

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- Visa CF n° 00887
01/10/2015 Mue*
- VU** la Constitution ;
 - VU** la Charte de la Transition ;
 - VU** le décret n° 2014-001/PRES-TRANS du 18 novembre 2014 portant nomination du Premier Ministre ;
 - VU** le décret n° 2015-892/PRES-TRANS/PM du 19 juillet 2015 portant remaniement du Gouvernement ;
 - VU** le décret n° 2015-891/PRES-TRANS/PM du 19 Juillet 2015 portant attribution des portefeuilles de la Défense nationale et des anciens combattants et de la sécurité ;
 - VU** le décret n° 2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation-type des départements ministériels ;
 - VU** le décret n° 2015-985/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 17 août 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Sur rapport du Ministre de la Sécurité ;

Le Conseil des Ministres de la Transition entendu en sa séance du 14 août 2015 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de la sécurité (SECU) est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures ci-après :

- le Cabinet du ministre ;
- le Secrétariat général ;
- le Cabinet du ministre délégué.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du ministre comprend :

- le Directeur de cabinet (DIRCAB) ;
- les Conseillers techniques (CT) ;
- l'Inspection technique des services (ITS) ;
- la Cellule des chargés de mission (CCM) ;
- le Secrétariat permanent du comité national de lutte contre la drogue (SP-CNLD) ;
- la Direction générale de la sécurité intérieure (DGSI) ;
- la Direction générale de la police nationale (DGPN) ;
- l'Etat-Major de la Gendarmerie nationale (EMGN) ;
- la Direction de la coopération internationale (DCI) ;
- le Bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relatives aux armes et munitions civiles (BSASPR) ;
- le Bureau de coordination des activités de soutien à la paix (BCASP) ;
- le Service de sécurité ministériel (SSM) ;
- le Secrétariat particulier (SP) ;
- le Service du protocole (SP).

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le cabinet est chargé de :

- traiter le courrier confidentiel et réservé ;
- organiser les audiences du ministre ;
- organiser les relations avec le secrétariat général du gouvernement et du conseil des ministres ainsi qu'avec les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- assurer le protocole du ministre ;
- assurer le contrôle de gestion administrative et technique des services du ministère ;
- assurer l'assistance-conseil au ministre.

Section 1 : Attributions du Directeur de cabinet

Article 4 : Le directeur de cabinet du ministre est chargé de :

- assurer la coordination des activités du cabinet du ministre ;
- assister le ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;

- assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les institutions en relation avec le Secrétaire général ;
- exécuter les instructions particulières du ministre.

Article 5 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du ministre.

Section 2 : Attributions des Conseillers techniques

Article 6 : Les conseillers techniques assurent :

- l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le ministre ;
- l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences ;
- l'assistance-conseil au ministre.

Les conseillers techniques sont au nombre de cinq (5) au maximum et sont choisis en raison de leur compétence technique. Ils sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre. Ils relèvent directement du ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Section 3 : Attributions de l'Inspection technique des services (ITS)

Article 7 : L'inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services centraux, déconcentrés, de mission, et des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée de :

- apporter l'appui-conseil pour l'élaboration des programmes d'activités des services, des projets et programmes ;
- veiller à l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, des projets et programmes ;
- assurer les investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des projets et programmes ;
- étudier les réclamations des citoyens et des usagers des services, des projets et programmes ;
- assurer le contrôle du fonctionnement de tous les services du ministère ;
- évaluer la qualité du fonctionnement et de la gestion des services, des projets et programmes ;
- lutter contre la corruption au sein du ministère, des services déconcentrés et des projets et programmes.

Article 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien *a priori* qu'*a posteriori* sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées, et de missions, placées sous la tutelle du ministère.

L'inspection technique dresse à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du ministre.

Article 9 : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat reçoit ampliation de tous les rapports de l'inspection technique.

