

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES  
ETUDES ECONOMIQUES ET DEMOGRAPHIQUES

**CHAPITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article premier :** Le présent arrêté porte organisation et fonctionnement des services de l'institut national de la statistique et des études économiques et démographiques (INSEED).

**Article 2 :** L'INSEED est chargé de :

- conduire les études, enquêtes et recensements, notamment :
  - le recensement général de la population et de l'habitat ;
  - les enquêtes sur les conditions de vie des ménages et la pauvreté ;
  - les études, enquêtes et recensements auprès des entreprises ;
- élaborer, analyser et publier les comptes de la nation ;
- élaborer et centraliser les statistiques économiques et sociodémographiques à des fins d'analyses et de diffusion ;
- publier régulièrement et selon un calendrier préétabli, des bulletins et annuaires statistiques ;
- centraliser les données statistiques produites par les différentes structures du système statistique national et les archiver dans une base de données ;
- harmoniser, améliorer et favoriser l'utilisation d'outils et de méthodologies statistiques performants ;
- apporter aux autres membres du système statistique national les appuis méthodologiques et techniques dont ils auraient besoin dans le cadre de leurs activités statistiques ;
- promouvoir les méthodologies de recherche appliquée et d'analyse en matière de collecte, de traitement et de diffusion des données statistiques ;
- assurer la coordination du système statistique national ;
- assurer le secrétariat technique du conseil national de la statistique et de ses comités sectoriels ;
- coordonner l'élaboration des programmes pluriannuels et annuels d'activités statistiques ainsi que l'élaboration des rapports d'exécution ;
- promouvoir la formation, le perfectionnement et le recyclage du personnel du système statistique national ;
- étudier les demandes de visa pour les enquêtes statistiques publiques ;
- participer aux réunions relatives aux questions statistiques, aux niveaux sous régional, régional, continental et international en collaboration avec les autres structures du système statistique national ;

- réaliser toute autre activité rentrant dans son domaine de compétence.

**Article 3** : L'INSEED est organisé ainsi qu'il suit :

- une direction générale ;
- un secrétariat général ;
- une direction du budget, du patrimoine et des ressources humaines (DBPRH) ;
- quatre (4) directions techniques centrales, à savoir :
  - la direction des études et synthèses économiques (DESE) ;
  - la direction des statistiques démographiques et sociales (DSDS) ;
  - la direction de la coordination statistique et de la coopération internationale (DCCI) ;
  - la direction du management de l'information statistique (DMIS) ;
- cinq (5) directions régionales de la statistique (DRS) à raison d'une par région administrative ;
- un centre de formation et de perfectionnement en statistique (CFPS).

**Article 4** : L'INSEED est dirigé par un directeur général.

Le directeur général est nommé par décret en conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la statistique.

**Article 5** : Le directeur général a plein pouvoir pour gérer l'INSEED et mettre en œuvre sa politique générale sous le contrôle du conseil d'administration auquel il rend compte.

Il a pour compétences de :

- recruter et gérer le personnel ;
- préparer les programmes, les rapports et états financiers annuels ;
- assurer la gestion technique, administrative et financières de l'INSEED dans le respect des prérogatives à lui reconnues par le conseil administration ;
- passer des marchés conformément à la réglementation des marchés publics en République togolaise ;
- assurer le contrôle interne courant de la gestion budgétaire et financière de l'INSEED ;
- préparer les délibérations du conseil d'administration et d'exécuter ses décisions ;
- prendre, en cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'INSEED, à charge pour lui de rendre compte sans délai au conseil d'administration ;
- représenter l'INSEED dans tous les actes de la vie civile et ester en justice.

**Article 6** : Le directeur général peut déléguer une partie de ses attributions, ainsi que la signature des documents et correspondances qu'il détermine à certains de ses collaborateurs, à charge pour eux de lui rendre compte. Ces délégations doivent être constatées par un acte écrit.

**Article 7** : Le directeur général est assisté par un Secrétaire Général qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 8** : Le directeur général peut être assisté par un (01) Conseiller qui a rang de directeur central.

**Article 9** : Le secrétaire général a pour mission d'assister le directeur général dans l'exercice de toutes ses fonctions. Il a la responsabilité du rapport d'activités de l'Institut, sur la base de ceux des différentes directions et autres structures dans les délais requis de sa publication. A ce titre, il coordonne les activités de l'ensemble des directions de l'Institut. Il assure l'intérim du directeur général.

