

ARRETE N°014 /MJRIR/CAB du 13 mai 2013 portant autorisation de changement de nom patronymique

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE CHARGE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS DE LA REPUBLIQUE

Vu la Loi n°2012-014 du 06 juillet 2012 portant code des personnes et de la famille notamment, son article 13 ;

Vu le Décret n° 2012 -004 / PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le Décret n°2012-051; PR du 20 juillet 2012, portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2012-056/PR du 31 juillet 2012, portant composition du gouvernement, modifié par le décret N°2012-060/PR du 24 août 2012 ;

Vu la requête présentée le 24 décembre 2012 par le nommé GBOLOVI Kossivi Dodji, tendant à obtenir une autorisation de changement de son patronyme ainsi que celui de ses deux frères ;

Vu la publication faite de la demande dans Togo-Presse N°8970 en date du 06 février 2013 ;

Considérant qu'aucune opposition au changement de nom n'a été enregistrée pendant le délai de trois (03) mois depuis la publication au journal d'annonces légales susvisé ;

ARRETE :

Article premier : Le nommé **GBOLOVI Kossivi Dodji** est autorisé à faire procéder à la rectification de son patronyme ainsi que celui de ses deux frères comme suit :

1- Au lieu de : GBOLOVI Kossivi Dodzi
fils de : **GBOLOVI Kossi Amevo**
et de **DOGLO Amevo**

lire et écrire : AMEVO Kossivi Dodzi
fils de : **AMEVO Kossi**
et de : **DOGLO Amevo**

2- Au lieu de : GBOLOVI Koamivi Mawussé
fils de : **GBOLOVI Kossi Amevo**
et de : **DOGLO Amevo**

lire et écrire : AMEVO Koamivi Mawussé
fils de : **AMEVO Kossi**
et de : **DOGLO Amevo**

3- Au lieu de : GBOLOVI Koffi Moïse
fils de : **GBOLOVI Kossi Amevo**
et de : **DOGLO Amevo**

lire et écrire : AMEVO Koffi Moïse
fils de : **AMEVO Kossi**
et de : **DOGLO Amevo**

Art. 2 : Les intéressés devront s'adresser au Tribunal de Première Instance de Lomé pour faire constater par jugement les changements autorisés.

Art. 3 : le Secrétaire Général du ministère est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 13 mai 2013

Le Garde des Sceaux, ministre de la Justice chargé des Relations avec les Institutions de la République togolaise
M^e Tchitchao TCHALIM

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT A LA BASE

ARRETE N° 002/13/ MDBAJEJ/CAB du 05 avril 2013 portant organisation du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes

LE MINISTRE DU DEVELOPPEMENT A LA BASE, DE L'ARTISANAT, DE LA JEUNESSE ET DE L'EMPLOI DES JEUNES

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels,

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etats et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2012-051/PR du 19 juillet 2012 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2012-056/PR du 31 juillet 2012 portant composition du gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié, notamment le décret n°2013 - 003/PR du 24 janvier 2013 - 003/PR ;

Vu l'accord du Premier ministre en date du 1^{er} mars 2013 ;

ARRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe l'organisation du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°2012 - 006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels.

Art. 2 : Le ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes comprend :

- le cabinet ;
- les services rattachés au ministre ;
- l'administration centrale ;
- les services extérieurs ;
- les institutions et organismes rattachés.

CHAPITRE II : LE CABINET ET LES SERVICES RATTACHES

Section 1^{ère} : Le cabinet

Art. 3 : Le cabinet du ministre est constitué :

- du directeur de cabinet ;
- du conseiller technique ;
- du chargé de mission ;
- du conseiller en communication ;
- de l'attaché de cabinet ;
- du chef du secrétariat particulier.

Art. 4 : Le directeur de cabinet veille à l'exécution des directives du ministre. Il anime, coordonne et supervise les activités du cabinet. Il peut recevoir du ministre, délégation de signature par arrêté, pour des actes relevant des attributions du département et pour lesquels délégation n'est pas donnée au secrétaire général.

Art. 5 : Le conseiller technique procède à des études et élabore, en relation avec la politique du département, des notes, avis et propositions sur les dossiers qui lui sont confiés par le ministre.

Art. 6 : Le chargé de mission assure une mission spéciale du département définie par arrêté du ministre.

Art. 7 : Le conseiller en communication traite toutes les questions en rapport avec la communication et la presse.

Art. 8 : L'attaché de cabinet exécute les tâches d'appui aux membres du cabinet. Le ministre peut lui confier l'étude de certains dossiers.

Art. 9 : Le chef du secrétariat particulier gère les affaires confiées par le ministre. Il a rang de chef de division.

Section 2 : Les services rattachés au cabinet

Art. 10 : Sont directement rattachés au ministre :

- l'inspecteur des services du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes ;
- la personne responsable des marchés publics ;
- la commission de passation des marchés publics ;

- la commission de contrôle des marchés publics.

