Décret n°2016-379/PRES/PM/MFSNF portant organisation du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille. JO N°26 DU 30 JUIN 2016

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VU la Constitution ;
VU le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n°2016- 003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du gouvernement du Burkina Faso ;

VU le décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016 portant attributions des membres du gouvernement ;

VU le décret n°2016-27/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation-type des départements ministériels ;

Sur rapport du Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 février 2016 ;

D E C R E T E

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :
- le Cabinet du Ministre ;
- le Cabinet du Secrétaire d'Etat ;
- le Secrétariat Général.

TITRE II : LE CABINET DU MINISTRE

Chapitre I : Composition

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :
- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- la Cellule des Chargés de Mission ;
- les Secrétariats Permanents ;
- le Comité Ministériel de Lutte contre le Sida et les infections sexuellement transmissibles (CMLS) ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité du Ministre.

Chapitre II : attributions

Section 1 : Le Directeur de Cabinet

Article 3 : Le Directeur de Cabinet du Ministre est chargé :
- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les Institutions.

Article 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative.

Section 2 : Les Conseillers Techniques

Article 5 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. Ils sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Section 3 : L'Inspection Technique des Services

Article 6 : L'Inspection Technique des Services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, projets et programmes. A ce titre, elle est chargée :
- de l'appui conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

Article 7 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection Technique des Services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous la tutelle du ministère.

Article 8 : L'Inspection Technique des Services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en est fait ampliation à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption.

Article 9 : L'Inspection Technique des Services est dirigée par un Inspecteur Général des Services nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

L'Inspecteur Général des Services est assisté d'Inspecteurs Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 10 : L'Inspecteur Général des Services et les Inspecteurs Techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité. Les Inspecteurs Techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs Généraux des Services.

Section 4 : Les Chargés de Mission

Article 11 : Les Chargés de Mission sont choisis parmi les hauts cadres de l'administration, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et / ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils dépendent directement du Ministre et exécutent toutes missions qu'il leur confie.
Les Chargés de Mission assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.
Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative. Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de missions du Premier Ministère.

Section 5 : **Les Secrétariats Permanents**

Article 12: Les Secrétariats Permanents sont des structures mises en place en vue de piloter des volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Ils ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du ministère.
Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent, le Secrétariat Permanent est organisé en départements.
Les Secrétaires Permanents sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficient des mêmes indemnités que les Conseillers Techniques.
Les Chefs de département du Secrétariat Permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire Permanent et bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs de services centraux.

Article 13 : Les Secrétariats Permanents du ministère sont :
- le Secrétariat Permanent du Conseil national Multisectoriel pour la protection et la promotion des Droits des personnes Handicapées (SP/COMUD/H) ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil National pour l'Enfance (SP/CNE) ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil National de Lutte contre la Pratique de l'Excision (SP/CNLPE) ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre (SP/CONAPGenre) ;
- le Secrétariat Permanent du Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation (SP/CONASUR) ;
- le Secrétariat Permanent de l'Observatoire National de la Solidarité (SP/ONS).

Article 14 : Le Secrétariat Permanent du Conseil national Multisectoriel pour la protection et la promotion des Droits des personnes Handicapées (SP/COMUD/H) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure le suivi de la mise en œuvre et l'exécution des engagements internationaux, régionaux pris par le Burkina Faso en matière de protection et de promotion des droits des personnes handicapées.

Article 15 : Le Secrétariat Permanent du Conseil National pour l'Enfance (SP/CNE) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure le suivi de la mise en œuvre et l'exécution des engagements internationaux, régionaux pris par le Burkina Faso en matière de protection et de promotion des droits de l'enfant, et l'exécution des décisions et recommandations du Conseil National pour l'Enfance.

Article 16 : Le Secrétariat permanent du Conseil National de Lutte contre la Pratique de l'Excision (SP/CNLPE) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure le suivi de la mise en œuvre et l'exécution des engagements internationaux, régionaux pris par le Burkina Faso en matière de lutte contre la pratique de l'excision.

Article 17 : Le Secrétariat Permanent du Conseil National pour la Promotion du Genre (SP/CONAPGenre) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure le suivi de la mise en œuvre et l'exécution des engagements internationaux, régionaux pris par le Burkina Faso en matière de promotion du genre.

