

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- Vu* la Constitution ;
Vu le décret n°2019-004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;
Vu le décret n°2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
Vu le décret n°2019- 00139 /PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 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 de la Communication et des relations avec le Parlement ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 10 juin 2020 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : L'organisation du Ministère de la Communication et des relations avec le Parlement est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE I : COMPOSITION DU CABINET

ARTICLE 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

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

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU CABINET

SECTION 1 : LE DIRECTEUR DE CABINET

ARTICLE 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions en collaboration avec le Secrétaire Général.

ARTICLE 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative. ✓

SECTION 2 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Ils assistent le Ministre dans l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences.

ARTICLE 6 : Les Conseillers techniques au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 7 : Les Conseillers techniques dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

SECTION 3 : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

ARTICLE 8 : L'inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-Conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'appui-Conseil pour l'élaboration des programmes d'activités des services, projets et programmes ;

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

ARTICLE 9 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori sur les structures centrales, rattachées et déconcentrées ainsi que les structures de missions placées sous la tutelle du Ministère.

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

ARTICLE 10 : L'Autorité Supérieure de Contrôle de l'Etat et de la Lutte contre la Corruption (ASCE/LC) est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

ARTICLE 11 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 12 : L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les conseillers techniques.

ARTICLE 13 : L'Inspecteur général des services est assisté d'Inspecteurs techniques des services au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 14 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques ont rang de directeurs généraux et bénéficient des mêmes indemnités que les directeurs généraux.

SECTION 4 : LA CELLULE DES CHARGES DE MISSION

- ARTICLE 15 :** La Cellule des chargés de mission regroupe des hauts cadres du département notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui ont rejoint leur département ministériel en fin de mission.
- ARTICLE 16 :** La Cellule des chargés de mission assure l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui leur sont confiés par le Ministre et qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique.
- ARTICLE 17 :** Les chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et exécutent toutes missions qu'il leur confie. Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission des services du Premier Ministère.

SECTION 5 : LE SECRETARIAT PARTICULIER

- ARTICLE 18 :** Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre.
- Il organise l'emploi du temps du Ministre.
- Le Secrétariat particulier est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.
- Il (elle) bénéficie des mêmes indemnités que les Chefs de services.

SECTION 6 : LE PROTOCOLE

- ARTICLE 19 :** Le Protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.
- Il est nommé par arrêté du Ministre. Il bénéficie des mêmes indemnités que les Chefs de services.

SECTION 7 : LA SECURITE DU MINISTRE

- ARTICLE 20 :** La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre.

ARTICLE 21 : La sécurité est assurée par un chef de sécurité nommé par les services compétents du département en charge de la sécurité.

Le chef de sécurité a rang de chef de service. Il bénéficie des indemnités y afférentes.

TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 22 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de communication et de relations avec le Parlement, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous :

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 23 : 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 24 : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau d'étude ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

SECTION 2 : LES STRUCTURES CENTRALES

ARTICLE 25 : Les structures centrales comprennent :

- les structures d'appui ;
- les structures métiers.

ARTICLE 26 : Les structures d'appui sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

- la Direction de l'administration des finances (DAF) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des services informatiques (DSI)
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) ;
- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC).

ARTICLE 27 : Les structures métiers sont :

- la Direction générale des médias (DGM) ;
- la Direction générale des relations avec le Parlement (DGRP).

SECTION 3 : LES STRUCTURES DECONCENTREES

ARTICLE 28 : Les Directions régionales sont les structures déconcentrées du Ministère de la Communication et des relations avec le Parlement. Elles sont rattachées au Secrétariat général.

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

SECTION 4 : LES STRUCTURES RATTACHEES

ARTICLE 29 : Les structures rattachées sont les établissements placés sous tutelle technique et dont les activités contribuent à l'accomplissement de la mission du Ministère.

Les structures rattachées sont :

- la Radiodiffusion-Télévision du Burkina (RTB) ;
- les Editions Sidwaya (ES) ;
- l'Institut des Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication (ISTIC) ;
- la Société Burkinabè de Télédiffusion (SBT)
- le Fonds d'Appui à la Presse Privée (FAPP).

SECTION 5 : LES STRUCTURES DE MISSION

ARTICLE 30 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement de la mission du Ministère et les cellules ou comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur.

