

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- V. SAKP N° 00365*
30/05/2016
- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n° 2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre de la Culture, des Arts et du Tourisme ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 février 2016 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : L'organisation du Ministère de la Culture, des Arts et du Tourisme 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 DU MINISTRE

CHAPITRE 1: COMPOSITION DU CABINET

- ARTICLE 2 :** Le Cabinet du Ministre de la culture, des arts et du tourisme comprend :
- le Directeur de cabinet ;
 - les Conseillers techniques ;
 - l'Inspection technique des services ;
 - les Chargés de mission ;
 - le Secrétariat particulier ;
 - le Protocole du Ministre ;
 - la Sécurité du Ministre.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS DU CABINET

Section 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.

Section 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 sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

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

Section 3 : L'Inspection technique des services

ARTICLE 7: L'Inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour 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 ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère.

ARTICLE 8: Le pouvoir de contrôle et de vérification 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. Il en est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de Lutte contre la corruption (ASCE-LC).

ARTICLE 9: L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général 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 dix (10).

ARTICLE 10: 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.

Section 4 : Les chargés de mission

ARTICLE 11: Les chargés de mission sont des hauts cadres de l'Administration publique, ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils dépendent directement du Ministre et exécutent toute mission qu'il leur confie.

Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

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

Section 5 : Le Secrétariat particulier

ARTICLE 12 : Le secrétariat particulier est chargé de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre.

Il est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre. Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de service.

Section 6 : Le Protocole du Ministre

ARTICLE 13 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Section 7 : La Sécurité du Ministre

ARTICLE 14 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du Ministère.

TITRE III: ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 15: 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.

CHAPITRE 1: COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 16 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 1 : Les Services du Secrétaire général

ARTICLE 17: 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 du courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

L'organisation et le fonctionnement des services du secrétariat général sont fixés par arrêté du Ministre.

Section 2 : Les structures centrales

ARTICLE 18: Les structures centrales du Ministère de la culture, des arts et du tourisme exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Les structures centrales du Ministère de la culture, des arts et du tourisme sont :

- la Direction générale du patrimoine culturel (DGPC) ;

- la Direction générale des arts (DGA) ;
- la Direction générale du cinéma et de l'audiovisuel (DGCA) ;
- la Direction générale du livre et de la lecture publique (DGLLP) ;
- la Direction générale du tourisme (DGT) ;
- la Direction générale de la valorisation et de l'aménagement touristique (DGVAT) ;
- la Direction générale de la formation et de la recherche (DGFR) ;
- la Direction générale de la Semaine nationale de la culture (DG SNC) ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction des sites classés patrimoine mondial (DSC PM) ;
- la Direction de la promotion des industries culturelles et créatives (DPICC) ;
- la Direction du développement de l'industrie touristique (DDIT) ;
- l'Observatoire national du tourisme (OBSTOUR) ;
- la Direction de l'administration des finances (DAF) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction de la coopération et des affaires juridiques (DCAJ) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction des services informatiques (DSI) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII).

Section 3 : Les structures déconcentrées

ARTICLE 19: Les structures déconcentrées du Ministère de la culture, des arts et du tourisme sont les Directions régionales et les Directions provinciales de la culture des arts et du tourisme ; elles sont rattachées au Secrétariat général.

ARTICLE 20: Les Directions régionales de la culture, des arts et du tourisme sont :

- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme de la Boucle du Mouhoun (Dédougou) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme des Cascades (Banfora) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Centre (Ouagadougou) ;

- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Centre-Est (Tenkodogo) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Centre-Nord (Kaya) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Centre-Ouest (Koudougou) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Centre-Sud (Manga) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme de l'Est (Fada N'Gourma) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme des Hauts-Bassins (Bobo-Dioulasso) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Nord (Ouahigouya) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Plateau central (Ziniaré) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Sahel (Dori) ;
- la Direction régionale de la culture, des arts et du tourisme du Sud-Ouest (Gaoua).

