

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

DECRET N°2011-1081/PRES/PM/MAECR
portant organisation du Ministère des Affaires
étrangères et de la coopération régionale.

Visa CF N°0806
30-12-2011

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



VU la Constitution ;

VU le décret n° 2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du
Premier Ministre ;

VU le décret n°2011-237/PRES/PM du 21 avril 2011 portant composition
du Gouvernement ;

VU le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008, portant
organisation type des Départements Ministériels ;

VU le décret n° 2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 6 juin 2011 portant
attributions des membres du Gouvernement ;

Sur rapport du Ministre des Affaires étrangères et de la coopération
régionale ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 octobre 2011 ;

DECRETE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère des Affaires étrangères et de la coopération
régionale est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour
des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Cabinet du Ministre Délégué ;
- le Secrétariat général.

TITRE – II : ORGANISATION DES CABINETS MINISTERIELS

CHAPITRE I - LE CABINET DU MINISTRE

SECTION 1. COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- Le Directeur de Cabinet ;
- La Direction Générale du Protocole d'Etat;
- La Cellule d'Analyse Stratégique ;
- Les Conseillers Techniques ;
- L'Inspection Technique des Services ;
- Le Chef de Cabinet ;
- Le Secrétariat Particulier ;
- Le Service de Protocole des Ministres.

SECTION 2. ATTRIBUTIONS

Paragraphe I. LE DIRECTEUR DE CABINET

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale. Il est nommé Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à cette fonction.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet assure la coordination des activités du Cabinet du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale et du Ministre Délégué chargé de la Coopération Régionale. Il assiste le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et traite tout dossier qu'il pourrait lui confier.

Article 5 : 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 6 : Il peut, dans l'exercice de ses fonctions, recevoir du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale, une délégation de signature pour certains documents dont la nature est déterminée par arrêté de celui-ci.

Article 7 : En cas d'absence du Directeur de Cabinet, l'intérim de celui-ci est assuré par un Conseiller technique.

Paragraphe II : LA DIRECTION GENERALE DU PROTOCOLE D'ETAT

Article 8 : La Direction Générale du Protocole d'Etat 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 Régionale et du Ministre Délégué chargé de la Coopération Régionale ;
- 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 de toutes les formalités relatives à la nomination des Chefs de Mission du Burkina Faso à l'étranger et de ceux accrédités au Burkina Faso ;
- de l'exécution, en collaboration avec la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires, des formalités relatives à la signature et à la ratification 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 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.

Article 9 : 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 Protocoles des départements ministériels et des institutions sont placés sous son autorité.

La Direction Générale du Protocole d'Etat est placée sous la double tutelle de la Présidence du Faso et du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 10 : La Direction Générale du Protocole d'Etat est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des ministres. Le Directeur Général du Protocole d'Etat est nommé Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à cette fonction.

Article 11 : Le Directeur Général du Protocole d'Etat est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Directeur Général Adjoint a rang de Consul Général et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 12 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale du Protocole d'Etat sont précisés par arrêté du Ministre.

Article 13 : La Direction Générale du Protocole d'Etat comprend :

- la Direction du Cérémonial et des Protocoles Institutionnels et Ministériels ;
- la Direction des Conférences et Voyages Officiels ;
- la Direction des Privilèges et Immunités Diplomatiques ;
- le Secrétariat.

Paragraphe III : LA CELLULE D'ANALYSE STRATEGIQUE

Article 14 : La Cellule d'Analyse Stratégique a pour mission, sous l'autorité du Ministre, de renforcer les capacités d'anticipation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale dans l'appréciation de l'évolution des relations internationales.

A ce titre, elle est chargée :

- d'examiner, en relation avec les autres structures nationales concernées, les grands problèmes internationaux, afin d'en dégager les implications éventuelles sur la politique étrangère du Burkina Faso ;
- de suggérer les actions à entreprendre au plan diplomatique et /ou politique face aux événements ou aux situations susceptibles de toucher les intérêts du Burkina sur le plan régional et international en collaboration avec les directions concernées et éventuellement avec les départements ministériels intéressés ;
- d'assister le Ministre dans l'exercice de ses fonctions de membre des mécanismes de prévention, de gestion et de règlements des crises et conflits régionaux et internationaux ;
- de mener des études sur les affaires politiques et sociales impliquant une action de médiation, de conciliation, de réconciliation ou de bons offices au niveau régional et international ;

- d'étudier toute question internationale ayant un intérêt pour le Burkina Faso que lui confie le Ministre ;
- d'exécuter toutes autres tâches de recherche ou d'analyse que lui confie le Ministre.

