



DECRET N° 2012/638 DU 21 DEC. 2012  
portant organisation du Ministère de la Promotion de la Famille et de la Famille.

## LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;

### DECRETE :

#### TITRE I

#### DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er.- (1) Le Ministère de la Promotion de la Famille est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de la Promotion de la Famille est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures gouvernementales relatives à la promotion et au respect des droits de la femme et à la protection de la famille.

A ce titre, il est chargé :

- de veiller à l'élimination de toute discrimination à l'égard de la femme ;
- de veiller à l'accroissement des garanties d'égalité à l'égard de la femme dans tous les domaines d'activités ;
- d'étudier et de soumettre au Gouvernement les conditions facilitant l'emploi de la femme dans tous les secteurs d'activités ;
- d'étudier et de proposer les stratégies et mesures visant à renforcer la promotion et la protection de la famille ;
- d'étudier et de proposer les mesures visant à la promotion et à la protection des droits de l'enfant.

Il assure la liaison entre le Gouvernement et le Fonds de Développement des Nations Unies pour la Femme (UNIFEM), en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures ainsi qu'avec toutes les organisations politiques nationales et internationales de promotion de la femme.

Il exerce la tutelle sur les structures de formation féminine, à l'exclusion des établissements relevant des Ministères chargés des questions d'enseignement.

**Article 2.-** Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés ;
- d'Unités Techniques Spécialisées.



## TITRE II DU SECRETARIAT PARTICULIER

**Article 3.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

## TITRE III DES CONSEILLERS TECHNIQUES

**Article 4.-** Les Conseillers Techniques effectuent toutes les missions qui leur sont confiées par le Ministre.

## TITRE IV DE L'INSPECTION GENERALE

**Article 5.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Ministère ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement de services ;

- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, deux (02) Inspecteurs.

**Article 6.-** (1) Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

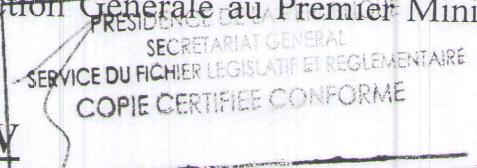
- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir la force publique, en cas de nécessité, après avis conforme du Ministre et conformément à la loi, en vue de leur prêter main forte ou constater les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général.

(3) Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(4) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

## TITRE V DE L'ADMINISTRATION CENTRALE



**Article 7.-** L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction de la Promotion Sociale de la Femme;
- la Direction de la Promotion et de la Protection de la Famille et des Droits de l'Enfant;
- la Direction de la Promotion Economique de la Femme ;

- la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- la Direction des Affaires Générales.

## CHAPITRE I DU SECRETARIAT GENERAL

**Article 8.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, le Secrétariat Général est chargé du suivi de l'instruction des affaires du département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

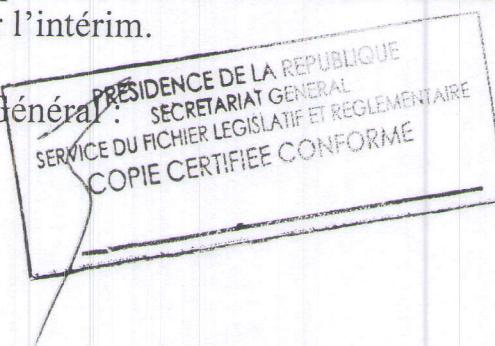
A ce titre, il :

- coordonne l'action de l'Administration Centrale, des Services Déconcentrés et des Unités Techniques Spécialisées du Ministère. Il tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes-rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère le suivi de la documentation du Ministère.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

**Article 9.-** Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule Juridique ;
- la Cellule Informatique ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives.



## SECTION I DE LA CELLULE DE SUIVI

**Article 10.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des Services ;
- de la préparation des réunions de coordination, de la rédaction des rapports, ainsi que du suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- de la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et des rapports d'activités des Services.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

## SECTION II DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

**Article 11.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs à la femme, à la famille et aux droits de l'enfant publiés dans la presse nationale et internationale ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le Ministère ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.



### SECTION III DE LA CELLULE DE TRADUCTION

**Article 12.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à la promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant.

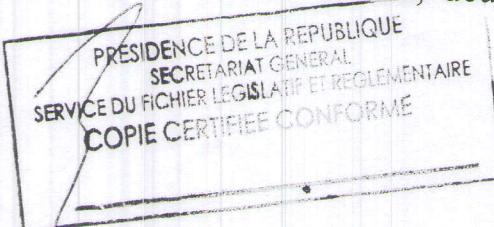
(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants, chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

### SECTION IV DE LA CELLULE JURIDIQUE

**Article 13.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Juridique est chargée :

- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de convention ou de texte à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions concernant le Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère ;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.