Art. 11 : L'inspecteur des services du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes est chargé, sous l'autorité du ministre, de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des institutions et organismes rattachés et leur conformité avec les lois et règlements en vigueur, la politique et les plans d'action du secteur ;
- constater les irrégularités commises en matière de gestion administrative, financière et technique et les porter à l'attention du ministre qui en informe les organes spécialisés de l'Etat et prend à cet effet les mesures appropriées ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires ;
- proposer au ministre des mesures correctives et, éventuellement, des sanctions.

L'inspecteur a le pouvoir d'intervenir dans les structures du département chargées de l'administration générale et celles qui sont responsables des aspects techniques sectoriels.

Art. 12 : La personne responsable des marchés publics coordonne les activités des commissions des marchés publics instituées au sein du département, notamment, celles de la commission de passation des marchés publics et de la commission de contrôle des marchés publics.

Elle assure également l'interface avec les responsables des autres départements ministériels concernés et la direction nationale du contrôle des marchés publics.

Art. 13 : La commission de passation des marchés publics est chargée, conformément au code des marchés publics et délégations de service public, de la préparation des dossiers d'appel d'offres, des opérations d'ouverture et d'évaluation des offres et des propositions.

Art. 14 : La commission de contrôle des marchés publics est chargée, conformément au code des marchés publics et délégations de service public, du contrôle a priori de la régularité de la procédure de passation des marchés publics, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché ou de la délégation.

CHAPITRE III : L'ADMINISTRATION CENTRALE

L'administration centrale du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes comprend :

- le secrétariat général ;
- la direction du développement communautaire ;
- la direction de l'artisanat ;
- la direction de la jeunesse ;
- la direction de l'emploi des jeunes ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la mobilisation des ressources.

Section 1^{re} : Le secrétariat général

Art. 15 : Le secrétariat général est placé sous l'autorité d'un secrétaire général.

Le secrétaire général du ministère exerce sous l'autorité et par délégation du ministre, la supervision des services centraux et extérieurs.

Il assure le suivi administratif des dossiers, veille aux relations avec les autres départements et usagers et organise la circulation de l'information.

Le secrétaire général assure la coordination de, l'élaboration du projet de budget du département et suit son exécution. Il veille à la bonne gestion des ressources humaines et matérielles du ministère. Il dispose de services directement rattachés, pour prendre en charge des fonctions communes ou transversales à l'administration, notamment, les études générales, la planification, le suivi - évaluation, les statistiques, l'organisation, l'informatique, la documentation et les archives, l'accueil et l'information du public.

Le secrétaire général soumet au ministre les affaires traitées par les services et y joint, le cas échéant, ses observations. Les dossiers annotés par le ministre ou par le secrétaire général sont transmis aux services concernés par les soins de celui - ci.

Il prépare, en collaboration avec le chargé de mission, le conseiller technique et les directeurs, les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du conseil des ministres et coordonne, avec le directeur de cabinet, la formulation de la position du ministère.

Il dispose, par délégation du ministre, du pouvoir de signer tous les actes et documents relatifs à l'activité courante du ministère.

Art. 16 : Le secrétaire général est assisté par des chargés d'études.

Section 2 : Les directions

Paragraphe 1^{er} : La direction du développement communautaire

Art. 17 : La direction du développement communautaire a pour mission de :

- susciter l'organisation et assurer l'encadrement des populations à la base pour une participation active et permanente en vue d'un développement auto-entretenu ;
- planifier, programmer, coordonner et suivre l'évolution des actions et évaluer les activités de développement communautaire à l'échelle nationale ;
- entretenir des liaisons avec des organismes d'assistance et d'action dans le domaine de sa compétence ;
- définir le cadre de collaboration avec les partenaires notamment les Organisations Non Gouvernementales (ONG) dans le domaine du développement communautaire ;
- appliquer la politique de développement communautaire à l'échelle nationale ;
- concevoir et élaborer des projets et des programmes d'auto-développement ;
- entreprendre toute enquête et étude nécessaire à une meilleure connaissance des milieux, des groupes et des communautés ;
- apporter l'appui nécessaire à l'épanouissement des communautés à la base ;
- assurer un appui technique et institutionnel aux communautés de base.

Art. 18 : La direction de développement communautaire comprend deux (2) divisions :

- la division élaboration des projets ;
- la division organisation et appui.

Art. 19 : La division élaboration des projets est chargée de :

- concevoir des projets et apprécier l'impact que ces activités de développement communautaire aura sur le plan national ;
- établir des partenariats avec des organismes d'assistance et d'action ;
- préciser le cadre de collaboration avec ces partenaires que sont les Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- créer et établir des projets et des programmes d'auto-développement.

