

# REPUBLIQUE DU SENEGAL

*Un Peuple - Un But - Une Foi*

-----  
Ministère du Travail, du Dialogue social,  
et des Relations avec les Institutions

## **Projet de décret portant organisation du Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions**

### **RAPPORT DE PRESENTATION**

Le Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions (MTDSRI) est chargé de préparer et de mettre en œuvre la politique définie par le Président de la République dans les domaines du Travail, du Dialogue social et des Relations entre le pouvoir exécutif et les assemblées parlementaires nationale, régionale et panafricaine, le Haut Conseil des Collectivités territoriales et le Conseil économique, social et environnemental. Il a, en outre, pour missions de préparer la législation et la réglementation relative aux relations de travail et de veiller à la qualité des relations entre les salariés et les employeurs dans la double perspective de la protection des travailleurs et de la compétitivité de l'économie. Il met en œuvre la politique de couverture sociale des travailleurs et assure la tutelle technique des Institutions de Prévoyance sociale. Par ailleurs, il apporte son concours aux Ministres concernés pour la préparation et le suivi des débats à l'Assemblée nationale, au Haut Conseil des Collectivités territoriales et au Conseil économique, social et environnemental sur les projets de textes qui sont présentés par le Gouvernement.

Il convient de souligner qu'à ce jour, le Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions est régi par le décret n°2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles. Ce décret n'est plus en phase avec l'architecture institutionnelle actuelle du Gouvernement. Une telle situation justifie le besoin de procéder à un réajustement organisationnel résultant du regroupement au sein d'un même ministère des secteurs du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions. Aussi, s'avère-t-il nécessaire de mettre en place un nouveau cadre réglementaire plus adapté à l'organisation actuelle ainsi qu'aux missions et attributions dévolues au Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions.

A cet effet, le présent projet de décret prend en compte les changements du cadre réglementaire visant l'amélioration de l'organisation et la rationalisation des structures des ministères mis en œuvre à travers le décret n°2017-313 du 15 février 2017 instituant un Secrétariat général dans les ministères, le décret n°2017-314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale et le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des secrétaires d'Etat.

Les principales innovations du présent projet de décret portent sur la création :

- au niveau du Secrétariat général du ministère :
  - d'une Cellule des Affaires juridiques ;
  - d'une Cellule informatique ;
  - d'une Cellule du Genre et de l'Équité ;
  - du Bureau des Archives et de la Documentation.
- au niveau de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale :
  - d'une Cellule de Coordination des Inspections du Travail et de la Sécurité sociale ;
  - d'une Cellule de la Coopération et des Partenariats ;
  - d'une Cellule de la Législation, des Etudes et de la Formation.

A ces innovations, s'ajoute la création de la Direction de la Sécurité et Santé au Travail au sein de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale pour mieux prendre en charge cette problématique surtout dans la perspective de l'exploitation pétrolière et gazière. Elle se justifie principalement par la prise en compte des conventions et recommandations de l'Organisation Internationale du Travail prescrivant l'instauration de cadres promotionnels et de mesures appropriées relatives à la sécurité et à la santé au travail mais aussi par l'adoption de la politique nationale de la Sécurité et Santé au travail assortie d'un programme d'actions. Le projet consacre aussi le changement de dénomination de la Direction des Statistiques du Travail et des Etudes qui devient la Direction des Statistiques du Travail pour éviter un éventuel conflit de compétences avec d'autres structures du département sur le volet « études ».

Le présent projet de décret abroge les dispositions du décret n°2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

Il est structuré ainsi qu'il suit :

- le titre premier porte sur les dispositions générales ;
- le titre II est relatif au Cabinet et aux services et organismes rattachés ;
- le titre III est consacré au Secrétariat général et aux services rattachés ;
- le titre IV traite de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale ;
- le titre V concerne les autres directions ;
- le titre VI porte sur les dispositions finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

**Le Ministre du Travail, du Dialogue social  
et des Relations avec les Institutions**



# REPUBLIQUE DU SENEGAL

*Un peuple - Un but - Une foi*

**Décret n° 2023-969**

**portant organisation du Ministère du Travail,  
du Dialogue social et des Relations avec les  
Institutions.**

## **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

VU la Constitution ;

