



ARRÊTÉ

ANNÉE 2022 N° _____/MESRS/DC/SGM/DSI/CJ/SA/008SGG22

Portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Systèmes d'Information

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,

- Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 2017-20 du 20 avril 2018 portant code du numérique en République du Bénin ;
- vu la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021;
- vu le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n° 2021- 401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu le décret n° 2021-489 du 29 septembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- vu le décret n° 2018-531 du 14 novembre 2018 portant organisation des instances de gouvernance des programmes et projets numériques en République du Bénin ;
- vu le décret n° 2016-478 du 11 août 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction de la Communication à la Présidence de la République ;
- vu l'arrêté interministériel n°2020-015 du 18 septembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des Directions des Systèmes d'Information en République du Bénin ;
- vu l'avis n° 2022-009/CNE/P/CPF/SE/du Conseil national de l'Education en date du 04 février 2022 ;

Considérant les nécessités de service,

ARRÊTE

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article premier

La Direction des Systèmes d'Information assure, en relation avec toutes les structures du ministère, la conception, la mise en œuvre, la coordination et le suivi-évaluation d'actions intégrées visant à :

- garantir l'opérationnalisation sectorielle de la politique nationale des services et systèmes d'information ;
- conduire l'élaboration, la mise à jour et l'exécution opérationnelle du schéma directeur sectoriel des systèmes d'information en lien avec le schéma directeur national des systèmes d'information ;
- assurer la conduite des projets et programmes numériques du ministère ;
- assurer la promotion et l'accélération de la transformation digitale du ministère ;
- mettre en œuvre et garantir la cohérence technique et applicative des systèmes d'information ;
- coordonner les fonctions des systèmes d'information des entités, directions ou structures sous tutelle du ministère ;
- garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles en accord avec les règles et politiques en vigueur ;
- mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information en accord avec les politiques et règles en vigueur ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique archivistique et de gestion des savoirs du ministère, en accord avec les politiques et règles en vigueur ;
- garantir l'optimisation budgétaire et la mutualisation des ressources informatiques au sein du ministère ;
- assurer la fluidité et l'accessibilité de l'information ;
- faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers/clients pour un service public efficace et efficient.

Article 2

La Direction des Systèmes d'Information exécute sa mission en collaboration avec toutes les structures, les organismes sous tutelle du ministère et avec les structures techniques des autres ministères.

Le Directeur des Systèmes d'Information veille à garantir l'alignement du système d'information du ministère avec la politique nationale.

A ce titre, il est chargé de :

- définir et de superviser la politique de système d'information et de sa mise en œuvre, notamment :
 - définir des orientations stratégiques IT (Information Technology) du ministère ;
 - définir la politique du Système d'Information du Ministère ;
 - suivre l'ensemble des activités de la Direction des Systèmes d'Information ;

- veiller à l'utilisation rationnelle des moyens de la Direction des Systèmes d'Information.
- promouvoir la qualité dans les relations avec les partenaires internes et externes, notamment :
 - organiser, animer et suivre les concertations et échanges en lien avec le système d'information entre le Secrétariat général du ministère, les Directions centrales et les Directions techniques ;
 - organiser, animer et suivre les concertations et échanges en lien avec le système d'information et les besoins interministériels et autres demandes externes ;
 - garantir la qualité de la relation clients-fournisseurs ;
 - définir et garantir le respect des contrats de service.
- définir et mettre en œuvre une politique de « faire ou faire-faire » notamment :
 - négocier, maîtriser et suivre les contrats de sous-traitance et leur mise en œuvre ;
 - analyser le marché, évaluer les offres de sous-traitance et être force de proposition vis-à-vis du Secrétariat général, des Directions centrales et des Directions techniques ;
 - analyser les performances et contrôler la qualité de la sous-traitance.
- assurer la communication interne, la motivation et l'animation du personnel de la direction :
 - superviser la gestion générale et l'organisation de la direction ;
 - gérer et arbitrer les projets pluridisciplinaires impliquant des acteurs géographiquement dispersés ;
 - mettre en œuvre des actions d'accompagnement du changement pour les informaticiens.
- superviser les relations avec les prestataires et partenaires extérieurs :
 - gérer les relations avec les partenaires IT ;
 - suivre les relations avec les organismes extérieurs partenaires.
- garantir la sécurité informatique :
 - définir et mettre en œuvre la politique de gestion des risques informatiques ;
 - garantir la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité des systèmes d'information.
- participer aux travaux de la Conférence des Directeurs des Systèmes d'Information.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3