ARTICLE 21: Les Directions régionales se subdivisent en Directions provinciales conformément au découpage administratif en vigueur.

Section 4 : Les structures rattachées

ARTICLE 22: Les structures rattachées se composent des services publics décentralisés, des Sociétés d'Etat, des Sociétés d'économie mixte, des Etablissements publics de l'Etat placés sous la tutelle technique du Ministère de la culture, des arts et du tourisme.

ARTICLE 23: Les structures rattachées du Ministère de la culture des arts et du tourisme sont :

- le Festival panafricain du cinéma et de la télévision de Ouagadougou (FESPACO) ;
- le Centre national des arts du spectacle et de l'audiovisuel (CENASA) ;
- l'Institut supérieur de l'image et du son/Studio Ecole (ISIS/SE) ;
- le Musée national (MN) ;
- le Bureau burkinabè du droit d'auteur (BBDA) ;
- l'Office national du tourisme burkinabè (ONTB) ;

- le Fonds de développement culturel et touristique (FDCT);
- le Centre régional pour les arts vivants en Afrique (CERAV/Afrique) ;
- la Maison de la Culture de Bobo-Dioulasso (MCB).

Section 5: Les structures de mission

ARTICLE 24: Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Ministère.

Les structures de mission du Ministère de la culture, des arts et du tourisme sont :

- la Cellule environnementale ;
- la Cellule genre ;
- le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Attributions du Secrétaire général

ARTICLE 25: Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département. Il 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.

En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par un cadre désigné par le Ministre. Cet intérim ne saurait excéder trois (03) mois.

ARTICLE 26: 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 27: 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 peut recevoir 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 28: Outre les cas de délégation prévus à l'article 27 ci-dessus, le Ministre de la culture, des arts et du tourisme peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du Ministère.

ARTICLE 29: Pour tous les actes sus visés aux articles 27 et 28, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « *Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général* ».

Section 2 : Attributions des services du Secrétaire général

Paragraphe 1 : Le Bureau d'études

ARTICLE 30: Le Bureau d'étude est animé par des Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au maximum, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les chargés d'études ont pour attributions :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'élaborer les projets de correspondance ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier que celui-ci leur confie.

Ils bénéficient des indemnités accordées aux directeurs de service.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier

ARTICLE 31: Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, de la gestion du courrier ordinaire provenant du Service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

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

Paragraphe 3 : Le Service central du courrier

ARTICLE 32: 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 chargé de la reproduction des documents du Ministère et de leur reliure.

Paragraphe 4 : Le Service d'accueil et d'information

ARTICLE 33 : Le Service d'accueil et d'information assure l'accueil, l'information et l'orientation des usagers et partenaires du Ministère.

Section 3 : Attributions des structures centrales

Paragraphe 1 - La Direction générale du patrimoine culturel (DGPC)

ARTICLE 34: La Direction générale du patrimoine culturel a pour missions d'assurer l'inventaire, la protection, la sauvegarde et la valorisation du patrimoine culturel matériel et immatériel. Elle contribue également à la valorisation de la diversité des expressions culturelles.

A ce titre, elle est chargée :

- de faire l'inventaire général du patrimoine culturel et naturel en collaboration avec d'autres structures compétentes ;
- d'assurer le classement, la protection, l'entretien et la promotion des monuments naturels, des sites, des stations ou gisements publics anciens présentant un intérêt historique, artistique, scientifique, légendaire ou pittoresque ;
- d'assurer la collecte, la sauvegarde, la revitalisation et la valorisation des éléments du patrimoine culturel immatériel ;
- d'assurer la création, le suivi et la mise à jour du registre national du patrimoine culturel ;
- de coordonner et d'assurer la mise en œuvre de la politique nationale des musées ;

- d'assurer le développement et le fonctionnement du Musée de la musique ;
- d'organiser et de suivre la coopération avec les diverses institutions publiques du domaine ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de rapatriement des biens culturels meubles du Burkina ;
- de veiller au respect de l'application des dispositions législatives et réglementaires de conservation et de protection du patrimoine culturel ;
- d'assurer l'expertise des objets d'art destinés à l'exportation ;
- d'assurer la protection et la promotion des identités, savoir-faire locaux et expressions de la diversité culturelle ;
- de contribuer à la promotion des acquis scientifiques des peuples africains et de la diaspora africaine ;
- d'organiser des cadres d'information et d'échanges pour une meilleure connaissance et appropriation des valeurs culturelles africaines et de sa diaspora.

