

**DECRET N°2011-737/PRES/PM/MJFPE du 7 octobre 2011 portant organisation du
Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi. JO N° 44
DU 03 NOVEMBRE 2011**

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du
Premier Ministre ;

VU le décret n° 2011-237/PRES/PM du 21 avril 2011 portant composition du
Gouvernement ;

VU la loi n° 010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de
l'Etat et répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ;

VU la loi n° 013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et
aux agents de la Fonction Publique et son modificatif n° 019-2005/AN du 18 mai 2005 ;

VU la loi n° 020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion
des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif n° 011-2005/AN du 26 avril 2005 ;

VU le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant
organisation-type des départements ministériels ;

VU le décret n°2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 06 juin 2011 portant attributions des membres
du Gouvernement ;

Sur rapport du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 20 juillet 2011 ;

DECRETE

-

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures ci-après :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
-

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE I : COMPOSITION

ARTICLE 2 : Le Cabinet du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi comprend :

- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- le Chef de Cabinet ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 3 : Le Cabinet du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- de l'étude des dossiers et questions soumis par le Ministre ;
- du protocole ministériel ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance conseil du Ministre.

ARTICLE 4 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude technique et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

ARTICLE 5 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

ARTICLE 6 : L'Inspection Technique des Services assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets, programmes et de l'application de la politique du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui conseil pour l'élaboration 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, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes, à elle adressées ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

ARTICLE 7 : 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, déconcentrées, rattachées ou de missions du ministère. L'Inspection technique dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et vérification à l'attention du Ministre.

ARTICLE 8 : L'Inspection Technique des Services peut être chargée par le Ministre de toute étude ou enquête présentant un intérêt pour le département.

Les missions confiées à l'Inspection Technique des Services ne font obstacle :

- ni aux vérifications de l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat ;
- ni à la surveillance générale à laquelle sont soumises les administrations publiques du fait de l'autorité hiérarchique ou de l'autorité de tutelle ;
- ni aux contrôles des autres corps d'Etat habilités à les effectuer.

ARTICLE 9 : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection Technique des Services du Ministère.

ARTICLE 10 : L'Inspection Technique des Services est dirigée par un Inspecteur Général des services, nommé par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

L'Inspecteur Général des Services relève directement du Ministre et est placé hors hiérarchie administrative. Il bénéficie des mêmes avantages que les Conseillers techniques.

ARTICLE 11 : L'Inspecteur Général des Services est assisté d'Inspecteurs Techniques au nombre de dix (10) au maximum, également nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes avantages que les directeurs généraux de services.

ARTICLE 12 : L'Inspecteur Général des Services et les Inspecteurs Techniques sont choisis en raison de leurs compétences et de leur moralité parmi les cadres supérieurs.

-

ARTICLE 13 : Le Chef de cabinet est chargé de :

- exécuter les tâches particulières que lui confie le Ministre ;
- organiser l'emploi du temps du Ministre en coordination avec le secrétariat particulier ;
- assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels en relation avec le Secrétaire Général ;

Le Chef de cabinet est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Il bénéficie des avantages accordés aux directeurs de services.

ARTICLE 14 : Le secrétariat particulier est chargé de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel et réservé au Ministre.

Le secrétariat particulier est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

ARTICLE 15 : Le protocole du Ministre est chargé de l'organisation des audiences, des cérémonies officielles, des voyages et déplacements officiels du Ministre, en relation avec le protocole d'Etat.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 16 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le secteur de la jeunesse, de la formation professionnelle et de l'emploi, le Ministère dispose d'un Secrétariat Général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 17 : Le Secrétariat Général du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi comprend :

- le Secrétaire Général ;
- les Structures Centrales ;
- les Structures Déconcentrées ;
- les Structures Rattachées ;
- les Structures de Mission.

SECTION I : LE SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 18 : Le Secrétaire Général dispose :

- d'un Bureau d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un service du standard téléphonique ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service de la documentation et des archives ;
- d'un service de la coordination sectorielle de la lutte contre le VIH et le sida.

ARTICLE 19 : Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études, 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.

Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de services.

ARTICLE 20 : Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier interne du ministère et destiné au Secrétaire Général ou émanant du Secrétaire Général.

Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier (ère) nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 21: le service du standard est chargé de :

- tenir le registre des appels téléphoniques ;
- composer les appels téléphoniques à la demande et les transmettre ;
- recevoir les appels téléphoniques et les orienter vers les personnes sollicitées ;
- enregistrer les appels téléphoniques et les transmettre aux personnes intéressées ;
- exécuter toutes autres tâches connexes confiées.

Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 22: Le Service central du courrier assure la réception, le traitement et l'expédition du

courrier externe destiné au ministère ou émanant du ministère et signé par le Secrétaire Général, à l'exception du courrier confidentiel destiné au Ministre et au Secrétaire Général ou émanant du Ministre ou du Secrétaire Général.

Il est dirigé par un chef de Service nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 23 : Le Service de la documentation et des archives est chargé de (d') :

- collecter, archiver, stocker et gérer les documents produits par les différentes structures du ministère ou acquis auprès d'autres sources ;
- conserver les fonds documentaires et les archives des structures en cessation d'activités ;
- collecter et conserver les ampliations de tous les actes administratifs du ministère ;
- constituer et gérer une documentation technique relative à la jeunesse, à la formation professionnelle et à l'emploi ;
- accueillir les usagers en quête d'informations sur le ministère et mettre à leur disposition la documentation nécessaire pour consultation ;
- conserver tout document physique ou numérique jugé d'intérêt qui lui est transféré.

Il est dirigé par un chef de Service nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 24 : le service de la Coordination Sectorielle de la Lutte contre le

VIH et le sida est chargé de :

- assurer le relai entre le MJFPE et le Secrétariat Permanent du Conseil National de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale en matière de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- élaborer des plans d'actions de lutte contre le VIH/SIDA et les IST prenant en compte les spécificités du Ministère ;
- faire le plaidoyer auprès des partenaires en vue de la mobilisation des ressources pour la lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- mobiliser et assurer la gestion des ressources mises à sa disposition pour la lutte

contre VIH/SIDA et les IST ;

- coordonner les actions des structures de lutte contre le sida agissant dans le domaine de la JFPE ;
- assurer la mise en œuvre de ses plans d’actions de lutte contre le VIH/SIDA et les IST, en prenant en compte les directions centrales, déconcentrées et/ou décentralisées ainsi que les structures rattachées du Ministère ;
- veiller à l’implication et à l’adhésion de tous les acteurs du secteur ministériel, aux activités de lutte contre le VIH/SIDA et les IST ;
- assurer le suivi-évaluation des plans d’actions et des activités de lutte contre le sida des structures du Ministère et produire des rapports physiques et financiers périodiques.

SECTION II : LES STRUCTURES CENTRALES

ARTICLE 25 : Les structures centrales du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l’Emploi sont constituées de :

- la Direction Générale de la Promotion de la Jeunesse (DG PJ) comprenant :
 - la Direction des Stratégies Educatives des Jeunes (DSEJ) ;
 - la Direction du Développement des Initiatives et de l’Insertion des Jeunes (DDIJ).
- La Direction Générale de la Promotion de l’Emploi (DGPE) comprenant :
 - La Direction des Stratégies et Programmes d’Emploi (DSPE) ;
 - La Direction de l’Organisation, de la Promotion et du Suivi du Secteur Informel (DOPSI).
- La Direction Générale de la Formation Professionnelle (DGFP) comprenant :
 - La Direction du Développement des Compétences Professionnelles (DDCP) ;
 - La Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle et du Partenariat (DPFPP).

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Etudes et de la Planification (DEP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) ;
- la Direction de la législation et de la réglementation (DLR) ;
- la Personne Responsable des Marchés (PRM).

SECTION III : LES STRUCTURES DECONCENTREES

-

ARTICLE 26: Les structures déconcentrées du ministère sont les Directions Régionales et les Directions Provinciales de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

ARTICLE 27: Les Directions Régionales du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi sont :

- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi de la Boucle du Mouhoun ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi des Cascades ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Centre ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Centre Est ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Centre Nord ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Centre Ouest ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Centre Sud ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de

l'Emploi de l'Est ;

- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi des Hauts Bassins;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Nord ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Plateau Central ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Sahel ;
- la Direction Régionale de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi du Sud Ouest.

ARTICLE 28: Les Directions Provinciales de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi sont au nombre de quarante cinq (45) et sont soumises à la coordination des Directions Régionales.

SECTION IV : LES STRUCUTRES RATTACHEES

ARTICLE 29 : Sont considérées comme structures rattachées, les services publics décentralisés, les projets et programmes de développement placés sous la tutelle du Ministère et concourant à l'accomplissement de ses missions.