Article 18 : Le Secrétariat Permanent du Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation (SP/CONASUR) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure la coordination et le suivi des actions de prévention et de gestion des catastrophes, des secours d'urgence et de réhabilitation.

Article 19 : Le Secrétariat Permanent de l'Observatoire National de la Solidarité (SP/ONS) est l'organe exécutif dudit Conseil.
Il assure la coordination et le suivi des actions de promotion de la solidarité nationale.

Article 20 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Secrétariats Permanents sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

Section 6 : Le Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles (CMLS)

Article 21 : Le Comité Ministériel de Lutte contre le Sida et les IST (CMLS) est chargé de coordonner, de mettre en œuvre et de suivre les projets et programmes de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles au sein du ministère. Il est la structure de relais entre le ministère de la femme, de la solidarité nationale et de la famille et le Secrétariat Permanent du Conseil National de Lutte contre le Sida et les IST(SP/CNLS-IST).
Le CMLS du ministère de la femme, de la solidarité nationale et de la famille est dirigé par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre.

Article 22 : L'organisation et le fonctionnement du Comité ministériel de lutte contre le VIH/Sida et les IST sont définis par arrêté du ministre de la femme, de la solidarité nationale et de la famille.

Section 7 : Le Secrétariat Particulier

Article 23 : Le Secrétariat Particulier assure la réception, le traitement et l'expédition 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.
Il bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de Service.

Section 8 : Le Protocole

Article 24 : 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. Il bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de Service.

Section 9: La Sécurité du Ministre

Article 25 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, Chef de département et des installations et équipements du Ministère.

TITRE III : LE CABINET DU SECRETAIRE D'ETAT

Chapitre I : Composition

Article 26 ; Le Cabinet du Secrétaire d'Etat comprend **:**
- Les Conseillers Techniques ;
- le Chef de Cabinet ;
- le Secrétariat Particulier ;
- la Sécurité du Secrétaire d'Etat.

Chapitre II : Attributions

Section 1 : Les Conseillers Techniques

Article 27 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Secrétaire d'Etat.
Au nombre de deux (2) au maximum, ils sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Secrétaire d'Etat.
Ils dépendent directement du Secrétaire d'Etat et sont placés hors hiérarchie administrative.

Section 2 : Le Chef de Cabinet

Article 28 : Le Chef de cabinet est chargé :
- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Secrétaire d'Etat ;
- d'assister le Secrétaire d'Etat dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les Institutions.

Il est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat. Il bénéficie des mêmes indemnités accordées aux chefs de Service.

Section 3 : Le Secrétariat Particulier

Article 29 : Le Secrétariat Particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Secrétaire d'Etat. Il organise l'emploi du temps du Secrétaire d'Etat.
Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat. Le secrétaire particulier bénéficie des mêmes indemnités accordées aux chefs de Service.

Section 4: La Sécurité du Secrétaire d'Etat

Article 30 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Secrétaire d'Etat et des installations et équipements du Secrétariat d'Etat.

TITRE IV : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 31 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat Général placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général.
La composition et les attributions du Secrétariat Général sont régies par les dispositions ci-dessous.

Chapitre I : Composition

Article 32 : Le Secrétariat Général comprend :
- les services du Secrétaire Général ;
- le Secrétaire Général Adjoint ;
- les Structures Centrales ;
- les Structures Déconcentrées ;
- les Structures Rattachées ;
- les Structures de Mission.

Section 1 : Les Services du Secrétaire Général

Article 33: Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire Général dispose :
- d'un Bureau d'Etudes ;
- d'un Secrétariat Particulier ;
- d'un Service Central du Courrier ;
- d'un Service d'Accueil et d'Informations.

Section 2 : Le Secrétaire Général Adjoint

Article 34 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire Général est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint qui dispose d'un Secrétariat Particulier.

