

Visa CF N° 0322
25-07-2011

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°2011-237/PRES/PM du 21 avril 2011 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Vu** la loi n°20/98/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** 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** le décret n°2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 06 juin 2011 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- SUR** rapport du Ministre de la Justice, de la Promotion des droits humains, Garde des Sceaux ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 13 juillet 2011 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

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

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le Cabinet 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 ainsi qu'avec les institutions nationales et internationales ;
- du protocole ;
- du contrôle de la gestion administrative, technique et financière des services du Ministère de la Justice, de la Promotion de droits humains ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- de lutter contre la corruption.

SECTION I : CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4 : 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 II : INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 5 : 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 6 : 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 7 : L'Autorité Supérieure de Contrôle de l'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.

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 9 : L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques.

Les inspecteurs techniques sont choisis parmi les magistrats du grade exceptionnel de la hiérarchie judiciaire ou 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 III : DIRECTION GENERALE DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE

Article 10 : 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 11 : 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 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 12 : 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, de la Promotion des droits humains, 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 13 : Le Directeur général de la Garde de sécurité pénitentiaire coordonne les activités des directions placées sous son autorité.

Article 14 : 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, de la Promotion des droits humains, Garde des Sceaux.

SECTION IV : CHEF DE CABINET

Article 15 : Le Chef 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 ;
- d'exécuter tout autre tâche à lui confiée par le ministre.

Article 16 : Le Chef de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de services.

SECTION V : SECRETARIAT PARTICULIER

Article 17 : 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 VI : PROTOCOLE

Article 18 : 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 19 : 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 20 : 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 21 : 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 22 : 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 23 : 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 24 : 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 25 : Le service de la reprographie est chargé des travaux de reprographie.

Article 26 : Les attributions des services du Secrétaire général seront précisées par arrêté du Ministre de la Justice, de la Promotion des droits humains.

SECTION II : STRUCTURES CENTRALES

Article 27 : Les structures centrales du Ministère de la Justice, de la Promotion des droits humains sont :

- la Direction générale des Affaires Juridiques et Judiciaires ;
- la Direction générale de la Politique criminelle et du Sceau ;
- la Direction générale de la Défense des droits humains ;
- la Direction générale de la Promotion des droits humains ;
- la Direction des Etudes et de la Planification ;
- 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 28 : Constituent des structures déconcentrées du Ministère de la Justice, de la Promotion des droits humains :

- les Juridictions ;
- les Directions régionales de la garde de sécurité pénitentiaire ;
- les Etablissements pénitentiaires ;
- Les Directions Régionales de la promotion des droits humains.

SECTION IV : STRUCTURES RATTACHEES

Article 29 : Sont des structures rattachées :

- la Commission Nationale de Codification ;
- la Commission Nationale pour l'Harmonisation du Droit des Affaires ;
- le Comité Interministériel des droits humains et du droit international humanitaire ;
- le Centre National de Formation des Professions Judiciaires ;
- l'Ecole Nationale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- les projets et programmes du Ministère.

SECTION V : STRUCTURES DE MISSION

Article 30 : 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 31 : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du Ministère de la Justice, de la Promotion des droits humains.

Article 32 : 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 33 : 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 34 : 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 35 : Outre les cas prévus à l'article 34 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 36 : Pour tous les actes visés aux articles 34 et 35 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

Article 37 : 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, de la Promotion des droits humains, 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 38 : 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 39 : 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 sous réserve des dispositions de l'article 38 ci-dessus, 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.

Elle est l'unité d'encadrement des juridictions.

Article 40 : 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 41 : La Direction Générale de la Politique Criminelle et du Sceau est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique pénale ;
- de superviser et contrôler l'ensemble des activités et services chargés de l'exécution des peines ;
- de concevoir et coordonner toutes les questions 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 proposer des notes, circulaires, ou directives susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement des juridictions en matière pénale;
- de donner son avis sur les textes législatifs ou réglementaires en matière pénale qui lui sont soumis 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 42 : La Direction générale de la défense des droits humains comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction du Suivi des accords internationaux ;
- la Direction de la Protection des droits humains.

Article 43 : 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.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer des rapports destinés aux instances de suivi des accords internationaux relatifs aux droits humains;
- de mettre en place un fichier des accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- d'œuvrer à la mise en conformité de la législation nationale aux accords internationaux relatifs aux droits humains ratifiés ;
- d'évaluer la mise en œuvre des accords internationaux relatifs aux droits humains par les structures étatiques et non étatiques ;
- d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie nationale des droits humains ;
- de contribuer et 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 au 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.
- de recevoir, écouter, orienter les citoyens porteurs de réclamations relatives à leurs droits humains ;
- de contribuer au respect des droits humains dans les lieux de détention ;
- de contribuer au renforcement et à la protection des droits des personnes vulnérables ;
- d'assurer la médiation dans les conflits communautaires ;
- de mettre en œuvre toutes mesures susceptibles d'assurer la meilleure protection des droits catégoriels ;
- de contribuer à l'élaboration des normes de protection des droits catégoriels ;
- de contribuer à l'application effective des normes de protection de droits catégoriels.

Article 44 : La Direction générale de la Promotion des droits humains comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction de l'Education aux droits humains ;

- la Direction de la Promotion de la culture de la tolérance et du genre ;
- la Direction du Partenariat.

