

***DECRET N°2013-973/PRES/PM/MASSN du 30 octobre 2013 portant organisation du Ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale. JO N°11 DU 13 MARS 2014***

**LE PRESIDENT DU FASO,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

**Vu** la Constitution ;

**Vu** le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;

**Vu** le décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du Gouvernement ;

**Vu** le décret n°2013-104/PRES/PM/SGG-CM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;

-

**Vu** le décret n°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation - type des départements ministériels ;

**Sur** rapport du Ministre de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;

**Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 01 aout 2013

**DECRETE**

**TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

-

**Article 1** : L'organisation du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale est régie par les

dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

le Cabinet du Ministre,

le Secrétariat général.

## **TITRE II : DU CABINET DU MINISTRE**

-

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

-

**Article 2** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- la cellule des chargés de mission ;
- Les Secrétariats techniques ;
- les secrétariats permanents ;
- le secrétariat particulier du ministre ;
- le protocole du ministre ;
- le service de sécurité.

-

### **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

#### **Paragraphe 1 : Le Directeur de cabinet**

-

**Article 3** : Le Directeur de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions.

**Article 4 :** Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

## **Paragraphe 2 : Les Conseillers Techniques**

**Article 5 :** Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

-

**Article 6 :** Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

## **Paragraphe 3 : L'Inspection technique des services**

-

**Article 7:** L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil, le contrôle du fonctionnement des services, des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, des projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

**Article 8** : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'Inspection technique dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

**Article 9** : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat reçoit ampliation de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

**Article 10** : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques.

L'Inspecteur général des services est assisté d'Inspecteurs techniques, au nombre de cinq (05) au minimum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre ; ce nombre peut être porté à dix (10) au maximum pour les départements ministériels à forte déconcentration.

**Article 11** : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs généraux des services.

#### **Paragraphe 4 : La Cellule des chargés de mission**

-

**Article 12** : La Cellule des chargés de mission regroupe entre autres des cadres ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent leur département ministériel en fin de mission.

Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

Les chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier Ministère.

### **Paragraphe 5 : Les Secrétariats techniques**

**Article 13** : Les Secrétariats techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) ans d'existence. A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique se subdivise en départements.

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département des Secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et ont rang de directeur de services centraux.

### **Paragraphe 6 : Les Secrétariats permanents**

-

**Article 14** : Les Secrétariats permanents sont des structures mises en place en vue de piloter des volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Ils ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent se subdivise en départements.

Les Secrétaires permanents sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du

Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale et ont rang de Conseiller Technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

**Article 15 :** Les Secrétariats permanents du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale sont :

- le Secrétariat permanent du Conseil national de secours d'urgence et de réhabilitation (SP/CONASUR) ;
- le Secrétariat permanent du Conseil national pour la survie, la protection et le développement de l'enfant (SP/CNSPDE) ;
- le Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre la pratique de l'excision (SP/CNLPE) ;
- le Secrétariat permanent du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des personnes handicapées (SP/COMUD/H).

-

**Article 16 :** Le Secrétariat permanent du Conseil national de secours d'urgence et de réhabilitation (SP/CONASUR) est l'organe exécutif du Conseil national de secours d'urgence et de réhabilitation.

Il assure la coordination des actions de prévention et de gestion des catastrophes, des secours d'urgence et de réhabilitation.

-

**Article 17 :** Le Secrétariat permanent du Conseil national pour la survie, la protection et le développement de l'enfant (SP/CNSPDE) est l'organe exécutif du Conseil national pour la survie, la protection et le développement de l'enfant.

Il assure la coordination et le suivi de la mise en œuvre des projets et programmes de protection et de développement de l'enfant.

-

**Article 18 :** Le Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre la pratique de l'excision (SP/CNLPE) est l'organe exécutif du Conseil national de lutte contre la pratique de l'excision.

Il est chargé de coordonner, de mettre en œuvre et de suivre les projets et programmes de lutte contre la pratique de l'excision.

**Article19** : Le Secrétariat permanent du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des personnes handicapées (SP/COMUD/H) est l'organe exécutif du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des personnes handicapées.

Il est chargé de coordonner, de mettre en œuvre et de suivre les projets et programmes pour la protection et la promotion des personnes handicapées.