**Article 10** : Le conseiller du directeur général a pour missions de conseiller et d'assister le directeur général dans toutes les questions relevant de la gestion technique, juridique, administrative et financière de l'Institut. Ils ont rang de directeurs centraux.

**Article 11** : La direction générale de l'institut national de la statistique et des études économiques et démographiques (INSEED) comprend des services rattachés, des services centraux et des services déconcentrés.

## **CHAPITRE 2 : DES SERVICES RATTACHES DE L'INSEED**

**Article 12** : Les services rattachés de l'INSEED comprennent :

- l'Agence Comptable ;
- la Cellule de contrôle interne ;
- la Cellule de mobilisation des ressources ;
- la Personne responsable des marchés publics ;
- le chargé de communication ;
- le chargé de protocole ;
- le secrétariat central.

**Article 13** : L'agence comptable a pour mission de gérer les deniers et d'exécuter les opérations de trésorerie de l'INSEED.

A ce titre, elle est chargée notamment de :

- assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances ;
- assurer et contrôler le recouvrement des recettes ;

- contrôler et régler les dépenses ;
- tenir la comptabilité conformément aux dispositions qui régissent les établissements publics à caractère administratif et élaborer le compte de gestion ;
- tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie ;
- assurer la conservation des fonds et valeurs de l'INSEED.

L'agence comptable est placée sous l'autorité d'un agent comptable qui a rang de directeur.

**Article 14 :** L'agence comptable comprend trois bureaux :

- le bureau de la recette ;
- le bureau de la dépense ;
- le bureau de la comptabilité.

**Article 15 :** La cellule de contrôle interne a pour mission d'assurer les fonctions de contrôle interne au sein de l'INSEED.

A ce titre, elle assure notamment :

- l'organisation et le suivi de la mise en œuvre des règles et procédures au sein de l'INSEED ;
- l'organisation des audits organisationnels et fonctionnels des services ;
- la réalisation et la supervision des audits et vérifications décidés par le directeur général ou le conseil d'administration.

**Article 16 :** La cellule de mobilisation des ressources a pour mission de :

- contribuer à la formalisation des projets pour financement externe ;
- décliner les projets validés en plans d'action détaillés et outillés ;
- développer et maintenir la base de données des bailleurs de fonds, des donateurs, des prestataires, etc. ;
- coordonner la formalisation des conventions de financement, de dons et de partenariat ;
- coordonner les actions de mobilisation et de motivation des partenaires ;
- élaborer une stratégie soutenue à un niveau élevé pour aider à garantir, au niveau national, une approche cohérente et stratégique à la mobilisation des ressources.

**Article 17 :** La personne responsable des marchés publics a pour mission la mise en œuvre des procédures de passation des marchés et de suivi de l'exécution des marchés publics de l'INSEED, conformément au code des marchés publics du Togo. A ce titre, elle est chargée notamment de:

- élaborer le plan général de passation des marchés publics de l'INSEED ;
- élaborer l'avis général de passation des marchés ;
- finaliser les dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux travaux des commissions d'attribution des marchés ;
- élaborer les contrats de travaux, de fournitures et de prestation de services ;
- participer à la réception des biens et des travaux ;

- élaborer les rapports d'ouverture, d'analyse et de délibérations des travaux des commissions d'attribution des marchés.

**Article 18 :** Le chargé de communication assiste le directeur général dans la définition de la politique de communication de l'INSEED et le suivi de sa mise en œuvre.

Il est responsable de la communication externe de l'INSEED.

Il assiste les services techniques dans la préparation des publications, veille à leur qualité et suit les relations avec les partenaires du système statistique national (autres producteurs, utilisateurs professionnels, presse et grand public).

Il promeut les produits et services de l'institut. En relation avec les services de la diffusion ; il met au point les plans de diffusion.

Le chargé de communication assure également les relations de l'INSEED avec les médias.

**Article 19 :** Le chargé du protocole est chargé de :

- fournir à l'INSEED les services de protocole et avis techniques y afférents ;
- participer à la coordination et à l'organisation des manifestations officielles telles que les visites officielles, la signature de protocoles d'accords, les réceptions, etc. ;
- assurer l'accueil à l'aéroport des responsables de l'INSEED, des participants aux réunions et autres visiteurs de l'INSEED ;
- aider à la réservation de places au niveau des compagnies aériennes et agences de voyage et à l'achat de billets;
- assurer le contact avec les ministères compétents pour l'obtention de visas ;
- accomplir toute autre tâche demandée par la hiérarchie.