Art. 20 : La division élaboration des projets comprend deux (2) sections :

- la section élaboration et programmation ;
- la section suivi et évaluation.

Art. 21 : La section élaboration et programmation est chargée de :

- concevoir les projets et établir des programmes ;
- recenser les partenaires susceptibles et établir les liens de partenariat.

Art. 22 : La section suivi évaluation est chargée de :

- veiller à la conception et à la réalisation des projets ;
- apprécier la valeur des projets conçus.

Art. 23 : La division organisation et appui est chargée de :

- inciter les populations à la base à s'organiser en vue d'un développement auto-entretenu et les encadrer afin qu'elles participent pleinement et efficacement à leur autonomisation économique ;
- prendre connaissance et se familiariser aux milieux, avec les groupes et les communautés appelés à se prendre en charge ;
- élargir la politique de développement communautaire sur toute l'étendue du territoire togolais ;
- contribuer à l'épanouissement des populations dans les milieux les plus reculés du pays ;
- appuyer les communautés de base sur le plan technique et institutionnel.

Art. 24 : La division organisation et appui comprend deux (2) sections :

- la section organisation des communautés à la base ;
- la section appui.

Art. 25 : La section organisation des communautés à la base est chargée de :

- aider les populations à la base à s'organiser ;
- les encadrer afin qu'elles participent activement et permanemment à l'auto entretien de leur développement.

Art. 26 : La section appui est chargée de :

- veiller à ce que la politique de développement communautaire soit à l'échelle nationale ;
- faire des enquêtes et études nécessaires à une meilleure connaissance des milieux, des groupes et des communautés, en vue de contribuer à leur épanouissement par un appui technique et institutionnel.

Paragraphe 2 : La direction de l'artisanat

Art. 27 : La direction de l'artisanat est chargée de mettre en œuvre la politique du gouvernement en matière d'encadrement et de promotion de l'artisanat en s'appuyant sur les chambres régionales de métiers.

A ce titre, elle a pour mission de :

- appliquer la politique nationale de développement de l'artisanat et définir les programmes et plans d'actions nécessaires à sa mise en œuvre ;

- veiller à l'application de la réglementation propre aux activités, professions, coopératives et entreprises artisanales, en assurer le contrôle et proposer les adaptations qu'elle appelle ;
- encourager et faciliter toutes études et projets artisanaux ;
- assurer le contrôle de l'application de la réglementation en vigueur dans le secteur de l'artisanat ;
- assurer la promotion locale et internationale des produits artisanaux par un encadrement approprié ;
- œuvrer à l'amélioration des conditions de production des artisans ;
- proposer et appliquer toute politique favorisant l'évolution de la micro-entreprise artisanale vers la petite et la moyenne entreprise ;
- préparer les programmes d'étude à réaliser et exploiter les données socio-économiques dans le secteur de l'artisanat ;
- collecter, analyser, traiter et diffuser les informations et données statistiques du secteur de l'artisanat.

Art. 28 : La direction de l'artisanat comprend trois (3) divisions :

- la division des affaires juridiques ;
- la division de la planification, de l'information et des données statistiques ;
- la division des aptitudes professionnelles et du suivi des chambres de métiers.

Art. 29 : La division des affaires juridiques est chargée de :

- élaborer et vulgariser les textes juridiques régissant l'action et l'organisation du secteur de l'artisanat ;
- assister les acteurs et intervenants en matière de législation et de réglementation ;
- assister les Chambres Régionales de Métiers (CRM) dans leurs activités d'élaboration et de mise en œuvre des textes ;
- suivre et contrôler l'application de la législation en vigueur.

Art. 30 : La division des affaires juridiques comprend deux (2) sections :

- la section législation ;
- la section suivi et contrôle de l'application des textes.

Art. 31 : La section législation est chargée de :

- procéder à la conception et à l'élaboration des textes juridiques ;
- faire appliquer la législation et la réglementation par les différents acteurs et intervenants.

Art. 32 : La section suivi et contrôle est chargée de :

- procéder au suivi des activités d'élaboration et de mise en œuvre des textes par les Chambres Régionales de Métiers (CRM) ;

- veiller à l'application de la législation en vigueur.

Art. 33 : La division de la planification, de l'information et des données statistiques est chargée de :

- collecter, analyser, traiter et diffuser les informations du secteur de l'artisanat ;
- établir les fichiers statistiques du secteur de l'artisanat ;
- élaborer le planning des actions de promotion et de développement du secteur de l'artisanat ; élaborer, suivre et évaluer l'exécution des projets artisanaux ;
- programmer les études et projets ;
- éditer et publier les documents audio visuels sur le secteur de l'artisanat ;
- assurer l'organisation de la documentation de la direction.

Art. 34 : La division de la planification, de l'information et des données statistiques comprend trois (3) sections :

- la section de la planification et de suivi de la mise en œuvre de la Politique Nationale de Développement de l'Artisanat (PNDA) ;
- la section informations et données statistiques ;
- la section documentation.

