

***DECRET N°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation-type
des départements ministériels. JO N°38 DU 19 SEPTEMBRE 2013***

LE PRESIDENT DU FASO,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VU la Constitution ;

VU le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du premier Ministre ;

VU le décret n° 2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du Gouvernement ;

VU le décret n°2013-003/PRES du 02 janvier 2013 portant nomination d'un Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres ;

VU la loi n°010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ;

VU la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ensemble ses modificatifs ;

VU la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat;

VU le décret n°2013-104/PRES/PM/SGGCM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Sur rapport du Secrétaire général du Gouvernement et du Conseil des Ministres ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 10 avril 2013 ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

-

Article 1 : L'organisation des départements ministériels est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, chef de département ;
- le Cabinet des Ministres délégués ;
- le Secrétariat Général.

-

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT

-

Section 1 : Composition

-

Article 2 : Le Cabinet du Ministre, Chef de département comprend :

- le Directeur de cabinet;
- les Conseillers techniques;
- l'Inspection technique des services;
- la cellule des chargés de mission;
- les Secrétariats techniques;
- les Secrétariats permanents.
- le Secrétariat particulier;
- le Protocole;

- la Sécurité.

-

Section 2 : Attributions

Paragraphe 1 : Le Directeur de cabinet.

-

Article 3 : Le Directeur de cabinet est chargé :

d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre;

d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier;

d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions.

Article 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 2 : Les conseillers techniques

Article 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

-

Article 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

Paragraphe 3 : L'inspection technique des services

-

Article 7 : 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, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services et projets ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère.

Article 8 : 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 missions 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.

-

Article 9: L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports des Inspections Techniques des services.

-

Article 10: 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.

L'Inspecteur Général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers Techniques.

L'Inspecteur Général des services est assisté d'Inspecteurs techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre ; ce nombre peut être porté à dix (10) au maximum pour les départements ministériels à forte déconcentration.

-

Article 11 : L'Inspecteur Général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs Généraux des services.

Paragraphe 4 : la cellule des chargés de mission.

-

Article 12 : La Cellule des chargés de mission regroupe des hauts cadres du département notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent leur département ministériel en fin de mission.

Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

Les chargés de mission sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier Ministère.

Paragraphe 5 : Les secrétariats techniques.

Article 13 : Les Secrétariats techniques sont créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) ans d'existence. A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique se subdivise en départements.

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département des secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le

Secrétaire technique et ont rang de Directeur de services centraux.

Paragraphe 6 : Les secrétariats permanents

Article 14 : Les Secrétariats permanents sont des structures mises en place en vue de piloter des volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Elles ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du Ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent se subdivise en départements.

Le Secrétaire permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller Technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

Paragraphe 7 : Le secrétariat particulier.

Article 15 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 8 : Le protocole.

Article 16 : Le protocole 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.

Paragraphe 9 : La sécurité.

Article 17 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du ministère.

-

CHAPITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES AUX CABINETS DES MINISTRES DELEGUES

-

Section 1 : Composition

-

Article 18 : Le cabinet du Ministre délégué comprend :

- les Conseillers techniques ;
- le Chef de cabinet ;
- le Secrétariat particulier ;
- la Sécurité.

-

Section 2 : Attributions

Article 19 : Les attributions du Cabinet et des conseillers techniques du Ministre délégué sont les mêmes que celles définies aux articles 3,5, 15, et 17 ci-dessus.

-

Article 20: Les Conseillers techniques, le Chef de cabinet, le Secrétaire particulier dépendent directement du Ministre délégué.

Les Conseillers Techniques au nombre de deux (02) au maximum sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre délégué et sont placés hors hiérarchie administrative.

Le Secrétaire particulier et le Chef de cabinet sont nommés par arrêté du Ministre délégué.

-

Article 21 : Le Ministre délégué peut, après concertation avec le Ministre, introduire des rapports et des communications orales en Conseil des Ministres dans son domaine d'activités.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 22 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Section I : Composition du Secrétariat général

Article 23 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du secrétaire général;
- les structures centrales;
- les structures déconcentrées;
- les structures rattachées;
- les structures de mission.

-

Paragraphe 1 : Les services du Secrétariat général.

