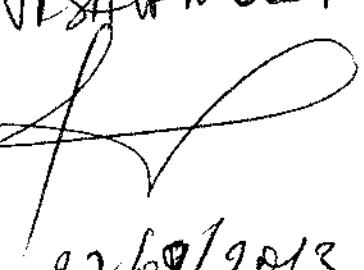


**LE PRESIDENT DU FASO,**  
**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

*VL8A/F N°0634*  
  
*27/09/2013*

- 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/SGGCM 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 la Promotion de la Femme et du Genre ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 juillet 2013 ;

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1** : L'organisation du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre (MPFG) est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

## **TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE**

### **Chapitre I : Composition du cabinet**

**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 ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre ;
- le Fonds National Genre ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité ministérielle.

### **Chapitre II : Attributions du Cabinet**

**Article 3** : Le Cabinet du Ministre 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 ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- de la sécurité du Ministre.

#### **Section 1 : Attributions du Directeur de cabinet**

**Article 4** : Le Directeur de cabinet du Ministre 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 5 :** Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

### **Section 2 : Attributions des Conseillers techniques**

**Article 6 :** Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Ils sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

### **Section 3 : Attributions de 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 et le contrôle du fonctionnement des services, 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, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, 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 mission placées sous la tutelle du ministère.

**Article 9 :** L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services. L'Inspection technique des services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

**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 maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**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.

#### **Section 4 : Attributions de la Cellule des Chargés de mission**

**Article 12 :** La Cellule des Chargés de mission regroupe entre autres les cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent le ministère en fin de mission.

Les Chargés de mission 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.

Ils 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.

#### **Section 5 : Attributions du Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre**

**Article 13 :** Le Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre (SP/CONAP Genre) assure le suivi de l'exécution et la coordination des activités du Conseil National pour la Promotion du Genre. A ce titre, il est chargé de :

- veiller à la mise en place et au fonctionnement adéquat des organes du dispositif institutionnel opérationnel de mise en œuvre de la Politique Nationale Genre (PNG) (cellules genre des ministères et institutions, COREPGenre, COCOPGenre) ;
- appuyer et suivre l'institutionnalisation et la prise en compte du genre dans les différents secteurs (ministères, institutions, organisations de la société civile, collectivités locales, secteurs privés, etc.) ;
- œuvrer à l'appropriation par les différents intervenants du concept genre tel qu'il est défini dans le document de la Politique Nationale Genre ;
- contribuer à la mise en place et à l'animation des cadres de concertation des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Politique Nationale Genre (PNG) ;
- préparer les dossiers techniques et d'organiser les différentes sessions du CONAP Genre ;
- collecter, traiter et analyser les données de terrain qui alimentent les travaux des sessions du CONAP Genre ;
- assurer le secrétariat des rencontres du CONAP Genre et des cadres de concertation ;
- appuyer l'identification des indicateurs sexospécifiques de suivi de la PNG en partenariat avec la Direction Générale des Etudes Statistiques Sectorielles (DGESS) et l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (INSD);
- élaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Politique Nationale Genre ;
- contribuer au renforcement des capacités techniques des acteurs pour l'application effective de l'approche genre par des formations et appuis adaptés à leurs domaines d'intervention ;
- coordonner les travaux d'élaboration des plans d'actions opérationnels (annuels et triennaux) de la PNG en partenariat avec les services de la DGESS et la Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG);
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie du faire-faire pour l'implication effective de tous les acteurs concernés à la mise en œuvre de la PNG sur toute l'étendue du territoire national ;
- servir d'interlocuteur auprès des PTF, des cellules genre et des collectivités locales en matière de genre ;
- participer à la mobilisation des ressources financières nécessaires à la mise en œuvre de la PNG auprès des partenaires et de l'Etat ;
- suivre et capitaliser les bonnes pratiques en matière de genre et en faire une large diffusion au plan national et international.

**Article 14** : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre se subdivise en départements.

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

Les chefs de département du Secrétariat permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeurs de services centraux.

**Article 15** : L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent du CONAP Genre sont définis par arrêté ministériel.

#### **Section 6 : Attributions du Secrétariat particulier**

**Article 16** : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier/particulière nommé (e) par arrêté du Ministre.

#### **Section 7 : Attributions du Protocole du Ministre**

**Article 17** : Le Protocole du Ministre 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.

#### **Section 8 : Attributions de la sécurité ministérielle**

**Article 18** : La sécurité ministérielle est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du Ministère.

### **TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 19** : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans son département, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

## **Chapitre I : Composition du Secrétariat général**

**Article 20** : Le Secrétariat général comprend :

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

### **Section 1 : Les services du Secrétaire général**

**Article 21** : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

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

### **Section 2 : Les structures centrales**

**Article 22** : Les structures centrales comprennent :

- les structures d'appui ;
- les Directions Générales.