Article 10 : L'inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services (IGS) nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de dix (10) au maximum, nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

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

Article 12 : L'Inspecteur général des services reçoit obligatoirement ampliation des documents suivants, entre autres :

- les programmes et rapports d'activités des directions, des projets et programmes ;
- les comptes rendus de réunions de cabinet et de direction ;
- les comptes rendus de rencontres organisées avec les partenaires techniques et financiers du département ;
- le budget du ministère ;
- les documents de projets et programmes du ministère ;
- les procès-verbaux des conseils de discipline ;
- les procès-verbaux des commissions de dépouillement, d'analyse et d'attribution des marchés ;
- les lettres de mission du ministre et celles adressées aux responsables des structures du département ;
- les contrats d'objectifs ;
- les textes législatifs et réglementaires ;
- tout document relatif à l'organisation et au fonctionnement des structures du département ;
- les procès-verbaux de passation de service.

Section 4 : Attributions de la cellule des Chargés de mission (CCM)

Article 13 : La cellule des Chargés de mission regroupe entre autres, des hauts cadres ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique et qui leur sont confiés par le ministre.

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

Section 5 : Attributions du Secrétariat permanent du comité national de lutte contre la drogue (SP/CNLD)

Article 14 : Le Secrétariat permanent du comité national de lutte contre la drogue est chargé de :

- appliquer et animer la politique définie par le gouvernement en matière de lutte contre les stupéfiants et les autres substances psychotropes ;
- préparer les décisions du gouvernement, tant au plan national qu'international en ce qui concerne la lutte contre le trafic illicite et la consommation des drogues ;
- proposer au gouvernement des plans d'action ainsi que des mesures efficaces visant à protéger le Burkina Faso contre le fléau de la toxicomanie ;
- veiller à l'application des traités internationaux dont le Burkina Faso est signataire en matière de stupéfiants et de substances psychotropes ;
- coordonner les mesures prises par les différents départements ministériels en matière de stupéfiants et autres substances psychotropes.

Article 15 : Le Secrétariat permanent du Comité national de lutte contre la drogue comprend :

- le secrétariat permanent (SP) ;
- la commission de coordination des actions et activités de lutte contre la drogue (CCALCD).

Article 16 : Le secrétariat permanent du comité national de lutte contre la drogue est placé sous l'autorité d'un secrétaire permanent (SP) et se subdivise en départements. Il est organisé par arrêté du ministre chargé de la sécurité.

Article 17 : Le secrétaire permanent du comité national est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre. Il a rang de conseiller technique.

Article 18 : Les chefs de département du secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le secrétaire permanent et ont rang de directeur de services centraux.

Article 19 : Un décret pris en Conseil des ministres détermine la composition, les attributions et le fonctionnement du Comité national de lutte contre la drogue.

Section 6 : Attributions de la Direction générale de la sécurité intérieure (DGSI)

Article 20 : La Direction générale de la sécurité intérieure est chargée de :

- mettre en œuvre la stratégie nationale de sécurité intérieure ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des politiques et plans de prévention et de lutte contre les différentes formes de criminalité, le grand banditisme, la cybercriminalité et le terrorisme ;
- promouvoir la police de proximité ;
- organiser et coordonner les activités des forces de sécurité publique dans l'exécution de leurs missions d'information et de prévention des menaces contre la sûreté de l'État ;
- mettre en œuvre la politique de renforcement des capacités des forces de sécurité ;
- assurer la coordination et l'exploitation du renseignement intérieur.

Article 21 : La Direction générale de la sécurité intérieure est dirigée par un directeur général nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 22 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction générale de la sécurité intérieure sont fixés par arrêté du ministre.

Section 7 : Attributions de la Direction générale de la police nationale (DGPN)

Article 23 : La Direction générale de la police nationale constitue un État-major chargé de :

- veiller à l'application des lois et règlements ;
- veiller à l'application des mesures relatives au maintien de l'ordre et de la paix publics ;
- assurer l'exécution des mesures relatives à la sûreté de l'État et des institutions ;
- assurer l'exécution des mesures relatives à la sécurité des personnes et des biens ;
- organiser sur l'étendue du territoire national la collecte du renseignement destiné au gouvernement dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- participer aux Opérations de Soutien à la Paix.
- assurer les rapports de collaboration avec les polices des autres pays.

Article 24 : La Direction générale de la police nationale est dirigée par un Directeur général (DG) assisté par un Directeur général adjoint (DGA), nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 25 : Le Directeur général adjoint est issu du corps des commissaires de police. Il assure les missions qui lui sont confiées par le Directeur général.

Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 26 : La Direction générale de la police nationale comprend :

- la Direction de la sécurité publique (DSP) ;
- la Direction de la sûreté de l'État (DSE) ;
- la Direction de la police judiciaire (DPJ) ;
- la Direction de la police technique et scientifique (DPTS) ;
- la Direction de la police des frontières (DPF) ;
- la Direction des personnels (DP) ;
- la Direction du matériel et du budget (DMB) ;
- la Direction des unités d'intervention (DUI) ;
- la Direction des services de santé (DSS) ;
- la Direction des sports, des arts et de la culture (DSAC) ;
- la Direction des transmissions et de l'informatique (DTI) ;
- la Cellule des chargés de mission (CCM) ;
- les Directions régionales de la police nationale (DRPN) ;
- les Directions provinciales de la police nationale (DPPN).

Article 27 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction générale de la police nationale sont fixés par arrêté du ministre.

Section 8 : Attributions de l'Etat-major de la Gendarmerie Nationale (EMGN)

Article 28 : L'Etat-major de la Gendarmerie Nationale est chargée de :

- veiller à la sécurité publique notamment la protection des personnes et des biens au moyen d'une surveillance générale ;
- assurer la sécurité des institutions et des hautes personnalités de l'Etat ;
- assurer le maintien de l'ordre ;
- veiller à l'exécution des lois et règlements sur l'ensemble du territoire national ainsi que dans les Armées ;
- renseigner les autorités administratives, judiciaires et militaires dans le cadre de leurs attributions respectives et apporter son concours pour l'exécution de leurs décisions ;
- participer aux Opérations de Soutien à la Paix.

Article 29 : L'Etat-major de la Gendarmerie Nationale comprend :

- des structures centrales ;
- des Régions de gendarmerie ;
- le Commandement des écoles et centres de perfectionnement de la gendarmerie.

L'organisation et le fonctionnement de l'Etat-major de la Gendarmerie Nationale sont fixés par arrêté conjoint du Ministre de la défense nationale et des anciens combattants et du Ministre chargé de la sécurité.

Section 9 : Attributions de la Direction de la coopération internationale (DCI)

Article 30 : La Direction de la coopération internationale a pour mission de coordonner, en relation avec le Bureau Central National de l'Organisation Internationale de Police Criminelle (BCN-INTERPOL), la coopération policière opérationnelle.

La Direction de la coopération internationale est l'élément moteur en charge de la coopération policière internationale à caractère opérationnel au service de l'ensemble des services de sécurité du Burkina Faso, lorsqu'ils sont amenés à utiliser les canaux institutionnels (demandes de coopération, exécution d'un mandat d'arrêt international, etc.). Elle vise plus globalement à faciliter l'utilisation, par les services répressifs, de tous les outils de coopération disponibles.

Article 31 : La Direction de la coopération internationale est dirigée par un commissaire de police ou un officier de gendarmerie nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 32 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction de la coopération internationale sont précisés par arrêté du ministre en charge de la sécurité.

Section 10 : Attributions du bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relative aux armes et munitions civiles (BSASPR)

Article 33 : Le bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relative aux armes et munitions civiles est une structure de coordination qui travaille en synergie avec la Direction générale de la police nationale et la Direction générale de sécurité intérieure sur les domaines relatifs au suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relative aux armes et munitions civiles. A cet effet, il est chargé de :

- examiner et préparer à la signature de l'autorité, les différents agréments et autorisations en matière d'exercice d'activités de sociétés privées de sécurité (surveillance et gardiennage, protection physique des personnes, transport de fonds, recherches privées, services internes de sécurité) ;

- examiner et préparer à la signature de l'autorité, les différents agréments et autorisations en matière d'exercice de la profession de commerçant d'armes à feu et de munitions civiles ;
- mener des activités d'appui-conseil et de contrôle indispensables à l'exercice des activités des sociétés privées de sécurité ;
- veiller au respect de la réglementation générale en matière de délivrance d'autorisation d'achat d'armes et de munitions civiles en relation avec les autres structures compétentes ;
- élaborer un cahier de charges pour l'encadrement des activités des sociétés privées de sécurité ;
- veiller au respect du cahier de charges et proposer en cas de non-respect, les retraits d'agrément ou toute autre sanction conformément aux textes en vigueur.