Article 15 : La Cellule d'Analyse Stratégique est composée de diplomates désignés en raison de leur compétence et de leur expérience. Ils sont nommés Ambassadeurs Itinérants par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre et bénéficient de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 16 : Les Ambassadeurs Itinérants relèvent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Le Ministre peut faire appel à toute autre personne qualifiée dans le domaine de la diplomatie et des relations internationales pour mener des études en rapport avec la mission de la Cellule. Les modalités de cette intervention seront définies par arrêté du Ministre.

Paragraphe IV : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 17 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence et de leur expérience.

Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale. Ils ont rang d'Ambassadeur et bénéficient de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 18 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 19 : Les Conseillers Techniques relèvent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Paragraphe V : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 20 : L'Inspection Technique des Services est chargée, sous l'autorité du Ministre, de procéder à toute mission de contrôle et d'investigation au sein de l'Administration Centrale et des Missions Diplomatiques et Consulaires du Burkina Faso.

A ce titre, l'Inspection Technique des services est chargée :

- d'apporter un appui-conseil pour l'élaboration et 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 et des Missions Diplomatiques et Consulaires à l'étranger ;
- de veiller à la conformité du fonctionnement des Missions Diplomatiques et Consulaires avec les règles et pratiques internationales ;
- de soumettre à l'appréciation du Ministre des propositions d'organisation et toutes mesures correctives du fonctionnement de l'Administration centrale et des Missions Diplomatiques et Consulaires ;
- de contrôler l'état des rapports courants entre les Missions Diplomatiques 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 Régionale, et dont copie est transmise à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat (ASCE) ;
- 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 Régionale.

Article 21 : 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 Consulaires et sur les projets sous tutelle du Ministère.

Article 22 : L'Inspection Technique des services est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale. Il est nommé Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Il relève directement du Ministre et 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 des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale. Ils sont placés hors hiérarchie administrative.

Les Inspecteurs Techniques ont rang d'Ambassadeur et bénéficient de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

L'Inspecteur Général et les Inspecteurs Techniques sont choisis en raison de leur compétence, de leur expérience et de leur moralité.

En cas d'absence de l'Inspecteur Général, l'intérim est assuré par un Inspecteur Technique.

Paragraphe VI - LE CHEF DE CABINET

Article 23 : Le Chef de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet dans l'exécution de sa tâche de coordination des activités du cabinet. A cet effet, il lui apporte un appui dans le traitement des dossiers ordinaires relevant du Cabinet.

Article 24 : Le Chef de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Ministre Conseiller et bénéficie de l'indemnité de fonction liée à ce rang.

Paragraphe VII : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 25 : Le Secrétariat particulier 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, en raison de sa compétence.

Paragraphe VIII : LE SERVICE DE PROTOCOLE DES MINISTRES

Article 26 : Le Service de Protocole des Ministres 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 des Ministres. Il est placé sous l'autorité d'un Chef de service choisi parmi les Conseillers des Affaires Etrangères et nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur Général du Protocole d'Etat.

Le Chef du Service de Protocole des Ministres est assisté de deux agents de protocole choisis parmi le personnel diplomatique sur proposition du Directeur Général du Protocole d'Etat et nommés par arrêté du Ministre.

L'Agent de Protocole du Ministre est chargé, sous l'autorité du Chef de Service de Protocole des Ministres, de l'organisation des cérémonies, audiences et déplacements officiels du Ministre.

CHAPITRE II. LE CABINET DU MINISTRE DELEGUE

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 27 : Outre les organes communs aux deux Cabinets, le Cabinet du Ministre Délégué chargé de la Coopération Régionale comprend :

- Les Conseillers Techniques ;
- Le Chef de cabinet ;
- Le Secrétariat particulier ;
- L'Agent de Protocole du Ministre Délégué ;
- La Cellule Nationale CEDEAO.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Paragraphe I : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 28 : Les Conseillers Techniques, au nombre de deux (2) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence et de leur expérience. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre Délégué.

Ils ont rang d'Ambassadeur et bénéficient de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 29 : Les Conseillers Techniques relèvent directement du Ministre Délégué et sont placés hors hiérarchie administrative.

Paragraphe II : LE CHEF DE CABINET

Article 30 : Le Chef de Cabinet du Ministre Délégué assiste le Directeur de Cabinet dans l'exécution de sa tâche de coordination des activités du Cabinet du Ministre Délégué. A cet effet, il lui apporte un appui dans le traitement des dossiers ordinaires relevant du Cabinet du Ministre Délégué.

