

4.2 Aptitudes requises

- Sens civique très scrupuleux
- Esprit méthodique et sens de la prévision en matière financière.

C/ DGCC.

1 Directeur général de la coordination et du contentieux

1.1 Qualifications

- Formation universitaire en Droit International Public et Droit Public interne.
- Connaissance approfondie des techniques de relations publiques.
- Stage éventuel dans un service du Ministère des Affaires Etrangères

1.2 Aptitudes requises

- Sens de la diplomatie et sens juridique
- Esprit méthodique et esprit d'organisation
- Aptitude à la réflexion et à la prudence

2 Directeur de la coordination

Même formation et mêmes aptitudes que le Directeur Général

3 Directeur de la législation et du contentieux

3.1 Qualifications

- Formation juridique au niveau universitaire
- Connaissance de la procédure administrative.
- Stage éventuel dans un service du Ministère des affaires judiciaires ou dans un tribunal

3.2. Aptitudes requises

- Connaissance des formulaires de procédure et aptitude à la rédaction des textes administratifs et des jugements
- Esprit porté à la réflexion plus qu'à l'action.
- Sens de l'organisation et de la compilation des archives administratives et juridiques.

Organisation du Ministère de l'Education Nationale

Objet : Profil de
fonctionnaires
(Chefs de divisions
et chefs de bureaux)

A/ DGERP

1. Direction des programmes

1.1 Division Ens. secondaire et enseignement supérieur

1.11 Qualification du chef de Division

- Il sera universitaire spécialiste de l'une des branches de l'enseignement général, comme tous ses collègues de la division. Mais celui qui sera désigné comme chef devra posséder un sens aigu de la coordination et un tempérament de leader.

1.2 Division enseignement primaire.

1.21 Qualification du chef de division

- Mêmes aptitudes que le chef de division des programmes de l'enseignement secondaire, mais on choisira de préférence un professeur d'Ecole Normale d'Instituteurs.

1.3 Division Enseignement technique

1.21 Qualification du chef de division

- Mêmes aptitudes que les deux précédents mais c'est un professeur ou un directeur d'école secondaire technique qui sera choisi pour ce poste.

2. Direction de la Statistique et de la planification

2.1 Statistiques :

- Niveau : fin d'études secondaires dans la spécialité sciences économiques.
- Qualités requises : Esprit méthodique et rationnel. Esprit d'opiniâtreté pour exiger le retour rapide de la totalité des informations sollicitées.

2.2 Planification

La division sera confiée au Directeur du service.

3. Direction de l'information et des auxiliaires pédagogiques

3.1 Information

- La division sera confiée au directeur du service.

3.2 Auxiliaires pédagogiques

- Il faut un technicien radio, cinéma, photographie d'un bon niveau avec des connaissances relatives au maniement des appareils. Mais il doit être "metteur en scène" plus que "machiniste", et posséder des aptitudes au travail sur le terrain avec son équipe en même temps qu'une grande curiosité d'esprit.

4 Direction de l'orientation scolaire et professionnelle

4.1 Division technique: Elle sera confiée au directeur du service

4.2 Formation et recyclage : Le chef de division, de bonne formation

pédagogique au niveau secondaire ou supérieur devra surtout posséder beaucoup d'esprit d'initiative et de méthode pour impulser les divers services en faveur de l'organisation des recyclages nécessaires.

B/ DGAPE

1 Direction de l'enseignement secondaire et supérieur

1.1 Division du personnel

- Le chef de la division Personnel s'occupera lui même de l'organisation des établissements. Il devra être un spécialiste en organisation des services dans l'enseignement et connaître la technique de la carte scolaire. Travail essentiellement d'organisation rationnelle.

1.2 Division des effectifs.

- Le premier bureau (Examens) sera tenu par le chef de division et son équipe. Le bureau des examens requiert la présence d'un fonctionnaire très scrupuleux et ayant le souci de l'organisation jusque dans les moindres détails. Une tendance vers la dissimulation et le secret dans le caractère du chef du bureau des examens est fortement souhaitable.

