

**DECRET N° 2009- 244 DU 09 JUIN 2009**

Portant attributions, organisation et fonctionnement  
du Ministère de la Famille et de la Solidarité  
Nationale.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la proclamation, le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2008-637 du 27 octobre 2008 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2006-627 du 04 décembre 2006 portant réorganisation des organes de contrôle et d'inspection de l'administration publique en République du Bénin ;
- Vu** le décret n° 2006-699 du 11 décembre 2006 définissant le cadre général des attributions, de l'organisation et du fonctionnement des inspections générales des ministères ;
- Vu** le décret n° 2007-439 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Famille et de l'Enfant ;
- Sur** proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale ;
- Le** Conseil des Ministres, entendu en sa séance du 08 avril 2009 ;

**DECRETE :****TITRE I<sup>er</sup> : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale (MFSN) a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière de développement social et de solidarité conformément aux lois et règlements en vigueur au Bénin et aux vision et politique de développement du Gouvernement.

A ce titre, il est chargé de :

▶ **en matière de développement social :**

- la Politique Nationale de Participation Communautaire ;
- la Politique Nationale de Promotion des Infrastructures socio-communautaires ;
- la Politique Nationale du Genre.

▶ **en matière de protection sociale :**

- la Politique Nationale de protection de la Famille, de l'Enfance et de l'Adolescence ;
- la Politique Nationale de Protection et d'Intégration des Personnes Handicapées et d'Appui aux Personnes Agées ;
- la Politique Nationale de Communication et de Mobilisation Sociale.

▶ **en matière de solidarité :**

- la Politique Nationale de Prévention et d'Intervention en cas de Catastrophes et d'Urgences ;
- la Politique Nationale de Prise en Charge des Risques Sociaux et de Secours et Aides aux Couches vulnérables ;
- les Politiques et Stratégies de Solidarité Nationale.

**Article 2** : Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale placé sous l'autorité directe du Ministre, assure en outre la coordination des actions de solidarité au plan national et l'appui institutionnel aux Associations et Organisations Non Gouvernementales (ONG) œuvrant dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale est le premier responsable de l'exécution des décisions et instructions du gouvernement dans les différents domaines de compétence du Ministère.

**Article 4 :** Le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale est l'ordonnateur du budget de son département pour les crédits non directement gérés par le Ministre de l'Economie et des Finances.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE**

**Article 5 :** Le Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale comprend :

- les Services directement rattachés au Ministre ;
- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général du Ministère ;
- les Directions Centrales ;
- les Directions Techniques ;
- les Directions Départementales ;
- les Organismes sous tutelle.

### **CHAPITRE I<sup>er</sup> : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE**

**Article 6 :** Sont directement rattachés au Ministre :

- l'Inspection Générale du Ministère ;
- le Secrétariat Particulier ;
- la Cellule de Communication.

#### **Section I : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE (IGM)**

**Article 7 :** L'Inspection Générale du Ministère (IGM) a pour mission d'assister le Ministre dans son rôle de contrôle et de surveillance du fonctionnement régulier des structures du ministère, de la mise en œuvre efficiente des activités, projets et programmes du ministère et du suivi des performances des différents opérateurs intervenant dans le secteur.

A ce titre, elle est chargée de :

- vérifier et de contrôler la bonne exécution des missions assignées aux directions, organismes et entreprises sous tutelle du ministère en conformité avec les textes en vigueur ;

- mener les audits, études et enquêtes relatifs à son domaine de compétence ;
- contrôler périodiquement l'exécution des programmes et projets du ministère ainsi que ceux des organismes sous tutelle ;
- formuler un avis technique sur le rapport de performance du ministère ;
- proposer au Ministre toutes mesures susceptibles d'accroître les performances des directions et structures opérationnelles sous tutelle, notamment la diffusion et la promotion dans ces structures des bonnes pratiques observées ailleurs et la sanction des pratiques répréhensibles ;
- contrôler périodiquement la gestion administrative, financière, comptable et technique de l'ensemble des services et organismes relevant du ministère ;
- veiller au respect de la déontologie administrative et de l'orthodoxie financière en matière de gestion ;
- vérifier l'existence et la disponibilité des manuels de procédures et leur mise à jour régulière.

**Article 8 :** L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service d'Audit et de Contrôle Interne ;
- un Service d'Inspection et d'Appui à la Gestion Administrative, Financière et Technique.

**Article 9 :** Les services sont dirigés par les Chefs de service nommés parmi les inspecteurs vérificateurs par arrêté du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

**Article 10 :** L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant accompli au moins dix (10) ans de service dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

**Article 11 :** L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un Inspecteur général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 12** : L'Inspecteur Général et son adjoint doivent être, l'un, de formation spécifique au domaine de compétence du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale et, l'autre, de formation comptable et /ou financière et vice-versa.