L'organisation des cellules et la désignation des responsables de cellules sont précisées par arrêté ministériel.

ARTICLE 31 : Les structures de mission sont :

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

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION 1 : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 32 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du Ministère. Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du Ministère. Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission.

A ce titre, Il est chargé :

- d'assurer la gestion administrative et technique des services du département ;
- d'assurer les relations techniques du département avec les structures techniques des autres Ministères et institutions, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des Ministres et les institutions nationales.

ARTICLE 33 : Le Secrétariat général est dirigé par un Secrétaire général.

ARTICLE 34 : En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi les Directeurs généraux, centraux ou tout autre cadre.

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

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

ARTICLE 35 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions, aux Gouverneurs et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour ceux relatifs à la gestion quotidienne du Ministère, notamment :

- les lettres de transmission et accusés de réception ;
- les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les correspondances et instructions aux directeurs généraux et directeurs des services centraux, extérieurs et rattachés ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les courriers électroniques ;
- les télécopies.

ARTICLE 36 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 35 ci-dessus, le Ministre peut par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du Ministère.

ARTICLE 37 : Pour tous les actes susvisés aux articles 35 et 36 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU D'ETUDE

ARTICLE 38 : Le Bureau d'étude est animé par des chargés d'études.

Il est chargé :

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

Les chargés d'étude sont au nombre de cinq (05) au maximum, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs de services.

PARAGRAPHE 2 : ATTRIBUTIONS DU SERVICE CENTRAL DU COURRIER

ARTICLE 39 : Le Service central du courrier est chargé de la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il assure l'enregistrement et la diffusion des arrêtés, des circulaires et des notes de service signés par le Ministre ou le Secrétaire Général par délégation.

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

PARAGRAPHE 3 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 40 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Secrétaire général.

Il est dirigé par un (e) secrétaire nommé (e) par arrêté du Ministre.

ARTICLE 41 : Le service chargé de l'accueil et de l'information des usagers assure un accueil et une orientation des partenaires et usagers du Ministère.

SECTION 3 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

PARAGRAPHE 1 : LES STRUCTURES D'APPUI

ARTICLE 42 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) a pour mission la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du Ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuelles) du Ministère ;
- d'animer les cadres de concertations sectorielles (CASEM, CSD) et de suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadre sectoriel ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du Ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du Ministère et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au Ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du Ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du Ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du MCRP.

ARTICLE 43 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) comprend :

- le Secrétariat ;
- la Direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la formulation des politiques (DFP) ;
- la Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;

- la Direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des projets et programmes (DCPP).

ARTICLE 44 : La Direction de l'administration des finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et d'exécuter le budget du département;
- d'élaborer et d'exécuter le plan de déblocage des fonds ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de conduire la mise en place du budget programme du ministère ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget et du ministère.

ARTICLE 45 : La Direction de l'Administration des Finances est placée sous l'autorité d'un directeur de l'Administration des finances nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 46 : 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 formulation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité, l'efficience et le rendement des ressources humaines du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du Ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de gérer la situation administrative des agents du Ministère ;
- de tenir les fichiers du personnel et de suivre la carrière des agents du Ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le Ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans de formation du personnel et de rechercher des fonds et des bourses nécessaires à cet effet ;
- de promouvoir l'expertise des agents du Ministère ;

- de contribuer à l'élaboration du Titre II du budget du Ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du Ministère ;
- d'assister les agents du Ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelles placées sous la tutelle du Ministère ;
- d'établir des statistiques en vue d'orienter les besoins en personnel du Ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets et programmes du Ministère.

ARTICLE 47 : La Direction des ressources humaines est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 48 : La Direction des Marchés publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics au Ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de la publicité défini par la Commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

ARTICLE 49 : La Direction des Marchés publics est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 50 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;

- de gérer les relations publiques du Ministère avec les Institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, les journaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du Ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des Points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'information du Gouvernement.