Section 3 : Les Structures Centrales

Article 35 : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire Général. Les structures centrales du ministère sont :
- la Direction Générale de l'Autonomisation Economique de la Femme (DGAEF) ;
- la Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent (DGEPEA) ;
- la Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre (DGPFG) ;
- la Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme (DGPPF) ;
- la Direction Générale de la Solidarité Nationale (DGSN) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction de l'Administration des Finances (DAF) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) ;
- 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 Services Informatiques (DSI) ;
- la Perception Spécialisée (PS) ;
- la Direction des Affaires Sociales (DAS)

Section 4: Les Structures Déconcentrées

Article 36: Les Structures Déconcentrées sont :
- les Directions Régionales ;
- les Directions Provinciales ;
- les Services Départementaux/d'Arrondissements;
- les Services infra-départementaux.

Section 5: Les Structures Rattachées

Article 37: Les Structures Rattachées sont :
- le Fonds National de Solidarité (FNS) ;
- l'Institut d'Education 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 6: Les Structures de Mission

Article 38: Les Structures de Mission sont :
- le Centre d'Information, de Formation et de Recherche-Action sur la Femme et le Genre (CIFRAFG) ;
- les projets et programmes de développement placés sous la tutelle technique du ministère ;
- les cellules relatives à la mise en œuvre des politiques sectorielles.

CHAPITRE II : Attributions

Section 1 : Attributions du Secrétaire Général

Article 39 : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.
Il assiste le Ministre et le Secrétaire d'Etat dans la mise en œuvre de la politique du ministère.
Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

Article 40 : Le Secrétaire Général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les Institutions Nationales.

Article 41 : 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 42: Outre les cas de délégations prévues à l'article 38 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 43: Pour tous les actes visés aux articles 38 et 39, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

Article 44: En cas d'absence du Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint assure l'intérim.
Cet intérim ne saurait excéder trois (03) mois.

Section 2 : Attributions du Secrétaire Général Adjoint

Article 45 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général dans la gestion administrative et technique du département. Il est immédiatement placé après celui-ci dans la hiérarchie administrative.
Le Secrétaire Adjoint bénéficie des mêmes indemnités que les chargés de missions du Premier Ministère.

Article 46 : Le Ministre Chef de département peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général Adjoint pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 47 : La signature du Secrétaire Général Adjoint est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général Adjoint ».

Section 3 : Attributions des Services du Secrétaire Général

Paragraphe 1 : Le Bureau d'Etudes

Article 48 : Le Bureau d'Etudes est animé par des Chargés d'Etudes, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils ont rang de Directeur de service central.
Le Bureau d'Etudes est chargé :
- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;
- d'élaborer les projets de correspondances ;
- d'assister le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint dans le traitement de tout dossier que ceux-ci lui confient.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général

Article 49: Le Secrétariat Particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire Général, de la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.
Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales.
Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre. Le Secrétaire Particulier a rang de Chef de Service.

Article 50: Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général Adjoint assure la gestion du courrier du Secrétaire Général Adjoint.
Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre. Le Secrétaire Particulier du Secrétaire Général Adjoint a rang de Chef de Service.

Paragraphe 3 : Le Service Central du Courrier

Article 51: Le Service Central du Courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire Général. Il assure la ventilation de tout le courrier à l'extérieur du ministère. Il est chargé de la reproduction des documents du

ministère et de leur reliure.
Il est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 4 : Le Service d'Accueil et d'Informations

Article 52: Le Service d'Accueil et d'Informations assure l'accueil et l'orientation des usagers et partenaires du ministère.
Il est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre.

Section 4 : Attributions des Structures Centrales

Paragraphe 1 : la Direction Générale de l'Autonomisation Economique de la Femme (DGAEF)

Article 53 : La Direction Générale de l'Autonomisation Economique de la Femme (DGAEF) est chargée :
- de lutter contre la pauvreté des femmes et de promouvoir leur autonomisation économique ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'entreprenariat féminin ;
- de promouvoir l'accès des femmes aux ressources naturelles, matérielles, financières et autres facteurs de production ;
- de renforcer les capacités techniques des femmes dans leurs secteurs d'activités.

Article 54: La Direction Générale de l'Autonomisation Economique de la Femme (DGAEF) comprend :

- la Direction de la Promotion de l'Entreprenariat Féminin (DPEF) ;
- la Direction du Renforcement des Capacités des Femmes (DRCF).