**Article20** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Secrétariats permanents sont régies par leurs textes de création.

-

### **Paragraphe 7: Le Secrétariat particulier du Ministre**

**Article21** : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre.

Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

### **Paragraphe 8: Le Protocole du Ministre**

**Article22**: Le Protocole est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

### **Paragraphe 9 : Le service de sécurité**

**Article23** : Le service de la sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre, des installations et équipements du ministère.

## **TITRE III: DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article24** : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière d'action sociale et de solidarité nationale, le Ministre dispose d'un secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-après.

## **CHAPITREI : COMPOSITION**

-

**Article25** : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétaire général ;
- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

Section1 : Les Services du Secrétaire général

**Article26** : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau d'étude ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;

### **Paragraphe 1 : Le Bureau d'étude**

-

**Article 27** : Le bureau d'étude est chargé d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés par le Secrétaire général ;

-

**Article 28** : Le bureau d'étude est animé par des chargés d'étude, au nombre de cinq (5) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.



Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de service.

## **Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier**

**Article 29** : Le Secrétariat particulier est chargé :

- de réceptionner et d'enregistrer le courrier confidentiel ;
- de planifier et d'organiser les audiences du Secrétaire général;
- d'accueillir et d'orienter les visiteurs ;
- d'exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Secrétaire général.

Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier (ère) nommé(e) par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

## **Paragraphe 3 : Le Service central du courrier**

-

**Article 30** : Le Service central du courrier est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer et de classer le courrier ;
- de ventiler le courrier ordinaire, les arrêtés, décisions, circulaires, notes de service, signés par le Ministre ou le Secrétaire général.

Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

## **Section2 : Les Structures centrales**

**Article 31** : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Les structures centrales du ministère sont :

- la Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent (DGEPEA) ;

- la Direction Générale de la Promotion de la Famille et des services Sociaux (DGPFS) ;
- la Direction Générale de la Solidarité Nationale (DGSN) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Marchés Publics(DMP) ;
- la Perception Spécialisée ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) ;
- La Direction de la Documentation et des Archives (DDA).

**Paragraphe1:La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent**

-

**Article 32** : La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent est chargée:

- de développer des stratégies d'encadrement et de protection de l'enfant et de l'adolescent et d'en assurer la mise en œuvre ;
- d'assurer la coordination des activités des directions relevant de son autorité directe ;
- 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 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 ;
- de suivre la mise en œuvre des plans et programmes d'encadrement et de protection de l'enfant et de l'adolescent.

-

**Article 33** : La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent comprend :

- la Direction de la promotion de l'encadrement de la prime enfance (DPEPE) ;
- la Direction des placements, des adoptions et des parrainages (DPAP) ;
- la Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants (DLVE).

**Article 34** : La Direction de la promotion de l'encadrement de la prime enfance est chargée :

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

**Article 35** : La Direction des placements, des adoptions et des parrainages est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre des stratégies de protection des enfants en difficulté ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes relatifs aux placements, aux adoptions et aux parrainages ;
- d'élaborer les normes en matière de placement, d'adoption et de parrainage et veiller à leur application ;
- d'élaborer et de diffuser les textes réglementaires en matière de placement, d'adoption et de parrainage;
- de promouvoir le placement familial, les adoptions et les parrainages d'enfants;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'accueil des enfants en difficultés et veiller à leur application ;
- de suivre et coordonner les actions des intervenants dans le domaine des placements, des adoptions et des parrainages d'enfants.

**Article 36** : La Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants est chargée:

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer les plans et programmes relatifs à la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de promouvoir et mettre en œuvre des stratégies de lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger;
- 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;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des différents accords dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants ;

- d'assurer l'accompagnement du parlement des enfants.

-

## **Paragraphe 2 : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et des Services Sociaux**

-

**Article 37** : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et des Services Sociaux est chargée :

- de promouvoir l'éducation sociale, la famille et les services sociaux ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs dans le domaine de l'éducation sociale, de la promotion de la famille et des services sociaux ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des plans et programmes relatifs à la famille, à l'éducation sociale et aux services sociaux ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de l'éducation sociale, de la famille et des services sociaux ;
- d'assurer la coordination des directions relevant de son autorité directe ;

**Article 38** : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et des Services Sociaux comprend :

- la Direction de la promotion de l'éducation sociale (DPES) ;
- la Direction de la protection et de la promotion de la famille (DPPF) ;
- la Direction des services sociaux (DSS).