La Direction des Systèmes d'Information comprend :

- le Secrétariat de la Direction des Systèmes d'Information ;
- le Service des Infrastructures et Systèmes ;
- le Service Exploitation, Postes de travail, Applications et E-Services ;
- le Service de Pré-archivage et de Gestion des savoirs.

SECTION I : SECRÉTARIAT DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Article 4

Le Secrétariat de la Direction des Systèmes d'Information, assure toutes les tâches d'ordre administratif, nécessaires à la réalisation des objectifs de la Direction des Systèmes d'Information.

A ce titre, il est chargé de :

- réceptionner, enregistrer et saisir le courrier ;
- expédier le courrier ordinaire, confidentiel et électronique aux destinataires ;
- reprographier les documents ;
- veiller à la qualité dans le fond et la forme de toutes les correspondances et de tous dossiers au départ de la direction ;
- réceptionner les messages portés et téléphonés ;
- classer le courrier, les différents registres de tenue du secrétariat et autres dossiers affectés par le directeur ;
- gérer l'agenda du directeur ;
- assurer l'organisation matérielle et le suivi des différentes réunions de la direction et en rédiger le compte-rendu, les rapports ou autres documents connexes ;
- élaborer les rapports périodiques d'activités du service ;
- assurer la gestion administrative du personnel ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le directeur.

Article 5

Le Secrétariat de la Direction des Systèmes d'Information comprend deux (02) divisions :

- la Division Accueil et Courrier ;
- la Division de la Gestion Administrative et du Personnel.

SECTION II : SERVICE DES INFRASTRUCTURES ET SYSTÈMES

Article 6

Le Service Infrastructures et Systèmes, assure la mise en production, le suivi de l'administration et l'exploitation des moyens informatiques du ministère. Il supervise le bon fonctionnement des infrastructures de connectivité et de systèmes d'information en garantissant le maintien à niveau des différents outils et/ou logiciels systèmes, dans un objectif de qualité, de productivité et de sécurité.

A ce titre, il est chargé de :

- superviser et de déployer les infrastructures techniques (réseaux, serveurs, etc.), spécifiques au ministère, en lien avec les services techniques du système d'information mutualisés de l'administration et des partenaires stratégiques ;
- superviser l'ensemble de la production : pilotage, ingénierie système et exploitation ;

- gérer les niveaux de services techniques (Accords sur les niveaux opérationnels) des infrastructures et autres composants de sécurité du Système Informatique (SI) ;
- participer à la stratégie et au développement des infrastructures de connectivité intra-ministériels ;
- déployer les procédures de sécurisation du Système Informatique (SI) et des données du ministère ;
- définir pour le compte de toutes les structures du ministère, les spécifications techniques et fonctionnelles des matériels/équipements informatiques et électroniques ainsi que les logiciels systèmes ;
- vérifier la conformité des matériels, équipements et logiciels systèmes lors des livraisons ;
- élaborer les rapports périodiques d'activités du service ;
- suivre la mise en application des normes et standards informatiques dans ses domaines de compétences au sein du ministère ;
- assurer le suivi des contrats de prestations informatiques dans ses domaines de compétence ;
- gérer les droits d'accès aux serveurs et aux applications en fonction des profils ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le directeur.

Article 7

Le Service des Infrastructures et Systèmes comprend deux (02) divisions :

- la Division Infrastructures ;
- la Division Systèmes.

