

Décret n° 2005/088 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère de Promotion de la Femme et de la Famille

DATE SIGNATURE: MARDI, 29. MARS 2005

Le Président de la République,

Vu

la Constitution ;

Vu

le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement,

Décrète :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er :

(1) Le Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille est placé sous l'autorité d'un Ministre.

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

A ce titre, il :

- veille à la disparition de toute discrimination à l'égard de la femme ;
- veille à l'accroissement des garanties d'égalité à l'égard de la femme dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- étudie et soumet au Gouvernement les conditions facilitant l'emploi de la femme dans l'administration, l'agriculture, le commerce et l'industrie ;
- assure la liaison avec les organisations politiques nationales et internationales de promotion de la femme ;
- assure la tutelle des organismes de formation féminine, à l'exclusion des établissements d'enseignement des Ministères chargés de l'éducation ;
- étudie et propose les stratégies et mesures visant à renforcer l'harmonie dans les familles.

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 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 des 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 des 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.

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

(3) 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 du Bien-Etre de la Famille ;
- 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) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

(2) A ce titre, il :

- coordonne l'action de l'Administration Centrale et des Services Déconcentrés du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministère ;
- 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 la documentation du Ministère.

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

SECTION II

DE LA CELLULE DE SUIVI

Article 10 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Secrétaire Général. Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services centraux, déconcentrés et des unités techniques spécialisées du Ministère;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et déconcentrés du Ministère.

(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 la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs à la Femme et à la Famille 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 l'édition des publications du Ministère, hormis celles dévolues aux structures spécialisées ;
- des relations avec les médias et autres services de communication et, d'une manière générale, des relations publiques du Ministre ;
- 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 JURIDIQUE

Article 12 :

(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 13 :

(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 ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques du Ministère ;
- de la mise en place des banques et des 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 ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données ;
- de la veille technologique en matière d'informatique.

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

SECTION VI

DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 14 :

(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 et la famille.

(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 VII

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 de la ventilation des actes réglementaires ainsi que de tous autres documents 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 la réception des dossiers ;
- de la réception des requêtes ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;
- 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 :

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

SECTION VIII

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 œuvre 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 et de la famille ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation administrative, en liaison avec les autres services du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la diffusion des documents et archives 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 III

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 ;
- de la conception des programmes de formation en faveur de la femme ;
- du suivi de la mise en œuvre des instruments internationaux ratifiés par le Cameroun ;
- de la mobilisation sociale au respect des droits et du statut juridique de la femme ;
- des études relatives aux mesures destinées à combler les lacunes juridiques et les discriminations préjudiciables à l'épanouissement de la femme ;
- de l'identification des blocages à l'accroissement des garanties d'égalité dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- des études relatives aux mesures propres à garantir l'élimination des pratiques traditionnelles et modernes contraires à la dignité de la femme ;
- de l'élaboration des rapports nationaux relatifs aux conventions ratifiées par le Cameroun en matière de promotion de la femme et de la famille, en liaison avec le ministère chargé des relations extérieures,
- des relations techniques avec les départements ministériels concernés et tous autres intervenants dans le domaine des droits de la femme.

(2) Elle comprend:

- la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Femme et du Genre ;
- la Sous-Direction de l'Education et de la Formation de la Jeune Fille et de la Femme:

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DES DROITS DE LA FEMME ET DU GENRE

Article 21 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Femme et du Genre est chargée :

- de l'élaboration des projets de textes favorables à la promotion et à la protection des droits de la femme, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- du suivi de la mise en œuvre des résolutions et recommandations des différentes rencontres internationales ;
- de la conception et de la diffusion des messages juridiques, en liaison avec la Cellule de Communication et des Relations Publiques ;
- de la rédaction des rapports nationaux relatifs aux conventions ratifiées dans le domaine des droits de la femme, en liaison avec le ministère chargé des relations extérieures ;
- du suivi de la mise en application des mesures relatives à la disparition de toutes formes de discrimination et de violence à l'égard des femmes.

