

D E C R E T N°95 / 349 / PRG/SGG/

PORTANT LES ATTRIBUTIONS ET L'ORGANISATION
DU SERVICE NATIONAL D'ALPHABETISATION

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la loi fondamentale ;

Vu l'ordonnance n°030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret n°94/073/PRG/SGG du 18 Août 1994, portant restructuration du Gouvernement ;

Vu le Décret n°94/078/PRG/SGG du 23 Août 1994, portant composition partielle des membres du Gouvernement complétée par le Décret n°94/079/PRG/SGG du 26 Août 1994.

Vu le Décret n°94/125/PRG/SGG du 3 novembre 1994, fixant les attributions et l'organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de la Formation Professionnelle.

D E C R E T

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER : Sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de la Formation Professionnelle, le Service National d'Alphabétisation service rattaché de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'administration centrale a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'alphabétisation de toutes couches sociales de la nation.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de concevoir une stratégie d'alphabétisation à l'échelle nationale ;
- de mettre en oeuvre cette stratégie en collaboration avec

Les partenaires de terrains;

- d'évaluer les résultats;

- d'établir toute relation nécessaire avec les organismes et services nationaux ou étrangers impliqués dans l'alphabétisation;

- de concevoir et de produire des supports pédagogiques pour les campagnes d'alphabétisation;

- d'assurer la formation des formateurs et des alphabétiseurs.

ARTICLE 2 : Le Service National d'Alphabétisation est dirigé par un Directeur Général, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Pré-Universitaire et de la Formation Professionnelle.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de son service.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 3 : Le personnel utilisé par le Service National d'Alphabétisation est un personnel de l'Etat. Il est soumis aux lois et règlements concernant le recrutement, les carrières et les rémunérations des personnels fonctionnaires et contractuels de la Fonction Publique.

Le service National d'Alphabétisation utilise les services de main d'oeuvre journalière employée pendant de courtes périodes et en conformité avec les règles de fonctionnement du budget annexe.

ARTICLE 4 : Le Service National d'Alphabétisation est doté d'un budget annexe alimenté d'une part, par le fonds de contrepartie et d'autre part, par le budget national.

Le budget annexe fait l'objet d'une réglementation particulière.

ARTICLE 5 : Les crédits nécessaires au fonctionnement du service sont ouverts au budget de l'Etat.

L'utilisation de ces crédits se fait conformément aux règles en application dudit budget annexe.

ARTICLE 6 : Le Service National d'Alphabétisation bénéficie de fonds provenant de la coopération internationale ; ces fonds sont obligatoirement versés au budget annexe et utilisés conformément aux règles de fonctionnement dudit budget.

Toutefois, lorsque la convention internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion de ces fonds. La réglementation du budget annexe sera adaptée pour ce cas particulier pour tenir compte des dispositions de la convention.

Dans ce cas, un Arrêté Conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de l'Alphabétisation précise les règles applicables.

CHAPITRE II : ORGANISATION

ARTICLE 8 : Pour accomplir sa mission, le Service National d'Alphabétisation comprend :

- un Service Administratif et Financier;
- des Services Techniques;
- un organe consultatif.

ARTICLE 9 : Le Service Administratif et Financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale est chargé :

- de tenir la comptabilité de la régie du service;
- d'élaborer et d'exécuter le budget du service;
- d'assurer la gestion du personnel et son perfectionnement;
- d'assurer la gestion du matériel et de l'équipement;
- de veiller à l'approvisionnement du service;
- d'assurer le secrétariat du service.

ARTICLE 10 : Les Services Techniques sont :

- le Service Stratégie et Planification,
- le Service Opération.

ARTICLE 11 : Le Service Stratégie et Planification est chargé :

- de concevoir et d'élaborer une stratégie d'alphabétisation à l'échelle nationale;
- d'établir des prévisions concernant les activités d'alphabétisation et de formation de formateurs et d'en élaborer des programmes d'exécution ;
- d'évaluer les programmes d'alphabétisation et de formation des formateurs;
- d'élaborer, d'expérimenter et de diffuser des programmes et méthodes d'alphabétisation pour les différents publics;
- de concevoir et de mettre en oeuvre des documents et des campagnes nationales de promotion de l'alphabétisation;
- de concevoir, d'expérimenter et de diffuser les matériels didactiques d'alphabétisation adaptés et des documents d'appui pédagogique.