Art. 35 : La section de la planification et de suivi de la mise en œuvre de la PNDA est chargée de :

- dresser le planning des actions en vue de promouvoir et développer le secteur de l'artisanat ;
- concevoir, suivre, et apprécier l'exécution des projets artisanaux ;

Art. 36 : La section informations et données statistiques est chargée de :

- publier les informations du secteur artisanal ;
- procéder à l'établissement des fichiers statistiques du secteur de l'artisanat.

Art. 37 : La section documentation est chargée de :

- établir et diffuser les documents audio visuels sur le secteur de l'artisanat ;
- dresser la documentation de la direction.

Art. 38 : La division des aptitudes professionnelles et du suivi des chambres de métiers est chargée de :

- rechercher et identifier les formations et perfectionnements adaptés au secteur de l'artisanat ;
- mettre en place des plans de formation et de perfectionnement pour les artisans ;
- assister les artisans et leurs structures en matière d'organisation des formations et perfectionnement ;

- suivre et évaluer les activités des chambres de métiers et des associations professionnelles d'artisans ;
- rechercher, mettre en valeur et vulgariser les méthodes et technologies locales existantes.

Art. 39 : La division des aptitudes professionnelles et du suivi des chambres de métiers comprend trois (3) sections :

- la section de suivi des chambres de métiers et des Organisations Professionnelles d'Artisans (OPA) ;
- la section apprentissage ;
- la section formation et perfectionnement professionnels.

Art. 40 : La section de suivi des chambres de métiers et des OPA est chargée de :

- appuyer les artisans ainsi que leurs structures dans l'organisation des formations et des séances de perfectionnement ;
- suivre et évaluer l'ensemble des activités réalisées par les chambres de métiers et les associations professionnelles d'artisans et les accompagner à développer un partenariat diversifié.

Art. 41 : La section apprentissage est chargée de :

- accompagner les chambres de métiers dans l'organisation des sections d'apprentissage ;
- appuyer les chambres de métier dans l'organisation des examens de fin d'apprentissage.

Art. 42 : La section formation et perfectionnement professionnels est chargée de :

- initier des séances de formations et de perfectionnements adaptées au secteur de l'artisanat ;
- élaborer des plans de formation et de perfectionnement pour les artisans.

Paragraphe 3 : La direction de la jeunesse

Art. 43 : La direction de la jeunesse est l'organe d'exécution de la politique nationale de la jeunesse.

A ce titre, elle a pour missions de :

- promouvoir et superviser les activités de jeunesse et d'éducation extrascolaire ;
- organiser l'animation et le contrôle des activités socio-éducatives pour les jeunes ;
- informer et éduquer les jeunes pour un changement de comportement ;
- encadrer les jeunes en situation difficile ;
- créer et gérer les infrastructures socioéducatives de jeunesse ;
- organiser et promouvoir les associations de jeunes.

Art. 44 : La direction de la jeunesse comprend deux (2) divisions :

- la division de la vie associative ;
- la division des activités extrascolaires et de la promotion de la citoyenneté.

Art. 45 : La division de la vie associative est chargée de :

- élaborer et diffuser les textes réglementant les activités des associations de jeunes ;
- étudier les dossiers d'agrément des associations et organisations de jeunes ;
- enregistrer les associations, procéder à leur réseautage et coordonner leurs activités et leur apporter un appui technique et financier si possible.

La division de la vie associative assure l'interface entre le ministère et le Conseil National de la Jeunesse (CNJ).

Art. 46 : La division de la vie associative comprend deux (2) sections :

- la section organisation et réglementation des associations et mouvements de jeunesse ;
- la section suivi et coordination des activités des associations.

Art. 47 : La section organisation et réglementation des associations et mouvements de jeunesse est chargée de :

- concevoir et publier les textes qui vont constituer le support juridique et institutionnel des activités de jeunesse ;
- établir les agréments des associations et organisations de jeunes.

Art. 48 : La section suivi et coordination des activités des associations est chargée de :

- renforcer les capacités des associations et mouvements de jeunes ;
- étudier les demandes d'appui.

Art. 49 : La division des activités extrascolaires et de la promotion de la citoyenneté est chargée de :

- promouvoir des activités extrascolaires en vue d'une éducation saine des jeunes ;
- contribuer à la promotion d'une citoyenneté active au sein de la jeunesse à travers des activités de formation, de sensibilisation, des activités de vacances, des échanges et des voyages - découvertes ;
- contribuer à la protection des jeunes contre les fléaux sociaux (toxicomanie, prostitution, vol, IST et VIH).

Art. 50 : La division des activités extrascolaires et de la promotion de la citoyenneté comprend deux (2) sections :

- la section activités de vacances et loisirs ;
- la section prévention et lutte contre les fléaux sociaux.

