



**MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

**DECRET N° 2015-268**

fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique,  
du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

**LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°94-025 du 17 novembre 1994 relative au statut général des agents non encadrés de l'Etat ;
- Vu la loi n°2003-011 du 3 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires et les textes subséquents ;
- Vu la loi n°2003-044 du 28 juillet 2004 portant Code du Travail et les textes subséquents ;
- Vu le décret n°73-130 du 18 mai 1973 fixant les pouvoirs délégués en matière de gestion du personnel aux Ministres et Chefs de Province et les textes subséquents ;
- Vu le décret n°76-132 du 31 mars 1976 portant réglementation des hauts emplois de l'Etat et les textes subséquents ;
- Vu le décret n°2014-367 du 20 mai 2014 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Vu le décret n°2015-021 du 14 janvier 2015 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2015-030 du 25 janvier 2015 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales,  
En Conseil du Gouvernement,

**D E C R E T E :**

**TITRE PREMIER:**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**Article Premier.** Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du suivi de l'application de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique, de travail et de lois sociales.

**Article 2.** Les objectifs du Ministère sont de :

- élaborer et mettre en œuvre un programme de réformes de la fonction publique pour la rendre plus efficace ;
- assurer que les règles du marché du travail favorisent la compétitivité tout en protégeant les droits fondamentaux des travailleurs et de leur sécurité sociale ;
- établir une stratégie de communication efficace et efficiente avec les partenaires sociaux afin de maintenir une paix sociale durable dans un objectif de productivité et d'amélioration des conditions de travail

**Article 3** L'organisation générale du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales est fixée comme suit :

1. Cabinet du Ministre,
2. Secrétariat Général,
3. Direction Générale de la Fonction Publique,
4. Direction Générale du Travail et des Lois Sociales,
5. Direction Générale de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés

## **TITRE II**

### **DES STRUCTURES RATTACHEES AU MINISTRE**

**Article 4.** Sont directement rattachées au Ministre les structures suivantes :

- La Direction de la Communication et des Relations Publiques ;
- La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), avec son unité d'appui « UGPM »
- La Cellule de Coordination des Programmes et Projets
- L'Unité de Contrôle et d'Audit Interne ;
- Le Secrétariat Particulier.

La Personne Responsable des Marchés Publics et le Responsable de l'Unité de Contrôle et d'audit interne ont rang de Directeur de Ministère

**Article 5** La Direction de la Communication et des Relations Publiques comprend trois (03) Services :

- Le Service du Dialogue Social ;
- Le Service des Relations Publiques ;
- Le Service de l'Information et de la Communication.

## **TITRE III**

### **CABINET DU MINISTRE :**

**Article 6.** Le Cabinet du Ministre est une instance politique. Le Directeur de Cabinet est le collaborateur politique du Ministre. Il assure la mission de conseil du Ministre et l'unité de vue du Cabinet. Il donne, à cet effet, des directives appropriées. Il peut être chargé des missions particulières, notamment dans les relations avec les autres institutions de l'Etat.

Le Cabinet du Ministre est composé de :

- un (1) Directeur de Cabinet,
- quatre (4) Conseillers Techniques,
- trois (3) Chargés de Mission,
- trois (3) Inspecteurs,
- un (1) Conseiller Médico Social,
- deux (2) Attachés de Presse,
- un (1) Chef de Protocole,
- un (1) Chef Secrétariat Particulier du Ministre.

## **TITRE IV**

### **SECRETARIAT GENERAL**

**Article 7.** Le Secrétaire Général seconde le Ministre dans l'exercice de ses attributions. A ce titre, il a autorité sur les Directeurs généraux, les Directeurs centraux et régionaux, ainsi que sur les Directeurs Généraux et Directeur des organismes rattachés.

Il assure la coordination des activités administratives et stratégiques ainsi que la cohésion stratégique. Il veille à l'obtention systématique des résultats.

A ces fins, il reçoit délégation, par arrêté du Ministre, pour signer les actes et correspondances relevant de ses attributions.

Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général assure le rôle de manager général des opérations du Ministère. Il est chargé principalement de :

- assurer la bonne exécution des décisions du Gouvernement ;
- coordonner toutes les interventions techniques du Ministère ;
- assurer le management et le leadership nécessaires pour réussir la mise en œuvre du Programme de performance ainsi que du Plan de Travail Annuel (PTA) du Ministère ;
- instaurer une culture de résultat, de redevabilité, d'engagement, d'enthousiasme, de collaboration, d'action et de réussite ;
- établir un mécanisme de suivi du travail et des engagements du Ministère ;
- assurer le suivi de l'exécution budgétaire alloué au Ministère d'une manière optimale pour en obtenir des résultats ;
- assurer l'alignement, l'harmonisation et la coordination des appuis des partenaires nationaux et internationaux dans les domaines de la fonction publique, du travail et des lois sociales ;
- assurer les travaux relatifs à la tutelle administrative des organismes rattachés et des structures régionales du Ministère ;
- coordonner et de superviser les activités des organismes rattachés et des structures régionales du ministère.

**Article 8.** Le Secrétaire Général a autorité directe sur trois (03) Directions Générales :

- la Direction Générale de la Fonction Publique,
- la Direction Générale du Travail et des Lois Sociales,
- la Direction Générale de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés.

**Article 9.** Sont directement rattachés au Secrétariat Général :

- la Direction Administrative et Financière,
- la Direction de la Programmation, du Suivi et de l'Évaluation,
- la Direction des Études et de la Législation,
- la Direction du Système d'Information,
- la Direction du Personnel du Ministère,
- les Directions Régionales de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales,
- les Organismes rattachés au Ministère.

**Article 10.** Le Secrétariat Général dispose de trois (03) Services :

- le Service Central des Courriers,
- le Service de la Coordination des Activités et du Partenariat,
- Le Service de Contrôle de Gestion.

#### **Sous- Titre 4.1. Direction Administrative et Financière**

**Article 11.** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de la bonne marche des affaires administratives et financières du Ministère ainsi que du soutien logistique aux directions.

*En matière administrative*, la Direction est chargée d'assurer :

- les soins préventifs et curatifs des agents du Ministère ainsi que de leur famille ;
- la gestion du patrimoine du Ministère avec efficacité suivant les règles de la bonne gouvernance.

*En matière financière*, elle est chargée d'assurer :

- la diffusion permanente des informations sur le Système Informatisé de la Gestion des Finances Publiques (SIGFP) ;
- la centralisation de la comptabilité des opérations publiques du Ministère ;
- la centralisation de la comptabilité matière.

**Article 12.** La Direction Administrative et Financière comprend trois (03) Services :

- le Service Financier,
- le Service Logistique,
- le Service Médico – Sanitaire.

#### **Sous- Titre 4.2. Direction de la Programmation, du Suivi et de l'Évaluation**

**Article 13.** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur assure le rôle de manager de la programmation, du suivi et de l'évaluation des actions prioritaires du Ministère.

La Direction de la Programmation, du Suivi et de l'Évaluation est chargée principalement de :

- concevoir le plan stratégique du Ministère ;
- appuyer et d'assurer le suivi de l'élaboration des plans stratégiques et opérationnels ainsi que du document de performance du Ministère ;
- appuyer les différentes structures du Ministère à la mise en place des tableaux de bord de gestion en vue du suivi ;
- préparer les dossiers à communiquer aux sessions des différentes institutions de l'Etat ;
- appuyer les structures du Ministère au fonctionnement d'un système de reporting ;
- centraliser et développer des statistiques fiables sur la fonction publique, le travail, et les lois sociales ;
- assurer l'élaboration des rapports généraux du Ministère.

**Article 14.** La Direction de la Programmation, du Suivi et de l'Évaluation comprend trois (03) Services :

- le Service du Suivi Evaluation du Secteur Public et du Reporting,
- le Service du Suivi Evaluation du Travail et du Reporting,
- le Service d'Appui à la Programmation.

#### **Sous- Titre 4.3. Direction des Etudes et de la Législation**

**Article 15.** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière d'études juridiques.

La Direction des Etudes et de la Législation est chargée principalement de :

- concevoir les études concernant l'ensemble du ministère et/ ou ne rentrant pas dans les attributions des autres directions ;
- concevoir les projets de textes législatifs et réglementaires concernant l'ensemble du ministère et/ ou ne rentrant pas dans les attributions des autres directions ;
- appuyer les différentes structures du Ministère à l'élaboration et à la traduction des textes législatifs et réglementaires ;
- appuyer les différentes structures du Ministère aux procédures d'adoption des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- assurer les travaux du Conseil Supérieur de la Fonction Publique ainsi que la tenue de ses réunions.

