

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

VU la Constitution,

VU le décret n°2019-0004/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°2019-0139/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 du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 24 juin 2020

D E C R E T E

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat 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.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

Section 1 : Composition

Article 2 : 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 techniques ;
- les Secrétariats permanents ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité ministérielle.

Section 2 : Attributions

I. Cabinet du Ministre

Paragraphe 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.

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.

Paragraphe 2 : Les Conseillers techniques

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

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

Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Paragraphe 3 : L'Inspection technique des services

Article 7 : L'Inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services et projets ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

Article 8 : 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, déconcentrées et de mission, placées sous la tutelle du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat.

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

Article 9 : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE LC) est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

Article 10 : 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.

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

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

Article 11 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs généraux des services.

Paragraphe 4 : Les chargés de mission

Article 12 : La Cellule des chargés de mission regroupe les hauts cadres du département notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent le Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat en fin de mission. Ils dépendent directement du Ministre et exécutent toutes missions qu'il leur confie.

Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat et sont placés hors hiérarchie.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les Chargés de mission de la primature.

II. Les Secrétariats techniques

Article 13 : Les Secrétariats techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) ans d'existence. A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du Ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique se subdivise en départements.

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département des Secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et ont rang de Directeur de services centraux.

Article 14 : Le Secrétariat technique du Plan d'industrialisation accélérée du Burkina (ST-PIA) a pour mission d'assurer la mise en œuvre du Plan d'industrialisation accélérée.

Ainsi, il est chargé, entre autres :

- d'assurer la gestion administrative, financière et technique du Plan ;
- d'élaborer le programme d'activités annuel et le budget de mise en œuvre du Plan ;
- d'assurer le suivi de l'exécution physique et financière du plan opérationnel de mise en œuvre du Plan d'industrialisation accélérée ;
- d'élaborer les rapports périodiques de mise en œuvre du Plan ainsi que des états financiers y relatifs ;
- d'assurer une bonne information des structures impliquées dans la mise en œuvre du Plan ;
- de rechercher le financement et mobiliser les ressources nécessaires à la réalisation des études de faisabilité (avant projets sommaires) de mise en place des unités industrielles dans les filières identifiées ;
- de suivre la réalisation des études de faisabilité ou d'avant projets sommaires ;
- de mobiliser les investisseurs autour du Plan d'industrialisation accélérée ;
- de coordonner les relations entre le ST-PIA, les investisseurs et les structures impliquées pour permettre une bonne mise en œuvre du Plan.

Article 15 : Le Secrétariat technique de mise en œuvre du Plan d'industrialisation accélérée du Burkina (ST-PIA) comprend trois départements :

- le département industrie ;
- le département finance et comptabilité ;
- le département communication.

III. Les Secrétariats permanents

Article 16 : Les Secrétariats permanents sont des structures mises en place en vue de piloter des volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Ils ne doivent pas empiéter les attributions de structures permanentes du MCIA.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent se subdivise en département.

Le Secrétaire permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

1. Le Secrétariat permanent chargé du suivi des réformes des licences d'affaires (SP-SRLA)

Article 17 : Le Secrétariat Permanent chargé du Suivi des Réformes des Licences d'Affaires est une structure à caractère transversal ayant pour mission l'amélioration du climat des affaires à travers des réformes sur les licences d'affaires délivrées par l'administration publique et les collectivités territoriales.

A ce titre, il est chargé :

- de veiller à l'inventaire et à la mise à jour des licences d'affaires délivrées par les ministères et structures ayant de telles prérogatives ;
- de préparer les documents nécessaires au lancement de tout processus d'examen des licences d'affaires, y compris les instructions, les directives, les orientations, les modèles et tout acte visant la rationalisation des formalités, la réduction des coûts et la diligence dans l'octroi des licences d'affaires ;
- d'identifier les besoins de réformes des licences d'affaires ;
- d'apporter toute assistance dans la rédaction des recommandations, avis et modifications d'ordre juridique, technique et économique pour chacune des licences soumises à examen ;