Article 31 : Le Chef de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué. Il a rang de Ministre Conseiller et bénéficie de l'indemnité de fonction liée à ce rang.

Paragraphe III : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 32 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre Délégué. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre Délégué, en raison de sa compétence.

Paragraphe IV : L'AGENT DE PROTOCOLE DU MINISTRE DELEGUE

Article 33 : L'Agent de Protocole du Ministre Délégué est chargé, sous l'autorité du Chef du Service de Protocole des Ministres, de l'organisation des cérémonies, audiences et déplacements officiels du Ministre Délégué.

Paragraphe V: LA CELLULE NATIONALE CEDEAO

Article 34 : La Cellule Nationale CEDEAO, placée sous la tutelle du Ministre en charge des affaires de la CEDEAO, est chargée d'assurer la liaison entre le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale et la CEDEAO, de coordonner le suivi et la mise en œuvre de tous les programmes de la CEDEAO relatifs à l'intégration régionale.

La composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cellule Nationale CEDEAO sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres.

TITRE - III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 35 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans son secteur, le Ministère dispose d'un Secrétariat Général dont la composition et les attributions sont définies par les dispositions ci-dessous.

CHAPITRE - I - COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 36 : Le Secrétariat Général comprend :

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

SECTION 1. LES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

Article 37 : Le Secrétaire Général dispose d'un Bureau d'Etudes et d'un Secrétariat particulier.

Paragraphe I : LE BUREAU D'ETUDES

Article 38 : Le Bureau d'Etudes appuie le Secrétaire Général dans l'accomplissement de ses tâches. Il est animé par des Chargés d'études, au nombre de cinq au plus, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études sont choisis, en raison de leur compétence et de leur expérience. Ils ont rang de Ministre Conseiller et bénéficient de l'indemnité de fonction liée à ce rang.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Bureau d'Etudes sont définis par arrêté du Ministre.

Paragraphe II : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 39 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général assure la réception et l'expédition du courrier du Secrétariat Général. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) en raison de sa compétence par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

SECTION 2. LES STRUCTURES CENTRALES

Article 40 : Les structures centrales comprennent :

1. La Direction Générale des Relations Bilatérales ;
2. La Direction Générale des Relations Multilatérales ;
3. La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires ;
4. La Direction Générale de la Coopération Régionale ;
5. La Direction de l'Administration et des Finances ;
6. La Direction des Ressources Humaines ;
7. La Direction des Etudes et de la Planification ;
8. La Direction des Marchés publics ;
9. La Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique ;
10. La Direction de l'Interprétation et de la Traduction ;
11. La Direction des Archives et de la Documentation ;
12. La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle.

SECTION 3. LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 41 : Les structures déconcentrées du Ministère sont :

- les Missions Diplomatiques ;
- les Représentations Permanentes ;
- les Postes Consulaires.

SECTION 4. LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 42 : Les structures rattachées sont :

- le Conseil Supérieur des Burkinabè de l'Etranger ;
- la Commission Nationale pour les Réfugiés ;
- la Commission Nationale de l'Intégration ;
- la Commission Nationale pour la Francophonie ;
- l'Institut des Hautes Etudes Internationales.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 43 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé Ambassadeur par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie de l'indemnité de représentation liée à cette fonction.

Article 44 : Sans préjudice d'autres attributions qui peuvent lui être confiées, 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 Secrétariat Général exerce l'autorité administrative et technique sur l'ensemble des structures centrales, déconcentrées et rattachées du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale, à l'exception de celles du Cabinet placées sous la coordination du Directeur de Cabinet.

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 45 : 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 ;
- l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les textes de télécopie.

Article 46 : Pour tous les cas visés à l'article 45 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général est précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général » ou « Pour le Ministre Délégué et par délégation, le Secrétaire Général ».

Article 47 : En cas d'absence du Secrétaire Général, l'intérim est assuré par un des Directeurs Généraux des structures centrales.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre. Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

La liste des intérimaires est définie par arrêté du Ministre.

CHAPITRE III. ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

SECTION 1. LES DIRECTIONS GENERALES

Article 48 : Les Directions Générales ont à leur tête des Directeurs Généraux nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Les Directeurs Généraux sont choisis, en raison de leur compétence et de leur expérience, parmi les Ministres Plénipotentiaires. Ils sont nommés Ambassadeurs et bénéficient de l'indemnité de représentation liée à cette fonction.

