

Décret n° **000317** /PR/MEFPTFPCDS
portant réorganisation de la Direction Générale
de la Formation Professionnelle

Le Président de la République,
Chef de l'Etat ;

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions Générales d'Emploi des Agents Contractuels de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant Statut Général des Fonctionnaires, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 020/92 du 08 mars 1993 fixant les Statuts Particuliers des Fonctionnaires du Secteur Education ;

Vu la loi n° 003/94 du 21 novembre 1994 portant Code du travail de la République Gabonaise, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 008/2001 du 12 décembre 2001 portant orientation générale de la Formation Professionnelle ;

Vu la loi n° 20/2005 du 03 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat ;

Vu la loi n° 1/2005 du 04 février 2005 portant Statut Général de la Fonction Publique, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 21/2011 du 14 février 2012 portant orientation générale de l'Education Nationale, de la Formation et de la Recherche ;

Vu le décret n° 01379/PR/MINECOFIN du 29 octobre 1982 portant création de la fonction de Chargé d'Etudes et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;

Vu le décret n° 589/PR/MFPRA/MFBP-CP du 11 juin 1997 fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 308/PR/METFP du 22 mars 2011 portant attributions et organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

Vu le décret n° 1380/PR/METFP du 22 novembre 2011 portant création et organisation du Centre National des Examens et Concours du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

Vu le décret n° 000227/PR du 16 juillet 2020 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 000228/PR/PM du 17 juillet 2020 fixant la composition du Gouvernement de la République ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

Décète :

Article 1^{er} : La réorganisation consacrée par le présent décret porte sur la redéfinition des attributions et de l'organisation de la Direction Générale de la Formation Professionnelle.

Chapitre premier : Des attributions

Article 2 : La Direction Générale de la Formation Professionnelle assiste le Gouvernement dans la conception de la politique en matière de formation professionnelle et veille à sa mise en œuvre.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de fixer les objectifs de développement de la formation professionnelle ;
- d'élaborer les normes en matière de formation professionnelle et veiller à leur application dans les établissements de formation professionnelle publics et privés ;
- de veiller à la bonne exécution de la mission de service public confiée à l'établissement public chargé de la formation et de l'enseignement professionnel ;
- d'initier, réaliser ou faire réaliser des études dans le secteur de la formation professionnelle ;
- de développer des partenariats avec les organisations professionnelles ;
- d'élaborer un répertoire national de certifications professionnelles et veiller à sa mise à jour ;
- de mettre en place un système de passerelle en collaboration avec les administrations concernées et veiller à sa mise à jour ;
- d'assurer la coordination et le suivi des investissements avec les administrations compétentes ou les partenaires au développement ;
- de promouvoir la formation professionnelle au niveau national ;
- de coordonner l'élaboration et l'actualisation des programmes de formation et veiller à leur application dans les établissements publics et privés de formation professionnelle ;
- de participer, en collaboration avec les services concernés, à l'élaboration du référentiel des emplois et des compétences ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière de création, d'exploitation, de contrôle et de fermeture des établissements privés de formation professionnelle ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière de reconnaissance d'utilité publique des établissements privés de formation professionnelle ;
- d'examiner les dossiers de demandes de création, d'exploitation, de réhabilitation et de reconnaissance d'utilité publique des établissements privés de formation professionnelle, en collaboration avec les administrations concernées ;
- d'élaborer et tenir à jour la carte nationale de formation professionnelle, en collaboration avec les administrations et les opérateurs économiques ;
- de veiller au respect des programmes de formation des différentes filières, des contenus pédagogiques et du calendrier des examens de la formation professionnelle établi par l'établissement public chargé de la formation et de l'enseignement professionnel ;
- de veiller au respect de la réglementation en matière de certification ;
- de définir les modalités de certification de la validation des acquis de l'expérience professionnelle, en collaboration avec les administrations compétentes ;
- de promouvoir la coopération nationale ou internationale en matière de formation professionnelle, en collaboration avec les administrations concernées ;
- de définir et réguler l'offre nationale de formation professionnelle, en collaboration avec les opérateurs économiques et les administrations concernées ;

- de participer aux négociations et suivi des conventions de partenariat avec les organismes nationaux et internationaux, en collaboration avec les administrations concernées ;
- de délivrer les certifications professionnelles, en collaboration avec l'établissement public chargé de la formation et de l'enseignement professionnel et les établissements de formation professionnelle ;
- de produire les données statistiques en matière de formation professionnelle.

