

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- Vu en CFA N°-00147  
du 03/03/2023*
- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu** le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;
- Vu** le décret n°2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2022-0996 /PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** la loi 020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'Administration de l'État et son modificatif, la Loi n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- Vu** la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois des finances et ses textes d'application ;
- Vu** le décret n°2022-00055/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre de la Solidarité, de l'Action humanitaire, de la Réconciliation nationale, du Genre et de la Famille ;
- Le** Conseil des ministres entendu en sa séance 25 janvier 2023 ;

**DECRETE**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** conformément à l'article 11 du décret n°2022-0996 /PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement, le Ministre de la Solidarité, de l'Action humanitaire, de la Réconciliation nationale, du Genre et de la Famille assure la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de genre et de la famille.

A ce titre, il est chargé :

### **1) En matière de solidarité et d'action humanitaire :**

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des politiques, stratégies, plans, programmes et projets en matière de solidarité et d'action humanitaire ;
- de la promotion d'une culture de solidarité ;
- de la gestion du Fonds national de solidarité et de résilience sociale ;
- de la gestion du dispositif d'observation et de régulation de la solidarité et de l'action humanitaire;
- de la prévention et de la gestion des risques, des crises humanitaires et des catastrophes en collaboration avec les ministres compétents ;
- de la coordination et de la conduite de l'action humanitaire en relation avec les autres ministres compétents ;
- de l'organisation, du suivi et du contrôle de la gestion des structures publiques et privées de prise en charge des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes exclues sociales et des personnes indigentes ;
- de la promotion socio-économique et de la protection sociale des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes exclues sociales, et des personnes indigentes en relation avec les ministres compétents ;
- du suivi de l'application des conventions régionales et internationales relatives aux droits des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- de l'éducation sociale de la population sur les droits reconnus aux personnes âgées, personnes handicapées et personnes exclues sociales ;
- de la coordination de la prise en charge psycho-sociale et socioéconomique des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA et les IST ;

- de la gestion du Registre Social Unique (RSU) des ménages et personnes en situation de pauvreté et de vulnérabilité au Burkina Faso ;
- de la gestion du dispositif national de filets sociaux de sécurité.

**2) En matière de protection et de promotion des personnes déplacées internes et autres personnes affectées par le terrorisme et les conflits communautaires :**

- de l'organisation de la réinsertion des personnes déplacées internes dans leurs zones d'origine ou d'accueil en relation avec les ministres compétents ;
- de la coordination de la prise en charge intégrée des personnes déplacées internes et autres personnes affectées par le terrorisme en collaboration avec les ministres compétents.

**3) En matière de réconciliation nationale et de cohésion sociale :**

- de l'élaboration des politiques, stratégies, plans, programmes et projets en matière de réconciliation nationale et de cohésion sociale ;
- de la contribution à la prévention et à la gestion des conflits communautaires en relation avec les ministres compétents ;
- de la poursuite du processus de réconciliation nationale ;
- de la promotion de la cohésion sociale en collaboration avec les ministres compétents ;
- de la mise en œuvre et du suivi des stratégies nationales en matière de réconciliation nationale, cohésion sociale, prévention de la radicalisation et de lutte contre l'extrémisme violent et le Pacte du vivre ensemble;
- de la mise en œuvre et du suivi du Programme Désarmement, démobilisation/Déradicalisation, Réinsertion socio-économique et Réintégration Sociocommunautaire (P2DR-BF).

**4) En matière de genre :**

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des politiques, stratégies, plans, programmes et projets en matière de promotion du genre en relation avec les autres ministres compétents ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des politiques, stratégies, plans, programmes et projets en matière d'autonomisation sociale, économique et de promotion politique de la femme et de la fille en relation avec les ministres compétents ;

- de la coordination, du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation des interventions des associations, des ONG et autres actrices / acteurs en matière de promotion du genre ;
- de la promotion d'un environnement socioculturel favorable à la réduction des inégalités entre les hommes et les femmes ;
- de la promotion de l'égalité d'accès aux sphères de décision ;
- du renforcement des capacités des acteurs du développement en matière de genre ;
- de l'institutionnalisation du genre au sein des ministères, institutions et collectivités territoriales ;
- de la promotion de l'intégration effective du genre dans la formulation, la planification, la budgétisation, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des politiques, programmes et projets au niveau des ministères, institutions et des collectivités territoriales ;
- de la mise en place et de la gestion d'un Fonds national genre.

#### **5) En matière de protection et de promotion de la femme :**

- de l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique du gouvernement en matière d'autonomisation sociale, économique et politique de la femme et de la fille en relation avec les ministres compétents ;
- de la recherche sur la situation sociale des femmes et des filles en vue de l'identification et l'éradication des pratiques traditionnelles néfastes ;
- du renforcement du dialogue social constructif et d'un partenariat actif avec les leaders coutumiers et religieux pour l'amélioration du statut social de la femme et de la jeune fille au niveau communautaire en relation avec les ministres compétents ;
- de la valorisation de l'expertise féminine en relation avec les ministres compétents ;
- de la promotion de l'élimination des violences basées sur le genre (VBG) ;
- de l'élaboration et de la vulgarisation des instruments juridiques en faveur des droits des femmes et des jeunes filles, et de la promotion de leur application en relation avec les ministres compétents ;
- de l'opérationnalisation et du suivi de l'Agenda « femme, paix et sécurité » du Conseil de sécurité des Nations Unies ;
- de la gestion des infrastructures de promotion de la femme ;
- de la coordination, du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation des interventions des associations, des ONG et autres acteurs/actrices en matière de promotion des droits de la femme.

**6) En matière de protection et promotion de la famille, de l'enfant et de l'adolescent :**

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des politiques, stratégies, des plans, des programmes et projets de protection et de promotion de la famille, de l'enfant et de l'adolescent ;
- de la promotion de l'éducation à la vie familiale et sociale ;
- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de protection sociale de l'enfant, de l'adolescent et de la famille et du suivi de leur application en collaboration avec les ministres compétents ;
- de la promotion des placements, des adoptions et des parrainages des enfants en difficulté conformément aux normes en vigueur ;
- de la promotion des normes et standards, du suivi-contrôle de la gestion des structures publiques et privées de prise en charge des enfants et jeunes en difficulté ;
- de la lutte contre toutes formes de violence faites aux enfants ;
- de la coordination, du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation des interventions des associations, des ONG et autres acteurs/actrices en matière de promotion de la famille, de l'enfant et de l'adolescent ;
- de la promotion des structures publiques et privées de garde et d'encadrement des jeunes enfants ;
- de la promotion des initiatives de renforcement du système national de protection de l'enfant ;
- de la promotion du Parlement des enfants ;
- de la promotion des activités socio-éducatives en faveur des enfants ;
- de la lutte contre le phénomène des enfants et jeunes en situation de rue, la mendicité des enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de la prise en charge des enfants et jeunes en difficulté dans les structures d'accueil (internat et externe) ;
- de la protection et de la promotion des droits des enfants en situation d'urgence en relation avec les ministres compétents ;
- de l'organisation, de la gestion, du suivi et de l'évaluation de la prise en charge des pupilles de la Nation en relation avec les ministres compétents ;
- du suivi de l'application des conventions régionales et internationales relatives aux droits de l'enfant.



