Etablissements d'enseignement supérieur et universitaires publics et privés ;
- organiser les travaux de la Commission nationale d'étude des équivalences de diplômes ;
- coordonner, centraliser et transmettre au Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur, les dossiers de reconnaissance et d'homologation des filières et diplômes des Etablissements privés de l'enseignement supérieur ;
- définir et proposer les objectifs et les modalités de formation initiale et continue du Personnel d'enseignement supérieur ainsi que les règles de gestion prévisionnelle de leur carrière.

CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3

Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur comprend des services internes rattachés au Directeur général et des Directions techniques spécifiques.

SECTION 1 : DIRECTION GENERALE

Article 4

Le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur assure la coordination des activités de la Direction. Il a également pour mission de superviser le fonctionnement des Etablissements publics d'enseignement supérieur et d'en rendre compte au Ministre : il assure le lien entre le Ministre et les dirigeants des Universités nationales.

Au titre de sa mission de coordination des activités de la Direction, il est chargé :

- d'assurer la coordination technique, administrative et financière de la Direction ;
- d'élaborer une vision et un plan stratégique en vue d'encadrer l'action de la Direction ;
- d'établir un plan opérationnel intégrant des buts et objectifs qui favorisent l'accomplissement des orientations stratégiques du Gouvernement ;
- de veiller à ce que le fonctionnement de la Direction soit à la hauteur des attentes de ses usagers et du Gouvernement ;
- de superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des opérations courantes des Directions techniques afin d'en assurer l'efficacité et l'efficacité ;
- de produire à l'intention du Secrétaire Général du Ministère des rapports réguliers et généraux sur le fonctionnement de la Direction et des organismes dépendants.

Au titre de sa mission de suivi des Etablissements publics d'enseignement supérieur, il est chargé :

- de veiller à ce que les programmes et les services proposés par les Universités contribuent à l'accomplissement de la mission du Ministère et tiennent compte des priorités du Gouvernement ;
- de définir les règles de fonctionnement et de contrôle des Etablissements publics d'enseignement supérieur sur les plans administratif et pédagogique ;
- d'initier et de conduire, sous l'autorité du Ministre, des concertations périodiques avec les dirigeants des Etablissements publics d'enseignement supérieur en vue de prévenir les dysfonctionnements pouvant entraver la mise en œuvre efficace de leur mission.

Article 5

Les services internes rattachés à la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur sont :

- le Secrétariat de la DGES ;
- le Service administratif et financier.

Article 6

Le Secrétariat est chargé :

- d'enregistrer et de ventiler le courrier ;
- de préparer le courrier à la signature ou au visa du Directeur général ;
- d'assurer le classement et le pré-archivage des documents ;
- de coordonner les activités des secrétariats des directions techniques spécifiques.

Article 7

Le Service administratif et financier est chargé :

- d'assurer la centralisation des plans et programmes d'activités des Directions techniques spécifiques ;

- de concevoir les Plans de travail annuels de la Direction générale ;
- de suivre la mise en œuvre des Plans de travail annuels de la Direction générale et des Directions techniques spécifiques ;
- de centraliser les rapports d'activités des Directions techniques spécifiques ;
- de produire le rapport général annuel de la Direction générale ;
- d'élaborer, d'exécuter et d'évaluer, en collaboration avec les Directions techniques spécifiques, le budget de la Direction générale ;
- de gérer le matériel ;
- de contribuer à l'élaboration des états d'effectif du personnel ;
- de suivre, en collaboration avec les autres structures compétentes du Ministère, la carrière du Personnel de la Direction générale.

Article 8

Le Service administratif et financier comprend quatre divisions :

- la Division des Affaires Administratives et du Personnel (DAAP) ;
- la Division des Affaires Financières (DAF) ;
- la Division du Matériel (DM) ;
- La Division de l'Informatique et de la Statistique (DIS).

SECTION 2 : « DIRECTIONS TECHNIQUES »

Article 9

Les Directions techniques spécifiques placées sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur sont :

- la Direction de la Formation et de la Qualité de l'Enseignement Supérieur (DiFQES) ;
- la Direction des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur (DEPES).