**Article 20 :** Le secrétariat central est chargé de :

- la réception, l'enregistrement, l'annotation, l'affectation, la diffusion, de tous courriers Arrivée et Départ de l'INSEED, quelle que soit leur nature, leur destinataire, leur objet ; la notion de courrier inclut les données et informations de tout genre, quelle qu'en soit la nature des supports, à l'arrivée comme au départ ; il en est ainsi également des informations et données nées au sein de l'INSEED, et devant circuler en son sein ;
- suivi des courriers, de leur traçabilité unique, et du rappel des suites à leur donner ;
- la mémoire de l'INSEED à travers la centralisation de la documentation, des archives, de la cinémathèque, de la bibliothèque de l'Institut, de leur gestion, protection, sauvegarde en suivant les règles de l'art et en s'inscrivant dans les technologies de l'information et de la communication ;
- l'accueil et de l'orientation des visiteurs et du public en recherche de productions et d'informations relatives à l'Institut, et de la fourniture orientations générales sur les missions ;
- assurer le rôle de vitrine ouverte sur l'environnement et porteur de l'image de marque de l'INSEED.

### **CHAPITRE 3 : DES SERVICES CENTRAUX DE L'INSEED**

**Article 21 :** Les services centraux de l'INSEED comprennent :

- une direction du budget, du patrimoine et des ressources humaines ;
- la direction des comptes nationaux et des études économiques (DCNEE) ;
- la direction des statistiques démographiques et sociales (DSDS) ;
- la direction de la coordination statistique et de la coopération internationale (DCCI) ;
- la direction du management de l'information statistique (DMIS) ; et
- un centre de formation et de perfectionnement en statistique (CFPS).

**Article 22** : La direction du budget, du patrimoine et des ressources humaines (DBPRH) est chargée de :

- élaborer et d'exécuter le budget de l'INSEED ;
- produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget ;
- assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matière ;
- assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et agents de l'INSEED ;
- planifier les besoins en ressources humaines et participer au recrutement du personnel ;
- gérer la carrière du personnel.

**Article 23**: La direction du budget, du patrimoine et des ressources humaines (DBPRH) comprend trois (3) divisions :

- la division du budget
- la division de l'équipement et du patrimoine
- la division des ressources humaines

**Article 24** : la division du budget est chargée de :

- la préparation des budgets de l'INSEED ;
- le suivi de l'exécution du budget de l'INSEED
- l'élaboration des bilans trimestriels et annuels d'exécution des budgets de l'INSEED.

**Article 25** : la division de l'équipement et du patrimoine est chargée de :

- la gestion du matériel roulant ;
- le suivi régulier des réparations et les entretiens du matériel roulant ;
- la tenue à jour des fiches d'affectation du matériel roulant ;
- la gestion des bâtiments et des mobiliers de l'INSEED y compris le matériel informatique ;
- la réception et le stockage des acquisitions de l'INSEED ;
- la gestion des entrées et sorties des stocks ;
- l'établissement d'inventaire et de rapports trimestriels et annuels sur le patrimoine de l'INSEED.

**Article 26 :** la division des ressources humaines : gère les ressources humaines de l'Institut, ainsi que toutes les questions administratives et juridiques. A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et agents de l'INSEED ;
- planifier les besoins en ressources humaines et participer au recrutement du personnel;
- gérer la carrière du personnel.

**Article 27 :** La direction de la comptabilité nationale et des études économiques (DCNEE) est chargée de :

- la collecte, du traitement, de l'organisation et de la synthèse des données sur l'économie nationale ;
- l'élaboration des comptes nationaux et des analyses économiques ;
- le suivi de la conjoncture, de l'évolution de la production et des prix ;
- la réalisation d'études sectorielles et régionales ;
- l'élaboration des statistiques du commerce extérieur ;
- la production des statistiques économiques sectorielles non prises en charge par d'autres structures.

**Article 28 :** La direction de la comptabilité nationale et des études économiques (DCNEE) comprend quatre (4) divisions :

- la division des comptes nationaux et des études économiques ;
- la division des statistiques et analyses conjoncturelles ;
- la division des statistiques économiques courantes ;
- la division des statistiques structurelles d'entreprises.