**Article 23** : Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM).

**Article 24** : Les directions Générales sont :

- la Direction Générale de la Promotion de la Femme (DGPF) ;
- la Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG) ;
- la Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin (DGPEF) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS).

### **Section 3 : Les structures déconcentrées**

**Article 25** : Les structures déconcentrées du Ministère de la Promotion de la Femme et du Genre sont les directions régionales et les directions provinciales.

### **Section 4 : Les structures rattachées**

**Article 26** : Sont considérées comme structures rattachées, les services publics décentralisés, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixtes, les établissements Publics de l'Etat relevant du ministère.

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

**Article 27** : Sont considérées comme structures de mission, les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère.

Les structures de mission sont :

- le Projet National Karité (PNK) ;
- le Centre d'Information, de Formation et de Recherche-Action sur la Femme et le Genre (CIFRAFG) ;
- la Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST ;
- la Cellule Environnement.

## **Chapitre II : Le Secrétariat général**

**Article 28** : Le Secrétariat général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

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

**Article 29** : 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 de l'administration centrale, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission qui lui sont rattachées.

**Article 30** : 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 31 :** 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 Chefs de missions diplomatiques, 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 ;
- 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 32:** Outre les cas de délégations prévues à l'article 31 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 33:** Pour tous les actes visés aux articles 31 et 32, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

**Article 34:** En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire, parmi quatre (04) Directeurs de service désignés sur une liste établie à cet effet. 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.

## **Section 2 : Attributions des services du Secrétaire général**

### **Paragraphe 1 : Attributions du Secrétariat Particulier**

**Article 35:** Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission en direction desdites structures.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du ministre.

## **Paragraphe 2 : Attributions du Bureau d'études**

**Article 36:** Le Bureau d'études est animé par des Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des mêmes indemnités accordées aux Directeurs de service. Ils assistent le Secrétaire général dans le traitement des dossiers qui leur sont confiés.

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

**Article 37 :** Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général. Il assure la ventilation de tout le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère.

## **Section 3 : Attributions des structures centrales**

### **Paragraphe 1 : Les attributions des structures d'appui**

#### **1.1. Attributions de la Direction de l'Administration et des Finances (DAF)**

**Article 38:** La Direction de l'Administration et des Finances (DAF) 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 ministère ;
- 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 du ministère et tenir la comptabilité matière du ministère ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

## **1.2. Attributions de la Direction des Archives et de la Documentation (DAD)**

**Article 39 :** La Direction des Archives et de la Documentation, en relation avec le Centre national des archives a pour mission de définir et de mettre en œuvre la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour, en cas de besoin, des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- du pré-archivage et du reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- de l'acquisition et de la gestion de la documentation technique relevant des domaines de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation et des archives non confidentielles du ministère.

## **1.3. Attributions de la Direction des Marchés Publics (DMP)**

**Article 40 :** La Direction des Marchés Publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer un 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.

## **1.4. Attributions de la Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 41:** La Direction des Ressources Humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le ministère en charge de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et

l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la 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 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 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 ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi-conseil des écoles de formation professionnelles placées sous tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil gestion des ressources humaines aux services, projets du ministère.

#### **1.5. Attributions de la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)**

**Article 42 :** 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 les dossiers de presse de l'actualité en rapport avec le ministère ;
- 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 mise à jour du site web 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 ;
- de veiller à la prise en compte du genre dans la production médiatique en luttant contre les stéréotypes et les images dégradantes à l'égard des femmes dans les médias publics et privés ;
- de promouvoir l'application des directives contre le sexisme dans les médias audio, télévisuels et dans la presse écrite.

## **Paragraphe 2 : Les attributions et composition des Directions Générales**

### **2.1. Attributions et composition de la Direction Générale de la Promotion de la Femme (DGPF)**

**Article 43** : La Direction Générale de la Promotion de la Femme (DGPF) est chargée, en partenariat avec les autres services concernés du ministère :

- de coordonner et d'impulser l'action du gouvernement en matière de prise en compte des besoins et des préoccupations des femmes et des filles dans les politiques, programmes et projets de développement ;
- d'assurer le suivi-évaluation des stratégies et actions des Partenaires Techniques et Financiers (PTF), des organisations de la société civile, des collectivités en faveur de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir l'utilisation systématique de l'approche basée sur les droits humains dans les politiques et programmes de développement touchant les femmes et les filles ;
- de protéger les droits sociaux, économiques, politiques et culturels de la femme et de la jeune fille, notamment en matière de lutte contre les discriminations ;
- de suivre les actions menées dans le cadre de la Commission Nationale de Suivi de la mise en œuvre des Engagements du Burkina Faso en faveur de la Femme (CNSEF) ;
- de promouvoir la concertation et le dialogue social avec les leaders coutumiers et religieux sur la promotion des droits des femmes au Burkina Faso.