## SECTION V DE LA CELLULE INFORMATIQUE

**Article 14.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- de la proposition de choix des équipements en matière d'informatique et d'exploitation des synthèses ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique du Ministère ;
- de la veille technologique en matière d'informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

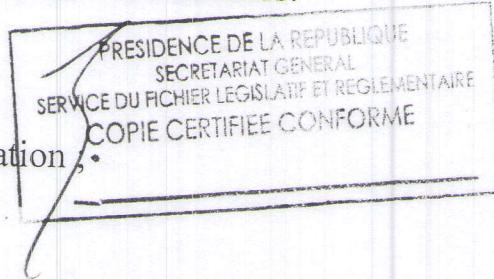
## SECTION VI DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

**Article 15.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.



**Article 16.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- de la réception des dossiers ;
- de la réception des requêtes ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

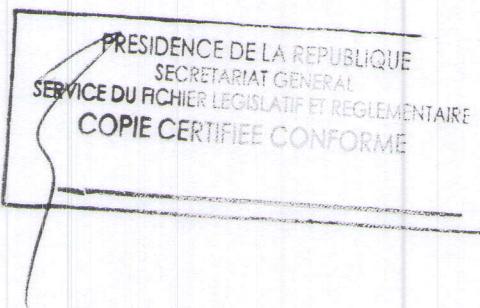
- le Bureau de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Bureau du Contrôle de Conformité.

**Article 17.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tout autre document de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers virtuels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier « Arrivée » ;
- le Bureau du Courrier « Départ » ;
- le Bureau de la Reprographie.



**Article 18.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé :

- de la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- de l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

## SECTION VII

### DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

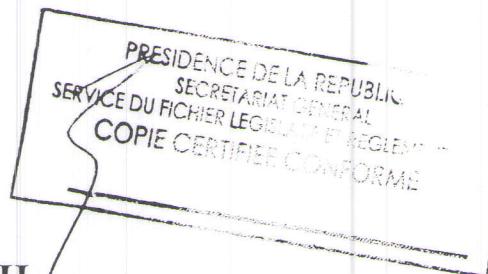
**Article 19.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière de promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant ;

- de la collecte, de la centralisation, de la conservation, de la multiplication et de la diffusion des documents et archives du Ministère ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de classement de la documentation administrative, en liaison avec les autres services du Ministère ;
- de la reproduction et de la diffusion des documents de service ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau des Archives.



## CHAPITRE II DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION SOCIALE DE LA FEMME

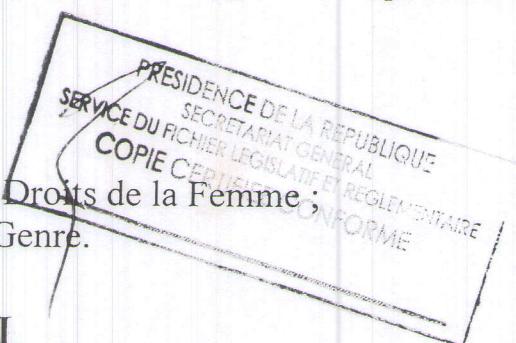
**Article 20.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion Sociale de la Femme est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des programmes de protection et de promotion des droits de la femme et du genre dans les domaines politique, économique, social et culturel;
- du suivi de la mise en œuvre des instruments internationaux et régionaux ratifiés par le Cameroun relatifs à la promotion sociale de la femme ;
- de la mobilisation sociale en vue du respect des droits et du statut juridique de la femme ;
- du suivi du Comité Consultatif en charge de la promotion des droits de la femme placé auprès du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- de l'élaboration des mesures destinées à éliminer les discriminations préjudiciables à l'épanouissement de la femme ;
- de l'identification des obstacles à l'accroissement des garanties d'égalité dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- de l'élaboration des rapports nationaux relatifs aux Conventions ratifiées par le Cameroun en matière de promotion de la femme et du genre, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures et des départements ministériels concernés ; .
- des relations techniques avec les départements ministériels concernés et tous les autres intervenants dans les domaines des droits de la femme ;
- du suivi des activités des structures publiques et privées intervenant dans le domaine de la promotion de la femme, à l'exclusion des

établissements relevant des Ministères en charge des questions d'enseignement.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Femme ;
- la Sous-Direction de la Promotion du Genre.



## SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DES DROITS DE LA FEMME

**Article 21.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Femme est chargée :

- de la participation à l'élaboration des projets de textes favorables à la promotion et à la protection des droits de la femme;
- de la vulgarisation des droits de la femme ;
- de la participation à la lutte contre l'analphabétisme de la femme et de la jeune fille ;
- du suivi de la mise en œuvre des résolutions et recommandations des différentes rencontres régionales et internationales sur la femme;
- du suivi de la mise en œuvre des mesures relatives à l'élimination de toutes les formes de discrimination et de violence à l'égard des femmes ;
- de la rédaction des rapports nationaux relatifs aux Conventions ratifiées dans le domaine des droits de la femme, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures et les autres administrations.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion des Droits Civils de la Femme ;
- le Service de la Promotion des Droits Sociaux de la Femme.

**Article 22.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Droits Civils de la Femme est chargé:

- de l'étude des mesures propres à garantir l'élimination des pratiques traditionnelles et modernes contraires à la dignité de la femme ;
- de l'élaboration et de la diffusion des outils d'analyse, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des dispositions relatives à l'élimination de toutes les formes de discriminations et de violence à l'égard des femmes ;

- de l'évaluation permanente du respect des droits de la femme dans la famille et la société toute entière.