Article 55 : La Direction de la Promotion de l'Entreprenariat Féminin est chargée :
- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'entreprenariat féminin ;
- d'accompagner les femmes du secteur informel à formaliser leurs unités économiques ou leurs entreprises ;
- d'appuyer les femmes pour la création, la gestion et le développement d'entreprises artisanales ou modernes ;
- de favoriser l'accès des femmes aux financements de leurs activités à des conditions adaptées ;
- de valoriser l'expertise féminine et d'appuyer la modernisation des métiers traditionnels des femmes ;
- de suivre et de capitaliser toutes les actions de promotion de l'entreprenariat féminin.

Article 56 : La Direction du Renforcement des Capacités des Femmes est chargée :
- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de renforcement des capacités des femmes ;
- de développer la formation professionnelle des femmes et de soutenir leur accès à des métiers modernes ;
- de renforcer les capacités des organisations et des entreprises des femmes en gestion, en production et en commercialisation ;
- de coordonner les actions de renforcement des capacités des femmes.

Paragraphe 2 : La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent (DGEPEA)

Article 57 : La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent est chargée:
- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes d'encadrement et de protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs du domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- de développer des stratégies de lutte contre toutes formes de violences et de pratiques néfastes à l'égard de l'enfant et de l'adolescent ;
- de promouvoir des structures publiques et privées d'encadrement de la prime enfance ;
- d'assurer le suivi des structures publiques et privées de prise en charge des enfants et jeunes en difficultés ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent ;
- d'assurer la coordination de la prise en charge intégrée des enfants et autres enfants vulnérables.

Article 58 : La Direction Générale de l'Encadrement et de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent (DGEPEA) comprend :

- la Direction du Développement de la Petite Enfance (DDPE) ;
- la Direction des Placements, des Adoptions et des Parrainages (DPAP) ;
- la Direction de la Lutte contre les Violences faites aux Enfants (DLVE).

Article 59 : La Direction du Développement de la Petite Enfance est chargée :

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

Article 60: La Direction des Placements, des Adoptions et des Parrainages est chargée :

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

Article 61 : La Direction de la Lutte contre les Violences faites aux Enfants est chargée:

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la lutte contre les violences faites aux enfants et aux adolescents et tout autre phénomène mettant les enfants en danger;
- de développer des stratégies, plans et programmes de prise en charge des enfants en situation de rue ;
- de suivre et de coordonner les actions des services publics et privés intervenant dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger ;
- 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'assurer le suivi de la mise en œuvre des différents engagements du Burkina Faso dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants.

Paragraphe 3 : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre (DGPFG)

Article 62 : La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la famille, à l'éducation sociale et aux services sociaux ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs dans les domaines de l'éducation sociale, de la promotion de la famille et des services sociaux ;
- de promouvoir les droits reconnus à la famille ;
- de promouvoir l'égalité et l'équité de genre dans tous les domaines ;
- d'élaborer des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de protection sociale de la famille et de suivre leur mise en œuvre ;
- de veiller à l'intégration effective et systématique du genre dans les politiques, programmes et projets de développement.

Article 63: La Direction Générale de la Promotion de la Famille et du Genre comprend :

- la Direction de la Promotion de l'Education Sociale et des Services Sociaux (DPESS) ;
- la Direction de la Protection de la Famille (DPF) ;
- la Direction de la Promotion du Genre (DPG).

Article 64: La Direction de la Promotion de l'Education Sociale et des Services Sociaux est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de l'éducation sociale et des services sociaux y compris les services spécialisés ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre du programme national d'éducation à la vie familiale ;
- de promouvoir les centres d'éducation et de promotion sociale (CEPS) ;
- de définir les normes et standards de gestion des services sociaux y compris les services sociaux spécialisés et de veiller à leur application ;
- de suivre la mise en œuvre des actions de promotion de l'éducation sociale et des services sociaux.

Article 65 : La Direction de la Protection de la Famille est chargée :

- d'élaborer des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de protection de la famille et de suivre leur mise en œuvre ;
- de promouvoir des stratégies d'élimination des pratiques, attitudes et comportements néfastes au sein de la famille ;
- de promouvoir les droits reconnus à la famille ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et programmes de protection de la famille ;
- de veiller à l'application des textes juridiques relatifs à la protection de la famille;
- de suivre et de coordonner les interventions des autres acteurs en matière de protection de la famille.