**Article 2 :** L'organisation du Ministère de la solidarité, de l'action humanitaire, de la réconciliation nationale, du genre et de la famille (MSAHRNGF) 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**

**Article 3 :** Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- les Chargés de mission ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre ;
- les Structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre ;
- les Structures de mission.

**Article 4 :** Les structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre sont :

- l'Inspection technique des services (ITS) ;
- la Direction de la communication et des relations presse (DCRP) ;
- la Direction de la gestion des finances (DGF).

**Article 5 :** Les structures de mission sont :

- le Secrétariat permanent du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des droits des personnes handicapées (SP/COMUD/Handicap) ;
- le Secrétariat permanent du Conseil national de secours d'urgence et de réhabilitation (SP/CONASUR) ;
- le Secrétariat technique de la réconciliation nationale et du vivre-ensemble (ST/REViE) ;
- le Secrétariat technique du registre social unique (ST/RSU).

## **Chapitre II : Attributions**

### **Section 1 : Le Directeur de Cabinet**

**Article 6 :** Le Directeur de Cabinet du Ministre est chargé :

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

**Article 7 :** Le Directeur de cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

### **Section 2 : Les Conseillers techniques**

**Article 8:** Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le Ministre.

**Article 9:** Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

### **Section 3 : Les Chargés de mission**

**Article 10 :** Les Chargés de mission sont des cadres de l'Administration notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ ou administratives.

**Article 11 :** Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre, notamment l'analyse et la gestion des dossiers spécifiques.

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

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

### **Section 4 : Le Secrétariat particulier**

**Article 12 :** Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement, l'expédition et l'archivage du courrier confidentiel et réservé du Ministre.

Il organise l'emploi du temps du Ministre.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre et a rang de Chef de service.

### **Section 5 : Le Protocole**

**Article 13 :** Le Protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang de Chef de service.

### **Section 6: Le Service de sécurité**

**Article 14 :** Le Service de sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre.

Il est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

### **Section 7 : Les Structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre**

**Article 15 :** L'Inspection technique des services (ITS) contrôle l'application de la politique du département ministériel et le fonctionnement des services.

À ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services ;
- de mener des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services ;
- d'étudier les réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;
- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

**Article 16:** Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées, décentralisées 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. Il est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'État et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

**Article 17:** L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des services est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

Il est assisté d'Inspecteurs techniques au nombre de quinze (15) au maximum nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 18:** 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 ont rang de directeurs généraux des services.

**Article 19:** La Direction de la communication et des relations presse (DCRP) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du Ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;
- 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 ;
- de conseiller le Ministre sur les éléments de langage avec la Presse ;
- 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 et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;

- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- 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.

**Article 20 :** Le Directeur de la communication et des relations presses est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre

**Article 21:** La Direction de la gestion des finances (DGF) a pour mission, la coordination de l'élaboration et de l'exécution du budget du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;
- d'accompagner les gestionnaires de crédit dans l'exécution de la dépense ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des mouvements de crédits ;
- d'assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et de veiller à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information du ministère ;
- de valider la programmation des dépenses effectuées par les responsables de programmes et d'en suivre la réalisation ;
- d'assurer la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique ;
- d'engager les dépenses communes du ministère ainsi que celles du programme pilotage et soutien.

**Article 22 :** Le Directeur de la gestion des finances est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

### **Section 8 : Les Structures de mission**

**Article 23 :** Les Structures de mission sont chargées de concourir à l'accomplissement des missions spécifiques ainsi que des questions stratégiques et /ou transversales d'intérêt majeur relevant des attributions du ministère.

Elles se composent des secrétariats permanents des secrétariats techniques et des structures spécifiques.

## **Paragraphe 1 : Les Secrétariats permanents**

**Article 24 :** 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 ministériel.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent est organisé en départements dirigés par des Chefs de département.

**Article 25:** Le Secrétariat permanent du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des droits des personnes handicapées (SP/COMUD/Handicap) est l'organe exécutif du Conseil national multisectoriel pour la protection et la promotion des droits des personnes handicapées (COMUD/ Handicap).

A ce titre, il est chargé :

- de préparer les sessions du COMUD/Handicap ;
- de s'assurer de la mise en œuvre des décisions du COMUD/Handicap ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies, plans, programmes et plans d'actions nationaux en matière de promotion et de protection des personnes handicapées ;
- de centraliser, de traiter et de diffuser l'information sur la situation des personnes handicapées ;
- de produire les rapports nationaux de mise en œuvre des conventions sur les droits des personnes handicapées ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre des stratégies et des plans d'actions nationaux de protection et de promotion des droits des personnes handicapées ;
- de promouvoir les activités de plaidoyer et de communication pour la mobilisation sociale autour de la protection et de la promotion des droits des personnes handicapées ;
- de promouvoir la recherche-action et les études susceptibles d'orienter les politiques pour une meilleure prise en charge de la question du handicap ;
- de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des conventions, des traités et des textes législatifs et réglementaires sur les droits des personnes handicapées en relation avec les ministères compétents ;

- de fournir aux départements ministériels, aux institutions et aux autres acteurs les appuis techniques nécessaires pour une prise en charge efficace des personnes handicapées ;
- de produire les projets de rapports nationaux sur le handicap.

**Article 26:** 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 (CONASUR).

A ce titre, il est chargé :

- de préparer les sessions du CONASUR ;
- de s'assurer de la mise en œuvre des décisions du CONASUR;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies, plans, programmes et plans d'actions nationaux de secours d'urgence et de réhabilitation ;
- de centraliser, de traiter et de diffuser l'information sur le secours d'urgence et la réhabilitation ;
- de mettre en œuvre le plan national multirisque de préparation et de réponse aux catastrophes en collaboration avec les départements ministériels concernés et les partenaires;
- d'évaluer l'ampleur des sinistres et de préparer la déclaration pour l'appel à la solidarité nationale et internationale en cas de nécessité ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de secours d'urgence et de réhabilitation ;
- de mobiliser les ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de secours d'urgence et de réhabilitation.

## **Paragraphe 2 : Les Secrétariats techniques**

**Article 27** Les Secrétariats techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (5) ans d'existence.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique est organisé en départements dirigés par des Chefs de département.

**Article 28 :** le Secrétariat technique de la réconciliation nationale et du vivre-ensemble (ST/REViE) est chargé :

- de coordonner la mise en œuvre et le suivi de la Stratégie nationale de la cohésion sociale ;
- de coordonner la mise en œuvre et le suivi de la Stratégie nationale de la réconciliation ;
- de coordonner la mise en œuvre et le suivi de la Stratégie nationale de la prévention de la radicalisation et de la lutte contre l'extrémisme violent ;
- de coordonner la mise en œuvre et le suivi du Pacte de vivre-ensemble ;
- d'assurer le suivi des dossiers de réparation et d'indemnisation des victimes ;
- de procéder à l'évaluation périodique du plan d'action intégré des stratégies en matière de cohésion sociale, réconciliation, prévention de la radicalisation et lutte contre l'extrémisme violent ainsi que le pacte du vivre ensemble ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de réconciliation nationale et de cohésion sociale ;
- de mobiliser les ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de réconciliation nationale et de cohésion sociale ;
- de mettre en place et suivre le programme Désarmement, Démobilisation, Déradicalisation, Réinsertion socio-économique et Réintégration sociocommunautaire (P2DR-BF).