Art. 51 : La section activités de vacances et loisirs est chargée de :

- élaborer et diffuser des textes réglementant les activités de vacances et de weekend en faveur des jeunes (chantier, colonie, centres, aérés, sortie découverte, randonnée...) ;
- former et suivre des moniteurs et des guides.

Art. 52 : La section prévention et lutte contre les fléaux sociaux est chargée de :

- mettre en place des programmes d'information, de sensibilisation et d'éducation des jeunes en vue de l'adoption d'un comportement responsable vis à vis des fléaux sociaux,
- élaborer un plan sectoriel de lutte contre le VIH en milieu extrascolaire.

Paragraphe 4 : La direction de l'emploi des jeunes

Art. 53 : La direction de l'emploi des jeunes est l'organe d'exécution de la mission du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes en ce qui concerne la promotion de l'emploi des jeunes.

En ce sens, elle a pour mission de :

- contribuer à une meilleure connaissance des phénomènes de l'emploi, du chômage et du sous-emploi des jeunes ;
- veiller à la prise en compte de la dimension emploi des jeunes dans les politiques sectorielles d'investissement et les stratégies nationales de développement ;
- promouvoir des programmes de création d'emploi pour les jeunes ;
- proposer des actions pour favoriser l'accès des jeunes des villes et des campagnes à des emplois rémunérateurs ;
- participer à toutes les instances où sont discutés les problèmes d'emploi des jeunes ;
- orienter et accompagner les jeunes porteurs de projets de création d'entreprises vers les mécanismes de financements existants ;
- suivre la gestion des fonds d'insertion des jeunes ;
- suivre les relations avec les institutions nationales, régionales et internationales intervenant en matière d'emploi des jeunes.

Art. 54 : La direction de l'emploi des jeunes comprend deux (2) divisions :

- la division appui à l'auto emploi ;
- la division employabilité et insertion professionnelle.

Art. 55 : La division appui à l'auto emploi a pour mission de :

- initier des programmes de sensibilisation et de vulgarisation de la culture entrepreneuriale chez les jeunes ;
- organiser et coordonner les formations à l'entrepreneuriat initiés par la direction ;
- assurer l'appui conseil aux jeunes promoteurs dans le montage de leur plan d'affaires ;
- suivre et évaluer les projets des jeunes ;
- établir le fichier et suivre les jeunes appuyés par le FIJ et d'autres programmes nationaux pour la création de micro-entreprises ;
- formuler des propositions pour aider à la promotion des jeunes promoteurs ;
- rechercher les synergies de formation à l'entrepreneuriat et aux métiers des jeunes.

Art. 56 : La division appui à l'auto emploi comprend deux (2) sections :

- la section formation et entrepreneuriat ;
- la section appui, conseil et information.

Art. 57 : La section formation et entrepreneuriat est chargée de :

- élaborer à l'intention des jeunes, des programmes de sensibilisation dans le but de les amener à la culture entrepreneuriale, et faire des propositions destinées à aider les jeunes promoteurs ;
- gérer les formations des jeunes en entrepreneuriat tout en les adaptant à leurs différents métiers.

Art. 58 : La section appui conseil et information est chargée de :

- prodiguer des conseils aux jeunes promoteurs pour le montage de leur plan d'affaires ;
- étudier les projets de création de micro-entreprises, les classer en fichier et assister les jeunes financés par le FIJ et d'autres programmes nationaux.

Art. 59 : La division employabilité et insertion professionnelle a pour mission de :

- élaborer des programmes et stratégies de pré-embauche, de formation et de développement de compétences des jeunes pour l'emploi ;
- formuler des projets et programmes de création d'emplois pour les jeunes en milieu rural et urbain ;
- coordonner les initiatives de la direction visant l'insertion économique et la création d'emplois pour les jeunes ;

- collecter et diffuser les informations sur les possibilités d'emplois disponibles ;
- prospector les opportunités d'emplois pour les jeunes dans les divers secteurs ;
- proposer des stratégies pour faciliter l'accès des jeunes à l'emploi dans les grands projets d'investissements publics.

Art. 60 : La division employabilité et insertion professionnelle comprend deux (2) sections :

- la section renforcement de l'employabilité ;
- la section insertion professionnelle.

Art. 61 : La section renforcement de l'employabilité est chargée de :

- concevoir pour les jeunes, des programmes et stratégies de pré-embauche, de formation et de développement de compétences ;
- initier des voies et moyens permettant aux jeunes d'accéder facilement à l'emploi dans les grands projets d'investissements publics.

Art. 62 : La section insertion professionnelle est chargée de :

- initier pour les jeunes en milieu rural et urbain, des projets et programmes de création d'emplois ;
- coordonner les initiatives de la direction visant l'insertion économique et la création d'emplois pour les jeunes ;

Paragraphe 5 : La direction des affaires administratives et financières

Art. 63 : La direction des affaires administratives et financières est chargée des affaires administratives, de la préparation et du suivi de l'exécution du budget, de la gestion des ressources financières, du matériel et des équipements du ministère.