VU la loi n° 73-37 du 31 juillet 1973 portant Code de la Sécurité sociale, modifiée ;

VU la loi n°75-50 du 3 avril 1975 relative aux Institutions de prévoyance sociale, modifiée par la loi n° 2008-13 du 20 février 2008 ;

VU la loi n° 97-17 du 1<sup>er</sup> décembre 1997 portant Code du Travail, modifiée ;

VU le décret n°2017-313 du 15 février 2017 instituant un Secrétariat général dans les ministères ;

VU le décret n° 2017-314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale des ministères ;

VU le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des Secrétaires d'Etat ;

VU le décret n° 2021-827 du 16 juin 2021 relatif aux Inspections internes des ministères ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

VU le décret n° 2022-1803 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions ;

VU l'avis du Bureau Organisation et Méthodes n° 0311 PR/SG/BOM du 30 octobre 2018 ;

SUR le rapport du Ministre du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions,

## **DECRETE :**

### **TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES**

**Article premier.** - Le présent décret fixe l'organisation du Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions.

**Article 2.-** Le Ministère du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions comprend :

- le Cabinet et les services et organismes rattachés ;
- le Secrétariat général et les services rattachés ;
- la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale et les directions et services qui lui sont rattachés ;
- la Direction des Relations avec les Institutions ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.

## **TITRE II. - LE CABINET ET LES SERVICES ET ORGANISMES RATTACHÉS**

### **Chapitre premier. - Le Cabinet**

**Article 3. –** Conformément au décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des Secrétaires d'État, le Cabinet est composé, outre le Directeur de cabinet, de Conseillers techniques, du Chef de cabinet, de chargés de mission et de l'Attaché de cabinet chargés d'assister le Ministre dans le traitement et le suivi des dossiers du département.

Il est dirigé par un Directeur de cabinet nommé par arrêté, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée.

### **Chapitre II.- Les services et organismes rattachés**

**Article 4.-** Les services et organismes rattachés au Cabinet sont :

1. l'Inspection interne ;
2. la Commission de Supervision et de Régulation des Institutions de Sécurité sociale (COSRISS) régie par le décret n° 2003-1000 du 31 décembre 2003 ;
3. le Haut Conseil du Dialogue social régi par le décret n° 2014-1299 du 13 octobre 2014 ;
4. le Service des Relations publiques.

**Article 5. -** L'Inspection interne assiste le Ministre dans ses fonctions de coordination, de suivi et de contrôle du fonctionnement des services placés sous son autorité.

A cet effet, placée sous l'autorité directe du Ministre, elle effectue, à titre principal, des missions :

- de vérification administrative et financière ;
- d'audit ;
- d'enquête ;
- d'évaluation ;
- d'appui-conseil ;
- de suivi des directives présidentielles adressées au Ministre et des instructions ministérielles issues des rapports approuvés ;
- de lutte contre la fraude et la corruption ;

- de supervision de passations de service ;

Elle comprend un Inspecteur des Affaires administratives et financières et au moins, deux (2) autres Inspecteurs internes qui peuvent également porter le titre d'inspecteur technique.

L'Inspecteur des Affaires administratives et financières assure la coordination de l'Inspection interne et exerce les attributions de Chef de service.

Il est nommé parmi les agents de l'Etat justifiant d'au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la hiérarchie A ou assimilée.

Les autres Inspecteurs internes sont nommés parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 6.** - Le Service des Relations publiques a pour missions de promouvoir l'image du ministère, d'assurer la visibilité de ses actions et réalisations et de faciliter les relations avec les autres administrations, les institutions, les partenaires et les usagers.

A ce titre, il est chargé, notamment :

- d'assurer la communication institutionnelle du département ;
- de collecter, traiter et diffuser l'information relative au travail, à la sécurité sociale et aux relations avec les institutions ;
- de rendre visibles les réalisations du département ;
- d'assurer l'interface entre les médias et le ministère.

Le Service des Relations publiques est dirigé par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée ayant des compétences avérées en communication et en relations publiques.