(2) Elle comprend :

- le Service des Droits de la Femme ;
- le Service de la Promotion du Genre.

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

- de l'élaboration des projets de textes favorisant la promotion et la protection des droits de la femme, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- des études relatives aux mesures propres à garantir l'élimination des pratiques traditionnelles et modernes contraires à la dignité de la femme ;
- du suivi de la mise en application des mesures relatives à la disparition de toutes formes de discrimination à l'égard des femmes et à l'accroissement des garanties d'égalité dans les domaines politique, économique, social et culturel.

Article 23 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Genre est chargé :

- de la promotion de l'égalité et de l'équité entre les sexes ;
- de la définition et de la mise en œuvre des mesures facilitant l'intégration du genre dans les politiques et programmes de développement ;
- du développement de la sensibilité genre dans tous les secteurs de la vie nationale ;
- de la diffusion et de l'application des instruments nationaux et internationaux relatifs au genre.

SECTION**DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION DE LA JEUNE FILLE ET DE LA FEMME****Article 24 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Education et de la Formation de la Jeune Fille et de la Femme est chargée :

- de l'élaboration des programmes d'éducation et de formation de la jeune fille et de la femme ;
- des relations techniques avec les organisations de formation et d'éducation de la jeune fille et de la femme ;
- de la conception et de la diffusion des messages spécifiques en direction de la femme, en liaison avec la Cellule de Communication et des Relations Publiques ;

- de la participation aux programmes d'éducation et de formation en rapport avec la santé de la femme et de la jeune fille.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Education et de l'Animation ;
- le Service de la Promotion de la Santé de la Femme et de la Jeune Fille.

Article 25 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education et de l'Animation est chargé :

- de l'élaboration des programmes d'éducation et de formation de la femme ;
- de la conception et de la diffusion des messages spécifiques en direction de la femme, en liaison avec la Cellule de Communication et des Relations Publiques ;
- de l'éducation civique et politique de la femme ;
- de l'encadrement technique du personnel d'animation ;
- des relations techniques avec les organismes de formation de la femme ;
- du renforcement des capacités des femmes.

Article 26 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de, la Santé de la Femme et de la Jeune Fille est chargé, en liaison avec les institutions et Ministères concernés, de :

- la promotion de la santé de la femme et de la jeune fille ;
- l'éducation à la santé de la reproduction ;
- la prévention contre le VIH/SIDA et les autres maladies infectieuses chez la femme et la jeune fille ;
- l'éducation et de l'hygiène sexuelles de la femme et de la jeune fille ;
- l'éducation à la santé maternelle et infantile et aux soins de santé primaires.

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION DU BIEN-ETRE DE LA FAMILLE

Article 27 :

(1)-Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Bien-être de la Famille est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la déclaration de politique et de stratégie du plan d'action sur la famille ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de promotion de la famille ;

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies et mesures visant à renforcer l'harmonie dans les familles ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies de protection de protection des membres vulnérables de la famille, en liaison avec le Ministère chargé des affaires sociales ;
- des relations techniques avec les organisations œuvrant dans le secteur de la famille ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures d'assistance aux familles sur les plans psychosocial, juridique, démographique, matrimonial et économique ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du Code des Personnes et de la Famille ;
- du suivi de l'élaboration des mesures législatives de promotion et de protection de la famille, en liaison avec les Ministères concernés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Famille ;
- la Sous-Direction de la Protection de la Famille.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DES DROITS DE LA FAMILLE

Article 28 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion des Droits de la Famille est chargée :

- de l'élaboration des projets de textes favorables à la promotion et à la protection des droits de la famille ;
- du suivi des résolutions et recommandations des différentes rencontres internationales ;
- de la conception et de la diffusion des messages juridiques, en liaison avec la Cellule de Communication et des Relations Publiques ;
- de la rédaction des rapports nationaux relatifs aux conventions ratifiées, en liaison avec le Ministère chargé des relations extérieures.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Prospection ;
- le Service de l'Education aux Droits de la Famille.

