

Décret gouvernemental n° 2016-662 du 30 mai 2016, fixant l'organisation du ministère des relations avec les instances constitutionnelles et la société civile et des droits de l'Homme

Le chef du gouvernement,

Sur proposition du ministre des relations avec les instances constitutionnelles et la société civile et des droits de l'Homme,

Vu la constitution,

Vu le décret-loi n° 2011-87 du 24 septembre 2011, portant organisation des partis politiques,

Vu le décret-loi n° 2011-88 du 24 septembre 2011, portant organisation des associations,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment le décret-loi n° 2011-89 du 23 septembre 2011,

Vu la loi n° 2015-33 du 17 août 2015, portant fixation des emplois civils supérieurs conformément aux dispositions de l'article 92 de la constitution,

Vu le décret n° 76-843 du 23 septembre 1976, fixant le régime applicable aux membres des cabinets ministériels, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2009-2251 du 31 juillet 2009,

Vu le décret n° 80-526 du 8 mai 1980, fixant le régime applicable aux chargés de mission auprès des cabinets ministériels, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2000-1182 du 22 mai 2000,

Vu le décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993, portant création des bureaux des relations avec le citoyen, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 1998-1152 du 25 mai 1998,

Vu le décret n° 96-49 du 16 janvier 1996, fixant le contenu des plans de mise à niveau de l'administration et les modalités de leur élaboration, réalisation et suivi,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu le décret n° 2013-5183 du 18 novembre 2013, fixant les critères, les procédures et les conditions d'octroi du financement public pour les associations tel qu'il a été modifié par le décret n° 2014-3607 du 3 octobre 2014,

Vu le décret gouvernemental n° 2015-1593 du 30 octobre 2015, portant création d'une commission nationale de coordination, élaboration et présentation des rapports et suivi des recommandations dans le domaine des droits de l'Homme,

Vu le décret Présidentiel n° 2015-35 du 6 février 2015, portant nomination du chef du gouvernement et de ses membres,

Vu le décret Présidentiel n° 2016-1 du 12 janvier 2016, portant nomination des membres du gouvernement,

Vu le décret gouvernemental n° 2016-465 du 11 avril 2016, portant création du ministère des relations avec les instances constitutionnelles et la société civile et des droits de l'Homme et fixant ses prérogatives et ses attributions,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Après la délibération du conseil des ministres.

Prend le décret gouvernemental dont la teneur suit :

CHAPITRE I – Dispositions générales

Article premier – Le ministère des relations avec les instances constitutionnelles et la société civile et des droits de l'Homme, comprend :

- le cabinet,
- la direction générale des services communs,
- les services spécifiques.

CHAPITRE II – Le cabinet

Art. 2 – Le cabinet est chargé de l'exécution des travaux qui lui sont délégués par le ministre et il est chargé notamment de ce qui suit :

- examiner les questions soumises au ministre et en assurer le suivi,
- tenir le ministre informé de l'activité générale du ministère,
- tenir les responsables du ministère informés des décisions du ministre et s'assurer de leur exécution et suivi,
- promouvoir la coopération internationale et tisser des liens avec les organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales actives dans le domaine des instances constitutionnelles, la société civile et les droits de l'Homme,
- assurer la coordination entre le ministère et l'ensemble des instances et organisations nationales et les médias afin de faciliter leurs relations avec le ministère.

Le cabinet est dirigé par un chef de cabinet assisté par des chargés de mission et des attachés de cabinet.

Art. 3 – Sont rattachées au cabinet, les structures ci-après :

- 1) le bureau d'ordre central,
- 2) le bureau de suivi du travail gouvernemental,
- 3) le bureau des relations avec le citoyen,
- 4) le bureau de l'information et de la communication,
- 5) la cellule de la gouvernance.

Art. 4 – Le bureau d'ordre central est chargé notamment de :

- réceptionner, enregistrer et expédier le courrier,
- ventiler et assurer le suivi du courrier,

Le bureau d'ordre central est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 5 – Le bureau de suivi du travail gouvernemental est chargé notamment de :

- préparer les dossiers relatifs aux conseils ministériels,
- assurer le suivi l'exécution des décisions des conseils des ministres, des conseils ministériels restreints et des réunions ministérielles ayant trait aux activités du ministère et des établissements qui en relèvent,
- établir des rapports périodiques sur l'application desdites décisions.

Le bureau de suivi du travail gouvernemental est dirigé par un directeur d'administration centrale, assisté par un chef de service d'administration centrale.

