

17. MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DU DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

ATTRIBUTIONS

SECRETARIAT GENERAL

ATTRIBUTIONS PROPRES AU SECRETARIAT GENERAL

- Administration du personnel du Ministère;
- Distribution des affaires;
- Coordination et contrôle des activités des services;
- Affaires ne rentrant dans les attributions d'aucun autre service
- Relations avec l'Office National de la population (ONAPO)

BUREAU : RELATIONS PUBLIQUES

- Accueil, information et orientation des visiteurs;
- Application du protocole.

BUREAU : COURRIER ET ARCHIVES

- Tenue de l'indicateur général;
- Expédition, réception et ouverture de la correspondance;
- Demandes d'audience;
- Dactylographie de la correspondance;
- Classement et Archives.

BUREAU : GESTION DES CREDITS

- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Exécution du budget;
- Gestion et répartition du matériel et des locaux administratifs;
- Gestion du personnel sous-contrat.

BUREAU : DOCUMENTATION

- Gestion de la Documentation;
- Préparation des catalogues;
- Emissions radiodiffusées;
- Rédaction et publication d'articles à caractère social et de Développement Communautaire;
- Relations avec les organes de presse;
- Rapports annuels et statistiques du Ministère

DIRECTION GENERALE: AFFAIRES SOCIALES

- Planification de la politique familiale et sociale, de l'habitat et de l'environnement;
- Traitement des problèmes relatifs à la formation et au perfectionnement du personnel de l'Assistance Sociale et de la Promotion familiale;
- Planification des projets sociaux;
- Relations avec les Organismes et institutions s'occupant de la promotion socio-familiale, de l'environnement, de l'habitat et de l'assistance sociale.

DIRECTION : FAMILLE ET ENVIRONNEMENT

- Recherches sur l'impact des institutions socio-familiales traditionnelles et modernes sur le développement socio-économique;
- Promotion des associations pour le développement socio-familial;
- Organisation des enquêtes d'évaluation en matière d'environnement et de promotion de la Famille
- Législation sociale et familiale.

DIVISION : PROMOTION FAMILIALE

- Exécution des programmes de promotion familiale;
- Promotion et inspection des services s'occupant de la Promotion familiale;
- Exécution des programmes relatifs à l'Habitat et à l'Environnement;
- Requêtes relatives aux conflits familiaux;
- Suivi de l'Année Internationale de l'Enfant.

BUREAU : EDUCATION PRE-SCOLAIRE

- Promotion et inspection des centres d'éducation pré-scolaire;
- Recherche du matériel pour l'éducation pré-scolaire;
- Formation et recyclage du personnel de l'éducation pré-scolaire;

DIRECTION : ASSISTANCE SOCIALE

- Etude des problèmes sociaux;
- Elaboration des projets d'assistance et de réintégration sociale;
- Etude des besoins en personnel de l'Assistance sociale;
- Contrôle de fonds et de matériel d'assistance publique

DIVISION : SERVICES SOCIAUX SPECIALISES

- Adaptation des programmes d'action sociale à mener dans les institutions et services spécialisés (Etablissements pénitentiaires, centres de santé et de rééducation, centres psychiatriques...);
- Organisation des services sociaux spécialisés;
- Promotion et organisation des structures de réintégration sociale;
- Elaboration des projets de prévention de la déviation sociale.

BUREAU : ASSISTANCE PUBLIQUE

- Organisation du service d'aide aux nécessiteux;
- Gestion de Fonds et de matériel d'Assistance Publique;
- Collaboration avec les Organismes de secours.

DIRECTION GENERALE: DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

- Planification des méthodes et programmes de développement communautaire
- Relations avec les organismes et institutions s'intéressant au développement des CPDFP et de l'action coopérative.

DIRECTION : DEVELOPPEMENT ET FORMATION PERMANENTE (D.F.P)

- Organisation et Coordination des activités du D.F.P. ;
- Elaboration des projets à soumettre aux organismes de financement
- Etude des besoins en personnel d'animation et de formation permanente ;
- Coordination des plans d'opération UNICEF, UNESCO, MISEREOR, et autres.

