

Arrêté conjoint n°2021-0063/MFSNFAH/MINEFID
portant organisation et fonctionnement du Secrétariat
Technique du Registre Social Unique (ST/RSU)

LA MINISTRE DE LA FEMME, DE LA SOLIDARITE NATIONALE, DE LA
FAMILLE ET DE L'ACTION HUMANITAIRE

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2021-001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du
Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2021-0628/PRES/PM du 30 juin 2021 portant remaniement
du gouvernement ;
- Vu le décret n°2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 1^{er} février 2021 portant
attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2016-0027/PRES/PM du 23 février 2016 portant organisation-
type des départements ministériels ;
- Vu le décret n°2019-0781/PRES/PM/MFSNFAH du 18 juillet 2019 portant
organisation du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la
Famille et de l'Action Humanitaire ;
- Vu le décret n°2020-0354/PRES/PM/MINEFID du 15 mai 2020 portant
organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du
Développement ;
- Vu le décret n°2021-0954/PRES/PM/MFSNFAH/MATD/MFPTPS/MINEFID
portant création, organisation et fonctionnement du Registre Social
Unique (RSU) des ménages et personnes en situation de pauvreté et de
vulnérabilité au Burkina Faso.

ARRETEMENT

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application de l'article 20 du décret n°2021-0954/PRES/PM/MFSNFAH/MATD/MFPTPS/MINEFID du 30 septembre 2021 portant création, organisation et fonctionnement du Registre Social Unique (RSU) des ménages et personnes en situation de pauvreté et vulnérabilité au Burkina Faso, le présent arrêté fixe l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique du Registre Social Unique en abrégé ST/RSU.

Article 2 : Le ST/RSU est l'organe d'exécution du Comité d'Orientation et de Suivi du Registre Social Unique (COS/RSU).
A ce titre, il est chargé de la coordination technique, administrative et financière ainsi que de la mise en œuvre et le suivi des décisions dudit comité.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 3 : Le Secrétariat Technique du Registre Social Unique est organisé en :
- service d'appui ;
- départements.

SECTION I : LES SERVICES D'APPUI

Article 4 : Les Services d'Appui du Secrétariat Technique du Registre Social Unique sont :
- la Section Secrétariat du Secrétariat Technique ;
- la Section Administrative et Financière.

PARAGRAPHE I : LE SECRETARIAT PARTICULIER DU SECRETARIAT TECHNIQUE

Article 5 : Le Secrétariat particulier du Secrétariat Technique du Registre Social Unique a pour mission, la réception, le traitement, le classement, l'archivage et le l'expédition du courrier.
A ce titre, il est chargé de :
- accueillir et orienter les visiteurs ou usagers du secrétariat technique ;
- gérer le courrier et les communications téléphoniques du secrétariat technique ;
- organiser les audiences du Secrétaire Technique.

PARAGRAPHE II : LA SECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 6 :

La Section Administrative et financière a pour mission, la gestion des moyens humaines, financiers et matériels du secrétariat technique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer le projet de budget du ST/RSU et suivre son exécution ;
- gérer les biens meubles et immeubles et la tenue de la comptabilité matière du ST/RSU ;
- assurer la préparation matérielle des réunions et autres rencontres du ST/RSU ;
- gérer les fournitures, le matériel et les fonds mis à la disposition du ST/RSU ;
- assurer la gestion courante du personnel du ST/RSU.

SECTION II : LES DEPARTEMENTS

Article 7 :

Les départements du ST/RSU sont :

- le Département Système d'Information (DSI) ;
- le Département des Opérations (DOp) ;
- le Département de la Communication et du Plaidoyer (DCP).

PARAGRAPHE I : LE DEPARTEMENT SYSTEME D'INFORMATION (DSI)

Article 8 :

Le Département Système d'Information a pour mission, d'administrer et de diffuser les données sur le RSU ainsi que la sécurité informatique.

A ce titre, il est chargé de :

- développer le système d'information et de gestion du RSU ;
- assurer l'administration des bases de données du RSU ;
- exploiter les applications fonctionnelles ;
- assurer la cohérence du système d'information ;
- assurer la maintenance du matériel informatique ;
- assurer la sécurité du système d'exploitation ;
- assurer l'interopérabilité avec les autres bases de données gouvernementales de manière à promouvoir un écosystème décloisonnée et efficace ;
- assurer la gestion des relations et requêtes avec les utilisateurs.

Article 9 :

Le Département Système d'Information (DSI) comprend:

- la Section Gestion Base de Données (SGBD) ;
- la Section Planification des Systèmes Informations et Sécurité (SPSIS).