**Article 44** : La Direction Générale de la Promotion de la Femme comprend :

- la Direction de la Promotion et de la Protection des droits de la femme (DPPDF) ;
- la Direction de la Coordination et du Suivi des Stratégies et Actions en Faveur de la Femme (DCSSAFF).

**Article 45** : La Direction de la Promotion et de la protection des Droits de la Femme est chargée :

- de contribuer à une meilleure connaissance des problèmes spécifiques des femmes et des filles dans les différentes communautés et régions du pays ;
- d'élaborer, améliorer et vulgariser les instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la jeune fille et promouvoir leur application ;
- d'assurer l'information et la sensibilisation des femmes et des jeunes filles sur leurs droits humains fondamentaux ;
- de promouvoir l'application effective des textes juridiques nationaux (Code des Personnes et de la famille), régionaux et internationaux favorables aux droits des femmes ;
- de soutenir les initiatives de domestication effective des traités, conventions et plateformes internationaux, continentaux et régionaux relatifs aux droits des femmes et des filles ;
- de promouvoir et protéger les droits sociaux, économiques, politiques et culturels et l'intégrité physique de la femme et de la jeune fille, notamment contre les discriminations et les pratiques traditionnelles néfastes ;
- de contribuer à l'élimination des violences faites aux femmes et aux filles et d'assurer une prise en charge adéquate des victimes ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques et programmes de promotion des droits de la femme et de la jeune fille de concert avec la DGESS.

**Article 46** : La Direction de la Coordination et du Suivi des Stratégies et Actions en Faveur de la Femme est chargée :

- d'appuyer les initiatives de structuration et de dynamisation des associations féminines au niveau national ;
- d'assurer la coordination et le suivi-évaluation des actions en faveur de la femme et de la jeune fille des partenaires et des structures concernées ;

- d'assurer le suivi-évaluation de l'impact des actions des Organisations de la société civile en faveur de la femme et de la jeune fille ;
- d'assurer le suivi de la gestion des infrastructures de promotion de la femme (maisons de la femme, centres de promotion féminine).

## **2.2. Attributions et composition de la Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG)**

**Article 47** : La Direction Générale de la Promotion du Genre (DGPG) est chargée :

- d'œuvrer à la création d'un environnement socio-culturel et politique favorable à l'instauration de l'égalité entre les sexes au Burkina Faso ;
- de contribuer à l'intégration effective et systématique du genre dans les politiques, programmes et projets des ministères, des institutions publiques, du secteur privé, des collectivités locales et des OSC ;
- de suivre l'évolution de la prise en compte du genre dans les programmes et projets des différents secteurs à toutes les étapes ;
- de promouvoir l'adoption et l'application des textes juridiques et des mesures incitatives favorables à l'égalité entre les sexes au Burkina Faso, y compris la Constitution ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes leviers et structurants pour accélérer la réduction des inégalités genre dans les domaines et secteurs prioritaires du développement national ;
- de promouvoir l'égalité d'accès des hommes et des femmes dans les sphères de décision politique, administrative et communautaire.

**Article 48** : La Direction Générale de la Promotion du Genre comprend :

- la Direction de l'Information sur le Genre (DIG) ;
- la Direction de l'Intégration du Genre dans les Politiques Publiques (DIGPP).

**Article 49** : La Direction de l'Information sur le Genre est chargée de :

- mener des recherches (de concert avec le CIFRAFG) en vue de documenter les différentes pratiques inégalitaires basées sur le genre dans la société burkinabé et leur évolution dans le temps ;
- diagnostiquer les facteurs de résistances au changement tant dans la société qu'au niveau des institutions publiques ;

- contribuer à la diffusion des informations techniques permettant une compréhension harmonisée du concept et de l'approche genre par tous les acteurs du développement au niveau national ;
- contribuer à une meilleure appropriation de la PNG genre par les différents acteurs (administration publique centrale et déconcentrée, collectivités territoriales, secteur privé, société civile, PTF) ;
- développer des stratégies de communication pour déconstruire les stéréotypes favorables aux inégalités entre les hommes et les femmes et contre les pratiques traditionnelles néfastes ;
- développer une stratégie nationale et un programme spécifique de lutte contre les violences basées sur le genre focalisée sur les hommes (prédateurs et victimes) ;
- développer le leadership féminin et la participation qualitative des femmes aux instances décisionnelles en renforçant leurs capacités à représenter, défendre et mener des actions efficaces pour l'épanouissement des femmes et des filles.