Art. 64 : La direction des affaires administratives et financières comprend trois (3) divisions :

- la division de la comptabilité et du budget ;
- la division du matériel et des équipements ;
- la division des affaires administratives.

Art. 65 : La division de la comptabilité est chargée de :

- préparer en collaboration avec la direction des études et planifications le projet de budget de fonctionnement et d'investissement du ministère ;
- gérer les subventions allouées au ministère par le budget de l'Etat et les différents partenaires ;

- assurer le suivi et le contrôle des fonds alloués aux communautés de base ;
- suivre l'exécution des budgets des services et des projets et en établir le bilan financier consolidé annuel ;
- participer à l'actualisation du modèle de simulation financière à long terme du ministère ;
- contribuer au contrôle de l'exécution des marchés publics.

Art. 66 : La division de la comptabilité comprend deux (2) sections :

- la section budget ;
- la section comptabilité et audit interne.

Art. 67 : La section budget est chargée de :

- élaborer le budget de fonctionnement et le budget d'investissement du ministère en collaboration avec les services et projets concernés ;
- suivre l'exécution du budget du ministère en rapport avec les services et projets concernés ;
- établir le bilan financier consolidé annuel et contribuer au contrôle de l'exécution des marchés publics.

Art. 68 : La section comptabilité et audit interne est chargée de :

- veiller à la bonne utilisation des subventions du budget de l'Etat ainsi que des fonds alloués aux communautés à la base ;
- actualiser à long terme, le modèle de simulation financière du ministère.

Art. 69 : La division du matériel et des équipements est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre une politique d'acquisition et de gestion des matériels et mobiliers de bureau et du matériel roulant ;
- définir les normes d'acquisition, d'entretien et de maintenance des matériels et mobiliers de bureau et du matériel roulant ;
- gérer le parc automobile.

Art. 70 : La division du matériel et des équipements comprend deux (2) sections :

- la section gestion du patrimoine mobilier et de la logistique ;
- la section maintenance du matériel et des équipements administratifs,

Art. 71 : La section gestion du patrimoine mobilier et de la logistique est chargée de :

- mettre en place et exécuter une politique d'acquisition et de gestion des matériels et mobiliers de bureau ainsi que du matériel roulant ;
- organiser et veiller sur le parc automobile.

Art. 72 : La section maintenance du matériel et des équipements administratifs est chargée de :

- mettre en place une stratégie d'acquisition, d'entretien et de maintenance des matériels et mobiliers de bureau et du matériel roulant ;
- assurer la bonne exécution de cette stratégie.

Art. 73 : La division des affaires administratives assure la gestion des ressources humaines du ministère. Elle est chargée de :

- assurer le suivi des mouvements et des carrières du personnel du ministère ;
- identifier et Planifier les besoins de recrutement ;
- élaborer et mettre à jour les textes et procédures de gestion du personnel ;
- planifier les effectifs et les carrières et en dresser l'inventaire permanent ;
- élaborer et mettre en œuvre une politique de valorisation professionnelle ;
- gérer les dossiers disciplinaires et le contentieux.

Art. 74 : La division des affaires administratives comprend deux (2) sections :

- la section administration du Personnel ;
- la section prévision et valorisation professionnelle du personnel.

Art. 75 : La section administration du personnel est chargée de :

- gérer les dossiers administratifs ainsi que les différentes positions du personnel ;
- évaluer les besoins de recrutement du personnel.

Art. 76 : La section prévision et valorisation professionnelle du personnel est chargée de :

- étudier les dossiers de recrutement du personnel, planifier les effectifs et les carrières et en dresser l'inventaire permanent ;
- assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines en élaborant et en mettant en œuvre une politique de valorisation professionnelle.

Paragraphe 6 : La direction des études et de la planification

Art. 77 : La direction des études et de la planification est chargée de :

- centraliser l'ensemble des données relatives à tous les projets et programmes en cours de réalisation ou à réaliser ;
- suivre et contrôler la bonne exécution des programmes et projets du ministère ;
- assurer l'étude et la mise en forme des documents de projets à soumettre aux partenaires techniques et financiers ;
- dresser le planning des activités du ministère ;
- conduire les études de prospective sectorielle du ministère ;
- coordonner l'élaboration des plans, des projets et des programmes ;
- développer le partenariat entre le ministère et les différents intervenants dans le domaine similaire ;
- assurer l'organisation de la documentation du ministère ;
- coordonner la réalisation de toute étude sectorielle ;
- assurer la mise en œuvre et l'évaluation du financement basé sur les résultats, en collaboration avec la direction des affaires administratives et financières ;
- assister le secrétaire général dans la coordination de l'exécution des projets et programmes du ministère.