Article 3 : La Direction Générale de la Formation Professionnelle est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la formation professionnelle, parmi les agents publics permanents de la première catégorie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans.

Le Directeur Général de la formation professionnelle est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de chargés d'études nommés, conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Chapitre 2 : De l'organisation

Article 4 : La Direction Générale de la Formation Professionnelle comprend :

- les services d'appui ;
- les services centraux ;
- les services territoriaux.

Section 1 : Des services d'appui

Article 5 : Les services d'appui de la Direction Générale de la Formation Professionnelle sont :

- le Service Ressources Humaines ;
- le Service Affaires Financières et Patrimoine ;
- le Service Juridique ;
- le Service Documentation, Courrier, Archives et Systèmes d'Information.

Article 6 : Le Service Ressources Humaines, en collaboration avec la Direction Centrale des Ressources Humaines, est notamment chargé :

- de suivre la gestion des emplois, la gestion prévisionnelle des effectifs et les programmes de formation interne ;
- de suivre la gestion des carrières, l'évaluation des performances et la notation des agents ;
- de veiller à la mise en œuvre de la politique sociale et sanitaire au sein des services ;
- de rédiger le rapport social annuel des activités.

Article 7 : Le Service Affaires Financières et Patrimoine, en collaboration avec la Direction Centrale des Affaires Financières est notamment chargé :

- d'élaborer les projets de budget et d'en suivre l'exécution ;
- d'assurer la gestion des documents comptables ;
- de tenir la comptabilité matière et budgétaire ;
- de veiller à l'entretien du patrimoine ;
- de rédiger le rapport annuel d'activités.

Article 8 : Le Service Juridique, en collaboration avec la Direction Centrale des Affaires Juridiques est notamment chargé :

- d'élaborer les projets de textes réglementaires en matière de formation professionnelle et veiller à leur application ;
- de préparer les accords de partenariat et des conventions en matière de formation professionnelle et veiller à leur application ;
- d'élaborer les projets de conventions dans le domaine de la formation professionnelle, en collaboration avec les administrations compétentes ;
- de suivre le contentieux ;
- de rédiger le rapport annuel d'activités.

Article 9 : Le Service Documentation, Courrier, Archives et Systèmes d'Information, en collaboration avec la Direction Centrale des Systèmes d'Information et la Direction Centrale des Archives et de la Documentation est notamment chargé :

- de réceptionner, traiter et ventiler le courrier ;
- de diffuser l'offre de formation et les conditions d'accueil auprès du grand public ;
- d'assurer la circulation de l'information en interne ;
- de conserver et centraliser la documentation et les archives ;
- d'assurer la vulgarisation et la conservation des textes du secteur ;
- de créer et gérer les systèmes d'information ;
- de participer à l'informatisation des services et conduire les programmes de développement des technologies de l'information et de la communication dans les établissements de formation professionnelle ;
- d'élaborer et tenir à jour le répertoire d'adresses des personnels et des services de la Direction Générale ;
- de rédiger le rapport annuel d'activités.

Section 2 : Des services centraux

Article 10 : Les services centraux de la Direction Générale de la Formation Professionnelle sont :

- la Direction de la Formation Professionnelle ;
- la Direction des Méthodes et Programmes ;
- la Direction de la Statistique et de la Prospective.

Sous-section 1 : De la Direction de la Formation Professionnelle

Article 11 : La Direction de la Formation Professionnelle est notamment chargée :

- de proposer les objectifs nationaux de formation initiale et continue en matière de formation professionnelle ;
- de faire la promotion des actions de formation professionnelle ;
- d'élaborer et promouvoir l'offre nationale de formation initiale ;
- de participer à l'élaboration des programmes et référentiels de formation et veiller à leur diffusion dans les établissements de formation professionnelle ;
- de favoriser le développement des partenariats ;
- d'établir les procédures et normes réglementaires en matière de formation professionnelle ;
- de définir les critères et les normes de création, de réhabilitation et d'exploitation des établissements privés de formation professionnelle et veiller à leur application ;
- de traiter les demandes de création, de réhabilitation et d'exploitation des établissements privés de formation professionnelle ;
- d'examiner les demandes de reconnaissance d'utilité publique des établissements privés de formation professionnelle ;

