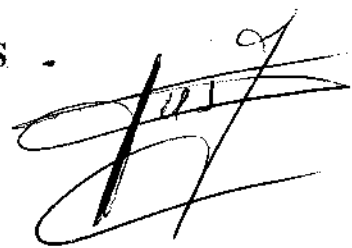


Visa CF N° 0182
20-03-2012

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 de compétences entre l'Etat et les autres acteurs de développement ;
- 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 ;
- Sur rapport du Premier Ministre :
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 07 mars 2012 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

- le Cabinet du Premier Ministre,
- les Structures rattachées au Premier Ministre,
- le Secrétariat Général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU PREMIER MINISTRE

Chapitre I : Composition

Article 2 : Le Cabinet comprend :

- le Directeur de Cabinet,
- les Conseillers Spéciaux,
- la Direction de la Communication,
- les Chargés de Mission,
- les Attachés de Mission,
- le Chef de Cabinet,
- le Protocole du Premier Ministre,
- l'Aide de Camp,
- le Service de Sécurité,
- le Service de l'Infirmierie,
- le Secrétariat particulier du Premier Ministre.

Chapitre II : Attributions

Article 3 : Le Cabinet assiste le Premier Ministre dans les domaines d'activités qu'il définit.

A ce titre, il est plus particulièrement chargé :

- d'assurer les relations avec les institutions et les ministères ;
- d'assurer les relations publiques du Premier Ministre ;
- d'organiser les audiences du Premier Ministre ;
- d'organiser les missions du Premier Ministre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- de mener des réflexions prospectives ;
- de traiter les affaires réservées, sensibles ou confidentielles ;
- d'examiner le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- d'assurer la sécurité du Premier ministre ;

- d'organiser la communication du Premier Ministre ;
- d'assurer le suivi médical du Premier Ministre et des membres de sa famille ;
- d'assurer le traitement du courrier du Premier Ministre et l'archivage des documents ;
- de traiter tout dossier à lui confié par le Premier Ministre.

Article 4 : Le Cabinet est placé sous la coordination et la supervision d'un Directeur de Cabinet.

A ce titre, il est chargé spécifiquement :

- d'assurer la coordination des services du cabinet du Premier Ministre ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels, les institutions, les missions diplomatiques et les organisations internationales ;
- d'assurer les relations avec l'environnement sociopolitique et les relations publiques du Premier Ministre ;
- d'organiser les audiences du Premier Ministre ;
- d'organiser les missions du Premier Ministre à l'intérieur et à l'extérieur ;
- de traiter les affaires réservées, sensibles ou confidentielles ;
- d'examiner le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ.

Le Directeur de Cabinet peut bénéficier d'une délégation de signature dont la nature sera déterminée par arrêté du Premier Ministre.

Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 5: Les Conseillers spéciaux, au nombre de cinq au maximum, assistent le Premier Ministre dans l'orientation de l'action gouvernementale et la gestion de dossiers jugés stratégiques ou sensibles.

Les Conseillers spéciaux sont des hauts cadres, placés hors hiérarchie administrative. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 6 : La Direction de la Communication est chargée :

- du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de communication ;
- de coordonner l'élaboration de la stratégie de communication et de veiller à sa mise en œuvre ;
- de coordonner les activités des directeurs de la communication des départements ministériels ;
- de contribuer à l'animation du service de l'information du gouvernement ;
- d'assurer le traitement de toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le Premier Ministère et les départements ministériels ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse publics et privés ainsi que les agences de communication ;
- de procéder à une revue quotidienne et régulière de presse et à en faire une synthèse pour le Premier Ministre ;
- de mettre en place une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Premier Ministère ;
- d'animer et mettre régulièrement à jour le site WEB du Premier Ministère.
- de publier tout document pouvant contribuer à faire connaître les activités du premier Ministre.

Le Directeur de la Communication (DC) est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de conseiller spécial.

Article 7: Les personnels cadres du Premier Ministère peuvent être nommés, par décret, cumulativement avec leurs fonctions ou non, Attaché ou Chargé de mission. Les modalités de leur nomination sont précisées par un arrêté du Premier Ministre.

Article 8 : Le chef de cabinet assiste le Directeur de cabinet dans ses activités. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Chef de Cabinet a rang de Chargé de mission.