Art. 78 : La direction des études et de la planification comprend deux (2) divisions :

- la division des études et planification ;
- la division du suivi et évaluation.

Art. 79 : La division des études et planification est chargée de :

- étudier et apprêter les documents de projets qui vont faire l'objet de requête auprès des différents partenaires techniques et financiers ;
- planifier et organiser les différentes activités du ministère ;
- procéder aux études de prospective liées au secteur ;
- coordonner l'élaboration des plans, des projets et des programmes.

Art. 80 : La division des études et planification comprend deux (2) sections :

- la section études ;
- la section planification et programmation.

Art. 81 : La section études est chargée de :

- réaliser des enquêtes et des études stratégiques de tous les documents sectoriels transmis au ministère ;
- conserver toute la documentation et faire le suivi de toute étude sectorielle initiée par le ministère.

Art. 82 : La section planification et programmation est chargée de :

- fournir des éléments de planification des activités du ministère à prendre en compte dans la stratégie de croissance accélérée et de promotion de l'emploi (SCAPE) 2013 - 2017 et dans les différents budgets ;
- programmer les activités du ministère.

Art. 83 : La division du suivi et évaluation est chargée de :

- rassembler dans un seul fichier, toutes les données des projets et programmes du ministère ;
- veiller à la bonne exécution de ces projets et programmes ;
- organiser le service de la documentation du ministère ;
- mettre en œuvre et évaluer la situation financière du ministère de concert avec la direction des affaires administratives financières.

Art. 84 : La division du suivi et évaluation comprend deux (2) sections :

- la section archivage ;
- la section suivi et contrôle.

Art. 85 : La section archivage est chargée de :

- centraliser et gérer les données de suivi ;
- gérer la base de données documentaire du ministère.

Art. 86 : La section suivi et contrôle est chargée de :

- suivre la mise en œuvre des programmes et projets sectoriels ;
- suivre les activités des différents départements et institutions rattachées au ministère.

Paragraphe 7 : La direction de la mobilisation des ressources

Art. 87 : La direction de la mobilisation des ressources est chargée de la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources financières pour le financement des actions initiées par le ministère et non prises en compte dans le budget général.

Art. 88 : La direction de la mobilisation des ressources comprend deux (2) sections :

- la section des prospectives ;
- la section du plaidoyer et de la négociation.

Art. 89 : La section des prospectives est chargée de :

- rechercher et étudier les stratégies de mobilisation de ressources financières ;

- recenser les sources et bailleurs de fonds susceptibles d'apporter leurs aides financières à la réalisation des activités programmées ;

Art. 90 : La section du plaidoyer et de la négociation est chargée de :

- défendre et justifier la nécessité des projets initiés auprès des bailleurs de fonds ;
- solliciter et mobiliser les fonds alloués.

CHAPITRE IV : LES SERVICES EXTERIEURS

Art. 91 : Le ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes dispose de directions régionales de développement communautaire, de la jeunesse et de l'emploi des jeunes. Chaque direction régionale est composée de deux (2) sections :

- la section du développement communautaire ;
- la section de la jeunesse et de l'emploi des jeunes.

Art. 92 : La section du développement communautaire

La section du développement communautaire est chargée de canaliser les volontés et les actions des communautés de la région dans laquelle elle est implantée, de favoriser la cohésion entre les institutions qui œuvrent dans le domaine du développement communautaire, d'encourager les acteurs de développement et de conserver le caractère neutre et apolitique du développement au niveau de la région. Elle a pour mission l'exécution dans le région, du programme de développement à la base.

Art. 93 : La section de la jeunesse et de l'emploi des jeunes

La section de la jeunesse et de l'emploi des jeunes est l'organe d'exécution de la politique nationale de la jeunesse dans la région qui la concerne.

Elle fait partie des services déconcentrés des secteurs de la jeunesse et de l'emploi des jeunes dans la région administrative dans laquelle elle est implantée. Elle est chargée d'exécuter sur le plan régional les programmes de promotion de la jeunesse et de l'emploi des jeunes mis en place par sa direction régionale.

CHAPITRE V : LES INSTITUTIONS ET ORGANISMES RATTACHES

Art. 94 : Les organismes et institutions, ci-après, de formes diverses et régis par des dispositions spéciales ou par des statuts particuliers, sont rattachés au ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes. Ils relèvent, soit, de l'autorité directe du ministre, soit de sa tutelle :

- le Conseil National de la Jeunesse (CNJ) ;
- le Fonds d'Appui aux Initiatives Economiques des jeunes (FAIEJ) ;
- l'Agence Nationale d'Appui au Développement à la Base (ANADEB) ;
- le Fonds d'Appui au Développement à la Base (FADEB) ;
- les Chambres Régionales des Métiers (CRM).