**Article 29 :** Le Secrétariat technique du Registre social unique (ST/RSU) est chargé :

- de produire pour chaque personne pauvre et vulnérable enregistrée et enquêtée sur l'ensemble du territoire national, un code d'identification unique à l'usage des programmes de protection sociale ;
- de constituer une base de données unique sécurisée sur les conditions socio-économiques des personnes pauvres et vulnérables pour la mise en œuvre des programmes de protection sociale ;
- d'établir à la demande des structures de prise en charge, les listes de bénéficiaires potentiels répondant à un ensemble de critères prédéfinis ;
- de mettre à jour la liste des bénéficiaires des prestations des programmes de protection sociale ;
- de contribuer à l'amélioration de la coordination, de l'efficacité et de l'efficience des programmes de protection sociale et de lutte contre la pauvreté.



### **Paragraphe 3 : Dispositions communes aux secrétariats permanents et aux secrétariats techniques**

**Article 30:** Le Secrétaire permanent est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

**Article 31 :** Le Secrétaire technique est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

**Article 32:** Les Chefs de département du Secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent.

Ils ont rang de directeurs de service.

**Article 33 :** Les Chefs de département du Secrétariat technique sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique.

Ils ont rang de directeurs de service.

**Article 34:** L'organisation et le fonctionnement des Secrétariats permanents et des Secrétariats techniques sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

### **Paragraphe 4 : Les structures spécifiques**

**Article 35:** Les structures spécifiques sont chargées de concourir à l'accomplissement de missions spécifiques ainsi que des questions stratégiques et/ ou transversales d'intérêt majeur relevant des attributions du ministère.

La structure spécifique du ministère est le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST (CMLS).

**Article 36:** Le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST est une structure de mission mise en place en vue d'assurer la coordination des actions de prise en charge psychosociale des personnes infectées/ affectées par le VIH/SIDA au niveau national

A ce titre, il est chargé :

- de coordonner les activités de prise en charge psychosociale et socioéconomique des PVVIH au niveau national ;
- d'assurer la planification, le suivi et l'évaluation des interventions de lutte contre le VIH, le SIDA et les IST du Ministère et des autres intervenants dans la prise en charge psychosociale et socio-économique des personnes vivant avec le VIH et les personnes affectées ;
- de mener le plaidoyer pour la mobilisation des ressources financières et matérielles ;
- de constituer et mettre à jour une banque de données sur les questions liées au VIH dans le domaine de la prise en charge psychosociale;
- d'accompagner les autres comités ministériels et les institutions de lutte contre le VIH, le SIDA et les IST dans la prise en charge psychosociale et économique des personnes vivant avec le VIH et des personnes affectées ;
- de développer le partenariat entre le CMLS et les autres structures et institutions intervenant dans la prise en charge psychosociale et économique des personnes infectées et affectées.

**Article 37** : Le CMLS est dirigé par un coordonnateur nommé par décret en Conseil de ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Conseiller technique.

**Article 38** : L'organisation et le fonctionnement du Comité ministériel de lutte contre le VIH/SIDA et les IST sont définis par arrêté du Ministre.

**Article 39** : Les projets et programmes de développement, placés sous la tutelle technique du ministère, sont élaborés et mis en œuvre pour l'accomplissement des missions spécifiques du ministère.

Ils sont régis par les dispositions du décret n°2021-1383/PRES/PM/MINEFID du 31 décembre 2021 portant réglementation générale des projets ou programmes de développement exécutés au Burkina Faso.

**Article 40** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des projets et programmes sont régis par leurs textes spécifiques.

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

**Article 41:** Le Secrétariat général a pour mission la coordination des acteurs de la mise en œuvre de la politique du gouvernement dans le département ministériel.

Il est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 42:** Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre, et reçoit sa lettre de mission de lui.

**Article 43:** Pour la gestion administrative du ministère, le Secrétaire général est assisté d'un Secrétaire général adjoint.

Le Secrétaire général adjoint est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il reçoit du Ministre, délégation de signature pour exercer ses compétences dans les domaines précisés par arrêté.

La signature est précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général adjoint ».

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

**Article 44:** Le Secrétariat général comprend :

- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les services du Secrétariat général.

#### **Section 1: Les structures centrales**

**Article 45:** Les Directions générales spécifiques sont des Directions qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétariat général.

Elles comprennent :

- la Direction générale de la promotion de la femme et du genre (DGPFPG) ;
- la Direction générale de la famille et de l'enfant (DGFE) ;

- la Direction générale de la solidarité et de l'action humanitaire (DGSAH).

**Article 46:** Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont:

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) ;
- le Bureau comptable matières principal (BCMP) ;
- la Trésorerie ministérielle (TM) ;
- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- La Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC).

## **Section 2: Les structures déconcentrées**

**Article 47:** Les structures déconcentrées sont :

- les Directions régionales ;
- les Directions provinciales.

## **Section 3 : Les structures rattachées**

**Article 48 :** Les Structures rattachées sont :

- le Fonds d'appui aux activités rémunératrices des femmes (FAARF) ;
- le Fonds national de solidarité et de résilience sociale (FNS-RS) ;
- l'Institut d'éducation et de formation professionnelle (INEFPRO) ;
- l'Institut national de formation en travail social (INFTS) ;
- la Maison de l'enfance André DUPONT de Orodara (MEADO).

## **Section 4 : Les services du Secrétaire général**

**Article 49 :** Pour la coordination administrative des structures du ministère, le Secrétariat général se compose :

- des Chargés d'études (CE);
- d'un Secrétariat particulier(SP) ;
- d'un Service central du courrier (SCC);
- d'un Service d'accueil et d'informations(SAI).

## **CHAPITRE II : Attributions**

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

**Article 50:** Le Secrétariat général est chargé de la coordination administrative *et technique des structures rattachées, des structures centrales et des structures déconcentrées.*

**Article 51:** Le Secrétaire général assure les relations du département avec les structures des autres ministères et les institutions nationales à travers les Secrétaires généraux.

**Article 52:** A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux présidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général peut recevoir délégation de signature pour :

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

**Article 53:** Outre les cas de délégations prévues à l'article 52 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 54:** Pour tous les actes visés aux articles 52 et 53, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

**Article 55:** En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par le Secrétaire général adjoint.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre.

En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.



## **Section 2 : Attributions des structures centrales**

### **Paragraphe 1 : Les Directions générales spécifiques**

**Article 56:** La Direction générale de la promotion de la femme et du genre (DGPGF) assure la promotion socio-économique, politique, de la paix et de la sécurité de la femme et de la jeune fille.

