

DECRET N°09-136/P-RM DU 27 MARS 2009

**FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT
DES DIRECTIONS DES RESSOURCES HUMAINES**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N° 02-048 du 22 Juillet 2002 ;
- Vu l'Ordonnance N°09-009/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Ressources Humaines ;
- Vu le Décret N°204/PG-RM du 21 Août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;
- Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre;
- Vu le Décret N°07-380/P-RM du 3 octobre 2007 modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION

Section 1 : De la Direction

Article 2 : La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre compétent.

Article 3 : Le Directeur des Ressources Humaines est chargé sous l'autorité du Ministre, de diriger, programmer, coordonner et contrôler les activités du service.

Article 4 : Le Directeur des Ressources Humaines est assisté d'un adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre.

L'arrêté de nomination fixe également ses attributions spécifiques.

Section 2 : Des Structures

Article 5 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

En staff :

- le Centre de Documentation et d'Informatique.

Trois (3) Divisions :

- la Division Gestion des Carrières ;
- la Division Rémunérations et Système d'Information ;
- la Division Formation, Emplois et Compétences.

Article 6 : Le Centre de Documentation et d'Informatique est chargé de :

- collecter, traiter et diffuser la production documentaire relative aux ressources humaines ;
- gérer les archives et le fonds documentaire.

Article 7 : La Division Gestion des carrières est chargée de :

- préparer les projets d'actes d'administration et de gestion du personnel ;
- veiller à l'évaluation du personnel du ministère ;
- centraliser les fiches de notation du personnel du département ;
- développer et gérer le dialogue social au sein du département ;
- mettre en œuvre l'action sociale.

Article 8 : La Division Gestion des Carrières comprend deux (2) Sections :

- la Section Gestion des Carrières ;
- la Section Dialogue Social et Œuvres Sociales.

Article 9 : La Division Rémunérations et Système d'Information est chargée de :

- établir les états de salaire ;
- vérifier les états de salaire ;
- tenir à jour le fichier informatique du personnel ;
- harmoniser le fichier informatique du personnel et le fichier solde ;
- produire les statistiques sur les ressources humaines.

Article 10 : La Division Rémunérations et Système d'Information comprend deux (2) Sections :

- la Section Rémunération ;
- la Section Système d'Information.

Article 11 : La Division Formation, Emplois et Compétences est chargée de:

- élaborer et mettre en œuvre le plan sectoriel de formation et de perfectionnement ;
- assurer le suivi et l'évaluation des formations ;
- planifier les besoins en personnel en rapport avec les autres services du département ;
- participer à l'organisation des concours de recrutement ;
- assurer le suivi des fonctionnaires stagiaires ;
- élaborer et mettre à jour les manuels de procédures et autres outils de gestion des ressources humaines ;
- conserver et mettre à jour les dossiers individuels du personnel.

Article 12 : La Division Formation, Emplois et Compétences comprend deux (2) Sections :

- la Section Formation, Perfectionnement et Recrutement ;
- la Section Cadres Organiques et Gestion Prévisionnelle.

Article 13 : Les Divisions, le Centre et les Sections sont dirigés respectivement par les Chefs de Division, de Centre et de Section.

Les Chefs de Division et de Centre sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

Les Chefs de Section sont nommés par décision du Ministre, sur proposition du Directeur des Ressources Humaines.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Un arrêté du Ministre fixe le détail de l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.

Article 15 : Le présent décret abroge le Décret N°89-298 du 30 septembre 1989 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions Administratives et Financières.

Article 16 : Le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 27 MARS 2009

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

**Le Ministre du Travail, de la Fonction
Publique et de la Réforme de l'Etat,**

Abdoul Wahab BERTHE

Le Ministre des Finances,

Abou-Bakar TRAORE