Article 9: Le Protocole du Premier Ministre est chargé :

- d'assister le Directeur de Cabinet pour l'organisation des audiences du Premier Ministre ;
- d'organiser, en rapport avec la Direction du Protocole d'Etat, les cérémonies officielles auxquelles assiste le Premier Ministre ;
- de préparer, en relation avec le Directeur de Cabinet, les déplacements du Premier Ministre à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- d'accueillir les hautes personnalités étrangères en mission auprès du Premier Ministre ;
- de promouvoir les relations publiques du Premier Ministre en relation avec le Directeur de Cabinet.

Le Protocole du Premier Ministre est dirigé par un chef nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Chargé de mission.

Article 10 : L'Aide de Camp relève directement du Premier Ministre qui lui assigne toutes les missions qu'il juge utiles. Il assure, en collaboration avec le Protocole du Premier Ministre, les audiences du Premier Ministre.

L'Aide de Camp est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Chargé de mission

Article 11 : Le Service de Sécurité assure la sécurité du Premier Ministre, des locaux de l'institution ainsi que de la résidence.

Il est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Premier Ministre dont il relève directement. Il a rang de Chargé de mission.

Article 12 : Le Service de l'Infirmierie est chargé du suivi médical du Premier Ministre et des membres de sa famille. Il est dirigé par le médecin du Premier Ministre. Celui-ci est nommé par arrêté du Premier Ministre. Il a rang de chargé de mission.

Article 13 : Le Secrétariat Particulier du Premier Ministre est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de l'expédition du courrier ;
- de la dactylographie et de la reprographie ;
- du suivi du courrier expédié par le Premier Ministre ;
- du classement et de l'archivage de toute documentation du Cabinet.

Le secrétariat particulier est placé sous l'autorité d'un chef de secrétariat. Le chef du secrétariat particulier ainsi que ses autres membres sont nommés par arrêté du Premier Ministre. Le chef du secrétariat particulier a rang d'Attaché de mission.

Article 14: Le Directeur de Cabinet dispose d'un secrétariat. Il en est de même des Conseillers. Le Chef du secrétariat du Directeur de cabinet a rang d'Attaché de mission.

TITRE III : LES STRUCTURES RATTACHEES AU PREMIER MINISTRE

Article 15 : Les structures rattachées au Premier Ministre sont :

- l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE) ;
- l'Autorité de Régulation des Communications électroniques et de la Poste (ARCEP) ;
- le Comité National d'Ethique (CNE) ;
- le Secrétariat Général de la Défense Nationale (SGDN).

L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées au Premier Ministre font l'objet de textes particuliers.

TITRE IV : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

Chapitre I : Composition

Article 16: Le Secrétariat Général du Premier Ministère comprend :

- le Secrétaire Général,
- les structures centrales,
- les structures rattachées,
- les structures de mission.

Section 1 : Le Secrétaire Général

Article 17 : Le Secrétaire Général dispose de :

- un Secrétariat particulier (SP),
- un Service central du courrier (SCC),
- un Bureau d'appui technique (BAT).

Section 2 : Les Structures centrales

Article 18: Les structures centrales du Premier Ministère se composent des départements et des directions centrales.

Section 3 : Les structures rattachées

Article 19: Les structures rattachées au Secrétariat Général sont les services sous tutelle, les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Premier Ministère.

Section 4 : Les structures de mission

Article 20 : Les structures de mission sont les structures du Premier Ministère créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

Chapitre II : Attributions

Section 1 : Le Secrétaire Général

Article 21 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général placé sous l'autorité directe du Premier Ministre. Il assure la continuité de l'action administrative au sein du Premier Ministère, coordonne et supervise l'action des structures relevant de son autorité ou de sa tutelle.

Article 22 : Le Secrétaire Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il reçoit délégation de signature du Premier Ministre pour toutes les correspondances, décisions administratives et toute pièce dont la nature est déterminée par arrêté du Premier Ministre.

Il est administrateur délégué des crédits du Premier Ministère.

Article 23: Outre les tâches qui peuvent lui être confiées par le Premier Ministre, le Secrétaire Général est particulièrement chargé :

- d'assurer la gestion et le contrôle du courrier ;
- d'assurer la coordination administrative et technique des structures centrales, rattachées et de mission ;
- d'étudier les affaires d'ordre administratif, technique et financier soumises à la décision du Premier Ministre et de proposer les solutions qu'elles appellent ;
- de préparer, dans le domaine de sa compétence, les décisions et instructions du Premier Ministre ;
- de suivre, en relation avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, la mise en œuvre des décisions du Conseil des Ministres ;
- d'assurer la conservation des archives et documents de l'institution.

Il est aussi chargé de la liaison avec :

- les Départements ministériels et institutions ;
- le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres ;
- le Secrétariat Général de la Présidence du Faso.