ARTICLE 30 : Les structures rattachées du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi sont :

- l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE) ;
- le Fonds d'Appui à la Promotion de l'Emploi (FAPE) ;
- le Fonds d'Appui au Secteur Informel (FASI) ;
- le Fonds d'Appui à la Formation Professionnelle et à l'Apprentissage (FAFPA) ;
- le Fonds d'Appui aux Initiatives des Jeunes (FAIJ) ;

- l'Observatoire National de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (ONEF) ;
- le Programme National de Volontariat au Burkina Faso (PNV-B) ;
- le Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CRFP-Z) ;
- le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de la Certification (SP/CNC) ;
- le Centre d'Evaluation et de Formation Professionnelle de Ouagadougou (CEFPO).
-

SECTION V : LES STRUCTURES DE MISSIONS

ARTICLE 31: Les structures de Missions sont les structures du Ministère créées par arrêté du Ministre pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION I : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 32 : Le Secrétaire Général assiste le Ministre 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 missions.

En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre nomme, parmi quatre (04) responsables désignés à cet effet, un intérimaire.

Les modalités d'établissement de la liste de ces responsables sont définies 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 33 : 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 34 : 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 congés et les autorisations d'absence ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel de services relevant du Secrétariat Général ;
- les textes des communiqués ;
- les textes des téléx et fax.

ARTICLE 35 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 32 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

ARTICLE 36 : Pour tous les actes susvisés aux articles 32 et 33, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la Mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

SECTION II : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

Paragraphe 1 : La Direction Générale de la Promotion de la Jeunesse (DGPJ)

ARTICLE 37 : La Direction Générale de la Promotion de la Jeunesse (DGPJ) est chargée de (d') :

- coordonner et superviser, sur les plans administratif et technique, les activités des directions relevant de son autorité directe ;
- coordonner la mise en œuvre de la Politique Nationale de Jeunesse ;
- élaborer, suivre et évaluer des stratégies d'éducation et d'animation des jeunes

en dehors du cadre scolaire ;

- contribuer à la formation des jeunes et de leurs encadreurs ;
- promouvoir les canaux de concertation et de dialogue avec les jeunes ;
- promouvoir le mouvement associatif des jeunes ;
- assurer la participation des jeunes aux instances de décision ;
- promouvoir et assurer l'animation des infrastructures de jeunesse ;
- promouvoir l'entrepreneuriat des jeunes ;
- concevoir des programmes de formation et d'insertion sociale et économique des jeunes, et contribuer à leur mise en œuvre ;
- appuyer les stratégies et les dispositifs de financement, de suivi et d'appui-conseil aux jeunes promoteurs ;
- suivre les relations avec les institutions et organismes nationaux, régionaux et internationaux œuvrant pour la promotion de la jeunesse.

Paragraphe 2 : La Direction Générale de la Promotion de l'Emploi (DGPE)

ARTICLE 38 : La Direction Générale de la Promotion de l'Emploi (DGPE) est chargée de (d') :

- coordonner sur les plans administratif et technique, les activités des directions relevant de son autorité directe ;
- coordonner la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Emploi (PNE) ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre du Plan d'action opérationnel (PAO) de la Politique Nationale de l'Emploi, en collaboration avec les institutions publiques et privées ;
- veiller à la prise en compte de la dimension emploi dans les cadres stratégiques de développement ;
- contribuer à une meilleure connaissance des phénomènes de l'emploi, du chômage et du sous-emploi au Burkina Faso ;
- proposer des stratégies de consolidation des emplois existants ;
- proposer une stratégie de promotion des stages professionnels et de réinsertion ;
- suivre les relations avec les institutions nationales, régionales et internationales spécialisées en matière d'emploi ;
- appuyer la structuration des activités et l'organisation des acteurs du secteur

informel ;

- élaborer, suivre et évaluer des stratégies de renforcement des capacités des actifs du secteur informel.

