

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

- VISA CF n°00062*
28/01/2019
- VU la Constitution ;
VU le décret n° 2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n°2018-0035/PRES/PM du 31 janvier 2018, portant remaniement du Gouvernement ;
VU la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat ;
VU le décret n°2018-0272/PRES/PM/SGG-CM du 12 avril 2018, 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 des Affaires Etrangères et de la Coopération ;
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 mai 2018 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération assure la mise en œuvre et le suivi de la politique étrangère du Gouvernement et de la coopération internationale.

A ce titre, il est chargé :

1. En matière de politique étrangère

- de la promotion et de la défense des positions et des intérêts du Burkina Faso au sein de la communauté internationale ;
- de l'organisation et de la gestion de la représentation diplomatique et consulaire du Burkina Faso à l'extérieur ;
- de l'accomplissement des formalités nécessaires à l'entrée en vigueur des conventions et traités auxquels le Burkina Faso est partie ;
- de la coordination, de la négociation, de la signature et du suivi de la mise en œuvre des traités et accords internationaux ;

- de la préparation des instruments de ratification des traités et accords internationaux et de leur conservation ;
- de la gestion des relations avec les organisations internationales ;
- de l'information générale du Gouvernement sur les problèmes internationaux ;
- de la gestion du domaine de l'Etat à l'étranger avec les Ministres compétents ;
- d'assurer le suivi de la protection consulaire des burkinabè de l'extérieur ;
- d'assurer la gestion de l'état civil des burkinabè de l'extérieur ;
- de la gestion des relations avec les missions diplomatiques et consulaires accréditées au Burkina Faso ;
- de la délivrance des pleins pouvoirs ;
- de la délivrance des passeports diplomatiques et de service ;
- de la gestion des réfugiés ;
- du soutien à la consolidation et au développement de la francophonie ;
- de la promotion du dialogue des cultures et des civilisations ;
- du renforcement de la solidarité entre les groupes socioculturels ;
- de la promotion, de l'éducation et de la formation en français ;
- de toute action pouvant contribuer à l'essor des langues nationales et du français ;
- de la promotion de la défense des positions et des intérêts du Burkina Faso sur les questions politiques et sécuritaires au sein des organisations régionales, sous régionales et continentales, notamment l'UA, la CEDEAO, l'UEMOA, le G5 Sahel, la CEN-SAD, le Conseil de l'Entente, l'ALG, le CILSS, en collaboration avec le Ministère en charge de l'intégration.

2. En matière de coopération

- de la coordination, de la représentation et de la participation du Burkina Faso dans les ensembles internationaux, en relation avec les Ministères compétents ;
- de l'accompagnement, en lien avec les acteurs concernés, de la mise en œuvre de la coopération décentralisée ;
- du suivi des partenariats stratégiques avec l'Afrique en relation avec les Ministres concernés ;
- de la coopération bilatérale et multilatérale.

Article 2 : L'organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, Chef de département ;
- le Secrétariat Général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 3 : Le Cabinet du Ministre, Chef de département comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- la Cellule des Chargés de mission ;
- les Secrétariats Permanents ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité du Ministre.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

SECTION 1 : LE DIRECTEUR DE CABINET

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Le Directeur de Cabinet est nommé Ambassadeur et placé hors hiérarchie administrative.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet assure la coordination des activités du Cabinet du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération. Il assiste le Ministre dans la gestion des affaires réservées et traite tout dossier qu'il lui confie.

Article 6 : Il organise l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le Secrétaire Général et assure les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions.

Article 7 : Il peut, dans l'exercice de ses fonctions, recevoir du Ministre chargé des Affaires Etrangères délégation de signature. L'étendue de celle-ci est déterminée par arrêté du Ministre.

Article 8 : En cas d'absence du Directeur de Cabinet, l'intérim est assuré par un Conseiller technique.

SECTION 2 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 9 : Les Conseillers Techniques (CT), au nombre de cinq (05) au maximum, sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Ils sont choisis en raison de leurs compétences techniques et de leur expérience.

Les Conseillers Techniques ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire sont nommés Ambassadeurs.

Article 10 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude, la synthèse des dossiers et l'exécution des missions qui leur sont confiées par le Ministre.

Article 11 : Les Conseillers Techniques relèvent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

SECTION 3 : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 12 : L'Inspection Technique des Services (ITS) est chargée, sous l'autorité du Ministre, de procéder à toute mission de contrôle et d'investigation au sein de l'Administration Centrale, des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires du Burkina Faso.

A ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services, des projets et des programmes du Ministère ;
- de contrôler l'application des textes législatifs et réglementaires, ainsi que des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable de l'Administration centrale, des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires ;
- de veiller à la conformité du fonctionnement des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires avec les règles et pratiques internationales ;
- de soumettre à l'appréciation du Ministre des propositions de mesures correctives du fonctionnement de l'Administration centrale, des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires ;
- de contrôler l'état des rapports courants entre les Missions Diplomatiques, les Postes Consulaires et les pays d'accueil ;
- de recevoir et d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services et projets ;
- de rendre compte de ses missions par des rapports adressés au Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération et dont copie est transmise à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE/LC) ;
- de recevoir et d'étudier les copies des rapports périodiques des Ambassadeurs et Consuls ;

- de soumettre un rapport annuel au Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération ;
- de lutter contre la corruption au sein de l'administration centrale et dans les Missions Diplomatiques et Postes Consulaires.

Article 13 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection Technique des Services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur l'Administration Centrale, les Missions Diplomatiques et les Postes Consulaires et sur les projets sous tutelle du Ministère.

Article 14 : L'Inspection Technique des Services est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Il est choisi parmi les Ministres plénipotentiaires en raison de ses compétences techniques, de son expérience et de sa moralité.

Il est nommé Ambassadeur et relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative.

L'Inspecteur Général est assisté d'Inspecteurs Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères. Ils sont placés hors hiérarchie administrative.

Les Inspecteurs Techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de leurs compétences technique, de leurs expériences et de leurs moralités.

Les Inspecteurs Techniques ayant le grade de ministre plénipotentiaire sont nommés Ambassadeurs.

En cas d'absence de l'Inspecteur Général, l'intérim est assuré par l'Inspecteur Technique ayant le grade le plus élevé.

SECTION 4 : LA CELLULE DES CHARGES DE MISSIONS.

Article 15 : La cellule des Chargés de mission est composée de 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 missions sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les chargés de missions ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire sont nommés Ambassadeurs.

SECTION 5 : LES SECRETARIATS PERMANENTS

Article 16 : Les Secrétariats Permanents sont :

- le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés (SP/CONAREF) ;
- le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie (SP/CNF).

Paragraphe 1 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés (SP/CONAREF)

Article 17 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés est l'organe de mise en œuvre des objectifs poursuivis par la Commission Nationale pour les Réfugiés.

A ce titre, il a pour missions :

- de mettre en œuvre les décisions et recommandations des différents organes de la Commission Nationale pour les Réfugiés ;
- d'assurer la protection juridique et administrative des réfugiés sur l'ensemble du territoire national ;
- de veiller à l'application au Burkina Faso des conventions internationales et régionales et de la législation nationale relatives au statut des réfugiés ;
- d'étudier les demandes de statut de réfugiés ;
- de mettre en œuvre les décisions d'octroi, d'annulation ou de révocation du statut de réfugié ;
- de donner des avis sur l'exécution de toutes mesures d'expulsion ou d'extradition concernant un réfugié ou un demandeur d'asile ;
- d'exécuter les décisions sur toute situation urgente relative aux réfugiés ou aux demandeurs d'asile au Burkina Faso ;
- d'examiner les demandes de réinstallation au Burkina Faso et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour faciliter l'accueil des réfugiés ou des demandeurs d'asile ;
- d'étudier et de proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer les procédures de demande d'asile au Burkina Faso ;
- de sensibiliser l'opinion nationale et internationale sur les droits et les devoirs des réfugiés et demandeurs d'asile au Burkina Faso ;
- de veiller à l'intégration locale des réfugiés, ainsi qu'à leur rapatriement dans leur pays d'origine ou à leur réinstallation dans les pays tiers.

Article 18 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés est dirigé par un Secrétaire Permanent choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Le Secrétaire Permanent ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire est nommé Ambassadeur.

Article 19 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés est organisé en départements. Les Chefs de département sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Ils sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique.

Article 20 : L'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale pour les Réfugiés sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres.

Paragraphe 2 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie (SP/CNF)

Article 21 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie est l'organe de mise en œuvre des objectifs poursuivis par la Commission Nationale pour la Francophonie.

Il a pour missions :

- de mettre en œuvre et de suivre les décisions et recommandations de l'Assemblée générale de la Commission Nationale pour la Francophonie ;
- d'initier, d'organiser et de coordonner les relations de partenariat des institutions nationales avec les organes et les opérateurs de la Francophonie de même qu'avec les réseaux et structures nationales des autres pays en charge de la francophonie ;
- d'assurer la préparation et le suivi des rencontres des instances de la Francophonie ;
- d'encourager et d'harmoniser les interventions des institutions nationales impliquées dans le domaine de la Francophonie.

Article 22 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie est dirigé par un Secrétaire Permanent choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Le Secrétaire Permanent ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire est nommé Ambassadeur.

Article 23 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie est organisé en départements.

Les Chefs de département sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères. Ils sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique.

Article 24 : L'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Commission Nationale pour la Francophonie sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

SECTION 6 : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 25 : Le Secrétariat particulier est un service qui assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire (e) particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.
Il /elle bénéficie des mêmes indemnités accordées aux Chefs de services.