- de concevoir et d'élaborer une stratégie d'alphabétisation à l'échelle nationale;
 - d'établir des prévisions concernant les activités d'alphabétisation et de formation de formateurs et d'en élaborer des programmes d'exécution ;
 - d'évaluer les programmes d'alphabétisation et de formation des formateurs.
- ARTICLE 12 : Le Service Stratégie et Planification comprend :**
- une Section Planification et Evaluation,
 - une Section Programmes, Méthodes d'Alphabétisation-Formation.
 - une Section outils stratégiques et Moyens Didactiques.
- ARTICLE 12 : la Section Planification et Evaluation est chargée :**
- de concevoir et d'élaborer une stratégie d'alphabétisation à l'échelle nationale;
 - d'établir des prévisions concernant les activités d'alphabétisation et de formation de formateurs et d'en élaborer des programmes d'exécution ;
 - d'évaluer les programmes d'alphabétisation et de formation des formateurs.
- ARTICLE 13 : La Section Programmes-Méthodes d'Alphabétisation-Formation est chargée :**
- d'élaborer, d'expérimenter et de diffuser les programmes et Méthodes d'alphabétisation pour les différents publics;
 - de mettre en oeuvre les actions de formation des formateurs et alphabétiseurs.
- ARTICLE 14 : La Section Outils Stratégiques et Moyens Didactiques est chargée :**
- de concevoir et de mettre en oeuvre des documents et des campagnes nationales de promotion de l'alphabétisation;
 - de concevoir, d'expérimenter et de diffuser les matériels didactiques d'alphabétisation adaptés et les documents d'appui pédagogique.
- ARTICLE 15 : Le Service Opération est chargé :**
- de coordonner, d'organiser les actions de promotion de l'alphabétisation auprès des structures régionales et locales;
 - d'établir et de maintenir des mécanismes de concertation, avec les structures nationales adaptées dans le développement;
 - de gérer le fond documentaire du service;
 - d'assurer la conservation et la gestion de la documentation et des archives du service;
 - de collecter, organiser et de gérer les informations de

toute nature relatives à l'éducation et à l'alphabétisation des adultes;

- d'assurer un appui stratégique à la politique nationale et aux campagnes d'alphabétisation pour une sensibilisation adéquate des populations, décideurs et bailleurs de fonds.

ARTICLE 16 : Le Service Opérations comprend:

- une Section Coordination des Opérations,

- une Documentation, Information et Mobilisation Sociale.

ARTICLE 17 : La Section Coordination des Opérations est chargée:

- de coordonner, organiser les actions de promotion de l'alphabétisation auprès des structures régionales et locales;

- d'établir et de maintenir des mécanismes de concertation, avec les structures nationales adaptées dans le développement;

ARTICLE 18 : La Section Documentation, Information et Mobilisation Sociale est chargée:

- de gérer le fonds documentaire du Service;

- d'assurer la conservation et la gestion de la documentation et archives du Service;

- de collecter, organiser et de gérer les informations de toute nature relatives à l'alphabétisation et à l'éducation des adultes;

- d'assurer un appui stratégique à la politique nationale et aux campagnes d'alphabétisation pour une sensibilisation adéquate des populations, décideurs et bailleurs de fonds.

ARTICLE 19 : L'Organe Consultatif est le Comité Technique d'Alphabétisation chargé d'émettre des avis sur les projets et les activités du Service.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20: Les attributions et les modalités de fonctionnement du Comité Technique sont fixées par les textes spécifiques.

ARTICLE 21 : Les Chefs de Service et de Section sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de la Formation Professionnelle.

ARTICLE 23 : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions

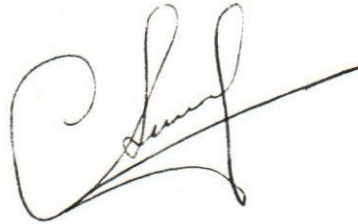
6./

antérieures contraires, notamment celles du Décret n°072/PRG/-SGG/89 du 23 Mars 1989, portant attributions et organisation du Service National d'Alphabétisation sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

18 DECEMBRE

Conakry, le

1995

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

GENERAL LANSANA CONTE