**Article 50** : La Direction de l'Intégration du Genre dans les Politiques Publiques est chargée de :

- sensibiliser les acteurs du développement sur les implications de la transversalité de la Politique Nationale Genre et la nécessité d'une synergie d'action ;
- veiller à la mise en œuvre transversale de la Politique Nationale Genre en relation avec tous les départements ministériels, les collectivités locales et les OSC ;
- appuyer les autres acteurs (ministères, institutions, OSC, collectivités locales) pour l'intégration du genre lors de la formulation, la planification et la budgétisation des politiques, stratégies, programmes et projets au niveau central et local ;
- promouvoir l'adoption et l'application effective de la budgétisation selon le genre au niveau central et local ;
- proposer et mettre en œuvre des projets et programmes conjoints avec les autres départements ministériels et les OSC ;
- suivre la prise en compte effective du genre dans la mise en œuvre et le suivi-évaluation des politiques, programmes et projets de concert avec le SP/CONAPGenre et la DGESS.

### **2.3. Attributions et composition de la Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin (DGPEF)**

**Article 51** : La Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin (DGPEF) est chargée de :



- renforcer, valoriser et rendre plus visible la contribution des femmes à la croissance économique et au développement du Burkina Faso ;
- promouvoir l'accès équitable des hommes et des femmes aux ressources naturelles (terres, eau, bois, etc.), aux ressources publiques et autres facteurs de production (technologies, information) ;
- œuvrer pour l'adoption d'une législation non discriminatoire et favorable au développement de l'entrepreneuriat féminin au Burkina Faso ;
- promouvoir le développement de l'entrepreneuriat chez les femmes et les jeunes filles dans tous les secteurs économiques ;
- appuyer et accompagner les femmes du secteur informel à formaliser leurs commerces en entreprises ;
- lutter contre la pauvreté des femmes et permettre leur autonomisation économique, tant en milieu rural qu'en milieu urbain.

**Article 52 :** La Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin comprend :

- La Direction de l'Autonomisation Economique de la Femme (DAEF) ;
- La Direction du Renforcement des Capacités des Femmes (DRCF).

**Article 53 :** La Direction de l'Autonomisation Economique de la Femme est chargée de :

- lutter contre la pauvreté des femmes et promouvoir leur autonomisation économique ;
- promouvoir l'accès équitable des hommes et des femmes aux ressources naturelles (terre, eau, bois, etc.), aux équipements et aux ressources publiques ;
- appuyer les femmes pour la création, la gestion et le développement d'entreprises artisanales ou modernes ;
- d'inciter les établissements financiers, les intermédiaires financiers non bancaires et les systèmes financiers décentralisés à offrir des produits adaptés aux activités entrepreneuriales des femmes.

**Article 54 :** La Direction du Renforcement des Capacités des Femmes est chargée de :

- développer la formation professionnelle des femmes dans leurs niches d'emploi et soutenir leur accès à de nouveaux métiers modernes ;

- renforcer les capacités de gestion, de production et de commercialisation des entreprises des femmes, notamment en matière de marketing, de finance et de législation ;
- soutenir l'amélioration de la qualité des produits fabriqués par les femmes en encourageant l'innovation ;
- restructurer, coordonner et renforcer les capacités des organisations féminines, associations et coopératives de femmes menant des activités économiques au niveau national, régional, provincial et communal ;
- appuyer l'accès des femmes à des sources diversifiées de financement approprié pour leurs activités entrepreneuriales ;
- créer et rendre fonctionnel un fonds d'appui à l'entrepreneuriat féminin au Burkina Faso ;
- soutenir la création de labels pour les produits innovants des femmes burkinabè (beurre de karité, pagnes tissés, etc.) ;
- promouvoir la consommation des produits fabriqués par les femmes burkinabè ;
- contribuer à la recherche de meilleurs débouchés au plan national, régional et international pour les produits des femmes.

#### **2.4. Attributions et composition de la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles**

**Article 55 :** La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de 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 (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère assortis d'une évaluation annuelle de performance des structures du ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectorielles (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires;

- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et élaborer les rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques, sur leurs contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

**Article 56 :** La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles 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'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets/Programmes (DCPP).

