

JCB/CIB  
**BURKINA FASO**

-----  
Unité – Progrès – Justice

**DECRET N°2013- 812 /PRES/PM/MJ**  
**portant organisation du Ministère de la**  
**Justice.**

**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° 2013-104/PRES/PM/SGGCM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation-type des départements ministériels ;
- SUR rapport du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 juillet 2013

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** L'organisation du Ministère de la Justice, est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

*Visa CF n° 0617*  
*20/07/2013 RW*

## **TITRE II : ORGANISATION DU CABINET**

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

**Article 2** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des services ;
- la Direction générale de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité.

### **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

#### **SECTION I : Le Directeur de cabinet**

**Article 3** : Le Directeur de cabinet est chargé :

- de 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 cabinets ministériels en relation avec le secrétaire général ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- -d'exécuter tout autre tâche à lui confiée par le ministre.

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

#### **SECTION II : La cellule des chargés de mission**

**Article 5** : La cellule des chargés de mission regroupe entre autres des cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent leur département ministériels 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.

**Article 6 :** 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.

### **SECTION III : Les Conseillers techniques**

**Article 7 :** Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (5) au maximum, assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Ils 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.

### **SECTION IV : INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES**

**Article 8:** L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du Ministère, assure le suivi conseil et le contrôle du fonctionnement des services ainsi que des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller au fonctionnement régulier des juridictions et des services administratifs ;
- de prodiguer aux magistrats, aux greffiers, aux personnels pénitentiaires et des droits humains des conseils et leur apporter toute l'assistance ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;
- de contrôler la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes de la Justice ;
- de lutter contre la corruption au sein du Ministère ;
- d'effectuer des missions particulières confiées par le Ministre ;
- de proposer au Ministre les mesures tendant à améliorer le fonctionnement des juridictions et des services administratifs.

**Article 9 :** Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection 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 10 :** L'Autorité Supérieure de Contrôle de l'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

**Article 11 :** L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur Général des services nommé par décret pris en Conseil des ministres.

Il est choisi parmi les magistrats de grade exceptionnel de la hiérarchie judiciaire ou les cadres supérieurs de troisième classe de l'Administration en raison de ses compétences et de sa moralité.

L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre et est placé hors hiérarchie administrative.

Il bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux Conseillers Techniques.

**Article 12 :** L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques.

Les inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs de l'Administration en raison de leurs compétences et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques sont nommés par décret pris en Conseil des ministres et bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs généraux des services.

## **SECTION V : DIRECTION GENERALE DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE**

**Article 13 :** La Direction générale de la garde de sécurité pénitentiaire comprend :

- le Secrétariat du Directeur Général ;
- la Direction de la détention, de la sécurité et des opérations ;
- la Direction du Personnel de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- la Direction du matériel et du budget ;
- la Direction de la production pénitentiaire ;
- les Directions régionales.

**Article 14 :** La Direction générale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire est chargée :

- d'administrer, de coordonner, de la gérer, de contrôler et de suivre l'ensemble des services pénitentiaires du Burkina Faso ;
- de maintenir la sécurité publique, de participer à l'exécution des peines privatives de liberté ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique pénitentiaire ;
- de la participer au recrutement et à la formation des personnels de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- d'étudier, de la coordonner, de contrôler et de suivre les mesures d'ordre, de discipline des personnels de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- d'assurer la sécurité dans les domaines relevant du Ministère de la Justice, de la Promotion des Droits Humains ;
- d'apporter de l'assistance aux autorités administratives et judiciaires en matière de sécurité publique ;
- de contribuer à la lutte contre la criminalité nationale et internationale ;
- de participer à la conception des infrastructures pénitentiaires ;
- de gérer le casernement, du matériel technique et du matériel spécifique de sécurité ;
- de promouvoir les activités sportives, culturelles et artistiques au sein de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- d'organiser le travail pénitentiaire et la promotion de la production pénitentiaire ;
- d'étudier et de mettre en œuvre de toutes solutions tendant à l'humanisation des prisons ;
- d'assurer la coopération pénitentiaire et la mise en œuvre des conventions et des normes internationales en matière pénitentiaire ;
- de participer aux missions de maintien de la paix au plan national et international ;
- participer aux activités militaires et des corps militaires ;
- d'établir les statistiques pénitentiaires.

**Article 15 :** La Direction générale de la Garde de sécurité pénitentiaire est la structure de commandement de la Garde de sécurité pénitentiaire ; elle est dirigée par un Directeur général placé sous l'autorité directe du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

Les directions régionales de la Garde de sécurité pénitentiaire assurent la mise en œuvre des missions de la Garde de sécurité pénitentiaire dans le ressort des cours d'appel.