- de veiller au respect des délais en matière de délivrance des licences d'affaires ;
- d'initier et de proposer au besoin un plan de mise en œuvre de réformes à caractère général relativement aux licences d'affaires ;
- de concevoir un plan d'actions annuel détaillé pour suivre et contrôler la mise en œuvre des réformes des licences d'affaires ;
- de participer à la réalisation des études sur le climat des affaires au Burkina Faso ;
- d'entreprendre des actions de coopération avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) et les meilleurs pays réformateurs en matière de réformes des licences d'affaires pour l'amélioration du climat des affaires ;
- d'élaborer et de soumettre à l'attention du gouvernement, un rapport annuel faisant l'état d'exécution des réformes sur les licences d'affaires ayant un impact sur le climat des affaires ;
- de centraliser et traiter les données et informations relatives aux licences d'affaires et d'en assurer une large diffusion ;
- de coordonner toute initiative en matière de délivrance des licences d'affaires ;
- de préparer les sessions du comité d'Orientation et de suivi des réformes des licences d'affaires (COS-RLA) et de mettre en œuvre ses orientations ;
- d'initier des groupes de travail ou de réflexion sur toute question d'intérêt en matière de réformes sur les licences d'affaires ;
- de consolider le partenariat entre l'Etat et les organes représentant le secteur privé, les PTF en veillant à leur participation dans tout processus de réforme d'une licence d'affaires selon les principes de la bonne gouvernance ;
- de former, sensibiliser et informer les acteurs sur les bonnes pratiques et les réformes en matière de licences d'affaires ;
- de valoriser les meilleures pratiques en matière de délivrance de licences d'affaires en ayant recours aux critères de l'allègement des formalités, de la réduction des coûts, de la qualité de l'accueil et de la diligence dans le traitement des dossiers.

Article 18 : Le Secrétariat Permanent chargé du Suivi des Réformes des Licences d'Affaires (SP-SRLA) comprend trois départements :

- le département des études, de la coopération et de la formation ;
- le département du suivi-évaluation ;
- le département de la documentation et de la communication.

2. Le Secrétariat permanent de la filière coton libéralisée (SP-FCL)

Article 19 : Le SP-FCL constitue la cellule technique de surveillance de la Filière coton libéralisée.

A ce titre, il est la structure habilitée à connaître de toute question relative au fonctionnement et à la gestion de la filière et à en saisir le Gouvernement.

Ainsi, il est chargé :

- de faire respecter, en rapport avec les services compétents de l'Etat, les accords signés entre l'Etat et les opérateurs de la filière, notamment, les dispositions du cahier des charges applicable aux opérateurs de la filière coton au Burkina Faso;
- de veiller au respect des engagements pris par les sociétés cotonnières adjudicataires (principalement leurs plans d'entreprises) contenus dans les conventions de cession des actifs situés dans les zones cotonnières du Centre et de l'Est ;
- de recueillir auprès des opérateurs de la filière ainsi que des organisations professionnelles et interprofessionnelle mises en place dans le cadre de la réforme de la filière coton, les informations sur le fonctionnement et la gestion de la filière coton libéralisée;
- de centraliser et traiter les données et informations relatives à la filière libéralisée ;
- d'élaborer et transmettre au Gouvernement, des rapports périodiques sur le fonctionnement et la gestion de la filière coton libéralisée ;
- d'assurer la représentation permanente de l'Etat dans les concertations avec les organisations professionnelles et interprofessionnelle de la filière coton libéralisée ;
- de consolider le partenariat entre l'Etat et les opérateurs privés de la filière coton par leur association aux réformes politiques, économiques et institutionnelles touchant la filière, à l'effet de créer des conditions favorables au développement de leurs activités ;
- d'élaborer les projets de textes législatifs ou réglementaires, relatifs à la filière libéralisée.

Article 20 : Le Secrétariat permanent de la filière coton libéralisée comprend :

- le Département des Réformes et des Relations Extérieures (DRRE) ;
- le Département des Statistiques et du Suivi des Projets et Programmes de Développement (DSSPPD).