SECTION 7 : LE PROTOCOLE DU MINISTRE

Article 26 : Le Protocole du Ministre relève de la Direction Générale du Protocole d'Etat et est chargé, en relation avec celle-ci, de l'organisation des cérémonies, audiences et déplacements officiels du Ministre.
L'agent de protocole est nommé par arrêté du Ministre

SECTION 8 : LA SECURITE DU MINISTRE

Article 27 : La sécurité du Ministre est chargée d'assurer la sécurité personnelle du Ministre, des installations et équipements du Ministère.

TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 28 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans son secteur, le Ministère dispose d'un Secrétariat Général placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général.
La composition et les attributions sont définies par les dispositions ci-dessous.

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 29 : 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 SECRETAIRE GENERAL

Article 30 : Le Secrétaire Général dispose :

- d'un Bureau d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service d'accueil et d'informations.

SECTION 2 : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 31 : Les Structures centrales comprennent :

- les Directions Générales ;
- les Directions Transversales ;
- les Directions Spécifiques.

Paragraphe 1 : Les Directions Générales

Les Directions Générales sont :

- la Direction Générale de la Coopération Bilatérale ;
- la Direction Générale de la Coopération Multilatérale ;
- la Direction Générale des Affaires Politiques et Stratégiques ;
- la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires ;
- la Direction Générale du Protocole d'Etat.

Paragraphe 2 : Les Directions Transversales

Les Directions Transversales sont :

- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction de l'Administration des Finances ;
- la Direction des Marchés Publics ;
- la Direction des Archives et de la Documentation ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle ;
- la Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation ;
- la Direction des Services Informatiques.

Paragraphe 3 : Les Directions Spécifiques

Les Directions Spécifiques sont :

- la Direction de la Promotion de l'Expertise Nationale ;
- la Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique ;
- la Direction de l'Interprétation et de la Traduction.

SECTION 3 : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 32 : Les structures déconcentrées du Ministère sont :

- les Ambassades ;
- les Représentations Permanentes ;
- les Postes Consulaires.

SECTION 4 : LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 33 : La Structure rattachée est :

- l'Institut des Hautes Etudes Internationales.

SECTION 5 LES STRUCTURES DE MISSION

Article 34 : Les Structures de mission sont :

- la Cellule environnementale ;
- la Cellule genre ;
- le Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les IST.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION 1 : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 35 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général choisi parmi les Ministres Plénipotentiaires en raison de son expérience et de ses compétences.

Il est nommé Ambassadeur par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 36 : Le Secrétaire Général assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique étrangère du Gouvernement. Il veille à l'application des directives ministérielles et en assure la correcte exécution.

Il assure la coordination des activités techniques du département avec les autres Ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les Institutions nationales.

Le Secrétaire Général exerce l'autorité administrative et technique sur l'ensemble des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.

Il reçoit et exploite les rapports périodiques des Ambassadeurs et Consuls et y donne suite. Il en fait copie à l'Inspection Technique des services.

Article 37 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement et aux Présidents d'Institutions, le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;

- les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congé ;
- 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 textes de télécopie.

Article 38 : Pour tous les cas mentionnés à l'article 37 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général est précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

Article 39 : En cas d'absence du Secrétaire Général, l'intérim est assuré par un des directeurs généraux des structures centrales.

La liste des intérimaires est définie par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est désigné par note de service du Ministre.

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

En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU D'ETUDES

Article 40 : Le Bureau d'études est animé par des Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Le Bureau d'études est chargé :

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

Les Chargés d'études sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de leurs compétences et de leurs expériences.

SECTION 3 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 41 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général est un service chargé de la réception, du traitement, de l'expédition et de l'archivage du courrier du Secrétariat Général. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire Général.

SECTION 4 : ATTRIBUTIONS DU SERVICE D'ACCUEIL ET DE L'INFORMATION

Article 42 : Le Service chargé de l'accueil et de l'information des usagers assure l'accueil et l'orientation des usagers et partenaires du Ministère.

CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

SECTION 1 : LES DIRECTIONS GENERALES

Article 43 : Les Directions Générales sont dirigées par des Directeurs Généraux nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Ils sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de leurs compétences et de leurs expériences. Ils ont rang d'Ambassadeurs.

Les Directeurs Généraux ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire sont nommés Ambassadeurs.

Article 44 : Les Directeurs Généraux peuvent recevoir délégation de signature du Secrétaire Général pour certains documents et pour la gestion quotidienne du personnel relevant de leur autorité. La liste des documents faisant l'objet de délégation de signature est précisée par note de service du Secrétaire Général.

Article 45 : Les Directions Générales sont organisées en Directions dirigées par des Directeurs de service nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Les Directeurs de service sont choisis parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de leurs compétences et de leurs expériences.

