

**DECRET N°2012-774/PRES/PM/MDHPC du 24 septembre 2012 portant organisation du
Ministère des droits humains et de la promotion civique. JO N°41 DU 11 OCTOBRE 2012**

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2012-122/PRES/PM du 23 février 2012 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** la loi n°010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition des compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ;
- VU** la loi n°020/98/AN du 5 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- VU** le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation-type des départements ministériels ;
- VU** le décret n°2012-588/PRES/PM du 12 juillet 2012 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Sur** rapport du Ministre des droits humains et de la promotion civique ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 1^{er} août 2012 ;

DECRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 :** L'organisation du Ministère des Droits Humains et de la Promotion Civique est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :
- le Cabinet du ministre ;

- le Secrétariat général.

TITRE II : DU CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE I : DE LA COMPOSITION

Article 2 : Le cabinet du Ministre comprend :

- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- le Chef de cabinet ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du Ministre.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le cabinet du Ministre est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole ministériel ;
- du contrôle de la gestion administrative, technique et financière des services du ministère et de la lutte contre la corruption au sein du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre.

SECTION I : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4 : Les Conseillers techniques assistent le Ministre dans l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences.

Ils assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 5 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (5) au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre des Droits humains et de la Promotion civique.

Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

SECTION II : DE L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 6 : L'inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes du ministère ;
- de mener toutes investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes du département ;
- d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services et projets ;
- d'apporter aux services techniques un appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités et des projets du ministère ;
- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

Article 7 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous la tutelle du ministère. L'Inspection technique dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

Article 8 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique. Il est choisi parmi les cadres supérieurs de l'Administration en raison de ses compétences et de sa moralité.

L'Inspecteur général des services relève directement du ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux Conseillers techniques.

Article 9 : L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de cinq (05) au maximum, également nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique. Ils sont choisis parmi les cadres supérieurs de l'Administration en raison de leurs compétences et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs généraux des services.

SECTION III : DU CHEF DE CABINET

Article 10 : Le Chef de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du cabinet du Ministre ;
- d'organiser l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le secrétariat particulier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les autres cabinets ministériels en relation avec le Secrétaire général ;
- d'assurer la mise en conformité des lettres soumises à la signature du ministre.

Le Chef de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique. Il bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de service.

SECTION IV : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 11 : Le Secrétariat particulier du Ministre assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre.

Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

SECTION V : DU PROTOCOLE DU MINISTRE

Article 12 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole

d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

TITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL

-

CHAPITRE 1 : DE LA COMPOSITION

Article 13 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétaire général ;
- les structures centrales ;

- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

Article 14 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un bureau d'études ;
- d'un secrétariat particulier ;
- d'un service central du courrier ;
- d'un service informatique ;
- d'un service de la documentation et des archives.

Article 15 : Les structures centrales comprennent trois (03) directions générales, six (06) directions techniques et cinq (05) structures d'appui.

La Direction Générale de la Promotion des Droits Humains comprend :

- la Direction de l'Education aux Droits Humains ;
- la Direction du Partenariat.

La Direction Générale de la Défense des Droits Humains comprend :

- la Direction du Suivi des Accords Internationaux ;
- la Direction de la Protection contre les Violations de Droits Humains.

La Direction Générale de la Promotion Civique comprend :

- la Direction de l'Education au Civisme et à la Citoyenneté ;
- la Direction de la Promotion de la Tolérance et de la Paix.

Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Etudes et de la Planification ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle ;
- la Personne Responsable des Marchés.

Article 16 : Il est créé dans chaque chef-lieu de région, une Direction Régionale des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 17 : Sont des structures rattachées :

- le Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire ;

- le Centre écoute et de Documentation sur les Droits Humains.

Article 18 : Les structures de mission concourent à l'exécution des missions conjoncturelles ou temporaires du ministère.

Elles sont mises en place en cas de besoin. Leurs attributions sont déterminées par les textes qui les mettent en place.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

-

SECTION I : DU SECRETAIRE GENERAL

Article 19 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du ministère. Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique des droits humains et de la promotion du civisme.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des services centraux, déconcentrés, rattachés et de mission.

Il est nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 20 : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

Article 21 : A l'exception des documents adressés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux présidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congé ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 22 : Outre les cas de délégation de signature prévus à l'article 21 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du ministère.