Article 49 : Les Directeurs Généraux peuvent recevoir délégation de signature du Secrétaire Général pour certains documents de transmission et autres documents liés à la gestion quotidienne du personnel relevant de leur autorité. La liste des documents faisant l'objet de délégation de signature sera précisé par note de service du Secrétaire Général.

Article 50 : 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 des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Les Directeurs de service sont choisis en raison de leur compétence et de leur expérience. Ils bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Ministres Conseillers.

Article 51 : Les Directions sont organisées en Services ayant à leur tête des Chefs de Service nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Les chefs de service bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Deuxièmes Conseillers.

Article 52 : L'organisation et le fonctionnement des Directions Générales sont précisés par des arrêtés du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Paragraphe I - LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS BILATERALES

Article 53 : La Direction Générale des Relations Bilatérales (DGRB) 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 participer, en collaboration avec les structures compétentes du Ministère et en liaison avec les départements ministériels concernés, à la préparation, à la négociation et à la conclusion des Conventions, Traités et Accords internationaux de toute nature avec les autres Etats ;
- d'assurer l'organisation des Commissions Mixtes de coopération avec les partenaires bilatéraux du Burkina Faso et de veiller au suivi de la mise en œuvre des conclusions qui en sont issues ;
- de suivre et de traiter, en collaboration avec la Direction Générale des Relations Multilatérales, les aspects multilatéraux des relations avec certaines organisations internationales spécifiques telles que l'Union Européenne ;
- de veiller au suivi des engagements bilatéraux du Burkina Faso ;

- 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.

Article 54 : La Direction Générale des Relations Bilatérales comprend :

- la Direction Afrique ;
- la Direction Asie, Moyen-Orient et Pacifique ;
- la Direction Europe, Amérique, Océanie et Caraïbes ;
- le Secrétariat.

Paragraphe II - LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS MULTILATERALES

Article 55 : La Direction Générale des Relations Multilatérales (DGRM) 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 et non gouvernementales.

A ce titre, elle est chargée :

- de participer, en collaboration avec les structures compétentes du Ministère 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 des Relations Bilatérales, les aspects bilatéraux des relations avec certaines Organisations Internationales spécifiques telles que l'Union Européenne ;
- de suivre et de traiter les questions de maintien de la paix et de coopération militaire ;
- de promouvoir l'expertise nationale dans les organisations internationales et régionales.

Article 56 : La Direction Générale des Relations Multilatérales comprend :

- la Direction des Organisations Internationales à caractère universel ;
- la Direction des Organisations Spécifiques ;
- la Direction des Opérations de Maintien de la Paix et de la Coopération Militaire ;
- le Secrétariat.

Paragraphe III - LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET CONSULAIRES

Article 57 : 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 Etats étrangers et les Organisations Internationales et Régionales.

A ce titre, elle est chargée :

- de participer, en collaboration avec les autres structures compétentes du Ministère, à la préparation, à la négociation et à la conclusion des conventions, Traités et Accords internationaux entre le Burkina Faso, les autres Etats ou les Organisations Internationales , ainsi qu'à la coopération régionale;
- d'accomplir les formalités nécessaires à l'entrée en vigueur des Conventions, Traités et Accords auxquels le Burkina Faso est partie ;
- 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 constitutionnelles nécessaires à l'application au plan national des Conventions, Traités et Accords internationaux auxquels le Burkina Faso est partie ;
- d'assurer un 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, les contentieux impliquant les Missions Diplomatiques et les Organisations Internationales accréditées au Burkina Faso ;
- 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, en relation avec la Direction Générale du Protocole, les formalités relatives à la nomination des Chefs de Missions Diplomatiques et Consulaires et de veiller au respect des privilèges et immunités accordés aux diplomates, aux agents consulaires et aux fonctionnaires des Organisations

Internationales accréditées au Burkina Faso, ainsi que le respect par ceux-ci de leurs obligations ;

- 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, 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 diplomatiques et de service, ainsi que d'assurer leur délivrance.

Article 58 : La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires comprend :

- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Direction des Affaires Consulaires ;
- le Secrétariat.

Paragraphe IV – LA DIRECTION GENERALE DE LA COOPERATION REGIONALE

Article 59: La Direction Générale de la Coopération Régionale (DGCR) assure, en relation avec les structures des autres départements concernés par l'intégration régionale, le suivi et le traitement de toutes les questions relatives à la coopération régionale.