**Article 16.** La Direction des Etudes et de la Législation comprend trois (03) Services :

- le Service des Etudes,
- le Service de la Législation,
- le Service de la Documentation.

#### **Sous- Titre 4.4. Direction du Système d'Information**

**Article 17.** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de la mise en place du système informatisé au sein du Ministère.

La Direction du Système d'Information est principalement chargée de :

- mettre en place et exécuter l'informatisation et la maintenance du système d'information ;
- mettre en œuvre le programme national de l'E-gouvernance.

**Article 18.** La Direction du Système d'Information comprend trois (03) Services :

- le Service de l'Administration des Réseaux, des Systèmes et de la Maintenance,
- le Service du Développement,
- le Service de l'Administration des Données,

#### **Sous- Titre 4.5. Direction du Personnel du Ministère**

**Article 19 :** Le Directeur du Personnel du Ministère assure le rôle de manager des opérations en matière de gestion de carrière du personnel du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales.

La Direction du Personnel du Ministère est chargée principalement de :

- Gérer les carrières et les parcours professionnels du personnel du Ministère ;
- Assurer la gestion et le redéploiement du personnel du Ministère tant au niveau central que régional ;

**Article 20.** la Direction du Personnel du Ministère comprend deux (02) services :

- Le Service de l'Administration du personnel central ;
- Le Service de l'Administration du personnel régional.

#### **Sous- Titre 4.6. Directions Régionales de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales**

**Article 21.** Les Directeurs Régionaux de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales représentent le Ministre au niveau des Régions. Ils ont rang de Directeurs centraux de Ministère.

Ils sont rattachés administrativement au Secrétaire Général et techniquement au Directeur Général respectif. A cet effet, ils doivent rendre compte de leurs activités au Secrétaire Général et au Directeur Général de rattachement.

**Article 22.** Les Directions Régionales de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales comprennent chacune :

- un Service Régional de la Fonction Publique,
- un Service Régional du Travail et des Lois Sociales.
- un Service Régional de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés

Les Chefs de Service Régionaux ont rang de chef de service central de Ministère.

### **TITRE V**

#### **DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**Article 23.** La Direction Générale de la Fonction Publique est chargée de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique.

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général assure le rôle de manager des opérations intersectorielles de réforme de l'Administration Publique. Il est chargé principalement de :

- assurer la coordination, le suivi des axes de réforme en matière de gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- concevoir, d'animer et d'assurer la coordination, le suivi et le contrôle des activités des Directions placées sous son autorité ;
- instaurer une culture d'engagement, d'enthousiasme, de collaboration, d'action, et de réussite ;
- établir un mécanisme de suivi du travail et des engagements de la Direction Générale ;
- mettre en œuvre le programme de réformes de la fonction publique pour la rendre plus efficace.

**Article 24.** La Direction Générale de la Fonction Publique dispose de deux (02) services et de quatre (04) Directions :

Sont directement rattachés à la Direction Générale de la Fonction Publique :

- le service de la Promotion des Partenariats ;
- le Service des Appuis Techniques et Administratifs.

Et, les quatre (04) Directions mises à la disposition de la Direction Générale de la Fonction Publique sont :

- la Direction des Ressources Humaines de l'Etat,
- la Direction des Archives et des Réformes de la Fonction Publique
- la Direction de l'Evaluation et de la Promotion de l'Ethique et de la Déontologie,
- la Direction de la Formation et du Perfectionnement des Agents de l'Etat

#### **Sous- Titre 5.1. Direction des Ressources Humaines de l'Etat.**

**Article 25.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de gestion des ressources humaines de l'Etat.

La Direction des Ressources Humaines de l'Etat est chargée principalement de :

- appliquer les textes législatifs et réglementaires dans le traitement des parcours professionnels des agents de l'Etat ;
- assurer la communication des données sur les agents de l'Etat au fichier unique ;
- assurer la gestion des agents remis à la disposition du ministère chargé de la Fonction Publique.