Article 66 : La Direction de la Promotion du Genre (DPG) est chargée :

- de promouvoir les bonnes pratiques en matière d'égalité de sexes au sein de la famille et dans la communauté ;
- de promouvoir l'égalité d'accès des hommes et des femmes aux sphères de décisions politiques, administratives et communautaires ;
- de développer des stratégies de lutte contre les stéréotypes et les discriminations,
- de développer des stratégies de lutte contre les violences basées sur le genre.

Paragraphe 4: La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme (DGPPF)

Article 67 : La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme (DGPPF) est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion et de protection de la femme et de la fille ;
- d'assurer la coordination des interventions des autres acteurs dans le domaine de la promotion et de la protection de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir l'utilisation systématique de l'approche basée sur les droits humains dans les politiques et programmes de développement touchant les femmes et les filles ;
- de lutter contre toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et des filles ;
- de promouvoir les droits de la femme et de la jeune fille en matière d'accès aux services sociaux de base ;;
- de suivre et de coordonner les actions dans le cadre des engagements pris par le Burkina Faso en faveur de la femme au niveau régional et international ;
- de promouvoir la concertation et le dialogue social avec les leaders coutumiers et religieux sur la promotion des droits des femmes au Burkina Faso.

Article 68 : La Direction Générale de la Protection et de la Promotion de la Femme comprend :

- la Direction de la Protection et de la Promotion des Droits de la Femme (DPPDF) ;
- la Direction de l'Encadrement et d'Appui Technique des Organisations Féminines (DEATOF).

Article 69 : La Direction de la Protection et de la Promotion des Droits de la Femme est chargée :

- d'élaborer, et de suivre la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes de promotion des droits de la femme et de la jeune fille ;
- de promouvoir les droits de la femme et de la jeune fille en matière de santé de la reproduction ;
- d'élaborer et de vulgariser les instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la jeune fille et de promouvoir leur application ;
- d'assurer l'information et la sensibilisation des femmes et des jeunes filles sur leurs droits humains fondamentaux ;
- de lutter contre les discriminations et les pratiques traditionnelles néfastes à l'égard de la femme et de la jeune fille ;
- d'œuvrer à l'élimination des violences faites aux femmes et aux filles ;
- d'œuvrer pour une prise en charge intégrée des victimes de violences basées sur le genre ;
- de suivre les engagements nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la fille ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations des cadres de concertation sur la femme.

Article 70: La Direction de l'Encadrement et de l'Appui Technique des Organisations Féminines est chargée :

- d'appuyer les initiatives de création, de structuration et de dynamisation des organisations féminines ;
- d'assurer la coordination et le suivi-évaluation des actions des partenaires en faveur de la femme et de la jeune fille ;
- de renforcer les capacités des organes de gestion des infrastructures de promotion de la femme ;
- d'assurer le suivi des organisations féminines ;
- de renforcer les capacités des organisations féminines.

Paragraphe 5: La Direction Générale de la Solidarité Nationale (DGSN)

Article 71: La Direction Générale de la Solidarité Nationale est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies, plans et programmes de promotion de la solidarité nationale, des personnes âgées et des personnes handicapées ;

- de définir des normes et standards de création, d'ouverture et de gestion des structures œuvrant dans le domaine de la solidarité, des personnes âgées, des personnes handicapées et de veiller à leur application ;
- de développer le partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine des personnes âgées, des personnes handicapées et de la solidarité ;
- d'assurer la coordination de l'ensemble des interventions dans le domaine de la solidarité nationale ;
- de développer le partenariat et la concertation entre les acteurs nationaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la solidarité.

Article 72: La Direction Générale de la Solidarité Nationale comprend :

- la Direction de la Valorisation des Mécanismes de Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion Sociale (DVMSLES) ;
- la Direction de la Promotion et de la protection des Personnes Handicapées (DPPH) ;
- la Direction de la Protection des Personnes Agées (DPPA).

Article 73 : La Direction de la Valorisation des Mécanismes de Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion Sociale (DVMSLES) est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans, stratégies et programmes de promotion de la solidarité nationale et de la lutte contre l'exclusion sociale ;
- de suivre et de coordonner les interventions des acteurs du domaine de la solidarité ;
- de favoriser la prise en compte des personnes pauvres exclues dans les politiques et programmes ;
- d'assurer le plaidoyer pour des mécanismes de financements innovants de la solidarité ;
- de promouvoir la Charte Nationale de Solidarité.

