

## PARTIE OFFICIELLE

### ACTES DU GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

#### LOIS, ORDONNANCES, DECRETS ARRETES ET DECISIONS

#### DECRETS

#### *DECRET N° 2006-034 /PR du 18 avril 2006 portant attributions et organisation du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique.*

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le décret n° 69-25 du 14 janvier 1969 fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement des services de l'administration générale du travail ;

Vu le décret n° 82-137 du 11 mai 1982 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2005-055/PR du 08 juin 2005 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2005-058/PR du 20 juin 2005 portant composition du gouvernement ;

Le Conseil des ministres entendu,

#### DECRETE :

#### CHAPITRE I : ATTRIBUTIONS

**Article premier :** Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique est chargé de l'application de la politique du gouvernement en matière de travail, d'emploi et de la fonction publique.

A ce titre, il veille notamment à :

- la bonne gestion de l'administration publique et au respect des dispositions légales et réglementaires en matière de travail et des lois sociales ;
- la promotion du dialogue social tripartite (gouvernement, employeurs et travailleurs) ;
- la promotion de l'emploi.

#### CHAPITRE II : ORGANISATION DU MINISTERE

**Art. 2 :** Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique comprend :

- le cabinet ;
- le bureau des examens et concours professionnels ;
- les services centraux ;
- les services extérieurs ;
- les organismes et institutions rattachés.

#### SECTION 1<sup>re</sup> - LE CABINET

**Art. 3 :** Le cabinet du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique comprend les collaborateurs directs du ministre qui sont :

- le directeur de cabinet ;
- l'attaché de cabinet ;
- les conseillers techniques ;
- le chef du secrétariat particulier.

**Art. 4 :** Le directeur de cabinet veille à l'exécution des directives du ministre. Il peut recevoir du ministre délégation de signature par arrêté, pour des actes relevant des attributions du département.

**Art. 5 :** L'attaché de cabinet seconde le directeur de cabinet dans ses fonctions.

**Art. 6 :** Les conseillers techniques apportent leurs avis et propositions sur les affaires qui leur sont confiées en raison de leurs compétences. Ils sont habilités à transmettre les directives du ministre aux responsables des services centraux et à veiller à leur bonne exécution.

Le ministre peut leur confier l'étude et le suivi de dossiers impliquant d'autres départements ministériels.

**Art. 7 :** Le chef du secrétariat particulier organise le secrétariat du ministre.

**Art. 8 :** Le bureau des examens et concours professionnels est rattaché au cabinet et placé sous l'autorité du ministre. Il est chargé d'organiser, en rapport avec les services techniques concernés, les examens et concours professionnels relevant de la compétence du département.

Il participe aux diverses commissions des concours d'accès aux écoles ou instituts de formation professionnelle, organisés par les autres départements.

Le bureau des examens et concours professionnels est dirigé par un chef de bureau ayant rang de chef de division.

#### SECTION 2 - LES SERVICES CENTRAUX

**Art. 9 :** Les services centraux du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique sont :

- le secrétariat général ;
- la direction générale de la Fonction publique ;
- la direction générale du Travail ;
- la direction de la politique nationale de l'emploi ;
- la direction de la gestion informatique du personnel de l'Etat ;
- la direction des affaires administratives et financières.

#### **Sous-section 1<sup>ère</sup> : LE SECRETARIAT GENERAL**

**Art. 10 :** Le secrétariat général est l'organe permanent de gestion technique et administrative du département. Il coordonne les activités des directions centrales et des services extérieurs. Le secrétariat général est placé sous l'autorité d'un secrétaire général.

Le secrétaire général peut recevoir délégation de signature, par arrêté du ministre pour des actes concernant les services relevant de son autorité.

#### **Sous-section 2 - LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**Art. 11 :** La direction générale de la Fonction publique est chargée de :

- élaborer et appliquer la réglementation relative à la gestion administrative des personnels de l'Etat ;
- appliquer le statut général des fonctionnaires et veiller au respect des règles énoncées par les différents statuts particuliers ;
- établir, en accord avec le ministère chargé des Finances, les principes relatifs à la rémunération du personnel ;
- procéder aux formalités de recrutement de toutes les catégories d'agents de l'Etat décidé par le gouvernement ;
- constituer et conserver la documentation et les statistiques de la fonction publique ;
- œuvrer à la modernisation et à la réforme de l'administration publique.

**Art. 12 :** La direction générale de la Fonction publique comprend :

- la direction de la Planification ;
- la direction des études et de la conservation ;
- la direction des recrutements, des carrières et du contrôle.

#### **Paragraphe 1<sup>er</sup> - La direction de la Planification**

**Art. 13 :** La direction de la planification est chargée de la gestion prévisionnelle des effectifs et de la formation des agents de l'Etat.