Article 23 : Pour tous les actes susvisés aux articles 21 et 22, la signature du Secrétaire général est

précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Article 24 : En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme parmi les directeurs centraux désignés à cet effet, un intérimaire. Les modalités d'établissement de la liste seront définies par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Lorsque l'absence du Secrétaire général excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service. Dans tous les cas, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

SECTION II : DES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 25 : Le bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (05) au maximum, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Les chargés d'études bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de service.

Ils assistent le Secrétaire général dans le traitement des dossiers qui leur sont confiés.

Article 26 : Le secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, de la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 27 : Le service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général.

Il assure la ventilation du courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 28 : Le service informatique est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une politique informatique du ministère. Il est également chargé :

- d'appuyer la gestion des logiciels informatiques installés au sein du ministère ;
- de gérer et maintenir le parc informatique du ministère ;
- de suivre les activités d'entretien et de maintenance du parc informatique ;
- de conduire les activités informatiques du ministère.

Le service informatique est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre

des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 29 : Le service de la documentation et des archives est chargé, en relation avec le Centre National des Archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. Il est chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour les procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- d'appuyer les autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- de procéder au pré-archivage et au reversement des archives historiques du ministère au Centre National des Archives ;
- d'œuvrer à l'acquisition de la documentation technique relevant des domaines de compétence du ministère et d'en assurer la gestion ;
- de mettre à la disposition des services et du public la documentation et les archives non confidentielles du ministère en cas de besoin.

Le service de la documentation et des archives est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 30 : Les attributions et modalités d'organisation du secrétariat particulier du Secrétaire général, du bureau d'études, du service central du courrier, du service informatique et du Service de la documentation et des archives sont fixées par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

SECTION III : DES STRUCTURES CENTRALES

Article 31 : La Direction Générale de la Promotion des Droits Humains est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du ministère en matière de promotion des droits humains et du suivi du partenariat.

Elle est composée de deux (2) directions :

- la Direction de l'Education aux Droits Humains ;
- la Direction du Partenariat.

Article 32 : La Direction de l'Education aux Droits Humains est chargée:

- de l'information, la formation et la sensibilisation des citoyens sur les droits humains ;
- de la vulgarisation des textes et documents relatifs aux droits humains ;
- de l'introduction de l'éducation aux droits humains dans les systèmes d'éducation formelle et non formelle en relation avec les autres départements ministériels ;
- de l'élaboration des manuels de formation en droits humains pour les catégories socioprofessionnelles en relation avec les autres départements ministériels.

Article 33 : La Direction du Partenariat est chargée :

- de l'appui-conseil aux organisations de la société civile pour les actions concernant la promotion des droits humains;
- de tisser un partenariat avec les organisations de la société civile dans le domaine des droits humains;
- du renforcement des capacités des organisations de la société civile en droits humains;
- de l'organisation annuelle d'une journée de concertation avec les organisations de la société civile ;
- de la collaboration avec les institutions et organisations publiques et privées pour la réalisation des missions de droits humains;
- du suivi des activités des organisations de la société civile partenaires du ministère ;
- de la tenue à jour des fichiers des organisations de la société civile partenaires du ministère.

Article 34 : La Direction Générale de la Défense des Droits Humains est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du ministère en matière de protection et de défense des droits humains et du suivi des accords internationaux.

Elle est composée de deux (2) directions :

- la Direction de la Protection contre les Violations de Droits Humains ;
- la Direction du Suivi des Accords Internationaux.

Article 35 : La Direction de la Protection contre les Violations de Droits Humains est chargée de la mise en œuvre de toutes les mesures susceptibles d'assurer la meilleure protection possible, par la puissance publique, des droits individuels et collectifs. A ce titre, elle est chargée :

- d'œuvrer au renforcement et à la protection des droits des personnes vulnérables ;
- d'assurer la médiation dans les conflits communautaires ;
- de contribuer au respect des droits humains dans les lieux de détention ;
- de mettre en œuvre toutes mesures susceptibles d'assurer la meilleure protection des droits catégoriels ;
- de faire périodiquement l'état de mise en œuvre des droits humains au Burkina Faso, notamment les droits spécifiques ;
- de contribuer à l'élaboration des normes de protection des droits catégoriels ;
- de contribuer à l'application effective des normes de protection des droits catégoriels.

