
CABINET

Arrêté n° 5515 /MASAHS/CAB.-
portant attributions et organisation des bureaux de la direction
des études et de la planification

**LA MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE L'ACTION
HUMANITAIRE ET DE LA SOLIDARITE,**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-400 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;

Vu le décret n° 2010-604 du 21 septembre 2010 portant organisation du ministère des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 9 du décret n° 2009-233 du 13 août 2009 susvisé, les attributions et l'organisation des bureaux de la direction des études et de la planification du ministère des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction des études et de la planification, outre le secrétariat, comprend :

- le service des études ;
- le service de la statistique ;
- le service de la planification.

Chapitre 1 : Du secrétariat

Article 3 : Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service des études

Article 4 : Le service des études est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder à l'identification des projets et veiller à la réalisation des études des projets retenus ;
- étudier et mettre en forme les documents de projet ;
- suivre et évaluer l'exécution des projets et programmes du ministère, inscrits ou non dans le programme d'investissement public ;
- centraliser l'ensemble des données et de la documentation relatives à tous les projets et programmes du ministère, réalisés ou en cours de réalisation ;
- tenir et mettre à jour une banque de données sur tous les projets du ministère ;
- suivre l'exécution physique et financière des projets du département.

Article 5 : Le service des études comprend :

- le bureau des études techniques ;
- le bureau des études économiques et financières ;
- le bureau du suivi de l'exécution des projets et programmes.

Section 1 : Du bureau des études techniques

Article 6 : Le bureau des études techniques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder, en collaboration avec la cellule de gestion des marchés publics, à l'identification des projets du ministère ;
- participer à la réalisation de toutes études, actions recherches ou autres enquêtes ;
- assurer la coordination entre la direction technique du ministère et les partenaires impliqués dans certaines études ou autres actions recherches ;

- tenir et mettre à jour une banque de données sur toutes études techniques des projets.

Section 2 : Du bureau des études économiques et financières

Article 7 : Le bureau des études économiques et financières est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la réalisation des études économiques et financières relatives à la préparation des projets ;
- recenser toutes études, enquêtes ou actions recherches menées par les directions techniques ;
- étudier et mettre en forme les documents de projets ;
- tenir et mettre à jour une banque de données sur toutes études économiques et financières des projets.

Section 3 : Du bureau du suivi de l'exécution des projets et programmes

Article 8 : Le bureau du suivi de l'exécution des projets et programmes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des outils de suivi/évaluation des projets et programmes ;
- participer au suivi/évaluation de l'exécution physique et financière des projets et programmes du ministère ;
- faciliter la mise en œuvre des projets et programmes avec les structures impliquées.

Chapitre 3 : Du service de la statistique

Article 9 : Le service de la statistique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- produire et/ou centraliser les informations statistiques ;
- analyser et interpréter les données statistiques du secteur.

Article 10 : Le service de la statistique comprend :

- le bureau de la production et de gestion des données statistiques ;
- le bureau de diffusion de l'information sociale.

Section 1 : Du bureau de la production et de la gestion des données statistiques

Article 11 : Le bureau de la production et de la gestion des données statistiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder à la collecte des données statistiques relevant du secteur ;
- analyser et interpréter les données statistiques du secteur ;
- mettre en place des bases de données statistiques ;
- élaborer et assurer le développement du système national d'information de l'action sociale ;
- élaborer et mettre à jour la cartographie des structures d'offre des services du ministère.

Section 2 : Du bureau de diffusion de l'information sociale

Article 12 : Le bureau de diffusion de l'information sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en place et gérer l'observatoire social et de l'enfance ;
- produire l'annuaire statistique du secteur ;
- centraliser et gérer les archives de la direction des études et de la planification.

Chapitre 4 : Du service de la planification

Article 13 : Le service de la planification est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer, coordonner, suivre et évaluer les plans et programmes de développement du ministère ;
- définir les méthodes de programmation et de financement des investissements publics ;
- conduire, de concert avec les structures impliquées, l'élaboration du cadre de dépense à moyen terme des finances publiques ;
- élaborer des prévisions économiques et financières ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes d'activités du ministère et en assurer le suivi.

Article 14 : Le service de la planification comprend :

- le bureau de la programmation et de la planification des actions ;
- le bureau du suivi et évaluation des plans et programmes de développement ;
- le bureau de la formation.

Section 1 : Du bureau de la programmation et de la planification des actions

Article 15 : Le bureau de la programmation et de la planification des actions est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'identification des besoins des structures du ministère ;
- participer à la définition des méthodes de programmation et de financement des investissements publics ;
- participer à l'élaboration du cadre de dépenses à moyen terme des finances publiques ;
- participer à l'élaboration des plans et programmes de développement du ministère ;
- participer à la préparation et à la planification des marchés publics.

Section 2 : Du bureau du suivi et évaluation des plans et programmes de développement

Article 16 : Le bureau du suivi et évaluation des plans et programmes de développement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des budgets et programmes d'activités du ministère ;
- participer au suivi et évaluation des plans et programmes de développement du ministère ;
- participer à la passation des marchés publics du ministère.

Section 3 : Du bureau de la formation

Article 17 : Le bureau de la formation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- évaluer les besoins en formation du personnel ;
- élaborer les plans et programmes de formation ;
- participer à l'élaboration des référentiels de compétence en fonction des besoins ;
- mettre en œuvre, suivre et évaluer les plans de formation.

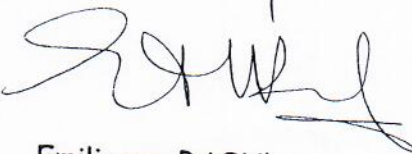
TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 18 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 19 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo //

Fait à Brazzaville, le 21 mai 2012



Emilienne RAOUL. -