Art. 6 – Le bureau des relations avec le citoyen est chargé notamment de :

- accueillir les citoyens, recevoir et instruire leurs requêtes, en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées,
- répondre aux citoyens directement ou par correspondance,
- renseigner les citoyens sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations,
- centraliser et étudier les dossiers émanant du médiateur administratif et coordonner avec les différents services du ministère en vue de trouver les solutions adéquates,

- déceler, à travers une analyse des requêtes des citoyens, les complications au niveau des procédures administratives et proposer les réformes adéquates.

Le bureau des relations avec le citoyen est dirigé par un cadre nommé conformément au décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993 ci-dessus cité.

Art. 7 – Le bureau de l'information et de la communication est chargé notamment de :

- établir et organiser les relations avec les médias,
- collecter, analyser et diffuser les informations de presse intéressant les activités du ministère,
- mettre en place la stratégie de communication du ministère et veiller à son exécution.

Le bureau de l'information et de la communication est dirigé par un directeur d'administration centrale, assisté par un chef de service d'administration centrale.

Art. 8 – La cellule de la gouvernance est chargée notamment de :

- donner son avis sur les projets de textes relatifs à l'organisation administrative et aux procédures,
- préparer des rapports relatifs à l'état d'avancement des différents services dans la réalisation des objectifs fixés,
- collecter les statistiques du ministère, les analyser et les diffuser,
- participer à l'élaboration des programmes et des stratégies du ministère,
- soumettre des propositions pour améliorer et organiser les méthodes de travail,
- assurer le suivi les cas de corruption objet de plainte, inspection, ou poursuite judiciaire,
- permettre aux citoyens d'accéder aux informations, données, décisions, dépenses, programmes et rapports annuels du ministère.

La cellule de la gouvernance est dirigée par un directeur d'administration centrale, assisté d'un chef de service d'administration centrale.

CHAPITRE III – La direction générale des services communs

Art. 9 – La direction générale des services communs est chargée notamment de :

- rationaliser la gestion des moyens humains et matériels communs à tous les services du ministère,
- superviser la préparation du budget du ministère et assurer le suivi de son exécution,
- veiller à la préparation et à l'exécution des programmes de gestion des archives et documents du ministère en collaboration avec les archives nationales,
- promouvoir les activités sociales et culturelles au profit des agents du ministère.

La direction générale des services communs est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 10 – La direction générale des services communs comprend :

- 1) la direction des affaires administratives et financières dirigée par un directeur d'administration centrale,
- 2) la direction de l'informatique de l'organisation, et de la documentation, dirigée par un directeur d'administration centrale,
- 3) la sous-direction des bâtiments et de l'équipement dirigée par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 11 – La direction des affaires administratives et financières est chargée notamment de :

- gérer les ressources humaines,
- assurer le suivi le parcours professionnel des agents,
- conduire les activités sociales et culturelles,
- coordonner les activités de formation et d'encadrement,
- élaborer et exécuter les programmes de formation et de développement des compétences,
- payer les salaires et traitements des agents du ministère,
- élaborer et exécuter les budgets de fonctionnement et d'équipement du ministère.

Art. 12 – La direction des affaires administratives et financières comprend :

- La sous-direction des affaires administratives, dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - le service de gestion des ressources humaines,
 - le service des recrutements de la formation et des activités sociales et culturelles,
- La sous-direction des affaires financières dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - le service de la rémunération et de la gestion financière des moyens de service, de l'intervention publique et de l'équipement,
 - le service de la préparation et du suivi de l'exécution du budget.

Art. 13 – La direction de l'informatique de l'organisation, et de la documentation est chargée notamment de :

- l'exécuter et en assurer le suivi,
- traiter et exploiter les données informatiques,
- assurer la maintenance des équipements et des programmes informatiques,
- assurer la sécurité des réseaux informatiques,
- structurer et implanter la démarche de l'administration électronique dans les différents services du ministère,
- gérer les documents du ministère et appliquer de nouvelles méthodes d'amélioration de la gestion administrative,
- étudier et proposer les procédures à même d'améliorer l'organisation administrative du ministère,
- conserver développer l'utilisation de l'outil informatique et élaborer à cet effet un plan informatique du ministère,
- les archives du ministère, et préparer un recueil des différentes publications et le diffuser et transférer les archives définitives aux archives nationales.

Art. 14 – La direction de l'informatique de l'organisation et de la documentation comprend :

- la sous-direction de l'informatique de l'organisation, et de la documentation dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - le service d'exploitation des systèmes et de la sécurité informatique,
 - le service de la maintenance et du développement des équipements informatiques,
 - le service de l'organisation, des méthodes et de la qualité des prestations administratives,
 - le service de la documentation et de la conservation.

Art. 15 – La sous-direction des bâtiments et de l'équipement est chargée notamment de :

- acquérir les fournitures, le matériel et l'équipement nécessaires au fonctionnement des différents services du ministère,
- préparer les appels d'offres et les dossiers d'achats et conclure les contrats et accords,
- assurer la maintenance des équipements et des bâtiments et l'inventaire des biens,
- assurer le secrétariat de la commission départementale des marchés.