**Article 13** : Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée de fonction de l'Inspecteur Général du ministère ne peut être inférieure à trois (3) ans renouvelable une fois.

Cependant, à sa demande, l'Inspecteur Général du Ministère peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 14** : L'Inspecteur Général est aussi assisté d'inspecteurs vérificateurs. Ils sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale sur proposition de ce dernier, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou homologues d'une ancienneté d'au moins cinq (5) ans ayant reçu une formation en économie, en administration générale, en finance ou dans le domaine de compétence du Ministère et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations.

**Article 15** : Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction des inspecteurs vérificateurs ne peut être inférieure à cinq (05) ans.

Cependant, à leur demande, les inspecteurs vérificateurs peuvent être déchargés de leurs fonctions.

**Article 16** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale du Ministère sont fixés par arrêté du Ministre.

## **Section II : LE SECRETARIAT PARTICULIER**

**Article 17** : Le Secrétariat Particulier, sous l'autorité du Ministre, est chargé :

- de mettre en forme, d'enregistrer, de ventiler et de conserver le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- de gérer, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, l'agenda du Ministre ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

### **Section III : LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 18** : La Cellule de Communication, placée sous l'autorité du Ministre, est chargée de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère,
- de gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre.

### **CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 19** : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

A ce titre, le Cabinet est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion de la famille, de l'enfant, de protection des couches vulnérables et de solidarité nationale ;
- veiller à l'application du Programme d'Action du Gouvernement suivant les stratégies propres au Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier.
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 20** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (05) Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Assistant du Ministre ;
- un Secrétaire Particulier ;
- un Chef de la Cellule de Communication.

## **Section 1<sup>ère</sup> : LE DIRECTEUR DE CABINET**

**Article 21** : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

Tous les autres membres du Cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

A ce titre, il est chargé de :

- veiller à la conformité des actions du ministère avec les orientations du Gouvernement ;
- gérer et superviser les aspects stratégiques du fonctionnement du ministère ;
- signer les projets d'acte et de correspondance pour lesquels il reçoit délégation de signature du Ministre ;
- assurer la diffusion des instructions du Ministre et veiller à leur bonne exécution ;
- expédier sur instructions du Ministre chargé de l'intérim, les affaires courantes en l'absence du Ministre ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 22** : Le Directeur de Cabinet est assisté d'un Directeur Adjoint de Cabinet qui le remplace, en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du Cabinet.

**Article 23** : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

## **Section II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**Article 24** : Le Ministre est assisté de Conseillers Techniques.

Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé de :

- émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère.

**Article 25 :** Les Conseillers Techniques sont nommés par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

### **Section III : L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 26 :** L'Attaché de Cabinet est chargé de :

- la correspondance privée du Ministre ;
- la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- protocole du Ministre ;
- relations publiques du Ministre ;
- toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**Article 27 :** L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre.

### **Section IV : L'ASSISTANT DU MINISTRE**

**Article 28 :** L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Section V : LE SECRETAIRE PARTICULIER**

**Article 29 :** Le Secrétaire Particulier du Ministre a rang de Chef de Service.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

Il est assisté d'un secrétaire et d'agent (s) de liaison.

## **Section VI : LE CHEF DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 30** : Le Chef de la Cellule de Communication est un spécialiste du domaine. Il est nommé par arrêté du Ministre, il a rang de Chef de Service.

## **CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE**

**Article 31** : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions centrales et techniques du Ministère, de l'élaboration des normes et standards des prestations de services et d'infrastructures du secteur, ainsi que du suivi des activités des organismes sous tutelle.

**Article 32** : Le Secrétaire Général du Ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

**Article 33** : Le Secrétaire Général est assisté d'un Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 34** : Sur proposition du Secrétaire Général du Ministère, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

**Article 35** : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général. Il est nommé sur proposition du Secrétaire Général, par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A de la fonction publique.

**Article 36** : Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal au moins (à partir du 8<sup>ème</sup> échelon), appartenant à l'un des corps du Ministère, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (05) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint, peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 37 :** Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- un Secrétariat Administratif ;
- un Service de Pré-archivage ;
- un Service Informatique ;
- un Service des Relations avec les Usagers ;
- une Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- une Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative ;
- un Service du Protocole du Ministère.

**Article 38 :** Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat.

**Article 39 :** Placé sous l'autorité directe du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère, le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée, et assure sa ventilation, en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

**Article 40 :** Le Service de Pré-Archivage assure le classement et la conservation des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service de Pré-Archivage est un spécialiste du domaine.

**Article 41 :** Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les structures du ministère et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

**Article 42 :** Le Service Informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service Informatique est un spécialiste du domaine.