ARTICLE 35 : **La Direction générale du patrimoine culturel** comprend :

- la Direction de l'inventaire, de la documentation et de la recherche (DIDR) ;
- la Direction de la conservation et de la promotion du patrimoine culturel (DCPP) ;
- la Direction de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles (DPPDEC) ;
- la Direction de la promotion des musées (DPM).

Paragraphe 2 – La Direction générale des arts (DGA)

ARTICLE 36: **La Direction générale des arts** a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale de la culture dans son volet des arts plastiques et appliqués et d'arts de la scène.

A ce titre, elle est chargée :

- d'inciter à la création et à la diffusion des produits de l'artisanat d'art et des arts plastiques ;
- de renforcer les capacités des acteurs des arts plastiques et appliqués ;
- de structurer la filière des arts plastiques et appliqués ;
- d'organiser ou de soutenir des événements et des manifestations de promotion des arts plastiques et appliqués ;
- de définir et de veiller au respect de la réglementation de la filière ;

- d'œuvrer à un accès du public aux œuvres d'art ;
- de mettre en œuvre le dispositif d'acquisition des œuvres d'art pour décorer les édifices publics ;
- de promouvoir la coopération dans le domaine des arts plastiques et appliqués ;
- de définir et de mettre en œuvre des dispositifs de soutien aux acteurs des arts de la scène ;
- de définir la réglementation en matière d'arts de la scène et de veiller à son application ;
- d'organiser des événements et des manifestations de promotion des arts de la scène ;
- de veiller à l'organisation et à la structuration des acteurs des arts de la scène ;
- d'instruire les dossiers de demande de licences d'entrepreneurs de spectacles ;
- de promouvoir la coopération dans le domaine des arts de la scène ;

ARTICLE 37 : **La Direction générale des arts comprend :**

- la Direction des arts du spectacle (DAS) ;
- la Direction des arts plastiques (DAP) ;
- la Direction des arts appliqués (DAA).

Paragraphe 3 - La Direction générale du cinéma et de l'audiovisuel (DGCA)

ARTICLE 38: **La Direction générale du cinéma et de l'audiovisuel a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale de la culture en matière de cinéma et d'audiovisuel.**

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir le développement de l'industrie du cinéma et de l'audiovisuel à travers les secteurs de la production, de la distribution, de l'exploitation, des industries techniques, de la formation et de la promotion ;
- d'assurer l'exécution et le contrôle des mesures législatives et réglementaires relatives à la profession cinématographique et audiovisuelle, notamment celles concernant l'organisation des entreprises cinématographiques et audiovisuelles ;
- de la mise en œuvre et du contrôle de la réglementation relative à l'organisation des métiers du cinéma et de l'audiovisuel ;

- de délivrer les autorisations d'exercice de la profession cinématographique et audiovisuelle, les cartes professionnelles, les autorisations de tournage et les autorisations de prise de vues ;
- de tenir le registre public du cinéma et de l'audiovisuel ;
- d'organiser la billetterie du cinéma et de l'audiovisuel ;
- de soutenir la structuration des organisations professionnelles du cinéma et de l'audiovisuel.

ARTICLE 39 : **La Direction générale de la cinématographie et de l'audiovisuel** comprend :

- la Direction du développement et du contrôle de la production et de la diffusion (DDCPD);
- la Direction de la promotion et de la coopération (DPC) ;
- la Direction des affaires juridiques et de la documentation (DAJD).

