
CABINET

Arrêté n° 16 196 /MASAH-CAB.-
portant attributions et organisation de l'Institut
Psycho-Pédagogique

LA MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE L'ACTION HUMANITAIRE,

- Vu la Constitution ;
Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;
Vu la loi n° 009/92 du 22 avril 1992 portant statut, protection et promotion de la personne handicapée ;
Vu la loi n° 4-2014 du 14 février 2014 autorisant la ratification de la convention relative aux droits des personnes handicapées, ainsi que le protocole facultatif se rapportant à cette convention ;
Vu le décret n° 2009-171 du 18 juin 2009 portant approbation du plan d'action national pour les personnes handicapées ;
Vu le décret n° 2010-604 du 21 septembre 2010 portant organisation du ministère des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;
Vu le décret n° 2010-606 du 21 septembre 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales ;
Vu le décret n° 2014-29 du 14 février 2014 portant ratification de la convention relative aux droits des personnes handicapées, ainsi que le protocole facultatif se rapportant à cette convention ;
Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2017-413 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire ;
Vu l'arrêté n° 364/SEMEPCDSCPH/DGR/DFRHPR du 04 mars 1994 portant création de l'Institut Psycho-Pédagogique ;

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe les attributions et l'organisation de l'Institut Psycho-Pédagogique, créé par arrêté n° 364/SEMEPCDSCPH/DGR du 04 mars 1994, susvisé.

CP

Article 2 : L'Institut Psycho-Pédagogique est une institution publique spécialisée, placée sous l'autorité de la direction générale des affaires sociales.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 3 : L'Institut Psycho-Pédagogique assure la prise en charge des enfants déficients mentaux et/ou intellectuels, où présentant certains troubles d'adaptation, en vue de leur autonomie.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- organiser le dépistage précoce des symptômes liés à la déficience mentale et/ou intellectuelle chez les enfants ;
- évaluer les besoins et orienter les enfants déficients mentaux et/ou intellectuels, ou présentant certains troubles d'adaptation ;
- identifier chez les enfants, les priorités d'intervention dans le domaine socio-éducatif et psychologique ;
- mettre au point des projets éducatifs individualisés des enfants ;
- assurer l'accompagnement éducatif, rééducatif, psychologique, social et le suivi des enfants et de leurs familles ;
- informer, communiquer et éduquer les populations sur la déficience mentale et/ou intellectuelle ;
- mener la recherche action dans le domaine de ses compétences ;
- concourir à la signature des accords de partenariats avec d'autres institutions ayant le même champ d'intervention professionnelle ;
- organiser les sorties et les transferts à but thérapeutique ;
- renforcer les compétences d'intervention professionnelle du personnel.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 4 : L'Institut Psycho-Pédagogique comprend les organes ci-après :

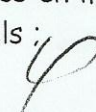
- le conseil d'établissement ;
- la direction de l'institut ;
- la commission d'admission.

Chapitre 1 : Du conseil d'établissement

Article 5 : Le conseil d'établissement est un organe d'orientation et de décision de l'Institut Psycho-Pédagogique.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'exécution de la politique du ministère des affaires sociales en matière de la prise en charge des enfants déficients mentaux et/ou intellectuels ;



- définir les principes, adapter les méthodes et techniques éducatives applicables dans le domaine de l'enseignement spécialisé ;
- examiner et adopter les rapports d'activités et les rapports financiers ;
- examiner et adopter les programmes d'activités ;
- initier et valider le règlement intérieur de l'institut ;
- donner les avis et suggestions sur toutes les questions liées à l'organisation et le fonctionnement de l'institut.

Article 6 : Le conseil d'établissement est composé ainsi qu'il suit :

président : le directeur général des affaires sociales ;

secrétaire : le directeur de l'Institut Psycho-Pédagogique ;

membres :

- le directeur de la réadaptation à la direction générale des affaires sociales ;
- le directeur de la protection légale de l'enfance au secrétariat général de la justice ;
- le directeur départemental des affaires sociales de Brazzaville ;
- le délégué du Fonds des Nations Unies pour l'Enfance ;
- le délégué de l'Institut National de Recherches et d'Actions Pédagogiques ;
- le délégué du bureau de l'association des parents d'élèves de l'institut ;
- le délégué de la direction générale des soins et des services de santé.