ARTICLE 51 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 52 : La Direction des services informatiques (DSI) a pour mission en relation avec le Ministère en charge de l'Economie numérique, la définition et la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière informatique.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- d'assurer la stratégie 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'assurer l'exploitation des applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance et le suivi d'exploitation du matériel informatique ;
- de contribuer à la mise en œuvre des actions de formation du personnel du Ministère dans le domaine des TIC ;
- d'assurer le développement dans le domaine informatique spécifique ;
- 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 53 : La Direction des Services Informatiques est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

ARTICLE 54 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour mission en relation avec les Archives Nationales la définition et la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et mettre à jour les procédures de gestion des archives produites et /ou reçues par les différents services du Ministère ;
- d'appuyer les autres structures dans la gestion et la conservation des archives ;
- d'assurer le pré archivage et le reversement des archives historiques aux Archives Nationales ;
- d'acquérir et gérer la documentation technique relevant du domaine des compétences du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'évolution historique des lois adoptées à l'Assemblée Nationale ;
- de mettre à la disposition des services et du public la documentation pour leurs besoins ;
- d'apporter un appui-conseil en matière de gestion des archives et de la documentation aux services, projets et programmes du Ministère.

ARTICLE 55 : La Direction des archives et de la documentation est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 56 : la direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) a pour mission d'assurer le développement Institutionnel et organisationnel et de promouvoir la culture de la gestion axée sur les résultats au sein du ministère.

ARTICLE 57 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) 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 secrétariat technique du cadre de dialogue avec les usagers du ministère ;
- 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 annuelle des performances des structures du Ministère ;
- d'assurer la coordination du suivi du traitement des dossiers du ministère et le respect des délais.

ARTICLE 58 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 59 : La direction des Affaires juridiques et du Contentieux (DAJC) est chargée :

- de veiller à la sécurité juridique des décisions du ministère en collaboration avec les structures techniques ;
- de coordonner toutes les activités à caractère juridique et contentieux du ministère ;
- de veiller aux aspects juridiques des activités du ministère ;
- de représenter le ministère auprès des instances nationales et internationales sur les questions de réglementation et de contentieux ;
- de conseiller et assister les structures centrales et rattachées du ministère dans la gestion des dossiers au contentieux ;
- de gérer les dossiers contentieux du ministère tant en demande qu'en défense devant les juridictions compétentes ;
- d'assurer la veille juridique et un encadrement juridique de qualité dans les rapports du ministère avec les tiers.

ARTICLE 60 : La direction des Affaires juridiques et du Contentieux (DAJC) est dirigée par un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

PARAGRAPHE 2. ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DES STRUCTURES METIERS

ARTICLE 61 : La Direction générale des médias (DGM) a pour mission d'accompagner les médias publics et privés dans leurs actions de développement, de formation et d'études.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes et politiques de développement des médias ;
- du développement et du suivi des médias ;
- de la promotion de la profession et des métiers de la presse et de la communication ;
- du renforcement des capacités professionnelles des hommes et femmes des médias publics et privés ;
- de l'apport de l'innovation technologique dans les médias ;
- de la consolidation des cadres de concertation et de promotion de l'excellence dans les médias ;
- de la gestion des relations de partenariat et de la coopération ;
- de la réalisation d'études sur les médias.

ARTICLE 62 : La Direction générale des médias (DGM) comprend :

- le Secrétariat ;
- la Direction du développement et du suivi des médias (DDSM)
- la Direction de la législation et de la coopération (DLC)
- la Direction du patrimoine des Médias et de l'innovation technologique (DPMIT).

ARTICLE 63 : La Direction générale des médias est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 64 : La Direction générale des relations avec le Parlement (DGRP) a pour mission d'une part, d'assurer la préparation et le suivi des activités du Parlement et d'autre part, d'appuyer les services de l'Administration publique dans l'élaboration et le suivi des textes normatifs en relation avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assister, en relation avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les départements ministériels dans l'élaboration de leurs avant-projets de loi ;
- de contribuer à la formation des cadres de l'Administration publique en procédure législative ;
- de participer aux travaux du Comité technique de vérification des avant-projets de lois (COTEVAL) ;
- d'assurer, en relation avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, le suivi de l'élaboration et de l'adoption des textes d'application des lois ;
- d'acheminer au Parlement les projets de loi transmis par le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des ministres ;
- de vérifier la forme des projets de loi avant leur soumission au Parlement ;
- de transmettre tous les dossiers relatifs à une session à tout Président d'Institution et membre du Gouvernement ;
- de suivre les travaux des députés en commissions générales et en séances plénières ;
- d'assister les Ministres initiateurs ou désignés par le Gouvernement dans la défense des projets de loi ;
- de créer des cadres de concertations en vue de renforcer les rapports entre le Gouvernement et le Parlement ;
- de réceptionner les questions des députés et de les transmettre au Ministre concerné ;
- de réceptionner les réponses aux questions orales des députés et de les transmettre au Parlement ;
- de réceptionner les réponses aux questions écrites et de les faire parvenir au Président du Parlement pour transmission au député auteur de la question ;
- de suivre toutes les séances consacrées aux questions au Gouvernement ;
- d'élaborer et de transmettre un compte-rendu des sessions au Premier ministre et une communication orale au Conseil des ministres sur le déroulement des différentes sessions du Parlement.