Paragraphe 4 – La Direction générale du livre et de la lecture publique (DGLLP)

ARTICLE 40 : **La Direction générale du livre et de la lecture publique** a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale de la culture en matière de livre, de lecture publique et de promotion littéraire.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la collecte, la conservation, l'enrichissement dans tous les domaines de la connaissance du patrimoine national dont elle a la garde et l'essentiel des publications étrangères ;
- de soutenir et promouvoir au plan national la création littéraire, l'édition et la lecture publique ;
- de définir et veiller au respect de la réglementation en matière de production littéraire, d'édition et de la loi sur le dépôt légal ;
- de promouvoir la coopération en matière de livre et de lecture publique ;
- d'élaborer les grandes orientations, en matière de livre et de lecture publique ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des activités relatives à la stratégie nationale du livre ;
- de promouvoir et valoriser les langues nationales et la tradition orale à travers l'écrit ;
- d'assurer le suivi des investissements destinés à la création des unités documentaires et des bibliothèques ;
- d'organiser la Foire internationale du livre de Ouagadougou (FILO) ;
- de structurer et professionnaliser les acteurs de l'industrie du livre ;

- d'assurer la gestion du patrimoine en matière du livre et d'écrit;
- d'assurer la promotion de la lecture et de l'animation culturelle.

ARTICLE 41: **La Direction Générale du Livre et de la Lecture Publique** comprend :

- la Direction du livre et du développement éditorial (DLDE) ;
- la Direction de la Bibliothèque nationale (BNB) ;
- le Centre national de lecture et d'animation culturelle (CENALAC).

Paragraphe 5 – La Direction générale du tourisme (DGT)

ARTICLE 42: **La Direction générale du tourisme** a pour mission l'élaboration de la Politique nationale du tourisme et la coordination de sa mise en œuvre.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique nationale en matière de tourisme ;
- de veiller à l'application de la réglementation des activités touristiques et au suivi des professions touristiques ;
- de mener l'étude technique des requêtes relatives à la réalisation et à l'exploitation des infrastructures de tourisme, d'hôtellerie, de restauration et des opérateurs de voyages conformément à la réglementation en vigueur ;
- de délivrer les autorisations pour les prestations spécifiques notamment les cartes professionnelles de guide de tourisme, les services traiteurs ;
- d'accompagner les collectivités territoriales en matière de tourisme ;
- d'encadrer et de promouvoir le développement des initiatives locales ;
- de développer et suivre la coopération en matière de tourisme ;
- d'assurer la documentation et l'information touristiques ;
- d'élaborer les projets et programmes relevant de son domaine de compétence
- de développer la qualité de l'offre touristique.

ARTICLE 43: **La Direction générale du tourisme** comprend :

- la Direction des normes et de la qualité (DNQ);
- la Direction de la coopération et du développement des initiatives locales (DCDIL).

Paragraphe 6 – La Direction générale de la valorisation et de l'aménagement touristique (DGVAT)

ARTICLE 44: **La Direction générale de la valorisation et de l'aménagement touristique** a pour mission la mise en œuvre de la Politique nationale en matière d'aménagement et de valorisation du patrimoine touristique.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre les schémas d'aménagements touristiques ;
- de faire régulièrement l'inventaire général du patrimoine touristique du Burkina Faso ;
- de mettre en place une banque numérique des sites touristiques au Burkina Faso ;
- de dresser une cartographie des sites touristiques ;
- d'élaborer et mettre en œuvre des projets ou programmes de valorisation et d'aménagement de sites et zones touristiques porteurs ;
- d'élaborer les cahiers des charges de gestion et d'exploitation des sites et équipements touristiques valorisés ;
- d'examiner les requêtes relatives à l'aménagement des sites touristiques ;
- de veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection, à l'aménagement et à l'exploitation des sites touristiques en collaboration avec d'autres structures compétentes ;
- de suivre et évaluer le patrimoine hôtelier de l'Etat ;
- d'œuvrer au désenclavement des sites touristiques en collaboration avec les autres services compétents ;
- de définir et veiller à l'application de mesures de sauvegarde, de protection et de valorisation du patrimoine touristique ;
- d'œuvrer à la sécurisation foncière du patrimoine touristique ;
- d'œuvrer à la prise en compte du tourisme dans les schémas d'aménagement nationaux ;
- de rechercher et mobiliser les moyens techniques et financiers nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