3. La Brigade mobile de contrôle économique et de la répression des fraudes (BMCRF)

Article 21 : La BMCRF, structure de contrôle de référence au plan national, a pour mission de lutter contre la fraude économique et commerciale et la contrefaçon sur le territoire national.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de rechercher, constater, poursuivre et réprimer les infractions à la réglementation économique et commerciale, ainsi que celles liées aux atteintes à la propriété industrielle ;

- de concevoir, élaborer et appliquer la stratégie nationale de lutte contre la fraude dans les domaines précités, de concert avec les autres structures administratives compétentes ;
- de coordonner les activités de lutte contre la fraude économique et commerciale, ainsi qu'à l'atteinte aux droits de propriété industrielle ;
- de lutter contre les autres pratiques illicites de la concurrence et les distorsions du marché, y compris la concurrence déloyale ;
- de contribuer à la lutte contre les pratiques anticoncurrentielles ;
- de contrôler l'application des réglementations en matière industrielle.

Article 22 : La Brigade mobile de contrôle économique et de la répression des fraudes (BMCRF) comprend deux départements :

- le Département des investigations et du contrôle ;
- le Département de l'analyse et des études prospectives en matière de fraude.

4. Le Secrétariat permanent chargé de la privatisation des entreprises publiques (SP/PE)

Article 23 : Le SP/PE a pour mission l'étude et la préparation des dossiers techniques des entreprises publiques à privatiser.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer les projets de textes législatifs ou réglementaires à soumettre au comité du pilotage dans le cadre des privatisations ;
- de recueillir toute information nécessaire auprès de toute entreprise, toute institution ou toute personne physique ou morale en vue de l'accomplissement de sa mission ;
- d'évaluer les entreprises à privatiser et la stratégie adaptée à leur privatisation ainsi que le niveau de désengagement de l'Etat ;
- d'élaborer et transmettre au gouvernement des rapports périodiques sur l'état d'avancement des opérations de privatisation et les difficultés rencontrées ;
- de proposer au gouvernement la répartition des produits provenant des opérations de privatisation entre l'Etat et ses démembrements ;
- d'entreprendre toute action pouvant faciliter ou accélérer la mise en œuvre du programme de privatisation.

Article 24 : L'organisation et le fonctionnement des Secrétariats permanents sont précisés par arrêté du Ministre chargé du Commerce.

Paragraphe 7 : Le Secrétariat particulier

Article 25 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre. Il bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de service.

Paragraphe 8 : Le Protocole

Article 26 : 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.

Paragraphe 9 : La Sécurité ministérielle

Article 27 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du ministère.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 28 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat, le Ministre dispose d'un Secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Section 1 : Composition du Secrétariat général

Article 29 : Le Secrétariat général comprend :

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

Paragraphe 1 : Les services du Secrétariat général

Article 30 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un bureau d'études ;
- d'un secrétariat particulier
- d'un service central du courrier ;
- d'un service d'accueil et d'informations.

Paragraphe 2 : Les structures centrales

Article 31 : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

- les structures d'appui ;
- les directions générales ;
- les structures spécifiques.

Article 32 : Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'administration des finances (DAF) ;

- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des services informatiques (DSI) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS).

Article 33 : Les directions générales sont :

- la Direction générale du commerce (DGC) ;
- la Direction générale du développement industriel (DGDI) ;
- la Direction générale de l'artisanat (DGA) ;
- la Direction générale de la promotion de l'entreprise (DGPE) ;
- la Direction générale de la réglementation et du contrôle des prix (DGRCP) ;

Article 34 : Les structures spécifiques sont :

- le Guichet Unique du Commerce et de l'Investissement (GUCI) ;
- le centre national de la propriété industrielle (CNPI).

Paragraphe 3 : Les structures déconcentrées

Article 35 : Les structures déconcentrées du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat sont les démembrements du ministère au niveau régional, provincial et départemental. Elles sont rattachées au Secrétariat général.

Paragraphe 4 : Les structures rattachées

Article 36 : Sont considérées comme structures rattachées du ministère, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte, les autorités administratives et les Etablissements publics de l'Etat relevant du ministère.