### **TITRE III. - LE SECRETARIAT GENERAL ET LES SERVICES RATTACHES**

#### **Chapitre premier. – Missions et attributions du Secrétaire général du ministère**

**Article 7.** - Le Secrétariat général est dirigé par un Secrétaire général, placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre qu'il assiste dans l'exécution et le suivi de la politique du département.

A cet effet, il est chargé notamment :

- de la coordination administrative et technique des activités des différents services du département dont il s'assure du bon fonctionnement ;
- de la préparation et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles, en rapport avec l'Inspection interne ;
- de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- de l'information du Ministre sur le fonctionnement de son département, particulièrement sur la gestion administrative et financière des crédits du ministère ;
- du contrôle et de la présentation des actes et documents soumis à la signature du Ministre ;

- de la gestion du courrier commun et des archives du ministère.

Le Secrétaire général est nommé par décret, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A1 ou assimilée, justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans de service effectif dans l'Administration publique.

## **Chapitre II.- Les services rattachés au Secrétariat général du ministère**

**Article 8.** - Les services rattachés au Secrétariat général sont :

1. la Cellule de Passation des Marchés publics ;
2. la Cellule des Affaires juridiques ;
3. la Cellule des Etudes, de la Planification et du Suivi-évaluation ;
4. la Cellule de l'informatique ;
5. la Cellule du Genre et de l'Equité ;
6. le Bureau des Archives et de la Documentation ;
7. le Bureau du Courrier commun.

**Article 9.** - La Cellule de Passation des Marchés publics est chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des marchés.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante, en matière de marchés publics ;
- l'établissement et la publication, en début d'année, du plan annuel de passation des marchés ;
- l'établissement de l'avis général de passation des marchés et sa publication ;
- la réalisation et la tenue de tableaux de bord sur les délais de mise en œuvre des différentes étapes des procédures de passation des marchés et de réalisation des calendriers d'exécution des marchés ;
- l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention de l'autorité compétente, conformément au Code des Marchés publics ;
- l'appui aux différents services pour les opérations de passation des marchés ;
- la liaison avec les missions extérieures, notamment celles d'audit des marchés, initiées par l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

La Cellule de Passation des Marchés publics est dirigée par un coordonnateur choisi parmi les agents de l'Etat appartenant au moins à la hiérarchie B ou assimilée.

**Article 10.** - La Cellule des Affaires juridiques est chargée :

- de suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du département ;
- de participer aux réunions d'évaluation trimestrielle de l'agenda législatif et réglementaire du Gouvernement ;

- de veiller à la qualité rédactionnelle des projets de loi et de décret avant leur transmission au Secrétariat général du Gouvernement ;
- d'appuyer les services dans l'élaboration des projets de texte afférents aux attributions du ministère et d'assurer le suivi de leur mise à jour ;
- d'étudier et de formuler des avis et observations sur tous les documents de nature juridique soumis à son appréciation et, au besoin, en relation avec les services concernés.

La Cellule des Affaires juridiques est dirigée par un coordonnateur nommé parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 11.** - La Cellule des Etudes, de la Planification et du Suivi-évaluation a pour mission la conception, la programmation et le suivi des programmes et projets du département.

A ce titre, elle est chargée en relation avec les directions et services intéressés :

- de mener toutes les études qui lui sont confiées ;
- d'assurer la coordination technique de l'élaboration de la Lettre de Politique sectorielle de Développement (LPSD) du ministère ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des plans d'action des structures du ministère ;
- d'élaborer, d'assurer le suivi et d'évaluer les documents de planification stratégique et budgétaire ;
- d'assurer le suivi-évaluation des programmes et projets du département.

La Cellule des Etudes, de la Planification et du Suivi-évaluation est dirigée par un coordonnateur nommé parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 12.** - La Cellule de l'informatique est chargée notamment :

- d'assurer la mise en œuvre et le suivi des programmes informatiques, et éventuellement celui du schéma directeur d'informatisation du département ;
- d'assister les directions et services dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- de concevoir et de développer des applications informatiques pour améliorer le travail du personnel ;
- d'assurer la maintenance du parc informatique ;
- d'assurer le suivi, pour le compte du ministère, du projet d'intranet gouvernemental.