Article 24 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de l'expédition du courrier ;
- de la dactylographie et de la reprographie ;
- du classement de toute documentation du Secrétaire Général ;
- des audiences du Secrétaire Général.

Le secrétariat particulier du Secrétaire Général est placé sous l'autorité d'un chef de secrétariat nommé par arrêté du Premier Ministre. Il a rang d'Attaché de mission.

Article 25 : Le Service Central du Courrier est chargé de la réception, de l'enregistrement et de la transmission du courrier arrivée et départ du Premier Ministère.

Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Premier Ministre.

Article 26 : Le Bureau d'Appui Technique (BAT) assiste le Secrétaire Général dans les domaines suivants :

- la finalisation des documents administratifs ;
- la préparation des réunions du Secrétariat général ;
- l'élaboration des comptes rendus des réunions internes au Premier Ministère ;
- l'étude, la gestion ou le suivi de tout dossier confié par le Secrétaire Général.

Le Bureau d'Appui Technique comprend au plus deux cadres supérieurs nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Section 2 : Les Structures centrales

Article 27 : Les Structures centrales du Premier Ministère sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP).
- la Direction de la Documentation et des Archives (DDA) ;
- le Département des Politiques, des Projets et programmes de Développement (DPPD) ;
- le Département de la Gouvernance Economique et Administrative (DGEA) ;
- le Département de l'Economie Rurale et de l'Environnement (DERE) ;
- le Département des Infrastructures Economiques et de l'Entreprise (DIEE) ;
- le Département des Affaires Politique, Diplomatique, et Institutionnelles (DAPDI) ;
- le Département de la Culture, de la Jeunesse, de l'Education et de l'Emploi (DCJEE) ;
- le Département du Genre et des Affaires Sociales (DGAS).

Article 28 : La Direction de l'Administration et des Finances est chargée de :

- assurer la gestion des biens meubles et immeubles du Premier Ministère et d'en tenir la comptabilité matière ;
- élaborer et d'exécuter les budgets du Premier Ministère ;

- élaborer le projet de plan de passation des marchés du Premier Ministère ;
- administrer les crédits alloués au Premier Ministère ;
- veiller au bon entretien des locaux de l'Institution.

Le Directeur de l'Administration et des Finances est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Chef de Département.

Article 29: La Direction des Ressources Humaines a pour missions la conception, la formalisation et la mise en œuvre des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du Premier Ministère.

À ce titre, elle est chargée notamment :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- de planifier les besoins en ressources humaines de toutes catégories du Premier Ministère et de suivre les recrutements du personnel en collaboration avec le Ministère chargé de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat ;
- de gérer les carrières des agents du Premier Ministère en relation avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat ;
- de favoriser la mise en œuvre d'une politique sociale pour les agents ;
- d'organiser les formations au profit des agents du Premier Ministère ;

Le Directeur des Ressources Humaines est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Chef de Département.

Article 30 : La Direction des Marchés Publics a pour missions d'organiser, en relation avec la Direction de l'administration et des finances, les procédures d'acquisition publique conformément à la réglementation en vigueur et d'en suivre l'exécution.

A ce titre, il est chargée de :

- finaliser le plan de passation des marchés du Premier Ministère ;
- produire les actes dans le domaine de la passation des marchés du Premier Ministère ;
- assurer l'information aux soumissionnaires des marchés publics ;
- assurer la liaison avec la Direction Générale des Marchés Publics ;
- présider les commissions d'attribution des marchés du Premier Ministère ;
- élaborer des rapports d'exécution périodiques du Plan de passation des marchés ;
- conserver les dossiers des marchés publics ;
- représenter le Premier Ministère dans les commissions d'attribution des marchés des ministères et institutions.

Le Directeur des Marchés Publics est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 31 : La Direction de la Documentation et des Archives est chargée :

- de constituer et de gérer un fonds documentaire notamment dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- de mettre à la disposition des responsables, dans le cadre de leurs fonctions, toute documentation disponible ou à rechercher.

Elle est dirigée par un Directeur, nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 32 : Le Département des Politiques, des Projets et Programmes de Développement (DPPD) a pour missions de :

- constituer et gérer une base de données relatives aux politiques économiques et sociales de l'Etat et aux projets/programmes de développement en cours ;
- suivre l'élaboration et la mise en œuvre des politiques économiques et sociales de l'Etat ;
- suivre l'exécution des projets/programmes de développement et établir des rapports sur leur état d'exécution ;
- impulser la conception d'un système national d'évaluation et de restitution des projets/programmes et assurer le suivi de sa mise en œuvre et de son fonctionnement ;
- élaborer des projets de renforcement des capacités des services du Premier Ministère ;
- étudier tout dossier relatif à la planification.