Article 46 : Les Directions sont organisées en Services ayant à leur tête des Chefs de Service nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Article 47 : L'organisation et le fonctionnement des Directions Générales sont précisés par des arrêtés du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Paragraphe 1 : La Direction Générale de la Coopération Bilatérale

Article 48 : La Direction Générale de la Coopération Bilatérale (DGCB) assure le suivi et le traitement de toutes les questions touchant aux relations entre le Burkina Faso et les autres Etats.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller au suivi des engagements bilatéraux du Burkina Faso ;

- de participer, en collaboration avec la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires et en liaison avec les départements ministériels concernés, à la préparation, à la négociation et à la conclusion des Conventions, Traités et Accords bilatéraux de toute nature avec les autres Etats ;
- d'assurer l'organisation des Commissions Mixtes de coopération et des consultations bilatérales avec les partenaires bilatéraux du Burkina Faso et de veiller au suivi de la mise en œuvre des conclusions qui en sont issues ;
- d'assurer, en collaboration avec le Ministère en charge de l'Intégration Africaine, le suivi des aspects bilatéraux des relations avec certaines organisations régionales et sous régionales ;
- d'assurer, en collaboration avec le Ministère en charge de l'Intégration Africaine, le suivi des partenariats stratégiques entre l'Afrique et les autres Etats du monde ;
- de suivre et accompagner, en relation avec les structures compétentes du Ministère en charge des collectivités territoriales, les relations de coopération décentralisée qu'entretiennent les collectivités territoriales burkinabè avec des entités analogues d'autres pays ainsi que celles avec les Organisations non gouvernementales ;
- de promouvoir la coopération technique, scientifique et culturelle en collaboration avec les Ministères et les Institutions nationales compétentes.

Article 49 : La Direction Générale de la Coopération Bilatérale comprend :

- la Direction Afrique ;
- la Direction Asie, Moyen-Orient et Pacifique ;
- la Direction Europe, Amérique, Océanie et Caraïbes ;
- la Direction d'Appui à la Coopération Décentralisée, Technique, Scientifique et culturelle.

Paragraphe 2 : La Direction Générale de la Coopération Multilatérale

Article 50 : La Direction Générale de la Coopération Multilatérale (DGCM) assure le suivi et le traitement de toutes les questions concernant les relations entre le Burkina Faso et l'Organisation des Nations Unies, les autres Organisations intergouvernementales non africaines, ainsi que des questions politiques et sécuritaires au sein des organisations africaines.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller au suivi des engagements multilatéraux du Burkina Faso ;
- de participer, en collaboration avec la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires, et en liaison avec les départements ministériels concernés, à la préparation, à la négociation et à la conclusion des Conventions, Traités et Accords Internationaux dans le cadre ou sous l'égide de ces Organisations Internationales ;

- de suivre et de traiter, en collaboration avec la Direction Générale de la Coopération Bilatérale, les aspects bilatéraux des relations avec certaines Organisations Internationales, notamment l'Union Européenne ;
- de suivre et de traiter les questions de maintien de la paix et de coopération militaire et du désarmement ;
- de promouvoir l'expertise nationale dans les organisations internationales en collaboration avec la Direction de la Promotion de l'Expertise Nationale ;
- de veiller au suivi des contributions du Burkina Faso dans les Organisations internationales.

Article 51 : La Direction Générale de la Coopération Multilatérale comprend :

- la Direction des Organisations Internationales à caractère universel ;
- la Direction des Organisations Spécifiques ;
- la Direction des Opérations de Maintien de la Paix, de la Coopération Militaire et du Désarmement.

Paragraphe 3 : La Direction Générale des Affaires Politiques et Stratégiques

Article 52 : La Direction Générale des Affaires Politiques et stratégique (DGAPS) est chargée de la promotion, de la défense des positions et des intérêts du Burkina Faso sur les questions politiques et sécuritaires et du renforcement des capacités d'anticipation du Ministère en charge des Affaires Etrangères et de la Coopération dans l'appréciation de l'évolution des relations internationales.

A ce titre elle est chargée :

- du traitement et du suivi des questions politiques au niveau des Organisations africaines, en collaboration avec le Ministère en charge de l'intégration africaine ;
- de la promotion et de la défense des positions et des intérêts du Burkina Faso sur les questions politiques et sécuritaires au sein des organisations régionales, sous régionales et continentales, notamment l'UA, la CEDEAO, l'UEMOA, le G5 Sahel, la CEN-SAD, le Conseil de l'Entente, l'ALG, le CILSS, en collaboration avec le Ministère en charge de l'intégration ;
- de la suggestion d'actions à entreprendre au plan diplomatique et/ou politique face aux événements ou aux situations susceptibles de toucher les intérêts du Burkina Faso sur le plan régional et international en collaboration avec les directions concernées et éventuellement avec les départements ministériels intéressés ;
- de l'assistance des autorités burkinabè engagées dans des mécanismes de prévention, de gestion et de règlement des crises et conflits régionaux et internationaux ;

- de l'examen, en relation avec les autres structures nationales concernées, des grands problèmes internationaux, afin d'en dégager les implications éventuelles sur la politique étrangère du Burkina Faso ;
- de l'analyse de l'évolution du phénomène du terrorisme et de l'extrémisme violent et de la formulation de réponses à y apporter ;
- de l'élaboration d'études sur les affaires politiques impliquant une action de médiation, de conciliation ou de bons offices au niveau régional et internationale ;
- de l'étude de toute question internationale ayant un intérêt pour le Burkina Faso.

Article 53 : La Direction Générale des Affaires Politiques et Stratégiques comprend :

- la Direction des Affaires Politiques et sécuritaire ;
- la Direction des Affaires Stratégiques.

Paragraphe 4 : La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires

Article 54 : La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires (DGAJC) assure le suivi et le traitement de toutes les questions juridiques et consulaires touchant aux relations bilatérales et multilatérales, ainsi qu'à la coopération régionale que le Burkina Faso entretient avec les autres Etats et les Organisations Internationales et Régionales.

A ce titre, elle est chargée :

- de préparer, négocier et conclure, en collaboration avec les structures compétentes du Ministère et les départements ministériels concernés, les Conventions, Traités et Accords internationaux entre le Burkina Faso, les autres Etats ou les Organisations Internationales et régionales ;
- d'accomplir les formalités nécessaires à la ratification et à l'entrée en vigueur des Conventions, Traités et Accords internationaux ;
- d'assurer la conservation des instruments de ratification des conventions, traités et accords auxquels le Burkina Faso est partie ;
- de veiller à l'accomplissement des formalités nécessaires à l'application au plan national des Conventions, Traités et Accords internationaux auxquels le Burkina Faso est partie ;
- de traiter les questions relatives aux Accords de siège ;
- d'assurer le suivi régulier des Conventions, Traités et Accords internationaux auxquels le Burkina Faso est partie et tenir à jour la liste de ces instruments internationaux ;
- d'interpréter les Accords internationaux à la demande, soit du Gouvernement, soit des Institutions nationales ;
- de donner des avis juridiques sur toutes les questions de droit dont elle est saisie ;
- d'étudier et de suivre, en liaison avec la Direction Générale du Protocole d'Etat, les contentieux impliquant les Missions Diplomatiques et les Organisations Internationales accréditées au Burkina Faso ;

- de résoudre les contentieux entre les citoyens burkinabè et les missions diplomatiques et institutions internationales accréditées au Burkina Faso ;
- de délivrer, en collaboration avec la Direction Générale du Protocole d'Etat, les pleins pouvoirs nécessaires à la négociation des accords internationaux ou à la participation aux rencontres internationales ;
- de suivre, en collaboration avec les autres structures compétentes de l'Etat, les procédures de règlement des différends internationaux impliquant le Burkina Faso ;
- de suivre en collaboration avec la Direction de l'aviation civile, les demandes et autorisation de survol du territoire national et d'atterrissage au Burkina Faso ;
- de suivre les dossiers relatifs à l'ouverture des Consulats Honoraires et à la désignation des Consuls Honoraires ;
- de suivre, en liaison avec la Direction Générale du Protocole d'Etat, les dossiers d'établissement des commissions consulaires et de délivrance des Exéquatur des Consuls Honoraires étrangers ;
- de suivre et d'évaluer les activités des Consuls Honoraires du Burkina Faso ;
- d'authentifier les documents délivrés par les autorités burkinabè ;
- de recevoir et de traiter les demandes de passeports officiels, ainsi que d'assurer leur délivrance ;
- d'émettre des avis sur les demandes d'autorisation d'exercer au Burkina Faso des associations et des ONG d'origine étrangère ;
- de suivre la protection consulaire des Burkinabè de l'extérieur ;
- de gérer l'état civil des Burkinabè de l'extérieur.

Les modalités relatives à l'authentification des actes et à la délivrance des passeports officiels sont régies par arrêté conjoint des Ministres chargés des Affaires Etrangères et des Finances.

Article 55 : La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires comprend :

- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Direction des Affaires Consulaires ;
- la Direction des Passeports officiels.

Paragraphe 5 : La Direction Générale du Protocole d'Etat

Article 56 : La Direction Générale du Protocole d'Etat (*DGPE*) est responsable du protocole au niveau national.

A ce titre, elle est chargée :

- des questions d'étiquette, de préséance, d'ordonnancement et d'organisation des cérémonies et réceptions officielles ;
- du protocole du Président du Faso, du Premier Ministre, des Présidents d'institutions, du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération et des autres départements ministériels ;
- de l'organisation des voyages et missions officiels de l'Etat ;

- de la préparation du programme de séjour et de l'accueil au Burkina Faso des missions étrangères ;
- de l'exécution des formalités relatives à la nomination des Chefs de Mission du Burkina Faso à l'étranger et de ceux accrédités au Burkina Faso ;
- de l'organisation, en collaboration avec la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires, des cérémonies de signature des conventions, des traités et accords internationaux par le Burkina Faso ;
- de l'organisation des cérémonies d'attribution des distinctions honorifiques aux personnalités étrangères, en collaboration avec la Grande Chancellerie des Ordres Burkinabè ;
- du respect des privilèges, immunités et franchises des diplomates accrédités au Burkina Faso et des fonctionnaires des Organisations Internationales résidant au Burkina Faso, ainsi que du respect par ceux-ci de leurs obligations, en collaboration avec la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires ;
- de la formation et de l'encadrement des agents de protocole des départements ministériels et des collectivités territoriales ;
- de la participation au processus de désignation des agents de protocole des départements ministériels.

Article 57 : La Direction Générale du Protocole d'Etat est représentée dans toutes les structures permanentes ou ad hoc chargées de l'organisation des cérémonies et manifestations officielles auxquelles prennent part les plus hautes autorités de l'Etat.

Les agents de Protocole des départements ministériels et des institutions sont placés sous son autorité.

Article 58 : La Direction Générale du Protocole d'Etat est dirigée par un Directeur Général choisi parmi les Ministres Plénipotentiaires et nommé par Décret pris en Conseil des Ministres. Le Directeur Général du Protocole d'Etat est nommé Ambassadeur.

Article 59 : Le Directeur Général du Protocole d'Etat est assisté d'un Directeur Général Adjoint choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique et nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Directeur Général Adjoint ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire est nommé Ambassadeur.

Article 60 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale du Protocole d'Etat sont précisés par arrêté du Ministre.

Article 61 : La Direction Générale du Protocole d'Etat comprend :

- la Direction du Cérémonial et des Protocoles Institutionnels et Ministériels et des collectivités territoriales ;

- la Direction des Conférences et Voyages Officiels ;
- la Direction des Privilèges et Immunités Diplomatiques.

SECTION 2 : LES DIRECTIONS TRANSVERSALES

Paragraphe 1 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles

Article 62 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques sectorielles (**DGESS**) 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 du ministère ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles du ministère ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation sectoriels notamment les Conseils d'Administration du Secteur Ministériel (CASEM), les Cadres Sectoriels de Dialogue (CSD) et suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- 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 en collaboration avec la direction de l'administration des finances ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'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, partenaires techniques et financiers, secteur privé et collectivité 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 ;
- d'élaborer des documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

Article 63 : La Direction Générale des Etudes 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'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;

- la Direction des Statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et des Programmes (DCPP).

Article 64 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Il est choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Le Directeur Général ayant le grade de Ministre Plénipotentiaire est nommé Ambassadeur.

Article 65 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles sont définis par un arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Paragraphe 2 : La Direction des Ressources Humaines

Article 66 : La Direction des Ressources Humaines (DRH) a pour mission, d'assurer en relation avec le Ministère en charge de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la production, l'efficacité et le rendement des personnels du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction Publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placée sous la tutelle du ministère ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Paragraphe 3 : La Direction de l'Administration des Finances

Article 67 : La Direction de l'Administration 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'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 conduire le processus de mise en place du budget-programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

Paragraphe 4 : La Direction des Marchés Publics

Article 68 : La Direction des Marchés Publics (DMP) 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 de 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 5 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle

Article 69 : 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 les 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 et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;

- d'assurer la mise à jour du site Web du ministère en collaboration avec la Direction des Services Informatiques ;
- 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 6 : La Direction des Archives et de la Documentation

Article 70 : La Direction des Archives et de la Documentation (DAD) a pour mission le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de constituer 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 données 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 aux documents ;
- d'opérer le tri et gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administratives ;
- 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 appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

Paragraphe 7 : La Direction du Développement Institutionnel et de L'Innovation

Article 71 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) est dirigée par un directeur choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Elle 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 par 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 contribuer à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du ministère ;
- de procéder à l'évaluation des performances des structures administratives.

Paragraphe 8 : La direction des Services Informatiques

Article 72 : La Direction des Services Informatiques (DSI) 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.

Article 73 : Les Directions transversales sont organisées en Services dirigés par des Chefs de service.

Article 74 : Les Chefs de service des directions transversales sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire général.

SECTION 3 : LES DIRECTIONS SPECIFIQUES

Article 75 : Les Directions spécifiques sont dirigées par des Directeurs de service nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 76 : Les Directions spécifiques sont organisées en services ayant à leur tête des Chefs de service nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Article 77 : L'organisation et le fonctionnement des Directions spécifiques sont définis par des arrêtés du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Paragraphe 1 : La Direction de la Promotion de l'Expertise Nationale

Article 78 : La Direction de la promotion de l'expertise nationale est dirigée par un directeur choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Elle est chargée de la promotion et de la valorisation des compétences de l'expertise nationale sur le plan régional et international.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir et de mettre en œuvre la politique nationale d'intégration et de promotion des Burkinabè dans les Organisations internationales et africaines ;
- de constituer une base de données sur l'ensemble des fonctionnaires internationaux burkinabè travaillant dans les Organisations internationales ;
- de prospecter dans les organisations internationales, en vue de déceler les postes vacants à pourvoir ;
- d'accompagner les cadres burkinabè dans leur placement dans les organisations internationales ;

- d'assurer la promotion des candidatures burkinabè aux postes dans les organisations internationales ;
- de donner des avis sur les propositions de candidatures du Burkina Faso à des sièges dans les organes et organisations internationales et d'en assurer la promotion.