À ce titre, elle est chargée :

- de piloter l'élaboration des projets et programmes de mise en œuvre des Résolutions 1325 et suivants du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- de promouvoir des instruments juridiques en faveur du genre ;
- de promouvoir des infrastructures sensibles au genre ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes et projets en matière de promotion socio-économique et politique de la femme et de la jeune fille ;
- de suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes et projets en matière de promotion socio-économique et politique de la femme et de la jeune fille ;
- d'instaurer un dialogue social constructif et un partenariat actif avec les leaders coutumiers et religieux pour l'amélioration du statut social de la femme et de la jeune fille au niveau communautaire ;
- de contribuer à la valorisation de l'expertise féminine et à l'appui à la modernisation des métiers traditionnels des femmes et des jeunes filles ;
- de promouvoir l'accès des femmes et des jeunes filles aux métiers traditionnellement réservés aux hommes ;
- de promouvoir l'élimination des violences à l'égard des femmes et des jeunes filles ;
- de contribuer au renforcement des capacités des acteurs terrain, du développement en matière de genre ;
- de lutter contre toutes les formes de Violences basées sur le Genre (VBG) ;
- d'élaborer, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les programmes et projets en matière de promotion socio-économique et politique de la femme et de la jeune fille ;
- de contribuer à la prise en compte du genre dans les mécanismes de prévention et de gestion des conflits et catastrophes ;
- de contribuer à l'autonomisation économique et sociale de la femme et de la jeune fille ;
- de veiller à la participation des femmes au processus électoral ou politique ;

- de contribuer à la promotion de l'éducation non différenciée au sein des familles ;
- de contribuer à la promotion des valeurs socioculturelles positives ;
- de préparer les sessions du Conseil national pour la promotion du genre (CONAP-Genre) ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies, plans, programmes et plans d'action nationaux en matière de promotion du genre ;
- de centraliser, de traiter et de diffuser l'information et les approches novatrices en matière du genre ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de promotion du genre ;
- de suivre en relation avec les autres ministères la mise en œuvre des conventions et engagements relatifs à la promotion de l'égalité entre les sexes aux niveaux international, régional et national ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de promotion du genre
- d'exécuter et de suivre la mise en œuvre des décisions du CONAP-Genre;
- de produire les rapports de mise en œuvre des résolutions, des plans et programmes nationaux et internationaux en matière de promotion du genre.

**Article 57:** La Direction générale de la promotion de la femme et du genre (DGPPFG) comprend :

- la Direction de l'autonomisation économique de la femme (DAEF) ;
- la Direction de la protection et de la promotion des droits de la femme (DPPDF) ;
- la Direction de la promotion du genre (DPG) ;
- la Direction femme, paix et sécurité (DFPS).

**Article 58:** La Direction de l'autonomisation économique de la femme (DAEF) est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des programmes et projets en matière de promotion économique de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir la formation professionnelle des femmes et des jeunes filles y compris des métiers innovants;
- de contribuer au renforcement des capacités des organisations et des entreprises des femmes ;
- d'accompagner les femmes du secteur informel à formaliser leurs unités économiques ou leurs entreprises ;

- de promouvoir l'accès des femmes aux financements de leurs activités ;
- de valoriser l'expertise féminine;
- d'appuyer la modernisation des métiers traditionnels des femmes et des jeunes filles ;
- de définir les normes et standards de création, d'organisation et de fonctionnement des infrastructures de promotion de la femme ;
- de contribuer à la capitalisation des données de promotion de l'entrepreneuriat féminin.

**Article 59:** La Direction de la protection et de la promotion des droits de la femme (DPPDF) est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des programmes et projets de promotion des droits de la femme et de la jeune fille ;
- de contribuer à l'élaboration et à la vulgarisation des instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la jeune fille et de promouvoir leur application ;
- d'assurer l'organisation et l'encadrement des organisations féminines ;
- de contribuer à la lutte contre les discriminations, les pratiques traditionnelles néfastes et toutes autres formes de violences à l'égard de la femme et de la jeune fille ;
- d'œuvrer pour une prise en charge intégrée des victimes de violences basées sur le genre ;
- de contribuer à la mise en œuvre des engagements pris en faveur de la femme aux niveaux national, régional et international.

**Article 60 :** La Direction de la promotion du genre (DPG) est chargée :

- de développer les stratégies de lutte contre les stéréotypes, les discriminations et les violences basées sur le genre;
- de veiller à l'intégration effective du genre dans la formulation, la planification, la budgétisation et la mise en œuvre des politiques, programmes et projets du ministère ;
- de vulgariser les bonnes pratiques en matière d'égalité de sexe ;
- d'apporter un appui technique pour le renforcement des capacités en matière de genre ;
- d'assister le Directeur général dans la conduite des activités inhérentes au Conseil national pour la promotion du genre (CONAP-Genre).

**Article 61 :** La Direction femme, paix et sécurité (DFPS) est chargée :

- d'élaborer et mettre en place des programmes et projets de promotion de l'implication de la femme et de la jeune fille dans les actions de restauration et consolidation de la paix et de la sécurité ;
- de valoriser le rôle de la femme et de la jeune fille dans la prévention et la gestion des conflits ;
- de promouvoir l'implication des femmes dans la prévention de l'extrémisme violent et la déradicalisation ;
- de promouvoir les valeurs socioculturelles favorables à l'égalité dans le domaine de la promotion de la paix et de la sécurité ;
- de renforcer la résilience de la femme et de la jeune fille dans les zones à fort défi sécuritaire;
- de promouvoir l'adhésion des populations aux initiatives féminines de paix et de sécurité ;
- de répertorier les initiatives féminines favorables à la paix et à la sécurité;
- de diffuser les meilleures expériences féminines en matière de prévention et de gestion des conflits.

**Article 62 :** Le Directeur général de la promotion de la femme et du genre ainsi que les Directeurs de services de la DGPFPG sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 63 :** Le Directeur général de la promotion de la femme et du genre est assisté dans l'exécution de ses missions par un Directeur général adjoint.

Le Directeur général adjoint de la promotion de la femme et du genre assiste le Directeur général dans le traitement des dossiers relatifs à la promotion de la femme et du genre.

Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Il reçoit délégation de signature à travers un arrêté du Ministre.

**Article 64 :** Le Directeur général adjoint de la promotion de la femme et du genre est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Directeur général.

**Article 65:** Des Chargés d'Appui Technique (CAT) sont placés auprès du DGPFPG. Au nombre de cinq (05), les CAT ont rang de Chef de service.

**Article 66:** La Direction générale de la famille et de l'enfant (DGFE) assure la protection et la promotion de la famille et de l'enfant.



À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer des politiques, stratégies, plans, programmes et projets de protection et de promotion de la famille, de l'enfant et de l'adolescent;
- de promouvoir l'éducation à la vie familiale et sociale ;
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de protection et de promotion sociale de l'enfant, de l'adolescent et de la famille, et de suivi de leur application ;
- de promouvoir les placements, les adoptions et les parrainages des enfants en difficultés;
- de promouvoir les normes et standards, du suivi-contrôle de la gestion des structures publiques et privées de prise en charge des enfants et jeunes en difficultés ;
- de lutter contre toutes formes de violence faites aux enfants ;
- de coordonner, de suivre, d'évaluer et de capitaliser les interventions des associations, des ONG et autres acteurs/actrices en matière de protection et de promotion de la famille, de l'enfant et de l'adolescent ;
- de promouvoir les structures publiques et privées de garde et d'encadrement des jeunes enfants ;
- de promouvoir les initiatives de renforcement du système national de protection de l'enfant ;
- de promouvoir le Parlement des enfants ;
- de promouvoir les activités socio-éducatives en faveur des enfants ;
- de lutter contre le phénomène des enfants et jeunes en situation de rue, la mendicité des enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de prendre en charge des enfants et jeunes en difficulté dans les structures d'accueil (internat et externe) ;
- de protéger et de promouvoir les droits des enfants en situation d'urgence en relation avec les ministres compétents ;
- d'organiser, de gérer, de suivre et d'évaluer la prise en charge des pupilles de la Nation en collaboration avec les ministres compétents ;
- de préparer les sessions du Conseil national pour la lutte contre la pratique de l'excision (CNLPE) et du Conseil national pour l'enfance (CNE) ;
- d'exécuter et de suivre la mise en œuvre des décisions du CNLPE et du CNE ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies, plans, programmes et plans d'actions nationaux en matière de lutte contre la pratique de l'excision et de promotion des droits de l'enfant ;