**Art. 14 :** La direction de la Planification comprend deux (2) divisions :

- la division de la gestion prévisionnelle ;

- la division de la formation.

#### **Paragraphe 2 - La direction des études et de la conservation**

**Art. 15 :** La direction des études et de la conservation est chargée de la réglementation, du contentieux et de la gestion des archives et de la documentation.

**Art. 16 :** La direction des études comprend deux (2) divisions :

- la division de la réglementation et du contentieux ;
- la division des archives et de la documentation.

#### **Paragraphe 3 - La direction des recrutements et des carrières**

**Art. 17 :** La direction des recrutements et des carrières est chargée de la gestion courante des personnels de l'Etat.

**Art. 18 :** La direction des recrutements et des carrières comprend deux (2) divisions :

- la division des recrutements ;
- la division des carrières.

#### **Sous-section 3 - LA DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL**

**Art. 19 :** La direction générale du travail élabore et met en œuvre la politique nationale en matière de travail, de sécurité sociale et de relations professionnelles.

Elle est chargée notamment de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre de la législation en matière de travail, de sécurité sociale et de relations professionnelles ;
- la conduite des relations internationales dans le domaine du travail, de la sécurité sociale et des relations professionnelles ;
- la promotion du dialogue social, de la santé au travail et de la sécurité sociale ;
- l'étude des problèmes relatifs à la retraite et aux pensions ;
- la réalisation des études et recherches sur le marché du travail ;
- la collecte et la publication des statistiques du travail.

**Art. 20 :** La direction générale du Travail comprend quatre (4) directions :

- la direction des relations professionnelles et de la sécurité sociale ;
- la direction des études, de la recherche et des statistiques ;
- la direction de la santé et de la sécurité au travail ;
- la direction des normes.

#### **Paragraphe 1<sup>er</sup> - La direction des relations professionnelles et de la sécurité sociale**

**Art. 21 :** La direction des relations professionnelles et de la sécurité sociale est chargée :

- des questions relatives aux conditions générales de travail, à la retraite, aux droits à la pension et à la sécurité sociale ;

- de la coordination et du suivi des activités des mutuelles de sécurité sociale et des assurances sociales privées ;
- des questions relatives aux contrats de travail et à la délivrance des permis de travail ;
- des études et enquêtes sur le climat social ;
- de l'animation des relations entre les pouvoirs publics et les organisations d'employeurs et de travailleurs ;
- des négociations relatives aux conventions et accords collectifs ;
- de la gestion du secrétariat des organes du dialogue social et de la coopération tripartite.

**Art. 22 :** La direction des relations professionnelles et de la sécurité sociale comprend trois (3) divisions :

- la division des conditions générales du travail ;
- la division de la sécurité sociale ;
- la division des relations professionnelles.

**Paragraphe 2 - La direction des études, de la recherche et des statistiques**

**Art. 23 :** La direction des études, de la recherche et des statistiques est chargée de :

- des études prospectives et de planification en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des études statistiques ;
- de la collecte et la diffusion des informations sur le travail.

**Art. 24 :** La direction des études, de la recherche et des statistiques comprend deux (2) divisions :

- la division des études et de la recherche ;
- la division des statistiques et de l'information.

**Paragraphe 3 - La direction de la santé et de la sécurité au travail**

**Art. 25 :** La direction de la santé et de la sécurité au travail est chargée de :

- veiller à l'application de la législation et de la réglementation en matière d'hygiène et de la protection de la santé des travailleurs ;
- étudier les problèmes relatifs à la physiologie du travail et à la prévention des maladies professionnelles ;
- informer le public et préparer la documentation en matière de sécurité, d'hygiène et de santé au travail,
- coordonner l'activité des services et organismes publics et privés intéressés par les questions de médecine, d'hygiène et de sécurité au travail ;
- tenir les fichiers des services médicaux du travail.

**Art. 26 :** La direction de la santé et de la sécurité au travail comprend deux (2) divisions :

- la division de la santé au travail ;
- la division de l'hygiène et de la sécurité au travail

**Paragraphe 4 - La direction des normes**

**Art. 27 :** La direction des normes est chargée de :

- l'élaboration de la législation nationale en matière de travail ;
- la production des études sur les contentieux d'interprétation de la législation nationale ;
- la gestion de la participation du Togo à l'élaboration des normes internationales du travail ;
- questions relatives à la ratification des conventions ou autres instruments relatifs au travail.
- l'étude de l'incidence des normes internationales sur le droit national du travail ;
- suivi des engagements internationaux en matière de travail ;
- la préparation pour soumission et ratification des nouveaux instruments aux instances nationales compétentes ;
- la préparation des réunions périodiques des organisations internationales et régionales du travail et des grandes réunions mixtes de coopération en matière de travail ;
- la confection des rapports sur les normes.