Article 74 : La Direction de la Protection et de la Promotion des Personnes Handicapées (DPPH) est chargée :

- d'élaborer des stratégies de protection et de promotion des personnes handicapées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de vulgariser les mesures réglementaires et législatives en faveur des personnes handicapées ;
- de développer la concertation avec les ONG, associations et autres acteurs intervenant dans le domaine du handicap ;
- de suivre et de coordonner les interventions des acteurs du domaine de la protection et de la promotion des personnes handicapées ;
- d'apporter un appui conseil aux organisations œuvrant en faveur des personnes handicapées.

Article 75 : La Direction de la Protection des Personnes Agées (DPPA) est Chargée :

- de développer des stratégies, plans et programmes de protection et d'accompagnement des personnes âgées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de proposer des textes législatifs et réglementaires en faveur des personnes âgées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de développer la concertation avec les ONG, associations et autres acteurs intervenant en faveur des personnes âgées et dans le domaine du vieillissement ;
- de définir les normes et standards de gestion des structures d'accueil et de prise en charge des personnes âgées et de veiller à leur application ;
- de coordonner les actions dans le domaine de la protection des personnes âgées.

Paragraphe 6 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS)

Article 76 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) assure la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (trimestriels et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation sectorielles notamment les CASEM, les CSD et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la DAF;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer les rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales);
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de collecter, de traiter et de centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

Article 77 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles comprend :

- la Direction de la Planification Opérationnelle (DPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets/Programmes (DCPP).

Article 78 : La Direction de la Planification Opérationnelle est chargée:

- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés du ministère ;
- d'animer le Conseil d'Administration du Secteur Ministériel (CASEM) ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- d'élaborer le plan d'investissement du ministère ;
- de formuler des projets et programmes sur la base des orientations sectorielles.

Article 79 : La Direction de la Formulation des Politiques est chargée :

- de conduire des réflexions thématiques de long terme sur les questions de développement liées au secteur ;
- de conduire les travaux de planification stratégique ;
- d'élaborer les politiques et stratégies du ministère ;
- d'organiser des revues sectorielles (mi-parcours et annuelle) de mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- d'animer les cadres sectoriels de dialogue (CSD).

Article 80 : La Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation est chargée :

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

Article 81 : La Direction des Statistiques Sectorielles est chargée :

- de collecter, de traiter et de produire les données statistiques du secteur ;
- de gérer la base de données statistiques du secteur ;
- de produire et de diffuser des annuaires statistiques et des tableaux de bord liés au secteur.

Article 82: La Direction de la Coordination des Projets et Programmes est chargée :

- de coordonner et de préparer la tenue annuelle des sessions des assemblées sectorielles des projets et programmes ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des sessions des assemblées sectorielles ;
- d'élaborer les rapports sectoriels de mise en œuvre des projets et programmes ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère ;
- de suivre et de contrôler la mise en œuvre des projets et programmes du secteur ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires intervenant dans le secteur ;
- de suivre et d'actualiser le Programme d'investissement public du ministère ;
- de rationaliser les unités d'exécution des projets et programmes du secteur.

Paragraphe 7 : La Direction des Archives et de la Documentation (DAD)

Article 83 : La Direction des Archives et de la Documentation a pour mission le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de constituer, sauvegarder le patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec le centre national des archives ;
- 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 et 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 repérer l'information professionnelle utile à son unité et réaliser les résumés signalétiques ;
- d'assurer le catalogage et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- de rechercher et sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

Paragraphe 8 : la Direction de l'Administration des Finances (DAF)

Article 84: La Direction de l'Administration des Finances a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- d'élaborer et d'exécuter le budget du département ;
- de conduire le processus de mise en place du budget-programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles du ministère et tenir la comptabilité matière du ministère ;
- d'assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

Paragraphe 9 : la Direction des affaires sociales (DAS)

Article 85 : La Direction des affaires sociales (DAS) est chargée :

- d'assurer la prise en charge psychosociale des travailleurs ;
- d'assurer la protection, l'insertion et la promotion sociale et professionnelle des travailleurs en difficulté ;
- de favoriser l'insertion socioprofessionnelle des femmes et des personnes handicapées dans le ministère ;
- de promouvoir un mécanisme cohérent d'information, de communication et de relations sociales au sein du ministère ;
- de promouvoir la solidarité ;
- de promouvoir les activités socioculturelles et sportives au sein du ministère ;
- de capitaliser les statistiques du service social.