Article 34 : Le bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relative aux armes et munitions civiles comprend :

- le Service de suivi des agences privées de sécurité (SSAPS) ;
- le Service de délivrance des autorisations et des agréments (SDAA) ;
- le Service de coordination et de liaison (SCL).

Article 35 : L'organisation et le fonctionnement du bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation relatives aux armes et munitions civiles sont précisés par arrêté du ministre.

Section 11 : Attributions du bureau de coordination des activités de soutien à la paix (BCASP)

Article 36 : Le bureau de coordination des activités de soutien à la paix est chargé de la gestion des officiers de police burkinabè déployés dans les opérations de maintien de la paix à travers le monde. Il mène ses activités en relation avec la Mission permanente du Burkina Faso à l'Organisation des Nations Unies (ONU) et les structures compétentes de la Direction générale de la police nationale et de l'Etat-major de la Gendarmerie nationale intervenant dans le domaine. A ce titre, il est chargé de :

- assurer la préparation de l'organisation et du suivi de la sélection des Officiers de police lors des tests de recrutement organisés par l'ONU ou toutes autres structures similaires ;
- assurer le pré-déploiement des effectifs à mettre à la disposition des différentes missions de soutien à la paix ;
- assurer la mise en œuvre du processus de déploiement ;
- assurer le suivi des demandes d'extensions ;
- assurer la gestion administrative des Officiers de police déployés sur le théâtre des opérations de maintien de la paix.

Article 37 : L'organisation et le fonctionnement du bureau de coordination des activités de soutien à la paix sont fixés par arrêté du ministre.

Section 12 : Attributions du service de sécurité ministériel (SSM)

Article 38 : Le service de sécurité ministériel est chargé de :

- assurer la sécurité du ministre au service et lors de ses déplacements à l'intérieur du pays ;
- organiser la sécurité dans les services et au (x) domicile (s) du ministre ;
- préparer les missions d'escorte et d'accompagnement du ministre ;
- protéger les immeubles abritant les services du ministère de la sécurité ;
- protéger les installations techniques et équipements du ministère ;
- contrôler les entrées et les sorties des usagers des services du ministère ;
- rendre compte des problèmes de sécurité à la hiérarchie et au Ministre.

Le service de sécurité ministériel est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Article 39 : L'organisation et le fonctionnement du service de sécurité ministériel sont précisés par arrêté du ministre.

Section 13 : Attributions du secrétariat particulier (SP)

Article 40 : Le secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du ministre. Il organise l'emploi de temps du ministre.

Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre.

Section 14 : Attributions du service du protocole (SP)

Article 41 : Le service du protocole est chargé de l'organisation des audiences et des déplacements officiels du ministre. En outre, il est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies officielles.

Le service du protocole est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE DELEGUE

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 42 : Le Cabinet du ministre délégué comprend :

- les conseillers techniques ;
- le chef de cabinet ;
- le secrétariat particulier ;
- le service de sécurité.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 43 : Les attributions du Cabinet du Ministre et celles des conseillers techniques du Ministre délégué sont les mêmes que celles définies aux articles 3, 4 et 6 du présent décret.

Article 44 : Les conseillers techniques, le chef de cabinet et le secrétaire particulier dépendent directement du Ministre délégué.

Article 45 : Les conseillers techniques sont au nombre de deux (02) au maximum. Ils sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre délégué et sont placés hors hiérarchie administrative.

Le chef de cabinet et le secrétaire particulier sont nommés par arrêté du Ministre délégué.

Article 46 : Le Ministre délégué peut, après concertation avec le Ministre, introduire des rapports et des communications orales en Conseil des Ministres dans son domaine d'activités.

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 47 : Le secrétariat général comprend :

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

Section 1 : Les services du secrétaire général

Article 48 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le secrétaire général dispose de :

- un Secrétariat particulier (SP) ;
- un Bureau d'études (BE) ;
- un Service central du courrier (SCC).