Les structures rattachées sont :

- la Commission nationale de la concurrence et de la consommation (CNCC) ;
- l'Agence pour la promotion des exportations du Burkina (APEX-Burkina) ;
- le Salon international de l'artisanat de Ouagadougou (SIAO) ;
- la Société nationale burkinabè des hydrocarbures (SONABHY) ;
- la Société de gestion de l'abattoir frigorifique de Ouagadougou (SOGEO) ;
- la Société de transformation des fruits et légumes de Loumbila (STFL) ;
- la Chambre des métiers de l'Artisanat du Burkina Faso (CMA-BF) ;
- le Village artisanal de Ouagadougou (VAO) ;
- la Chambre de commerce et d'industrie du Burkina Faso (CCI-BF) ;
- le Centre d'arbitrage, de médiation et de conciliation de Ouagadougou (CAMC-O) ;
- la Maison de l'entreprise du Burkina Faso (MEBF) ;
- le Centre de gestion agréé de Ouagadougou (CGA-O) ;
- le Centre de gestion agréé de Bobo-Dioulasso (CGA-B) ;
- l'Agence de financement et de promotion des PME (AFP/PME) ;

- l'Abattoir frigorifique de Bobo-Dioulasso (AFB) ;
- la Société burkinabè des fibres textiles (SOFITEX) ;
- la Minoterie du Faso (MINOFA) ;
- l'Agence burkinabè de normalisation, de la métrologie et de la qualité (ABNORM) ;
- l'Agence Burkinabè des Investissements (ABI) ;
- le Bureau de restructuration et de mise à niveau de l'industrie (BRMN) ;
- le Conseil burkinabè de l'anacarde (CBA) ;
- l'Agence de promotion de l'expertise nationale (APEN) ;
- toutes autres structures qui viendraient à être créées et placées sous la tutelle du ministère.

Paragraphe 5 : Les structures de mission

Article 37 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère et les cellules ou comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur.

L'organisation et la désignation des responsables des cellules sont précisées par arrêté du Ministre.

Les structures de mission sont :

- l'Unité nationale de mise en œuvre du Cadre intégré renforcé ;
- le projet d'appui à la compétitivité des produits du karité ;
- le projet de réduction de la contamination du maïs et sous-produits à base de maïs par les aflatoxines au Burkina-Faso ;
- le projet d'appui au développement intégré de la filière karité.
- le projet de création et de mise en place d'Incubateur, de pépinière et d'Hôtel d'entreprises dans le secteur Agroalimentaire (PIPHE-SA) ;
- le programme d'Appui à la Transformation de l'Economie et à la Création d'Emplois (PATECE) ;
- le Projet de construction et d'équipement du Village Artisanal de Bobo-Dioulasso (VAB) ;
- le Projet de construction du Centre National de Transformation Artisanale du Coton (CNATAC) de Bobo Dioulasso ;
- la cellule ministérielle genre ;
- la cellule environnementale ;
- le comité ministériel de lutte contre le VIH/SIDA-IST du MCIA ;
- toutes autres structures de missions qui viendraient à être créés et placé sous la tutelle du ministère.

Section 2 : Les attributions du Secrétariat général

Paragraphe 1 : Les attributions du Secrétaire général

Article 38 : 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 du département.

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) directeurs généraux désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

Article 39 : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

Article 40 : A l'exception des documents destinés au chef de l'Etat, au chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux présidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des structures relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 41 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 40 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du ministère.

Article 42 : Pour tous les actes susvisés aux articles 40 et 41, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2 : Les attributions des services du Secrétaire général

I. Le Bureau d'études

Article 43 : Le bureau d'études assiste le Secrétaire général et assure l'étude technique des dossiers qui lui sont confiés.

Le bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence

technique et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études bénéficient des indemnités accordées aux Directeurs de service.

II. Le Secrétariat particulier

Article 44 : Le Secrétariat particulier est chargé :

- d'assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Secrétaire général ;
- des audiences du Secrétaire général ;
- de superviser le traitement du courrier du Secrétaire général.

Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général. Il ou elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de service.

III. Le Service central du courrier

Article 45 : Le Service central du courrier est chargé de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier du Secrétariat général. Il est chargé de la reproduction des documents du MCIA et leur reliure.

Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

IV. Le Service chargé de l'accueil et de l'Information

Article 46 : Le Service chargé de l'accueil et de l'information des usagers assure un accueil et une orientation des usagers et partenaires du ministère.

Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Paragraphe 3 : Les attributions des structures centrales

1. Attributions des Structures d'appui

2. La Direction de l'administration des finances (DAF)

Article 47 : La Direction de l'administration des finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du Ministère du commerce, de l'industrie et de l'artisanat.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et d'exécuter les budgets du département ;
- de contribuer à la gestion des biens meubles et immeubles du département ;

- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

3. La Direction des archives et de la documentation (DAD)

Article 48 : La Direction des archives et de la documentation a pour missions le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de constituer, sauvegarder 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 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 documents et des 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.