**Article 16** : Le Directeur général de la Garde de sécurité pénitentiaire coordonne les activités des directions placées sous son autorité.

**Article 17** : Les attributions des directions y compris les directions régionales relevant de la Direction générale de la Garde de sécurité pénitentiaire seront précisées par arrêtés du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

## **SECTION VI : SECRETARIAT PARTICULIER**

**Article 18** : Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du ministre.

## **SECTION VII : PROTOCOLE**

**Article 19** : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des audiences, des déplacements et des cérémonies officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

## **TITRE III : SECRETARIAT GENERAL**

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

**Article 20** : Le Secrétariat général comprend :

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

## **SECTION I : SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL**

**Article 21** : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Bureau d'études ;

- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service de la documentation et des archives ;
- d'un Service de la reprographie.

**Article 22 :** Le secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire Général, 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 secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre.

**Article 23 :** Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études désignés parmi les cadres supérieurs de l'Administration en raison de leurs compétences techniques. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des ministres.

Ils bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de services.

**Article 24 :** 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 de tout le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

**Article 25 :** 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 ;
- de suivre la gestion de la documentation des centres d'information et de documentation sur les droits humains.

Le Service de la documentation et des archives est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

**Article 26 :** Le service de la reprographie est chargé des travaux de reprographie.

**Article 27 :** Les attributions des services du Secrétaire général seront précisées par arrêté du Ministre de la Justice.

## **SECTION II : STRUCTURES CENTRALES**

**Article 28 :** Les structures centrales du Ministère de la Justice sont :

- la Direction générale des Affaires Juridiques et Judiciaires ;
- la Direction générale de la Politique criminelle et du Sceau ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles ;
- la Direction de l'accès à la justice et de l'aide aux victimes ;
- la Direction de l'Administration et des Finances ;
- la Direction des Marchés Publics ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle ;
- la Perception Spécialisée.

## **SECTION III : STRUCTURES DECONCENTREES**

**Article 29 :** Constituent des structures déconcentrées du Ministère de la Justice :

- les Juridictions ;
- les Directions régionales de la garde de sécurité pénitentiaire ;
- les Etablissements pénitentiaires ;

## **SECTION IV : STRUCTURES RATTACHEES**

**Article 30 :** Sont des structures rattachées :



- la Commission Nationale de Codification ;
- la Commission Nationale pour l'Harmonisation du Droit des Affaires ;
- le Centre National de Formation des Professions Judiciaires ;
- l'Ecole Nationale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- le Fonds d'assistance judiciaire ;
- les projets et programmes du Ministère.

## **SECTION V : STRUCTURES DE MISSION**

**Article 31** : Les structures de mission concourent à l'exécution des missions conjoncturelles ou temporaires.

Elles sont mises en place en cas de besoin.

## **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL**

### **SECTION I : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL**

**Article 32** : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du Ministère de la Justice.

**Article 33** : Le Secrétaire Général assiste le Ministre 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.

Il assure la continuité de l'action administrative du Ministère.

**Article 34** : Le Secrétaire Général assure les relations techniques du département avec les autres ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, ainsi qu'avec les institutions nationales.

**Article 35** : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux présidents d'institution et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour ceux relatifs à la gestion quotidienne du Ministère, notamment :

- les lettres de transmission et d'accusés de réception ;
- les correspondances et instructions adressées aux directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;

- les certificats de prise, cessation et reprise de service du personnel de l'administration centrale du ministère ;
- les décisions d'affectation et de mutation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat Général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

**Article 36** : Outre les cas prévus à l'article 35 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 37** : Pour tous les actes visés aux articles 35 et 36 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

**Article 38** : En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre désigne, parmi deux Directeurs Généraux et deux directeurs de service désignés sur une liste établie à cet effet, un intérimaire. Les modalités d'établissement de la liste de ces responsables seront définies par arrêté du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est désigné par arrêté. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est désigné par note de service.

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

## **SECTION II : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES**

**Article 39** : La Direction Générale des Affaires juridiques et judiciaires comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction des Affaires civiles, commerciales, administratives et sociales ;
- la Direction de la législation et de la coopération judiciaire ;
- la Direction des greffes.