**Article 29 :** La division de la comptabilité nationale et de la prévision (DCNP) produit et analyse l'ensemble des comptes nationaux en synthétisant les statistiques et indicateurs que produisent les autres unités de l'INSEED ou les organismes extérieurs compétents. Elle élabore les tableaux de synthèse des comptes nationaux (comptes de production, tableau des ressources - emplois, comptes de secteurs - administrations publiques, entreprises, ménages, « reste du monde » - comptes financiers et de patrimoine). Elle contribue également à l'élaboration des comptes nationaux sectoriels et satellites. Les services de la Division la comptabilité nationale participent à l'établissement des Prévisions économiques

**Article 30 :** La division statistiques et analyses conjoncturelles (DSAC) conçoit et réalise les enquêtes de conjoncture auprès des entreprises. Elle élabore des indicateurs conjoncturels, en particulier l'indice de la production industrielle, les indices des prix à la production, etc.

**Article 31 :** La division des statistiques économiques courantes (DSEC) élabore les bulletins et annuaires statistiques économiques.

**Article 32 :** La division des statistiques structurelles d'entreprises (DSSE) coordonne le système statistique public pour l'observation des entreprises et pour la diffusion des statistiques économiques sur le monde des entreprises. Elle gère le répertoire national des entreprises et association, produit les statistiques du commerce et des services marchands non financiers, gère des bases de données d'entreprises. Elle conçoit des systèmes d'information statistique pour les entreprises.

**Article 33 :** La direction des statistiques démographiques et sociales (DSDS) est chargée de :

- l'organisation et la réalisation du recensement général de la population et de l'habitat ;
- la réalisation des études sur les conditions de vie des ménages et sur la pauvreté ;
- l'organisation et la réalisation des études et enquêtes démographiques ;
- l'exploitation des documents d'état-civil et l'établissement des projections démographiques ;
- la production des statistiques sur le genre ;
- la collecte des statistiques sociales courantes : santé, éducation, emploi et travail, justice, droits de l'homme, etc.

**Article 34 :** La direction des statistiques démographiques et sociales (DSDS) comprend quatre (4) divisions :

- la division du recensement et des enquêtes sociodémographiques ;
- la division des études sociodémographiques et sur les conditions de vie des ménages ;
- la division des statistiques sociales courantes, de l'état-civil et sur le genre ;
- la division des opérations de terrain.

**Article 35 :** La division de recensement et des enquêtes sociodémographiques (DRES) est chargée de conduire le Recensement général de la population et de l'Habitat, tous les dix ans ainsi que les enquêtes démographiques, ainsi que des projections du nombre de ménages. Elle produit des statistiques et études démographiques, au plan national et local. Elle établit le bilan démographique annuel et réalise des projections de population, ainsi que des études sur la mortalité et la famille. Elle suit les statistiques d'immigration et mène des études sur les populations étrangères et immigrées.

**Article 36 :** La division des études sociodémographiques et sur les conditions de vie des ménages (DESCM) est chargée de conduire les enquêtes spécifiques dans le domaine sociale (emploi, revenu, salaires, consommation, sécurité sociale, santé, éducation, etc.), de la collecte et la centralisation des statistiques sociales élaborées par les autres services du système statistique national.

**Article 37 :** La division statistiques sociales courantes, de l'état civil et sur le genre (DSSCEG) élabore les bulletins et annuaires statistiques sociodémographiques, produit chaque année les statistiques de l'état civil. Elle est aussi chargée des statistiques sur le genre.



**Article 38 :** La division des opérations de terrain (DOT) est chargée de l'organisation pratique des recensements, enquêtes démographiques et sociales auprès des ménages, selon les méthodologies arrêtées. A cet égard, il appuie les autres divisions dans la définition des moyens à dégager pour les opérations. Il est chargé pour ces opérations de gérer des personnels et matériels d'enquête, d'assurer la formation des personnels d'enquête, de superviser l'exécution des enquêtes auprès des ménages sur le terrain, de superviser la formation des enquêteurs, la cartographie.

