







## Section 4: Les Structures Déconcentrées

**Article 36:** Les Structures Déconcentrées sont :

- les Directions Régionales ;
- les Directions Provinciales ;
- les Services Départementaux/d'Arrondissements;
- les Services infra-départementaux.

## Section 5: Les Structures Rattachées

**Article 37:** Les Structures Rattachées sont :

- le Fonds National de Solidarité (FNS) ;
- l'Institut d'Education et de Formation Professionnelle (INEFPRO) ;
- l'Institut National de Formation en Travail Social (INFTS) ;
- la Maison de l'Enfance André Dupont de Orodara (MEADO).

## **Section 6: Les Structures de Mission**

**Article 38:** Les Structures de Mission sont :

- le Centre d'Information, de Formation et de Recherche-Action sur la Femme et le Genre (CIFRAFG) ;
- les projets et programmes de développement placés sous la tutelle technique du ministère ;
- les cellules relatives à la mise en œuvre des politiques sectorielles.

## CHAPITRE II : Attributions

## **Section 1 : Attributions du Secrétaire Général**

**Article 39 :** Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre et le Secrétaire d'Etat dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

**Article 40 :** Le Secrétaire Général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les Institutions Nationales.

**Article 41 :** A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire Général peut recevoir délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat Général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

**Article 42:** Outre les cas de délégations prévues à l'article 38 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

**Article 43:** Pour tous les actes visés aux articles 38 et 39, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

**Article 44:** En cas d'absence du Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint assure l'intérim. Cet intérim ne saurait excéder trois (03) mois.

## **Section 2 : Attributions du Secrétaire Général Adjoint**

**Article 45 :** Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général dans la gestion administrative et technique du département. Il est immédiatement placé après celui-ci dans la hiérarchie administrative.

Le Secrétaire Adjoint bénéficie des mêmes indemnités que les chargés de missions du Premier Ministère.

**Article 46 :** Le Ministre Chef de département peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général Adjoint pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

**Article 47 :** La signature du Secrétaire Général Adjoint est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général Adjoint ».

### **Section 3 : Attributions des Services du Secrétaire Général**

## Paragraphe 1 : Le Bureau d'Etudes

**Article 48 :** Le Bureau d'Etudes est animé par des Chargés d'Etudes, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils ont rang de Directeur de service central.

Le Bureau d'Etudes est chargé :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;
- d'élaborer les projets de correspondances ;
- d'assister le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint dans le traitement de tout dossier que ceux-ci lui confient.

## **Paragraphe 2 : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général**

**Article 49:** Le Secrétariat Particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire Général, de la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales.

Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre. Le Secrétaire Particulier a rang de Chef de Service.

**Article 50:** Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général Adjoint assure la gestion du courrier du Secrétaire Général Adjoint.

Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre. Le Secrétaire Particulier du Secrétaire Général Adjoint a rang de Chef de Service.

### **Paragraphe 3 : Le Service Central du Courrier**

**Article 51:** Le Service Central du Courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire Général. Il assure la ventilation de tout le courrier à l'extérieur du ministère. Il est chargé de la reproduction des documents du



**Article 52:** Le Service d'Accueil et d'Informations assure l'accueil et l'orientation des usagers et partenaires du ministère.  
Il est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre.

**Paragraphe 1 : la Direction Générale de l'Autonomisation Economique de la Femme (DGAEF)**

- de lutter contre la pauvreté des femmes et de promouvoir leur autonomisation économique ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'entrepreneuriat féminin ;
- de promouvoir l'accès des femmes aux ressources naturelles, matérielles, financières et autres facteurs de production ;
- de renforcer les capacités techniques des femmes dans leurs secteurs d'activités.

- la Direction de la Promotion de l'Entreprenariat Féminin (DPEF) ;
- la Direction du Renforcement des Capacités des Femmes (DRCF).

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'entrepreneuriat féminin ;
- d'accompagner les femmes du secteur informel à formaliser leurs unités économiques ou leurs entreprises ;
- d'appuyer les femmes pour la création, la gestion et le développement d'entreprises artisanales ou modernes ;
- de favoriser l'accès des femmes aux financements de leurs activités à des conditions adaptées ;
- de valoriser l'expertise féminine et d'appuyer la modernisation des métiers traditionnels des femmes ;
- de suivre et de capitaliser toutes les actions de promotion de l'entrepreneuriat féminin.

