

1.9 DÉCRET N 2021- 088- FIXANT LES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU TRAVAIL L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DE SON DÉPARTEMENT

Article Premier : En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre de la Fonction Publique et du travail a pour mission générale de concevoir, coordonner, suivre et évaluer les politiques nationales en matière de fonction publique, de travail et de sécurité sociale.

A cet effet, il est chargé des questions relatives à :

- L'élaboration et l'application de la politique nationale en matière de fonction publique et du Travail ;
- La conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le domaine de la fonction publique et du travail ;
- L'élaboration et l'application des textes régissant les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat ainsi que la gestion et le suivi des rapports avec les partenaires sociaux représentant les employeurs et les travailleurs ;
- La coordination, en relation avec les ministères concernés, des réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales ;
- Assurer le suivi évaluation de la formation des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- La préparation, la mise en œuvre et le contrôle des règles relatives aux conditions de travail et aux droits des salariés ;
- Le traitement de l'information du personnel de l'Etat et la numérisation des actes et procédures les concernant ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques de promotion de la bonne gouvernance relevant de ses compétences ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des mesures destinées à renforcer les capacités nationales notamment en matière de ressources humaines, en relation avec les ministres concernés ;

Il gère les rapports entre l'Etat d'une part, les organisations syndicales et les employeurs d'autre part, tout comme les relations entre l'Etat et les organismes internationaux, régionaux et sous régionaux spécialisés dans le domaine des compétences de son département.

Article 3 : Le Ministre de la Fonction Publique et du travail exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements publics suivants :

- La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- L'Office National de la Médecine du Travail (ONMT).

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de la Fonction Publique et du travail comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

I - Le Cabinet du Ministre

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, Cinq (5) conseillers techniques, une Inspection Interne, Six (6) attachés et un Secrétaire particulier du Ministre.

Article 6 : Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre. Ils sont assistés en cela par deux (2) attachés.

La mission du chargé de mission est fixée par arrêté du Ministre.

Article 7 : Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Les conseillers techniques se spécialisent, respectivement, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, notamment d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel Il est assisté en cela par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Fonction Publique. Il est assisté par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé du Travail et de la protection sociale. Il est assisté par un attaché ;
- Un conseiller Technique chargé de la coopération internationale. Il est assisté par un attaché ;
- Un conseiller Technique chargé de la communication.

Article 8 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a pour attributions :

- La vérification de l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle et de la conformité de leur fonctionnement aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- L'évaluation des résultats, effectivement, acquis, l'analyse des écarts par rapport aux prévisions et la suggestion, au besoin, des mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre et qui est assisté de deux (2) inspecteurs qui ont rang de Directeur.

Les deux inspecteurs sont chargés respectivement :

- de la fonction publique ;
- du travail et de la protection sociale ;

L'Inspection interne comprend, en outre, un service de secrétariat.

Article 9 : Les attachés ont rang et avantages de chef de service. Ils sont nommés par arrêté du ministre.

Article 10 : Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. IL est chargé, notamment, de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, du suivi des actes de gestion produits par le Ministère au niveau ainsi que la gestion des audiences du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, avec rang et avantages de chef de service en plus de ceux réservés aux assistants de ressources humaines.

II – Le Secrétariat général

Article 11 : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétaire Général.

1- Le Secrétaire Général

Article 12 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 et notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- L'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 13 : Sont rattachés au Secrétaire Général les services suivants :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat central ;
- Service de l'informatique ;
- Service Accueil et orientation du Public ;
- Service des archives.

Article 14 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Article 15 : Le Service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

Article 16 : Le service de l'informatique assure la maintenance des équipements informatiques du département.

Article 17 : Le Service Accueil et orientation du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public et la gestion du centre d'accueil pour le Ministère.

Article 18 : Le Service des archives est chargé de la conservation et du classement des archives du Cabinet.

III - Les Directions centrales

Article 19 : Les Directions centrales du Ministère sont :

- Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP) ;
- Direction Générale du Travail (DGT) ;
- Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (DEPC) ;
- Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

1. Direction Générale de la Fonction Publique

Article 20 : La Direction Générale de la Fonction Publique a pour attributions :

- L'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- La tenue à jour des documentations complètes et des statistiques sur la fonction publique ;
- La tenue et la mise à jour d'un fichier des retraites ;
- L'étude des avis de la Commission Nationale d'Equivalence des Diplômes sur l'évaluation des diplômes, grades ou titres scolaires et / ou universitaires et d'initier, le cas échéant, les arrêtés établissant l'équivalence de diplômes ;
- Le suivi du contentieux en matière de personnel de l'Etat ;
- La gestion des questions disciplinaires en collaboration avec les organes et services compétents ;
- Le suivi des questions relatives aux rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et autres agents publics ;
- La coordination et le suivi de l'action des responsables des ressources humaines en collaboration avec les différents ministères ;
- La conservation et l'archivage des dossiers des agents de l'Etat :
- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat. A ce titre, elle a pour attribution le visa des actes administratifs de gestion, relatifs à la formation des personnels de l'Etat.

