

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

- 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°2014-004/PRES-TRANS/PM du 23 novembre 2014 portant composition du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2015-145/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 09 février 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Sur** rapport du Ministre de la Communication, chargé des relations avec le Conseil National de la Transition ;
- Le** Conseil des Ministres de la transition entendu en sa séance du 18 février 2015 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : L'organisation du Ministère de la Communication, chargé des relations avec le Conseil National de la Transition (MC-CNT) 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 I : COMPOSITION DU CABINET

ARTICLE 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- le Service d'information du gouvernement ;
- la Cellule des chargés de mission ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité ministérielle.

CHAPITRE II : 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 en collaboration avec le Secrétaire Général ;
- d'assurer les contacts officiels avec les responsables des partis politiques et de la société civile sur instruction du Ministre ;
- de gérer les relations avec le cabinet du Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les cabinets des autres ministères et institutions nationales et internationales ;
- d'organiser l'emploi du temps du Ministre.

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.

ARTICLE 5 : Le Directeur de Cabinet est assisté dans ses fonctions par un attaché de Cabinet nommé par arrêté du Ministre. Il bénéficie des mêmes avantages que les Chefs de services.

SECTION 2 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 6 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. Ils assistent le Ministre dans l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences.

ARTICLE 7 : Les conseillers techniques au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

SECTION 3 : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

ARTICLE 8 : 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, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

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

ARTICLE 9 : 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 et déconcentrées et de missions placées sous la tutelle du Ministère.

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

ARTICLE 10 : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

ARTICLE 11 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en conseil des Ministres.

L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les conseillers techniques.

L'Inspecteur général des services est assisté d'Inspecteurs techniques au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret en Conseil des Ministres.

ARTICLE 12 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs généraux des services.

SECTION 4 : LE SERVICE D'INFORMATION DU GOUVERNEMENT

ARTICLE 13 : Le Service d'information du gouvernement a pour mission la gestion de la communication gouvernementale.

A ce titre, il est chargé :

- de diffuser les décisions gouvernementales, de veiller à la vulgarisation des politiques nationales et de l'information sur leur mise en œuvre ;
- d'œuvrer au renforcement des relations du Gouvernement avec les médias par la mise à la disposition de ceux-ci de l'information sur l'action gouvernementale en collaboration avec l'ensemble des départements ministériels ;
- d'étudier et d'analyser le contenu des médias et de l'opinion dans une vision d'anticipation ;
- de la coordination des directions de la communication et de la presse des ministères ;
- d'organiser l'animation des sites web des institutions et départements ministériels avec l'appui technique du Ministère en charge de l'économie numérique ;
- de délivrer les autorisations de prise de vues aux reporters de la presse étrangère.

ARTICLE 13 Bis : Le Service d'Information du Gouvernement comprend :

- le Département Communication internationale ;
- le Département Rédaction et rapports ;
- le Département Production et communication ;
- le Département Données et web diffusion ;
- le Secrétariat.

ARTICLE 14 : Le Service d'information du gouvernement est dirigé par un Coordonnateur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le coordonnateur est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les Directeurs généraux des médias publics.

SECTION 5 : LA CELLULE DES CHARGES DE MISSION

ARTICLE 15 : La Cellule des chargés de mission assure l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui leurs sont confiés par le Ministre et qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique.

La Cellule des chargés de mission regroupe des hauts cadres du département notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui ont rejoint leur département ministériel en fin de mission.

Les chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des mêmes avantages que les chargés de mission du Premier Ministère.

SECTION 6 : LE SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 16 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire nommé par arrêté du ministre. Il bénéficie des mêmes avantages que les Chefs de services.

SECTION 7 : LE PROTOCOLE

ARTICLE 17 : Le Protocole 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. Il bénéficie des mêmes avantages que les Chefs de services.

SECTION 8 : LA SECURITE

ARTICLE 18 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du ministère.

TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 19 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de communication et de relations avec les institutions, le ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous :

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 20 : Le Secrétariat général comprend :

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

SECTION I : LES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 21 : 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 de la documentation et des archives.

SECTION II : LES STRUCTURES CENTRALES

ARTICLE 22 : Les structures centrales comprennent:

- les structures d'appui
- les Directions générales.

ARTICLE 23 : Les structures d'appui 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 communication et de la presse ministérielle (DCPM).

ARTICLE 24 : Les Directions générales sont:

- la Direction générale des médias (DGM) ;
- la Direction générale des relations avec le Conseil National de la Transition (DGR/CNT) ;
- la Direction générale du suivi et de la capitalisation des recommandations et des propositions de réformes de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DGSCRPR/CRNR) ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS).

SECTION III : LES STRUCTURES DECONCENTREES

ARTICLE 25 : Les Directions régionales sont les structures déconcentrées du Ministère de la Communication, chargé des relations avec le Conseil National de la Transition (MC-RCNT). Elles sont rattachées au Secrétariat général.