-

**Article 39** : La Direction de la promotion de l'éducation sociale est chargée :

- d'élaborer des stratégies de promotion de l'éducation à la vie familiale ;
- de promouvoir l'éducation et la parenté responsable ;
- d'élaborer, et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes de promotion de l'éducation à la vie familiale ;
- promouvoir les activités socio-éducatives.

-

**Article 40** : La Direction de la promotion et de la protection de la famille est chargée :

- de promouvoir des stratégies de protection et de promotion socioéconomique de la famille ;
- de promouvoir des stratégies d'éliminations des pratiques, attitudes et comportements néfastes au sein de la

famille ;

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes de promotion et de la protection de la famille ;
- de veiller à l'application des textes juridiques relatifs à la protection de la famille;
- d'assurer l'analyse, la capitalisation des données relatives à la protection et de la promotion de la famille.

**Article 41** : La Direction des services sociaux est chargée :

- d'élaborer, de suivre et d'évaluer les stratégies de promotion des services sociaux y compris les services sociaux spécialisés ;
- d'élaborer les normes et standards en rapport avec les activités de services sociaux y compris les services sociaux spécialisés ;
- de promouvoir les centres d'éducation et de promotion sociale (CEPS) ;
- de définir les normes et standards de gestion des centres d'éducation et de promotion sociale et veiller à leur application;
- d'assurer le suivi et la coordination des services sociaux y compris les services sociaux spécialisés ;
- de suivre la mise en œuvre des actions de promotion des services sociaux y compris les services sociaux spécialisés.

**Paragraphe 3** : La Direction Générale de la Solidarité Nationale

**Article 42** : La Direction Générale de la Solidarité Nationale est chargée :

- d'élaborer des stratégies de promotion de la solidarité nationale et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de promouvoir la charte nationale de solidarité et de suivre sa mise en œuvre ;
- d'assurer le Secrétariat administratif de l'Observatoire national de la solidarité ;
- de développer des stratégies dans le domaine de la solidarité nationale et veiller à leur mise en œuvre ;
- de définir des normes et standards de création, d'ouverture et de gestion des structures de prise en charge des personnes âgées et des personnes handicapées et veiller à leur application ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de la solidarité nationale;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs du domaine de la solidarité nationale;

- de suivre la mise en œuvre des projets et programmes du domaine de la solidarité nationale.

**Article 43** : La Direction Générale de la Solidarité Nationale comprend :

- la Direction de la promotion de la solidarité nationale (DPSN) ;
- la Direction de la protection et de la promotion des personnes âgées (DPPA) ;
- la Direction de la protection et de la promotion des personnes handicapées (DPPH).

**Article 44** : La Direction de la promotion de la solidarité nationale est chargée :

- de promouvoir des stratégies de renforcement des mécanismes de solidarité ;
- de suivre et coordonner les interventions des acteurs du domaine de la solidarité ;
- de promouvoir la charte nationale de solidarité ;
- de susciter l'élaboration d'une charte sous régionale de la solidarité ;
- de développer le partenariat et la concertation entre les acteurs œuvrant dans le domaine de la solidarité ;
- d'assurer le secrétariat administratif de l'Observatoire national de la solidarité ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes de promotion de la solidarité nationale.

**Article 45** : La Direction de la protection et de la promotion des personnes âgées est chargée :

- de développer des stratégies de protection et de promotion des personnes âgées de veiller à leur mise en œuvre ;
- de proposer des mesures réglementaires et législatives en faveur des personnes âgées ;
- de développer la concertation avec les ONG, associations et autres acteurs intervenant en faveur des personnes âgées et dans le domaine du vieillissement ;
- de superviser les acteurs du domaine de la protection et de la promotion des personnes âgées ;
- de développer de programmes de lutte contre la marginalisation et l'exclusion sociale des personnes âgées.