ARTICLE 45 : La Direction générale de la valorisation et de l'aménagement touristique comprend :

- La Direction du patrimoine touristique (DPT) ;
- La Direction de l'aménagement touristique (DAT).

Paragraphe 7 : La Direction générale de la formation et de la recherche (DGFR)

ARTICLE 46: La Direction générale de la formation et de la recherche a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière de formation dans les domaines de la culture et du tourisme.

A ce titre, elle est chargée en collaboration avec d'autres structures compétentes :

- d'œuvrer à l'implication effective du Ministère en charge de la culture, des arts et du tourisme dans la procédure de délivrance des autorisations d'ouverture des écoles et instituts de formation culturelle, artistique et touristique ;
- d'élaborer et mettre à la disposition des écoles et instituts de formation artistique, culturelle et touristique des normes de qualité ;
- d'œuvrer à la création d'instituts supérieurs de formation touristique et hôtelière ;
- de suivre les conservatoires nationaux, les institutions publiques et privées d'enseignement et de formation dans les secteurs de la culture, des arts et du tourisme ;
- de contrôler le contenu pédagogique des établissements d'enseignement et de formation dans les secteurs de la culture, des arts et du tourisme ;
- d'élaborer et mettre en œuvre des programmes d'études et de recherches dans les secteurs de la culture, des arts et du tourisme ;
- de promouvoir l'introduction des modules culturels dans les enseignements primaire, secondaire et supérieur.

ARTICLE 47: La Direction générale de la formation et de la recherche comprend :

- la Direction de la formation et de la recherche (DFR) ;
- l'Institut national de formation artistique et culturel (INAFAC) ;
- le Centre national d'artisanat d'art (CNAA).

Paragraphe 8- La Direction générale de la Semaine nationale de la culture (DG SNC)

ARTICLE 48 : **La Direction générale de la Semaine nationale de la culture a pour mission d'exécuter la politique de promotion et de valorisation des expressions artistiques et culturelles à travers l'organisation régulière d'un festival à caractère national appelé « Semaine Nationale de la Culture (SNC) ».**

A ce titre, elle est chargée :

- de faire découvrir et valoriser le patrimoine artistique et culturel national ;
- de stimuler la création artistique et littéraire ;
- de créer un cadre d'échanges entre artistes et hommes de culture burkinabè d'une part et entre artistes et hommes de culture d'autres pays d'autre part ;
- d'assurer la promotion du patrimoine culturel et des créateurs burkinabè.

ARTICLE 49 : **La Direction générale de la semaine nationale de la culture comprend :**

- le département artistique et des compétitions (DAC);
- le département de la promotion et des relations publiques (DPR) ;
- le département de la documentation et du matériel (DDM).

Paragraphe 9 - La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

ARTICLE 50: **La Direction générale des études et des statistiques sectorielles 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 de 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 concertations sectorielles (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du Ministère 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 51: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles 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).

Paragraphe 10 – La Direction des sites classés Patrimoine mondial (DSC PM)

ARTICLE 52: La Direction des Sites Classés Patrimoine Mondial a pour mission la conservation et la gestion des sites et biens nationaux inscrits sur la liste du Patrimoine Mondial.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir des programmes de restauration et de conservation des sites et d'effectuer les travaux y relatifs et d'en assurer la mise en œuvre ;

- de veiller à l'application de la convention du patrimoine mondial de 1972 ainsi que des dispositions législatives et réglementaires nationales y relatives ;
- de mettre en valeur et d'ouvrir au public les sites et biens nationaux inscrits sur la liste du patrimoine mondial ;
- d'assurer la documentation des biens inscrits sur la liste indicative du Burkina Faso ;
- de participer à la formation de l'expertise nationale en matière de gestion des sites et biens classés sur la liste nationale ;
- de favoriser par des actions de promotion, l'utilisation des sites inscrits comme tremplin de développement de la vie culturelle et des activités touristiques.