Les Directions régionales sont :

- la Direction régionale de la communication de l'Est ;
- la Direction régionale de la communication du Centre-Est ;
- la Direction régionale de la communication du Nord ;
- la Direction régionale de la communication du Centre-Nord ;
- la Direction régionale de la communication du Sahel ;
- la Direction régionale de la communication du Plateau Central ;
- la Direction régionale de la communication du Centre-Sud ;
- la Direction régionale de la communication du Centre-Ouest ;
- la Direction régionale de la communication de la Boucle du Mouhoun ;
- la Direction régionale de la communication des Hauts-Bassins ;
- la Direction régionale de la communication des Cascades ;
- la Direction régionale de la communication du Sud-Ouest ;
- la Direction régionale de la communication du Centre.

L'organisation et le fonctionnement des Directions régionales sont fixés par arrêté du Ministre.

SECTION IV : LES STRUCTURES RATTACHEES

ARTICLE 26 : Les structures rattachées sont les établissements placés sous tutelle et dont les activités contribuent à l'accomplissement des missions du ministère.

Les structures rattachées sont:

- la Radiodiffusion-Télévision du Burkina (RTB) ;
- les Editions Sidwaya (ES) ;
- l'Institut des Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication (ISTIC) ;
- la Société Burkinabè de Télédiffusion (SBT).

SECTION V : LES STRUCTURES DE MISSION

ARTICLE 27 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère.

ARTICLE 28 : Les structures de mission sont :

- la Cellule genre ;
- le Comité ministériel de lutte contre le Sida et les IST (CMLS).

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION I : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 29 : Le Secrétariat général est dirigé par le Secrétaire général.

ARTICLE 30 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du ministère. Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la gestion administrative et technique des services du département ;
- d'assurer 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 31 : En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) Directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté. 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 (03) mois.

ARTICLE 32 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions, aux Gouverneurs et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour ceux relatifs à la gestion quotidienne du ministère, notamment :

- les lettres de transmission et accusés de réception ;
- les ordres de missions 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 33: Outre les cas de délégations prévues à l'article 32 ci-dessus, le Ministre peut par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

ARTICLE 34 : Pour tous les actes sus-visés aux articles 32 et 33, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

SECTION II : ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

Paragraphe 1: Attributions du Bureau d'étude

ARTICLE 35 : 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. Ils bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs de services.

Paragraphe 2: Attributions du Service central du courrier

ARTICLE 36 : Le Service central du courrier est chargé de la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il assure l'enregistrement et la diffusion des arrêtés, des circulaires et des notes de service signés par le Ministre ou par délégation.

Le Service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3: Attributions du Secrétariat particulier

ARTICLE 37 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Secrétaire général. Il est dirigé par un secrétaire nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 1: Attributions du Service de la documentation et des archives

ARTICLE 38 : Le Service de la documentation et des archives est chargé de la constitution, la conservation et la gestion des documents et des archives du ministère. Il est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

SECTION III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

Paragraphe 1: LES STRUCTURES D'APPUI

1. La Direction de l'Administration et des finances (DAF)

ARTICLE 39 : La Direction de l'Administration et des finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée:

- d'élaborer et d'exécuter le budget 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 du personnel et des biens ;

- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

ARTICLE 40 : La Direction de l'Administration et des finances (DAF) 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 des personnes et des biens (SSPB).

2. : La Direction des ressources humaines (DRH)

ARTICLE 41 : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formulation, 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 les fichiers 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 des écoles de formation professionnelles placées sous tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services et projets du ministère.

3. : La Direction des marchés publics (DMP)

ARTICLE 42 : La Direction des Marchés publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics au 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 la 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.

ARTICLE 43: La Direction des Marchés publics (DMP) 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).

4. : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)

ARTICLE 44 : La Direction de la Communication et de la presse ministérielle (DCPM) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;

- de publier et de 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 ;
- d'assurer la mise à jour du site web du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle 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 2. ATRIBUTIONS ET COMPOSITION DES DIRECTIONS GENERALES

1. La Direction générale des médias (DGM)

ARTICLE 45: La Direction générale des médias (DGM) a pour missions d'accompagner les médias publics et privés dans leurs actions de développement, de formation et d'étude.

A ce titre, elle est chargée :

- du développement et du suivi des médias ;
- de la promotion de la profession et des métiers de la presse et de la communication ;
- de l'organisation de sessions de formation au profit des personnels des médias publics et privés ;
- du partenariat et de la coopération ;
- de l'organisation des Prix Galian ;
- de l'organisation des Universités africaines de la communication de Ouagadougou (UACO) ;
- de la réalisation d'études sur les médias.

ARTICLE 46 : La Direction générale des médias (DGM) comprend :

- la Direction du développement et du suivi des médias (DDSM)
- la Direction de la législation et de la coopération (DLC)
- la Direction de l'organisation événementielle (DOE)
- la Direction du patrimoine des médias (DPM)
- le Secrétariat.