- de centraliser, de traiter et de diffuser l'information et les approches novatrices en matière de lutte contre la pratique de l'excision et de promotion des droits de l'enfant ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de lutte contre la pratique de l'excision et de promotion des droits de l'enfant ;
- de suivre en relation avec les autres ministères la mise en œuvre des conventions et engagements relatifs à la lutte contre la pratique de l'excision et à la promotion des droits de l'enfant aux niveaux international, régional et national ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de lutte contre la pratique de l'excision et autres pratiques traditionnelles néfastes et de promotion des droits de l'enfant ;
- d'exécuter et de suivre la mise en œuvre des décisions du CNLPE et du CNE ;
- de produire les rapports de mise en œuvre des résolutions, des plans et programmes nationaux et internationaux en matière de l'élimination de la pratique de l'excision et autres pratiques traditionnelles néfastes et sur les droits de l'enfant ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de lutte contre la pratique de l'excision et autres pratiques traditionnelles néfastes et la promotion des droits de l'enfant ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de protection et de promotion des droits de l'enfant.

**Article 67:** La Direction générale de la famille et de l'enfant comprend :

- la Direction de la protection et de la promotion de la famille (DPPF) ;
- la Direction des adoptions, des parrainages et de la protection des pupilles de la Nation, (DAPPPN) ;
- la Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants et de la protection de l'enfant en situation d'urgence (DLVE-PESU) ;
- la Direction du développement de l'enfant (DDE).

**Article 68 :** la Direction de la Protection et de la Promotion de la famille (DPPF) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes et projets de protection de la famille et de promotion de l'éducation à la vie familiale et sociale ;
- de contribuer à la promotion de la santé de la reproduction ;
- de contribuer à l'éradication des risques d'exclusion et de marginalisation ;
- de contribuer à la promotion des valeurs sociales positives ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Éducation Sociale ;
- de promouvoir l'éducation à la parentalité et à la responsabilité parentale ;
- de vulgariser les textes en matière de protection et de promotion de la famille ;
- de promouvoir les droits de la famille ;
- de lutter contre le mariage d'enfants ;
- de contribuer à la lutte contre les pratiques traditionnelles et modernes néfastes à la famille ;
- de coordonner l'animation et la gestion des Centres de formation des aides familiales ;
- de suivre et capitaliser les activités des Centres d'éducation et de promotion sociale ;
- de suivre et d'évaluer les interventions en matière de promotion de la famille ;
- d'assister le Directeur général dans la conduite des activités inhérentes au Conseil national pour la lutte contre la pratique de l'excision (CNLPE).

**Article 69:** la Direction des adoptions, des parrainages et de la protection des pupilles de la Nation (DAPPPN) est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs aux adoptions et aux parrainages d'enfants en difficulté ;
- d'assurer le Secrétariat technique de l'Autorité Centrale chargée des questions d'adoptions et des aspects civils de l'enlèvement d'enfants ;
- de capitaliser les actions dans le domaine des adoptions et des parrainages d'enfants
- de suivre et de coordonner les actions des intervenants dans le domaine des adoptions et des parrainages d'enfants en difficulté ;
- d'élaborer et mettre en œuvre les programmes et projets de prise en charge des Pupilles de la Nation ;
- de contribuer au processus d'identification et de suivi des Pupilles de la Nation ;

- de coordonner la prise en charge psychosociale des Pupilles de la Nation;
- de suivre et d'évaluer les programmes et projets de prise en charge des pupilles de la Nation ;
- de produire un rapport annuel sur la prise en charge des Pupilles de la Nation.

**Article 70:** la Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants et de la protection de l'enfant en situation d'urgence (DLVE-PESU) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs aux placements et à la lutte contre les violences faites aux enfants et aux adolescents et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- de coordonner les actions de protection de l'enfant en situation d'urgence ;
- de contribuer à la lutte contre la traite des personnes y compris l'enrôlement et le conditionnement d'enfants par des groupes extrémistes ;
- de promouvoir le placement familial ;
- de définir les cahiers de charges des centres d'accueil des enfants en détresse ;
- de suivre et de coordonner les actions des structures publiques et privées intervenant en milieu ouvert ;
- de développer des stratégies de prévention et de prise en charge des enfants en situation de rue, en conflit avec la loi, en contact avec la justice, associés aux groupes armés et en situation d'urgence ;
- de suivre et de coordonner les actions des structures publiques et privées intervenant dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- d'élaborer les normes et standards relatifs au placement des enfants dans les structures et familles d'accueil et de veiller à leur application ;
- de coordonner le suivi des familles d'accueil ;
- d'assurer la promotion des réseaux et des cellules de protection de l'enfant ;
- d'assurer le suivi de la qualité de la gestion de cas de protection de l'enfance ;
- de coordonner la gestion du centre d'appel d'urgence 116 ;
- d'élaborer le rapport annuel sur la traite des personnes ;

- de définir les normes et standards de gestion des structures de prise en charge des enfants et adolescents en difficulté et de veiller à leur application ;
- d'organiser les sessions de la commission d'examen des demandes de placement des enfants dans les centres d'éducation spécialisée et de formation ;
- d'assister le Directeur général dans la conduite des activités inhérentes au Conseil national pour l'enfance (CNE).

**Article 71:** La Direction du développement de l'enfant (DDE) est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des stratégies, plans, programmes et projets en matière de développement de l'enfant ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'éducation de la prime enfance et de veiller à leur application ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre des programmes et projets en matière d'éducation parentale axée sur le développement intégré du jeune enfant ;
- d'assurer la coordination des intervenants des espaces amis des enfants ;
- de promouvoir des structures de garde des enfants ;
- d'assurer l'encadrement des activités socioéducatives en faveur des enfants et des adolescents ;
- d'assurer le plaidoyer en matière de promotion des droits de l'enfant ;
- d'assurer l'accompagnement et l'encadrement des structures et organisations d'enfants et d'adolescents, notamment le Parlement des enfants.

**Article 72:** Le Directeur général de la Famille et de l'Enfant ainsi que les Directeurs de services de la DGFE sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 73 :** Le Directeur général de la Famille et de l'Enfant est assisté dans l'exécution de ses missions par un Directeur général adjoint.

Le Directeur général adjoint de la famille et de l'enfant assiste le Directeur général dans le traitement des dossiers relatifs à la famille et à l'enfant.

Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Il reçoit délégation de signature à travers un arrêté.

**Article 74 :** Le Directeur général adjoint de la Famille et de l'Enfant est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il a rang de Directeur général.