La Cellule de l'informatique est dirigée par un coordonnateur choisi parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée disposant de connaissances et de qualifications avérées en informatique.

**Article 13.** - La Cellule du Genre et de l'Equité contribue à la prise en compte et à l'intégration de la dimension genre dans les activités du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration, la validation et la mise en œuvre des plans, politiques et stratégies d'institutionnalisation du genre au plan sectoriel ;
- de veiller à la prise en compte de la dimension genre dans les documents de politique sectorielle, les cadres de planification, de programmation et de budgétisation du ministère ;
- d'identifier et de définir les éléments pertinents nécessaires à la formulation et au suivi des indicateurs de résultats des activités menées dans le cadre des programmes mis en œuvre par le ministère.

La Cellule du Genre et de l'Équité est dirigée par un coordonnateur nommé parmi les agents de l'État appartenant au moins à la hiérarchie B ou assimilée.

**Article 14.** - Le Bureau des Archives et de la Documentation est chargé de la gestion de la documentation et de la conservation des archives du ministère.

Le chef du Bureau des Archives et de la Documentation est nommé parmi les agents de l'État de la hiérarchie B ou assimilée.

**Article 15.** - Le Bureau du Courrier commun est chargé de l'enregistrement, de la diffusion et du classement de l'ensemble du courrier ordinaire « arrivée et départ » du ministère.

Le chef du Bureau du Courrier commun est nommé parmi les agents de l'État de la hiérarchie B ou assimilée.

## **TITRE IV. - LA DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE**

### **Chapitre premier. - Les missions**

**Article 16.** - La Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale est chargée notamment :

- d'élaborer les projets de lois et règlements dans les domaines du travail et de la sécurité sociale ;
- de mettre en œuvre et de suivre les politiques dans les domaines du travail et de la sécurité sociale ;
- de coordonner les activités des directions, cellules et services placés sous son autorité ;
- de suivre et de contrôler l'application des lois et règlements tant à l'endroit des employeurs privés ou publics et des travailleurs, qu'à l'endroit des institutions et organismes de sécurité sociale ;
- d'élaborer et de suivre l'application des conventions internationales bilatérales ou multilatérales en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de procéder à des études et enquêtes portant sur le travail, la sécurité sociale, les syndicats et organisations professionnels de travailleurs et d'employeurs ;
- de promouvoir le dialogue social et la négociation collective ;

- de réguler les rapports entre les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs ;
- d'assurer la tutelle technique des Institutions de Prévoyance sociale.

La Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A1 ou assimilé justifiant au moins d'une ancienneté de dix (10) ans de service effectif dans l'Administration du Travail.

## **Chapitre 2.- L'organisation**

**Article 17.** - La Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale comprend, outre les services rattachés, la Direction des Relations de Travail et des Organisations professionnelles, la Direction de la Protection sociale, la Direction de la Sécurité et Santé au Travail, la Direction des Statistiques du Travail ainsi que les services déconcentrés que sont les Inspections du Travail et de la Sécurité sociale.

**Article 18.** - Les services rattachés à la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale sont :

- l'Inspection médicale du Travail ;
- la Cellule de Coordination des Inspections du Travail et de la Sécurité sociale ;
- la Cellule de la Coopération et des Partenariats ;
- la Cellule de la Législation, des Etudes et de la Formation ;
- le Bureau administratif et financier.

**Article 19.**- L'Inspection médicale du Travail est chargée :

- d'exercer une action permanente en vue de la protection de la santé des travailleurs sur leur lieu de travail ;
- de veiller à l'application de la législation et de la réglementation relative à la santé au travail ;
- de contrôler le fonctionnement des services médicaux du travail.

L'Inspection médicale du Travail est dirigée par un médecin titulaire d'un certificat d'études spéciales en médecine du travail.

**Article 20.**- La Cellule de Coordination des Inspections du Travail et de la Sécurité sociale assure, sous l'autorité du Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale, la supervision des activités des inspections du Travail et de la Sécurité sociale.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 21.**- La Cellule de la Coopération et des Partenariats assure le suivi de la coopération bilatérale et multilatérale et la liaison avec les institutions partenaires. Elle appuie les services dans l'élaboration des projets et programmes.

