

66 046

ARRETE N°2003-22/MTEJ//SG/DGTSS du 28 août 2003 (JO N° 39 2003 du 25 septembre 2003)

portant organisation et attributions des structures de la Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale.

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

ARTICLE 1er : L'organisation et les attributions des structures de la Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale sont régies par les dispositions du présent arrêté.

CHAPITRE II : ORGANISATION

ARTICLE 2 : La Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale comprend outre un secrétariat, les directions ci-après :

- La Direction de la Sécurité et santé au Travail (D. S.S.T) ;
- La Direction de la Sécurité Sociale et des Mutualités (DSSM) ;
- La Direction du Travail (D.T).

ARTICLE 3 : La Direction de la Sécurité et Santé au Travail comprend outre un secrétariat, les services ci-après :

- Le service de l'Inspection Médicale du Travail ;
- Le Service d'Hygiène et de Sécurité ;
- Le Service des Etudes et de la Réglementation.

ARTICLE 4 : La Direction de la Sécurité Sociale et des Mutualités comprend outre un secrétariat, les services ci-après:

- le service de la sécurité sociale ;
- le service de la mutualité.

ARTICLE 5 : La Direction du Travail comprend outre un secrétariat, les services ci-après :

- Le Service des Relations professionnelles (SRP)
- Le Service des Normes et des Relations Internationales du Travail (SNRIT) ;
- Le Service des Etudes et de la Réglementation (SER)

CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 6 : La Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale a pour attributions :

- de coordonner, sur les plans administratif et technique, les activités des directions relevant de son autorité directe ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer la politique en matière de travail, de sécurité sociale et de sécurité et santé au travail ;
- de participer aux instances où sont discutés les problèmes de travail, de sécurité sociale et de sécurité et santé au travail ;
- de contribuer à la promotion du tripartisme et du dialogue social ;
- de suivre les relations avec les institutions nationales, régionales et internationales spécialisées en matière de travail, de sécurité sociale et de sécurité et santé au travail ;
- de participer aux négociations et de suivre, en rapport avec les ministères compétents, l'application des conventions de sécurité sociale passées avec d'autres pays ;
- d'apporter assistance et conseil, en matière de travail et de sécurité sociale, aux Burkinabé travaillant à l'étranger, et ce, en rapport avec les Ministères compétents.

ARTICLE 7. Le secrétariat de la Direction Générale du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé:

- de réceptionner, d'enregistrer, d'expédier et de ventiler le courrier ;
- d'exécuter les opérations de saisie, de traitement et de classement du courrier ;
- de gérer les fournitures de bureau et des produits d'entretien de la Direction Générale ;
- d'entretenir les relations avec les autres services du département, les structures et les usagers de la Direction Générale ;
- d'organiser les rendez-vous de la Directrice Générale du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- de préparer matériellement les réunions de la Direction Générale ;
- de coordonner et de centraliser les activités des secrétariats des directions techniques

ARTICLE 8. : La Direction de la Sécurité et Santé au Travail est chargé :

- de l'élaboration des textes relatifs à la médecine du travail,
- du contrôle sur le plan technique en étroite collaboration avec les services compétents des Ministères chargés du travail et de la santé, et de toute autre institution publique ou privée compétente, de l'application de la législation et de la réglementation en matière de médecine du travail,
- de la constatation et de la répression de toute infraction à la réglementation nationale de la médecine du travail ;
- de l'élaboration et du suivi du programme national d'amélioration des conditions et du milieu du travail en vue d'assurer une protection optimale des travailleurs notamment en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de l'identification avec d'autres services compétents, de nouvelles technologies, procédés et nouveaux produits introduits à l'intérieur du territoire national et présentant de nouveaux risques en vue de leur interdiction ou de la prise de mesures préventives ;
- de la mise en place et du suivi du fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité (CHS).
- du suivi du fonctionnement du Réseau National d'Information en Sécurité et Santé au travail (RNISST) ;

- de la collecte et de l'exploitation de tout document et publication et de la diffusion de toutes informations en matière de sécurité et santé au travail.
- de l'étude de tous dossiers et de toutes questions relatifs à la sécurité et santé au travail ;
- de l'élaboration des textes en matière de sécurité et santé au travail en collaboration avec toutes les structures appropriées ;
- de la définition des normes de sécurité applicables aux diverses branches et activités professionnelles en collaboration avec toutes les structures appropriées.