**Article 43 :** La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée, au sein du Ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

**Article 44 :** Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre en charge des finances et du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale sur proposition de ce dernier.

**Article 45 :** La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme au sein du Ministère, en collaboration avec le Ministère de la Réforme Administrative et Institutionnelle. A ce titre, elle fait trimestriellement le point des activités.

**Article 46 :** La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est dirigée par le Secrétaire Général du Ministère.

**Article 47 :** Le Service du Protocole du Ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

**Article 48 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Général du Ministère sont fixés par arrêté du Ministre.

## **CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES ET TECHNIQUES**

### **Section 1<sup>ère</sup> : LES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 49 :** Les Directions Centrales, structures d'appui du Ministère, sont :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

### **Sous-section 1<sup>ère</sup> : La Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 50** : La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des ressources humaines du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'administration et la gestion prévisionnelle des ressources humaines du Ministère ;
- la gestion rationnelle et efficiente du personnel à travers les recrutements, la programmation, la formulation et le suivi de la carrière ;
- l'évaluation des besoins en personnel de tout le Ministère et des services déconcentrés ;
- la coordination de la gestion des ressources humaines du Ministère dans le respect des règles en vigueur ;
- la promotion d'une culture favorable au travail en équipe, à la performance et au mérite.

**Article 51** La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Gestion et du Suivi des Carrières (SGSC) ;
- un Service de la Prévision, du Recrutement et de la Formation (SPRF) ;
- un Service du Contentieux et des Affaires Disciplinaires (SCAD).

**Article 52** : La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-section II : La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM)**

**Article 53** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et matérielles du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application des normes juridiques et textes réglementaires au plan budgétaire et matériel ;
- établir, en accord avec les Ministères concernés, les règles, normes et procédures de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles applicables à toutes les structures du Ministère ;
- élaborer le projet de budget du Ministère, en collaboration avec le Directeur de la Programmation et de la Prospective et avec les responsables de toutes les structures concernées et en assurer l'exécution après adoption ;
- assurer et coordonner la gestion financière de l'ensemble des crédits mis à la disposition du Ministère ;
- assurer et coordonner la gestion des ressources matérielles du Ministère et leur répartition efficiente entre les différentes directions et les organismes sous tutelle, en fonction des objectifs assignés à chaque structure ;
- concevoir et mettre en œuvre une politique d'équipement des services et de maintenance desdits équipements.

**Article 54 :** La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service du Budget et de la Comptabilité (SBC) ;
- un Service du Matériel (SM) ;
- une Régie Centrale (RC).

**Article 55 :** La Direction des Ressources Financières et du Matériel est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-section III : La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP)**

**Article 56 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective assure, en relation avec les autres structures du Ministère, la planification stratégique, l'élaboration des projets et programmes du Ministère, ainsi que la mobilisation des financements, la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, leur suivi et leur évaluation.

A ce titre, elle est chargée de :

- la réalisation de toutes les études prospectives et d'évaluation permettant d'éclairer les stratégies à mettre en œuvre par le Ministère, en fonction des orientations de politique afférente aux domaines de compétence du Ministère ;
- la conception et l'élaboration du plan d'actions du ministère ;
- la gestion des projets et programmes de coopération du ministère tant au plan bilatéral que multilatéral en étroite collaboration avec les Directions concernées et les structures nationales compétentes en la matière ;
- l'élaboration du budget programme et les budgets annuels du Ministère en collaboration avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- la rédaction en relation avec les structures techniques concernées des rapports d'avancement de projets et programmes sectoriels.

**Article 57 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service des Etudes et de la Prospective (SEP) ;
- une Cellule de Suivi Evaluation des Projets et Programmes (CSEPP) ;
- un Service de la Coopération (SC) ;
- un Service de la Gestion du Système d'Information (SGSI).

**Article 58 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique. Il est assisté d'un Adjoint.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

## **Section II : LES DIRECTIONS TECHNIQUES**

**Article 59** : Les Directions Techniques sont les autres structures opérationnelles et services déconcentrés du Ministère.

Il s'agit de la :

- Direction de la Famille (DF) ;
- Direction de l'Enfance et de l'Adolescence (DEA) ;
- Direction de la Promotion de la Femme et du Genre (DPFG) ;
- Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale (DSNPS) ;
- Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées (DRIPH) ;
- Direction de la Mobilisation Sociale (DMS).