SOUS-SECTION 1 : DIRECTION DE LA FORMATION ET DE LA QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (DiFQES)

Article 10

La Direction de la Formation et de la Qualité de l'Enseignement Supérieur est chargée de la mise en œuvre de la politique de l'Etat relative aux règles d'organisation et de fonctionnement des Etablissements d'enseignement supérieur, à l'élaboration des programmes, à la détermination des règles de la scolarité et à la centralisation des données statistiques. Elle assure également le Secrétariat permanent de la Commission nationale d'étude des équivalences de diplômes (CNEED).

Elle est chargée, en fonction des critères arrêtés par le Ministre et en liaison avec les Directions techniques compétentes :

AU TITRE DE L'ORIENTATION ET DU SUIVI DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

- de définir les règles d'orientation de l'enseignement supérieur ainsi que celles régissant le fonctionnement et le contrôle des Etablissements publics sur les plans administratif et pédagogique ;
- de déterminer les objectifs qualitatifs et quantitatifs des programmes, la réglementation des examens et les règles d'orientation, d'évaluation et de certification des apprentissages ;
- de concevoir la politique améliorée de manuels, de documentation pédagogique et d'équipement ;
- de déterminer les objectifs de formation en concertation avec les organisations professionnelles ;
- d'élaborer la stratégie du renouvellement et de la spécialisation du corps professoral ;
- d'élaborer les règles d'ouverture et de fermeture des établissements publics ainsi que celles des sections et des filières d'enseignement supérieur, en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- de veiller au respect des différentes charges confiées aux responsables des structures par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur ;
- d'élaborer le plan de suivi évaluation des Etablissements publics d'enseignement supérieur ;
- d'organiser régulièrement des visites de contrôle ;
- de recueillir et analyser les données statistiques relatives aux Etablissements publics d'enseignement supérieur ;
- d'organiser, en collaboration la DEPE et la Direction de la Programmation et de la Prospective, des sessions du Conseil consultatif national de l'enseignement supérieur ;
- de superviser et de planifier les travaux d'inspection des Etablissements publics d'enseignement supérieur en relation avec les structures compétentes ;
- de fournir les renseignements nécessaires aux requérants.

AU TITRE DU CONTRÔLE ET D'EQUIVALENCE DES DIPLÔMES

- de vérifier la recevabilité des dossiers de demande d'authentification des diplômes ;
- de préparer à la signature du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur (DGES) les attestations de dépôt de dossier ;
- de rédiger et expédier les courriers d'investigation à l'endroit des structures ayant délivré les diplômes ;
- d'assurer le classement et le pré-archivage des dossiers d'authenticité de diplômes ;

- d'établir les attestations d'authenticité après les investigations menées auprès des institutions et structures ayant délivré les diplômes ;
- de recueillir et analyser les données statistiques ;
- de tenir à jour le répertoire des diplômes d'Etat et de ceux des établissements publics et privés de l'enseignement supérieur dont les programmes sont homologués ;
- de réunir la documentation nécessaire et fiable sur les diplômes délivrés à travers le monde, sur les cursus de formation, en relation avec les structures académiques nationales et internationales ;
- de préparer et organiser les travaux de la Commission nationale d'étude des équivalences de diplômes.

Article 11

La Direction de la Formation et de la Qualité de l'Enseignement Supérieur comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service de la Qualité (SQ) ;
- le Service des Equivalences de Diplômes (SED).

Article 12

Le secrétariat est chargé de :

- la gestion du courrier ;
- l'organisation matérielle et du suivi des différentes réunions de la Direction et de la rédaction des comptes rendus.