- de définir les normes et procédures de formation continue et veiller au respect de leur application ;
- d'instruire les demandes des délivrances de certifications ;
- de participer à la mise en place des mécanismes de validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
- d'initier les textes relatifs à la vie du stagiaire ou des apprenants dans le cadre des modalités pratiques au sein des établissements de formation professionnelle ;
- de réaliser des études dans le domaine de la formation professionnelle ;
- d'instruire les demandes de création, d'exploitation et de réhabilitation des établissements privés de formation professionnelle ;
- d'assurer la promotion des réseaux des partenaires ;
- de contrôler l'organisation générale de la formation ;
- de veiller à l'actualisation des référentiels de formation ;
- de proposer des politiques de formation à l'entrepreneuriat, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Article 12 : La Direction de la Formation Professionnelle comprend :

- le Service Formation Initiale et Continue ;
- le Service Evaluations et Certifications.

Article 13 : Le Service Formation Initiale et Continue est notamment chargé :

- de suivre les activités de formation dans les établissements de formation professionnelle publics et privés ;
- de participer à l'examen des dossiers de délivrance de certification ;
- de rédiger les procédures et normes réglementaires en matière de formation professionnelle ;
- de réaliser des campagnes de sensibilisation, d'information en matière de formation professionnelle ;
- de participer à l'élaboration et à la promotion de l'offre nationale de formation professionnelle ;
- de suivre et participer, en collaboration avec les administrations compétentes, les activités de recherche des programmes et des référentiels des métiers ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Article 14 : Le Service Evaluations et Certifications est notamment chargé :

- de veiller au respect de la conformité des modalités de conception des épreuves d'examen et concours ;
- de participer à l'examen des dossiers de candidature à la validation des acquis de l'expérience professionnelle, en collaboration avec les administrations compétentes ;
- de participer à l'examen des dossiers de délivrance de certification ;
- de préparer les travaux de la commission d'homologation de diplômes et titres professionnels ;
- de traiter les dossiers des demandes d'équivalences des diplômes et titres professionnels ;
- de traiter les demandes de délivrance de diplômes ou d'attestations ;
- de traiter les demandes des diplômes, d'attestation ou de titres de validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
- de produire les statistiques des examens et concours ;
- de tenir le registre des diplômes et certifications de formation professionnelle ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Sous-section 2 : De la Direction des Méthodes et des Programmes

Article 15 : La Direction des Méthodes et des Programmes est notamment chargée :

- de proposer, en collaboration avec les services compétents, les établissements et les partenaires, la révision des référentiels et autres outils pédagogiques ;
- de définir et promouvoir les techniques et les méthodes de formation ;
- de diffuser les données relatives à l'évolution des métiers ;
- de veiller à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'apprentissage ;
- de participer à l'élaboration de la réglementation en matière d'apprentissage et d'en suivre la mise en œuvre ;
- d'assurer la coordination et la validation des études sur l'apprentissage ;
- de participer à l'élaboration des dispositifs et des programmes d'apprentissage ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Article 16 : La Direction des Méthodes et des Programmes comprend :

- le Service Veille sur l'Evolution des Métiers ;
- le Service Programmes de Formation.

Article 17 : Le Service Veille sur l'Evolution des Métiers est notamment chargé :

- d'étudier les stratégies de l'identification des besoins en matière de formation professionnelle ;
- de suivre les partenariats avec le secteur privé ;
- de suivre l'évolution de la nomenclature nationale et internationale des métiers ;
- de collecter, traiter et diffuser les données relatives aux mutations professionnelles et technologiques ;
- d'assurer la gestion de la banque de données sur les métiers ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Article 18 : Le Service Programmes de Formation est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration des programmes de formation en entrepreneuriat, en alternance et en apprentissage ;
- de proposer les méthodes de formation correspondant aux normes en vigueur ;
- de suivre l'adaptation des programmes de formation aux normes pédagogiques ;
- de participer à l'élaboration des programmes de formation en collaboration avec l'Agence et les opérateurs économiques ;
- de rédiger la réglementation en matière d'apprentissage et d'en suivre la mise en œuvre ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'apprentissage ;
- de rédiger les termes de référence des projets de formation en apprentissage ;
- de participer à l'élaboration des dispositifs et des programmes d'apprentissage ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Sous-section 3 : De la Direction de la Prospective et de la Statistique

Article 19 : La Direction de la Prospective et de la Statistique est notamment chargée :