### **Sous-section 1<sup>ère</sup> : La Direction de la Famille (DF)**

**Article 60** : La Direction de la Famille assure l'élaboration, la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes en faveur de la famille, conformément à la politique définie par le Gouvernement.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à la vulgarisation et à l'application effective des textes juridiques sur la famille, en l'occurrence le Code des Personnes et de la Famille et autres instruments juridiques en faveur de la famille ratifiés par le Bénin ;
- contribuer à la préservation de la cohésion familiale et à l'amélioration des conditions de vie des familles ;
- coordonner et de suivre la mise en œuvre du Plan d'Action National sur la Famille ;
- coordonner les actions des Organismes et Organisations Non Gouvernementales qui oeuvrent en faveur de la famille ;
- élaborer et mettre en œuvre des programmes de promotion de la famille ;
- initier, en collaboration avec d'autres départements ministériels compétents, des textes législatifs et réglementaires permettant la mise en application effective des droits et devoirs de la famille ;
- contribuer à l'amélioration du cadre familial que constituent les structures de prise en charge des enfants et adolescents en situation particulière (orphelinats et autres centres d'accueil) ;

- assurer le suivi des programmes, des résolutions et recommandations issues des rencontres nationales et internationales relatives à la promotion de la famille.

**Article 61 :** La Direction de la Famille comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Promotion du Bien-être et des Valeurs de la Famille ;
- un Service de la Valorisation du Statut Juridique de la Famille ;
- un Service de la Recherche Action sur la Famille.

**Article 62 :** La Direction de la Famille est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-section II : La Direction de l'Enfance et de l'Adolescence** **(DEA)**

**Article 63 :** La Direction de l'Enfance et de l'Adolescence assure l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre des programmes en faveur de l'enfant et de l'adolescent, conformément à la politique définie par le Gouvernement.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à la vulgarisation et à l'application effective des textes juridiques sur la protection de l'enfant, en l'occurrence la Convention relative aux Droits de l'Enfant et les autres instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de l'enfant, ratifiés par le Bénin ;
- élaborer en relation avec toutes les structures concernées, le programme de soutien et de réinsertion sociale des enfants en situation difficile ;
- définir, en collaboration avec les Ministères et organismes concernés, le cadre de référence pour la création et le fonctionnement des institutions de protection des enfants et des adolescents ;
- coordonner les actions des Organismes et des Organisations Non Gouvernementales qui oeuvrent en faveur de l'enfant et de l'adolescent ;

- initier, en collaboration avec d'autres départements ministériels compétents, des textes législatifs et réglementaires permettant la mise en application effective des droits de l'enfant et de l'adolescent ;
- assurer le suivi des programmes, des résolutions et recommandations issus des rencontres nationales et internationales relatives à la promotion de l'enfant ;
- assurer la surveillance nutritionnelle des enfants de 0 à 5 ans.

**Article 64 :** La Direction de l'Enfance et de l'Adolescence comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Réinsertion de l'Enfant et de l'Adolescent ;
- un Service de la Protection de l'Enfant et de l'Adolescent.

**Article 65 :** Sont rattachés à la Direction de l'Enfance et de l'Adolescence :

- le Programme de Promotion Nutritionnelle à Base Communautaire (PPNBC) ;
- la Cellule Nationale de Suivi et de Coordination pour la Protection de l'Enfance (CNSCPE).

**Article 66 :** La Direction de l'Enfance et de l'Adolescence est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-section III : La Direction de la Promotion de la Femme et du Genre (DPFG)**

**Article 67 :** La Direction de la Promotion de la Femme et du Genre assure l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre de la politique de promotion du genre.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à la vulgarisation et à l'application effective des textes juridiques et autres instruments internationaux en faveur de la femme, ratifiés par le Bénin ;
- identifier les opportunités et les priorités d'intervention aux plans juridique et social en vue du renforcement de la

participation de la femme au processus de développement ;

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre des programmes de promotion de l'égalité et de l'équité selon le Genre, sur les plans éducatif, social, économique, culturel, politique et juridique ;
- coordonner, promouvoir et évaluer les actions des Organisations Non Gouvernementales oeuvrant pour la promotion de l'égalité et de l'équité selon le Genre ;
- impulser et encourager la vie associative féminine puis susciter l'esprit entrepreneurial chez la femme ;
- assurer le suivi des programmes, des résolutions et recommandations des rencontres nationales et internationales en faveur de la promotion de l'égalité et de l'équité selon le Genre ;
- assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des mécanismes d'intégration de l'approche Genre dans les stratégies nationales et veiller à leur prise en compte dans les politiques et programmes nationaux de développement.

**Article 68 :** La Direction de la Promotion de la Femme et du Genre comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Valorisation du Statut Juridique et de la Promotion Socio-économique de la Femme ;
- un Service de la Coordination, du Suivi et de l'Evaluation de l'Intégration de l'Approche Genre.