Article 10 : La Section Gestion Base de Données (SGBD) est chargée de :

- exploiter les applications fonctionnelles ;
- concevoir les bases de données du RSU ;
- développer les outils d'animation de la base de données ;
- assurer la cohérence du système d'information ;
- contribuer à la réalisation des enquêtes dans le cadre du RSU ;
- contribuer à une mise à niveau des utilisateurs ;
- gérer les relations et requêtes avec les utilisateurs.

Article 11 : La Section Planification des Systèmes Informations et Sécurité (SPSIS) est chargée de :

- développer les stratégies de sécurité des systèmes d'informations ;
- contribuer à la définition des cahiers de charges dans le cadre des installations informatiques ;
- assurer les concordances avec les enjeux sécuritaires ;
- assurer la disponibilité des ressources informatiques ;
- assurer les maintenances.

PARAGRAPHE II : LE DEPARTEMENT DES OPERATIONS (DOP)

Article 12 : Le Département des Opérations a pour mission de coordonner la réalisation des études, de concevoir la méthodologie et les outils de ciblage, d'assurer la planification et la mise en œuvre des opérations.

A ce titre, il est chargé de :

- concevoir les outils de collecte périodique de données du RSU, en assurer la mise en œuvre, traiter et analyser les données ;
- veiller à la prise en compte du RSU dans les planifications stratégiques, opérationnelles et budgétaires du Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la Famille et de l'Action Humanitaire (MFSNFAH) ;
- concevoir des enquêtes et les opérations de ciblage communautaires et coordonner leur mise en œuvre ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des actions du ST/RSU ;
- concevoir la méthodologie et le processus de ciblage communautaire ;
- veiller au respect de la qualité des méthodologies et des processus d'élaboration des ciblage communautaires ;
- veiller au respect de la qualité des méthodologies et des processus d'élaboration des ciblage communautaires ;
- assurer la planification et la programmation des activités du RSU .

Article 13 : Le Département des Opérations (DOP) comprend :

- la Section du Ciblage Communautaire (SCC) ;
- la Section Coordination des Enquêtes (SCE) ;
- la Section Statistiques, Suivi-Evaluation et Capitalisation (SSEC).

Article 14 :

La Section du Ciblage Communautaire est chargée de :

- concevoir la méthodologie et le processus de ciblage communautaire et en assurer la mise en œuvre ;
- assurer la planification opérationnelle du ciblage communautaire ;
- assurer la formation des acteurs sur le processus du ciblage communautaire ;
- initier les études nécessaires au renforcement des activités du ST/RSU ;
- contribuer à l'élaboration des outils de collecte des données.

Article 15 :

La Section Coordination des Enquêtes est chargée de :

- assurer la planification opérationnelle des enquêtes ;
- assurer la formation des acteurs sur le processus de collecte des données ;
- organiser des enquêtes pour la collecte des données du RSU ;
- concevoir les outils de collecte périodique de données du RSU, et assurer la mise en œuvre, traiter et analyser les données ;
- gérer le système des réclamations du RSU ;
- contribuer à la mise à jour de la base de données.

Article 16 :

La Section Suivi-Evaluation et Capitalisation est chargée de :

- élaborer des rapports de suivi-évaluation ;
- participer aux études d'évaluation de la mise en œuvre des décisions du COS/RSU ;
- concevoir les outils de suivi évaluation et en assurer leur mise en œuvre ;
- contribuer à l'évaluation des actions des intervenants extérieurs (projets et programmes intervenant dans le domaine, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations issues des cadres de concertation ;
- capitaliser les études et travaux réalisés dans le cadre du RSU ;
- contribuer à la capitalisation des actions des intervenants extérieurs (projets et programmes intervenant dans le domaine du secteur, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) ;
- élaborer les rapports d'exécution des plans de travail du ST/RSU ;
- faire la synthèse des rapports d'exécution des programmes ;
- organiser les sessions du ST/RSU.

PARAGRAPHE III : LE DEPARTEMENT COMMUNICATION ET SAUVEGARDE (DCS)

Article 17 :

Le Département Communication et Sauvegarde a pour mission de coordonner et de gérer les activités internes et externes de communication et de relations publiques du ST/RSU.

A ce titre, il est chargé de :

- contribuer à la formation des acteurs sur le processus du ciblage communautaire ;
- développer et mettre en œuvre le plan de communication sur le RSU en collaboration avec la direction en charge de la communication du ministère en charge de la solidarité nationale et de la famille ;
- animer le site web du ST/RSU ;
- préparer les communications officielles du ST/RSU ;
- assurer la coordination du partenariat avec les acteurs publics et privés pour le ST/RSU ;
- contribuer à la sensibilisation/plaidoyer et à la mobilisation sociale ;
- suivre la mise en œuvre des conventions avec les organisations de la société civile ;
- concevoir et diffuser les supports d'information et de sensibilisation sur le RSU ;
- assurer la gestion du patrimoine archivistique ;
- assurer la gestion des demandes d'information et des plaintes.