**Article 75 :** Des Chargés d'Appui Technique (CAT) sont placés auprès du DGFE.

Au nombre de cinq (05), les CAT ont rang de chef de service.

**Article 76 :** La Direction générale de la solidarité et de l'action humanitaire (DGSAH) assure la promotion de la solidarité, la protection et la promotion des droits des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes exclues sociales, des personnes indigentes et l'organisation des actions d'assistance humanitaire, de relèvement et de résilience.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre les programmes et projets en matière de solidarité ;
- de suivre et d'évaluer les programmes et projets en matière de solidarité ;
- de promouvoir une culture de solidarité ;
- de suivre et de contrôler la gestion des structures publiques et privées de prise en charge des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes exclues sociales et des personnes indigentes ;
- de promouvoir la protection sociale des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes exclues sociales, et des personnes indigentes en relation avec les ministères compétents ;
- de promouvoir l'éducation sociale de la population sur les droits reconnus aux personnes âgées, personnes handicapées et personnes exclues sociales ;
- d'assurer l'organisation de la réinsertion des personnes déplacées internes dans leurs zones d'origine ou d'accueil en relation avec les ministères compétents ;
- de coordonner la prise en charge intégrée des personnes déplacées internes et autres personnes affectées par le terrorisme et les conflits communautaires ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes et projets en matière d'assistance humanitaire ;



- de suivre et d'évaluer les programmes et projets en matière d'action humanitaire;
- de contribuer à la prévention et à la gestion des risques, des crises humanitaires et des catastrophes en collaboration avec les ministères compétents ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, plans et stratégies en matière d'assistance humanitaire, de relèvement et de résilience ;
- de contribuer à l'enregistrement des personnes affectées par les catastrophes et les crises humanitaires ;
- d'élaborer et d'assurer le suivi des stratégies d'accueil et d'installation des personnes déplacées victimes de catastrophes et de crises humanitaires ;
- de contribuer à la prise en charge psychosociale des victimes et personnes affectées par les catastrophes et crises humanitaires ;
- de développer le partenariat avec les acteurs intervenant dans le domaine de l'assistance humanitaire, du relèvement et de la résilience ;
- de contribuer à la mise en œuvre de mécanismes de prévention des conflits communautaires ;
- d'organiser la conduite des opérations en matière d'assistance humanitaire ;
- de capitaliser les interventions en matière d'assistance humanitaire, de relèvement et de résilience ;
- de suivre en relation avec les autres ministères et les partenaires la mise en œuvre de la Charte de la solidarité nationale;
- de contribuer à la mobilisation des ressources afin de soutenir la mise en œuvre des plans d'actions nationaux de promotion de la solidarité.
- de gérer le dispositif d'observation et de régulation de la solidarité .

**Article 77:** La Direction générale de la solidarité et de l'action humanitaire comprend :

- la Direction de la promotion de la solidarité (DPS) ;
- la Direction de la protection et de la promotion des personnes âgées et de la lutte contre l'exclusion sociale (DPPALES) ;
- la Direction de la protection et de la promotion des personnes handicapées (DPPH) ;
- la Direction de l'assistance humanitaire et de la résilience (DAHR) ;
- la Direction de la coordination et de la promotion des services sociaux(DCPSS).

**Article 78 :** La Direction de la promotion de la solidarité (DPS) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques, des plans et stratégies de protection sociale adaptative et de promotion de la solidarité nationale ;
- de promouvoir la culture de la solidarité ;
- de coordonner la prise en charge psychosociale des personnes vulnérables;
- de promouvoir des stratégies de renforcement de la solidarité nationale ;
- de suivre et de coordonner les interventions des acteurs du domaine de promotion de la solidarité ;
- d'animer le partenariat avec les acteurs intervenant dans le domaine de la solidarité,
- de centraliser, de traiter et de diffuser l'information sur la solidarité nationale ;
- de définir et de suivre l'évolution des indicateurs de solidarité nationale;
- de collecter, de traiter et de diffuser les informations relatives aux indicateurs de la solidarité ;
- d'évaluer l'évolution de la solidarité et produire un rapport annuel national sur l'état de la solidarité nationale ;
- d'initier, de soutenir et d'encourager les travaux de recherche sur la solidarité ;
- de capitaliser les expériences nationales et étrangères dans le domaine de la solidarité ;
- d'initier des études susceptibles d'orienter les politiques en matière de promotion de la solidarité ;
- préparer les sessions de l'Observatoire national de la solidarité (ONS) ;
- d'exécuter et de suivre la mise en œuvre des décisions de l'ONS.

**Article 79:** La Direction de la protection et de la promotion des personnes âgées et de la lutte contre l'exclusion sociale (DPPALES) est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans, stratégies, programmes/projets de protection et de promotion des personnes âgées et de lutte contre l'exclusion sociale;
- d'élaborer des textes législatifs et réglementaires en faveur des personnes âgées et des exclus sociaux et de veiller à leur application ;
- de promouvoir des stratégies d'information et de sensibilisation de la population sur l'exclusion sociale et les droits reconnus aux exclus sociaux ;

- de définir les normes et standards de gestion des structures d'accueil et de prise en charge des personnes âgées, des exclus sociaux et de veiller à leur application ;
- de coordonner l'organisation et l'encadrement des organisations des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- de coordonner les actions de prise en charge intégrée des personnes âgées et des personnes exclues ;
- de coordonner les actions de promotion et de protection des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- d'appuyer la structuration et l'encadrement des organisations des personnes âgées et des personnes exclues ;
- d'assurer la gestion des structures (cours de solidarité, des centres, sites d'accueil...) de prise en charge des personnes victimes d'exclusion sociale ;
- d'assurer la protection sociale adaptative ;
- de développer le partenariat avec les acteurs intervenant dans le domaine de la protection et de la promotion des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- de suivre l'application des conventions régionales et internationales relatives aux droits des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- de valoriser l'expertise des personnes âgées ;
- de promouvoir les activités socioéconomiques en faveur des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- de coordonner le suivi et le contrôle des structures publiques et privées de prise en charge des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- de traiter les dossiers de création et d'ouverture des structures privées de prise en charge des personnes âgées et des exclus sociaux ;
- d'apporter un appui/conseil aux promoteurs des structures privées de prise en charge des personnes âgées et des exclus sociaux.

**Article 80** : La Direction de la promotion et de la protection des personnes Handicapées (DPPH) est chargée :

- d'élaborer des plans, programmes et projets de promotion et de protection des personnes handicapées ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de la prise en charge des personnes handicapées ;
- de promouvoir la protection sociale des personnes handicapées, inadaptées et vulnérables ;
- de coordonner la prise en charge intégrée des personnes handicapées ;

- de traiter les dossiers de création et d'ouverture des structures privées de prise en charge des personnes handicapées ;
- d'apporter un appui-conseil aux promoteurs des structures privées de prise en charge des personnes handicapées ;
- de coordonner le suivi et le contrôle des organisations et des structures publiques et privées de prise en charge des personnes handicapées ;
- de promouvoir les activités socio-économiques en faveur des personnes handicapées vulnérables en relation avec les ministères compétents ;
- de contribuer à la structuration et à l'encadrement des organisations des personnes handicapées.