4. La Direction des marchés publics (DMP)

Article 49 : 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 notamment :

- 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 ;
- d'assurer le suivi de l'exécution pour les besoins de statistiques, d'informations et d'archivages.

5. La Direction des ressources humaines (DRH)

Article 50 : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère chargé 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 département.

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 la 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 le fichier du personnel et de suivre la carrière des agents du ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du 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'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leur droit à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placées sous tutelle du ministère ;
- d'élaborer et mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'apporter un appui conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets du ministère.

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

Article 51 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du Ministère de l'industrie, du commerce et de l'artisanat.

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 en collaboration avec la DSI ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production de chroniques du gouvernement et à l'animation des points de presse du gouvernement en collaboration avec le Service d'information du gouvernement.

7. La Direction des services informatiques (DSI)

Article 52 : La Direction des services informatiques (DSI) a pour principale mission d'assurer la coordination et la mise en œuvre de la politique informatique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur du système d'information (SDSI) 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 du système d'information (SDSI) 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.

8. La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII)

Article 53 : 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 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'évaluation 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.

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

Article 54 : La Direction générale des études 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 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 annuels) du ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectoriels (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel de dialogue (CSD) ;
- 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 DAF ;
- 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 et coordonner toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la direction ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du Ministère.

Article 55 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

comprend :

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

- la Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

I. Attributions et composition des Directions Générales

1. La Direction générale du commerce (DGC)

Article 56 : La Direction générale du commerce (DGC) veille à la mise en œuvre de la politique du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat en matière de développement du commerce.

A ce titre, elle est chargée :

- de la négociation, de l'application et du suivi des accords commerciaux, des relations avec les organisations de régulation du commerce international ;
- de l'élaboration, de la diffusion et du suivi de la balance commerciale et de l'information économique en relation avec les Ministres et les responsables des institutions concernées ;
- de l'étude de l'impact de la politique commerciale sur le développement économique du Burkina Faso ;
- des décisions d'agrément en qualité d'entreprises prioritaires ;
- de la prise en compte des études et notices d'impact sur l'environnement dans les projets et programmes de développement du commerce ;
- de la recherche et du suivi de la mise en œuvre des programmes d'assistance technique liés au commerce ;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique commerciale commune des organisations d'intégration régionale ;
- de la promotion des échanges commerciaux du Burkina Faso avec le reste du monde ;
- de la constitution, la gestion et l'exploitation d'une base de données statistiques du secteur du commerce ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie nationale de promotion des produits locaux ;
- de l'organisation et la promotion des foires, expositions et toutes autres manifestations commerciales à l'intérieur du Burkina Faso ;
- de la promotion du E-commerce ;
- de suivre les activités des organisations professionnelles de commerçants, des organisations des consommateurs et de renforcer la collaboration entre elles et l'Administration ;
- d'accompagner les promoteurs des produits locaux ;
- de concevoir et gérer des répertoires des promoteurs de produits locaux ;
- de l'organisation, la promotion et le développement des marchés des produits des filières agroalimentaires ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies nationales de promotion et de développement de la commercialisation des produits locaux ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de réglementation des marchés des produits des filières agroalimentaires ;
- de gérer le Centre de référence de l'OMC ;

- de contribuer à la mise en œuvre de la loi sur les interprofessions ;
- d'élaborer et de suivre les textes législatifs et réglementaires en matière de commerce intérieur ;
- d'harmoniser la législation commerciale relative au commerce intérieur avec celle régissant les conventions et traités internationaux ;
- d'organiser les marchés des produits des filières de production locale ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une réglementation des manifestations commerciales au Burkina Faso.

Article 57 : La Direction générale du commerce (DGC) comprend :

- la Direction de la coopération commerciale (DCC) ;
- la Direction des échanges commerciaux (DEC) ;
- la Direction de la promotion et de la distribution des produits locaux (DPDPL) ;
- la Direction de la promotion du commerce électronique (DPCE).