**Article 46** : La Direction de la protection et de la promotion des personnes handicapées est chargée :

- de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie nationale de protection et de promotion des personnes

handicapées (SN-3PH) ;

- de proposer des 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 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 ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes en faveur des personnes âgées.

#### **Paragraphe 4 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles**

**Article 47 :** La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) assure la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (à mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques du secteur ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de mission pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du Ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectorielles (CASEM, CSD et autres) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- de promouvoir le partenariat et la coopération avec les différents acteurs du secteur;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- Contribuer à la mobilisation des financements au profit du ministère ;

- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

**Article 48 :** La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) comprend:

- la Direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la formulation des politiques (DFP) ;
- la Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

**Article 49 :** La Direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO) a pour mission la conduite des réflexions prospectives et de planification opérationnelle. A ce titre, elle est chargée :

- de conduire les réflexions thématiques de long terme sur les questions de développement liées au secteur ;
- de concevoir des études à caractère stratégique pour le département ;
- de traduire les orientations stratégiques du ministère en plans et programmes de développement ;
- de conduire les travaux de planification stratégique ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- de concevoir les outils de planification pour les services du département.

**Article 50 :** La Direction de la formulation des politiques (DFP) a pour mission la formulation des politiques et programmes de développement du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les politiques et stratégies du ministère ;
- d'assurer l'organisation des revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) de mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- d'animer des cadres sectoriels de dialogue (CSD) ;
- d'assurer la formulation des projets et programmes sur la base des orientations sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement du ministère.

**Article 51 :** La Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) a pour mission le suivi, l'évaluation et la capitalisation. A ce titre, elle est chargée:



- d'élaborer des méthodes et outils de suivi-évaluation et d'assurer leur diffusion au niveau du ministère ;
- d'élaborer les rapports de suivi et d'évaluation des politiques et stratégies du ministère ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des cadres de concertation du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectorielles (CASEM, etc.) et de suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres;
- d'assurer l'identification et le suivi des actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenants dans les domaines du secteur, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre de la politique sectorielle;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du secteur.

**Article 52 :** La Direction des statistiques sectorielles (DSS) a pour mission la production des statistiques sectorielles et le développement des TIC dans le secteur. A ce titre, elle est chargée:

- d'assurer la collecte des données, le traitement et la production des statistiques du secteur ;
  - de gérer la base de données sectorielles et le système d'information géographique du secteur ;
  - d'assurer la production et la diffusion des annuaires statistiques liés au secteur ;
  - de gérer la cyber stratégie sectorielle ;
  - d'améliorer l'efficacité du système d'information et de gestion du secteur ;
  - de promouvoir la recherche et la valorisation des résultats de recherche ;
- d'améliorer l'accès aux TIC.

**Article 53 :** La Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP) a pour mission la coordination des unités d'exécution des projets et programmes au niveau sectoriel.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la coordination, la préparation et la tenue annuelle des sessions des assemblées sectorielles des projets et programmes ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère à travers l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires intervenant dans le secteur ;

- d'organiser les cadres de concertation avec les partenaires ;
- d'élaborer les outils de partenariat et de coopération ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations du secteur issues des sessions des assemblées sectorielles ;
- d'élaborer les rapports sectoriels de mise en œuvre des projets et programmes ;
- de suivre la mise en œuvre des projets et programmes du secteur ;
- de préparer les assemblées sectorielles des projets et programmes inscrits au programme d'investissement public ;
- de veiller à la rationalisation des unités d'exécution des projets et programmes du secteur.

### **Paragraphe 5: La Direction de l'Administration et des Finances**

**Article 54** : La Direction de l'Administration et des Finances a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre elle est chargée:

- d'élaborer et d'exécuter les budgets du département;
- d'élaborer et d'exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matière du département;
- de contribuer à la sécurisation du personnel, des lieux et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

**Article 55** : La Direction de l'Administration des Finances comprend les services ci-après:

- le Service de la programmation budgétaire (SPB);
- le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC);
- le Service de la commande publique (SCP);
- le Service des affaires immobilières et de l'équipement (SAIE);
- le Service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

## **Paragraphe 6 : La Direction des Marchés Publics**

-

**Article 56 :** La Direction des Marchés Publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution;
- d'élaborer l'avis général de passation de marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la Commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

**Article 57 :** La Direction des Marchés Publics comprend les services ci-après:

- le Service des marchés de travaux et de prestations intellectuelles (SMT/PI);
- le Service des marchés de fournitures et de prestations courantes (SMF/PC);
- le Service du suivi de l'exécution des marchés publics (SSE/MP).