Paragraphe 3 : La Direction Générale de la Formation Professionnelle (DGFP)

-

ARTICLE 39 : La Direction Générale de la Formation Professionnelle est chargée de (d') :

- coordonner sur les plans administratif et technique les activités des directions relevant de son autorité directe ;
- coordonner la mise en œuvre de la Politique Nationale d'Enseignement et de Formation Techniques et Professionnels (PN/EFTP) et de ses outils techniques, en matière de formation professionnelle ;
- assurer l'orientation, la réglementation et l'organisation de la formation professionnelle ;
- assurer la coordination des centres publics de formation professionnelle, en relation avec les autres départements ministériels ;
- assurer la tutelle technique des centres de formation professionnelle privés ;
- veiller à la disponibilité des programmes de formation professionnelle et de tout autre support didactique ;
- mettre en place des outils d'évaluation des rendements de la formation professionnelle ;
- dynamiser l'apprentissage structuré en tant que type de formation professionnelle ;
- développer des stratégies pour l'implication des milieux économiques et professionnels dans les processus de formation et de qualification ;
- élaborer des stratégies d'information et d'orientation des jeunes désireux de suivre une formation professionnelle ;
- assurer la concertation et le partenariat en matière de formation professionnelle avec les acteurs nationaux et internationaux.

Paragraphe 4 : La Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

-

ARTICLE 40: La Direction de l'Administration et des Finances a pour mission la gestion du budget et du patrimoine.

A ce titre, elle est chargée de (d') :

- élaborer les avant-projets de budget ;
- préparer le débat budgétaire au niveau du département ;
- gérer les crédits alloués au département ;
- tenir un tableau de bord de la consommation des crédits et suivre l'exécution du plan de déblocage ;
- procéder à la revue bimensuelle et annuelle de l'exécution financière du budget du département ;
- tenir une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du département ;
- participer à la commission technique sectorielle d'attribution des marchés, au traitement des dossiers y afférents, en relation avec la Personne Responsable des Marchés et le ministère chargé des Finances ;
- tenir un livre journal inventaire ;
- veiller à l'entretien des biens meubles et immeubles et de la logistique du département.

ARTICLE 41 : La Direction de l'Administration et des Finances apporte un appui, en matière d'élaboration et de gestion du budget, aux autres structures placées sous la tutelle du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

Paragraphe 5 : La Direction des Etudes et de la planification (DEP)

-

ARTICLE 42 : La Direction des Etudes et de la planification a pour mission d'étudier, de suivre, d'évaluer les projets et programmes du Ministère et de veiller au renforcement des relations entre le Ministère et ses partenaires.

A ce titre, elle est chargée de (d') :

- mener toutes études nécessaires à la dynamique du département ;
- élaborer les documents de projets à soumettre aux partenaires techniques et financiers ;
- suivre et évaluer l'exécution des projets et programmes du Ministère ;
- élaborer le programme d'activités et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- élaborer le rapport d'activités ;
- assurer l'organisation des conseils d'administration du ministère (CASEM) ;

- participer à la préparation technique des négociations et des commissions mixtes ;
- assurer l'interface entre le Ministère et l'ensemble de ses partenaires techniques et financiers ;
- suivre les actes et décisions des institutions sous régionales, africaines et internationales concernant le Ministère ;
- assurer la programmation et le suivi du financement des investissements publics ;
- centraliser l'ensemble des informations et des données relatives à tous les projets et programmes.

Paragraphe 6 : La Direction des Ressources Humaines (DRH)

ARTICLE 43 : La Direction des Ressources Humaines a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de développement des ressources humaines.

A ce titre, elle est chargée de (d') :

- assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines du Ministère ;
- suivre la carrière des agents du Ministère ;
- contribuer aux opérations de recrutement et à leur suivi ;
- tenir à jour le fichier du personnel ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans de formation du personnel ;
- suivre le fonctionnement régulier des organes consultatifs en matière de gestion des ressources humaines ;
- promouvoir l'expertise des agents du Ministère ;
- veiller à l'utilisation rationnelle du personnel ;
- contribuer à la mise en œuvre des finalités actualisées de la réforme de l'Etat.

Paragraphe 7 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)

ARTICLE 44: La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre la politique de la communication du Ministère.

A cet titre, elle est chargée de :

- élaborer une stratégie de communication sur la vie et les activités du ministère ;
- suivre toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le Ministère ;
- suivre les relations du Ministère avec les institutions et les organes de presse publics et privés ;
- concevoir et réaliser tous supports médiatiques en vue de promouvoir l'image et la visibilité du département ;
- gérer le site web du Ministère ;
- dépouiller et analyser pour le compte du Ministre, les périodiques, les revues et les journaux ;
- publier des communiqués de presse ou des articles sur la vie et les activités du Ministère, en cas de besoin ;
- organiser et préparer les activités du Ministère dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- mettre en place une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'action du Ministère.