Article 21 : La Direction Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint. La Direction Générale de la Fonction Publique comprend trois (4) directions :

- la Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC);
- la Direction de la Gestion des Personnels de l'Etat (DGPE) ;
- La Direction de la Formation et du Perfectionnement ;
- La Direction du Système d'Information (DSI).

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A. La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC)

Article 22 : La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- De l'élaboration de la réglementation en matière de fonction publique ;
- Du suivi des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales
- De l'équivalence des diplômes ;
- Du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique ;
- Des questions disciplinaires ;
- Du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Elle comprend quatre services :

- Service de la réglementation ;
- Service des Contentieux Administratifs
- Service du dialogue social ;
- Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires.

Article 23 : Le Service de la réglementation est chargé de :

- l'élaboration des statuts et du suivi de leur application ;
- la préparation des projets de textes relatifs aux rémunérations et avantages accordés aux agents de l'Etat ;
- la recherche et la documentation ;
- l'équivalence des Diplômes.

Il comprend trois divisions :

- Division des Statuts ;
- Division recherches et documentation ;
- Division de l'équivalence de Diplômes.

Article 24 : Le Service des contentieux administratifs est chargé :

- des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales ;
- des études en matière de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales.

Il comprend deux divisions :

- Division des Contentieux ;
- Division des études.

Article 25 : Le service du dialogue social est chargé du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat.

Il comprend deux divisions :

- Division suivi des organisations syndicales ;
- Division suivi de la représentativité syndicale.

Article 26 : Le Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires est chargé :

- des questions disciplinaires
- du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique.

Il comprend deux divisions :

- Division des questions disciplinaires ;
- Division des organes consultatifs de la fonction publique.

B. La Direction de la gestion des personnels de l'Etat

Article 27 : La Direction de la Gestion des personnels de l'Etat est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et a pour attributions :

- l'initiation des actes relevant de la compétence du Ministre chargé de la fonction publique autres que ceux relatifs aux personnels qui lui sont rattachés ;
- le visa des actes administratifs de gestion des personnels de l'Etat ;
- la coordination en matière de gestion de carrière avec les ministères, les établissements publics à caractère administratif et les collectivités territoriales ;
- de la coordination des opérations de recrutement avec la Commission Nationale des Concours, des ministères, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- la conservation des dossiers du personnel de l'Etat.

Elle comprend quatre services :

- Service de la Gestion des Fonctionnaires ;
- Service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- Service des recrutements, examens et concours ;
- Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat.

Article 28 : Le Service de la Gestion des Fonctionnaires est chargé :

- de la gestion de carrière des fonctionnaires de l'Etat,
- du suivi et du contrôle de la légalité.

Il comprend deux divisions :

- Division de la gestion des carrières ;
- Division du contrôle de la légalité.

Article 29 : Le service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements à caractère administratif et des collectivités territoriales est chargé de la gestion des Agents contractuels de l'Etat et des Personnels des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- Division des Agents contractuels de l'Etat ;
- Division des Personnels des Etablissements Publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Article 30 : Le Service des Recrutements, des Examens et des Concours est chargé du suivi des opérations de sélection avec les départements concernés et la Commission Nationale des Concours.

Il comprend deux divisions :

- Division des recrutements ;
- Division Suivi des examens et concours.

Article 31 : Le Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat est chargé de la tenue, de la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Il comprend trois divisions :

- Division de la tenue et la conservation des dossiers du personnel de l'Etat
- Division de la documentation et des statistiques.
- Division de la numérisation des actes.

C. La Direction de la Formation et du Perfectionnement

Article 32 : La Direction de la Formation et du Perfectionnement est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat. A ce titre, elle a pour attribution le visa des actes administratifs de gestion relatifs à la formation des personnels de l'Etat.

Elle comprend deux services :

- service de la Formation et des Stages ;
- service du Suivi et de l'Evaluation.

Article 33 : Le Service de la formation et des stages est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de formation initiale et continue au profit des personnels de l'Administration, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- division de la Formation ;
- division des Stages.

Article 34 : Le Service du suivi et de l'évaluation est chargé de contribuer à l'élaboration des plans de formation et du suivi de leur exécution.

Il comprend deux divisions :

- division du suivi des formations locales ;
- division du suivi des formations à l'étranger.