Article 29 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prospection est chargé :

- de l'élaboration des instruments juridiques relatifs à la famille ;
- du suivi de la mise en œuvre des instruments juridiques nationaux, internationaux relatifs à la famille ;
- de l'identification des obstacles à l'exercice des droits de l'individu et de la famille ;
- de la proposition des mesures favorables à l'exercice des droits au sein de la famille.

Article 30 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education aux Droits de la Famille est chargé de :

- l'éducation aux droits de l'homme et de la famille ;
- l'accompagnement juridique en faveur des familles ;
- la vulgarisation des mesures législatives relatives à la famille.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE

Article 31 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Protection de la Famille est chargée:

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de promotion sociale de la famille ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de placement familial, en liaison avec le Ministère chargé des affaires sociales ;
- de l'élaboration des mesures d'assistance au développement de la famille ;
- des relations techniques avec les organisations œuvrant dans le secteur de la famille.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Protection Sociale ;
- le Service de l'Amélioration des Conditions de Vie.

Article 32 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Protection Sociale est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'assistance psychosociale ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de Conseil conjugal et familial, en liaison avec les services publics spécialisés ;
- du suivi des organisations d'écoute et d'assistance aux familles ;
- de la mise en œuvre et du suivi des programmes de placement familial ;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures visant le renforcement des capacités des familles à la prise en charge des personnes vulnérables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures visant la protection spéciale des membres de la famille contre les violences et l'exclusion sociale.

Article 33 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Amélioration des Conditions de Vie est chargé de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'appui à l'accès aux services sociaux de base ;
- l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures favorisant l'amélioration du cadre de vie des familles ;
- l'élaboration et du suivi des programmes et mesures visant l'amélioration de la nutrition et de la sécurité alimentaire au sein des familles.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION ECONOMIQUE

DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

Article 34 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion Economique de la Femme et de la Famille est chargée, en liaison avec les administrations et organismes concernés, de :

- la mise en œuvre de la stratégie du Ministère en matière de développement économique de la femme et de la famille ;
- la promotion et de la vulgarisation des technologies appropriées aux activités de la femme et de la famille ;
- la promotion du développement de l'entrepreneuriat féminin ;
- la conception et de la mise en œuvre des mesures facilitant l'emploi de la femme dans l'administration, le secteur rural, le commerce, l'industrie et les services ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des mesures incitatives à la promotion de la femme dans les secteurs de développement prioritaires ;
- la conception et de la mise en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté au sein des familles, en liaison avec les Ministères concernés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Promotion Economique de la Femme ;
- la Sous-Direction de la Promotion Economique de la Famille.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION ECONOMIQUE DE LA FEMME

Article 35 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion Economique de la Femme est chargée, en liaison avec les administrations et organismes concernés :

- de la conception et de l'application des mesures facilitant l'emploi de la femme dans l'administration, le secteur rural, le commerce, l'industrie et les services ;
- de la conception, de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des mesures incitatives à la promotion de la femme dans tous les secteurs de développement ;
- de l'identification et de la diffusion des opportunités d'investissement et de financement ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes facilitant l'intégration de la femme dans les circuits économiques et sa pleine participation à l'effort de développement ;
- des relations techniques avec les organismes de promotion économique de la femme ;
- du suivi de l'évolution de la contribution de la femme aux différents secteurs de développement.

(2) Elle comprend :

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

Article 36 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de l'Emploi de la Femme est chargé de :

- la promotion de l'insertion professionnelle de la femme dans tous les secteurs d'activité ;
- l'accompagnement des femmes dans la gestion de leur carrière ;
- l'élaboration des mesures facilitant l'accès des femmes aux sphères de décision dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- la proposition des mesures permettant une plus grande responsabilisation des femmes dans les administrations publiques et privées.