**Article 23.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Droits Sociaux de la Femme est chargé :

- de l'étude des mesures propres à garantir l'intégration de la femme dans le monde du travail et de la sécurité sociale ;
- de l'élaboration et de la diffusion des outils de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des dispositions relatives à la situation de la femme dans l'emploi ;
- de l'évaluation permanente du respect des droits de la femme dans les milieux professionnels.

## SECTION II

### DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DU GENRE

**Article 24.-** Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion du Genre est chargée:

- de la conception, de l'implantation, du suivi et de l'évaluation de l'égalité et de l'équité entre les sexes ;
- de l'élaboration des outils de formation, de suivi et d'évaluation de l'intégration du genre dans les administrations publiques et parapubliques ;
- de la vulgarisation de l'approche genre ;
- de la préparation et de la mise en œuvre des mesures facilitant l'intégration du genre dans les pratiques institutionnelles et les programmes de développement ;
- de l'accroissement des garanties d'égalité dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- de l'élaboration des programmes de formation en genre et développement ;
- des relations techniques avec les Points focaux et les Comités Genre des administrations publiques et parapubliques.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Vulgarisation du Genre ;
- le Service du Suivi de la Mise en Œuvre de la Politique Genre.

**Article 25.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Vulgarisation du Genre est chargé :

- de l'élaboration des outils appropriés de sensibilisation, d'information et de formation en genre ;
- du développement des techniques et stratégies de communication et de vulgarisation de l'approche genre ;
- de la formation des structures, des organisations et du public en genre.

**Article 26.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de la Mise en Œuvre de la Politique Genre est chargé :

- de l'implantation, de l'encadrement et de la coordination des activités des Comités et Points focaux Genre ;
- du suivi des acteurs opérant dans le domaine de la promotion de l'égalité et de l'équité entre les sexes.

**CHAPITRE III**  
**DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION**  
**ET DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE**  
**ET DES DROITS DE L'ENFANT**

**Article 27.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion et de la Protection de la Famille et des Droits de l'Enfant est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies et programmes de promotion et de protection de la famille ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies et programmes de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- des relations techniques avec les organismes et les administrations œuvrant dans le secteur de la famille et des droits de l'enfant ;
- du suivi de la mise en œuvre des instruments juridiques internationaux et régionaux ratifiés relatifs à la famille et aux droits de l'enfant, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique et des programmes relatifs aux droits de l'enfant, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des droits de l'enfant dans la famille d'accueil, en liaison avec le Ministère en charge des affaires sociales ;
- de la participation à l'élaboration et la mise en œuvre des textes juridiques nationaux relatifs à la promotion et à la protection de la famille et des droits de l'enfant, en liaison avec les ministères concernés ;

- du suivi du fonctionnement des institutions privées et des organisations non gouvernementales œuvrant pour le bien-être de la famille, la promotion et la protection des droits de l'enfant ;
- de l'élaboration des mesures législatives et réglementaires relatives à la protection des familles ;
- de la définition des modalités de création et de fonctionnement des institutions de soutien à la famille, notamment les haltes-garderies et les crèches.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Promotion et de la Protection de la Famille ;
- la Sous-Direction de la Promotion et de la Protection des Droits de l'Enfant.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION**  
**ET DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
 SECRETARIAT GENERAL  
 SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE  
 COPIE CERTIFIEE CONFORME

**Article 28.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion et de la Protection de la Famille est chargée :

- de la rédaction des rapports pays relatifs à la mise en œuvre des résolutions, recommandations et conventions sur la famille, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'éducation à la vie familiale ;
- de l'élaboration, de la mise œuvre et du suivi des programmes de vulgarisation des droits de la famille ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de lutte contre les violences conjugales et familiales, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des activités des œuvres des associations de promotion et de protection de la famille ;
- de la prise en charge des familles en détresse ;
- du suivi des programmes de placement familial, en liaison avec le Ministère en charge des affaires sociales ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures d'assistance aux familles ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies et mesures visant à renforcer l'harmonie dans les familles ;
- du suivi des familles d'accueil ;
- du suivi des activités de placement familial ;

- de la participation à l'élaboration des textes juridiques nationaux relatifs à la promotion et à la protection de la famille.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion de la Famille,
- le Service de la Protection de la Famille.

**Article 29.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de la Famille est chargé :

- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'éducation prénuptiale, matrimoniale et familiale ;
- de la mise en œuvre des résolutions, recommandations et instruments juridiques relatifs à la famille ;
- de la préparation des rapports pays relatifs à la mise en œuvre des résolutions, recommandations et instruments juridiques relatifs à la famille ;
- du suivi des relations techniques avec les organismes de promotion de la famille ;
- de la participation à la préparation des textes juridiques nationaux relatifs à la promotion de la famille.