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de renforcement des capacités des femmes ;
- de développer la formation professionnelle des femmes et de soutenir leur accès à des métiers modernes ;
- de renforcer les capacités des organisations et des entreprises des femmes en gestion, en production et en commercialisation ;
- de coordonner les actions de renforcement des capacités des femmes.

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes d'encadrement et de protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs du domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- de développer des stratégies de lutte contre toutes formes de violences et de pratiques néfastes à l'égard de l'enfant et de l'adolescent ;
- de promouvoir des structures publiques et privées d'encadrement de la prime enfance ;
- d'assurer le suivi des structures publiques et privées de prise en charge des enfants et jeunes en difficultés ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- d'assurer la coordination de la prise en charge intégrée des enfants et autres enfants vulnérables.

- la Direction du Développement de la Petite Enfance (DDPE) ;
- la Direction des Placements, des Adoptions et des Parrainages (DPAP) ;
- la Direction de la Lutte contre les Violences faites aux Enfants (DLVE).

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes d'encadrement de la petite enfance et de garde des enfants ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'éducation de la prime enfance, des structures de garde des enfants et de veiller à leur application ;
- de promouvoir des structures d'encadrement de la prime enfance ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre du Programme national d'éducation parentale axé sur le développement intégré de la petite enfance ;
- de suivre et de coordonner les actions des services publics et privés intervenant dans le développement intégré de la petite enfance et de garde des enfants.

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes relatifs aux placements, aux adoptions et aux parrainages d'enfants en difficulté ;
- d'élaborer les normes relatives aux placements des enfants dans les structures et familles d'accueil et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de diffuser les textes réglementaires en matière de placement, d'adoption et de parrainage d'enfants en difficulté ;
- de promouvoir le placement familial, les adoptions nationales et les parrainages d'enfants en difficulté ;
- d'assurer le Secrétariat Technique de l'Autorité Centrale chargée des questions d'adoptions et des aspects civils de l'enlèvement international d'enfants ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'accueil des enfants en difficultés et de veiller à leur application ;
- de suivre et de coordonner les actions des intervenants dans le domaine des placements, des adoptions et des parrainages d'enfants en difficulté.

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la lutte contre les violences faites aux enfants et aux adolescents et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de développer des stratégies, plans et programmes de prise en charge des enfants en situation de rue ;
- de suivre et de coordonner les actions des services publics et privés intervenant dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures de prise en charge des enfants et adolescents en difficulté et de veiller à leur application ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des différents engagements du Burkina Faso dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants.

### **Paragraphe 3 : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre (DGPF&G)**

**Article 62 :** La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la famille, à l'éducation sociale et aux services sociaux ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs dans les domaines de l'éducation sociale, de la promotion de la famille et des services sociaux ;
- de promouvoir les droits reconnus à la famille ;
- de promouvoir l'égalité et l'équité de genre dans tous les domaines ;
- d'élaborer des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de protection sociale de la famille et de suivre leur mise en œuvre ;
- de veiller à l'intégration effective et systématique du genre dans les politiques, programmes et projets de développement.

**Article 63:** La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre comprend :

- la Direction de la Promotion de l'Education Sociale et des Services Sociaux (DPRESS) ;
- la Direction de la Protection de la Famille (DPF) ;
- la Direction de la Promotion du Genre (DPG).

**Article 64:** La Direction de la Promotion de l'Education Sociale et des Services Sociaux est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'éducation sociale et des services sociaux y compris les services spécialisés ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre du programme national d'éducation à la vie familiale ;
- de promouvoir les centres d'éducation et de promotion sociale (CEPS) ;
- de définir les normes et standards de gestion des services sociaux y compris les services sociaux spécialisés et de veiller à leur application ;
- de suivre la mise en œuvre des actions de promotion de l'éducation sociale et des services sociaux.

**Article 65 :** La Direction de la Protection de la Famille est chargée :

- d'élaborer des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de protection de la famille et de suivre leur mise en œuvre ;
- de promouvoir des stratégies d'élimination des pratiques, attitudes et comportements néfastes au sein de la famille ;
- de promouvoir les droits reconnus à la famille ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes de protection de la famille ;
- de veiller à l'application des textes juridiques relatifs à la protection de la famille;
- de suivre et de coordonner les interventions des autres acteurs en matière de protection de la famille.