A ce titre, elle est chargée, notamment :

- de coordonner la participation et la représentation du Burkina Faso dans les organisations régionales et sous régionales à vocation d'intégration régionale ;
- de promouvoir et de défendre les positions et les intérêts du Burkina Faso au sein de ces organisations régionales et sous régionales ;
- de suivre la participation du Burkina Faso aux rencontres et aux activités des organisations régionales et sous régionales africaines à vocation d'intégration régionale ;
- de promouvoir la politique d'intégration régionale du Gouvernement et des organisations régionales et sous régionales ;
- de suivre la mise en œuvre des projets et programmes communautaires des organisations régionales et sous régionales africaines ;

- de suivre et d'évaluer périodiquement l'exécution des engagements contractés par le Burkina Faso dans les organisations d'intégration régionale et d'identifier les mesures d'ajustement nécessaires ;
- de promouvoir la coopération transfrontalière entre les collectivités territoriales burkinabè et les collectivités analogues des pays voisins ;
- de promouvoir la coopération culturelle avec les autres pays membres des organisations régionales à vocation d'intégration régionale et sous régionale.

Article 60 : La Direction Générale de la Coopération Régionale (DGCR) comprend :

- la Direction des Organisations d'Intégration Régionale (DOIR) ;
- la Direction de la Promotion de l'Intégration Régionale (DPIR) ;
- le secrétariat.

SECTION 2. LES DIRECTIONS SPECIFIQUES

Article 61 : Les Directions spécifiques sont dirigées par des Directeurs de service choisis en raison de leur compétence et de leur expérience et nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Ils bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Ministres Conseillers.

Article 62 : 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.

Les Chefs de service des directions d'appui bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Deuxièmes Conseillers.

Article 63 : L'organisation et le fonctionnement des Directions spécifiques sont définis par des arrêtés du Ministre, sur proposition du Secrétaire général.

Paragraphe I - LA DIRECTION DU COURRIER ET DE LA VALISE DIPLOMATIQUE

Article 64 : La Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique (DCVD) 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 II - LA DIRECTION DE L'INTERPRETATION ET DE LA TRADUCTION

Article 65 : La Direction de l'Interprétation et de la Traduction (DIT) est chargée :

- de traduire en français, à la demande des services publics, tout document en langue étrangère, suivant ses compétences ;
- de traduire en langues étrangères, suivant ses compétences, tout document en français à elle soumis par les services publics ;
- 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 66 : La Direction de l'Interprétation et de la Traduction peut également offrir les prestations prévues à l'article 65 ci-dessus à des particuliers selon des modalités fixées par arrêté conjoint du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération régionale et du Ministre chargé des Finances.

Paragraphe III - LA DIRECTION DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION

Article 67: La Direction des Archives et de la Documentation (DAD) est chargée :

- de veiller à la conservation des archives du Ministère et à leur transfert aux Archives nationales conformément à la réglementation en vigueur ;
- de gérer la documentation, la bibliothèque et les archives du département ;
- d'administrer et d'animer le Centre de Documentation et des Archives.

SECTION 3. LES DIRECTIONS D'APPUI

Article 68 : Les directions d'appuis sont dirigées par des Directeurs de service nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Ils bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Ministres Conseillers.

Article 69 : Les directions d'appui sont organisées en services ayant à leur tête des Chefs de service nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

Les Chefs de service des directions d'appui bénéficient de l'indemnité de fonction accordée aux Deuxièmes Conseillers.

Article 70 : L'organisation et le fonctionnement des directions d'appui sont définis par des arrêtés du Ministre, sur proposition du Secrétaire général.

Paragraphe I - LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

Article 71: La Direction de l'Administration et des Finances (DAF) est chargée :

- d'élaborer le budget du Ministère et d'assurer son exécution;
- d'assurer la gestion centralisée des moyens financiers, immobiliers et matériels du Ministère ;
- de tenir la comptabilité matière des biens meubles et immeubles ;
- de gérer les divers dons et legs du Ministère ;
- d'apporter un appui conseil en gestion aux services, programmes, projets et structures centrales et déconcentrées placés sous la tutelle du Ministère, en collaboration avec les autres structures d'appui.

Paragraphe II - LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 72 : La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée :

- de gérer la situation administrative et la carrière des agents du Ministère ;
- de gérer le fichier du personnel du département ;
- de gérer les mouvements interne et externe du personnel ;
- de veiller à une utilisation rationnelle du personnel et à l'amélioration de ses conditions de travail ;
- de participer au recrutement du personnel du Ministère ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des effectifs du Ministère ;
- d'organiser la formation des agents du Ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les dispositions visant à accroître la productivité et le rendement des personnels mis à la disposition du département ;
- de mettre en œuvre, en collaboration avec la Direction des Etudes et de la Planification, la Réforme globale de l'Administration publique au sein du Ministère ;
- de centraliser les dossiers de proposition du personnel dans les ordres burkinabè.