**Article 39 :** La direction de la coordination statistique et de la coopération internationale (DCCI) est chargée de :

- coordonner la préparation des programmes de travail et des rapports d'activités de l'INSEED ;
- coordonner l'élaboration de l'annuaire statistique national ;
- assurer le secrétariat technique du conseil national de la statistique et de ses comités sectoriels ;
- élaborer les programmes pluriannuels et annuels d'activités statistiques ainsi que les rapports d'exécution, en liaison avec les autres services statistiques publics ;
- instruire les demandes de visa statistiques en liaison avec les autres directions centrales de l'INSEED ;
- établir des liens opérationnels et fournir l'assistance technique aux autres structures du système statistique national en matière de production, traitement et diffusion des données statistiques en liaison avec les autres directions centrales de l'INSEED ;
- harmoniser, adapter et veiller au respect des concepts, définitions, nomenclatures, normes et méthodes statistiques adoptés au niveau national, sous régional et international ;
- suivre les activités statistiques au niveau sous régional, régional et international ;
- gérer les relations avec les partenaires techniques et financiers ;
- organiser le processus de suivi-évaluation de l'INSEED ;
- organiser le processus de suivi-évaluation des projets et programmes confiés à l'INSEED ;
- élaborer et mettre en place des outils de suivi-évaluation ;
- appuyer techniquement et renforcer les capacités en matière de suivi-évaluation ;
- produire les rapports de performance des services de l'INSEED et organiser des séances de validation des rapports ;
- 
- centraliser les données statistiques produites par les différentes structures du système statistique national en vue de leur archivage.

**Article 40 :** La direction de la coordination statistique et de la coopération internationale (DCCI) comprend deux (2) divisions :

- la division de la programmation, de la coordination statistique et de suivi évaluation ;
- la division de l'harmonisation et de la coopération internationale.

**Article 41 :** la division de la programmation, de la coordination statistique et de suivi évaluation (DPCSSE) est chargée de :

- coordonner la préparation des programmes de travail et des rapports d'activités de l'INSEED ;
- coordonner l'élaboration de l'annuaire statistique national ;
- assurer le secrétariat technique du conseil national de la statistique et de ses comités sectoriels ;
- élaborer les programmes pluriannuels et annuels d'activités statistiques ainsi que les rapports d'exécution, en liaison avec les autres services statistiques publics ;
- instruire les demandes de visa statistiques en liaison avec les autres directions centrales de l'INSEED ;
- établir des liens opérationnels et fournir l'assistance technique aux autres structures du système statistique national en matière de production, traitement et diffusion des données statistiques en liaison avec les autres directions centrales de l'INSEED ;
- organiser le processus de suivi-évaluation de l'INSEED ;
- organiser le processus de suivi-évaluation des projets et programmes confiés à l'INSEED ;
- élaborer et mettre en place des outils de suivi-évaluation ;
- appuyer techniquement et renforcer les capacités en matière de suivi-évaluation ;
- produire les rapports de performance des services de l'INSEED et organiser des séances de validation des rapports ;
- 
- centraliser les données statistiques produites par les différentes structures du système statistique national en vue de leur archivage.

**Article 42 :** La division de l'harmonisation et de la coopération internationale (DHCI) est chargée de :

- harmoniser, adapter et veiller au respect des concepts, définitions, nomenclatures, normes et méthodes statistiques adoptés au niveau national, sous régional et international ;
- suivre les activités statistiques au niveau sous régional, régional et international ;
- gérer les relations avec les partenaires techniques et financiers.

**Article 43 :** La direction du management de l'information statistique (DMIS) est chargée de :

- l'appui pour le traitement des données statistiques en relation avec les autres directions centrales et régionales ;
- la gestion des bases et banques de données statistiques ;
- la définition de la politique informatique de l'INSEED, la gestion du parc informatique et la formation des utilisateurs ;
- le développement et la mise en place des outils de circulation de l'information (Intranet et Internet) et de gestion administrative ;

- le suivi des acquisitions et des installations des logiciels et des équipements informatiques ;
- la définition et la mise en œuvre de la politique de diffusion de l'INSEED ;
- la gestion des publications, de la documentation et des archives ;
- la gestion de la cartographie censitaire en relation avec la division chargée du recensement général de la population ;
- la gestion du système d'information géographique ;
- la gestion du site Internet de l'INSEED ;
- l'archivage et la sécurisation des données et équipements informatiques.