Paragraphe 11 – La Direction de la promotion des industries culturelles et créatives (DPICC)

ARTICLE 53 : La Direction de la promotion des industries culturelles et Créatives a pour mission la mise en œuvre de la stratégie nationale de développement des industries culturelles et créatives.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en place tout mécanisme pouvant contribuer à l'émergence d'entreprises culturelles dynamiques et compétitives;
- de proposer des dispositifs facilitant le financement des entreprises culturelles et créatives;
- d'identifier et mettre en œuvre des mécanismes d'incitation à la consommation des produits culturels burkinabè ;
- de créer les conditions pour renforcer l'exportation et la promotion extérieure des biens et services culturels burkinabè ;
- de développer l'expertise et la concertation avec les entrepreneurs culturels.

Paragraphe 12 : La Direction du développement de l'industrie touristique (DDIT)

ARTICLE 54: La Direction du développement de l'industrie touristique est chargée de la mise en œuvre de la stratégie nationale en matière de développement des industries touristiques.

A ce titre, elle est chargée :

- de structurer les professions et les métiers du tourisme ;
- d'assurer l'appui-conseil, l'encadrement et la formation continue des acteurs ;

- de développer l'entrepreneuriat touristique ;
- d'œuvrer à la mise en place d'un environnement fiscal incitatif ;
- de contribuer à la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires à l'activité touristique ;
- d'évaluer et de suivre la mise en œuvre de la Politique nationale du tourisme et de ses Plans d'actions ;
- d'élaborer les projets et programmes de son domaine de compétence ;
- de développer la gastronomie nationale.

Paragraphe 13 : L'Observatoire national du tourisme (OBSTOUR)

ARTICLE 55 : L'Observatoire national du tourisme est le dispositif d'évaluation et d'analyse du secteur du tourisme. Il mesure le poids socio-économique du tourisme, évalue, oriente et restitue les indicateurs du secteur.

A ce titre, il est chargé :

- de compiler les données du tourisme pour la comptabilité nationale ;
- de collecter, produire et analyser l'information sur le tourisme ;
- de créer et d'alimenter une banque de données ;
- de réaliser des études et définir des orientations en matière de tourisme ;
- d'assurer la veille touristique ;
- de mettre en place et suivre le développement du Compte Satellite du Tourisme (CST).

Paragraphe 14 - La Direction de l'administration des finances (DAF)

ARTICLE 56 : La Direction de l'administration 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 matière du département ;
- d'assurer la sécurité des biens du Ministère ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du Ministère.

Paragraphe 15 - La Direction des marchés publics (DMP)

ARTICLE 57: **La Direction des marchés publics** a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée :

- 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 des 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.

Paragraphe 16 - La Direction des ressources humaines (DRH)

ARTICLE 58: **La Direction des ressources humaines** a pour mission 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, en relation avec la Direction générale de la formation et de la recherche (DGFR), 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.

Paragraphe 17 – La Direction de la coopération et des affaires juridiques(DCAJ)