- Le deuxième bureau (Bourses) est essentiellement un bureau d'organisation dans lequel le chef de bureau doit être rompu à la technique de manipulation des plannings et fichiers. Un spécialiste du travail dans les "sommiers" de justice ou de police tiendra très bien un tel poste.

2 Direction de l'Enseignement Primaire.

1.1 Division du personnel : Elle sera tenue par le Directeur lui même/

Il devra être formé à la pratique de l'application des techniques de la carte scolaire.

Le deuxième bureau (Inspection) comprendra un groupe d'inspecteurs nationaux dont les principales qualités devraient être.

a) d'avoir déjà enseigné

b) d'avoir déjà dirigé une circonscription décentralisée, soit arrondissement, soit secteur.

2.2 Division des constructions scolaires

- Le chef de Division qui devra être de formation technique (bâtiments et travaux publics) sera amené à examiner des dossiers d'appel d'offres aux entrepreneurs et à instruire des marchés de travaux. C'est un poste difficile qui requiert à la fois des connaissances techniques et des connaissances juridiques en même temps que des qualités nombreuses dans le domaine des relations humaines (Liaison avec les autres autorités et avec les entrepreneurs)

- Le 2e bureau (Inspection des bâtiments) fonctionnera correctement s'il est composé de fonctionnaires ayant une formation du type "Ecoles sociales" au niveau fin d'études secondaires.

3 Direction du financement

3.1 Direction du budget

- Le directeur du budget est chef du 1er bureau (Prévision et engagement des crédits).

Le second bureau doit être dirigé par un très bon comptable spécialisé dans les expertises. Il devra effectuer un travail difficile d'enquêtes et d'investigations pour déceler toutes les fautes commises dans la gestion des crédits de l'Education Nationale. Le contrôle financier est un poste de première importance qui ne peut être confié qu'à un fonctionnaire de niveau universitaire spécialisé en sciences financières ou fiscales.

3.2 Division des crédits de fonctionnement

- Le chef de division dirigera le premier bureau (Liquidation des traitements et pensions du personnel.) Il faudra à ce poste un très bon comptable (niveau humanités) en même temps qu'un homme ayant beaucoup d'autorité sur ses subordonnés.

- Le 2e bureau (Liquidation des bourses et subsides) est un orollaire du premier bureau. C'est la nature des pièces comptabilisées qui fait la différence entre les deux fonctions.

3.3. Divisions des crédits d'équipement

Le chef de division dirige le premier bureau (Equipement immobilier). A ce titre, il suit la progression financière de tous les projets de construction scolaire, soit sur budget national, soit sur aide extérieure. C'est un poste qui, jusqu'à présent, a fait défaut et ce défaut laisse le Ministre dans l'ignorance de l'état d'avancement des projets notamment ceux qui sont réalisés sur aide extérieure. Il faut y placer un bon comptable, capable de faire établir des bilans de constructions et des estimations de coûts en capital.

Le second bureau (Equipement mobilier) sera dirigé par un fonctionnaire très méticuleux, d'un bon niveau du point de vue comptable. Il y faut un esprit très ordonné.

C/ Direction générale de la Coordination et du contentieux (DGCC)

1 Direction de la Coordination

- C'est un peu le service Diplomatique du Ministre

2 Direction de la législation et du contentieux

La 1ère division (Législation) est dirigée personnellement par le Directeur
La 2e division (contentieux) requiert la présence d'un juriste de niveau universitaire apte à interpréter correctement les textes et la jurisprudence.

Enfin, il devrait être exigé de chacun des chefs des services dactylographiques des Directions Générales la connaissance de la sténographie et du chef du Secrétariat du cabinet la connaissance de la Sténotypie (conservation des discours du Ministre et compte rendu intégral des réunions auxquelles il participe ou qu'il préside)