**Article 44 :** La direction du management de l'information statistique (DMIS) comprend trois (3) divisions :

- la division des systèmes d'information et des bases de données ;
- la division de la cartographie ;
- la division de la diffusion, de la documentation et des relations avec les usagers.

**Article 45 :** La division des systèmes d'information et des bases de données (DSIBD) définit et fait appliquer un corps de méthodes pour la réalisation des projets, la maintenance et la production des applications dans les services techniques. Elle est chargée d'assurer l'exploitation, la maintenance et l'évolution des applications existantes, de développer les projets et d'optimiser le service rendu aux utilisateurs en veillant notamment au respect de la sécurité des équipements et des réseaux et en assurant l'assistance et le conseil aux utilisateurs. Elle est chargée du suivi de la charte informatique de l'INSEED.

**Article 46 :** La division de la cartographie (DC) est chargée d'assurer la numérisation de la cartographie des recensements et enquêtes réalisés par l'INSEED, en relation avec les services compétents de l'Institut. Elle organise et supervise les opérations cartographiques des recensements des différentes enquêtes et études que l'INSEED pilote.

**Article 47 :** La division de la documentation, de la diffusion et des relations avec les usagers (DDDRU) est chargée de gérer le centre de documentation et d'assurer la conservation des archives ; d'assurer le contrôle de qualité de l'impression des publications ; de définir la politique de diffusion et d'organiser la diffusion des données produites ; de gérer les relations avec les usagers de la statistique et de promouvoir la culture statistique au sein de la société. Elle met à la disposition de l'ensemble des utilisateurs, les produits et services résultant des activités de l'INSEED. Elle en assure, en collaboration avec les services producteurs, la publication, l'édition et la diffusion.

**Article 48 :** Le centre de formation et de perfectionnement en statistique (CFPS) est chargé :

- de la formation initiale des cadres moyens de la statistique ;
- de la formation continue du personnel du système statistique national ;
- des relations avec les écoles de formation statistique et démographique.

**Article 49 :** Le centre de formation et de perfectionnement statistique (CFPS) comprend un directeur, un assistant-directeur des études, un responsable du centre de documentation.

#### **CHAPITRE 4 : DES SERVICES DECONCENTRES DE L'INSEED**

**Article 50 :** Les services déconcentrés de l'INSEED sont les directions régionales.

**Article 51 :** Les directions régionales de la statistique (DRS) sont chargées de :

- l'appui, au niveau régional, aux activités menées par la direction générale de l'INSEED ;
- la collecte, la saisie et le traitement de données statistiques en relation avec les directions techniques centrales ;
- la collecte, au niveau régional, des données d'enquêtes d'envergure nationale ;
- l'appui technique aux services statistiques des ministères sectoriels dans la collecte et la compilation des données statistiques au niveau régional ;
- la réalisation d'études monographiques régionales ;
- la publication d'annuaires statistiques régionaux ;
- la participation aux analyses des données d'enquêtes et aux études et analyses socioéconomiques en liaison avec les directions techniques centrales ;
- l'information du public par la fourniture des données statistiques.

**Article 52 :** Les directions régionales de la statistique (DRS) comprennent chacune deux (2) bureaux rattachés au directeur régional et deux (2) divisions :

- le bureau du budget, du patrimoine et des ressources humaines ;
- le bureau de la documentation et des publications
- la division des statistiques économiques ;
- la division des statistiques démographiques et sociales.

Les directions régionales de la statistique sont placées sous l'autorité du secrétaire général.

#### **CHAPITRE 5 : DES DISPOSITIONS FINALES COMMUNES**

**Article 53 :** Les divisions, départements et cellules créés au sein des directions centrales et des services rattachés de l'INSEED ainsi que les directions régionales sont subdivisées en services ou bureaux.

**Article 54 :** En cas de nécessité, certains directeurs centraux peuvent être secondés par des Directeurs Adjoints.

**Article 55 :** Les directeurs centraux et les directeurs régionaux sont nommés par arrêté du ministre chargé de la statistique sur proposition du directeur général.

Les directeurs adjoints, les chefs de divisions,, les chefs des services, les chefs de cellules, de départements et de sections sont nommés par décision du directeur général.

**Article 56 :** Les chefs de départements et de cellules ont rang de chef de division.  
Les chefs de bureau ont rang de chef de section.

## **CHAPITRE 6 : DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 57 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

**Article 58 :** le directeur général de l'INSEED est chargé, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Ampliations :