Art. 16 – La sous-direction des bâtiments et de l'équipement comprend :

- le service des achats publics,
- le service des bâtiments et des équipements.

CHAPITRE IV – Les services spécifiques

Art. 17 – Les services spécifiques comprennent :

- 1) La direction générale de la relation avec les instances constitutionnelles,
- 2) La direction générale de la relation avec la société civile,
- 3) La direction générale des droits de l'Homme,
- 4) Le secrétariat permanent de la commission nationale de coordination, élaboration et présentation des rapports et suivi des recommandations dans le domaine des droits de l'Homme,
- 5) La direction des affaires juridiques et du contentieux.

Art. 18 – La direction générale de la relation avec les instances constitutionnelles est notamment chargée de :

- préparer les projets de lois et les textes réglementaires relatifs aux instances constitutionnelles, et faire des propositions afin d'améliorer le cadre juridique les régissant pour leur permettre d'exercer leurs missions dans les meilleures conditions,
- faciliter le travail des instances constitutionnelles et la coopération avec celles-ci, et ce, par la coordination entre les diverses institutions étatiques et les instances constitutionnelles,
- prendre en charge les problématiques qui entravent le travail des instances constitutionnelles et proposer les solutions appropriées pour les résoudre en coordination avec les institutions de l'Etat,
- œuvrer à garantir la participation des instances constitutionnelles dans les politiques et programmes nationaux liés à leurs domaines d'intervention,
- animer des espaces de consultation entre les instances constitutionnelles d'une part, et entre ces instances et les organismes gouvernementaux et les institutions publiques en ce qui concerne les sujets et activités communes, d'une part,
- coordonner et coopérer avec les organismes, les conseils, les instances consultatives et les autres instances indépendantes actives dans le domaine de compétence du ministère d'autre part.

La direction générale de la relation avec les instances constitutionnelles est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 19 – La direction générale de la relation avec les instances constitutionnelles comprend :

- 1) La direction de la relation avec les instances constitutionnelles indépendantes dirigée par un directeur d'administration centrale,
- 2) La direction de la relation avec les autres instances indépendantes dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 20 – La direction de la relation avec les instances constitutionnelles indépendantes comprend :

- La sous-direction des recherches, des études, du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec les instances constitutionnelles, dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service des recherches et des études dans le domaine de la relation avec les instances constitutionnelles,
 - Le service du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec les instances constitutionnelles,

Art. 21 – La direction de la relation avec les autres instances indépendantes comprend :

- La sous-direction des recherches, des études, du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec les autres instances indépendantes dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service des recherches et des études dans le domaine de la relation avec les autres instances indépendantes,
 - Le service du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec les autres instances indépendantes,

Art. 22 – La direction générale de la relation avec la société civile est notamment chargée de :

- préparer les projets de loi et les textes réglementaires relatifs à la société civile,
- garantir le respect de la liberté d'association, de l'adhésion aux associations et de la participation à leurs activités et soutenir et promouvoir le rôle des associations et préserver leur indépendance,
- œuvrer à mettre en place les mécanismes à même de consacrer un dialogue continu entre le gouvernement et la société civile,
- œuvrer à construire et à renforcer la relation entre le gouvernement et la société civile à travers sa participation dans la fixation des choix et des programmes gouvernementaux,
- proposer les politiques générales du financement public des associations,
- présenter les suggestions et conceptions relatives au développement de la législation sur les partis politiques.

La direction générale de la relation avec la société civile est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 23 – La direction générale de la relation avec la société civile comprend :

- 1) La direction des études et du développement de la législation dans le domaine de la relation avec la société civile dirigée par un directeur d'administration centrale,
- 2) La direction du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec la société civile dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 24 – La direction des études et du développement de la législation dans le domaine de la relation avec la société civile comprend :

- La sous-direction des recherches et des études dans le domaine de la relation avec la société civile dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service des recherches et des études dans le domaine de la relation avec la société civile :
- La sous-direction du développement de la législation dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service du développement de la législation sur les associations,
 - Le service du développement de la législation sur les partis politiques.

Art. 25 – La direction du suivi et de la coordination dans le domaine de la relation avec la société civile comprend :

- La sous-direction du soutien de l'environnement général des associations, et du suivi de leur financement, dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service de coordination avec les associations et du suivi de leurs activités,
 - Le service de la planification, de la programmation et des statistiques.

