

**MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION****DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES****REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**
Union-Discipline-TravailAbidjan, le **04 JAN. 2023**N° **- 00064** /MENA/DRH

Le Ministre

à

**Monsieur l'Inspecteur Générale,
Coordonnateur Général,
de l'Inspection Générale.****Objet :** Certification des actes pour les promotions 2021.

Je vous informe par la présente, que les personnels promus dans le cadre des concours exceptionnels de promotion dans les grades **A4, A5, A6 et A7** session 2021, sont maintenus à leurs postes et dans leurs fonctions.

Les intéressés devront déposer auprès de leurs chefs hiérarchiques, les pièces suivantes en vue de la constitution de leurs dossiers :

- une prise de service CODIPOST, avec photo, dûment signée par le supérieur hiérarchique 1 ;
- un Arrêté portant admission aux concours Exceptionnels au titre de l'année 2021 ;
- une fiche de consultation des affectations des admis aux concours administratifs et redéploiement SIGFAE.

Les responsables des structures suivantes, Inspection Générale, Services Rattachés, Directions Centrales, Directions Régionales, se chargeront de transmettre à la Direction des Ressources Humaines (DRH), Tour D, 20^e étage, les dossiers des agents concernés, comportant :

- les bordereaux d'envoi des dossiers physiques par Emploi (nouvel Emploi);
- le fichier numérique du listing des agents concernés.

Aucun agent ne sera reçu individuellement à la Direction des Ressources Humaines.

Je vous saurai gré des dispositions utiles qu'il vous plaira de prendre pour la réussite de cette opération.

P/Le Ministre et par Délégation

Le Directeur de Cabinet

**Raoul KOUADIO**
Préfet Hors Grade**Pièce Jointe :**

- Calendrier de réception ;
- Fichier listing

**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

Abidjan, le **04 JAN. 2023**

N° **E 00066** /MENA/DRH

Le Ministre
à

Messieurs :
Les Chefs de Services Rattachés
du Ministère de l'Education
Nationale et de l'Alphabétisation

Objet : Certification des actes pour les promotions 2021.

Je vous informe par la présente, que les personnels promus dans le cadre des concours exceptionnels de promotion dans les grades **A4, A5, A6** et **A7** session 2021, sont maintenus à leurs postes et dans leurs fonctions.

Les intéressés devront déposer auprès de leurs chefs hiérarchiques, les pièces suivantes en vue de la constitution de leurs dossiers :

- une prise de service CODIPOST, avec photo, dûment signée par le supérieur hiérarchique 1 ;
- un Arrêté portant admission aux concours Exceptionnels au titre de l'année 2021 ;
- une fiche de consultation des affectations des admis aux concours administratifs et redéploiement SIGFAE.

Les responsables des structures suivantes, Inspection Générale, Services Rattachés, Directions Centrales, Directions Régionales, se chargeront de transmettre à la Direction des Ressources Humaines (DRH), Tour D, 20^e étage, les dossiers des agents concernés, comportant :

- les bordereaux d'envoi des dossiers physiques par Emploi (nouvel Emploi);
- le fichier numérique du listing des agents concernés.

Aucun agent ne sera reçu individuellement à la Direction des Ressources Humaines.

Je vous saurai gré des dispositions utiles qu'il vous plaira de prendre pour la réussite de cette opération.

P/Le Ministre et par Délégation
Le Directeur de Cabinet



Raoul KOUADIO
Préfet Hors Grade

Pièce Jointe :

- Calendrier de réception ;
- Fichier listing

**MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION****DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES****REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**
Union-Discipline-TravailAbidjan, le **04 JAN. 2023**N° **E 00065** /MENA/DRH**Le Ministre****à****Mesdames et Messieurs
Les Directeurs Centraux
du Ministère de l'Education
Nationale et de l'Alphabétisation****Objet :** Certification des actes pour les promotions 2021.

Je vous informe par la présente, que les personnels promus dans le cadre des concours exceptionnels de promotion dans les grades **A4, A5, A6 et A7** session 2021, sont maintenus à leurs postes et dans leurs fonctions.

Les intéressés devront déposer auprès de leurs chefs hiérarchiques, les pièces suivantes en vue de la constitution de leurs dossiers :

- une prise de service CODIPOST, avec photo, dûment signée par le supérieur hiérarchique 1 ;
- un Arrêté portant admission aux concours Exceptionnels au titre de l'année 2021 ;
- une fiche de consultation des affectations des admis aux concours administratifs et redéploiement SIGFAE.

Les responsables des structures suivantes, Inspection Générale, Services Rattachés, Directions Centrales, Directions Régionales, se chargeront de transmettre à la Direction des Ressources Humaines (DRH), Tour D, 20^e étage, les dossiers des agents concernés, comportant :

- les bordereaux d'envoi des dossiers physiques par Emploi (nouvel Emploi);
- le fichier numérique du listing des agents concernés.

Aucun agent ne sera reçu individuellement à la Direction des Ressources Humaines.

Je vous saurai gré des dispositions utiles qu'il vous plaira de prendre pour la réussite de cette opération.

**P/Le Ministre et par Délégation
Le Directeur de Cabinet****Raoul KOUADIO**
Préfet Hors Grade**Pièce Jointe :**

- Calendrier de réception ;
- Fichier listing

CHRONOGRAMME DE RECEPTION DES STRUCTURES CENTRALES

04 JAN. 2023

N°	JOUR DE RECEPTION	STRUCTURES CENTRALES	OBSERVATIONS
1	LUNDI 30/01/2023	CABINET	
		IG	
		DRH	
		SCRIP	
		SIDI	
		CPMP	
		CNI-UNESCO	
		CONFEMEN	
		SP-CCEN	
		SGP	
		DELC	
		DAJC	
2	MARDI 31/01/2023	DVSP	
		DPFC	
		DVS	
		DTSI	
		DEEP	
		DCEP	
		DCS	
		DENF	
		DEEG	
3	MERCREDI 1 er /02/2023	DESPS	
		DECO	
		DOB	
		DAAJE	
		DMDA	
		DCSPA	
		DAPS-COGES	
		DMOSS	
		DAF	

P/Le Ministre et par Délégation
Le Directeur de Cabinet



Raoul KOUADIO
Préfet Hors-Grade