**Article 69 :** La Direction de la Promotion de la Femme et du Genre est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

#### **Sous-section IV : La Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale (DSNPS)**

**Article 70 :** La Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale assure l'élaboration, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de protection sociale et de solidarité nationale.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir, suivre la mise en œuvre et évaluer la politique nationale en matière de solidarité nationale et de protection sociale ;
- assurer la coordination des actions de mise en œuvre de la politique nationale en matière de solidarité nationale et de protection sociale à travers des programmes nationaux ;
- élaborer les plans d'actions visant à promouvoir l'intégration socio-économique des personnes en difficulté et des personnes âgées ;
- élaborer les stratégies de protection sociale et de développement des mutuelles de solidarité, en collaboration avec d'autres Ministères et organismes concernés ;
- initier, en collaboration avec d'autres Ministères et organismes, des projets de lois en matière de solidarité nationale et protection sociale ;
- coordonner et faire le suivi de la gestion des secours et aides et participer aux opérations humanitaires ;
- initier des études, des recherches et projets de lois visant l'amélioration des conditions de vie des groupes vulnérables et le respect de leurs droits ;
- mettre en œuvre et suivre les recommandations issues des sommets internationaux relatifs au Développement social ;
- coordonner les actions des organismes et des Organisations Non Gouvernementales qui oeuvrent en faveur du bien-être des populations ;
- organiser, suivre et évaluer, en collaboration avec les structures concernées, les actions de prise en charge psychosociale des personnes infectées et affectées par le VIH/SIDA.

**Article 71 :** La Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service d'Appui au Développement Social ;
- un Service de la Promotion de la Solidarité Nationale ;
- un Service de la Protection des Personnes Agées ;
- un Service de la Statistique, de la Recherche et de la législation.

**Article 72 :** Est rattaché à la Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale :

- **le Programme de prise en charge psychosociale des personnes infectées et/ou affectées par le VIH/SIDA, dénommée « Cellule Cœur d'Espoir » (CCE) ;**

**Article 73 :** La Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-section V : La Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées (DRIPH)**

**Article 74 :** La Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées assure l'élaboration, la coordination, le suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de réadaptation et d'intégration des personnes handicapées, et son évaluation afin de favoriser leur pleine participation au développement national.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la coordination des actions de mise en œuvre de la politique nationale de protection et d'intégration des personnes handicapées ;
- promouvoir l'autonomie et l'intégration des personnes handicapées dans tous les aspects de la vie sociale ;
- concevoir, suivre la mise en œuvre, assurer le suivi et l'évaluation des projets et programmes de réadaptation des personnes handicapées ;
- initier, en collaboration avec les structures compétentes des Ministères concernés, les projets de textes législatifs et réglementaires en faveur des personnes handicapées ;
- collecter et vulgariser les textes nationaux et conventions internationales sur les droits des personnes handicapées ;
- mettre en œuvre et suivre les recommandations issues des rencontres nationales et internationales dans le domaine de la réadaptation des personnes handicapées ;

- initier des études et des recherches sur le handicap et sur les conditions de vie des personnes handicapées ;
- coordonner et suivre les actions des organismes et des Organisations Non Gouvernementales qui oeuvrent en faveur de la réadaptation et de l'intégration des personnes handicapées.

**Article 75** : La Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Réadaptation ;
- un Service de l'Education Spéciale et de l'Intégration ;
- un Service de la Statistique, de la recherche et de la législation.

**Article 76** : Sont rattachées à la Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées, les structures ci-après :

- le Centre de Promotion Sociale des Aveugles (CPSA) de Sègbèya ;
- le Centre de Promotion Sociale des Aveugles (CPSA) de Parakou ;
- le Centre de Formation Professionnelle des Personnes Handicapées (CFPPH) d'Akassato ;
- le Centre de Formation Professionnelle des Personnes Handicapées (CFPPH) de Péporiyakou ;
- le Programme National de Réadaptation à Base Communautaire (PNRBC).

Les centres et programmes sus indiqués fonctionnent selon les statuts ou textes qui les régissent.

**Article 77** : La Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des Personnes Handicapées est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Sous-Section VI : La Direction de la Mobilisation Sociale (DMS)**

**Article 78** : La Direction de la Mobilisation Sociale assure l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre de la politique d'Information, d'Education et de Communication IEC, et de mobilisation sociale

dans tous les domaines d'action du Ministère. A ce titre, elle est chargée de :

- déterminer, après étude, en liaison avec les structures du Ministère, les thèmes et canaux de sensibilisation appropriés, en matière de plaidoyer et d'IEC, en vue de la réussite des actions du Ministère ;
- contribuer à la valorisation du capital humain, à travers des actions d'IEC, en milieux urbain et rural ;
- appuyer les actions de mobilisation sociale favorisant la mise en œuvre des programmes du Ministère et en assurer la visibilité.