Article 36 : La Direction du Suivi des Accords Internationaux est chargée du suivi de la mise en œuvre des accords internationaux en matière de promotion et de protection des droits humains.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les rapports destinés aux instances internationales ;
- de produire les rapports de l'Examen Périodique Universel (EPU) ;
- de mettre en place un fichier des accords internationaux ;
- d'œuvrer à la mise en conformité de la législation nationale avec les normes internationales relatives aux droits humains ratifiées par le Burkina Faso ;
- d'évaluer la mise en œuvre des accords internationaux relatifs aux droits humains par les structures étatiques et non étatiques ;
- de contribuer et de participer aux rencontres régionales et internationales sur les droits humains ;
- de veiller à la prise en compte des droits humains dans l'élaboration de la législation et des procédures nationales ;
- de vulgariser les accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- d'assurer la formation des acteurs nationaux chargés de la mise en œuvre des accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- de suivre la coopération avec les institutions et mécanismes régionaux et internationaux traitant des questions des droits humains.

Article 37 : La Direction Générale de la Promotion Civique est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du ministère en matière de civisme, de citoyenneté, de tolérance et de paix.

Elle est composée de deux (2) directions :

- la Direction de l'Education au Civisme et à la Citoyenneté ;
- la Direction de la Promotion de la Tolérance et de la Paix.

Article 38 : La Direction de l'Education au Civisme et à la Citoyenneté est chargée de :

- l'information et la formation sur les valeurs du devoir humain ;
- l'information et la formation sur les valeurs du civisme et de l'altruisme ;
- l'organisation de fora nationaux sur le civisme et la citoyenneté ;
- l'organisation du prix national du civisme ;
- l'organisation d'activités de sensibilisation des populations sur la culture de responsabilité vis-à-vis de soi, de la famille, de la communauté, de l'Etat et du monde ;

- contribuer à la promotion de la délivrance des actes d'état civil et de la participation citoyenne ;
- l'élaboration de la politique nationale de la citoyenneté et de son plan d'actions ;
- la mise en œuvre et le suivi de la politique nationale de la citoyenneté et de son plan d'actions.

Article 39 : La Direction de la Promotion de la Tolérance et de la Paix est chargée de:

- la promotion d'une culture de tolérance et de paix;
- la mise en œuvre des mesures spécifiques tendant à lutter contre les violences et actes d'incivisme ;
- la mise en œuvre et le suivi de la stratégie nationale de la promotion d'une culture de la tolérance et de la paix et de son plan d'actions ;
- la prévention des conflits communautaires ;
- la promotion des mécanismes endogènes de paix et de tolérance.

SECTION IV : DES STRUCTURES D'APPUI

Article 40 : La Direction de l'Administration et des Finances est chargée du budget et de la gestion du matériel du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les projets de budget du ministère ;
- de gérer les crédits alloués au ministère ;
- de tenir régulièrement des sessions du comité de pilotage du PFC et les rencontres du comité technique et de gestion ;
- de tenir une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du ministère ;
- de contribuer au suivi et à l'exécution des dossiers des marchés publics ;
- de gérer le parc automobile et les autres équipements du ministère.

Article 41 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de la gestion des ressources humaines du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du ministère ;
- de concevoir et mettre en œuvre les outils et moyens propres à accroître le rendement des agents ;
- de concevoir et mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du ministère ;
- d'assurer le recrutement des personnels du ministère en collaboration avec le ministère en charge de la fonction publique ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs du ministère ;

- d'assurer la gestion des carrières des agents.

Article 42 : La Direction des Etudes et de la Planification est chargée :

- de centraliser et de suivre l'exécution du planning des activités du ministère ;
- de centraliser l'ensemble des données relatives à tous les projets en cours de réalisation ou à réaliser ;
- d'étudier, concevoir et mettre en forme les documents de projets à soumettre aux bailleurs de fonds ;
- de collecter, centraliser et traiter les données statistiques ;
- de produire et diffuser des statistiques sur les droits humains et la promotion civique ;
- de mener toute étude prospective nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de mettre en place et assurer le suivi des activités de la cellule genre du ministère ;
- d'initier la politique nationale des droits humains et du civisme conformément aux normes d'élaboration des politiques sectorielles nationales.

Article 43 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre une politique et un plan de communication du ministère ;
- d'assurer la couverture médiatique des activités du ministère ;
- de coordonner toutes les relations entre le ministère et les institutions et organes de presse, publics ou privés et les correspondants de presse ;
- d'assurer le dépouillement et l'analyse, pour le ministre, des périodiques, revues et journaux sur toute question intéressant le ministère ;
- de mettre en place une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec les missions du ministère ;
- d'animer le site web du ministère ;
- de concevoir et d'animer un bulletin d'information sur les activités et les programmes du ministère.

Article 44 : La Personne Responsable des Marchés est chargée :

- de finaliser les dossiers des marchés publics du ministère ;
- d'assurer le fonctionnement de la Commission d'attribution des marchés ;
- de suivre, en collaboration avec la Direction de l'Administration et des finances, la Direction des Etudes et de la planification, l'exécution des marchés publics du ministère.