ARTICLE 65 : La Direction générale des relations avec le Parlement (DGRP) comprend :

- le Secrétariat ;
- la Direction de la législation et de la réglementation (DLR) ;
- la Direction du suivi des sessions du parlement (DSSP).

ARTICLE 66 : La Direction générale des relations avec le Parlement (DGRP) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

SECTION 4 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES ET DES STRUCTURES RATTACHEES

PARAGRAPHE 1. LES STRUCTURES DECONCENTREES

ARTICLE 67 : Les structures déconcentrées citées à l'article 28 du présent décret assurent la mise en œuvre des attributions du Ministère dans leurs régions de compétence.

ARTICLE 68 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE 2. LES STRUCTURES RATTACHEES

ARTICLE 69 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées citées à l'article 29 du présent décret sont définis par leurs statuts.

SECTION 5 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE MISSION

ARTICLE 70 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures de mission citées à l'article 31 du présent décret sont fixés par arrêté du Ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 71 : Les Directeurs des structures déconcentrées et rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

ARTICLE 72 : Un arrêté du Ministre fixe l'organisation, les attributions et le fonctionnement des directions des structures centrales.

ARTICLE 73 : Le présent décret abroge le décret n° 2016-358/PRES/PM/MCRP du 16 mai 2016 portant organisation du Ministère de la Communication et des relations avec le Parlement.

ARTICLE 74: Le Ministre de la Communication et des relations avec le Parlement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 28 juillet 2020



Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre de la Communication
et des Relations avec le Parlement

Rémis Fulgance DANDJINOU

<u>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</u>	
<u>TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE</u>	
<u>CHAPITRE I : COMPOSITION DU CABINET</u>	
<u>CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU CABINET</u>	
<u>SECTION 1 : LE DIRECTEUR DE CABINET</u>	
<u>SECTION 2 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES</u>	
<u>SECTION 3 : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES</u>	
<u>SECTION 4 : LA CELLULE DES CHARGES DE MISSION</u>	
<u>SECTION 5 : LE SECRETARIAT PARTICULIER</u>	
<u>SECTION 6 : LE PROTOCOLE</u>	
<u>SECTION 7 : LA SECURITE DU MINISTRE</u>	
<u>TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL</u>	
<u>CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL</u>	
<u>SECTION 1 : LES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL</u>	
<u>SECTION 2 : LES STRUCTURES CENTRALES</u>	
<u>SECTION 3 : LES STRUCTURES DECONCENTREES</u>	
<u>SECTION 4 : LES STRUCTURES RATTACHEES</u>	
<u>SECTION 5 : LES STRUCTURES DE MISSION</u>	
<u>CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL</u>	
<u>SECTION 1: ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL</u>	
<u>SECTION 2 : ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL</u>	
<u>PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU D'ETUDE</u>	
<u>PARAGRAPHE 2 : ATTRIBUTIONS DU SERVICE CENTRAL DU COURRIER</u>	
<u>PARAGRAPHE 3 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT DPARTICULIER</u>	
<u>SECTION 3 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES</u>	
<u>PARAGRAPHE 1 : LES STRUCTURES D'APPUI</u>	
<u>PARAGRAPHE 2. ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DES STRUCTURES METIERS</u>	
<u>SECTION 4 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES ET DES STRUCTURES RATTACHEES</u>	
<u>PARAGRAPHE 1. LES STRUCTURES DECONCENTREES</u>	
<u>PARAGRAPHE 2. LES STRUCTURES RATTACHEES</u>	
<u>SECTION 5 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE MISSION</u>	
<u>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES</u>	