Article 37 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Entrepreneuriat Féminin est chargé de :

- la collecte et de la mise à disposition des femmes, de l'information législative et réglementaire relative à la création des entreprises ;

- l'identification et de la mise à disposition des femmes de l'information sur les créneaux porteurs et les possibilités de financement ;
- l'appui à la femme en matière de montage et de gestion des projets.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION ECONOMIQUE DE LA FAMILLE

Article 38 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de Promotion Economique de la Famille est chargée, en liaison avec les administrations et organismes concernés :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté au sein des familles ;
- de l'identification et de la diffusion des opportunités d'amélioration des revenus familiaux ;
- du renforcement des capacités des familles à la mobilisation et à la gestion des ressources ;
- de la promotion et de la vulgarisation des technologies appropriées aux activités de la famille.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Evaluation du Niveau de Vie des Familles ;
- le Service d'Appui au Progrès des Familles.

Article 39 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Evaluation du Niveau de Vie des Familles est chargé de :

- la collecte et de l'analyse des informations relatives au niveau de vie des familles ;
- l'exploitation des résultats des enquêtes menées sur les familles ;
- l'évaluation des rapports périodiques sur la situation des familles ;
- l'évaluation de l'impact des programmes économiques sur les familles.

Article 40 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Appui au Progrès des Familles est chargé :

- de l'élaboration des stratégies de développement des familles ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté au sein des familles ;
- de l'identification et de la diffusion des opportunités d'amélioration des revenus familiaux ;

- du renforcement des capacités des familles à la mobilisation et à la gestion des ressources.

CHAPITRE II

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 générales et prospectives en matière de promotion de la femme et de la famille ;
- de la planification stratégique et 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 et de la famille ;
- 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 œuvrant pour la promotion de la femme et de la famille.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes ;
- la Cellule de la Planification ;
- la Cellule de la Coopération.

SECTION I

DE LA CELLULE DES ETUDES

Article 42 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes est chargée de :

- des études et de la recherche appliquée dans le domaine de la promotion de la femme et de la famille ;
- de l'exploitation et de la diffusion des résultats des études et recherches relatives à la femme et la famille ;
- de la gestion de la banque de données relatives aux consultants nationaux et internationaux ;

- des relations techniques avec les autres départements ministériels et partenaires publics et privés nationaux et internationaux dans le domaine de la recherche en matière de promotion de la femme et de la famille.

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

SECTION II

DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION

Article 43 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de cellule, la Cellule de la Planification est chargée :

- de la planification stratégique ;
- de l'élaboration et du suivi des plans d'action multisectoriels ;
- de la préparation et de l'évaluation des projets en collaboration avec les directions techniques ;
- de la collecte, du traitement, de la conservation et de la diffusion des données statistiques nécessaires à la planification et à l'évaluation des activités du Ministère ;
- de l'élaboration et de la gestion de la banques des projets;

(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 et de la famille ;
- de la préparation des conventions internationales et des accords concernant la femme et la famille, en liaison avec la Cellule Juridique et les administrations concernées ;
- du suivi des relations avec les départements ministériels et les partenaires publics et privés dans le domaine de la promotion de la femme et de la famille ;
- de la participation aux commissions mixtes ;
- de la recherche de 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 des personnels en service au Ministère ;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation pour les personnels internes ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels internes ;
- de la mise à jour du fichier des personnels internes ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques et gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel du Ministère ;
- de la préparation des éléments de la solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la gestion des pensions des personnels du Ministère ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances ;
- 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'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère ;
- 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 des Personnels, 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 du personnel et de la solde ;
- l'édition des documents de la solde ;
- 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 DES PERSONNELS, DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

Article 47 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les directions techniques ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels internes ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'action sociale et de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la Solde ;
- de la préparation des éléments de la solde, des accessoires de solde et des pensions.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- 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 des personnels ;
- la gestion des postes de travail ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- la centralisation des besoins de formation ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- la mise à jour du fichier des personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle ;
- le Bureau de la Formation.

Article 49 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde 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 pensions ;
- du traitement financier des dossiers de maladies professionnelles et d'accidents de travail ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend :

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

Article 50 : 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 professionnelles et aux accidents de travail et à la prise en charge médicale en liaison avec les ministères chargés 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 des personnels.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

Article 51 :

(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 ;
- la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend :

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

Article 52 :

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

- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

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

Article 53 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé de la préparation technique des dossiers de passation des marchés.