**Article 26.** La Direction des Ressources Humaines de l'Etat comprend cinq (05) Services :

- le Service du Recrutement,
- le Service du Personnel Encadré,
- le Service du Personnel Non Encadré,
- le Service de la Gestion de Fin de Carrière,
- le Service des Accidents et Maladies Professionnelles des Agents de l'Etat.

#### **Sous-Titre 5.2 Direction des Archives et des Réformes de la Fonction Publique**

**Article 27.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière d'archives des fonctionnaires de l'Etat et des réformes de la fonction publique. La Direction des Archives et des Réformes de la Fonction Publique est principalement chargée de :

- Réaliser des études de réforme de la fonction publique ;
- Concevoir les projets de textes législatifs et réglementaires intéressant la fonction publique ;
- Assurer la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) des agents de l'Etat ;

- Opérationnaliser le système intégré des Ressources Humaines de l'Etat (SIGRHE) ;
- Conserver et mettre à jour les dossiers authentiques des fonctionnaires

**Article 28.** La direction des Archives et des Réformes de la Fonction Publique comprend trois (03) services :

- Le Service des Archives et du Fichier,
- Le Service des Reformes de la Fonction Publique,
- Le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences.

### **Sous- Titre 5.3. Direction de l'Evaluation et de la Promotion de l'Ethique et de la Déontologie**

**Article 29.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de déontologie de l'Administration, de bonne conduite des agents de l'Etat, de la protection de leurs droits, de la stimulation de leur performance ainsi que de l'application de leur régime disciplinaire.

La Direction de l'Evaluation et de la Promotion de l'Ethique et de la Déontologie est chargée principalement de :

- promouvoir l'éthique au sein de la fonction publique ;
- distribuer et de faire approprier le Code de déontologie de l'Administration et de bonne conduite des agents de l'Etat ainsi que d'en contrôler l'application ;
- mettre en place un système d'évaluation de performance des agents de l'Etat ;
- mettre en place un système de motivation des agents de l'Etat basé sur la performance ;
- réduire les circonstances et les pratiques favorables à la corruption dans l'administration publique ;
- traiter les affaires disciplinaires des agents de l'Etat ;
- traiter les contentieux administratifs des agents de l'Etat ;
- assurer la tenue des réunions du Conseil de Discipline (CODIS) ;
- développer des statistiques fiables en matière des affaires disciplinaires.

**Article 30.** La Direction de l'Evaluation et de la Promotion de l'Ethique et de la Déontologie comprend trois (03) Services :

- le Service de l'Ethique et de la Déontologie
- le Service de l'Evaluation de la Performance des agents de l'Etat,
- le Service des Affaires Disciplinaires et des Contentieux Administratifs.

### **Sous- Titre 5.4. Direction de la Formation et du Perfectionnement des Agents de l'Etat**

**Article 31.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de renforcement des capacités des agents de l'Etat.

La Direction de la Formation et du Perfectionnement des Agents de l'Etat est chargée principalement de :

- animer, de coordonner la mise en œuvre de la Politique Nationale de Formation ;
- renforcer les compétences techniques et managériales des agents de l'Etat ;
- traiter les demandes d'équivalence administrative des titres ;
- assurer la tenue des réunions de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres (CNEAT) ;
- assurer la tenue des réunions de la Commission d'Appréciation des Stages (CAS) ;
- établir les relations avec les établissements de formation ;

- fournir des statistiques fiables sur la formation et le perfectionnement des agents de l'Etat ;
- assurer l'application des procédures en matière de concours administratifs.

**Article 32.** La Direction de la Formation et du Perfectionnement des Agents de l'Etat comprend trois (03) Services :

- le Service des Equivalences et de la Valorisation des Formations,
- le Service de la Formation continue et du Perfectionnement des Agents de l'Etat,
- le Service des Concours Administratifs.

## **TITRE VI**

### **DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

**Article 33.** La Direction Générale du Travail et des Lois Sociales est chargée de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de travail, des lois sociales et de sécurité sociale des travailleurs.

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général assure le rôle de manager des opérations intersectorielles en matière de travail et des lois sociales, ainsi que des droits fondamentaux et de sécurité sociale des travailleurs.