Le Département des Politiques, des Projets et Programmes de Développement peut proposer au Premier Ministre des mesures d'impulsion de l'élaboration ou de la mise en œuvre des politiques, projets ou programmes de développement.

Article 33 : Le Département de la Gouvernance Economique et Administrative est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- économie,
- finances publiques,
- aménagement du territoire,
- planification stratégique,
- prospective,
- lutte contre la corruption et la fraude,
- fonction publique.

D'une manière générale, le Département de la Gouvernance Economique et Administrative étudie les dossiers relatifs à l'économie, au budget, à la planification du développement, à la fonction publique, et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion de l'action gouvernementale dans les secteurs susvisés.

Article 34: Le Département de l'Economie Rurale et de l'Environnement est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- agriculture,
- hydraulique,
- ressources animales,
- développement durable,
- environnement,
- assainissement du cadre de vie,
- forêts, de faune et de ressources halieutiques.

D'une manière générale, le Département de l'Economie Rurale et de l'Environnement étudie les dossiers relatifs à l'agro-sylvo-pastorale, à l'assainissement du cadre de vie, à l'environnement, au développement durable et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion de l'action gouvernementale dans les secteurs susvisés.

Article 35 : Le Département des Infrastructures Economiques et de l'Entreprise est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- infrastructures et transport,
- mines, carrières et énergie,
- industrie, commerce et artisanat,
- tourisme et hôtellerie,
- poste et de l'économie numérique,
- aviation civile et météorologie.

D'une manière générale, le Département des Infrastructures Economiques et de l'Entreprise étudie les dossiers relevant des domaines publics, des infrastructures, des transports, des mines, de l'énergie, de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, du tourisme, de l'hôtellerie, de l'économie numérique, des postes, de l'aviation civile, de la météorologie et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion de l'action gouvernementale dans les secteurs susvisés.

Article 36 : Le Département des Affaires Politique, Diplomatique et Institutionnelle est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- réformes politiques et institutionnelles,
- fonctionnement des institutions,
- relations internationales,
- relation avec le Parlement et les autres institutions,
- coopération sous-régionale, régionale et internationale,
- justice et promotion des droits humains,
- administration du territoire et décentralisation,
- sécurité intérieure et protection civile,
- défense et intégrité du territoire.

D'une manière générale, le Département des Affaires Politique, Diplomatique et Institutionnelle étudie les dossiers relevant de la gouvernance politique et locale en général et, en particulier, des domaines des réformes institutionnelles, de la justice, de l'administration du territoire, de la décentralisation, de la défense nationale, de la sécurité, des relations extérieures et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion de l'action gouvernementale dans les secteurs susvisés.

Article 37 : Le Département de la Culture, de la Jeunesse de l'Education et de l'Emploi est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- enseignement public et privé, secondaire et supérieur,
- recherche scientifique et technologique,
- innovation,
- enseignement primaire et alphabétisation,
- jeunesse, formation professionnelle et emploi,
- art et culture,
- sports et loisirs.

D'une manière générale, le Département de l'Education et de l'Emploi étudie les dossiers concernant les domaines, de l'éducation, de l'alphabétisation, de la recherche scientifique, de l'innovation, de la jeunesse, de la formation professionnelle, de

l'emploi, de l'art, de la culture, des sports et loisirs et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion de l'action gouvernementale dans les secteurs susvisés.

Article 38: Le Département du Genre et des Affaires Sociales est chargé du suivi des questions relatives à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de :

- genre,
- promotion socio-économique de la femme,
- travail et sécurité sociale,
- relations avec les partenaires sociaux,
- action sociale et solidarité,
- habitat et urbanisme,
- santé et soins.

D'une manière générale, le Département du Genre et des Affaires Sociales étudie les dossiers concernant les domaines du genre, de la promotion de la femme, du travail, de la sécurité sociale, de l'action sociale, de la solidarité nationale, de l'habitat, de l'urbanisme, de la santé et tout autre dossier qui peut lui être confié.

Il peut proposer au Premier Ministre toutes mesures d'impulsion des dossiers dans les secteurs susvisés.

Article 39 : Les départements sont dirigés par des chefs de département nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 40 : Le personnel cadre des départements et des directions centrales du Premier Ministère est composé de Chargés de mission et d'Attachés de mission.