Paragraphe 10 : la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)

Article 86 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle coordonne et gère les activités internes et externes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser les dossiers de presse de l'actualité ;
- 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 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 ;
- de promouvoir l'application des directives contre le sexisme dans les médias audio, télévisuels et dans la presse écrite.

Paragraphe 11 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII)

Article 87 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et 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 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 organisationnelle ;
- d'établir une cartographie des processus et de définir les procédures correspondantes ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes pris au sein du ministère ;
- de procéder à l'évaluation des performances des structures administratives.

Paragraphe 12 : la Direction des Marchés Publics (DMP)

Article 88 : La Direction des Marchés Publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée notamment :

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

Paragraphe 13 : la Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 89: La Direction des Ressources Humaines a pour mission d'assurer, en relation avec le ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroitre la production, l'efficacité et le rendement des personnels 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 des 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 contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placée sous la tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Paragraphe 14 : La Direction des Services Informatiques (DSI)

Article 90 : La Direction des Services Informatiques est chargée :
- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du ministère ;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer des actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

Paragraphe 15 : La Perception Spécialisée (PS)

Article 91 : La Perception Spécialisée est chargée:
- d'encaisser les recettes ;
- de verser les recettes collectées auprès du Receveur Général ;
- de centraliser les opérations des régies de recettes qui lui sont rattachées ;
- de tenir la comptabilité ;
- de gérer les quittances et valeurs ;
- de produire des situations statistiques sur les recettes du ministère ;
- de manier et de garder les fonds et valeurs à elle confiés ;
- de superviser les régies de recettes qui lui sont rattachées.

Article 92 : Le Percepteur Spécialisé est un comptable direct du Trésor, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge des finances.

Article 93: L'organisation et le fonctionnement de la Perception Spécialisée sont fixés par arrêté du Ministre en charge des finances.

Article 94: L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre.

Section 5 : Attributions des Structures Déconcentrées

Paragraphe 1 : Les Directions Régionales

Article 95: Les Directions régionales exercent sur leurs territoires respectifs les attributions et les compétences qui sont dévolues au ministère.

A ce titre elles sont chargées :
- de mettre en œuvre la politique du ministère au niveau régional ;
- d'assurer l'appui-conseil des autorités régionales en matière de promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes régionaux et provinciaux dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'assurer la coordination et le suivi des activités des directions provinciales et des autres structures intervenant sur la question de la femme, de la solidarité et de la famille dans leur ressort territorial ;
- de collecter, de centraliser et de traiter les données statistiques dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille au niveau régional ;
- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre de leurs activités.

Article 96: Chaque direction régionale est placée sous la responsabilité d'un Directeur Régional.
Les Directeurs Régionaux ont rang de Directeurs Généraux des administrations centrales et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Paragraphe 2: Les Directions Provinciales

Article 97: Les Directions Provinciales sont chargées de mettre en œuvre les plans et programmes du ministère dans les provinces sous la coordination et la supervision des Directeurs Régionaux.
A ce titre, elles sont chargées :
- d'assurer l'appui-conseil des autorités provinciales en matière de promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes provinciaux dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la 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 dans les domaines de la promotion de la femme, de la solidarité nationale et de la famille au niveau provincial ;

- d'élaborer des rapports périodiques et tout autre rapport sur la mise en œuvre de leurs activités.

Article 98: Chaque direction provinciale est placée sous la responsabilité d'un Directeur provincial.
Les Directeurs Provinciaux ont rang de Directeurs Techniques des administrations centrales et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Paragraphe 3 : Les Services Départementaux et d'Arrondissements

Article 99: Les Services départementaux et d'arrondissement sont chargés de mettre en œuvre les plans et programmes du ministère dans les départements et les arrondissements sous la coordination et la supervision des Directeurs provinciaux.
Les services départementaux et les services d'arrondissement sont dirigés par des Chefs de Services nommés par arrêté du Ministre.