Il est chargé principalement de :

- concevoir les projets de textes relatifs au travail ;
- promouvoir l'approche genre dans tous les projets ;
- assurer l'application du code de travail et de ses textes d'application tout en protégeant les droits fondamentaux des travailleurs et de leur sécurité sociale ;
- assurer les relations avec l'Organisation Internationale du Travail ;
- fournir les conditions fondamentales pour améliorer l'environnement de travail et des lois sociales ;
- encourager la création et l'utilisation des meilleures idées et technologies en faveur de la haute productivité dans le milieu du travail.

**Article 34.** La Direction Générale du Travail et des Lois Sociales comprend deux (02) directions :

- la Direction du Travail et de la Promotion des Droits Fondamentaux,
- la Direction de la Sécurité Sociale des Travailleurs,

**Article 35.** Sont directement rattachés à la Direction Générale du Travail et des Lois Sociales :

- le Service des Etudes, de la Programmation, et de la Documentation,
- le Service d'Appui aux Inspections,
- le Service de la Chancellerie de Travail.

#### **Sous- Titre 6.1. Direction du Travail et de la Promotion des Droits Fondamentaux**

**Article 36.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de travail, de relations professionnelles et de promotion des droits fondamentaux des travailleurs.

La Direction du Travail et de la Promotion des Droits Fondamentaux est principalement chargée de :

- concevoir, mettre à jour, conserver et de contrôler l'application des textes législatifs et réglementaires sur le travail et les relations professionnelles ;

- instruire les dossiers relatifs au travail entrant dans le cadre des relations de Madagascar avec les Organismes Internationaux, notamment avec l'Organisation Internationale du Travail ;
- étudier et de promouvoir les droits fondamentaux de l'homme au travail et de promouvoir le dialogue social ;
- encourager la création et l'utilisation des meilleures idées et technologies en faveur de la haute productivité dans le milieu du travail ;
- lutter contre le travail des enfants ;
- assurer la tenue des réunions du Conseil National du Travail.

**Article 37.** La Direction du Travail et de la Promotion des Droits Fondamentaux comprend trois (03) Services :

- le Service des Relations Professionnelles,
- le Service de la Promotion des Droits Fondamentaux,
- le Service des Normes et des Relations Extérieures.

### **Sous- Titre 6.2. Direction de la Sécurité Sociale des Travailleurs**

**Article 38.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de sécurité sociale des travailleurs.

La Direction de la Sécurité Sociale des Travailleurs est principalement chargée de :

- concevoir et d'élaborer de projets de textes, de mettre en œuvre et de contrôler l'application des textes concernant la sécurisation des travailleurs et des membres de leur famille contre les risques sociaux ;
- assurer les relations avec les délégations et les organismes internationaux ainsi qu'avec les partenaires sociaux en matière de sécurité sociale des travailleurs ;
- procéder à l'extension et au renforcement du système de sécurité sociale des travailleurs existant ;
- lutter contre l'expansion du VIH/SIDA et de l'abus de drogue en milieu de travail.

**Article 39.** La Direction de la Sécurité Sociale des Travailleurs comprend trois (03) Services :

- le Service de Prévention Sociale et de Médecine du Travail,
- le Service de Suivi et de Contrôle des Réparations et des Prestations Sociales,
- le Service de Promotion de la Sécurité Sociale des Travailleurs.

## **TITRE VII**

### **DIRECTION GENERALE DE LA PROMOTION AU TRAVAIL DECENT ET DES TRAVAILLEURS DEPLACES**

**Article 40.** La Direction Générale de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés est chargée de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de la promotion au travail décent et des travailleurs déplacés.

Sous l'autorité du Secrétaire Général le Directeur Général de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés assure le rôle de manager des opérations intersectorielles en matière de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés.

Il est chargé principalement de :

- concevoir et mettre en œuvre la Politique du Gouvernement en matière de la promotion au travail décent et des travailleurs déplacés ;
- promouvoir l'approche genre dans tous les projets ;
- concourir à la réalisation du programme national tendant à promouvoir, à développer et à utiliser les ressources productives.