D. La Direction du Système d'Information (DSI)

Article 35 : La Direction du Système d'Information est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et a pour attributions :

- de veiller à la mise en place et au bon fonctionnement du Système d'information de Gestion des personnels de l'Etat ;
- d'assurer la déconcentration du système auprès des services utilisateurs ;

- d'assurer le support technique du système ;
- de favoriser l'interconnexion des structures de l'Administration Publique au système ;
- d'étudier et de réaliser en plan informatique de gestion des Ressources Humaines de l'Etat ;
- d'assurer la gestion électronique des documents ;
- d'assurer l'audit et de gérer les habilitations du système ;
- d'assurer l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère.
- d'assurer le support technique aux utilisateurs ;
- d'assurer la rationalisation, l'optimisation et le suivi des logiciels, du réseau et des ressources matérielles ;
- de gérer la base de données des personnels de l'Etat.

Article 36 : Elle comprend trois services :

- Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information ;
- Service des Etudes et du Développement ;
- Service du Réseau et veille technologique.

Article 37: Le Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information est chargé de la gestion et la maintenance des outils, matériels et réseaux du système d'information des personnels de l'Etat, .

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Exploitation ;
- Division du contrôle des habilitations et de l'audit.

Article 38 : Le Service des Etudes et du Développement est chargé de :

- La formation et la mise à niveau des utilisateurs du système d'information des personnels de l'Etat ;
- la conception des programmes de formation et le suivi des formations.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes;
- Division du Développement.

Article 39 : Le Service du Réseau et veille technologique est chargé de la coordination et le suivi des rapports avec les autres services de l'Etat pour assurer une meilleure synergie et un interfaçage des bases de données des personnels de L'Etat.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Réseaux et Maintenance ;
- Division Veille Technologique.

2. La Direction Générale du Travail

Article 40 : La Direction Générale du Travail a pour attributions :

- la conception et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de travail et de prévoyance sociale ;
- la coordination, le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités des services chargés du travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration et l'application de la réglementation en matière de travail et de la sécurité sociale ;
- la supervision des négociations collectives entre partenaires sociaux ;
- le règlement des différends individuels et collectifs du travail ;
- la réalisation des études et le suivi des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sociale ;
- la collecte des données administratives relatives au travail et à la sécurité sociale ;
- le suivi des relations avec les autres Etats et les organisations internationales en ce qui concerne les questions de travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail.

Article 41 : La Direction Générale du Travail est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois Directions :

- Direction de l'Administration du Travail ;
- Direction de la Réglementation et du Dialogue Social ;
- Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM).

La Direction Générale du Travail comprend quinze Inspections régionales du travail, à raison d'une Inspection par Wilaya.

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

a- la Direction de l'Administration du Travail

Article 42 : La Direction de l'Administration du Travail est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargé :

- du suivi, de la coordination et l'impulsion des inspections régionales du travail ;
- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail ;
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes inspections ;
- du suivi de l'état des contentieux et de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Elle comprend trois services :

- le Service des inspections du travail ;
- le service des contentieux de travail ;
- le service des statistiques du travail.

Article 43 : Le service des inspections du travail est chargé :

- du suivi, de la coordination et l'impulsion des inspections régionales du travail ;
- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes inspections.
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- le contrôle de l'action des inspecteurs régionaux du travail.

Le service des Inspections du travail comprend deux divisions :

- division du Suivi des activités des Inspections du travail.
- division du Suivi des Entreprises.

Article 44 : Le Service des contentieux du travail est chargé :

- du suivi de l'état des contentieux ;
- de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Le Service des contentieux du travail comprend deux divisions :

- Division de la médiation ;
- Division de la tenue des registres et actes.

Article 45 : Le service des statistiques du travail est chargé de :

- La collecte et la diffusion des statistiques du travail ;
- Le suivi du marché du travail.

b- la Direction de la Réglementation et du Dialogue Social

Article 46 : La Direction de la Réglementation et du Dialogue Social est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la promotion du dialogue social ;
- de la tenue à jour d'un fichier des syndicats et centrales syndicales en activité ;
- du suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;
- du suivi et évaluation des relations avec les organisations régionales et internationales ;
- du suivi et centralisation des résultats des élections professionnelles.

Article 47 : La Direction des Réglementations et du Dialogue Social comprend deux services :

- service de la réglementation et des rapports ;
- service du Dialogue Social.

Article 48 : Le service des réglementations et des rapports est chargé :

- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- d'élaborer des rapports périodiques en relation avec les organisations spécialisés.

Article 49 : Le service des réglementations et des rapports comprend deux divisions :

- division des Etudes;
- division des Rapports.