Chapitre 2 : De la direction de l'institut

Article 7 : L'Institut Psycho-Pédagogique est dirigé et animé par un directeur qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer la politique du ministère en charge des affaires sociales dans le domaine de l'éducation spécialisée ;
- organiser, coordonner, superviser et évaluer les activités ;
- élaborer le programme d'activités ;
- initier les actions de renforcement des capacités du personnel de l'institut ;
- préparer les sessions du conseil d'établissement ;
- préparer et coordonner les sessions de la commission d'admission ;
- initier et coordonner la recherche action dans le domaine d'éducation spécialisée ;
- collaborer avec des partenaires qui interviennent dans le même champ de compétences ;
- centraliser les données statistiques ;
- assurer la protection des ressources matérielles et patrimoine de l'institut ;
- garantir la sécurité des apprenants dans l'enceinte de l'institut ;
- organiser périodiquement les réunions de synthèse médico-Psycho-Pédagogique ;

- faire appliquer le règlement intérieur pour garantir la discipline au sein de l'institut.

Article 8 : L'Institut Psycho-Pédagogique, outre le secrétariat, comprend :

- le service d'éducation spécialisée ;
- le service de psychopathologie et clinique ;
- le service de rééducation ;
- le service socio-sanitaire ;
- le service administratif et du personnel ;
- le service financier, matériel et restauration.

Section 1 : Du secrétariat

Article 9 : Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire.

Il est chargé, notamment, de :

- recevoir et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- exécuter, d'une manière générale, toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service d'éducation spécialisée

Article 10 : Le service d'éducation spécialisée est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration des projets éducatifs individualisés des apprenants ; élaborer les programmes éducatifs et les emplois du temps des différents groupes de vie ;
- contrôler périodiquement, la mise en œuvre et l'état d'avancement des programmes éducatifs ;
- élaborer et adapter les supports pédagogiques ;
- élaborer et adapter les méthodes et techniques pédagogiques ;
- assurer l'encadrement pédagogique des éducateurs spécialisés et des stagiaires ;
- assurer l'accompagnement parental ;
- veiller au contrôle des acquisitions des apprenants ;
- participer à la recherche action ;
- préparer les travaux de synthèses pédagogiques ;
- rédiger périodiquement le rapport final des travaux de synthèses pédagogiques ;
- rédiger les plans et rapports d'activités ;
- assurer la gestion et coordonner la bonne utilisation du matériel et supports didactiques.

Article 11 : Le service d'éducation spécialisé comprend :

- le bureau de pédagogie spéciale ;
- le bureau des activités d'éducation physique et sportive.

Section 3 : Du service de psychopathologie et clinique

Article 12 : Le service de psychopathologie et clinique est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer les consultations, examens et traitements psychologiques ;
- animer les réunions techniques relatives aux études des cas ;
- organiser et assurer le suivi psychologique des enfants et des familles ;
- assurer l'accompagnement parental ;
- assurer l'encadrement psychologique des stagiaires ;
- assurer la prise en charge psychologique des apprenants ;
- veiller au contrôle des acquisitions des apprenants ;
- participer à la recherche action ;
- rédiger les plans et rapports d'activités ;
- contribuer à l'élaboration des projets éducatifs individualisés des apprenants ;
- participer aux travaux des synthèses pédagogiques.

Article 13 : Le service de psychopathologie et clinique comprend :

- le bureau des consultations et examens psychologiques ;
- le bureau de psychothérapie et suivi psychologique.

Section 4 : Du service de rééducation

Article 14 : Le service de rééducation est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer les prises en charge spécifiques des apprenants ;
- contribuer à l'encadrement technique des stagiaires ;
- assurer l'accompagnement des enfants et/ou de leurs familles ;
- contribuer à élaborer les projets éducatifs individualisés ;
- initier les programmes de rééducation ;
- contrôler la mise en œuvre des programmes de rééducation ;
- participer à la recherche action.