2. La Direction générale des relations avec le Conseil National de la Transition (DGR/CNT)

ARTICLE 47: La Direction générale des relations avec le Conseil National de la Transition (DGR/CNT) a pour mission d'une part, d'assurer la préparation et le suivi des activités du Conseil National de la Transition (CNT) et d'autre part, d'appuyer les services de l'administration publique dans l'élaboration et le suivi des textes normatifs en relation avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assister en relation avec le Secrétariat général du gouvernement et du conseil des ministres les départements ministériels dans l'élaboration de leurs avant-projets de loi ;
- de contribuer à la formation des cadres de l'administration publique en procédure législative ;
- de participer aux travaux du Comité Technique de Vérification des Avant-projets de lois (COTEVAL) ;
- d'assurer en relation avec le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres le suivi de l'élaboration et de l'adoption des textes d'application des lois ;
- de réceptionner les projets de loi transmis par le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres ;
- de vérifier la forme des projets de loi avant leur soumission au CNT ;
- de déposer les projets de loi au CNT ;
- de transmettre tous les dossiers relatifs à une session à tout Président d'Institution et membre du Gouvernement ;
- de suivre les travaux des députés de la transition en commissions générales et en séances plénières ;
- de réceptionner les questions des députés de la transition et de les transmettre au ministre concerné ;
- de réceptionner les réponses aux questions orales des députés de la transition et de les transmettre au CNT ;
- de réceptionner les réponses aux questions écrites et de les faire parvenir au Président du CNT pour transmission au député de la transition, auteur de la question ;
- de suivre toutes les séances consacrées aux questions au gouvernement ;

- d'élaborer et de transmettre un compte-rendu des sessions au Premier Ministre de la transition et une communication orale en Conseil des ministres sur le déroulement des différentes sessions du CNT.

ARTICLE 48 : La Direction générale des relations avec le Conseil National de la Transition (DGR/CNT) comprend :

- la Direction de la législation et de la réglementation (DLR) ;
- la Direction du suivi des sessions du Conseil National de la Transition (DSS/CNT).

3. La Direction générale du suivi et de la capitalisation des recommandations et des propositions de réformes de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DGSCRPR/CRNR)

ARTICLE 49 : La Direction générale du suivi et de la capitalisation des recommandations et des propositions de réformes de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DGSCRPR/CRNR) a pour mission d'assurer le suivi de l'élaboration des textes de réformes et de veiller, en relation avec le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres ou toute autre structure désignée à cet effet, à la mise en œuvre des recommandations ou résolutions de la commission.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'appui-conseil à la Commission ;
- de suivre et de contribuer à l'élaboration des textes de réformes proposés par la Commission ;
- de rechercher et de mettre à la disposition de la Commission la documentation nécessaire pour la conduite de ses travaux ;
- de participer, à la demande de la Commission, à toute activité de sensibilisation ou d'information des populations sur les recommandations et résolutions adoptées ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations et résolutions adoptées par la Commission.

ARTICLE 50 : La Direction générale du suivi et de la capitalisation des recommandations et des propositions de réformes de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DGSCRPR/CRNR) comprend :

- la Direction du suivi des sessions de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DSS/CRNR) ;
- la Direction de la capitalisation des recommandations et des propositions de la Commission de Réconciliation Nationale et des Réformes (DCRP/CRNR).

4. La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

ARTICLE 51 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) a pour mission la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et 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 annuelles) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectorielles (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadre sectoriel ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- 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 52 : 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) ;
- Le Secrétariat.

SECTION IV : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES ET DES STRUCTURES RATTACHEES

Paragraphe 1. LES STRUCTURES DECONCENTREES

ARTICLE 53 : Les services déconcentrés cités à l'article 25 ci-dessus assurent la mise en œuvre des attributions du ministère dans leurs régions de compétence.

ARTICLE 54 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre.

Paragraphe 2. LES STRUCTURES RATTACHEES

ARTICLE 55 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées citées à l'article 26 ci-dessus sont définis par leurs statuts.

SECTION V : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE MISSION

ARTICLE 56 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures de mission citée à l'article 28 ci-dessus sont fixés par arrêté du Ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 57: Les Directeurs généraux des structures centrales et rattachées et les Directeurs des structures centrales et déconcentrées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Les Chefs de services des directions des structures centrales et déconcentrées sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

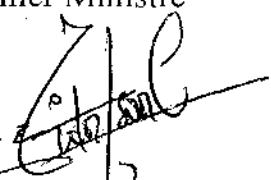
ARTICLE 58 : Un arrêté du Ministre fixe l'organisation, les attributions et le fonctionnement des directions des structures centrales.

ARTICLE 59 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 60 : Le Ministre de la Communication, chargé des relations avec le Conseil National de la transition est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 07 juillet 2015

Le Premier Ministre


Yacouba Isaac ZIDA



Le Ministre de la Communication,
Chargé des Relations avec le Conseil
National de la Transition


T. Frédéric A.K. Nikiéma