Section 2 : Les structures centrales

Article 49 : Les structures centrales comprennent :

- les directions transversales ;
- les directions générales et les directions centrales.

Paragraphe 1: Les directions transversales

Article 50 : Les directions transversales sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des archives et de la documentation (DAD).

Paragraphe 2 : Les directions générales et les directions centrales

Article 51 : Les directions générales et les directions centrales sont :

- la Direction générale des transmissions et de l'informatique (DGTI) ;
- la Direction générale des écoles de police (DGEP) ;
- la Direction centrale de la sécurité routière (DCSR) ;
- la Direction centrale de la police judiciaire (DCPJ) ;
- la Direction centrale de lutte contre la cybercriminalité (DCLCC) ;

Section 3: Les structures rattachées

Article 52 : Les structures rattachées sont les établissements publics de l'Etat relevant du ministère. Les structures rattachées sont :

- l'Office national de sécurisation des sites miniers (ONASSIM) ;
- l'Office national d'identification (ONI).

Section 4 : Les structures de mission

Article 53 : Les structures de mission sont les projets et programmes concourant à l'accomplissement des missions du ministère. Ce sont :

- le Projet de sécurisation des visas (PSV) ;
- le Projet identification, rapprochement, analyse de police (IRAPOL) ;
- la cellule pour la promotion du genre ;
- la cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST ;
- la cellule budget-programme ;
- la cellule environnementale.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1: Attributions du secrétaire général

Article 54 : Placé sous l'autorité du ministre, le secrétaire général assiste le ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère. Il assure la gestion administrative et technique du département. A ce titre :

- il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission du département ;
- il assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, du Secrétariat général du gouvernement et du conseil des ministres et les institutions nationales.

Article 55 : En cas d'absence du secrétaire général, le ministre nomme parmi quatre (04) responsables désignés à cet effet, un intérimaire. Les modalités d'établissement de la liste de ces responsables sont définies par arrêté du ministre.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du ministre. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (3) mois.

Article 56 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du gouvernement, aux membres du gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le secrétaire général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congé ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel relevant du secrétariat général ;

- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 57 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 56 ci-dessus, le ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature ou de pouvoir pour études ou attributions au secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du ministère.

Article 58 : Pour tous les cas visés aux articles 56 et 57 ci-dessus, la signature du secrétaire général doit être précédée de la mention « Pour le ministre et par délégation, le secrétaire général ».

Section 2 : Attributions des services du secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du secrétariat particulier

Article 59 : Le secrétariat particulier du secrétaire général est chargé de :

- la réception des courriers des services centraux du ministère ;
- la saisie/dactylographie des documents et de leur ventilation ;
- l'organisation des audiences du secrétaire général.

Paragraphe 2 : Attributions du bureau d'études

Article 60 : Le bureau d'études assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui lui sont confiés par le secrétaire général. Il effectue toute autre mission à lui confiée par le secrétaire général.

Article 61 : Le bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (5) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de service.

Paragraphe 3 : Attributions du service central du courrier

Article 62 : Le service central du courrier est chargé de :

- la réception de tous les courriers ordinaires en provenance des structures du ministère ;
- la réception de tous les courriers ordinaires en provenance des services extérieurs au ministère ;
- la transmission du courrier au secrétaire général du ministère pour examen et attribution.

Section 3 : Composition et attributions des structures centrales

Paragraphe 1 : Attributions des directions transversales

Article 63 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est chargée de :

- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- l'élaboration et du suivi du planning des activités du ministère et du ministre ;
- l'élaboration du bilan annuel des activités du ministère ;
- l'organisation du suivi des projets et des programmes du ministère ;
- la centralisation de l'ensemble des données relatives aux projets en cours de réalisation ou à réaliser ;
- la coordination et le suivi des actions de développement mises en œuvre par les projets relevant du ministère ;
- la supervision de toutes les études nécessaires à la dynamique du ministère ;
- l'étude et les observations sur les documents de projets ;
- la production des statistiques du ministère ;
- l'organisation du suivi des études nécessaires à la dynamique du ministère ;
- l'organisation du suivi et l'exécution physique des marchés.