Article 15 : Le service de rééducation comprend :

- le bureau d'orthophonie ;
- le bureau de psychomotricité et kinésithérapie ;
- le bureau d'ergothérapie.

Section 5 : Du service socio-sanitaire

Article 16 : Le service socio-sanitaire est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'accueil des parents lors des inscriptions et réinscriptions ;
- convoquer les parents ou tuteurs des apprenants en cas de nécessité ;
- organiser des visites à domicile ;
- initier les enquêtes sociales ;
- rédiger les rapports d'enquêtes sociales ;
- élaborer les plans et rapports d'activités ;
- assurer l'accompagnement et le suivi socio-sanitaire ;
- participer à la recherche action et aux travaux des synthèses pédagogiques ;
- contribuer à l'élaboration des projets éducatifs individualisés ;
- contribuer à l'encadrement des stagiaires dans le domaine d'assistance sociale ;
- contrôler et planifier les menus alimentaires ;
- organiser les activités d'information, d'éducation et de communication.

Article 17 : Le service socio-sanitaire comprend :

- le bureau social ;
- le bureau sanitaire.

Section 6 : Du service administratif et du personnel

Article 18 : Le service administratif et du personnel est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les projets des notes de service, des cessations de service, des reprises de service, les plannings des congés administratifs du personnel de l'institut et autres documents administratifs relevant de ses compétences ;
- gérer les archives et les documents administratifs ;
- assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- participer à la recherche action et aux travaux des synthèses pédagogiques ;
- contribuer à l'élaboration des projets éducatifs individualisés ;

- contribuer à l'encadrement des stagiaires dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- élaborer les plans et rapports d'activités ;
- élaborer les plannings des permanences administratives.

Article 19 : Le service administratif et du personnel comprend :

- le bureau administratif ;
- le bureau du personnel.

Section 7 : Du service financier, matériel et restauration

Article 20 : Le service financier, matériel et restauration est dirigé et animé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter et justifier les dépenses de l'institut ;
- initier et faire le suivi permanent des dossiers d'engagement financier du budget de fonctionnement de l'institut ;
- participer aux réunions techniques et aux travaux des synthèses pédagogiques ;
- gérer quotidiennement les finances de l'institut ;
- élaborer les plans d'activités ;
- élaborer les rapports financiers ;
- assurer la gestion permanente des documents comptables ;
- assurer la gestion logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'institut ;
- identifier et planifier les dépenses à réaliser à court, moyen et long terme ;
- assurer la gestion des denrées alimentaires, fournitures de bureau, et consommables informatiques.

Article 21 : Le service financier, matériel et restauration comprend :

- le bureau financier et matériel ;
- le bureau de restauration.

Chapitre 3 : De la commission d'admission

Article 22 : La commission d'admission est un organe qui décide sur les inscriptions et les réinscriptions des apprenants à l'institut. Elle se prononce aussi sur les cas des apprenants qui arrivent en fin de formation, pour faire leur transfert, en cas de nécessité, vers d'autres centres de prise en charge.

Elle est compétente pour renvoyer de l'institut, tout apprenant qui fait montre d'une indiscipline caractérisée.

Article 23 : La commission d'admission est présidée par le directeur de l'Institut Psycho-Pédagogique. Elle est composée de tous les chefs de service constituant l'équipe de maîtrise.

Le mode de fonctionnement de la commission d'admission est défini dans le règlement intérieur de l'institut.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 24 : Le directeur et les chefs de service de l'institut sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 25 : Les ressources matérielles et financières de l'institut proviennent principalement des :

- allocations budgétaires de l'Etat ;
- contributions directes de certains organismes nationaux et internationaux œuvrant pour la promotion et la protection des droits des enfants déficients mentaux et/ou intellectuels ;
- dons et legs.

Article 26 : Le présent arrêté, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo. / 4

Fait à Brazzaville, le 12 septembre 2019



Antoinette DINGA DZONDO.-