Article 24 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau d'étude ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central de courrier.

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

Ils bénéficient des indemnités accordés aux directeurs de service.

Article 26 : Les attributions des services du Secrétariat général sont précisées par le décret portant organisation de chaque département ministériel.

Paragraphe 2 : Les structures centrales

Article 27 : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

- les directions générales, les directions et les services spécifiques à chaque ministère;
- les directions transversales communes à tous les ministères que sont :
 - la Direction de l'administration et des finances;
 - la Direction des marchés publics ;
 - la Direction générale des études et des statistiques sectorielles ;
 - la Direction des ressources humaines ;
 - la Direction de la communication et de la presse ministérielle.

Article 28 : La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère. A ce titre elle est chargée notamment :

- d'élaborer et d'exécuter les budgets du département;
- d'élaborer et d'exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matières du département;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

Article 29 : La Direction de l'administration des finances comprend les services ci-après:

- le Service de la programmation budgétaire (SPB);
- le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC);
- le Service de la commande publique (SCP);
- le Service des affaires immobilières et de l'équipement (SAIE);

- le Service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

Article 30 : La Direction des marchés publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département. A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et - de produire les rapports périodiques de son exécution;
- d'élaborer l'avis général de passation de marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la Commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Article 31 : La Direction des marchés publics comprend les services ci-après:

- le Service des marchés de travaux et de prestations intellectuelles (SMT/PI);
- le Service des marchés de fournitures et de prestations courantes (SMF/PC);
- le Service du suivi de l'exécution des marchés publics (SSE/MP).

Article 32 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du Ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectorielles (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;

- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère ou de l'Institution par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la Direction.

Article 33: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) comprend:

- la Direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la formulation des politiques (DFP) ;
- la Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

Article 34 : La direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de gérer la situation administrative des agents du ministère ;

- de tenir le fichier du personnel et de suivre la carrière des agents du ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du titre II du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelles placées sous tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets du ministère.

Article 35 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM), coordonne et gère les activités de communication interne et externe du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, les journaux et les correspondants de la

presse étrangère ;

- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du Ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du gouvernement et à l'animation des Points de presse du gouvernement en collaboration avec le Service d'Information du Gouvernement ;
-

Paragraphe 3 : Les structures déconcentrées.

Article 36: Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère au niveau régional, provincial et départemental ; elles sont rattachées au Secrétariat général.

Paragraphe 4 : Les structures rattachées.

Article 37: Sont des structures rattachées, les services publics décentralisés, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte, les Etablissements Publics de l'Etat relevant du ministère concerné.

Paragraphe 5 : Les structures de mission.

Article 38: Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Ministère.

Section II : Attributions du Secrétariat général.

Paragraphes 1 : Attributions du Secrétaire général.

Article 39 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre et le Ministre délégué dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

En cas d'absence du Secrétaire général, le ministre nomme un intérimaire, parmi quatre (04) directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence 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. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 40 : 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 41 : A l'exception des documents destinés 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 congés;
- 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 42 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 41 ci-dessus, le Ministre ou le Ministre délégué peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

-

Article 43 : Pour tous les actes susvisés aux articles 41 et 42, la signature du secrétaire général est toujours précédée, selon le cas, de la mention « pour le Ministre, le Ministre délégué et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2 : Attributions des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission

Article 44 : Les attributions des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ainsi que les intérim de ces structures en cas d'absence des responsables sont définis par le texte portant organisation de chaque ministère.

-

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 45 : Le Secrétariat général, l'Inspection technique des services, les Directions des affaires administratives et financières ou la Direction de l'administration et des finances, la Direction des marchés publics ou la Personne chargée des marchés publics, la Direction de la communication et de la presse ministérielle, la Direction des ressources humaines, la Direction générale des études et des statistiques sectorielles, le protocole, sont des structures communes au Ministre et au Ministre délégué.

Article 46 : Les secrétaires généraux des départements ministériels, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures déconcentrées, les directeurs des structures rattachées et les directeurs des structures de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 47 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation-type des départements ministériels.

Article 48 : Le Secrétaire Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 23 mai 2013

Blaise COMPAORE

-

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

-

Le Secrétaire Général du Gouvernement
et du Conseil des Ministres

Poussi SAWADOGO