**Article 79** : La Direction de la Mobilisation Sociale comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service d'Information, d'Education et de Communication Sociale ;
- un Service d'Intermédiation et de Mobilisation Sociales ;
- un Service des Etudes, de la Statistique et de la Production.

**Article 80** : La Direction de la Mobilisation Sociale est dirigée par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Section III : Les Directions Départementales de la Famille et de la Solidarité Nationale (DDFSN)**

**Article 81** : Les Directions Départementales de la Famille et de la Solidarité Nationale assurent la mise en œuvre, au niveau de chaque département, de la politique nationale en matière de promotion de la famille, de l'enfant, du genre et de la solidarité nationale.

A ce titre, elles sont chargées de :

- assurer le suivi des projets et programmes du Ministère en cours d'exécution dans chacun de leur ressort territorial ;
- participer aux études et enquêtes pour lesquelles leur concours est sollicité et en rendre compte ;
- veiller à la mise en œuvre des actions de protection sociale et de solidarité ;

- promouvoir, harmoniser et coordonner, en liaison avec les directions et autres structures départementales concernées, les activités des ONG et Associations oeuvrant dans les domaines de compétence du Ministère ;
- veiller à l'application de la législation sociale en vigueur ;
- coordonner, suivre et évaluer, en liaison avec les directions et autres structures départementales concernées, les activités des structures nationales publiques ou privées oeuvrant dans les domaines de compétence du Ministère ;
- coordonner, suivre et évaluer les activités des Centres de Promotion Sociale (CPS) de leur département ;
- gérer les dossiers de secours conformément aux textes en vigueur ;
- veiller à l'exécution correcte des prestations des Services Sociaux Spécialisés (SSS) conformément aux normes et standards ;
- contribuer à la lutte contre la pauvreté et les fléaux sociaux ;
- assurer une bonne gestion des ressources humaines, matérielles et financières mises à leur disposition ;
- veiller au respect de l'application, par les structures d'accueil, des normes et standards en matière de protection sociale et d'infrastructures.

**Article 82 :** Chaque Direction Départementale de la Famille et de la Solidarité Nationale comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service Administratif, Financier et du Matériel ;
- un Service de Promotion de la Famille, de l'Enfant et du Genre ;
- un Service de la Protection Sociale et de la Solidarité ;
- un Service de la Mobilisation Sociale ;
- un Service des études, de la Statistique, de la programmation et de la Documentation.

**Article 83 :** Chaque Direction Départementale de la Famille et de la Solidarité Nationale est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique.

### **Paragraphe I : Les Centres de Promotion Sociale (CPS)**

**Article 84** : Les Centres de Promotion Sociale constituent des relais des Directions Départementales au niveau des communes.

**Article 85** : Les Centres de Promotion Sociale sont des complexes d'appui au développement des communautés à la base. Ils s'occupent de la prévention et de la gestion des risques sociaux encourus par les populations et particulièrement les groupes vulnérables.

A ce titre, ils sont chargés de :

- identifier, à travers une étude du milieu, les risques sociaux qui entravent le développement humain durable au sein de la communauté desservie ;
- œuvrer à la résolution progressive des problèmes sociaux, en se basant sur les ressources de l'Etat, les potentialités du milieu et les appuis des partenaires ;
- donner des appuis-conseils aux individus, aux familles et aux élus locaux, en cas de nécessité ;
- contribuer à l'exécution, au niveau des Communes, des projets et programmes, de portée multisectorielle, compatibles avec la mission du Ministère ;
- appuyer les communautés à la base dans la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets et programmes de développement ;
- contribuer à la promotion de la famille, de l'enfant, de l'adolescent, des personnes handicapées, des personnes âgées, des orphelins et enfants vulnérables etc.
- promouvoir la solidarité au sein des familles et des communautés.

**Article 86** : Les Centres de Promotion Sociale sont dirigés par des Chefs Centres nommés par arrêté du Ministre parmi les Techniciens de l'Action Sociale. Ils sont sous la tutelle des Directeurs Départementaux.

### **Paragraphe II : Les Services Sociaux Spécialisés (SSS)**

**Article 87** : Les Services Sociaux Spécialisés constituent des services sociaux rattachés à un secteur ou à une structure dépendant d'un autre Ministère. Ils sont chargés d'aider les usagers ou les agents en difficulté des structures d'accueil et de gérer les risques sociaux spécifiques au sein des institutions qui les utilisent.

Les Secteurs couverts par les Services Sociaux Spécialisés sont :

- le Secteur Hospitalier ;
- le Secteur des Armées ;
- le Secteur des Entreprises ;
- le Secteur de la Justice ;
- le Secteur Scolaire/Universitaire.

**Article 88 :** Les Services Sociaux Spécialisés sont créés par arrêté conjoint du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale et du Ministre dont relève la structure.