Article 13

Le Service de la Qualité est chargé :

- de veiller à la qualité des enseignements et du personnel d'encadrement des Etablissements de l'Enseignement supérieur ;
- de déterminer les objectifs des programmes dans le sens de leur adaptation aux besoins du développement national ;
- de contribuer à l'élaboration, l'adoption, l'évaluation et à la révision des programmes des établissements de formation et de recherche de l'enseignement supérieur ; d'assurer l'édition du recueil des programmes d'études ;
- de définir les règles et les normes d'évaluation dans toutes les Entités des Etablissements de l'Enseignement Supérieur ;
- de veiller au respect des normes d'évaluation dans les Etablissements publics de l'Enseignement supérieur ;
- d'éditer chaque année, un guide d'information et d'orientation pour les candidats à l'Enseignement Supérieur ;
- d'accueillir et de renseigner les étudiants sur les différentes filières de formation de l'Enseignement Supérieur ;

- de déterminer la durée des formations dans les différentes filières de l'Enseignement Supérieur et les conditions de certification des apprentissages ;
- de procéder à l'enregistrement des versions numériques des thèses soutenues dans les Universités et Institutions d'enseignement supérieur ;
- de veiller au bon déroulement des activités académiques et à la bonne exécution des programmes d'études dans les Etablissements publics de l'Enseignement Supérieur.

Article 14

Le Service de la Qualité comprend trois divisions :

- la Division des programmes et de l'évaluation
- la Division de l'orientation et de la scolarité
- la Division d'Organisation et de suivi des Etablissement publics.

Article 15

Le Service des Equivalences de Diplômes est chargé :

- de fournir les renseignements nécessaires aux requérants ;
- de vérifier la recevabilité des dossiers de demande d'authentification des diplômes ;
- de préparer à la signature du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur (DGES) les attestations de dépôt de dossier ;
- de rédiger et d'expédier les courriers d'investigation à l'endroit des structures ayant délivré les diplômes ;
- d'assurer le classement et le pré-archivage des dossiers d'authenticité de diplômes ;
- d'établir les attestations d'authenticité après les investigations menées auprès des institutions et structures ayant délivré les diplômes ;
- de recueillir et d'analyser les données statistiques ;
- de tenir à jour le répertoire des diplômes d'Etat et de ceux des Etablissements publics et privés de l'Enseignement Supérieur dont les programmes sont homologués ;
- de préparer les dossiers d'équivalence à soumettre au comité technique et à la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes (CNEED) ;
- d'étudier et d'émettre un avis technique préalable sur les dossiers à soumettre au Comité technique de la Commission nationale d'étude des équivalences de diplômes (CNEED) ;
- de réunir toute la documentation sur les diplômes délivrés dans le monde ;
de mener les investigations sur les contenus des diplômes et le cursus de formation ;
- de recevoir les réclamations ;

- de tenir les registres des travaux de la Commission nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes ;
- de rédiger les rapports, comptes rendus et procès-verbaux des sessions de la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes (CNEED) ;
- d'établir les attestations d'équivalence et les notifications de réserve ou de refus après les sessions de la Commission Nationale d'Etude des Equivalences de Diplômes ;
- de recueillir et analyser les données statistiques.

Article 16

Le Service des équivalences de diplômes comprend quatre divisions :

- la Division de l'authentification des diplômes ;
- la Division des équivalences de diplômes ;
- la Division de la documentation ;
- la Division des Prévisions et Statistiques.

SOUS-SECTION 2 : DIRECTION DES ETABLISSEMENTS PRIVES D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (DEPES)

Article 17

La Direction des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur est chargée :

- d'assurer le respect des règles de fonctionnement et de contrôle des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur ;
- d'élaborer les règles d'ouverture et de fermeture des Etablissements Privés ainsi que celles des sections et des filières d'enseignement supérieur, en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- de veiller à la qualité du contenu des enseignements dispensés dans les Etablissements privés et à celle du personnel enseignant ;
- de veiller au respect des différents engagements pris par les promoteurs des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur vis-à-vis du Ministère en charge de l'Enseignement supérieur ;
- d'élaborer le plan de suivi évaluation des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur ;
- d'organiser régulièrement en collaboration avec la Direction de la Formation et de la Qualité de l'Enseignement Supérieur, des visites de contrôle ;
- de recueillir et d'analyser les données statistiques relatives aux Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur ;
- d'organiser, en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective, des sessions du Conseil consultatif national de l'enseignement supérieur ;

- d'organiser les sessions des Commissions de validation des diplômes délivrés par les Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur ;
- de superviser et de planifier les travaux de la Commission d'inspection des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur en relation avec les structures compétentes.