## **Paragraphe 7 : La Direction des Ressources Humaines**

**Article 58 :** La Direction des Ressources Humaines (DRH), en relation avec le Ministère en charge de la fonction publique, assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de gérer la situation administrative des agents du ministère ;
- de tenir à jour le fichier du personnel et de suivre la carrière des agents du ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;

- de concevoir des normes en rapport avec le développement des ressources pour les services d'action sociale et de solidarité nationale ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du titre II 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 ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelles placées sous tutelle du ministère ;
- de veiller à la prise en compte des orientations nationales en matière de formation dans les programmes des écoles et instituts relevant du département ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services et projets du ministère.

## **Paragraphe 8 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle**

**Article 59** : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM), coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, les journaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du Ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du gouvernement et à l'animation des points de presse du gouvernement en collaboration avec le Service d'Information du Gouvernement ;
- d'assurer l'alimentation du site WEB du secteur.

## **Paragraphe 9 : La Direction de la Documentation et des Archives**

**Article 60** : La Direction de la Documentation et des Archives (DDA) est chargée de :

- d'identifier et de collecter la documentation nécessaire au fonctionnement du ministère et à l'information des partenaires et des usagers;
- de gérer le fond documentaire et les archives du département;
- de mettre à jour le système de gestion de la documentation ;
- de conserver les archives du département;
- de coordonner les activités des services de documentation et des archives.

## **Section3 : Les Structures déconcentrées**

**Article 61** : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère au niveau régional, provincial et départemental ; elles sont rattachées au Secrétariat général.

**Article 62** : Les Directions régionales, les directions provinciales, les services sociaux départementaux et les services sociaux d'arrondissement constituent les structures déconcentrées du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale.

## **Paragraphe 1 : Attributions des Directions régionales.**

**Article 63** : Les Directions régionales exercent sur leurs territoires respectifs les attributions et les compétences qui sont dévolues au ministère.

A ce titre elles sont chargées :

- de mettre en œuvre la politique du ministère au niveau régional ;
- d'assurer l'appui conseil des autorités régionales en matière d'action sociale et de solidarité nationale ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes régionaux et provinciaux dans le domaine de l'action sociale et de la solidarité nationale ;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des directions provinciales et des autres structures intervenant dans le domaine de l'action sociale de leur ressort territorial ;

- d'assurer la supervision et le suivi des agents placés sous leur autorité ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques du domaine de l'action sociale et de la solidarité nationale ;
- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre des activités dans le domaine de l'action sociale et de la solidarité nationale.

Chaque direction régionale est placée sous la responsabilité d'un directeur régional.

## **Paragraphe 2 : Attributions des Directions provinciales**

**Article 64 :** Les directions provinciales sont chargées de mettre en œuvre les plans et programmes du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale dans les provinces sous la coordination et la supervision des directions régionales.

## **Paragraphe 3 : Attributions des services sociaux départementaux ou d'arrondissement**

**Article 65 :** Les services sociaux départementaux ou d'arrondissement sont chargés de mettre en œuvre les plans et programmes du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale dans les départements ou arrondissements sous la coordination et la supervision des directions provinciales.

**Article 66 :** Les Services sociaux départementaux ou les services sociaux d'arrondissement de l'action sociale et de la solidarité nationale sont créés par arrêté du Ministre, sur proposition des directeurs régionaux de l'action sociale et de la solidarité nationale.

## **Section 4 : Les Structures rattachées**

**Article 67 :** Les structures rattachées du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale sont :

- le Centre d'éducation spécialisée et de formation (CESF) ;
- l'Institut national de formation en travail social (INFTS) ;
- la Maison de l'enfance André Dupont de Orodara (MEADO) ;
- le Fonds national de solidarité (FNS).

**Article 68** : Les structures rattachées du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale contribuent à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département.