**Article 57 :** La Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) est chargée de la conduite des réflexions prospectives et de la planification opérationnelle. A ce titre, elle est chargée :

- de conduire des réflexions thématiques de long terme sur les questions de développement liées au secteur ;
- 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 ;
- 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 sectoriels (CASEM, etc.) et de suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du ministère ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- de gérer les crédits et les matériels mis à la disposition de la direction ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de préparer le cadrage sectoriel.

**Article 58 :** La Direction de la Formulation des Politiques (DFP) est chargée de 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'organiser des revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) de mettre en œuvre la politique sectorielle ;
- d'animer les cadres sectoriels de dialogue (CSD) ;
- de formuler des projets et programmes sur la base des orientations sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement.

**Article 59 :** La Direction du Suivi, de l'Évaluation et de la Capitalisation (DSEC) est chargée du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation. A ce titre, elle est chargée :

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

périodiques en termes de contribution à la mise en œuvre de la politique sectorielle.

**Article 60 :** La Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) est chargée de la production des statistiques sectorielles. A ce titre, elle est chargée :

- de collecter les données, de traiter et de produire les statistiques du secteur ;
- gérer la base de données sectorielle et le système d'information géographique du secteur ;
- de produire et diffuser des annuaires statistiques liés au secteur ;
- de participer à l'alimentation du site web du secteur.

**Article 61:** La Direction de la Coordination des Projets/Programmes (DCPP) est chargée d'assurer la coordination des unités d'exécution des projets et programmes au niveau sectoriel. A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner, de préparer la tenue annuelle des sessions des assemblées sectorielles des projets et programmes ;
- 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 et de contrôler la mise en œuvre des projets et programmes du secteur ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires intervenant dans le secteur ;
- de rationaliser les unités d'exécution des projets et programmes du secteur.

#### **Section 4 : Attributions des structures déconcentrées et des structures rattachées**

##### **Paragraphe 1 : Les structures déconcentrées**

**Article 62 :** Les structures déconcentrées sont chargées de la mise en œuvre et du suivi des missions assignées au ministère dans leur ressort territorial.

**Article 63 :** Les Directions Régionales de la Promotion de la Femme et du Genre (DRPFG) sont les relais des structures centrales, rattachées et de mission du ministère dans les régions. Elles sont rattachées au Secrétaire Général.

Elles coordonnent les activités des directions provinciales, assurent la bonne fonctionnalité des maisons de la femme et des centres de promotion féminine.

**Article 64 :** Les Directions Provinciales de la Promotion de la Femme et du Genre relèvent des directions régionales du ministère. Elles sont chargées d'appliquer la politique du ministère au niveau provincial.

## **Paragraphe 2 : Les structures rattachées**

**Article 65 :** Les structures rattachées contribuent à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département en lien étroit avec les directions techniques du Ministère.

## **Section 5 : Attributions des structures de mission**

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

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

**Article 66 :** L'organisation et le fonctionnement du cabinet, des services du Secrétariat Général, des structures centrales et déconcentrées sont définis par arrêté du Ministre.

**Article 67 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées et de mission sont précisés par des textes spécifiques.

**Article 68 :** Le Secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures déconcentrées, les responsables des structures rattachées et de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Les Chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 69 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2006-625/PRES/PM/MPF du 15 décembre 2006 portant organisation du Ministère de la Promotion de la Femme.

**Article 70** : Le Ministre de la promotion de la femme et du genre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 03 octobre 2013



Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre



Béyon Luc Adolphe TIAO

La Ministre de la Promotion  
de la Femme et du Genre



Nestorine SANGARE/COMPAORE

**Sigles :**

**CMLS** : Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les IST

**DAD** : Direction des Archives et de la Documentation

**DAEF** : Direction de l'Autonomisation Economique de la Femme

**DCPP** : Direction de la Coordination des Projets/Programmes

**DCSSAFF**: Direction de la Coordination et du Suivi des Stratégies et Actions en Faveur de la Femme

**DFP** : Direction de la Formulation des Politiques

**DGESS** : Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles

**DIG**: Direction de l'Information sur le Genre

**DIGPP** : Direction de l'Intégration du Genre dans les Politiques Publiques

**DGPEF** : Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin

**DGPF** : Direction Générale de la Promotion de la Femme

**DGPG** : Direction Générale de la Promotion du Genre

**DMP** : Direction des Marchés Publics

**DPPDF** : Direction de la Promotion des Droits de la Femme

**DPPO** : Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle

**DRCF** : Direction du Renforcement des Capacités des Femmes

**DSEC** : Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation

**DSS** : Direction des Statistiques Sectorielles

**FNG** : Fonds National Genre