**Article 81** : la Direction de l'assistance humanitaire et de la résilience (DAHR) est chargée :

- d'élaborer et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des stratégies de prise en charge psychosociale des victimes et des personnes affectées par les crises humanitaires ;
- d'organiser la conduite des opérations en matière d'assistance humanitaire ;
- de contribuer à la coordination de l'assistance humanitaire des populations vulnérables ou victimes des catastrophes et des crises humanitaires ;
- de contribuer à la protection des groupes spécifiques en situation d'urgence ;
- d'assurer le suivi des opérations en matière d'assistance humanitaire ;
- de contribuer à la coordination des interventions des acteurs du domaine de l'assistance humanitaire ;
- de contribuer à la capitalisation des interventions humanitaires ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets et programmes de relèvement en faveur des Personnes déplacées internes (PDI) et autres populations victimes de catastrophes et de crises humanitaires ;
- d'organiser la conduite des opérations de relèvement au profit des personnes déplacées internes et autres populations victimes de catastrophes et de crises humanitaires ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies, plans, et programmes en matière de résilience des PDI et autres populations victimes de catastrophes et de crises humanitaires ;
- d'assurer le suivi des actions de relèvement et de résilience en faveur des personnes déplacées internes et personnes victimes de catastrophes et de crises humanitaires ;



- de contribuer à la coordination des interventions des acteurs en matière de relèvement et de résilience ;
- de contribuer à la capitalisation des expériences nationales et étrangères en matière de relèvement et de résilience.

**Article 82 :** La Direction de la coordination et de la promotion des services sociaux (DCPSS) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion des services sociaux ;
- de définir les normes et standards d'ouverture et de gestion des services sociaux publics et privés y compris les services sociaux spécialisés et de veiller à leur application ;
- d'assurer le suivi et le contrôle des écoles privées de formation en travail social ;
- de promouvoir et d'assurer le suivi contrôle de la qualité des prestations et les principes d'éthique et de déontologie au sein des services sociaux ;
- d'animer le cadre de concertation annuelle des services sociaux ;
- d'assurer la coordination, la capitalisation et le partage des actions et bonnes pratiques des services sociaux publics et privés.

**Article 83 :** Le Directeur de la coordination et de la promotion des services sociaux est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 84:** Le Directeur général de la solidarité nationale et de l'action humanitaire et les Directeurs de services de la DGSAH sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 85 :** Le Directeur général de la solidarité et de l'action humanitaire est assisté dans l'exécution de ses missions par un Directeur général adjoint.

Le Directeur général adjoint de la solidarité et de l'action humanitaire assiste le Directeur général dans le traitement des dossiers relatifs à la solidarité et à l'action humanitaire.

Il reçoit délégation de signature à travers un arrêté.

**Article 86:** Le Directeur général adjoint de la solidarité de l'action humanitaire est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il a rang de Directeur général.



**Article 87:** Des Chargés d'Appui Technique (CAT) sont placés auprès du DGSAH. Au nombre de cinq (05) maximum, les CAT ont rang de Chefs de service.

**Paragraphe 2 : Des structures transversales rattachées au Secrétariat général**

**Article 88 :** La Direction générale des études et des statistiques sectorielle (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance (PAP) des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance (RAP) prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels notamment, les Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de dialogue (CSD) et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de la gestion des finances ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des 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) à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques ministérielles ;
- de centraliser, traiter et analyser les données statistiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère;

- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires du ministère.

**Article 89:** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE);
- la Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation (DSSE) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat (DCPPP).

**Article 90 :** La Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE) a pour mission la conduite de la prospective, de la planification stratégique et opérationnelle et du suivi-évaluation au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la démarche prospective et la planification stratégique au sein du département;
- de conduire le processus de réalisation des études prospectives relevant du ministère ;
- d'assurer la planification opérationnelle au sein du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance ;
- de participer/conduire le processus d'élaboration des politiques sectorielles du/des secteurs de planification dont le ministère est membre;
- de conduire la démarche d'intelligence économique ;
- d'assurer la prise en compte des thématiques transversales dans les instruments de planification ;
- de participer à l'animation du cadre de concertation DGESS et le Ministère en charge de l'économie et de la planification ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels notamment, les CASEM, les CSD et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues.

**Article 91** : La Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation (DSSE) a pour mission la production des statistiques sectorielles et l'évaluation des politiques, des programmes et projets de développement au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'organiser les enquêtes statistiques ;
- d'assurer la diffusion des données statistiques ;
- de produire des données statistiques du ministère ;
- de promouvoir la culture de l'évaluation au sein du ministère ;
- d'élaborer l'annuaire statistique du ministère ;
- d'élaborer le tableau de bord statistique du ministère ;
- de coordonner les activités statistiques de l'ensemble des structures du ministère ;
- de renforcer les compétences statistiques des acteurs du secteur ministériel.

**Article 92**: La Direction de la coordination des projets, programmes et du partenariat (DCPPP) a pour mission la gestion du processus d'investissement public et du partenariat au sein du département ministériel.

A ce titre, elle est chargée :

- de superviser les projets et programmes de développement ;
- de coordonner les missions de supervision des projets et programmes avec les Partenaires techniques et financiers (PTF) ;
- de suivre l'application de la réglementation générale des projets et programmes de développement au sein du département ministériel ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer le programme d'investissement public du ministère ;
- d'appuyer la formulation des projets et programmes de développement ;
- d'organiser les revues du portefeuille des projets et programmes de développement du ministère ;
- d'alimenter et de gérer la banque intégrée des projets du ministère ;
- d'organiser l'évaluation périodique des projets et programmes du ministère ;
- de participer à l'organisation des assemblées sectorielles des projets et programmes de développement ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'assurer l'appui conseil en matière de gestion des projets et programmes de développement ;

- de promouvoir l'efficacité et l'efficience dans la gestion des projets et programmes de développement.

**Article 93:** Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles et les Directeurs de services de la DGESS sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 94:** La Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) a pour mission d'ordonner les dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de traiter et suivre la situation salariale des agents du ministère ;
- d'établir les certificats de cessation de paiement, de constater les paiements indus à l'occasion et d'en proposer la liquidation ;
- de liquider les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- d'ordonner les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de produire le compte administratif annuel du ministère.

**Article 95:** Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 96:** Le Bureau comptable matières principal (BCMP) a pour mission, la gestion des moyens matériels du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières ;
- de gérer les matières du département ministériel ;
- de participer à la réception de la commande publique ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- de contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique ;
- de participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- de centraliser et de présenter dans leurs écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- de produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels du ministère.

**Article 97:** Le Bureau comptable matières principal est dirigé par un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.

Il a rang de Directeur de service.

**Article 98:** La Direction des marchés publics (DMP) 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 99:** Le Directeur des marchés publics est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 100:** La Trésorerie ministérielle (TM) a pour mission d'assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- du recouvrement des recettes de services ;
- du paiement des dépenses du budget, des comptes d'affectation spéciale du Trésor et des budgets annexes, le cas échéant ;
- du règlement d'opérations de dépenses au profit d'autres comptes ;
- de la centralisation des ressources et des opérations réalisées par les comptes rattachés et le comptable des matières ;
- du transfert d'opérations au profit d'autres comptes ;
- de la tenue de la comptabilité du poste et de la reddition des comptes.