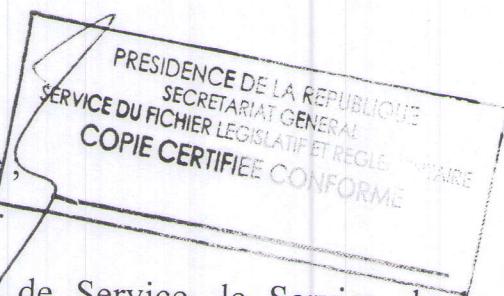
**Article 30.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Protection de la Famille est chargé :

- de la mise en œuvre des mesures d'assistance à la famille ;
- du renforcement des capacités des familles à la prise en charge des membres vulnérables ;
- du suivi des activités d'écoute, de médiation et de thérapie conjugale et familiale ;
- du suivi des relations techniques avec les organismes d'encadrement et de protection de la famille ;
- de la vulgarisation des droits de la famille ;
- du suivi des activités des œuvres sociales privées, des ONG et associations de protection de la famille.

## SECTION II

### DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION ET DE LA PROTECTION DES DROITS DE L'ENFANT

**Article 31.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion et de la Protection des Droits de l'Enfant est chargée :



- de l'identification et de la mise en œuvre des stratégies de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- des relations techniques avec les intervenants en matière de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- de l'élaboration des programmes de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- du suivi des institutions de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- de la définition des modalités de création et de fonctionnement des institutions de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- du suivi de la mise en œuvre des instruments juridiques de promotion et de protection des droits de l'enfant ;
- de l'identification des mesures et stratégies de lutte contre les atteintes aux droits de l'enfant ;
- de l'organisation de l'appui multiforme aux enfants des familles à revenus limités, en relation avec le Ministère en charge des affaires sociales ;
- de la participation à l'élaboration des textes juridiques nationaux relatifs à la promotion et à la protection des droits de l'enfant.

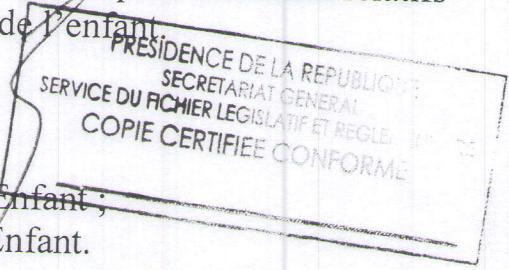
(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion des Droits de l'Enfant ;
- le Service de la Protection des Droits de l'Enfant.

**Article 32.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Droits de l'Enfant est chargé :

- de la préparation et de la mise en œuvre des programmes de mobilisation sociale en vue du respect des droits de l'enfant ;
- de l'identification des stratégies de promotion des droits de l'enfant ;
- de la vulgarisation des droits de l'enfant ;
- du suivi de la mise en œuvre des textes relatifs aux droits de l'enfant ;
- de la préparation des dossiers techniques relatifs à la tenue des forums consacrés aux droits de l'enfant, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la participation à la préparation des textes juridiques nationaux relatifs à la promotion des droits de l'enfant ;
- du suivi des activités des institutions de soutien à l'équilibre de la famille notamment les crèches et les haltes garderies.

**Article 33.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Protection des Droits de l'Enfant est chargé :



- de la préparation et de la mise en œuvre des programmes de protection des droits de l'enfant ;
- de la facilitation de l'enregistrement des naissances;
- du suivi des activités des ONG et associations de protection des droits de l'enfant ;
- de la prévention des violences à l'égard des enfants ;
- de l'appui multiforme aux enfants issus des familles à revenus limités ;
- de la préparation des programmes de protection des droits de l'enfant ;
- du suivi des activités des partenaires œuvrant dans le secteur de la famille et des droits de l'enfant.

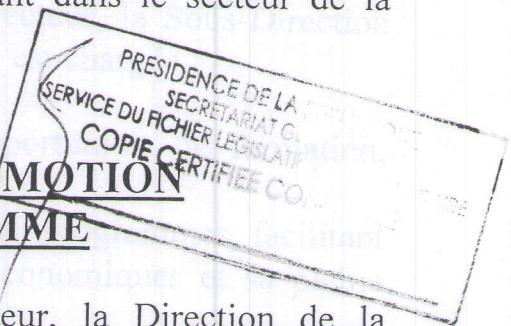
## **CHAPITRE IV** **DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION** **ECONOMIQUE DE LA FEMME**

**Article 34.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion Economique de la Femme est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie du Gouvernement en matière de développement économique de la femme ;
- du renforcement des capacités économiques et de l'accompagnement des femmes, en relation avec les autres administrations ;
- de la promotion et de la vulgarisation des technologies appropriées aux activités de la femme, en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi de la promotion de l'entrepreneuriat féminin, en liaison avec les administrations concernées;
- de la mise en œuvre des mesures facilitant l'emploi de la femme dans tous les secteurs d'activités, en liaison avec les autres administrations ;
- de la mise en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté de la femme, en liaison avec les administrations concernées;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes facilitant l'implication de la femme dans la protection de l'environnement, en liaison avec les structures techniques et les départements ministériels concernés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Suivi de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin ;
- la Sous-Direction du Suivi de la Promotion de l'Emploi de la Femme.



- de la proposition de mesures facilitant l'accès des femmes aux programmes économiques ;
- de la formulation des propositions relatives à l'évaluation de l'impact des programmes économiques sur les femmes, et de leur évaluation.