Paragraphe 8 : la Direction de la législation et de la réglementation (DLR)

Article 45 : la Direction de la législation et de la réglementation (DLR) est chargée de (d') :

- assurer l'étude des projets et propositions de textes réglementaires émanant du ministère ;
- étudier les projets de textes réglementaires pour lesquels la signature et l'avis du ministre sont requis ;
- collecter les informations juridiques à l'intention du ministre pour les textes, documents et conventions requérant son avis ;
- assurer l'étude de tout dossier relevant de sa compétence ou à elle confié par le ministre.

Paragraphe 9 : La Personne Responsable des Marchés (PRM)

ARTICLE 46 : La Personne Responsable des Marchés est chargée de (d') :

- élaborer le plan annuel de passation des marchés du Ministère en relation avec la Direction de l'Administration et des Finances ;
- préparer et lancer les dossiers d'appels d'offres des marchés du Ministère ;

- convoquer et présider la Commission d'Attribution des Marchés publics du Ministère ;
- notifier les marchés aux soumissionnaires retenus, dans les délais de validité des offres ;
- accompagner les structures rattachées dans leurs procédures de passation des marchés ;
- réaliser toutes les opérations liées aux marchés publics suivant les procédures légales et réglementaires en vigueur ;
- archiver et conserver tous les dossiers et documents relatifs aux marchés publics du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

SECTION III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES

ARTICLE 47: Les Directions Régionales et les Directions Provinciales de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi exercent sur leur territoire respectif, les compétences et attributions qui sont dévolues au Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre des politiques, des projets et programmes et l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de jeunesse, de formation professionnelle et d'emploi.

Les Directions régionales assurent la coordination des démembrements des structures du Ministère dans la Région.

SECTION IV : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES RATTACHEES

ARTICLE 48 : Les missions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont déterminés par leurs statuts respectifs.

SECTION V : ATTRIBUTION DES STRUCTURES DE MISSIONS

ARTICLE 49 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures de mission sont fixées par arrêté du Ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 50: Le Secrétaire Général, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées et les Directeurs des structures rattachées sont nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

ARTICLE 51 : Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 52: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures centrales et déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi.

ARTICLE 53: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 54 : Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent décret.

Ouagadougou, le 07 octobre 2011

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

-

Beyon Luc Adolphe TIAO

-

Le Ministre de la Jeunesse,
de la Formation Professionnelle
et de l'Emploi

Achille Marie Joseph TAPSOBA

-

LEGENDE DE L'ORGANIGRAMME

- **CSL/VIH-SIDA** : Coordination sectorielle de lutte contre le VIH/sida et les IST
- **DGPJ** : Direction Générale de la Promotion de la Jeunesse
- **DSEJ** : Direction des Stratégies Educatives des Jeunes
- **DDIJ** : Direction du Développement des Initiatives et de l'Insertion des Jeunes

- **DGPE** : Direction Générale de la Promotion de l'Emploi
- **DSPE** : Direction des Stratégies et Programmes d'Emploi
- **DOPSI** : Direction de l'Organisation, de la Promotion et du Suivi du Secteur Informel

- **DGFP** : Direction Générale de la Formation Professionnelle
- **DDCP** : Direction du Développement des Compétences Professionnelles
- **DPFPP** : Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle et du Partenariat

- **DAF** : Direction de l'Administration et des Finances
- **DEP** : Direction des Etudes et de la Planification
- **DRH** : Direction des Ressources Humaines
- **DCPM** : Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle
- **DLR** : Direction de la Législation et de la Réglementation
- **PRM** : Personne Responsable des Marchés
- **ANPE** : Agence Nationale Pour l'Emploi
- **FAPE** : Fonds d'Appui à la Promotion de l'Emploi
- **FASI** : Fonds d'Appui au Secteur Informel

- **FAFPA** : Fonds d'Appui à la Formation Professionnelle et à l'Apprentissage
- **FAIJ** : Fonds d'Appui aux Initiatives des Jeunes
- **ONEF** : Observatoire National de l'Emploi et de la Formation professionnelle
- **PNV-B** : Programme National de Volontariat au Burkina Faso
- **SP/CNC** : Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de la Certification
- **CFPR-Z** : Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré
- **CEFPO** : Centre d'Evaluation et de Formation Professionnelle de Ouagadougou