Paragraphe 2 : La Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique

Article 79 : La Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique (DCVD) est dirigée par un directeur choisi parmi les cadres supérieurs du personnel du cadre diplomatique, en raison de sa compétence et de son expérience.

Elle est chargée :

- de la réception et de l'expédition du courrier et de la valise diplomatique ;
- de l'identification et de la pré-imputation des correspondances à l'attention du Secrétaire Général à l'exception du courrier confidentiel ou réservé adressé au Ministre.

Paragraphe 3 : La Direction de l'Interprétation et de la Traduction

Article 80 : La Direction de l'Interprétation et de la Traduction (DIT) est chargée :

- de traduire les documents du Ministère et, à la demande des services publics, tout document en langue étrangère, suivant ses compétences ;
- d'assurer, suivant ses compétences, l'interprétation consécutive ou simultanée de toute audience ou réunion officielle avec des partenaires s'exprimant dans une langue autre que le français et entrant dans le cadre d'un service public nécessitant sa participation.

Article 81 : La Direction de l'Interprétation et de la Traduction peut également offrir les prestations à des particuliers selon des modalités fixées par arrêté conjoint des Ministres en charge des Affaires Etrangères et des Finances.

SECTION 4 : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 82 : Les structures déconcentrées sont chargées, sous l'autorité des Chefs de Missions Diplomatiques ou de Postes Consulaires :

- de représenter l'Etat burkinabè auprès des Etats et des Organisations Internationales avec lesquels il entretient des relations officielles ;
- de négocier en son nom et de suivre la mise en œuvre des Conventions, Traités et Accords internationaux ;
- de suivre toutes questions de coopération entre le Burkina Faso et ses partenaires ;
- d'informer le Gouvernement de l'évolution des événements dans l'Etat accréditaire ;
- de promouvoir les relations amicales et développer des relations économiques, culturelles et scientifiques ;
- de veiller à la protection des ressortissants Burkinabè et de leurs biens à l'extérieur.

Article 83 : L'organisation type des structures déconcentrées est fixée par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 84 : Les Ambassadeurs Extraordinaires et Plénipotentiaires auprès des puissances étrangères et les Ambassadeurs Représentants Permanents auprès des Organisations Internationales sont nommés par décret présidentiel.

Article 85 : les Ambassadeurs Représentants Permanents Adjointes auprès des Organisations internationales, les Consuls Généraux, les Consuls, les Chargés d'Affaires en pied, les Ministres Conseillers, les Premiers Conseillers, les Deuxièmes Conseillers et les Consuls Adjointes sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères

Ils sont choisis parmi le personnel du cadre diplomatique.

Article 86 : Les Trésoriers, les Attachés de défense, les Attachés spécialisés sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge des Affaires Etrangères.

Article 87 : Les Secrétaires d'Ambassade, les Vice-consuls, les Attachés d'Ambassade, les attachés, les Agents consulaires et les Percepteurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

SECTION 5 : LA STRUCTURE RATTACHEE

Article 88 : La structure rattachée du Ministère, l'Institut des Hautes Etudes internationales (INHEI) est un établissement d'enseignement supérieur, professionnel et de recherche dans les domaines de la diplomatie et des relations internationales.

L'Institut des Hautes Etudes internationales est un Etablissement Public de l'Etat à caractère scientifique, culturel et technique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, administrative et scientifique.

Article 89 : L'Institut des Hautes Etudes Internationales est dirigé par un Directeur Général choisi en fonction de sa compétence et de son expérience et nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Affaires Etrangères.

Article 90 : Les statuts de l'INHEI sont adoptés par décret pris en Conseil des Ministres.

SECTION 6 : LES STRUCTURES DE MISSION

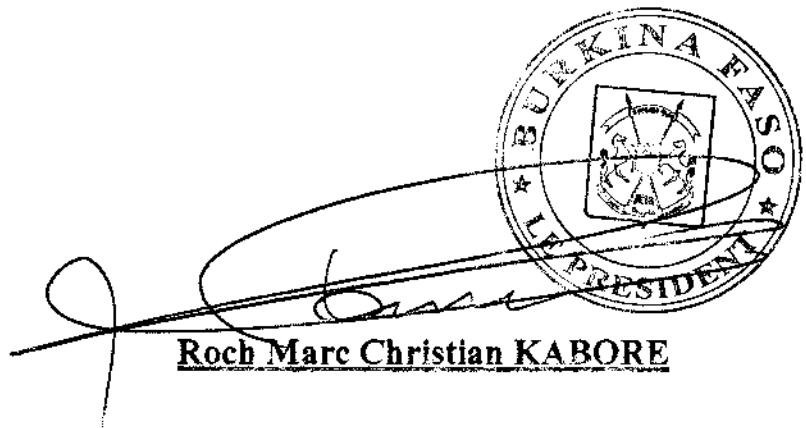
Article 91 : L'organisation, la composition et le fonctionnement des structures de mission sont définis par arrêté du Ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 92 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2016-880/PRES/PM/MAECBE du 14 septembre 2016 portant organisation du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Burkinabè de l'Extérieur.