SECTION III : SERVICE EXPLOITATION, POSTES DE TRAVAIL, APPLICATIONS ET E-SERVICES

Article 8

Le Service Exploitation, Postes de travail, Applications et E-Services assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériels et logiciels) liés aux postes de travail. Il assure la mise en cohérence des systèmes d'information du ministère avec les orientations stratégiques sectorielles, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau des directions (centrales et techniques) et des ressources et systèmes centralisés (Data Center du Gouvernement, Société Béninoise d'Infrastructures Numériques, etc.). Il assure, en outre, la fluidité et l'accessibilité de l'information ainsi que la facilitation des relations avec les usagers/clients du ministère.

A ce titre, il est chargé de :

- gérer et assurer le déploiement des processus IT (Information Technology) en conformité aux référentiels de type ITIL (Information Technology Infrastructure Library ou bibliothèque pour l'infrastructure des technologies de l'Information) et COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) ;

- gérer le parc informatique et la configuration des postes de travail ;
- mettre en œuvre les projets sectoriels du Système Informatique alignés avec le Schéma Directeur National des Systèmes d'Information (SDNSI) et les besoins prioritaires ;
- administrer les E-Services et autres Systèmes d'Information orientés vers les clients ou usagers partenaires du ministère ;
- élaborer et vulgariser le catalogue des services et E-Services aux usagers/clients du ministère ;
- mettre en place et d'administrer le site web du ministère ;
- assister les structures du ministère dans la mise en place et à l'administration de leurs sites web ;
- gérer et d'administrer les plateformes applicatives du ministère ;
- assurer le développement et la maintenance des applications informatiques en assurant les conceptions fonctionnelles et techniques ;
- définir les spécifications techniques et fonctionnelles des applications et plateformes applicatives pour le compte de toutes les structures du ministère ;
- vérifier la conformité des applications et plateformes applicatives lors des livraisons ;
- animer les revues périodiques avec les Points Focaux Relations avec les usagers/clients sur les services et E-Services ;
- coordonner les études d'implémentation de toutes les fonctions du système d'information des structures du ministère ;
- promouvoir l'utilisation optimale des outils de Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre de la Politique de communication du ministère en liaison avec le point focal communication ;
- élaborer des rapports périodiques d'activités du service ;
- élaborer/actualiser périodiquement, en collaboration avec les structures du ministère, le guide des usagers/clients ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le directeur.

Article 9

Le Service Exploitation, Postes de travail, Applications et E-Services comprend trois (03) divisions :

- la Division Exploitation et Helpdesk ;
- la Division Applications et E-Services ;
- la Division Développement du e-learning ;

SECTION IV : SERVICE DE PRE-ARCHIVAGE ET DE GESTION DES SAVOIRS

Article 10

Le Service de pré-archivage et de gestion des savoirs a pour mission de garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles.

A ce titre, il est chargé de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique globale de gestion des archives, de la documentation et des productions intellectuelles du ministère ;
- élaborer, mettre à jour et veiller à l'application des outils de gestion des archives du ministère ;
- coordonner et superviser les activités des correspondants archives dans les directions centrales, techniques, et des structures sous tutelle du ministère ;
- œuvrer à la prise en compte effective de la fonction archives dans les activités administratives par la sensibilisation et la formation des producteurs des documents ;
- procéder à la numérisation et à l'archivage électronique des documents essentiels du ministère ;
- assurer la collecte, le traitement et la diffusion des archives intermédiaires et des actes sortis du classement concernant le ministère ;
- gérer la documentation du ministère et veiller à sa pertinence et à sa mise à jour ;
- procéder périodiquement au versement des archives historiques aux Archives Nationales ;
- réaliser la restauration périodique des documents endommagés ;
- élaborer un rapport annuel d'activités ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le directeur.