Article 50 : Le Service du Dialogue Social est chargé de :

- de la promotion du dialogue social ;
- de la centralisation, l'exploitation et la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- du suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;
- du suivi des élections professionnelles.

Article 51 : Le Service du Dialogue Social comprend deux divisions :

- division du suivi des négociations collectives ;
- division du suivi des activités des organisations syndicales.

c- la Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM)

Article 52 : La direction de la Prévoyance sociale et de la migration est chargée :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la santé et sécurité au travail ;

- des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail ;
- des questions de migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- du suivi des questions de sécurité sociale, de santé et de sécurité au travail avec les autres départements Ministériels dans le cadre d'une complémentarité interministérielle ;
- de la centralisation, de l'exploitation et de la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la tenue et la collecte d'une documentation appropriée sur la santé et la sécurité au travail.

Article 53 : La Direction de la prévoyance sociale et de la migration est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux services :

- Le service de la Prévoyance Sociale ;
- Le service de la Migration.

Article 54 : Le service de la Prévoyance Sociale est chargé :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et de sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la sécurité du travail ;
- du suivi des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail.

Article 55 : Le service de Prévoyance Sociale comprend deux divisions :

- division de la sécurité sociale ;
- division de la sécurité et santé au travail.

Article 56 : Le service de la Migration est chargé :

- des questions de migration des travailleurs et de leur condition de travail ;
- du suivi de la question de la migration avec les autres départements Ministériels concernés par cette question.

Article 57 : Le service de la Migration comporte deux divisions :

- division de la migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- division de la migration circulaire.

3. Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération

Article 58 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération a pour attributions de :

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de sécurité sociale en collaboration avec les services techniques concernés ;
- proposer des études transversales ou spécifiques concourant à l'aide à la prise de décision dans le domaine de la Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale ;
- assurer la consolidation et le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi et évaluation ;
- superviser, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
- assurer l'organisation et/ou la supervision des colloques, séminaires et ateliers entrepris par le département en collaboration avec les structures techniques concernées ;
- assurer le suivi des rapports de mission des cadres du département envoyés à l'étranger pour une exploitation des recommandations et conclusions qu'ils contiennent ;
- contribuer au suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, du travail.
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- Service des Etudes et de la Programmation ;
- Service de la Coopération.
- Service des statistiques.

Article 59 : Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé :

- de contribuer à la définition et la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de l'emploi, de sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- d'établir le plan d'actions consolidé du département et en assurer le suivi ;
- de contribuer à la réalisation des études dans les domaines de Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat ;

Il comprend trois divisions :

- division des études et de la programmation ;
- division du suivi et évaluation ;
- division de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

Article 60 : Le service de la Coopération est chargé :

- de la promotion, de la gestion et du suivi de la coopération dans les domaines de la Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale;
- d'assurer le suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, de travail, de la sécurité sociale.

Il comprend deux divisions :

- division chargée de la coopération bilatérale ;
- division chargée de la coopération multilatérale.

Article 61 : le Service des Statistiques est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques du département et comprend deux divisions :

- division de la collecte et de l'exploitation des statistiques ;
- division de l'analyse et exploitation des statistiques.

4. La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 62 : Sous l'autorité du Secrétaire Général, la Direction des Affaires Administratives et Financières a pour attributions :

- la gestion des corps interministériels de la fonction publique ;
- la gestion du personnel et suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien des locaux et du matériel ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département ;
- la planification et le suivi de la formation du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- service du Personnel et de gestion des corps interministériels ;
- service de la Comptabilité ;
- service des Moyens Généraux.

Article 63 : Le Service du personnel et de gestion des corps interministériels est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- gérer les corps interministériels ;

- étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Il comprend trois Divisions :

- division du Personnel du Département hors corps interministériels ;
- division de la gestion des corps interministériels ;
- division des formations et des stages.

Article 64 : Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Il comprend trois Divisions :

- division exécution et suivi du budget du département ;
- division du suivi des marchés publics ;
- division de la Comptabilité matière.

Article 65 : Le Service des Moyens Généraux est chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, des approvisionnements et de la maintenance des équipements.

Il comprend trois divisions :

- Division de la Maintenance et de l'entretien ;
- Division de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- Division des Approvisionnements.

IV – Dispositions finales

Article 66 : Il est institué au sein du Ministère de la Fonction Publique et du Travail un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général et les Directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction une fois par semestre.

Article 67 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Fonction Publique et du Travail, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions.

Article 68 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 365-2019 du 14 Octobre 2019 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la modernisation de l'administration et l'organisation de l'administration centrale de son département.