

de la Congrégation «**INSTITUT MISSIONNAIRE COMBONIEN DU CŒUR DE JESUS AU TOGO**», les personnes dont les noms suivent :

Révérénd Père **MIANTE Girolamo**..... Président
 Révérend Père **P. Nordjoe Yao DJODJO**..... Vice-président
 Révérend Père **GUIVI Yaovi Benjamin**..... Membre
 Révérend Père **P. TASIAME John Kofi**..... Membre
 Révérend Frère **Oscar José Araùjo Gomes da Cunha**..... Membre

Art. 2 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de signature sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 28 décembre 2012

Le ministre de l'Administration territoriale, de la
 Décentralisation et des Collectivités locales,
Gilbert BAWARA

**ARRETE N°001/2013/MPF/CAB/SG DU
 31 JANVIER 2013 PORTANT ORGANISATION DU
 MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME**

LA MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA FEMME,

Vu le décret n° 2011-178/PR du 07 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'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 19 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 l'accord du Premier ministre en date du 20 décembre 2012,

ARRETE :

CHAPITRE I^{er} - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe l'organisation du ministère de la Promotion de la Femme conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels.

Art. 2 : Le ministère de la Promotion de la Femme comprend :

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

CHAPITRE II - 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.

Section 1^{re} : Le directeur de cabinet

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.

L'arrêté de délégation en précise les limites.

Section 2 : Les autres membres du cabinet

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 et l'étude de dossiers confiés par le ministre.

Art. 9 : Le chef du secrétariat particulier gère les affaires réservées du ministre.

Il a rang de chef de division.

Section 3 : Les services rattachés au cabinet

Art. 10 : Sont directement rattachés au ministre :

- l'inspecteur des services du ministère de la Promotion de

la Femme

- 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 de la Promotion de la Femme 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'actions 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.

L'inspecteur des services du ministère de la Promotion de la Femme est un administrateur civil totalisant au moins quinze (15) ans d'expérience. Il doit avoir occupé au moins un poste de directeur de l'administration centrale et disposer d'une excellente connaissance des services du ministère où il est nommé.

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 délégation de services publics, du contrôle a priori de la régularité de la procédure de passation des marchés publics et délégations de service public, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché ou de la délégation.

CHAPITRE III - L'ADMINISTRATION CENTRALE

Art. 15 : L'administration centrale du ministère de la Promotion de la Femme comprend :

- le secrétariat général ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF) ;
- la Direction de la Promotion de l'Equité et l'Egalité de Genre (DPEEG) ;
- la Direction de la Planification, du Suivi-Evaluation et des Recherches (DPSER).

Section 1^{re} : Le secrétariat général

Art. 16 : Le secrétariat général est l'organe de coordination, de gestion technique et administrative du département. Il est placé sous l'autorité d'un secrétaire général.

Le secrétariat général est chargé notamment de :

- assurer la coordination administrative et technique des directions centrales, des structures décentralisées et des institutions spécialisées ;
- assurer les relations avec les structures techniques des autres ministères et organismes rattachés ;
- coordonner, animer et superviser le fonctionnement des directions, services externes et spécialisés placés sous son autorité ;
- coordonner la planification, le suivi et l'évaluation des activités du ministère ;
- coordonner la préparation des budgets et la participation du ministère aux conférences budgétaires ;
- organiser la circulation interne de l'information et veiller au respect du canal hiérarchique de communication et de prise de décision par tout le personnel ;
- gérer, en liaison avec le directeur des affaires administratives et financières, les ressources humaines, financières et matérielles du ministère.

Délégation de signature peut être donnée au secrétaire général par arrêté pour toutes les affaires que le ministre voudra bien lui confier.

Section 2 : La direction des affaires administratives et financières

Art. 17 : La direction des affaires administratives et financières est chargée de :

- assurer la gestion du personnel et le développement de ses capacités ;
- assurer l'élaboration des budgets du ministère et faciliter leur mise en œuvre ;

- assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel du ministère.

Art. 18 : La direction des affaires administratives et financières est composée de deux (2) sections :

- la section de la gestion des ressources humaines ;
- la section de la comptabilité et des finances

Art. 19 : La section de la gestion des ressources humaines est chargée de :

- favoriser une politique axée sur le développement du plan de carrière ;
- veiller à maintenir un climat social sain au sein du département ;
- gérer la situation administrative des ressources humaines du ministère ;
- développer un programme de renforcement des compétences du personnel.

Art. 20 : La section de la comptabilité et des finances a pour tâches de :

- élaborer les budgets du ministère ;
- établir et tenir à jour les écritures des affectations de crédits, des engagements de dépenses relatives aux différentes activités du ministère ;
- produire les documents financiers requis ;
- élaborer et mettre en œuvre les plans d'acquisition de biens et services tenir les registres de la comptabilité matière ;
- élaborer, en rapport avec les divisions concernées, les termes de référence et cahiers de charge des marchés soumis ;
- préparer les contrats de prestation de services et d'acquisition de biens.

Section 3: La direction de la promotion de l'équité et l'égalité de genre

Art. 21 : La direction de la promotion de l'équité et l'égalité de genre est chargée de :

- soutenir techniquement l'intégration du genre dans les institutions publiques et privées y compris la prise en compte des besoins différenciés des hommes et des femmes dans les politiques, programmes et projets ;
- développer les capacités en genre des acteurs de la mise en œuvre de la politique nationale de l'équité et l'égalité de genre ;
- renforcer le leadership du Togo dans le cadre de la mise en œuvre des engagements pris aux niveaux régional et international en faveur de la promotion de la femme et

de l'égalité de genre ;

- développer un partenariat dynamique avec les acteurs nationaux et internationaux en faveur de la promotion du genre pour un développement durable ;
- renforcer le plaidoyer et le lobbying en direction des organisations sous-régionales, régionales et internationales en faveur (i) de la promotion de la femme et de l'égalité de genre, (ii) de la mobilisation des ressources humaines et financières pour la mise en œuvre de la PNEEG ;
- promouvoir l'autonomisation des femmes ;
- promouvoir la valorisation du statut de la femme ;
- produire chaque année un rapport de situation sur l'égalité de genre au Togo ;
- produire un rapport semestriel d'activités.

Art. 22 : La direction de la promotion de l'équité et l'égalité de genre comprend trois (3) sections :

- la section d'appui aux acteurs de formation et de relations publiques ;
- la section de promotion socio-économique et de leadership ;
- la section de promotion des droits de la femme et de lutte contre les Violences Basées sur le Genre (VBG).

Art. 23 : La section d'appui aux acteurs, de formation et de relations publiques a pour mission de soutenir l'intégration du genre dans les ministères sectoriels et la prise en compte des besoins différenciés des femmes et des hommes dans leurs interventions politiques, programmes, projets et budgets.

Elle a également pour mission de soutenir l'intégration du genre dans les interventions des organisations de la société civile et des partenaires techniques et financiers.

A cet effet, elle a pour tâches de :

- appuyer la réalisation des audits techniques des capacités institutionnelles du genre des ministères sectoriels et autres acteurs ;
- soutenir l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'institutionnalisation du genre dans les ministères et autres acteurs ;
- élaborer une stratégie de partenariat entre le mécanisme gouvernemental et les organisations nationales, régionales et internationales en soutien au genre ;
- assurer la visibilité des bonnes pratiques du pays en matière d'égalité entre les sexes pour étayer les stratégies d'intervention à développer en vue de promouvoir l'équité et l'égalité de genre ;
- concevoir et mettre en œuvre un programme de sensibilisation et de formation en genre des différents acteurs ;
- concevoir et mettre en œuvre un plan de