Article 64 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) comprend :

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

Article 65 : La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- l'élaboration et l'exécution du budget du ministère ;
- l'élaboration et l'exécution du budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
- la gestion des biens meubles et immeubles et la tenue de la comptabilité matières du ministère ;
- la production des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère ;
- la sécurité du personnel et des biens.

Article 66 : La Direction de l'administration et des finances comprend :

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

- le service de la sécurité du personnel et des biens (SSPB).

Article 67 : La Direction des marchés publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- l'élaboration du plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et la production des rapports périodiques de son exécution ;
- l'élaboration de 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 ;
- la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations des services publics.

Article 68 : La Direction des marchés publics comprend :

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

Article 69 : La Direction des ressources humaines a pour attributions d'assurer en relation avec le ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du ministère. A ce titre, elle est chargée de :

- la gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et la participation au recrutement de son personnel ;
- la gestion de la situation administrative des agents du ministère ;
- la tenue du fichier du personnel et le suivi de la carrière des agents du ministère ;
- la contribution au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- la contribution au bon fonctionnement des organes consultatifs existants dans le ministère ;
- la conception et la mise en œuvre des plans et programmes de formation des agents ;
- la participation à l'élaboration du titre II du budget du ministère et le suivi de son exécution ;
- la contribution à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- l'assistance des agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- l'appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets du ministère.

Article 70 : 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 de :

- la réalisation des revues de presse et des synthèses de l'actualité à l'attention du ministre ;
- la réalisation des dossiers de presse de l'actualité ;
- la gestion des relations publiques du ministère avec les institutions ;
- la publication et la gestion des périodiques du ministère ;
- l'animation des relations avec les organes de presse nationaux, les journaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- la mise à jour de la documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère ;
- la mise à jour du site web du ministère ;
- la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- la contribution 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.

Article 71 : La Direction des archives et de la documentation est chargée de :

- la collecte et du traitement des documents produits par le ministère ;
- l'archivage des documents ;
- l'appui-conseil aux structures déconcentrées dans le domaine de l'archivage et de la documentation ;
- la gestion des documents produits par le ministère.

Paragraphe 2 : Composition et attributions des directions générales et des directions centrales

Article 72 : La Direction générale des transmissions et de l'informatique a pour missions :

- la liaison par radio télécommunication entre le cabinet, les états-majors et les forces de sécurité intérieure ;
- la conception de la stratégie d'équipement des services du ministère et des forces de sécurité en appareils de communication, de surveillance et d'informatique ;
- la participation à l'élaboration des programmes relatifs à la politique nationale des radios télécommunications et informatiques ;
- l'élaboration des programmes de formation en télécommunication et en informatique au profit du personnel du ministère et de tout autre démembrement de l'État qui en fait la demande ;
- l'étude, la gestion et l'exploitation des installations téléphoniques ;
- la facilitation des activités des structures de l'État en matière de communication ;
- la sécurisation des communications radio et des installations informatiques ;
- l'informatisation et l'interconnexion informatique entre les différentes structures du ministère ;

- l'étude des besoins en matériel informatique, la maintenance et le suivi du matériel ;
- la participation à la lutte contre la cybercriminalité.

Article 73 : La Direction générale des transmissions et de l'informatique comprend :

- la Direction des transmissions (DT) ;
- la Direction des services informatiques (DSI) ;
- la Direction des études, de la stratégie et de la formation (DESF) ;
- la Direction de l'administration et du suivi des programmes (DASP).

Articles 74 : La Direction générale des transmissions et de l'informatique est dirigée par un commissaire de police ou un officier de gendarmerie nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 75 : La Direction générale des écoles de police a pour missions :

- l'élaboration de la politique de formation de la police nationale ;
- la représentation administrative des directions et centres de formations de la police nationale ;
- la coordination des activités des écoles et centres de formation de la police nationale ;
- la conception des programmes de la formation initiale et de la formation continue ;
- l'élaboration des supports pédagogiques nécessaires aux différentes formations ;
- la promotion de la recherche dans le domaine de la sécurité ;
- l'évaluation et/ou l'audit de la formation à la police nationale ;
- la formation des effectifs se rendant en mission de maintien de la paix.