Paragraphe III - LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION

Article 73 : La Direction des Etudes et de la Planification (DEP) est chargée :

- d'élaborer, en relation avec les autres structures, les plans d'actions, programmes et rapports d'activités du Ministère ;
- de centraliser l'ensemble des données relatives à tous les projets sous tutelle du Ministère ;
- de suivre, de contrôler et d'évaluer les projets du Ministère inscrits ou non dans les plans et programmes de développement nationaux ;
- d'étudier et de mettre en forme des documents de projets ;
- de planifier et d'assurer le suivi-évaluation des activités du Ministère ;
- de mener les études nécessaires à la dynamisation du Ministère ;
- de suivre et de mettre en œuvre pour le compte du Ministère les politiques multisectorielles définies par le Gouvernement ;
- de mettre en œuvre, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines, la Réforme globale de l'administration publique au sein du Ministère ;
- de mettre en œuvre le programme de promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) du Ministère.

Paragraphe IV - LA DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

Article 74 : La Direction des Marchés Publics (DMP) est chargée :

- d'assurer l'exécution, le suivi de l'évaluation sur le terrain de l'ensemble des marchés relevant du Ministère ;
- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés pour les marchés dont le montant prévisionnel, toutes taxes comprises, est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- de finaliser les documents d'appels d'offres (DAO) qu'elle reçoit du gestionnaire de crédits ;
- de compléter la liste proposée par le gestionnaire de crédits en cas d'appel d'offres restreint ;
- de rédiger les avis d'appel à la concurrence, les lettres d'invitation à soumissionner ;
- de transmettre les avis d'appel d'offres à la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) pour publication après signature ;
- de tenir un registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts de plis ;

- de pourvoir aux formalités d'envoi des procès verbaux d'ouverture des plis et des rapports d'analyse des offres à la Direction Générale des Marchés Publics ;
- de présider la commission d'attribution des marchés du Ministère ;
- d'élaborer la synthèse des travaux de la Commission d'Attribution des Marchés (CAM) en vue de la publication des résultats ;
- d'informer les soumissionnaires non retenus ;
- de faire la main levée des cautions de soumission ;
- de notifier le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres ;
- de transmettre le marché à l'autorité compétente pour approbation ;
- d'archiver les pièces du marché ;
- de participer aux réceptions dans le cadre de sa mission de suivi ;
- d'élaborer les rapports relatifs à l'exécution du marché ;
- de rédiger, en cas de demande de passation d'un marché par la procédure de gré à gré, un rapport motivé à l'attention de la commission chargée de l'examen des requêtes de gré à gré en vue de requérir son avis ;
- d'élaborer, en cas de recours à l'appel d'offres en deux étapes, un rapport à l'intention de la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) en vue de justifier le choix de la procédure ;
- de remettre le dossier de consultation à tous les candidats retenus sur une liste restreinte ;
- de produire les rapports périodiques sur la passation et l'exécution des marchés.

Paragraphe V - LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA PRESSE MINISTERIELLE

Article 75 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) est chargée :

- de concevoir et de mettre en œuvre le plan de communication du Ministère ;
- d'organiser et de coordonner la couverture médiatique des activités des structures centrales, déconcentrées et rattachées ;
- de préparer les dossiers de presse à l'attention des Ministres ;
- de mettre à la disposition des directions et des services les informations de presse en relation avec leur domaine de compétence ;
- d'assurer les relations avec les différents organes de presse ;
- d'assurer le fonctionnement du site web en collaboration avec la Direction des Etudes et de la Planification.

CHAPITRE IV – LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 76 : Les structures déconcentrées sont chargées, sous l'autorité des Chefs de Missions Diplomatiques, des Représentants Permanents 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 ;
- de veiller à la protection des ressortissants burkinabè et de leurs biens à l'étranger.

Article 77: L'organisation type des structures déconcentrées est fixée par arrêté du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 78 : Les Chefs de Missions Diplomatiques, les Représentants Permanents et les Attachés de défense sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 79 : Les Chefs de Postes Consulaires, les Chargés d'Affaires en pied, les Ministres Conseillers, les Premiers Conseillers, les Deuxièmes Conseillers, les Consuls, les Conseillers spécialisés et les Trésoriers sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 80: Les Secrétaires d'Ambassade, les Vice-consuls et les Attachés d'Ambassade sont nommés par arrêté du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale, sur proposition du Secrétaire Général.