Art. 26 – La direction générale des droits de l'Homme est notamment chargée de :

- préparer des projets de lois et de textes réglementaires relatifs au domaine des droits de l'Homme et donner son avis sur les projets de textes qui lui sont soumis et qui concernent les questions liées aux droits de l'Homme,
- coordonner entre les ministères pour mettre en place la législation, les plans d'action, les stratégies et les politiques pour le développement du système des droits de l'Homme,
- coordonner entre les différents intervenants dans le domaine de la protection des droits de l'Homme, consolider ses valeurs et diffuser sa culture à travers la préparation et la mise en œuvre des programmes d'éducation, de formation et d'encadrement dans le domaine des droits de l'Homme,
- concevoir et mettre en place un système national intégré et cohérent des droits de l'Homme,
- mener des études et des recherches relatives aux droits de l'Homme en Tunisie et les moyens de les développer et assurer leur conformité à la constitution, et analyser les données et statistiques y relatives,
- suivre et évaluer la situation des droits de l'Homme en soutenant et en mettant en place des mécanismes pour mesurer le respect des droits de l'Homme et leur mise en œuvre,
- étudier les traités internationaux et régionaux, bilatéraux et multilatéraux relatifs aux droits de l'Homme et proposer leur approbation, et œuvrer à la conformité de la législation nationale à ces traités.

La direction générale des droits de l'Homme est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 27 – La direction générale des droits de l'Homme comprend :

- 1) La direction des recherches, de la législation et de la programmation dans le domaine des droits de l'Homme dirigée par un directeur d'administration centrale,
- 2) La direction du suivi et de l'évaluation dans le domaine des droits de l'Homme dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 28 – La direction des recherches de la législation et de la programmation dans le domaine des droits de l'Homme comprend :

- La sous-direction des recherches, des études et de la législation dans le domaine des droits de l'Homme, dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service des recherches et des études dans le domaine des droits de l'Homme,
 - Le service de la législation dans le domaine des droits de l'Homme.
- La sous-direction de la planification, et de la programmation dans le domaine des droits de l'Homme, dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :

- Le service de la planification et de la programmation.

Art. 29 – La direction du suivi et de l'évaluation dans le domaine des droits de l'Homme comprend :

- La sous-direction du suivi et de l'évaluation dans le domaine des droits de l'Homme dirigée par un sous-directeur d'administration centrale qui comprend :
 - Le service de suivi des programmes publics et des programmes des associations,
 - Le service des mécanismes de contrôle et d'évaluation,
 - Le service des statistiques et des indicateurs.

Art. 30 – Le secrétariat permanent de la commission nationale de coordination, d'élaboration et de présentation des rapports et de suivi des recommandations dans le domaine des droits de l'Homme est notamment chargé de :

- demander les informations et les données nécessaires pour le travail de la commission, les collecter et les sauvegarder,
- réceptionner les correspondances qui lui parviennent, les enregistrer et les envoyer par le bureau d'ordre central du ministère,
- préparer et appliquer un programme de conservation et de gestion de l'ensemble des documents relatifs à l'exercice de l'activité de la commission,
- préparer un projet de calendrier annuel des réunions et des engagements relatifs aux droits de l'Homme et le soumettre à la commission au début de chaque année,
- préparer les réunions, et les travaux de la commission,
- assurer le suivi la mise en œuvre des décisions de la commission,
- publier les travaux de la commission.
- mettre en place une bibliothèque multimédia spécialisée dans le domaine des droits de l'Homme,
- mettre en place le site web officiel de la commission, en assurer le suivi et assurer la liaison avec les réseaux d'information dans le domaine des droits de l'Homme.

Art. 31 – Le secrétariat permanent de la commission nationale de coordination, d'élaboration et de présentation des rapports et de suivi des recommandations dans le domaine des droits de l'Homme comprend :

- La sous-direction de la rédaction de rapports et des procès-verbaux.
- La sous-direction du suivi des recommandations.

Le secrétariat permanent de la commission est assuré par le membre rapporteur de la commission, ce cadre bénéficie d'un emploi fonctionnel au moins égal à celui de directeur d'administration centrale.

Art. 32 – La direction des affaires juridiques et du contentieux est notamment chargée de :

- étudier les questions juridiques et les projets de textes soumis au ministère,
- répondre aux consultations des différents services du ministère, dans le domaine des affaires à caractère juridique,
- contribuer avec les services concernés du ministère dans la préparation des projets de textes juridiques,
- examiner et assurer le suivi les affaires judiciaires et administratives en collaboration avec les services du chef du contentieux de l'Etat.

Art. 33 – La direction des affaires juridiques et du contentieux comprend :

- La sous-direction des études et des consultations juridiques,
- La sous-direction des conflits et de la documentation juridique.

Art. 34 – Le ministre des finances et le ministre des relations avec les instances constitutionnelles et la société civile et des droits de l'Homme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret gouvernemental qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 30 mai 2016.