Article 76 : La Direction générale des écoles de police comprend :

- l'Académie de police (AP) ;
- l'Ecole nationale de police (ENP) ;
- la Direction des programmes et de l'évaluation de la formation (DPEF) ;
- la Direction de la formation continue et de la formation en maintien de la paix (DFCFMP) ;
- la Direction de la promotion de la recherche et de la documentation (DPRD).

Articles 77 : La Direction générale des écoles de police est dirigée par un commissaire de police nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 78 : La Direction centrale de la sécurité routière veille et organise les contrôles routiers sur tous les axes routiers de l'ensemble du territoire national par les unités de la Police et de la Gendarmerie nationales. Elle est chargée de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'insécurité routière ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique en matière d'éducation à la sécurité routière ;
- contribuer à l'élaboration de la réglementation relative aux équipements de la route, à la signalisation et à la circulation routières ;
- contribuer à la sauvegarde des équipements routiers ;
- contribuer à la lutte contre les pratiques anormales qui grèvent la fluidité du trafic routier ;
- opérationnaliser le bulletin d'analyse des accidents de la circulation routière (BAAC) ;
- contribuer à la gestion automatisée de contrôle de la vitesse sur les axes routiers ;
- définir et mettre en œuvre la politique d'information, de communication et d'animation ;
- contribuer aux travaux législatifs et réglementaires relatifs au code de la route ;
- contribuer à la politique de contrôle automatisé des infractions routières et coordonner l'action interministérielle en cette matière ;
- contribuer à la collecte et à la diffusion des informations nécessaires à la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de sécurité routière ;
- apporter son concours à l'action de l'ONASER.

Article 79 : La Direction centrale de la sécurité routière est dirigée par un commissaire de police ou un officier de gendarmerie nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 80 : La Direction centrale de la police judiciaire a pour mission de coordonner la conduite des grandes enquêtes dans le cadre de la lutte contre la grande délinquance sous toutes ses formes.

Article 81 : Le personnel chargé de cette mission est composé d'Officiers de police judiciaire (OPJ) et d'Agents de police judiciaire (APJ).

Article 82 : La Direction centrale de la police judiciaire est dirigée par un commissaire de police ou un officier de gendarmerie nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 83 : La Direction centrale de lutte contre la cybercriminalité est chargée en relation avec la Direction générale de la transmission et de l'informatique (DGTI) et la Direction de la Police Technique et Scientifique (DPTS), de coordonner la lutte contre toutes les formes de délinquance apparues avec l'avènement des nouvelles technologies de l'information et de la communication (informatique, téléphonie et cartes bancaires), que celles-ci soient liées ou facilitées par ces dernières.

La Direction centrale de la lutte contre la cybercriminalité a une compétence nationale et internationale et traite les affaires informatiques les plus importantes.

Article 84 : La Direction centrale de lutte contre la cybercriminalité est dirigée par un commissaire de police ou un officier de gendarmerie nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 85 : L'organisation et le fonctionnement des Directions générales et des directions centrales sont précisés par arrêté du ministre.

Section 4 : Attributions des structures rattachées

Article 86 : Les dispositions relatives aux attributions des structures rattachées du Ministère de la sécurité et les modalités de désignation de leurs responsables que sont les coordonnateurs et chefs de projets et programmes de développement, sont précisées par les documents de projet desdites structures ou à défaut par arrêté du ministre.

Section 5 : Attributions des structures de mission

Article 87 : Les attributions des structures de missions et de leurs responsables sont précisées par arrêté du ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 88 : Le secrétaire général du Ministère de la sécurité a rang de gouverneur de région et bénéficie des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 89 : Le directeur de cabinet du ministre, les conseillers techniques du ministre, l'inspecteur général des services, les inspecteurs techniques, les chargés de mission, les directeurs généraux, les secrétaires permanents, les directeurs des structures centrales du Ministère de la sécurité ont rang de secrétaire général de région et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 90 : Les chargés d'études du secrétariat général, les directeurs, les chargés de missions de la Direction générale de la police nationale, les chefs de département des secrétariats permanents du Ministère de la sécurité ont rang de haut-commissaire de province et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 91 : Les chefs de service du cabinet et des structures centrales du Ministère de la sécurité sont nommés par arrêté du ministre.