CHAPITRE V : LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES RATTACHEES

Paragraphe I : LE CONSEIL SUPERIEUR DES BURKINABE DE L'ETRANGER

Article 81 : Le Conseil Supérieur des Burkinabè de l'Etranger (CSBE) est chargé de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement relative à la gestion des Burkinabè de l'étranger.

A ce titre, il est chargé :

- d'identifier et de mobiliser tous les Burkinabè de l'étranger ;
- d'assurer la pleine participation des Burkinabè de l'étranger au développement économique, social et culturel du Burkina Faso ;
- de faciliter leur insertion ou leur réinsertion dans la vie nationale ;
- de participer à la promotion du rayonnement du Burkina Faso dans le monde ;
- de mieux faire connaître et respecter, par les Burkinabè de l'étranger, les lois et règlements des pays d'accueil et ceux du Burkina Faso ;
- de susciter des actions sociales susceptibles d'améliorer les conditions de vie des Burkinabè à l'étranger ;
- d'apporter toute assistance aux structures associatives burkinabè dans la mesure des moyens disponibles.

Article 82 : Le Conseil Supérieur des Burkinabè de l'Etranger est présidé par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Il est appuyé dans sa mission par un Secrétaire Permanent choisi en raison de sa compétence et de son expérience et nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Il a rang d'Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 83 : L'organisation et le fonctionnement du Conseil Supérieur des Burkinabè de l'Etranger sont précisés par décret en Conseil des Ministres.

Paragraphe II : LA COMMISSION NATIONALE POUR LES REFUGIES

Article 84 : La Commission Nationale pour les Réfugiés (CONAREF) est la structure de coordination, de conseil et de suivi des questions relatives aux réfugiés au Burkina Faso.

A ce titre, elle a pour missions :

- 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 relatives au statut des réfugiés ;
- d'étudier les demandes de statut de réfugiés ;
- de se prononcer sur la perte 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 ;
- de prendre des décisions sur toute situation urgente relative au réfugié ou au demandeur 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 aux autorités compétentes toutes mesures susceptibles d'améliorer les procédures de demande d'asile au Burkina Faso ;
- de sensibiliser l'opinion tant nationale qu'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 85 : La Commission Nationale pour les Réfugiés est présidée par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Il est appuyé dans sa mission par un Coordonnateur National choisi en raison de sa compétence et de son expérience et nommé par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Il a rang d'Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 86 : L'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale pour les Réfugiés sont précisés par décret en Conseil des Ministres.

Paragraphe III - LA COMMISSION NATIONALE DE L'INTEGRATION

Article 87 : La Commission Nationale de l'Intégration (CNI) est l'organe consultatif et d'aide à la décision sur les questions relatives à la politique de l'intégration régionale définie par le Gouvernement du Burkina Faso.

A ce titre, elle a pour missions :

- d'émettre des avis motivés sur les positions à adopter concernant les questions soumises aux différentes instances des organisations d'intégration régionale auxquelles le Burkina Faso est membre ;
- de contribuer à la sensibilisation et à l'encadrement, en relation avec les structures nationales compétentes, des acteurs économiques nationaux et de la diaspora pour une bonne exécution des décisions prises en matière d'intégration, afin de leur permettre d'exploiter toutes les opportunités offertes par les organisations d'intégration régionale et sous-régionale ;
- de suivre et d'évaluer périodiquement, en relation avec les autres structures nationales concernées, l'exécution des engagements contractés par le Burkina Faso dans les organisations d'intégration régionale et d'identifier les mesures d'ajustement nécessaires ;
- d'initier toute étude prospective en vue de promouvoir la politique d'intégration régionale, du Burkina Faso, en concertation avec la Direction Générale des Relations Bilatérales, la Direction Générale des Relations

Multilatérales, la Direction Générale de la Coopération Régionale et toutes autres structures concernées ;

- de contribuer à l'élaboration d'une stratégie pluriannuelle du Burkina Faso en matière d'intégration régionale, en concertation avec la Direction Générale des Relations Bilatérales, la Direction Générale des Relations Multilatérales, la Direction Générale de la Coopération Régionale et toutes autres structures concernées ;
- de contribuer à la coordination des interventions des structures et associations nationales impliquées dans le processus d'intégration régionale ;
- d'organiser les communautés étrangères résidant au Burkina Faso et de faciliter leur intégration dans la vie nationale ;
- de promouvoir la coopération culturelle avec les autres peuples ;
- de proposer toutes mesures susceptibles de contribuer à l'accélération du processus d'intégration régionale.