**Article 69** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et par leurs statuts respectifs.

## **Section 5** : Les structures de mission

**Article 70** : Les structures de mission du ministère sont, outre les projets et programmes, la cellule genre, la cellule environnement, la cellule budget programme, le Comité ministériel de lutte contre le sida et les IST (CMLS).

**Article 71** : Les structures de mission sont dirigées par des coordonnateurs nommés par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

**Article 72** : La composition, l'organisation et le fonctionnement des structures de mission sont régis par leurs textes de création.

### **Paragraphe 1** : La Cellule genre

**Article 73** : La Cellule genre du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale assure le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale genre au sein du département.

A ce titre, elle est chargée:

- d'initier des activités d'information et de sensibilisation sur le concept genre ;
- de participer à la vulgarisation des outils d'analyse du genre ;
- d'assurer le plaidoyer pour l'intégration de la dimension genre dans les politiques, projets et programmes et de l'action sociale et de la solidarité nationale ;
- d'assurer la participation du ministère l'action sociale et de la solidarité nationale à l'organisation des rencontres nationales et internationales pour la promotion du genre ;
- de représenter le ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale dans les différentes rencontres d'élaboration et de validation de documents relatifs au genre ;

- d'élaborer le plan d'action de la cellule ainsi que les documents de plaidoyer en direction des partenaires techniques et financiers ;
- d'établir les bilans et rapports techniques et financiers de la cellule.

## **Paragraphe 2 : la cellule environnement et développement durable**

**Article 74 :** La Cellule environnement et développement durable du ministère de l'action sociale et de la solidarité assure le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de l'environnement et du développement durable au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le plaidoyer pour l'intégration de la dimension développement durable dans les politiques, projets et programmes du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale ;
- d'assurer la participation du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale à l'organisation des rencontres nationales et internationales pour la promotion du développement durable ;
- de représenter le ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale dans les différentes rencontres d'élaboration et de validation de documents relatifs au développement durable ;
- d'élaborer le plan d'action de la cellule ainsi que les documents de plaidoyer en direction des partenaires techniques et financiers ;
- d'établir les bilans et rapports techniques et financiers de la cellule.

## **Paragraphe 3 Le Comité ministériel de lutte contre le sida et les IST (CMLS)**

-

**Article 75 :** Le Comité ministériel de lutte contre le sida et les IST (CMLS) est chargé de coordonner, de mettre en œuvre et de suivre les projets et programmes de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles dans le sous-secteur action sociale. Il est la structure de relais entre le ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale et le Secrétariat Permanent du Conseil National de Lutte contre le Sida et les IST (SP/CNLS-IST).

## **Paragraphe 4 : La cellule du budget programme**

**Article 76 :** La Cellule du budget programme du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale a pour mission de piloter le processus d'élaboration du budget programme du ministère en partenariat avec le Secrétariat permanent pour le budget programme de l'Etat (SP/BP).



A ce titre, elle est chargée :

- de conduire le processus d'élaboration et de suivi de la mise en œuvre du budget programme du ministère en collaboration avec le ministère en charge des finances ;
- de participer à la mise en œuvre de toute activité concourant à l'élaboration du budget programme de l'Etat.

## **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL**

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

**Article 77** : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du ministère. Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre des missions dévolues au ministère.

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

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

**Article 78** : 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 ainsi que les institutions nationales.

**Article 79** : 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 reçoit 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 congé ;
- 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 80** : Outre les cas de délégations prévues à l'article 79 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 81** : Pour tous les actes susvisés aux articles 79 et 80, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

#### **TITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 82** : Le Secrétaire général et les directeurs des structures centrales, déconcentrées et rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

**Article 83** : L'organisation, la composition et le fonctionnement des services techniques de l'inspection Technique, des Secrétariats permanents, des structures centrales, déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale.

**Article 84** : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret N°2010-93/PRES/PM/MASSN du 29 juillet 2010 portant organisation du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale.

**Article 85** : Le Ministre de l'action sociale et de la solidarité nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

**Ouagadougou, le 30 octobre 2013**

**Blaise COMPAORE**

Le Premier Ministre

**BeyonLuc Adolphe TIAO**

Le Ministre de l'Action Sociale  
et de la Solidarité Nationale

**Régma Alain Dominique ZOUBGA**