ARTICLE 9. : Le Secrétariat de la Direction de la Sécurité et Santé au Travail est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer, d'expédier et de ventiler le courrier ;
- d'exécuter les opérations de saisie, de traitement et de classement du courrier ;
- d'organiser les rendez-vous du Directeur ;
- de préparer matériellement les réunions de la Direction ;

ARTICLE 10. : Le service de l'Inspection Médicale du Travail est chargé :

- de l'élaboration des textes relatifs à la médecine du travail,
- du contrôle sur le plan technique en étroite collaboration avec les services compétents des Ministères chargés du travail et de la santé, et de toute autre institution publique ou privée compétente, de l'application de la législation et de la réglementation en matière de médecine du travail,
- de la constatation et de la répression de toute infraction à la réglementation nationale de la médecine du travail.

ARTICLE 11. : Le Service d'Hygiène et de Sécurité est chargé:

- de l'élaboration et du suivi du programme national d'amélioration des conditions et du milieu du

travail en vue d'assurer une protection optimale des travailleurs notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

- de l'identification avec d'autres services compétents, de nouvelles technologies, procédés et nouveaux produits introduits à l'intérieur du territoire national et présentant de nouveaux risques en vue de leur interdiction ou de la prise de mesures préventives.
- de la mise en place et du suivi du fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité (CHS).
- du suivi du fonctionnement du Réseau National d'Information en Sécurité et Santé au travail (RNISST).
- de la collecte et de l'exploitation de tout document et publication et de la diffusion de toutes informations en matière de sécurité et santé au travail.

ARTICLE 12. : Le Service Etudes et Réglementation est chargé :

- de l'étude de tous dossiers et de toutes questions relatifs à la sécurité et santé au travail ;
- de l'élaboration des textes en matière de sécurité et santé au travail en collaboration avec toutes les structures appropriées ;
- de la définition des normes de sécurité applicables aux diverses branches et activités professionnelles en collaboration avec toutes les structures appropriées.

ARTICLE 13: La Direction de la Sécurité Sociale et des Mutualités est chargée :

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer la politique nationale en matière de sécurité sociale et des mutualités ;
- de participer aux instances où sont discutés les problèmes de sécurité sociale et des mutualités ;
- de suivre les relations avec les institutions nationales, régionales et internationales spécialisées en matière de sécurité sociale et de mutualité ;
- de participer aux négociations et de suivre en rapport avec les Ministères compétents, l'application des conventions de sécurité sociale passées avec d'autres pays ;
- d'apporter assistance et conseil en matière de sécurité sociale et de mutualité aux usagers du département et aux Burkinabé travaillant à l'étranger, et ce en rapport avec les Ministères compétents.

ARTICLE 14 Le secrétariat de la Direction de la Sécurité Sociale et des Mutualités est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer, d'expédier et de ventiler le courrier ;
- d'exécuter les opérations de saisie, de traitement et de classement du courrier ;
- d'organiser les rendez-vous du Directeur ;
- de préparer matériellement les réunions de la Direction ;

ARTICLE 15. : Le service de la sécurité sociale est chargé :

- d'initier et d'élaborer la politique de sécurité sociale en collaboration avec les institutions compétentes ;
- de préparer les dossiers des instances où sont discutés les problèmes de sécurité sociale ;
- de préparer les dossiers de suivi des relations avec les institutions nationales, régionales et internationales en matière de sécurité sociale.