ARTICLE 59 : **La Direction de la coopération et des affaires juridiques** a pour mission la mise en œuvre et le suivi de la coopération en matière de culture, d'art et de tourisme et le traitement des actes législatifs et réglementaires du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la participation du Ministère de la culture, des arts et du tourisme aux rencontres bilatérales et multilatérales en collaboration avec les Directions techniques ;
- de définir et mettre en œuvre des mesures et des actions de renforcement de la coopération culturelle, artistique et touristique ;
- de suivre les relations et les accords de coopération culturelle et touristique en collaboration avec les Directions techniques ;
- de préparer et négocier les accords et instruments de ratification en collaboration avec les ministères compétents ;
- de créer une base de données des accords de coopération en matière de culture et de tourisme ;
- de participer aux commissions mixtes de coopération et aux rencontres de suivi de la coopération.
- d'élaborer et d'étudier les projets de textes législatifs et réglementaires du Ministère ;
- de participer à l'élaboration des normes et standards sur la culture et le tourisme en collaboration avec les Directions techniques compétentes ;
- d'apporter une assistance juridique aux Directions techniques chargées de l'application des textes et du contrôle ;
- de participer aux travaux du Comité de vérification des avant-projets de loi (COTEVAL) au Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres ;
- de participer à l'élaboration des manuels de procédure des différentes Directions techniques.

Paragraphe 18 - La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)

ARTICLE 60: **La Direction de la communication et de la presse ministérielle** coordonne et gère les activités de communication interne et externe du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication du Ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse des activités du Ministère ;
- de gérer les relations publiques du Ministère avec les institutions et les usagers du Ministère ;
- de publier et 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 ;
- de créer et opérationnaliser le site web du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation des politiques sectorielles 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 19 – La Direction des archives et de la documentation (DAD)

ARTICLE 61: **La Direction des archives et de la documentation** a pour missions le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du Ministère ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du Ministère en relation avec le Centre national des archives ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents et les espaces en conséquence, de manière prospective ;

- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide au document ;
- d'opérer le tri et de gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de repérer l'information professionnelle utile à son unité et réaliser les résumés signalétiques ;
- d'assurer le catalogage et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- de rechercher et sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriés aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leur démarche de recherche d'informations.

Paragraphe 20 : La Direction des services informatiques (DSI)

ARTICLE 62 : La Direction des services informatiques est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du Ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du Ministère ;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du Ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer les actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du Ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du Ministère.

Paragraphe 21 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation
(DDII)

ARTICLE 63 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures pour une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- de procéder à l'évaluation des performances des structures administratives.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 64: L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre de la culture, des arts et du tourisme sur proposition du Secrétaire général.

ARTICLE 65: Les missions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

ARTICLE 66: Le Secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, déconcentrées et rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de la culture, des arts et du tourisme.

ARTICLE 67: Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre.

ARTICLE 68: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n°2013-787/PRES/PM/MCT du 24 septembre 2013 portant organisation du Ministère de la culture et du tourisme.

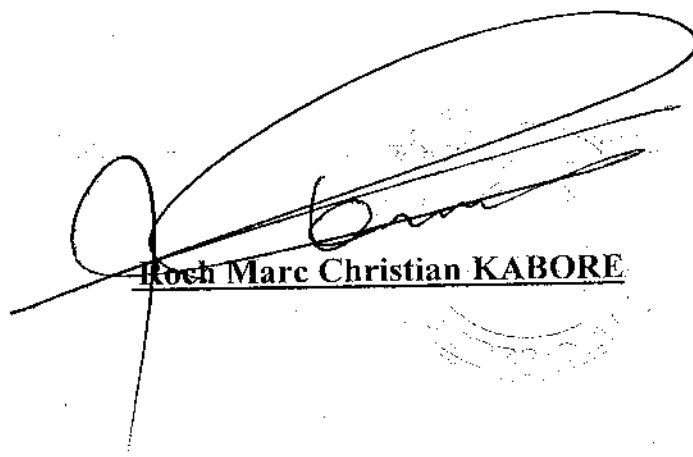
ARTICLE 69: Le Ministre de la Culture, des Arts et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 31 mai 2016

Le Premier Ministre

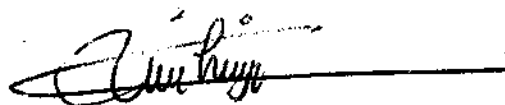


Paul Kaba THIEBA



Roch Marc Christian KABORE

Le Ministre de la Culture, des
Arts et du Tourisme



Tahirou BARRY