**Art. 28 :** La direction des normes comprend deux (2) divisions :

- la division des normes internationales du travail ;
- la division de la réglementation.

**Sous-section 4 - LA DIRECTION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE L'EMPLOI**

**Art. 29 :** La direction de la politique nationale de l'emploi a pour missions de :

- concevoir la politique nationale de l'emploi ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de cette politique ;
- élaborer la législation en matière d'emploi ;
- assurer le contrôle de l'application de la législation en matière d'emploi.

**Art. 30 :** La direction de la politique nationale de l'emploi comprend deux (2) divisions :

- la division des études et stratégies ;
- la division de la législation.

**Sous-section 5 - LA DIRECTION DE LA GESTION INFORMATIQUE DU PERSONNEL DE L'ETAT**

**Art. 31 :** La direction de la gestion informatique du personnel de l'Etat est chargée de :

- participer à l'élaboration et à la mise à jour du schéma directeur informatique de l'administration publique ;
- assurer la gestion du personnel rémunéré sur les budgets de l'Etat, des collectivités locales et des organismes para-publics ;
- déceler et corriger, en relation avec les services chargés du mandatement des salaires et traitements, les différences éventuelles entre les éléments des fichiers solde et ceux des fichiers de la fonction publique ;

- suivre la gestion de leur personnel par les collectivités locales et les organismes para- publics ;
- développer et mettre en exploitation des applications nouvelles pour le compte de ces organismes et collectivités locales, conformément aux spécifications définies avec eux ;
- mettre au point des procédures, méthodes et normes informatiques en liaison avec les autres services informatiques de l'administration ou du secteur para-public.

**Art. 32 :** La direction de la gestion informatique du personnel de l'Etat comprend trois (3) divisions :

- la division des études et de la formation ;
- la division du contrôle et des statistiques ;
- la division de la conception, de la réalisation et de la production.

#### **Sous-section 6 - LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES**

**Art. 33 :** La direction des affaires administratives et financières est chargée de :

- préparer et suivre l'exécution des budgets de fonctionnement, d'investissement et d'équipement du ministère ;
- gérer le personnel, les crédits de matériel et d'équipement alloués au département ;
- assurer la maintenance des locaux et équipements.

**Art. 34 :** La direction des affaires administratives et financières comprend deux (2) divisions :

- la division du personnel ;
- la division du budget de la comptabilité.

#### **SECTION 3 - LES SERVICES EXTERIEURS**

**Art. 35 :** Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique est représenté au niveau des régions économiques par les directions régionales de la Fonction publique, les directions régionales du Travail et au niveau préfectoral par les inspections du Travail.

**Art. 36 :** Les directions régionales de la Fonction publique et du Travail ainsi que les inspections assument dans leur ressort les fonctions de la direction générale de la Fonction publique et de la direction générale du Travail.

#### **SECTION 4 - LES ORGANISMES ET INSTITUTIONS RATTACHES**

**Art. 37 :** Les organismes et institutions suivants sont rattachés au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique :

- l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) ;
- la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

**Art. 38 :** Les organismes et institutions rattachés sont régis par les textes qui les ont créés.

#### **CHAPITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Art. 39 :** Les directeurs généraux peuvent, en cas de nécessité, être assistés d'adjoints.

**Art. 40 :** Le directeur de cabinet, le secrétaire général, les directeurs généraux et les directeurs sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique.

L'attaché de cabinet, les conseillers techniques, le chef du secrétariat particulier, les directeurs régionaux, les chefs de division et les inspecteurs sont nommés par arrêté du ministre.

**Art. 41 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret, notamment le décret n° 94-160/PR du 14 septembre 1994 portant attributions et organisation du ministère de l'Emploi, du Travail, de la Fonction publique et des Affaires sociales et le décret n° 2001-099/PR-MFPTE du 19 mars 2001 portant attributions et organisation du ministère de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi.

**Art. 42 :** Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 18 avril 2006

Le Président de la République  
**Faure Essozimna GNASSINGBE**

Le Premier ministre  
**Edem KODJO.**

Le ministre du Travail, de l'Emploi  
et de la Fonction publique  
**Yves Madow NAGOU**

**DECRET N° 2006-035 /PR du 24 Avril 2006 portant attributions et organisation du ministère délégué auprès du ministre d'Etat, ministre des Affaires étrangères et de l'Intégration africaine, chargé de la Coopération**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre d'Etat, ministre des Affaires étrangères et de l'Intégration africaine et du ministre délégué auprès du ministre d'Etat, ministre des Affaires étrangères et de l'Intégration africaine, chargé de la Coopération ;

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le décret n° 82-137 du 11 mai 1982 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;