**Article 101 :** Le Trésorier ministériel est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.



Il est un Comptable principal qui relève du réseau des comptables directs du Trésor.

Il a rang de Directeur de service.

**Article 102:** La Direction des ressources humaines (DRH) assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

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

**Article 103 :** Le Directeur des ressources humaines est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 104:** La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour mission de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, constituer, sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du département ministériel ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les orientations des archives nationales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents ainsi que les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- d'opérer le tri et de gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de rechercher et de sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

**Article 105 :** Le Directeur des archives et de la documentation est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 106:** La Direction des systèmes d'information (DSI) a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la contribution du ministère à la formulation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du schéma directeur du système d'information (SDSI), du système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et du plan d'urbanisation du système d'information (PUSI) du département ministériel ;
- de réaliser, déployer, administrer et maintenir les applications numériques concourant à la transformation digitale du département ministériel ;

- d'assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du parc informatique, de l'infrastructure de communication électronique et des systèmes numériques du département ministériel ;
- d'assurer le renforcement des capacités du personnel du département ministériel en matière de numérique, en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'assurer la formation et le support technique des utilisateurs des systèmes numériques du département ministériel ;
- d'assurer la cohérence, la sécurité et l'évolution du système d'information en conformité avec les politiques, stratégies et référentiels nationaux et ministériel en matière de numérique ;
- de promouvoir l'expertise du département ministériel en matière de numérique.

**Article 107:** Le Directeur des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 108 :** La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards nationaux et/ou internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et de définir les procédures correspondantes ;
- de réaliser périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations spécifiques du ministère ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du ministère ;
- d'assurer la promotion de la performance et la productivité des structures du département ministériel ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère ;

- d'assurer le suivi des dialogues de gestion des programmes budgétaires.

**Article 109 :** Le Directeur du développement institutionnel et de l'innovation est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 110:** La Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC) est chargée :

- d'élaborer les conventions, les avant-projets de textes juridiques dans les domaines de la solidarité, de l'action humanitaire, de la réconciliation nationale, du genre et de la famille ;
- de prévenir les contentieux liés à l'application ou à l'interprétation des conventions internationales ou régionales, des lois et des règlements en matière de la solidarité, de l'action humanitaire, de la réconciliation, du genre et de la famille ;
- de diffuser les conventions, les textes législatifs et réglementaires en matière de la solidarité, de l'action humanitaire, de la réconciliation, du genre et de la famille ;
- de veiller au respect de la conformité des textes juridiques nationaux avec les engagements internationaux du Burkina Faso en matière de solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de genre et de famille;
- d'assurer l'appui-conseil juridique à l'ensemble des structures et services intervenant dans la mise en œuvre des missions du ministère ;
- d'assurer le suivi du contentieux dans les secteurs de la solidarité, de l'action humanitaire, de la réconciliation, du genre et de la famille ;
- d'engager de concert avec l'Agent judiciaire de l'Etat, toute action administrative ou judiciaire dans l'intérêt du ministère ;
- de contribuer à la vulgarisation des textes juridiques relatifs à la solidarité, à l'action humanitaire, à la réconciliation, au genre et à la famille.

**Article 111:** Le Directeur des affaires juridiques et du contentieux est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 112:** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre.

### **Section 3 : Attributions des Structures Déconcentrées**

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

**Article 113:** Les Directions régionales (DR) exercent sur leurs territoires respectifs les attributions et les compétences qui sont dévolues au ministère.

À 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 de promotion de la solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de promotion du genre, de protection et promotion de la famille ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes régionaux et provinciaux dans les domaines promotion de la solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de promotion du genre, de protection et promotion de la famille ;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des directions provinciales et des autres structures intervenant sur les questions de promotion de la solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de promotion du genre, de protection et promotion de la famille dans leur ressort territorial ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques dans les domaines de promotion de la solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de promotion du genre, de protection et promotion de la famille ;
- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre de leurs activités.

**Article 114 :** Chaque Direction régionale est placée sous la responsabilité d'un Directeur régional (DR).

Les Directeurs régionaux sont hiérarchiquement rattachés au Secrétaire général.

**Article 115:** Les Directeurs régionaux sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 116:** Les Directions provinciales (DP) sont chargées de coordonner la mise en œuvre des plans et programmes du ministère dans les provinces.



À ce titre, elles sont chargées :

- d'assurer l'appui-conseil des autorités provinciales en matière de solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de genre et de famille;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes provinciaux en matière de solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de genre et de famille;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des autres structures intervenant dans leur ressort territorial ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques en matière de solidarité, d'action humanitaire, de réconciliation nationale, de genre et de famille ;
- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre de leurs activités.

**Article 117:** Chaque direction provinciale est placée sous la responsabilité d'un Directeur provincial.

Les Directeurs provinciaux sont hiérarchiquement rattachés aux Directeurs régionaux.

**Article 118:** Les Directeurs provinciaux sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils ont rang de directeurs de service.

**Article 119:** L'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrées sont définis par arrêté du Ministre.

#### **Section 4: Attributions des Structures rattachées**

**Article 120 :** Les Structures rattachées sont les établissements publics de l'Etat relevant de la gestion et/ ou de la tutelle technique du ministère. Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les Structures rattachées ont un lien fonctionnel avec les responsables des programmes dont ils concourent à la mise en œuvre.

**Article 121:** L'organisation et le fonctionnement des Structures rattachées du ministère sont déterminées par les textes spécifiques les régissant.

## **Section 5 : Attributions des services du Secrétariat général**

### **Paragraphe 1 : Les Chargés d'études**

**Article 122:** Les Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour missions :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier à eux confié.

Ils ont rang de Directeurs de service.

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

**Article 123 :** 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 déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

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

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

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

**Article 124 :** Le service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

A ce titre, il est chargé :

- d'enregistrer le courrier à l'arrivée ;
- de transmettre le courrier au secrétariat particulier du Secrétaire général ;

- de transmettre tout courrier ordinaire à l'extérieur du ministère ;
- de reproduire les documents du ministère et de les relier.
- Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

#### **Paragraphe 4 : Le Service d'accueil et d'information**

**Article 125 :** Le service d'accueil et d'information assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception, l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

Le service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

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

**Article 126 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2022-0570/PRES-TRANS/PM/ MSNAH du 04 août 2022 portant organisation du Ministère de la Solidarité nationale et l'Action Humanitaire ; le décret n°2022-0596/PRES-TRANS/PM/ MGF du 17 août 2022 portant organisation du Ministère du Genre et de la Famille ; le décret n°2022- 0278/PRES-TRANS/PM du 03 juin 2022 portant organisation du Cabinet du Ministre d'État auprès du Président du Faso, chargé de la Cohésion Sociale et de la Réconciliation Nationale.

**Article 127** : Le Ministre de la Solidarité, de l'Action humanitaire, de la Réconciliation nationale, du Genre et de la Famille est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 03 mars 2023



**Capitaine Ibrahim TRAORE**

Le Premier Ministre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Apollinaire', written over a horizontal line.

**Apollinaire Joachimson KYELEM de TAMBELA**

Le Ministre de la Solidarité, de l'Action humanitaire, de la Réconciliation nationale, du Genre et de la Famille

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nandy', written over a horizontal line.

**Nandy SOME/DIALLO**