Ils ont rang de secrétaire général de province et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 92 : Le secrétariat général, l'inspection technique des services, les directions transversales et le protocole sont des structures communes au Ministre et au Ministre délégué.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 93 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées et des structures de mission sont définis soit par leurs textes spécifiques, soit par décret ou à défaut par arrêté du ministre.

Article 94 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n°2015-089/PRÉS-TRANS/PM/MATDS du 11 février 2015 portant organisation du Ministère de l'administration territoriale, de la décentralisation et de la sécurité.

Article 95 : Le Ministre de la Sécurité est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 01 octobre 2015

Le Premier ministre


Yacouba Isaac ZIDA



SIGLES

AP	Académie de police
APJ	Assistant de police judiciaire
OPJ	Officier de police judiciaire
BAAC	Bulletin d'analyse des accidents de la circulation routière
BCASP	Bureau de coordination des activités de soutien à la paix
BE	Bureau d'étude
BSASPR	Bureau de suivi des activités des sociétés privées de sécurité et de la réglementation
CCALCD	Commission de coordination des actions et activités de lutte contre la drogue
CCM	Cellule des chargés de mission
CT	Conseillers techniques
DAD	Direction des archives et de la documentation
DAF	Direction de l'administration et des finances
DCLCC	Direction centrale de lutte contre la cybercriminalité
DCPJ	Direction centrale de la police judiciaire
DCPM	Direction de la communication et de la presse ministérielle
DCPP	Direction de la coordination des projets et programmes
DCSR	Direction centrale de la sécurité routière
DEM	Direction des études et de la migration
DES	Direction de la sûreté de l'État
DFCFMP	Direction de la formation continue et de la formation en maintien de la paix
DFP	Direction de la formulation des politiques
DGEP	Direction générale des écoles de police
DGESS	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGPN	Direction générale de la police nationale
DGSI	Direction générale de la sécurité intérieure
DGTI	Direction générale des transmissions et de l'informatique
DIRCAB	Directeur de cabinet
DMB	Direction du matériel et du budget
DMP	Direction des marchés publics
DP	Direction des personnels
DPEF	Direction des programmes et de l'évaluation de la formation
DPF	Direction de la police des frontières
DPJ	Direction de la police judiciaire
DPPN	Directions provinciales de la police nationale
DPPO	Direction de la prospective et de la planification opérationnelle
DPTS	Direction de la police technique et scientifique
DRH	Direction des ressources humaines
DCI	Direction de la coopération internationale
DRPN	Directions régionales de la police nationale
DSAC	Direction des sports, des arts et de la culture

DSEC	Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
DSI	Direction des services informatiques
DSP	Direction de la sécurité publique
DSS	Direction des statistiques sectorielles
DSS	Direction des services de santé
DSS	Direction des statistiques sectorielles
DT	Direction des transmissions
DUI	Direction des unités d'intervention
EMGN	Etat-Major de la Gendarmerie nationale
ENP	Ecole nationale de police
IRAPOL	Identification, rapprochement, analyse de police
ITS	Inspection technique des services
ONASSIM	Office national de sécurisation des sites miniers
ONASER	Office national de la sécurité routière
ONI	Office national d'identification
PSV	Projet de « Sécurisation visas »
SAF	Service administratif et financier
SAIE	Service des affaires immobilières et de l'équipement
SCC	Service central du courrier
SCP	Service de la commande publique
SDA	Bureau de délivrance des autorisations et des agréments
SEBC	Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité
SMF/PC	Service des marchés de fournitures et de prestations courantes
SMT/PI	Service des marchés de travaux et de prestations intellectuelles
SP	Service du protocole
SP	Secrétariat particulier
SPB	Service de la programmation budgétaire
SP-CNLD	Secrétariat permanent du comité national de lutte contre la drogue
SSE/MP	Service du suivi de l'exécution des marchés publics
SSM	Service de Sécurité Ministérielle
SSPB	Service de la sécurité des personnes et des biens
UEMOA	Union économique et monétaire ouest africaine