Elle est dirigée par un coordonnateur nommé parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 22.-** La Cellule de la Législation, des Etudes et de la Formation est chargée :

- d'apporter son concours aux services dans l'élaboration des projets de texte ;
- de mener ou de faire mener toute étude relative aux domaines du travail, de la sécurité sociale ;
- d'élaborer un plan de formation des agents et d'organiser des activités de renforcement des compétences à leur profit.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 23.-** Le Bureau administratif et financier est chargé de la préparation, de la coordination et de l'exécution du budget ainsi que de la gestion du personnel, du matériel et du courrier au sein de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale.

A ce titre, le Bureau administratif et financier est chargé :

- de tenir et mettre à jour le fichier du personnel ;
- de préparer tous les projets d'actes relatifs aux mouvements du personnel, l'instruction des demandes de congés, des demandes d'autorisation d'absence en relation avec les Directeurs et chefs de service ;
- de déterminer les besoins en personnel ;
- de gérer le courrier « arrivée et départ » ;
- de préparer les engagements et d'assurer le suivi de l'exécution du budget de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale en relation avec le Directeur de l'Administration générale et de l'Equipeement.

Le Bureau administratif et financier est dirigé par un agent de l'Etat appartenant au moins à la hiérarchie B ou assimilée.

**Article 24.-** La Direction des Relations de Travail et des Organisations professionnelles a pour missions l'élaboration, le suivi de l'application de la législation et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de travail.

Elle est compétente pour tout ce qui concerne :

- l'élaboration des projets de loi et de règlement en matière de travail et le suivi de leur exécution ;
- la prévention et la gestion des différends collectifs de travail et le suivi des conditions générales de travail ;
- l'application des normes internationales du travail ;
- la lutte contre le travail des enfants ;
- la promotion du dialogue social et de la négociation collective et le suivi des relations avec les organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs.

Elle comprend :

- la Division du Travail ;
- la Division des Relations internationales du Travail ;
- la Division des Négociations et des Relations professionnelles ;
- la Cellule de Coordination de la lutte contre le Travail des enfants.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 25.** - La Direction de la Protection sociale a pour missions l'élaboration, le suivi de l'application de la législation de sécurité sociale et la mise en œuvre des politiques et programmes de sécurité sociale.

Elle est compétente pour tout ce qui concerne notamment :

- l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale et de mutualité sociale ;
- la mise en œuvre de la législation et de la réglementation en matière de sécurité sociale et de mutualité sociale ;
- l'élaboration des conventions bilatérales et multilatérales de sécurité sociale ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et programmes d'extension du système de sécurité sociale ;
- le suivi des activités des Institutions de Prévoyance sociale ;
- le suivi des mutuelles sociales et autres organismes de protection sociale complémentaire institués au profit des travailleurs.

La Direction de la Protection sociale comprend :

- la Division de la Sécurité sociale, des Conventions et Accords de sécurité sociale ;
- la Division de l'Assurance-maladie obligatoire ;
- la Division des Politiques et Programmes d'extension de la Sécurité sociale.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 26.** - La Direction de la Sécurité et Santé au Travail a pour missions l'élaboration, le suivi de l'application, le contrôle de la législation en matière de sécurité et santé au travail et la mise en œuvre des politiques et programmes de prévention des risques professionnels.

Elle est compétente pour tout ce qui concerne notamment :

- l'élaboration de textes législatifs et réglementaires en matière de Sécurité et Santé au travail ;
- la prévention des risques professionnels ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique nationale de sécurité et santé au travail ;
- l'amélioration du milieu et des conditions de travail ;
- la protection de la santé et du bien-être des travailleurs.

La Direction de la Sécurité et Santé au Travail comprend :

- la Division de la Prévention des Risques professionnels ;

- la Division de l'Expertise, de la Formation et de la Promotion de la Sécurité et Santé au Travail ;
- la Division de la Législation et du Suivi des Politiques et Programmes de Sécurité et Santé au travail.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 27.**- La Direction des Statistiques du Travail a pour missions la collecte, le traitement et la diffusion des informations relatives au travail, à l'emploi et à la sécurité sociale.