**Article 40** : La Direction générale des Affaires juridiques et judiciaires est chargée :

- de suivre l'administration de la justice en matière civile, commerciale, administrative et sociale ainsi que des questions relatives à l'état des personnes et à la nationalité, et des conventions judiciaires internationales dans les matières autres que pénales;
- de proposer les grandes orientations de l'administration de la justice en matière civile, pénale, commerciale, administrative et sociale ;
- de proposer des notes, circulaires, ou directives susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement des juridictions ;
- d'assurer la conception et le suivi de l'organisation, du contrôle et de la discipline des auxiliaires de justice sous réserve de la réglementation spécifiques à certaines professions libérales ;
- de suivre l'établissement des statistiques judiciaires ;
- de participer à la préparation et à l'élaboration des conventions judiciaires internationales et proposer les modifications nécessaires à l'intégration et à l'harmonisation de la législation interne avec les normes internationales dans les matières relevant de sa compétence;
- d'élaborer en liaison avec les autres directions et, le cas échéant, les autres départements ministériels intéressés, les projets de lois, ordonnances, décrets et circulaires relatifs à l'organisation judiciaire, au statut de la magistrature, à la procédure devant toutes les juridictions et d'une manière générale à la législation et à la réglementation en matière civile, commerciale et sociale ;
- de donner son avis sur les textes législatifs ou réglementaires qui lui sont soumis par les différents départements ministériels, autres que les textes comportant des dispositions pénales ;
- de procéder aux publications en matière juridique ;
- d'assurer la collecte et la publication de la jurisprudence des cours et tribunaux ;
- d'assurer le secrétariat du Conseil supérieur de la magistrature, sauf lorsque cet organe se réunit pour statuer en matière d'avancement ou en matière de discipline.

**Article 41 :** La Direction Générale de la Politique Criminelle et du Sceau comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction des affaires pénales, des grâces et du sceau ;
- la Direction de l'exécution des peines ;
- la Direction des affaires sociales et de la réinsertion.

**Article 42** : La Direction Générale de la Politique Criminelle et du Sceau est chargée :

- -d'élaborer et de mettre en œuvre la politique criminelle
- -de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique pénitentiaire ;
- de superviser et contrôler l'ensemble des activités et services chargés de l'exécution des peines ;
- de concevoir et coordonner toutes les activités relatives au Sceau de l'Etat ;
- de promouvoir les peines et mesures alternatives à l'emprisonnement ;
- -de suivre l'administration de la justice en matière pénale ainsi que les conventions internationales en matière pénale ;
- -de donner son avis sur les textes législatifs ou réglementaires en matière pénale qui lui sont soumis par les différents départements ministériels et institutionnels ;
- d'administrer, de coordonner, de gérer et de contrôler l'ensemble des services pénitentiaires du Burkina Faso ;
- de participer à la conception, à l'acquisition et à la gestion des infrastructures pénitentiaires ;
- d'assurer la formation professionnelle des détenus, la mise en œuvre et le suivi des mesures de réinsertion sociale des détenus ;
- de prendre en charge l'assistance sociale, psychologique et morale des détenus ;
- d'étudier et de mettre en œuvre toutes solutions tendant à l'humanisation des prisons et des autres centres de détention ;
- de suivre et de gérer la santé des détenus ;
- de mettre en œuvre la coopération et des conventions et normes internationales en matière pénales ;
- de suivre l'établissement des statistiques judiciaires en matière pénale.

**Article 43** : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend en plus du secrétariat et du service de l'administration et des finances, cinq (05) directions de services :

- 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 44 :** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles a pour attributions toute étude se rapportant aux projets et programmes de développement, leur coordination, leur suivi évaluation, l'élaboration des outils de gestion et de suivi de la politique du ministère et de toutes autres initiatives de dynamisation du département.

A ce titre, elle est chargée de :

- Suivre et évaluer les projets et programmes du Ministère ;
- centraliser, programmer et suivre l'exécution du planning des activités du Ministère centraliser et traiter l'ensemble des données relatives à tous les projets en cours de réalisation ou à réaliser ;
- suivre, coordonner et contrôler l'ensemble des projets du ministère, inscrits ou non dans les plans et programmes de développement ;
- étudier, concevoir et mettre en forme des documents de projets à soumettre aux bailleurs de fonds ;
- coordonner l'ensemble des interventions des partenaires techniques et financiers ;
- initier et mettre en œuvre la politique informatique du ministère ;
- collecter, centraliser et traiter les instruments statistiques ;
- mener toute étude prospective concernant le ministère ;
- élaborer et assurer l'exécution du Programme d'investissement public (PIP) de l'année.

**Article 45 :** La Direction de l'accès à la justice et de l'aide aux victimes est chargée :

- de coordonner les actions relatives à l'accès à la justice ;
- de traiter les plaintes et réclamations des victimes et donner des avis sur les dossiers de plaintes et de réclamations, en collaboration avec tout service et juridiction intéressé ;
- d'étudier les dossiers transmis par le Médiateur du Faso ;
- de suivre et faciliter l'exécution des décisions, en collaboration avec tout service et juridiction intéressé ;
- de mener toutes autres activités à lui confiées par le Ministre.