Article 11

Le Service de pré-archivage et de gestion des savoirs comprend deux (02) divisions :

- la Division du pré-archivage ;
- la Division de la gestion des savoirs et de la diffusion.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12

Les services de la Direction des Systèmes d'Information sont dirigés par des chefs de service nommés par Arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur des Systèmes d'Information, parmi les cadres de la catégorie A, ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à huit (08) ans dans la fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exécution des missions qui leur sont assignées.

Article 13

Les performances de tout chef de service sont évaluées systématiquement chaque année suivant les principes de la Gestion Axée sur les Résultats.

L'insuffisance de résultats peut justifier sa révocation.

Article 14

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un chef nommé par note de service du Directeur des Systèmes d'Information sur proposition du Chef du Service dont il relève.

Le Chef de division est évalué chaque semestre.

Il peut être démis de ses fonctions pour insuffisance de rendement.

Article 15

Les attributions des divisions sont définies par note de service du Directeur des Systèmes d'Information, après avis des chefs de service. Le nombre de divisions n'est pas limitatif. Le Directeur des Systèmes d'Information peut en créer en cas de besoin après avis du Secrétaire général du ministère.

Article 16

Il est institué, à la Direction des Systèmes d'Information, une réunion de Comité de Direction (CODIR) placée sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information avec un compte rendu systématique au Secrétaire général du ministère.

Des sessions extraordinaires du Comité de Direction (CODIR) peuvent se tenir, en cas de nécessité.

Le Comité de Direction (CODIR) est composé des chefs de service et d'un représentant du personnel de la direction élu en assemblée générale.

Le CODIR se réunit en séance ordinaire une fois par quinzaine et toutes les fois en tant que de besoin.

Le chef du service du Secrétariat en assure le secrétariat et élabore le relevé des tâches arrêtées.

L'avis du Comité de Direction (CODIR) est consultatif.

Article 17

Les réunions du Comité de Direction des Systèmes d'Information sont consacrées à l'appréciation des différents dossiers techniques et, entre autres, à :

- l'examen périodique du point de mise en œuvre des activités de la Direction inscrites au Plan de Travail Annuel du ministère ;
- l'analyse des insuffisances et des écarts par rapport aux objectifs fixés ;
- l'appréciation des conditions et du climat de travail à l'interne ;
- la définition et le suivi de la mise en œuvre des mesures correctives.

Article 18

Il est, en outre, organisé à la Direction des Systèmes d'Information, une fois par trimestre, une réunion du personnel sous la présidence du Directeur des Systèmes d'Information.

Article 19

Le Secrétaire général du ministère et le Directeur des Systèmes d'Information sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Article 20

Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment l'arrêté N° 340/MESRS/DC/SGM/CTJ/DIP/SA/028SGG16 du 20 décembre 2016.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le.....2022

Eléonore YAYI LADEKAN

AMPLIATIONS : PR : 01 ; SGG : 02 ; CC : 01 ; CS : 01 ; HCJ : 01 ; Cour des Comptes 01 ; CNE : 01 ; MESRS : 01 ; CABINET MESRS : 10; TOUTES STRUCTURES MESRS : 25 ; AUTRES MINISTERES : 20 ; CHRONO : 01 ; JORB : 01 ; ARCHIVES NATIONALES : 01.

SIGLES

DSI :	Direction des Systèmes d'Information
SIS :	Service des Infrastructures et Systèmes.
SEPAeS	Service Exploitation, Poste de travail, Applications et E-Services.
SPGeS:	Service de Pre-archivage et de Gestion des Savoirs.
SD :	Secrétariat de la Direction des Systèmes d'Information.
DI :	Division Infrastructures.
DS :	Division Systèmes.
DP :	Division Pré-archivage.
DGSD :	Division de la Gestion des Savoirs et de la Diffusion.
DEH :	Division Exploitation et Helpdesk.
DAeS:	Division Applications et E-Services.
DDE:	Division Développement du E-learning.
DAC	Division Accueil et Courrier.
DGAP	Division Gestion Administrative et du Personnel.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MESRS