Article 54 :

(1) Placée 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 ;
- l'entretien des bâtiments ;
- la maintenance du matériel ;
- 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 55 : Les Services Déconcentrés du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille comprennent :

- les Délégations Provinciales 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 PROVINCIALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE****Article 56 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale 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 projets de programme d'action et du budget de la Délégation Provinciale, ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues ;

- de la coordination et du suivi des projets exécutés dans la Province en matière de promotion de la femme et de la famille ;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- de la protection de la famille ;
- de la promotion des droits de la femme et de la famille ;
- du développement économique de la femme et de la famille ;
- de l'éducation et de la formation ;
- de la centralisation des données statistiques relatives à la femme et à la famille.

(2) Elle comprend :

- le Service des Statistiques;
- le Service de la Promotion Sociale de la Femme;
- le Service du Bien-Etre de la Famille;
- le Service de la Promotion Economique de la Femme et de la Famille; le Service des Affaires Générales.

Article 57 :

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

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

(2) Il comprend :

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

Article 58 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion Sociale de la Femme est chargé :

- de l'exécution et du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes d'élimination de toutes formes de discrimination 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 en faveur de la femme ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de développement des opportunités d'accès à -'a prise de décision de la femme dans tous les domaines.

(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 du Bien-Etre de la Famille est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de promotion de la famille au niveau provincial ;
- de la mise en œuvre des stratégies et mesures visant à renforcer l'harmonie dans les familles ;
- de l'exécution des programmes d'éducation sociale 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 le bien-être des familles ;
- des relations techniques avec les organisations d'encadrement des familles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Education et de la Promotion des Droits de la Famille ;
- le Bureau d'Assistance au Développement des Familles.

Article 60 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion Economique de la Femme et de la Famille 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 promotion des programmes de développement et de renforcement des potentialités féminines dans tous les secteurs d'activités ;
- de la mise en œuvre des programmes de formation de la femme ;

- du suivi de la mise en œuvre des politiques et programmes de développement des opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat ;
- des relations techniques avec les institutions et organismes publics et privés d'intégration économique ;
- du suivi de la mise en œuvre des mesures facilitant l'intégration de la femme dans la gestion de l'environnement ;
- de la diffusion des messages spécifiques destinés à l'intégration économique.

(2) Il comprend :

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

Article 61 :

(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 ;
- l'élaboration et de l'exécution du budget ;
- l'approvisionnement en matériel et fournitures ;
- l'entretien des équipements et infrastructures ;
- 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 62 :

(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'action des Délégations d'Arrondissement ;
- de l'élaboration des projets de programmes d'action et de budget de la Délégation Départementale, ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues;

- du suivi de l'exécution des projets intéressant la promotion de la femme et de la famille;
- de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- de la promotion des droits de la femme et de la famille ;
- de la collecte des données statistiques ;
- de l'identification et recensement des associations agissant dans le champ de compétence du Ministère ;
- de l'éducation, de la formation et de l'information de la femme et de la famille.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau de la Promotion Sociale de la Femme ;
- le Bureau du Bien-être de la Famille ;
- le Bureau de la Promotion Economique de la Femme et de la Famille ;
- le Bureau des Affaires Communes.

Article 63 : Dans les chefs-lieux de Province, la Délégation Provinciale exerce les attributions dévolues à la Délégation Départementale.

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 de la femme et de la famille ;
- l'encadrement des communautés à la base.

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 la Division.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Délégués Provinciaux ;

Sous-Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Cellule ;
- les Délégués Départementaux.

Chef de Service de l'Administration Centrale :

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

Article 67 : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils définis dans le cadre organique ci-joint.

Article 68 : Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n° 98/068 du 4 mai 1998 portant organisation du Ministère de la Condition Féminine et n° 98/069 du 4 mai 1988 portant organisation du Ministère des Affaires Sociales.

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

Yaoundé, le 29 mars 2005

Le Président de la République

(é) Paul Biya