ARTICLE 16. : Le service des mutualités est chargé :

- d'initier et d'élaborer une politique en matière de mutualité en collaboration avec les organismes compétents ;
- de préparer les dossiers des instances où sont discutés les problèmes des mutuelles ;
- de préparer les dossiers de suivi des relations avec les institutions nationales, régionales et internationales en matière de mutualité.

ARTICLE 17: La Direction du Travail est chargé :

- d'assurer les relations avec les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs

légalement constituées ;

- de la gestion des conflits collectifs du travail ayant une envergure nationale ;
- du suivi et de la mise à jour périodique des commissions et organes institués par le code du travail ;
- de contribuer aux négociations collectives à caractère national ;
- du suivi des négociations collectives au niveau régional ;
- de promouvoir le dialogue social ;
- de l'application de la politique d'éducation ouvrière de concert avec les organisations et services intéressés ;
- des études et enquêtes sur le climat social ;
- de l'élaboration des rapports périodiques d'activités des services du travail en collaboration avec les autres services.
- de l'élaboration des rapports de soumission des instruments internationaux aux autorités compétentes ;
- de la préparation des rapports sur l'application des normes internationales du travail ;
- de la ventilation des instruments internationaux aux partenaires sociaux ;
- des études et du suivi des dossiers techniques des organisations régionales ou internationales du travail ;
- de la préparation et du suivi des programmes de coopération technique en matière de travail.
- du visa des contrats des travailleurs étrangers et des décisions prises par les autorités compétentes nationales, en ce qui concerne les travailleurs régis par le code du travail ;
- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail ;
- des contentieux d'interprétation des textes et de toute étude en matière de travail.

ARTICLE 18 : Le secrétariat de la Direction du Travail est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer, d'expédier et de ventiler le courrier ;

- d'exécuter les opérations de saisie, de traitement et de classement du courrier ;
- d'organiser les rendez-vous du Directeur ;
- de préparer matériellement les réunions de la Direction ;

ARTICLE 19: Le service des Relations Professionnelles est chargé :

- des relations avec les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs légalement constituées ;
- de la gestion des conflits collectifs du travail ayant une envergure nationale ;
- du suivi et de la mise à jour périodique des commissions et organes institués par le code du travail ;
- de contribuer aux négociations collectives à caractère national ;
- du suivi des négociations collectives au niveau régional ;
- de la promotion du dialogue social ;
- de l'application de la politique d'éducation ouvrière de concert avec les organisations et services intéressés ;
- des études et enquêtes sur le climat social ;
- de l'élaboration des rapports périodiques d'activités des services du travail en collaboration avec les autres services.

ARTICLE 20 : Le service des normes et des relations internationales du travail est chargé :

- de l'élaboration des rapports de soumission des instruments internationaux aux autorités compétentes ;
- de la préparation des rapports sur l'application des normes internationales du travail ;
- de la ventilation des instruments internationaux aux partenaires sociaux ;
- des études et du suivi des dossiers techniques des organisations régionales ou internationales du

travail ;

- de la préparation et du suivi des programmes de coopération technique en matière de travail.

ARTICLE 21 : Le service des études et de la réglementation est chargé :

- du visa des contrats des travailleurs étrangers et des décisions prises par les autorités compétentes nationales, en ce qui concerne les travailleurs régis par le code du travail ;
- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail ;
- des contentieux d'interprétation des textes et de toute étude en matière de travail.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 22 : Les chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Jeunesse sur proposition de la Directrice Générale du Travail et de la Sécurité Sociale.

ARTICLE 23: Toutes les dispositions non précisées dans le présent arrêté et qui ont trait à l'organisation et au fonctionnement de la Direction Général du Travail et de la Sécurité Sociale feront l'objet de circulaires et/ou de notes de service.

ARTICLE 24 : Le Secrétaire Général du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Jeunesse et la Directrice Générale du Travail et de la Sécurité Sociale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature.

ARTICLE 25 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires