

**LE PRESIDENT DU FASO
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

*Visa cf N° 0353
14-05-07*

- VU** la Constitution
- VU** le décret n° 2006-002/PRES du 05 janvier 2006 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n° 2006-003/PRES/PM du 06 janvier 2006 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** le décret n° 2006-216/PRES/PM du 15 mai 2006 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** le décret n° 2002-461/PRES/PM/MPDH du 20 octobre 2002 portant organisation du Ministère de la Promotion des droits humains ;
- VU** la loi n° 010-2004/AN du 20 avril 2004 portant protection des données à caractère personnel ;
- Sur** rapport de la Ministre de la promotion des droits humains ;
- LE** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 02 février 2007 ;

DECRETE

Chapitre 1 :

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 :

Le présent décret fixe les conditions de fonctionnement et l'organisation des services de la Commission de l'Informatique et des Libertés créée par la loi n° 010-2004/AN du 20 avril 2004 portant protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 2 : La Commission de l'Informatique et des Libertés est présidée par un président nommé par le Président du Faso parmi les neuf (9) membres de la Commission. Il a rang de Secrétaire général de département ministériel.

Il est secondé par un vice-président élu par la Commission.

ARTICLE 3 : Sous réserve des dispositions du présent décret, la Commission de l'Informatique et des Libertés édicte son règlement intérieur.

Chapitre 2 : ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 4 : Les services administratifs de la Commission de l'Informatique et des Libertés comprennent :

- le cabinet
- le secrétariat général

Les services administratifs de la Commission sont dirigés par le président ou par délégation, le vice-président, et placés sous son autorité.

Section 1 : DU CABINET

ARTICLE 5 : Le cabinet comprend :

- le secrétariat particulier ;
- le protocole.

ARTICLE 6 : Le secrétariat particulier est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé par arrêté du président de la Commission. Il (elle) assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel

ARTICLE 7 : Le protocole est chargé de :

- organiser les audiences du président de la Commission ;
- préparer les déplacements officiels du président à l'intérieur ;
- accueillir les personnalités étrangères en mission auprès du président.

Section 2 : DU SECRETARIAT GENERAL

Paragraphe 1 : le secrétaire général

ARTICLE 8 : Le Secrétaire Général est nommé par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du Président de la Commission. Il a rang de conseiller technique de département ministériel.

ARTICLE 9 : Le Secrétaire Général assiste le Président dans l'exécution des missions de la Commission. Il est chargé de la coordination des services techniques.

En cas d'absence du Secrétaire Général, le Président nomme un intérimaire par arrêté.

En tout état de cause, l'intérim ne saurait excéder trois (3) mois.

ARTICLE 10 : Le Secrétaire Général assure les relations techniques de la Commission avec les institutions nationales et internationales, les responsables et destinataires de traitement de données à caractère personnel au sens de la loi n° 010-2004/AN du 20 avril 2004 portant protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 11 : Le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour les actes relatifs à la gestion quotidienne de la commission notamment :

- Les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- Les correspondances et instructions adressées aux directeurs des services techniques ;
- Les certificats de prise et de cessation de service ;
- Les décisions de congés et d'autorisation d'absence ;
- Les décisions d'affectation et de mutation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du secrétariat général ;
- L'approbation des textes et le visa des télex.

ARTICLE 12 : Pour tous les cas visés à l'article 9, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée, selon le cas, de la mention « Pour le Président et par délégation, le Secrétaire Général ».

Paragraphe 2 : les services du secrétariat général.

ARTICLE 13 : Les services ci-dessous relèvent du secrétariat général et sont soumis à la coordination du Secrétaire Général:

- le secrétariat particulier ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction de la communication et des relations publiques ;
- la direction des affaires juridiques et du contentieux ;

- la direction de l'expertise technique et du contrôle.

Les directions sont dirigées par des directeurs nommés par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du président de la Commission.

- ARTICLE 14 :** Le secrétariat particulier est placé sous le contrôle d'un (e) secrétaire de direction. Il/elle est chargé(e) de :
- la réception, l'enregistrement et l'expédition du courrier ;
 - la saisie et la reprographie de tout document à lui/elle confiées ;
 - le classement du courrier et de toute documentation de la Commission ;
 - des audiences du secrétaire général ;
 - des liaisons avec les autres services du secrétariat général.

- ARTICLE 15 :** La direction des affaires administratives et des finances est chargée de :
- l'élaboration du projet de budget ;
 - la gestion des crédits alloués ;
 - la tenue d'une comptabilité matière des biens meubles et immeubles de la Commission dont il assure la gestion et l'entretien ;
 - la gestion des ressources humaines ;
 - la gestion administrative et de la carrière du personnel ;
 - des modalités de recrutement du personnel
 - La formation du personnel

- ARTICLE 16 :** La direction de la communication et des relations publiques est chargée de :
- de la publication et la diffusion des documents et études réalisés par la Commission ;
 - des relations extérieures de la Commission notamment avec la presse et avec les services de communication des institutions publiques et privées ;
 - des actions d'information et de communication à l'égard des citoyens
 - des actions de communication interne.

- ARTICLE 17 :** La direction des affaires juridiques et du contentieux est chargée de :
- étudier tous dossiers juridiques en vue des sessions de la commission ;
 - étudier les demandes de création de traitements de données dans le secteur public défini à l'article 18 de la loi portant protection des données à caractère personnel ;

- étudier les déclarations simplifiées de conformité et préparer les projets de récépissé de déclaration à la signature du Président ;
- préparer les avis et décisions juridiques et les soumettre aux sessions du collège des commissaires ;
- recevoir et traiter les réclamations, pétitions et plaintes
- élaborer les projets de réponses aux demandes d'avis juridiques des pouvoirs publics et des juridictions ;
- proposer une interprétation des dispositions de la loi sur la protection des données à caractère personnel ;
- suivre le règlement des litiges ;
- proposer toutes mesures juridiques visant l'application de la loi sur la protection des données à caractère personnel ;
- soumettre les projets de dénonciation au parquet des infractions constatées ;
- suivre, en concertation avec la direction de l'expertise, de l'informatique et du contrôle, les effets de l'utilisation de l'informatique sur le droit à la protection de la vie privée, l'exercice des libertés et le fonctionnement des institutions démocratiques.

ARTICLE 18 :

La direction des études et du contrôle est chargée de :

- étudier et proposer les dossiers relevant de sa compétence aux sessions du collège des commissaires;
- élaborer les projets de réponses aux demandes d'avis techniques des pouvoirs publics et des juridictions ;
- recevoir et étudier les dossiers de déclaration préalable prévue à l'article 19 de la loi portant protection des données à caractère personnel ;
- effectuer des missions de contrôle sur le terrain pour vérifier la conformité des fichiers à la loi sur la protection des données à caractère personnel ;
- Répondre aux demandes de conseils du public ;

ARTICLE 19 :

Des arrêtés du président de la Commission de l'Informatique et des Libertés préciseront en tant que de besoin, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions.

Chapitre 3 :

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

ARTICLE 20 :

Les sessions de la Commission se tiennent sur convocation du président de la Commission, sur sa propre initiative ou à la demande de 2/3 des membres de la Commission.

La convocation précise l'ordre du jour.

ARTICLE 21 : La Commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice participe à la séance.
Les délibérations de la Commission sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Toutefois, sont prises à la majorité d'au moins sept (7) voix, les délibérations suivantes :

- l'élection du vice-président ;
- l'adoption du règlement intérieur ;
- les avis émis par la Commission lorsqu'elle est saisie de la création de traitements dans le secteur public défini à l'article 18 de la loi portant protection des données à caractère personnel ;
- les décisions prises en vertu du pouvoir réglementaire dont dispose la Commission ainsi que celles prises en vertu des dispositions du point c de l'article 37 de la loi portant protection des données à caractère personnel ;
- les autorisations délivrées par la Commission lorsqu'elle est saisie de la création de traitements automatisés ayant pour fin la recherche dans le domaine de la santé.

Le règlement intérieur peut en outre décider que certaines délibérations autres que celles énumérées ci-dessus sont prises à la majorité qualifiée.

ARTICLE 22 : Outre les indemnités prévues à l'article 34 de la loi 010-2004/AN du 20 avril 2004, les membres de la Commission ont droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution de leur mandat.

Chapitre 4 : DE LA REDEVANCE

ARTICLE 23 : Pour l'accomplissement des formalités prévues aux articles 17, 18, 19 et 41 de la loi susvisée, la Commission propose au Ministre des finances le montant de la redevance prévue à l'article 35 de la même loi. Un arrêté du Ministre chargé des finances fixe le montant de ladite redevance.

ARTICLE 24 : La redevance est acquittée par apposition sur la demande, d'un ou de plusieurs timbres fiscaux.

Les timbres doivent être oblitérés par la signature du demandeur ou par le cachet du service.

ARTICLE 25 : Des copies peuvent être délivrées à la demande du titulaire du droit d'accès dans le cas des traitements automatisés d'informations nominatives opérés pour le compte de l'Etat.

ARTICLE 26 : La demande mentionnée à l'article 23 ci-dessus doit être présentée sur place au service auprès duquel est exercé le droit d'accès. Elle doit comporter les noms prénoms, lieu et date de naissance, adresse du demandeur ainsi que la désignation du fichier dont la copie par extrait est demandée. Le demandeur doit produire à son appui un titre d'identité.

La demande peut être présentée par un mandataire détenteur d'un mandat spécial.

Le dépôt de la demande donne lieu à la remise au demandeur ou à son mandataire, d'un accusé de réception attestant le paiement de la redevance.

Lorsque le demandeur obtient, en application de l'article 17 de la loi susvisée, la modification de l'information qui lui a été communiquée, la redevance acquittée dans les conditions prévues à l'article 22 ci-dessus lui est remboursée par la direction des services fiscaux du ressort de laquelle est situé le service qui a délivré la copie. Le remboursement est effectué au vu d'une pièce attestant le paiement de la redevance et l'existence d'une modification de l'enregistrement.

Chapitre 5 :

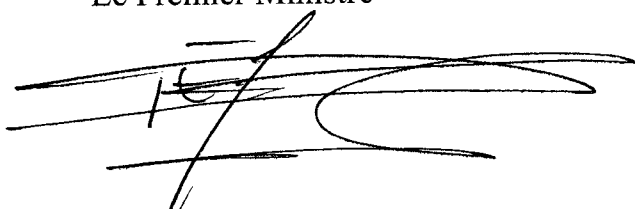
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

ARTICLE 27 : Les agents de la Commission sont régis par les textes en vigueur relatifs aux agents publics de l'Etat.

ARTICLE 28 : Le Ministre de la promotion des droits humains, le Ministre des postes et des technologies de l'information et de la communication, le Ministre des finances et du budget, le Ministre de la justice garde des sceaux et le Ministre de la sécurité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 18 mai 2007

Le Premier Ministre



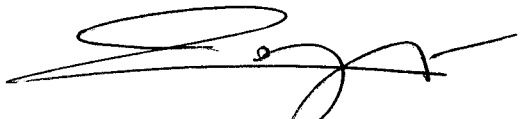
Paramanga Ernest YONLI

Le Ministre de la promotion
des droits humains



Monique ILBOUDO

Le Ministre des postes et des
technologies de l'information et de
la communication



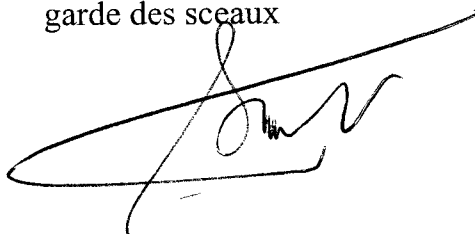
Joachim TANKOANO

Le Ministre des finances et du budget



Jean Baptiste Marie Pascal COMPAORE

Le Ministre de la justice,
garde des sceaux



Boureima BADINI

Le Ministre de la sécurité



Djibrill Yipènè BASSOLE