Article 18: Le Département Communication et Sauvegarde (DCS) comprend:

- la Section Communication et Plaidoyer ;
- la Section Relations Publiques et Partenariat ;
- la Section Archives et Documentation.

Article 19 : La Section Communication et Plaidoyer est chargée de :

- concevoir des supports de communication appropriés pour les médias ;
- animer le site web du ST/RSU ;
- assurer la visibilité du ST et des actions dans le cadre du RSU ;
- contribuer à la sensibilisation/plaidoyer et à la mobilisation sociale en faveur du RSU ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de communication ;
- organiser des campagnes de mobilisation sociale en rapport avec le RSU.

Article 20 : La Section Relations Publiques et Partenariat est chargée de :

- préparer les communications officielles du ST/RSU ;
- nouer des partenariats avec les médias, les acteurs publics et privés pour le ST/RSU ;
- suivre la mise en œuvre des conventions avec les organisations de la société civile ;
- participer à la négociation et au suivi des actes de coopération avec les différents partenaires en collaboration avec les structures compétentes ;
- organiser les rencontres de concertation avec les partenaires ;
- élaborer et exécuter les programmes de plaidoyer auprès des décideurs, des leaders d'opinion et des partenaires techniques et financiers ;
- gérer les demandes d'information et des plaintes.

- Article 21 : La Section Archives et Documentation est chargée de :
- identifier et collecter la documentation relative au RSU ;
 - mettre à jour la base documentaire ;
 - constituer et gérer le patrimoine archivistique du ST/RSU ;
 - contribuer à la numérisation des données du RSU ;
 - contribuer à la diffusion des informations sur le RSU.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

- Article 22 : Le Secrétariat Technique du Registre Social Unique (ST/RSU) est dirigé par un Secrétaire Technique (ST) nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la solidarité nationale et de la famille.

- Article 23 : Le Secrétaire Technique est chargé de la mise en œuvre des décisions et recommandations du Conseil d'Orientation et de Suivi du RSU (COS/RSU). Il prend à cet effet toutes les initiatives et décisions appropriées dans la limite de ses attributions. A ce titre, il est chargé de :

- assurer la coordination de l'ensemble des structures placées sous son autorité ;
- préparer les sessions du COS/RSU ;
- assurer le secrétariat du COS/RSU et exécuter ses décisions ;
- signer les actes de gestion courante du ST/RSU ;
- gérer le personnel du ST/RSU.

Le Secrétaire Technique est l'administrateur délégué des fonds et crédits du Secrétariat Technique du Registre Social Unique (ST/RSU).

- Article 24 : Les services d'appui sont placés sous l'autorité directe du Secrétaire technique.

- Article 25 : Les départements sont dirigés par des Chefs de Département nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la solidarité nationale et de la famille.

- Article 26 : Les services d'appui du Secrétariat Technique et les différentes sections sont dirigés par des chefs de section nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Technique.

- Article 27 : En cas d'absence du Secrétaire Technique, l'intérim du Secrétariat Technique du Registre Social Unique est assuré par un chef de département.

- Article 28 : En cas d'absence du chef de département, l'intérim du département est assuré par un Chef de section relevant de son département.

- Article 29 : En cas d'absence du chef de section, l'intérim de la section est assuré par un agent relevant de ce service.

- Article 30 : L'organisation des sections est faite par une note de service du Secrétaire Technique ou du chef de département, chacun dans la limite de ses prérogatives.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 31 : Le Secrétaire Général de la Ministère de la Femme, de la Solidarité Nationale, de la Famille et de l'Action Humanitaire, le Secrétaire Général du Ministère de l'Économie, des Finances et du Développement et le Secrétaire Technique du Registre Social Unique sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.



Ouagadougou le

21 OCT. 2021

Ampliations :

- ✓ CAB/PM ;
- ✓ CAB/MFSNFAH ;
- ✓ CAB/MINEFID ;
- ✓ SG/MFSNFAH ;
- ✓ Tous ministères concernés ;
- ✓ Toutes structures/MFSNFAH ;
- ✓ JO ;
- ✓ Archives/Chrono.

La Ministre de la Femme, de la Solidarité Nationale,
de la Famille et de l'Action Humanitaire



Hélène Marie Laurence ILBOUDOMARCHAL

Le Ministre de l'Economie, des
Finances et du Développement



Lassané KABORE