**Article 89 :** Le fonctionnement du Service Social Spécialisé relève de la structure utilisatrice qui met à sa disposition les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires.

**Article 90 :** Le responsable du Service Social Spécialisé est nommé par arrêté du Ministre en charge de la Protection Sociale.

Les Services Sociaux Spécialisés rendent compte de leurs activités aux structures utilisatrices et au Ministère en charge de la Protection Sociale à travers la Direction Départementale de la Famille et de la Solidarité Nationale de leur localité.

**Article 91 :** Le Ministre en charge de la Solidarité Nationale et de la Protection Sociale veille à l'exécution correcte des activités des Services Sociaux Spécialisés, conformément aux normes et standards en matière de solidarité nationale et de protection sociale.

## **CHAPITRE V : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 92 :** Les Organismes sous tutelle du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale sont des offices à caractère social. Leur liste n'est pas limitative.

**Article 93 :** Les Organismes sous tutelle du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale sont :

- le Fonds d'Appui à la Solidarité Nationale et à l'Action Sociale (FASNAS) ;

- le Fonds d'Appui au Développement des Initiatives de Base (FADIB) ;
- l'Observatoire de la Famille, de la Femme et de l'Enfant (OFFE) ;
- le Fonds National pour la Protection de l'Enfance et de l'Adolescence (FNPEA) ;
- le Fonds d'Appui à la Réadaptation et à l'Intégration des Personnes Handicapées (FARIPH) ;

**Article 94** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organismes sous Tutelle sont ceux prévus par leurs statuts ou les textes législatifs et réglementaires régissant leurs activités.

### **TITRE III : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 95** : Chaque Directeur Technique est en cas de besoin assisté d'un Adjoint nommé par arrêté du Ministre. Le Directeur Adjoint assiste et supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 96** : Chaque Service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le directeur dont il relève.

**Article 97** : Les Chefs de Service sont nommés, par arrêté du Ministre, sur proposition des Directeurs dont ils relèvent.

**Article 98** : Il est institué, au niveau du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale, un Comité de Direction organe à caractère consultatif, comprenant le Directeur de cabinet et son Adjoint, le Secrétaire général et son Adjoint, les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général du Ministère, les directeurs et les responsables des Organismes Sous Tutelle. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre ou son représentant.

**Article 99** : Le Comité de Direction est chargé d'apprécier les différents dossiers techniques en cours d'étude dans les directions ou d'étudier toutes les autres questions qui lui seront soumises par le Ministre.

**Article 100** : Chaque Direction et chaque Organisme sous tutelle sont dotés d'un comité de direction, présidé par le Directeur.

**Article 101** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions et des autres structures sont fixés par Arrêté du Ministre.

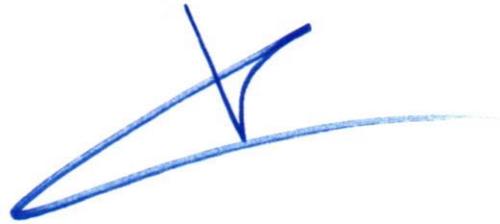
**Article 102** : Il est délégué auprès du Ministère, un contrôleur des dépenses engagées, nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

**Article 103** : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale.

**Article 104** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2007-439 du 02 octobre 2007, prend effet pour compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 09 juin 2009