Article 100: L'organisation et le fonctionnement des Structures déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre.

Section 6 : Attributions des Structures Rattachées

Article 101: Les structures rattachées contribuent à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département en lien étroit avec les directions techniques du Ministère.
Article 102: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

Section 7 : Attributions des Structures de Mission

Article 103: Les structures de mission sont chargées, en collaboration avec l'ensemble des structures du département de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies du département en lien étroit avec les directions techniques du Ministère.

Article 104 : Les responsables des structures de mission sont nommés par arrêté du Ministre.
Article 105: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Structures de Mission sont régis par leurs textes de création.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 106: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret N°2013–856/PRES/PM/MPFG du 03 octobre 2013 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et du genre et le décret N°2013–973/PRES/PM/MASSN du 30 octobre 2013 portant organisation du ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale.

Article 107: Le Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 20 mai 2016

Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

Paul Kaba THIEBA

Le Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale et de la Famille

Laure ZONGO/HIEN

Liste des abréviations

AI	:	Accueil et information
CIFRAF-G	:	Centre d'information, de formation et de recherche-action sur la femme et le genre
CMLS	:	Comité ministériel de lutte contre le sida et les IST
CNE	:	Conseil National pour l'Enfance
CNLPE	:	Conseil National de Lutte contre la Pratique de l'Excision
COMUD/H	:	Conseil Multisectoriel pour la protection et la promotion des Droits des personnes Handicapées
CONAPGenre	:	Conseil National pour la Promotion du Genre
CONASUR	:	Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation
CPS	:	Cellules relatives à la mise en œuvre des politiques sectorielles
DAD	:	Direction des archives et de la documentation
DAF	:	Direction de l'administration et des finances
DAS	:	Direction des affaires sociales
DCPM	:	Direction de la communication et de la presse ministérielle
DCPP	:	Direction de la coordination des projets/programmes
DDII	:	Direction du développement institutionnel et de l'innovation
DDPE	:	Direction du développement de la petite enfance
DEATOF	:	Direction de l'encadrement et de l'appui technique des organisations féminines
DFP	:	Direction de la formulation des politiques
DGAEF	:	Direction générale de l'autonomisation économique de la femme
DGEPEA	:	Direction générale de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent
DGESS	:	Direction générale des études et des statistiques Sectorielles
DGPFG	:	Direction générale de la promotion de la femme et du genre
DGPPF	:	Direction générale de la promotion et de la protection de la femme
DGSN	:	Direction générale de la solidarité nationale
DLVE	:	Direction de la lutte contre les violences faites aux enfants
DMP	:	Direction des marchés publics
DP	:	Direction provinciale
DPAP	:	Direction des placements, des adoptions et des parrainages
DPEF	:	Direction de la promotion de l'entreprenariat féminin
DPESS	:	Direction de la promotion de l'éducation sociale et des services sociaux
DPF	:	Direction de la protection de la famille
DPG	:	Direction de la promotion du genre
DPO	:	Direction de la planification opérationnelle
DPPA	:	Direction de la protection des personnes âgées
DPPDF	:	Direction de la protection et de la promotion des droits de la femme
DPPH	:	Direction de la protection et de la promotion des personnes handicapées
DR	:	Direction régionale
DRCF	:	Direction du renforcement des capacités des femmes
DRH	:	Direction des ressources humaines
DSEC	:	Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
DSI	:	Direction des services informatiques
DSS	:	Direction des statistiques sectorielles
DVMSLES	:	Direction de la valorisation des mécanismes de solidarité et de lutte contre l'exclusion sociale
FNS	:	Fonds national de solidarité
INEFPRO	:	Institut national d'éducation et de formation professionnelle
INFTS	:	Institut national de formation en travail social
ITS	:	Inspection technique des services
MEADO	:	Maison de l'enfance André Dupont de Orodara
ONS	:	Observatoire nationale de la solidarité

PPD	:	Projets et programmes de développement placés sous la tutelle technique du ministère
PS	:	Perception spécialisée
SA	:	Service d'arrondissement
SD	:	Service départemental
SGA	:	Secrétaire général adjoint

-