Article 18

La Direction des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service de suivi et de contrôle ;
- le Service de l'Informatique, de la Statistique et de la Documentation.

Article 19

Le Secrétariat est chargé :

- d'enregistrer le courrier ;
- de préparer le courrier à la signature ou au visa du directeur ;
- d'assurer le classement et le pré-archivage des documents ;
- de suivre le traitement du courrier par les différents services de la direction ;
- de veiller à l'organisation administrative des autres services de la direction.

Article 20

Le Service de suivi et de contrôle est chargé :

- d'accuser réception de tous les dossiers relatifs à la vie des Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur ;
- de vérifier la recevabilité desdits dossiers en vue de leur étude par le Conseil consultatif national de l'enseignement supérieur ;
- de notifier au promoteur, dans un délai d'un mois au plus tard, la recevabilité ou non du dossier déposé ;
- d'organiser des visites d'inspection et de contrôle dans les établissements privés d'enseignement supérieur ;
- de contrôler le déroulement des activités académiques dans les établissements privés d'enseignement supérieur ;
- de contrôler la qualité des enseignements et du personnel d'encadrement des établissements privés d'enseignement supérieur.

Article 21

Le Service de suivi et de contrôle comprend deux divisions :

- la Division de suivi ;
- la Division de contrôle.

Article 22

Le Service des statistiques et de la documentation est chargé :

- d'élaborer, en collaboration avec les services de la Direction de la Programmation et de la Prospective, les fiches statistiques sur les Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur, en vue de la collecte et du traitement des informations;
- de tenir à jour et de pré-archiver tout document relatif aux Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur.

Article 23

Le Service des statistiques et de la documentation comprend deux divisions :

- la division informatique et des statistiques ;
- la division de la documentation.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GENERALES ET DIVERSES

Article 24

Les Chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur, sur proposition du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur, après avis du Directeur technique concerné parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins quatre (4) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à huit (8) ans dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur sont confiés.

Article 25

Les performances des Chefs de service sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de la gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats et le non-respect des principes et valeurs de gouvernance peuvent entraîner leur révocation.

Article 26

Chaque Division est placée sous l'autorité d'un Chef de division qui est responsable devant son Chef de service.

Les attributions d'une Division sont précisées par Note de service du Directeur général sur proposition du Directeur technique concerné.

Article 27

Les Chefs de division sont nommés par Note de service du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur, sur proposition du Directeur technique concerné, après avis du Chef de service.

Article 28

En cas de nécessité, des Services peuvent être créés ou supprimés par arrêté ministériel sur proposition du Directeur Général de l'Enseignement Supérieur.

Article 29

Il est institué sous la présidence du Directeur général, un Comité de direction à caractère consultatif comprenant :

- les Directeurs techniques ;
- les Chefs de services ;
- et un représentant du personnel.

Ce comité de direction se tient sur convocation du Directeur Général de l'Enseignement supérieur en session ordinaire au moins une fois par quinzaine et en session extraordinaire en cas de nécessité.

Article 30

Le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté N° 705/MESRS/DC/SGM/CTJ/DGES/SA du 12 décembre 2013.

Article 31

Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 12 octobre 2017



Marie Odile ATTANASSO

AMPLIATIONS

PR.....	02
AN.....	02
CC.....	02
CS.....	02
HCJ.....	02
CES.....	02
HAAC.....	02
CNE.....	02
MESRS.....	02
CAB.....	02
SGM.....	02
DAN.....	02
AUTRES DIRECTIONS.....	30
JORB.....	02
TOUS MINISTÈRES.....	20