Section 3 : Les Structures Rattachées

Article 41 : Les structures rattachées au Secrétariat Général du Premier Ministère sont :

- l'Autorité de Régulation du sous Secteur de l'Electricité (ARSE) ;
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

- le Millenium Challenge Account du Burkina Faso (MCA-BF) ;
- la Maîtrise d'Ouvrage de l'Aéroport de Donsin (MOAD) ;
- la Maîtrise d'ouvrage de Bagré (MOB) / Projet Pôle de Croissance de Bagré (PPCB) ;
- le Comité des Réformes Economiques sur le Climat des Affaires (CRECA) ;
- le Secrétariat Permanent chargé de la Privatisation des Entreprises (SP/PE).
- le Service National pour le Développement (SND) ;
- la Haute Autorité du Contrôle de l'Importation des Armes et de leur Utilisation (HACIAU) ;
- le Programme de Renforcement de la Formation Professionnelle (PRFP) ;
- Le Programme de renforcement de la Gouvernance (PRG) ;
- Le Programme d'appui aux Collectivités Territoriales (PACT).

Section 4 : Les Structures de Mission

Article 42: Les Structures de Mission sous la tutelle du Premier Ministère et rattachées au Secrétariat Général sont :

- la Commission Nationale de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères (CNLPAL) ;
- la Commission nationale de Promotion de l'Expertise Nationale (COPENA) ;
- le Bureau d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage pour la construction des bâtiments administratifs de l'Etat et des édifices publics dans les régions (BAMO).

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 43 : Les chefs de département et les directeurs disposent chacun d'un secrétariat chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de la transmission des dossiers ou correspondances ;
- de la saisie des notes d'analyse, des projets de lettre et rapports établis.
- du classement des dossiers et des travaux de reprographie.

Article 44 : Des arrêtés du Premier Ministre préciseront en tant que de besoin les dispositions du présent décret.

Article 45 : Le statut, l'organisation et le fonctionnement de chaque structure rattachée et de mission font l'objet de textes spécifiques.

Article 46 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n°2008-279/PRES/PM du 09 juin 2008 portant organisation des services du Premier Ministère.

Article 47 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 22 mars 2012

Le Premier Ministre


Beyon Luc Adolphe TIAO



Blaise COMPAORE

SIGNIFICATION DES SIGLES

ARCEP	:	Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes
ARMP	:	Autorité de Régulation des Marchés Publics
ARSE	:	Autorité de Régulation du sous Secteur de l'Electricité
ASCE	:	Autorité Supérieure de Contrôle de l'Etat
BAMO	:	Bureau d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage pour la construction des bâtiments administratifs de l'Etat et des édifices publics dans les régions
CNE	:	Comité National d'Ethique
CNLPAL	:	Commission Nationale de Lutte contre la Prolifération des Armes Légères
COPENA	:	Commission nationale de Promotion de l'Expertise Nationale
CRCA	:	Comité des réformes économiques sur le climat des affaires
DAF	:	Direction de l'Administration et des Finances
DGEA	:	Département de la Gouvernance Economique et Administrative
DC	:	Direction de la Communication
DDA	:	Direction de la Documentation et des Archives
DGAS	:	Département du Genre et des Affaires Sociales
DCJEE	:	Département de la Culture, de la Jeunesse, de l'Education et de l'Emploi
DERE	:	Département de l'Economie Rurale et de l'Environnement

DIEE	:	Département des Infrastructures Economiques et de l'Entreprise
DMP	:	Direction des Marchés Publiques
DPPD	:	Département des Politiques des Projets/programmes de Développement
DAPDI	:	Département des Affaires Politiques, Diplomatiques et Institutionnelles
DRH	:	Direction des Ressources Humaines
HACIAU	:	Haute Autorité de Contrôle des Armes et de leur Utilisation
SND	:	Service National de Développement
SGDN	:	Secrétariat Général de la Défense Nationale
SP/PE	:	Secrétariat Permanent chargé de la Privatisation des Entreprises

PROJETS ET PROGRAMMES RATTACHES

MCA – BF	:	Millennium Challenge Account du Burkina Faso
MOAD	:	Maîtrise d'Ouvrage de l'Aéroport de Donsin
MOB	:	Maitrise d'ouvrage de Bagré
PRFP	:	Programme de Renforcement de la Formation Professionnelle
PRG	:	Programme de Renforcement de la Gouvernance
PACT	:	Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales

Annexe I : Organigramme