Art. 95 : Le ministre peut donner délégation au secrétaire général, à l'effet d'assurer la coordination, l'animation et la supervision des institutions et organismes rattachés qui sont sous sa tutelle.

CHAPITRE VI : LES NOMINATIONS AUX EMPLOIS

Art. 96 : Le directeur de cabinet est nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Art. 97 : Le conseiller technique, le chargé de mission, le conseiller en communication, l'attaché de cabinet et le chef du secrétariat particulier sont nommés par arrêté du ministre.

Le projet d'arrêté est transmis au Premier ministre pour accord.

Art. 98 : Les fonctions d'attaché de cabinet et de chef de secrétariat particulier cessent, de plein droit, en cas de remaniement, de recomposition ou démission du gouvernement.

Les fonctions des autres membres du cabinet prennent fin après accord du Premier ministre, conformément aux formes et procédures qui ont prévalu pour leur nomination.

Art. 99 : Le secrétaire général et les directeurs sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes.

Art. 100 : L'inspecteur des services du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes est nommé et révoqué par décret en conseil des ministres.

Art. 101 : Les directeurs des services régionaux sont nommés par décret du Président de la République.

Art. 102 : Les chefs de division et de section sont nommés par arrêté du ministre.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 103 : Les ampliations des actes du ministre du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes sont signées par le secrétaire général du ministère.

Copie en est adressée au secrétariat général du gouvernement.

Art. 104 : Le secrétaire général du ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 5 avril 2013

Le ministre du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes
Victoire S. TOMEGA DOGBE

MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DE LA ZONE FRANCHE ET DES INNOVATIONS TECHNOLOGIQUES

Arrêté Interministériel N° 003/2013/MDBAJEJ/MASSN du 09 avril 2013 portant création, organisation et attributions du comité de pilotage des filets sociaux du projet de développement communautaire et des filets sociaux (PDCplus).

**LE MINISTRE DU DEVELOPPEMENT A LA BASE, DE L'ARTISANAT, DE LA JEUNESSE ET DE L'EMPLOI DES JEUNES,
LE MINISTRE DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE,**

Vu la Constitution de la République Togolaise du 14 octobre 1992 ;

Vu le Décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le Décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le Décret n° 2012-051/PR du 15 juillet 2012 portant nomination du premier ministre ;

Vu le Décret n° 2012-056/PR du 31 juillet 2012, modifié par le décret N° 2012/060/PR du 24 août 2012 portant composition du gouvernement ; ensemble des textes qui l'ont modifié ;

Vu l'Accord de Don H767-TG du 12 avril 2012, portant financement du PDCplus;

Vu la Correspondance N/R0193/PM/SGG/2010 de la Primature, du 10 juin 2010 relative à l'encrage institutionnel du projet de développement communautaire (PDCplus) ;

ARRETENT:

Article premier : Création

Il est créé et placé sous la tutelle du ministère chargé du développement à la base, un comité de pilotage des filets sociaux ci-après désigné « comité des filets sociaux ».

Art. 2 : Champ de compétence

La compétence du comité des filets sociaux couvre les activités des sous composantes des cantines scolaires, des Travaux à Haute Intensité de Main d'Oeuvre (THIMO) et de transfert monétaire du projet de développement communautaire et des filets sociaux (PDCplus).

Art. 3 : Attributions

Le comité a pour attributions de :

- analyser et approuver les documents stratégiques du projet, notamment les manuels d'opération, d'administration et de gestion des activités de la composante de filets sociaux (FSS) ;
- analyser et approuver les plans de travail et budgets annuels de mise en œuvre des opérations de transfert monétaire, des cantines scolaires et des Travaux à Haute Intensité de Main d'Oeuvre (THIMO) du PDCplus ;
- établir sur la base des rapports d'exécution des trois opérations, des comptes rendus à l'attention du Ministre de tutelle et de la Banque Mondiale ainsi que des comptes rendus spécifiques à l'adresse du Ministre de l'Action sociale et de la Solidarité nationale et du Ministre des Enseignements primaire, secondaire et de l'Alphabétisation ;
- appuyer le secrétariat technique du projet en matière de suivi et d'évaluation des différentes interventions et de mobilisation des ressources ;
- proposer des ajustements nécessaires pour optimiser les résultats du projet en matière du développement des filets sociaux.

Art. 4 : Composition

Le comité de pilotage des filets sociaux est composé de :

- un représentant du ministère chargé de l'Action sociale, président ;
- un représentant du ministère chargé du Développement à la Base, vice président ;
- un représentant du ministère chargé des Enseignements primaire, membre ;
- un représentant du ministère chargé du Travail et de la Sécurité sociale, membre ;
- un représentant de la fédération des associations des parents d'élèves de l'Enseignement public, membre ;
- le directeur régional de la Santé de la Région de la Kara, membre ;