Article 45 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre des droits humains et de la Promotion civique.

SECTION V : DES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 46: Les directions régionales assurent, dans leur ressort territorial, la mise en œuvre des missions du ministère.

L'organisation et le fonctionnement des directions régionales sont définis par arrêté du Ministre des droits humains et de la Promotion civique.

SECTION VI : DES STRUCTURES RATTACHEES

Article 47: Le Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire est chargé de la coordination des actions de promotion et de protection des droits humains et du droit international humanitaire entreprises par les différents départements ministériels. Il est doté d'un Secrétariat technique permanent. Il a pour missions principales :

- d'étudier les politiques, stratégies et dossiers de droits humains qui lui sont soumis par le Gouvernement ;
- d'apporter un appui technique à la rédaction des rapports que le Burkina Faso doit présenter notamment aux organes et Comités des Nations Unies, au Comité international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (CICR), ainsi qu'à la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP) conformément à ses obligations conventionnelles dans le domaine des droits humains et du droit international humanitaire ;
- de veiller à la mise en œuvre du droit international humanitaire au niveau national ;
- de diffuser le droit international humanitaire au sein de toute structure étatique chargée du respect des règles humanitaires, notamment au sein des forces armées nationales ;
- d'étudier tout contentieux de droits humains et du droit international humanitaire impliquant l'Etat et à lui soumis par le Gouvernement.

Article 48: Le Centre d'Ecoute et de Documentation sur les Droits Humains est chargé :

- de l'information du public sur les droits humains et le civisme ;
- de la tenue et de la mise à la disposition du public de la documentation sur les droits humains et le civisme;
- de la collecte de données sur les droits humains et le civisme;
- de la réception, de l'écoute et de l'orientation des citoyens porteurs de réclamations relatives à leurs droits humains ;

- de l'organisation de conférences et de causeries débats sur des thèmes relatifs aux droits humains et au civisme ;
- de toutes autres activités qui participent à l'information, la documentation, la formation, la sensibilisation, l'éducation, l'écoute et l'orientation du public sur les droits humains et le civisme.

Le centre d'écoute et de documentation sur les droits humains est dirigé par un Coordonnateur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Le coordonnateur du centre bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de service.

Article 49 : Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Centre d'Ecoute et de Documentation sur les Droits Humains sont précisées par arrêté du Ministre des Droits humains et de la Promotion civique.

SECTION VII : DES STRUCTURES DE MISSION

Article 50: Les projets et programmes concourent à l'accomplissement des missions du ministère. Ils sont mis en place en cas de besoin.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 51 : Les directeurs généraux, les directeurs centraux, les directeurs régionaux, le Secrétaire technique permanent du Comité interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire, les Chargés d'études et le Coordonnateur du Centre d'Ecoute et de Documentation sur les Droits Humains sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique.

Article 52 : Les services sont dirigés par des chefs de services nommés par arrêté du Ministre des Droits Humains et de la Promotion Civique, qui définit également les attributions des services.

Article 53 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2011-477/PRES/PM/ MJPDH du 26 juillet 2011 portant organisation du Ministère de la Justice et de la Promotion des Droits Humains.

Article 54 : Le Ministre des droits humains et de la promotion civique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 24 septembre 2012

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

-

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre des droits humains

et de la promotion civique

Albert OUEDRAOGO**LEGENDE DE L'ORGANIGRAMME DU MINISTERE DES DROITS HUMAINS ET DE LA PROMOTION CIVIQUE**

CEDDH	Centre d'Ecoute et de Documentation sur les Droits Humains
CIMDH	Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire
DAF	Direction de l'Administration et des Finances
DCPM	Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle
DECC	Direction de l'Education au Civisme et à la Citoyenneté
DEDH	Direction de l'Education aux Droits Humains
DEP	Direction des Etudes et de la Planification
DGPC	Direction Générale de la Promotion Civique
DGPDH	Direction Générale de la Promotion des Droits Humains
DGDDH	Direction Générale de la Défense des Droits Humains
DP	Direction du Partenariat
DPTP	Direction de la Promotion de la Tolérance et de la Paix
DPVDH	Direction de la Protection contre les Violations de Droits Humains
DRDHPC	Direction Régionale des Droits Humains et de la Promotion Civique
DRH	Direction des Ressources Humaines
DSAI	Direction du Suivi des Accords Internationaux
PRM	Personne Responsable des Marchés