**Article 37.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de l'Entrepreneuriat Féminin est chargé :

- de la collecte et de la mise à la disposition des femmes des informations relatives à la création des entreprises ;
- du suivi de la promotion des technologies appropriées aux activités des femmes ;
- de l'identification et de la mise à disposition des femmes de l'information sur les créneaux porteurs et les possibilités de financement, en liaison avec les autres administrations ;
- de l'accompagnement multiforme des femmes chefs d'entreprises ;
- de l'appui à la femme en matière de montage et de gestion des projets ;
- de la proposition des mesures encourageant la migration des femmes exerçant dans le secteur informel vers le secteur formel.

## SECTION II

### DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI DE LA FEMME

**Article 38.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi de la Promotion de l'Emploi de la Femme est chargée :

- de la conception et de l'application des mesures facilitant l'emploi de la femme dans tous les secteurs d'activités ;
- de la promotion de l'insertion professionnelle de la femme dans tous les secteurs d'activités ;
- de l'identification des mesures relatives à la promotion des carrières des femmes ;
- des relations techniques avec les organismes de promotion de l'emploi ;
- de l'identification des mesures facilitant l'accès des femmes au travail décent ;
- de l'élaboration des mesures facilitant l'accès des femmes aux sphères de décisions.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi de l'Emploi de la Femme ;
- le Service du Suivi de l'Insertion Professionnelle de la Femme et de la Jeune fille.



**Article 39.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de l'Emploi de la Femme est chargé :

- de la proposition de mesures visant à faciliter l'emploi des femmes dans tous les secteurs ;
- de l'identification des filières porteuses pour l'emploi des femmes ;
- de la proposition et de la mise en œuvre des stratégies visant à faciliter l'emploi des femmes en milieu rural;
- de la proposition des stratégies de valorisation du travail domestique ;
- de la proposition des mesures visant l'application effective des textes relatifs au plein emploi et au travail décent ;
- de l'exploitation et de la mise à disposition de l'information sur l'emploi auprès des femmes;
- du suivi des activités des organismes de promotion de l'emploi de la femme.

**Article 40.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de l'Insertion Professionnelle de la Femme et de la Jeune Fille est chargé :

- de la proposition, de la mise en œuvre et du suivi des programmes d'insertion et de réinsertion professionnelle de la femme et de la jeune fille ;
- de l'identification des mesures facilitant l'insertion et la réinsertion professionnelle ;
- du suivi des activités des organismes d'insertion et de réinsertion professionnelle de la femme ;
- du suivi et de l'évaluation de la prise en compte des femmes dans les différents programmes d'insertion et de réinsertion.



## CHAPITRE V

### DE LA DIVISION DES ETUDES, DE LA PLANIFICATION

### ET DE LA COOPERATION

**Article 41.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération est chargée :

- de la réalisation des études ~~de~~ prospective en matière de promotion de la femme, de la famille et de la protection des droits de l'enfant ;
- de la planification stratégique des programmes d'action du Ministère ;
- de la collecte, de l'analyse et de la production des données statistiques en matière de promotion de la femme, de la famille, et de la protection des droits de l'enfant ;
- de l'identification et de la préparation des programmes et projets ;

- du suivi, du contrôle et de l'évaluation de l'exécution des programmes et projets ;
- de la coopération nationale et internationale avec les organismes de promotion de la femme, de la famille et de la protection des droits de l'enfant.

(2) Elle comprend :

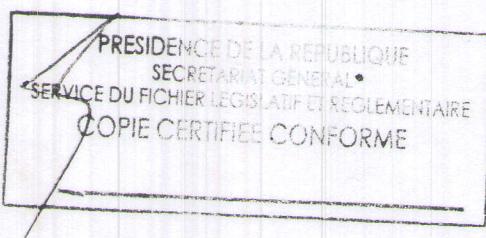
- la Cellule des Etudes et des Projets ;
- la Cellule de la Planification et des Statistiques ;
- la Cellule de la Coopération.

## SECTION I DE LA CELLULE DES ETUDES ET DES PROJETS

**Article 42.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Projets est chargée :

- des études et de la recherche appliquée dans le domaine de la promotion de la femme, de la famille et de la protection des droits de l'enfant, en liaison avec les directions techniques ;
- du montage et de l'évaluation des projets, en liaison avec les directions techniques ;
- des relations avec les organismes et institutions de recherche sur la femme, la famille et la protection des droits de l'enfant ;
- de l'exploitation et de la diffusion des résultats des études et recherches relatives à la femme, la famille et la protection des droits de l'enfant ;
- des relations techniques avec les autres départements ministériels et partenaires publics et privés dans le domaine de la recherche en matière de promotion de la femme, de la famille et de protection des droits de l'enfant ;
- de l'identification des problématiques sociales en rapport avec la femme, la famille et la protection des droits de l'enfant ;
- de la constitution et de la gestion de la banque des projets.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.



## **SECTION II** **DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION** **ET DES STATISTIQUES**

**Article 43.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification et des Statistiques est chargée :

- de la planification stratégique ;
- de l'élaboration et du suivi des plans d'actions du Ministère ;
- de la collecte, du traitement, de la conservation et de la diffusion des données statistiques désagrégées sur la famille, la femme et la protection des droits de l'enfant ;
- de la réalisation des enquêtes statistiques désagrégées, en liaison avec les organismes spécialisés.