**Article 41.** La Direction Générale de la Promotion au Travail Décent et des Travailleurs Déplacés comprend deux (02) Directions :

- la Direction de la Promotion au Travail Décent,
- la Direction des Travailleurs Déplacés.

### **Sous- Titre 7.1. Direction de la Promotion au Travail Décent**

**Article 42.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur assure le rôle de manager des opérations en matière de la promotion au travail décent.

La Direction de la Promotion au Travail Décent est principalement chargée de :

- appuyer les programmes de formation sur le tas auprès de la Chambre de Commerce et des Industries ainsi que dans les institutions publiques ;
- adapter l'édifice de compétences locales aux opportunités dans les Régions ;
- appuyer le travail de haute intensité de main d'œuvre ;
- développer des statistiques fiables sur le marché du travail.

**Article 43.** La Direction de la Promotion au Travail Décent comprend trois (03) Services :

- le Service des Informations sur le Marché du Travail,
- le Service de la Promotion au Travail Décent,
- le Service d'appui aux formations professionnelles des travailleurs.

### **Sous- Titre 7.2. Direction des Travailleurs Déplacés**

**Article 44.** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur des Travailleurs Déplacés assure le rôle de manager des opérations en matière de la promotion des activités génératrices de revenus et du suivi des travailleurs déplacés.

La Direction des Travailleurs Déplacés est principalement chargée de :

- formuler et mettre en œuvre des stratégies de promotion des Activités Génératrices de Revenus ;
- assurer la collaboration étroite avec le comité interministériel de suivi des travailleurs déplacés ;
- exécuter la politique du Ministère relative au déplacement des Travailleurs ;
- développer des statistiques fiables sur les mouvements migratoires ;

**Article 45.** La Direction des Travailleurs Déplacés comprend trois (03) Services :

- le Service du Visa, de l'Evaluation et du Suivi des Contrats de Travail ;
- le Service des Etudes et des Relations Extérieures ;
- le Service de la Promotion des Activités Génératrices de Revenus.

## **TITRE VIII**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 46.** Le Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales exerce la tutelle directe des établissements publics et organisme rattaché dont l'objet et les activités relèvent de ses missions et ce, nonobstant des dispositions des textes particuliers les régissant.

A ce titre, ils doivent rendre compte de leurs activités au Secrétaire Général.

Ils sont sous le contrôle technique des directeurs généraux respectifs de rattachement.

Ces établissements publics sont :

- L'Ecole Nationale d'Administration de Madagascar (ENAM),
- L'Institut National de Formation Administrative (INFA)
- La Caisse Nationale de Prévoyance Sociales (CNaPS),
- L'Institut National du Travail (INTra),
- L'Institut National des Informations et de Soutien à l'Amélioration des Revenus (INISAR)

**Article 47.** Les Directeurs Généraux et les Directeurs conçoivent, animent et assurent la coordination, le suivi et le contrôle des activités programmées au niveau des services placés sous leur autorité. Ils veillent à l'obtention systématique des résultats.

Sous l'autorité du Directeur Général, les Directeurs centraux et régionaux assurent le rôle de manager dans leurs domaines respectifs d'activité.

**Article 48.** Dans le cadre de l'organisation générale ci-dessus, les missions, les attributions et les structures hiérarchiques des services centraux et régionaux, ainsi que des autres organismes relevant de l'autorité du Ministère sont fixées par arrêté du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales.

**Article 49.** Toutes dispositions contraires au présent décret sont et demeurent abrogées, notamment celles du décret n°2014-367 du 20 mai 2014 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales ainsi que l'organisation générale de son Ministère et ses textes subséquents.

**Article 50.** Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales et le Ministre des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Antananarivo, le 03 mars 2015

**Par le PREMIER MINISTRE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT**

**Le Général de Brigade Aérienne  
Jean RAVELONARIVO**

**LE MINISTRE DE LA FONCTION  
PUBLIQUE,  
DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES**

**LE MINISTRE DES FINANCES  
ET DU BUDGET,**

**MAHARANTE Jean de Dieu**

**RAKOTOARIMANANA Maurice Gervais**

POUR AMPLIATION CONFORME

Antananarivo, le

**Le Secrétaire Général du Gouvernement**

**ZAFINANDRO Armand**