Article 45 : 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 et de vulgarisation des droits humains. A ce titre, elle est chargée :

- d'informer, de former, et de sensibiliser les citoyens sur leurs droits ;
- de vulgariser les textes et documents relatifs aux droits humains ;
- d'introduire l'éducation aux droits humains et à la citoyenneté dans les systèmes d'éducation formelle et non formelle en relation avec les départements ministériels concernés ;
- de promouvoir une culture de la tolérance, de la paix et des droits humains ;
- de mettre en œuvre des mesures spécifiques tendant à promouvoir et à consolider les droits catégoriels ;
- de suivre la mise en œuvre de la politique nationale genre en relation avec les départements ministériels concernés ;
- de fournir un appui-conseil aux partenaires du Ministère pour les actions concernant la promotion des droits humains ;
- de former les organisations de la société civile en droits humains ;
- de suivre les activités des institutions et organisations partenaires du Ministère ;
- de contribuer à la promotion de la délivrance des actes d'état civil aux citoyens.

Article 46 : 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 et traiter l'ensemble des données relatives à tous les projets et programmes en cours de réalisation ou à réaliser ;
- de suivre, coordonner et contrôler l'ensemble des projets du Ministère, inscrits ou non dans les plans et programmes de développement ;
- d'étudier, concevoir et mettre en forme des documents de projets et programmes à soumettre aux bailleurs de fonds ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique informatique du Ministère ;
- de collecter, centraliser, traiter, produire et diffuser les statistiques du ministère;
- de mener toute étude prospective concernant le Ministère;
- de centraliser et suivre les programmes et rapports d'activités ;

Article 47 : La Direction de l'Administration et des Finances est chargée du budget et de la gestion du matériel du Ministère. A ce titre, elle 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 48 : 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 49 : 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, de la promotion des droits humains.

Article 50 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée :

- de conduire toutes les activités de communication ;
- 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 et des droits humains ;
- d'assurer la couverture médiatique de toutes les activités de l'appareil judiciaire et des autres services du Ministère ;
- de collecter et de traiter l'information judiciaire ;
- d'initier des campagnes de sensibilisation sur les questions judiciaires et de droits humains, notamment par des émissions audio-visuelles et la production d'articles 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.

Article 51 : 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 52 : L'organisation et le fonctionnement des juridictions et des établissements pénitentiaires sont régis par les textes en vigueur.

Article 53 : 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 54 : 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 le décret portant création, attributions, organisation et fonctionnement de cette structure.

Article 55 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité Interministériel des droits humains et du droit international humanitaire, le Centre National de formation des professions judiciaires, de l'Ecole Nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire sont ceux prévus par les décrets portant création, attributions, organisation et fonctionnement de ces structures.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 56 : L'organisation et le fonctionnement des différentes structures seront précisés par arrêté du Ministre de la Justice, de la Promotion des droits humains, Garde des sceaux.

Article 57 : 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, de la Promotion des droits humains, Garde des Sceaux.

Article 58 : Des démembrements des directions générales et des directions peuvent fonctionner sous forme de services créés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, de la Promotion des droits humains, Garde des Sceaux.

Article 59 : 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 60 : 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 61 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n°2009-559/PRES/PM/MJ du 27 juillet 2009 portant organisation du Ministère de la Justice et n°2009-787/PRES/PM/MPDH du 19 novembre 2009 portant organisation du Ministère de la Promotion des droits humains.

Article 62 : Le Ministre de la justice, de la promotion des droits humains, garde des sceaux est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 26 juillet 2011



Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de la justice, de la promotion
des droits humains, garde des sceaux

Jérôme TRAORE

**LEGENDE DE L'ORGANIGRAMME DU MINISTERE DE LA JUSTICE, DE LA
PROMOTION DES DROITS HUMAINS**

CIMDH	Comité Interministériel des droits humains et du droit international humanitaire
CNC	Commission nationale de codification
CNHDA	Commission Nationale pour l'Harmonisation du Droit des Affaires
DACCAS	Direction des Affaires civiles, commerciales, administratives et sociales
DAF	Direction de l'Administration et des finances
DAPGS	Direction des Affaires Pénales, des Grâces et du Sceau
DAS	Direction des affaires sociales et de la réinsertion
DCPM	Direction de la Communication et de la presse ministérielle
DEDH	Direction de l'Education aux droits humains
DEP	Direction des Etudes et de la Planification
DIREP	Direction de l'exécution des peines
DGREF	Direction des greffes
DGAJJ	Direction générale des Affaires Juridiques et Judiciaires
DGPCS	Direction générale de la politique criminelle et du sceau
DGDDH	Direction Générale de la défense des droits humains
DGPDH	Direction Générale de la promotion des droits humains
DLCJ	Direction de la législation et de la coopération judiciaire
DP	Direction du Partenariat
DPCTG	Direction de la Promotion de la culture de la tolérance et du genre
DPDH	Direction de la Protection des droits humains
DRPDH	Direction Régionale de la promotion des droits humains
DRGSP	Direction Régionale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire
DRH	Direction des Ressources humaines
DPP	Direction de la production pénitentiaire
DSAI	Direction du Suivi des accords Internationaux
DMP	Direction des Marchés Publics
PS	Perception Spécialisée
DDSO	Direction de la détention, de la sécurité et des opérations

ORGANIGRAMME