**Article 46 :** 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 le projet de budget du ministère en collaboration avec les autres structures;
- de suivre et d'exécuter le budget du ministère ;
- de gérer les crédits alloués au Ministère ;
- de tenir une comptabilité matières des biens meubles et immeubles du département ;
- d'approvisionner les structures du ministère en fournitures et matériels de bureau ;
- de gérer le parc automobile et les autres équipements ;
- d'initier et de suivre les dossiers des marchés publics du ministère ;
- de gérer les beaux administratifs du ministère.

**Article 47 :** La Direction des Marchés Publics est chargée:

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics ;
- d'assurer le fonctionnement de la commission d'attribution des marchés publics ;
- de suivre l'exécution du plan général annuel ;
- d'archiver les pièces des marchés publics ;
- de participer aux réceptions ;
- de suivre l'exécution des marchés publics du ministère ;
- de participer aux réunions de concertation en matière de marchés publics.

**Article 48 :** La Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de définir et de mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs du Ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils et moyens visant à accroître le rendement des agents ;
- de gérer la carrière des agents du Ministère ;
- de concevoir et de 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 chargé de la Fonction publique.

Elle est en outre chargée d'assurer le secrétariat de la commission d'avancement et de la commission de discipline des magistrats, de la commission d'affectation et du conseil de discipline des personnels du Ministère de la Justice.

**Article 49 :** La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de communication du Ministère;
- d'assurer la rédaction journalière d'une revue de presse des quotidiens et hebdomadaires de la presse locale sur les questions spécifiques au secteur de la justice;
- de coordonner la couverture médiatique de toutes les activités de l'appareil judiciaire et des autres services du Ministère ;
- d'initier des campagnes de sensibilisation sur les questions judiciaires, en direction du public ;
- de servir de point focal entre les médias et le Ministère en matière d'information ;
- de concevoir et animer un bulletin d'information sur les activités et programmes du Ministère.
- d'animer le site web du Ministère de la justice.

**Article 50 :** La Perception Spécialisée est chargée:

- d'encaisser les recettes de services définies par les lois et règlements ;
- d'assurer le versement des recettes collectées auprès du receveur général ;
- de centraliser les opérations des régies de recettes ;
- de tenir la comptabilité des recettes de services ;
- de gérer les quittanciers et valeurs ;
- de produire les situations statistiques ;
- de manier et de garder les fonds et valeurs à elle confiés ;
- de superviser et vérifier les régies de recettes rattachées.

### **SECTION III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES**

**Article 51** : L'organisation et le fonctionnement des juridictions et des établissements pénitentiaires sont régis par les textes en vigueur.

**Article 52** : Les Directions régionales assurent, dans leur ressort territorial, la mise en œuvre des missions du Ministère.

L'organisation et le fonctionnement des Directions Régionales seront précisés par arrêtés du Ministre.

### **SECTION IV : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES RATTACHEES**

**Article 53** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale de Codification, de la Commission Nationale pour l'Harmonisation du droit des Affaires sont ceux prévus par arrêté portant création, attributions, organisation et fonctionnement de ces organismes.

**Article 54** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Centre National de formation des professions judiciaires, de l'Ecole Nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire sont ceux prévus par le décret portant création, attributions, organisation et fonctionnement de ces structures.

### **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 55** : L'organisation et le fonctionnement des différentes structures seront précisés par arrêté du Ministre de la Justice, Garde des sceaux.

**Article 56** : Les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, les directeurs des services déconcentrés et les responsables des structures rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

**Article 57** : Des démembrements des directions générales et des directions peuvent fonctionner sous forme de services créés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, Garde des Sceaux.



**Article 58 :** Les chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, de la Promotion des droits humains, Garde des Sceaux sans préjudice des dispositions relatives à la nomination des magistrats.

**Article 59 :** L'Inspecteur général des services et les magistrats de grade exceptionnel nommés aux fonctions de secrétaire général ou celles de conseillers techniques ont rang de Procureur Général près de la Cour de cassation.

Les magistrats de grade exceptionnel nommés aux fonctions d'inspecteurs techniques, de directeurs centraux ont rang de premier avocat général à la Cour de cassation.

**Article 60 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n°2012-806/PRES/PM/MJ du 08 octobre 2012 portant organisation du Ministère de la Justice

**Article 61 :** Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

**Ouagadougou, le 30 septembre 2013**

Le Premier Ministre

  
**Beyon Luc Adolphe TIAO**

  
  
**Blaise COMPAORE**

Le Ministre de la Justice,  
Garde des Sceaux

  
**Dramane YAMEOGO**