Article 88 : La Commission Nationale de l'Intégration est présidée par le Ministre délégué chargé de la Coopération Régionale.

Elle est appuyée dans sa mission par un Secrétaire Permanent choisi en raison de sa compétence et de son expérience, et nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Il a rang d'Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 89 : L'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale de l'Intégration sont précisés par décret en Conseil des Ministres.

Paragraphe IV : LA COMMISSION NATIONALE POUR LA FRANCOPHONIE

Article 90: La Commission Nationale pour la Francophonie (CNF) est la structure de coordination, de conseil et de suivi des activités de coopération dans le domaine de la Francophonie.

Elle a pour missions :

- d'initier, d'organiser et de coordonner les relations de partenariat des institutions nationales avec les organes de la Francophonie;
- d'assurer la préparation et le suivi des instances de la Francophonie;
- d'encourager et d'harmoniser les interventions des institutions nationales impliquées dans le domaine de la Francophonie.

Article 91: La Commission Nationale pour la Francophonie est présidée par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération régionale.

Elle est appuyée dans sa mission par un Secrétaire Général choisi en raison de sa compétence et de son expérience et nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Secrétaire général de la Commission a rang d'Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 92: L'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Commission Nationale pour la Francophonie sont précisés par décret pris en Conseil de Ministres.

Paragraphe V : L'INSTITUT DES HAUTES ETUDES INTERNATIONALES

Article 93 : L'Institut des Hautes Etudes internationales (INHEI) 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.

L'Institut est un établissement d'enseignement supérieur, professionnel et de recherche dans les domaines de la diplomatie et des relations internationales.

Article 94 : L'Institut des Hautes Etudes Internationales est dirigé par un Directeur Général choisi en raison de sa compétence et de son expérience et nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale. Il a rang d'Ambassadeur et bénéficie de l'indemnité de représentation liée à ce rang.

Article 95 : L'organisation et le fonctionnement de l'INHEI sont précisés par ses statuts adoptés par décret pris en Conseil des Ministres.

Titre IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 96 : Les modalités d'application du présent décret sont précisées par arrêtés du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 97 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2008-404/PRES/PM/MAECR du 10 juillet 2008 portant organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale.

Article 98 : Le Ministre des Affaires étrangères et de la coopération régionale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 30 decembre . 2011

Le Premier Ministre


Beyon Luc Adolphe TIAO



Blaise COMPAORE

Le Ministre des Affaires étrangères
et de la coopération régionale


Yipènè Djibrill BASSOLE

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

CT	: Conseiller Technique ;
DGPE	: Direction Générale du Protocole d'Etat;
ITS	: Inspection Technique des Services ;
SP	: Secrétariat Particulier
DGRB	: Direction Générale des Relations Bilatérales ;
DA	: Direction Afrique ;
DAMOP	: Direction Asie, Moyen-Orient et Pacifique ;
DEAC	: Direction Europe, Amérique, Océanie et Caraïbes ;
DGRM	: Direction Générale des Relations Multilatérales ;
DOI	: Direction des Organisations Internationales à caractère universel ;
DOS	: Direction des Organisations Spécifiques ;
DOMPCM	: Direction des Opérations de Maintien de la Paix et de la Coopération Militaire ;
DGAJC	: Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires ;
DAJC	: Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
DAC	: Direction des Affaires Consulaires ;
DGCR	: Direction Générale de la Coopération Régionale ;
DOIR	: Direction des Organisations d'Intégration Régionales ;
DPIR	: Direction de la Promotion de l'Intégration Régionale
DAD	: Direction des Archives et de la Documentation ;
DAF	: Direction de l'Administration et des Finances ;
DCPM	: Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle ;
DCVD	: Direction du Courrier et de la Valise Diplomatique ;
DEP	: Direction des Etudes et de la Planification ;
DIT	: Direction de l'Interprétation et de la Traduction ;
DRH	: Direction des Ressources Humaines ;
DCPIM	: Direction du Cérémonial et des Protocoles Institutionnels et Ministériels ;
DCVO	: Direction des Conférences et Voyages Officiels ;
DPID	: Direction des Privilèges et Immunités Diplomatiques;
CMD	: Chef de Mission Diplomatique ;
MD	: Mission Diplomatique ;
PC	: Poste Consulaire ;
CNI	: Commission Nationale de l'Intégration ;
CONAREF	: Commission Nationale pour les Réfugiés ;
CSBE	: Conseil Supérieur des Burkinabè de l'Etranger ;
INHEI	: Institut des Hautes Etudes Internationales ;
CNF	: Commission Nationale pour la Francophonie.