**Article 66 :** La Direction de la Promotion du Genre (DPG) est chargée :

- de promouvoir les bonnes pratiques en matière d'égalité de sexes au sein de la famille et dans la communauté ;
- de promouvoir l'égalité d'accès des hommes et des femmes aux sphères de décisions politiques, administratives et communautaires ;
- de développer des stratégies de lutte contre les stéréotypes et les discriminations,
- de développer des stratégies de lutte contre les violences basées sur le genre.

**Paragraphe 4: La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme (DGPPF)**

**Article 67 :** La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme (DGPPF) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion et de protection de la femme et de la fille ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs dans le domaine de la promotion et de la protection de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir l'utilisation systématique de l'approche basée sur les droits humains dans les politiques et programmes de développement touchant les femmes et les filles ;
- de lutter contre toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et des filles ;
- de promouvoir les droits de la femme et de la jeune fille en matière d'accès aux services sociaux de base ;
- de suivre et de coordonner les actions dans le cadre des engagements pris par le Burkina Faso en faveur de la femme au niveau régional et international ;
- de promouvoir la concertation et le dialogue social avec les leaders coutumiers et religieux sur la promotion des droits des femmes au Burkina Faso.

**Article 68 :** La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme comprend :

- la Direction de la Protection et de la Promotion des Droits de la Femme (DPPDF) ;
- la Direction de l'Encadrement et d'Appui Technique des Organisations Féminines (DEATOF).

**Article 69 :** La Direction de la Protection et de la Promotion des Droits de la Femme est chargée :

- d'élaborer, et de suivre la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes de promotion des droits de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir les droits de la femme et de la jeune fille en matière de santé de la reproduction ;
- d'élaborer et de vulgariser les instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la jeune fille et de promouvoir leur application ;
- d'assurer l'information et la sensibilisation des femmes et des jeunes filles sur leurs droits humains fondamentaux ;
- de lutter contre les discriminations et les pratiques traditionnelles néfastes à l'égard de la femme et de la jeune fille ;
- d'œuvrer à l'élimination des violences faites aux femmes et aux filles ;
- d'œuvrer pour une prise en charge intégrée des victimes de violences basées sur le genre ;
- de suivre les engagements nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la fille ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations des cadres de concertation sur la femme.

**Article 70:** La Direction de l'Encadrement et de l'Appui Technique des Organisations Féminines est chargée :

- d'appuyer les initiatives de création, de structuration et de dynamisation des organisations féminines ;
- d'assurer la coordination et le suivi-évaluation des actions des partenaires en faveur de la femme et de la jeune fille ;
- de renforcer les capacités des organes de gestion des infrastructures de promotion de la femme ;
- d'assurer le suivi des organisations féminines ;
- de renforcer les capacités des organisations féminines.

### **Paragraphe 5: La Direction Générale de la Solidarité Nationale (DCSN)**

**Article 71:** La Direction Générale de la Solidarité Nationale est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes de promotion de la solidarité nationale, des personnes âgées et des personnes handicapées :

- la Direction de la Valorisation des Mécanismes de Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion Sociale (DVMSLES) ;
- la Direction de la Promotion et de la protection des Personnes Handicapées (DPPH) ;
- la Direction de la Protection des Personnes Agées (DPPA).

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de la solidarité nationale et de la lutte contre l'exclusion sociale ;
- de suivre et de coordonner les interventions des acteurs du domaine de la solidarité ;
- de favoriser la prise en compte des personnes pauvres exclues dans les politiques et programmes ;
- d'assurer le plaidoyer pour des mécanismes de financements innovants de la solidarité ;
- de promouvoir la Charte Nationale de Solidarité.

- d'élaborer des stratégies de protection et de promotion des personnes handicapées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de vulgariser les mesures réglementaires et législatives en faveur des personnes handicapées ;
- de développer la concertation avec les ONG, associations et autres acteurs intervenant dans le domaine du handicap ;
- de suivre et de coordonner les interventions des acteurs du domaine de la protection et de la promotion des personnes handicapées ;
- d'apporter un appui conseil aux organisations œuvrant en faveur des personnes handicapées.