DIVISION : PROGRAMMATION ET PROJETS

- Secrétariat permanent de la commission interministérielle et de la sous-commission technique des C.D.F.P.,
- Intégration des activités de Développement rural dans les C.D.F.P.
- Elaboration des programmes de formation dans les C.D.F.P.
- Elaboration des méthodes d'évaluation des services des C.D.F.P.

BUREAU : FORMATION ET DOCUMENTATION

- Production, réception, gestion du matériel pédagogique des C.D.F.P. ;
- Supervision de la formation du personnel des C.D.F.P. ;
- Documentation et Diffusion des documents pédagogiques et des bulletins d'information relatifs aux C.D.F.P.

BUREAU : EVALUATION ET INSPECTION

- Etablissement et tenue à jour des statistiques sur les C.D.F.P. ;
- Inspection des C.D.F.P. ;
- Analyse de l'impact des C.D.F.P. sur le développement communautaire.

DIVISION : FORMATIONS SPECIFIQUES

- Diffusion des méthodes d'animation
- Modalités d'intégration C.S.D., Ateliers et Centres Nutritionnels et centres d'alphabétisation fonctionnelle dans les C.D.F.P.
- Intégration de la femme au développement.

BUREAU : C.S.D.

- Organisation et Supervision des C.S.D. et Ateliers Sociaux ;
- Elaboration de projets relatifs aux C.S.D. et aux Ateliers Sociaux ;
- Etude des débouchés pour les produits des ateliers sociaux ;
- Contrôle de l'utilisation des subsides alloués aux ateliers sociaux.

BUREAU : NUTRITION

- Promotion de la Recherche et des Technologies Appliquées en matière nutritionnelle ;
- Programmes de formation en nutrition ;
- Supervision des Centres Nutritionnels (C.N.) ;
- Evaluation des activités des différents C.N.
- Projets d'installation des C.N.
- Surveillance de l'état nutritionnel et alimentaire de la population.

./...

BUREAU: ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

- Elaboration des programmes de formation pour les cadres de terrain ;
- Elaboration des méthodes et des supports pédagogiques d'alphabétisation
- Identification des milieux favorables aux activités d'alphabétisation fonctionnelle ;
- Tenue à jour des statistiques d'alphabétisation ;
- Recherche de moyen didactiques adaptés aux programmes d'alphabétisation fonctionnelle ;
- Production et publication des brochures d'alphabétisation fonctionnelle ;
- Evaluation des activités d'alphabétisation dans le Pays.

DIRECTION : ACTION COOPERATIVE

- Elaboration des programmes de développement de l'action coopérative et mutualiste ;
- Législation coopérative et mutualiste ;
- Promotion des structures intercoopératives.

Projet sites

DIVISION : ENCADREMENT

- Organisation et appuis aux services préfectoraux et communaux d'encadrement des coopératives et mutualités ;
- Examen des dossiers de demande d'agrément des coopératives et des mutualités ;
- ~~Statistiques des coopératives et des mutualités ;~~
- Etudes de rentabilité des projets à caractère coopératif ;
- Etudes de marchés des produits des coopératives.

BUREAU : FORMATION

- Elaboration et conduite des programmes de formation des coopérateurs et des mutualistes, des responsables de la gestion et du contrôle du personnel d'encadrement ;
- Documentation et information sur l'action coopérative et mutualiste.

DIVISION : ASSISTANCE ET CONTROLE

- Organisation et supervision de services mobiles d'appui technique et juridique aux coopératives et aux mutualités ;
- Mise au point des systèmes de gestion adaptés aux différents secteurs de l'action coopérative ;
- Problèmes de crédits et subvention aux coopératives et aux mutualités.

./...