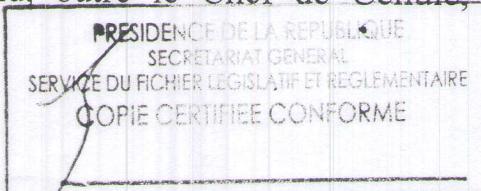
(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

## **SECTION III** **DE LA CELLULE DE LA COOPERATION**

**Article 44.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :

- de la mise en œuvre de la coopération bilatérale et multilatérale en matière de promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant ;
- de la préparation des conventions et accords de partenariat concernant la femme, la famille et les droits de l'enfant, en liaison avec la Cellule Juridique et les administrations concernées ;
- des relations avec les départements ministériels et les partenaires publics et privés dans le domaine de la promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant ;
- de la participation aux commissions mixtes ;
- de la recherche des financements ;
- de la négociation des contrats de coopération.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

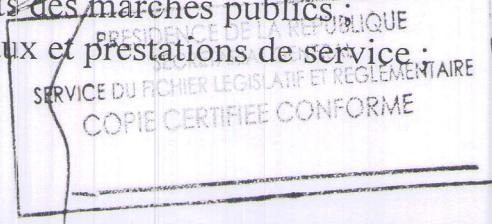


## CHAPITRE VI

### DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

**Article 45.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation du personnel en service au Ministère ;
- du recrutement du personnel décisionnaire ;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation du personnel interne ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion du personnel interne ;
- de la préparation des mesures d'affectation du personnel au sein du département ministériel ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel interne ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses du personnel du Ministère ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde du personnel en service au Ministère, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères, après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles, après visa des services compétents ;
- de la mise à jour du fichier du personnel interne ;
- de l'élaboration, de l'exécution et du contrôle du budget du Ministère ;
- de la préparation des dossiers d'Appels d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service ;



- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction du Personnel, de la Solde et des Pensions ;
- la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

## SECTION I DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

**Article 46.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée :

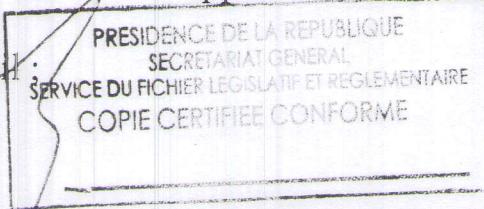
- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers électroniques des personnels et de la solde du Ministère ;
- de l'édition des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

## SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL, DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

**Article 47.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Personnel, de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de la préparation des mesures d'affectation du personnel au sein du Ministère, conformément au cadre organique ;
- du suivi de la carrière du personnel, en liaison avec les directions techniques ;
- de la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de l'assistance sociale au personnel et de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- de la gestion des postes de travail.



- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère en charge de la fonction publique ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation du personnel du Ministère ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée du personnel de l'Etat et de la solde ;
- de la gestion des pensions ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères, après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles, après visa des services compétents.

(2) Elle comprend :

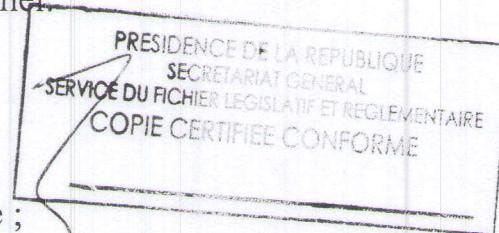
- le Service du Personnel ;
- le Service de la Formation, des Stages et de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de l'Action Sociale.

**Article 48.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion du personnel ;
- de l'instruction des postes de travail ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel ;
- de la mise à jour du fichier du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire.



**Article 49.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation, des Stages et de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs est chargé :

- de la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de la centralisation des besoins en formation ;
- du suivi et de la mise en œuvre du plan de formation.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation et des Stages ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs.

**Article 50.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde et de pension ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères, après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles, après visa des services compétents ;
- du traitement financier des dossiers de maladie et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la préparation des actes de pension ;
- de l'établissement des listings de pension ;
- de la gestion du contentieux solde, en liaison avec les services compétents du Ministère en charge des finances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Bureau des Requêtes.

**Article 51.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels de travail et à la prise en



charge médicale en liaison avec les Ministères en charge des finances et de la santé ;

- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle du personnel.

### **SECTION III** **DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET,** **DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE**

**Article 52.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la préparation des Dossiers d'Appels d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

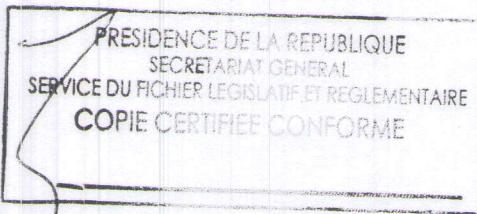
- le Service du Budget et du Matériel ;
- le Service des Marchés Publics ;
- le Service des Infrastructures et de la Maintenance.

**Article 53.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des Services Centraux ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget d'investissement ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel.