- de programmer les projets ou les programmes d'investissements, en collaboration avec les administrations concernées ;
- d'assurer le suivi et la coordination des investissements avec les partenaires au développement ;
- d'effectuer des audits des projets dans le domaine de la formation professionnelle ;
- de contrôler les équipements de formation et le matériel didactique ;

- de centraliser les besoins en structures et en équipements dans le domaine de la formation professionnelle ;
- de veiller à l'entretien des structures et des équipements de formation professionnelle ;
- de réaliser les études statistiques dans le domaine de la formation professionnelle ;
- de produire et tenir à jour un annuaire statistique et d'en publier les données ;
- de réaliser les enquêtes en vue de définir les besoins de formation en adéquation avec le marché de l'emploi ;
- de gérer une banque de données en matière de formation professionnelle ;
- de réaliser ou de faire réaliser des études techniques préalables à la programmation des investissements ;
- de concevoir et gérer le système statistique de la Direction Générale ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités ;

Article 20 : La Direction de la Prospective et de la Statistique comprend :

- le Service Prospective ;
- le Service Statistique.

Article 21 : Le Service Prospective est notamment chargé :

- de recenser les besoins en structures et équipements pédagogiques ;
- d'établir le fichier des partenaires au développement ;
- de recenser les besoins de l'administration et des établissements publics de formation professionnelle en équipements et en matériels didactiques ;
- de réaliser des études sectorielles relative à la formation professionnelle ;
- de participer aux procédures de préparation des appels d'offres et de sélection des candidats ainsi qu'à la réception travaux ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Article 22 : Le Service Statistique est notamment chargé :

- de collecter, traiter et diffuser les données statistiques de la formation professionnelle ;
- de mettre à jour les statistiques de la formation professionnelle ;
- d'établir l'annuaire statistique de la Direction Générale ;
- de rédiger un rapport annuel d'activités.

Section 3 : Des services territoriaux

Article 23 : Les Directions provinciales assurent à l'intérieur du territoire national les activités de la Direction Générale de la Formation Professionnelle.

Article 24 : L'organisation et le fonctionnement des Directions provinciales sont fixés par voie réglementaire.

Chapitre 3 : Des dispositions finales et diverses

Article 25 : Les Directions prévues au présent décret sont placées chacune sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la Formation Professionnelle parmi les agents publics de la première catégorie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans.

Le Directeur est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Article 26 : Les Directions provinciales sont placées chacune sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la Formation Professionnelle parmi les agents publics permanents de la première ou de la deuxième catégorie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans.

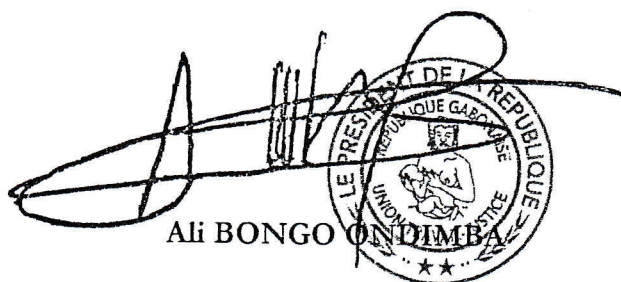
Article 27 : Les services prévus au présent décret sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé de la formation professionnelle parmi les agents publics permanents de la première ou de la deuxième catégorie justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans.

Article 28 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 29 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celle du décret n° 308/PR/METFP du 22 mars 2011 sus visé, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 27 AOUT 2020

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat ;



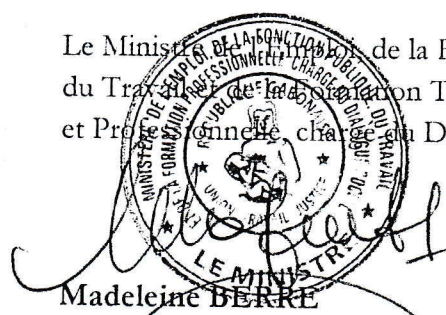
Ali BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement ;



Rose Christiane OSSOUKA RAPONDA

Le Ministre de la Fonction publique,
du Travail et de la Formation Technique
et Professionnelle, chargé du Dialogue Social, Porte-Parole du Gouvernement ;



Madeleine BERRE

Le Ministre de l'Economie et de la Relance ;



Jean Marie



Le Ministre du Budget et des Comptes Publics.



Sosthène OSSOUNGOU NDIRANGOU