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



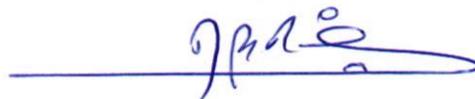
**Dr Boni YAYI.-**

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances,



**Soulé Mana LAWANI**

Le Ministre de la Famille et de la  
Solidarité Nationale,



**Mamatou MEBA BIO DJOSSOU**

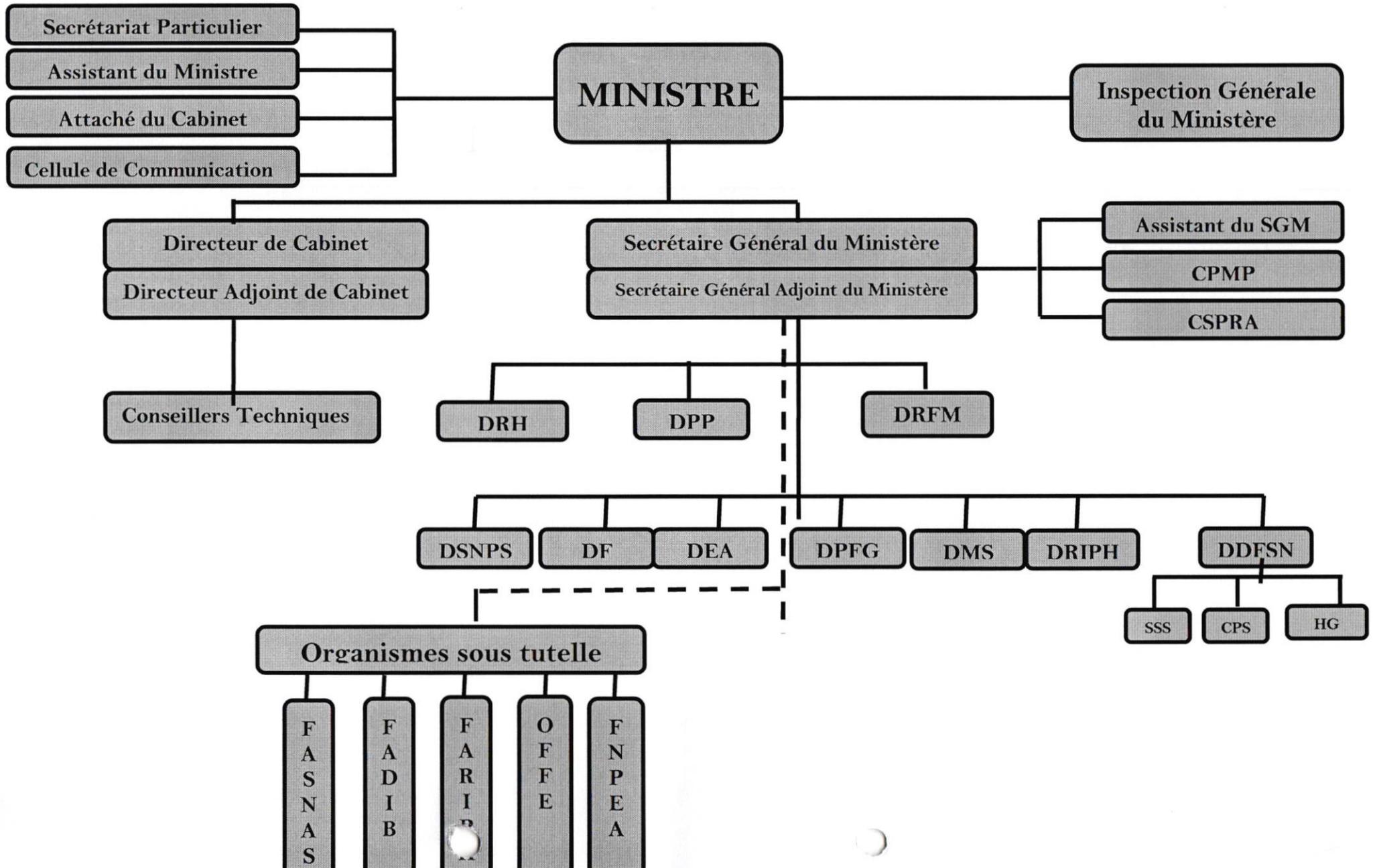
Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,



**Joseph AHANHANZO.-**

**Ampliations** : PR 6 AN 4 CC 2 HCJ 2 CS 2 CES 2 HAAC 2 MFNS 4 MEF 4 MRAI 4 AUTRES  
MINISTERES 27 SGG 4 DGB-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DGCST-  
INSAE 3 BCP-CSM-IGAA3UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO1.

## ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE LA FAMILLE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE (MFSN)



**LEGENDE**

- SI : Service Informatique
- SRU : Service des Relations avec les Usagers
- CPMP : Cellule de Passation des Marchés Publics
- SA : Secrétariat Administratif
- SPr : Service Protocole
- SPA : Service de Pré-archivage
- CSPRA : Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme  
Administrative
- DF : Direction de la Famille
- DEA : Direction de l'Enfance et de l'Adolescence
- DPFG : Direction de la Promotion de la Femme et du Genre
- DSNPS : Direction de la Solidarité Nationale et de la Protection  
Sociale
- DMS : Direction de la Mobilisation Sociale
- DRIPH : Direction de la Réadaptation et de l'Intégration des  
Personnes Handicapées
- DRH : Direction des Ressources Humaines
- DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel
- DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
- DDFSN : Direction (s) Départementale (s) de la Famille et de la  
Solidarité Nationale
- CPS : Centre de Promotion Sociale
- SSS : Services Sociaux Spécialisés
- HG : Halte Garderie
- OFFE : Observatoire de la Famille, de la Femme et de l'Enfant
- FASNAS : Fonds d'Appui à la Solidarité Nationale et de l'Action  
Sociale
- FADIB : Fonds d'Appui au Développement des Initiatives de Base
- FNPEA : Fonds National pour la Protection de l'Enfance et de  
l'Adolescence
- FARIPH : Fonds d'Appui à la Réadaptation et à l'Intégration des  
Personnes Handicapées.