Article 93 : Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 29 janvier 2019



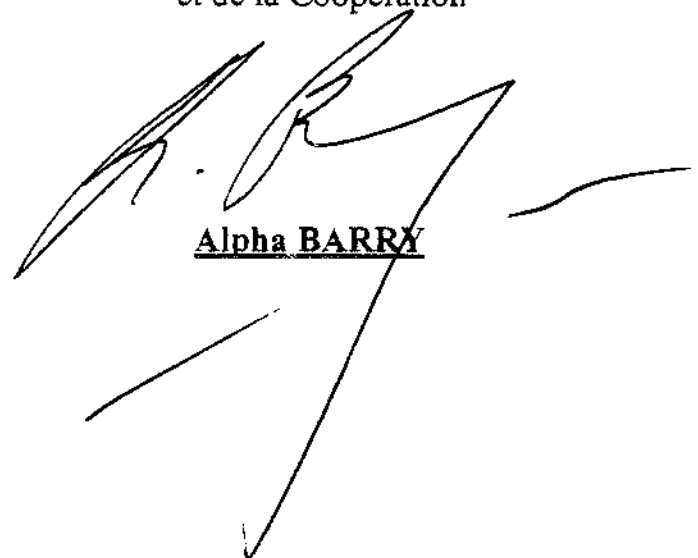
Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre



Paul Kaba THIEBA

Le Ministre des Affaires Etrangères
et de la Coopération



Alpha BARRY

**LEGENDE DE L'ORGANIGRAMME DU MINISTERE DES AFFAIRES
ETRANGERES ET DE LA COOPERATION**

CT	: Conseiller Technique ;
ITS	: Inspection Technique des Services ;
SP	: Secrétariat Particulier
SP/CONAREF	: Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour les Réfugiés ;
SP/CNF	: Secrétariat Permanent de la Commission Nationale pour la Francophonie ;
DGCB	: Direction Générale de la Coopération Bilatérale ;
DA	: Direction Afrique
DACDTSC	: Direction d'Appui à la Coopération Décentralisée, Technique, Scientifique et Culturelle ;
DAMOP	: Direction Asie, Moyen-Orient et Pacifique ;
DEAOC	: Direction Europe, Amérique, Océanie et Caraïbes ;
DGCM	: Direction Générale de la Coopération Multilatérale ;
DOI	: Direction des Organisations Internationales à caractère universel ;
DOS	: Direction des Organisations Spécifiques ;
DOMPCM D	: Direction des Opérations de Maintien de la Paix, de la Coopération Militaire et du Désarmement ;
DGAPS	: Direction Générale des Affaires Politiques et Stratégiques
DAPS	: Direction des Affaires Politiques et Sécuritaires
DAS	: Direction des Affaires Stratégiques
DGAJC	: Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires ;
DAJC	: Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
DAC	: Direction des Affaires Consulaires ;
DPO	: Direction des Passeports Officiels
DGPE	: Direction Générale du Protocole d'Etat;
DCPIMCT	: Direction du Cérémonial et des Protocoles Institutionnels et Ministériels et des collectivités territoriales ;
DCVO	: Direction des Conférences et Voyages Officiels ;
DPID	: Direction des Privilèges et Immunités Diplomatiques ;
DGESS	: Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles ;
DPPO	: Direction de la prospective et de la planification opérationnelle ;
DFP	: Direction de la Formulation des Politiques ;
DSEC	: Direction du suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation ;
DSS	: Direction des Statistiques Sectorielles ;
DCPP	: Direction de la coordination des projets et programmes ;
DAF	: Direction de l'Administration des Finances ;
DRH	: Direction des Ressources Humaines ;
DMP	: Direction des Marchés publics ;
DCPM	: Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle ;

DDII : Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation ;
DSI : Direction des Services Informatiques ;
DAD : Direction des Archives et de la Documentation ;
DPEN : Direction de la Promotion de l'Expertise Nationale ;
DCVD : Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique ;
DIT : Direction de l'Interprétation et de la Traduction ;
CMD : Chef de Mission Diplomatique ;
MD : Mission Diplomatique ;
PC : Poste Consulaire ;
RP : Représentation Permanente ;
INHEI : Institut des Hautes Etudes Internationales.