- de développer des stratégies, plans et programmes de protection et d'accompagnement des personnes âgées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de proposer des textes législatifs et réglementaires en faveur des personnes âgées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de développer la concertation avec les ONG, associations et autres acteurs intervenant en faveur des personnes âgées et dans le domaine du vieillissement ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'accueil et de prise en charge des personnes âgées et de veiller à leur application ;
- de coordonner les actions dans le domaine de la protection des personnes âgées.

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (trimestriels et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation sectorielles notamment les CASEM, les CSD et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la DAF;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer les rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales);
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de collecter, de traiter et de centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

- la Direction de la Planification Opérationnelle (DPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets/Programmes (DCPP).

- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés du ministère ;
- d'animer le Conseil d'Administration du Secteur Ministériel (CASEM) ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- d'élaborer le plan d'investissement du ministère ;
- de formuler des projets et programmes sur la base des orientations sectorielles.

- de conduire des réflexions thématiques de long terme sur les questions de développement liées au secteur ;
- de conduire les travaux de planification stratégique ;
- d'élaborer les politiques et stratégies du ministère ;
- d'organiser des revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) de mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- d'animer les cadres sectoriels de dialogue (CSD).

- d'élaborer et de diffuser les méthodes et outils de suivi-évaluation des activités au niveau du ministère ;
- d'élaborer des rapports de suivi et d'évaluation des politiques et stratégies du ministère ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des cadres de concertation du ministère ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs (projets et programmes intervenant dans le domaine du secteur, OSC, secteur privé et collectivités territoriales).



**Article 89:** La Direction des Ressources Humaines a pour mission d'assurer, en relation avec le ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la production, l'efficacité et le rendement des personnels du ministère.

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placée sous la tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

**Article 90 :** La Direction des Services Informatiques est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du ministère ;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer des actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

**Article 91 :** La Perception Spécialisée est chargée:

- d'encaisser les recettes ;
- de verser les recettes collectées auprès du Receveur Général ;
- de centraliser les opérations des régies de recettes qui lui sont rattachées ;
- de tenir la comptabilité ;
- de gérer les quittances et valeurs ;
- de produire des situations statistiques sur les recettes du ministère ;
- de manier et de garder les fonds et valeurs à elle confiés ;
- de superviser les régies de recettes qui lui sont rattachées.

**Article 92 :** Le Percepteur Spécialisé est un comptable direct du Trésor, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge des finances.

**Article 93:** L'organisation et le fonctionnement de la Perception Spécialisée sont fixés par arrêté du Ministre en charge des finances.

**Article 94:** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre.

## **Section 5 : Attributions des Structures Déconcentrées**

## **Paragraphe 1 : Les Directions Régionales**

- de mettre en œuvre la politique du ministère au niveau régional ;
- d'assurer l'appui-conseil des autorités régionales en matière de promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes régionaux et provinciaux dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des directions provinciales et des autres structures intervenant sur la question de la femme, de la solidarité et de la famille dans leur ressort territorial ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille au niveau régional ;
- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre de leurs activités.

Les Directeurs Régionaux ont rang de Directeurs Généraux des administrations centrales et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

- d'assurer l'appui-conseil des autorités provinciales en matière de promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes provinciaux dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des autres structures intervenant dans leur ressort territorial ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille au niveau provincial ;

**Article 98:** Chaque direction provinciale est placée sous la responsabilité d'un Directeur provincial.  
Les Directeurs Provinciaux ont rang de Directeurs Techniques des administrations centrales et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

### **Paragraphe 3 : Les Services Départementaux et d'Arrondissements**

**Article 99:** Les Services départementaux et d'arrondissement sont chargés de mettre en œuvre les plans et programmes du ministère dans les départements et les arrondissements sous la coordination et la supervision des Directeurs provinciaux.  
Les services départementaux et les services d'arrondissement sont dirigés par des Chefs de Services nommés par arrêté du Ministre.

**Article 100:** L'organisation et le fonctionnement des Structures déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre.

## **Section 6 : Attributions des Structures Rattachées**

**Article 101:** Les structures rattachées contribuent à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département en lien étroit avec les directions techniques du Ministère.

**Article 102:** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

## Section 7 : Attributions des Structures de Mission

**Article 103:** Les structures de mission sont chargées, en collaboration avec l'ensemble des structures du département de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département en lien étroit avec les directions techniques du Ministère.