**Article 54.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou de Consultation;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics;

- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics et de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au Ministère en charge des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

**Article 55.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Infrastructures et de la Maintenance est chargé :

- de la planification des réalisations et du suivi de l'exécution des marchés y afférents et de l'entretien des équipements, en liaison avec les services concernés ;
- de l'entretien des bâtiments ;
- de la maintenance du matériel, en liaison avec les services compétents ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

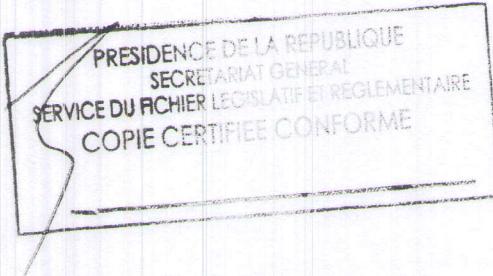
(2) Il comprend :

- le Bureau des Infrastructures ;
- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de la Propreté.

## TITRE VI DES SERVICES DECONCENTRES

**Article 56.-** Les Services Déconcentrés du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille comprennent :

- les Délégations Régionales de la Promotion de la Femme et de la Famille ;
- les Délégations Départementales de la Promotion de la Femme et de la Famille ;
- les Délégations d'Arrondissement de la Promotion de la Femme et de la Famille.



## CHAPITRE I

### DE LA DELEGATION REGIONALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

**Article 57.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille est chargée :

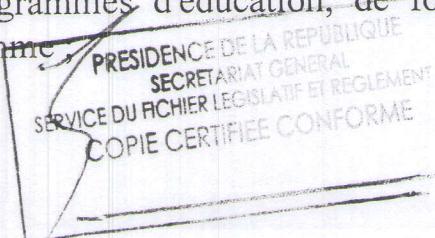
- de l'approbation, du suivi et de l'évaluation des plans d'action et des programmes d'activités des Délégations Départementales et des Unités Techniques Spécialisées relevant de son territoire de compétence ;
- de l'élaboration des programmes d'action et du budget de la Délégation Régionale, ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues ;
- de la coordination et du suivi des projets exécutés dans la Région en matière de promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant ;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de la protection de la famille et des droits de l'enfant ;
- de la promotion des droits de la femme, de la famille et de l'enfant ;
- du développement économique de la femme et de la famille ;
- de l'éducation et des formations spécifiques ;
- de la centralisation des données statistiques relatives à la femme, à la famille et aux droits de l'enfant.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion Sociale de la Femme et du Genre ;
- le Service de la Promotion et de la Protection de la Famille et des Droits de l'Enfant ;
- le Service de la Promotion Economique de la Femme ;
- le Service des Statistiques ;
- le Service des Affaires Générales.

**Article 58.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion Sociale de la Femme et du Genre est chargé :

- de l'exécution et du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes d'élimination de toutes les formes de discrimination et de violence à l'égard de la femme ;
- de la promotion de l'égalité entre les sexes ;
- du développement des mesures de protection et de promotion des droits de la femme et du genre ;
- de la mise en œuvre des programmes d'éducation, de formation et d'information juridique de la femme.



- des relations techniques avec les institutions et organismes d'éducation, de formation et de promotion des droits de la femme et du genre ;
- de la sensibilisation sur les droits de la femme et le genre ;
- de la vulgarisation des instruments juridiques en faveur de la femme ;
- du suivi de l'exécution des programmes dans les structures de formation de la femme et de la jeune fille ;
- des activités de promotion de la santé de la femme et de la jeune fille ;
- de la sensibilisation sur la prévention contre le VIH/SIDA et les autres maladies ;
- de la participation à l'éducation à la santé maternelle, infantile et aux soins de santé primaire.

(2) Il comprend :

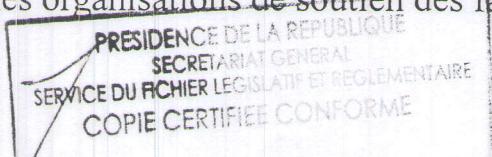
- le Bureau de la Promotion des Droits de la Femme et du Genre ;
- le Bureau de l'Education, de la Formation et de l'Information Juridique.

**Article 59.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion et de la Protection de la Famille et des Droits de l'Enfant est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de promotion de la famille et des droits de l'enfant au niveau régional ;
- de la mise en œuvre des stratégies et mesures visant à renforcer l'harmonie dans les familles ;
- de l'exécution des programmes de protection de droits de l'enfant et de la planification familiale ;
- de la supervision de la mise en œuvre des mesures visant le renforcement des capacités des familles ;
- de la coordination des activités relatives à la mise en œuvre des mesures garantissant la promotion et la protection des familles et des droits de l'enfant ;
- des relations techniques avec les organisations de soutien des familles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Promotion et de la ~~Protection des Droits de la Famille~~ ;
- le Bureau de la Promotion et de la Protection des Droits de l'Enfant.



**Article 60.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion Economique de la Femme est chargé :

- du développement et du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de mobilisation des ressources pour l'intégration économique de la femme ;

- du renforcement des capacités économiques et de l'accompagnement de la femme rurale et urbaine ;
- de la vulgarisation des technologies appropriées aux activités de la femme ;
- de la vulgarisation des politiques et programmes de promotion de l'entrepreneuriat féminin ;
- de la collaboration avec les structures techniques et départements ministériels concernés ;
- de la participation à la mise en œuvre des mesures facilitant l'implication de la femme dans la gestion de l'environnement ;
- de la vulgarisation des messages spécifiques destinés à l'intégration économique de la femme ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de développement des opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat féminins.