A ce titre, elle est chargée :

- de procéder à des travaux et enquêtes statistiques portant sur le travail et la sécurité sociale ;
- d'exploiter les bilans sociaux et les déclarations annuelles sur la situation de la main-d'œuvre des entreprises ;
- d'immatriculer les établissements et les travailleurs relevant du Code du Travail et du Code de la Marine marchande ;
- de traiter les rapports d'activités des Inspections du Travail et de la Sécurité sociale ;
- de publier un rapport annuel portant sur les statistiques du travail et les indicateurs du marché du travail ;
- de participer, en relation avec d'autres administrations et organismes compétents, à des enquêtes relatives notamment à la population active, au chômage et au sous-emploi.

Elle comprend :

- la Division des Statistiques du Travail ;
- la Division des Etudes, de l'Analyse et de la Prospective ;
- la Division de l'Informatique.

Elle est dirigée par un agent de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 28.**- Les services déconcentrés de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale sont constitués par les Inspections régionales, départementales et spéciales du Travail et de la Sécurité sociale.

## **TITRE V. – LES AUTRES DIRECTIONS**

### **Chapitre premier. - La Direction des Relations avec les Institutions**

**Article 29.**- La Direction des Relations avec les Institutions est chargée d'assurer :

- une liaison permanente entre le Gouvernement et l'Assemblée nationale pour la préparation et le suivi des débats parlementaires ;
- le suivi des relations entre le Gouvernement et le Haut Conseil des Collectivités territoriales ;

- le suivi des relations entre le Gouvernement et le Conseil économique, social et environnemental ;
- le suivi des relations avec les institutions parlementaires d'Afrique en rapport avec le Ministère des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur.

La Direction des Relations avec les Institutions est dirigée par un agent de la hiérarchie A ou assimilée.

**Article 30.-** La Direction des Relations avec les Institutions comprend :

- la Division des Relations avec les Assemblées ;
- la Division des Etudes, de la Planification et de la Formation ;
- le Centre d'Information et de Documentation sur les Institutions et la Gouvernance ;
- le Bureau administratif et financier.

## **Chapitre II. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement**

**Article 31.-** La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement est chargée :

- de préparer et d'exécuter, en relation avec les autres directions, le budget du ministère ;
- de mettre en place un tableau de bord de suivi de l'exécution du budget, d'établir et de tenir la comptabilité des deniers et la comptabilité des matières ;
- de gérer l'ensemble du personnel et des biens mobiliers et immobiliers et veiller à la mise en œuvre des programmes de valorisation des ressources humaines sur le plan de la formation continue, du perfectionnement et de la gestion des carrières ;
- de gérer le patrimoine mobilier et immobilier ;
- de développer, en collaboration avec les structures concernées, des actions visant l'amélioration de l'organisation, des procédures et des méthodes de travail ;
- d'assurer la promotion et l'animation des diverses formes d'œuvres sociales au sein du ministère.

Elle comprend :

- la Division administrative et financière ;
- la Division des ressources humaines ;
- la Division de la logistique et du matériel.

La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement est dirigée par un agent de la hiérarchie A ou assimilée.

## **Titre VI.- DISPOSITIONS FINALES**

**Article 32.-** L'organisation et le fonctionnement des directions et services centraux et déconcentrés sont fixés par arrêté du Ministre chargé du Travail et des Relations avec les Institutions.

**Article 33.-** Le Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale, l'Inspecteur des Affaires administratives et financières, les Inspecteurs techniques et les Directeurs sont nommés par décret, sur proposition du Ministre chargé du Travail et des Relations avec les Institutions.

Les Chefs de service relevant du niveau central et déconcentré ainsi que les Coordonnateurs de Cellule sont nommés par arrêté du Ministre chargé du Travail et des Relations avec les Institutions.

**Article 34.-** Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment, le décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

**Article 35.-** Le Ministre en charge du Travail et des Relations avec les Institutions est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le **02 mai 2023**

Par le Président de la République  
Le Premier Ministre



Amadou BA



Macky SALL