**Article 104 :** Les responsables des structures de mission sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 105:** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Structures de Mission sont régis par leurs textes de création.

## TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 106:** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret N°2013-856/PRES/PM/MPFG du 03 octobre 2013 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et du genre et le décret N°2013-973/PRES/PM/MASSN du 30 octobre 2013 portant organisation du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale.

**Article 107:** Le Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

**Ouagadougou, le 20 mai 2016**

**Roch Marc Christian KABORE**

Le Premier Ministre

**Paul Kaba THIEBA**

Le Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille

**Laure ZONGO/HIEN**

<b>AI</b>	: Accueil et information
<b>CIFRAF-G</b>	: Centre d'information, de formation et de recherche-action sur la femme et le genre
<b>CMLS</b>	: Comité ministériel de lutte contre le sida et les IST
<b>CNE</b>	: Conseil National pour l'Enfance
<b>CNLPE</b>	: Conseil National de Lutte contre la Pratique de l'Excision
<b>COMUD/H</b>	: Conseil Multisectoriel pour la protection et la promotion des Droits des personnes Handicapées
<b>CONAPGenre</b>	: Conseil National pour la Promotion du Genre
<b>CONASUR</b>	: Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation
<b>CPS</b>	: Cellules relatives à la mise en œuvre des politiques sectorielles
<b>DAD</b>	: Direction des archives et de la documentation
<b>DAF</b>	: Direction de l'administration et des finances
<b>DAS</b>	: Direction des affaires sociales
<b>DCPM</b>	: Direction de la communication et de la presse ministérielle
<b>DCPP</b>	: Direction de la coordination des projets/programmes
<b>DDII</b>	: Direction du développement institutionnel et de l'innovation
<b>DDPE</b>	: Direction du développement de la petite enfance
<b>DEATOF</b>	: Direction de l'encadrement et de l'appui technique des organisations féminines
<b>DFP</b>	: Direction de la formulation des politiques
<b>DGAEF</b>	: Direction générale de l'autonomisation économique de la femme
<b>DGEPEA</b>	: Direction générale de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent
<b>DGESS</b>	: Direction générale des études et des statistiques Sectorielles
<b>DGPFG</b>	: Direction générale de la promotion de la femme et du genre
<b>DGPPF</b>	: Direction générale de la promotion et de la protection de la femme
<b>DGSN</b>	: Direction générale de la solidarité nationale
<b>DLVE</b>	: Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants
<b>DMP</b>	: Direction des marchés publics
<b>DP</b>	: Direction provinciale
<b>DPAP</b>	: Direction des placements, des adoptions et des parrainages
<b>DPEF</b>	: Direction de la promotion de l'entrepreneuriat féminin
<b>DPESS</b>	: Direction de la promotion de l'éducation sociale et des services sociaux
<b>DPF</b>	: Direction de la protection de la famille
<b>DPG</b>	: Direction de la promotion du genre
<b>DPO</b>	: Direction de la planification opérationnelle
<b>DPPA</b>	: Direction de la protection des personnes âgées
<b>DPPDF</b>	: Direction de la protection et de la promotion des droits de la femme
<b>DPPH</b>	: Direction de la protection et de la promotion des personnes handicapées
<b>DR</b>	: Direction régionale
<b>DRCF</b>	: Direction du renforcement des capacités des femmes
<b>DRH</b>	: Direction des ressources humaines
<b>DSEC</b>	: Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
<b>DSI</b>	: Direction des services informatiques
<b>DSS</b>	: Direction des statistiques sectorielles
<b>DVMSLES</b>	: Direction de la valorisation des mécanismes de solidarité et de lutte contre l'exclusion sociale
<b>FNS</b>	: Fonds national de solidarité
<b>INEFPRO</b>	: Institut national d'éducation et de formation professionnelle
<b>INFTS</b>	: Institut national de formation en travail social
<b>ITS</b>	: Inspection technique des services
<b>MEADO</b>	: Maison de l'enfance André Dupont de Orodara
<b>ONS</b>	: Observatoire nationale de la solidarité

<b>PPD</b>	:	Projets et programmes de développement placés sous la tutelle technique du ministère
<b>PS</b>	:	Perception spécialisée
<b>SA</b>	:	Service d'arrondissement
<b>SD</b>	:	Service départemental
<b>SGA</b>	:	Secrétaire général adjoint

—