(2) Il comprend :

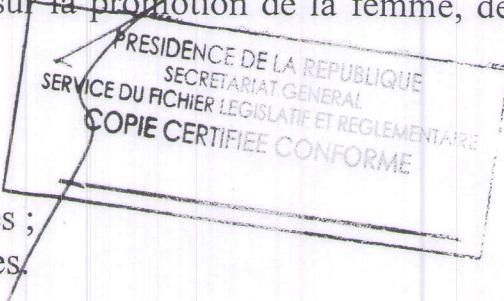
- le Bureau de la Promotion de l'Emploi de la Femme ;
- le Bureau de la Promotion de l'Entrepreneuriat Féminin.

**Article 61.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques est chargé :

- de la collecte des données statistiques désagrégées sur la femme, la famille et les droits de l'enfant dans tous les secteurs d'activités ;
- de la centralisation et de l'analyse desdites données au niveau régional ;
- de la participation aux recherches sur la promotion de la femme, de la famille et des droits de l'enfant.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Collecte des Données ;
- le Bureau du Traitement des Données.



**Article 62.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de l'accueil, du courrier, de la documentation et des archives ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget ;
- de l'approvisionnement en matériel et fournitures divers ;
- de l'entretien des équipements et infrastructures ;
- de la gestion du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil, du Courrier, de la Documentation et des Archives ;
- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Budget, des Equipements et des Infrastructures.

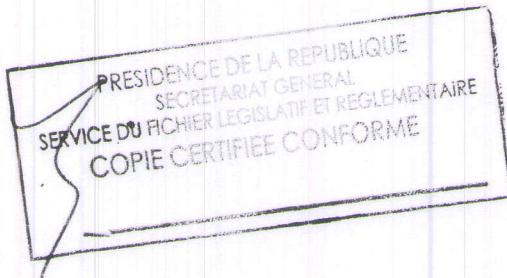
## **CHAPITRE II** **DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA** **PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE**

**Article 63.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale de la Promotion de la Femme et de la Famille est chargée :

- de l'approbation, du suivi et de l'évaluation des programmes d'actions des Délégations d'Arrondissement ;
- de l'élaboration des projets, de programmes d'actions et de budget de la Délégation Départementale, ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues ;
- de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- de la collecte des données statistiques désagrégées, en collaboration avec les institutions concernées ;
- de l'identification et du recensement des associations agissant dans les champs de compétence du Ministère ;
- du suivi des activités des Unités Techniques Spécialisées ;
- du contrôle nominatif des structures de formation de la femme et de la jeune fille ;
- des activités relatives à la promotion et à la protection de la femme, de la famille et des droits de l'enfant.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la Promotion Sociale de la Femme et du Genre ;
- le Bureau de la Promotion et de la Protection de la Famille et des Droits de l'Enfant ;
- le Bureau de la Promotion Economique de la Femme ;
- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau des Affaires Communes.



## **CHAPITRE III** **DE LA DELEGATION D'ARRONDISSEMENT DE LA** **PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE**

**Article 64.-** Placée sous l'autorité d'un Délégué d'Arrondissement, la Délégation d'Arrondissement de la Promotion de la Femme et de la Famille est chargée :

- de l'exécution des tâches et actions relatives à la promotion et à la protection de la femme, de la famille et des droits de l'enfant ;
- de l'appui aux associations d'encadrement des femmes, de la famille et des droits de l'enfant.

## **TITRE VII** **DES UNITES TECHNIQUES SPECIALISEES**

**Article 65.-** (1) Les Unités Techniques Spécialisées du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille comprennent :

- les Centres de Promotion de la Femme et de la Famille ;
- les Centres de Technologies Appropriées.

(2) Des décrets du Premier Ministre fixent l'organisation et le fonctionnement des Unités Techniques Spécialisées.

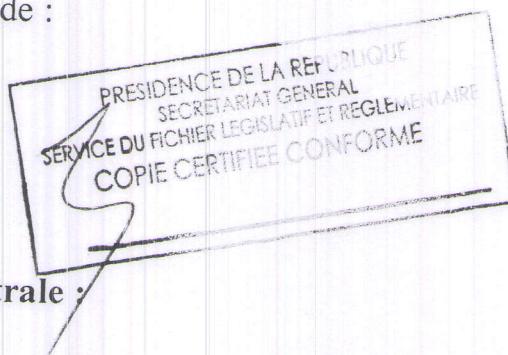
(3) D'autres Unités Techniques Spécialisées peuvent être créées, en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

## **TITRE VIII** **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 66.-** Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général :**

- l'Inspecteur Général.



**Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- le Chef de Division.

**Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :**

- les Délégués Régionaux.

**Sous-Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Chefs de Cellules ;
- les Délégués Départementaux.

**Chef de Service de l'Administration Centrale :**

- le Chef du Secrétariat Particulier ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Chefs des Services Régionaux ;
- les Délégués d'Arrondissement.

**Article 67.-** Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

**Article 68.-** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2005/088 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

**Article 69.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 21 DEC. 2012