BUREAU : AIDE FINANCIERE

- Gestion des fonds d'aide aux coopératives et aux mutualités;
- Examen des dossiers de demande de financement;
- Relations avec les institutions nationales de financement;

BUREAU : CONTROLE

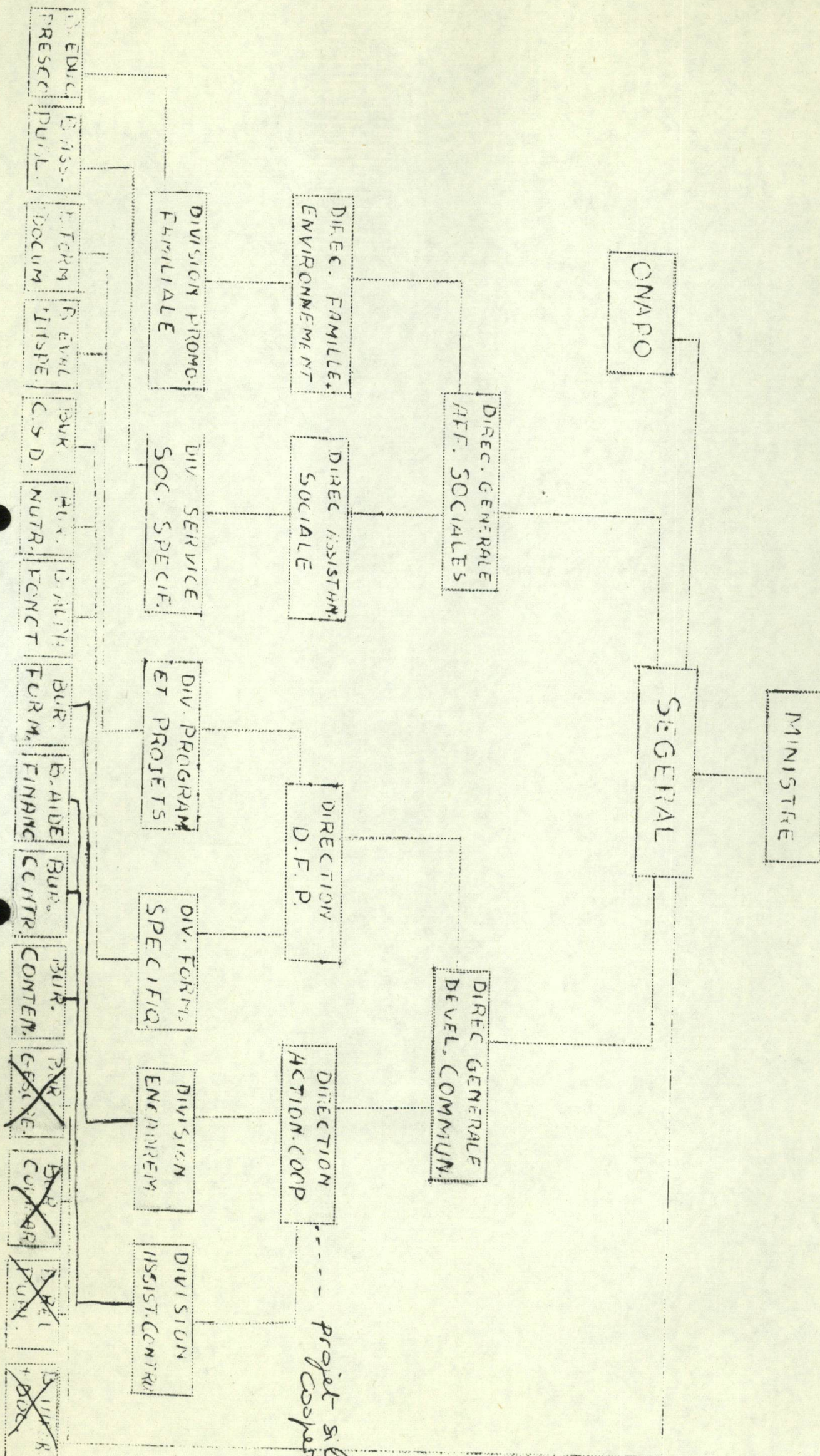
- Révision des comptes des coopératives et des mutualités;
- Formation sur le tas des gérants, des comptables et des contrôleurs des coopératives et des mutualités.

BUREAU : CONTENTIEUX

- Assistance juridique aux coopératives et aux mutualités *et aux associations spatiales*
- Poursuites judiciaires dans les cas prévus par la loi;
- Participation à la liquidation des coopératives et des mutualités.

OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION (ONAPO)

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DU
DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE



*Projet s'les
cooperati*