2. La Direction générale du développement industriel (DGDI)

Article 58 : La Direction générale du développement industriel est chargée de l'application de la politique du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat en matière de promotion, de coopération, d'information et de réglementation industrielle.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, mettre en œuvre et suivre la politique industrielle ;
- de promouvoir les petites et moyennes entreprises et/ou les petites et moyennes industries (PME /PMI) ;
- de proposer toute mesure visant à encourager l'amélioration et le développement de la compétitivité des PME / PMI afin de promouvoir les produits nationaux et les rendre conformes aux normes internationales ;
- de mettre en œuvre et suivre les législations et réglementations industrielles ;
- de coordonner et contrôler les programmes et projets industriels ;
- d'assurer la prospection industrielle ;
- de promouvoir la coopération industrielle ;
- d'organiser toute manifestation visant à promouvoir les activités industrielles ;
- de promouvoir et de viabiliser les infrastructures industrielles ;
- de promouvoir l'industrie de soutien aux productions agricoles, animales et halieutiques ;
- d'accompagner les investisseurs qui s'établiront au Burkina Faso ;
- d'élaborer et mettre en œuvre la politique de développement des pôles de compétitivité régionale ;
- de promouvoir la transformation des matières premières locales ;
- de lutter contre les pollutions industrielles ;
- de constituer, gérer et exploiter une base de données statistiques du secteur de l'industrie ;

- d'élaborer et coordonner la mise en œuvre du Code des Investissements et ses textes d'application.

Article 59 : La Direction générale du développement industriel comprend :

- la Direction de la coopération industrielle (DCI) ;
- la Direction de l'information et de la réglementation industrielle (DIRI) ;
- la Direction des petites et moyennes entreprises et des petites et moyennes industries (DPME/PMI) ;
- la Direction de la promotion et de la viabilisation des infrastructures industrielles (DPVI).

3. La Direction générale de l'artisanat (DGA) :

Article 60 : La Direction générale de l'artisanat veille à l'application de la politique du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat en matière d'artisanat.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer des stratégies de promotion de l'artisanat par branche et filière ;
- d'assurer la réglementation, l'organisation et la structuration du secteur de l'artisanat ;
- d'organiser la formation et l'encadrement des artisans en relation avec le ministère chargé de la formation professionnel ;
- de constituer, gérer et exploiter une base de données statistiques du secteur de l'artisanat ;
- de suivre les accords de coopération en matière d'artisanat ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'artisanat et de son plan d'actions ;
- de mettre en place et d'opérationnaliser les chambres régionales des métiers de l'artisanat du Burkina Faso (CRMA-BF) ;
- d'assurer le fonctionnement des organes statutaires du Cadre National de Concertation des acteurs du secteur de l'Artisanat du Burkina Faso (CNCA-BF) ;
- d'assurer la coordination des activités de l'ensemble des structures relevant du programme budgétaire artisanat.

Article 61 : La Direction générale de l'artisanat (DGA) comprend :

- la Direction de l'organisation et de la réglementation (DOR) ;
- la Direction de la coordination et de la promotion (DCP).

4. La Direction Générale de la promotion de l'entreprise (DGPE)

Article 62 : La Direction générale de la promotion de l'entreprise veille à la mise en œuvre de la politique du Ministère du commerce, de l'industrie et de l'artisanat en

matière de coordination de toutes les actions de promotion de l'entreprise aussi bien publique que privée.

A ce titre, elle est chargée :

- de travailler à améliorer l'environnement des affaires et à diffuser l'information sur les réformes et la réglementation des affaires à travers des canaux appropriés;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement du secteur privé et de son plan d'action;
- d'organiser des activités de promotion économique du Burkina Faso à l'extérieur ;
- de piloter le Cadre de concertation et d'orientation pour la dialogue Etat/secteur privé (CODESP) et de suivre la mise en œuvre des conclusions de ses rencontres;
- d'assurer le suivi, au niveau national, de la mise en œuvre des programmes régionaux de développement du secteur privé ;
- d'assurer le suivi et l'accompagnement des entreprises du secteur privé ;
- d'exercer la tutelle de gestion des entreprises publiques et parapubliques ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la réglementation relative aux entreprises publiques et parapubliques ;
- d'assurer le suivi de la gestion des sociétés d'économie mixte à participation majoritaire de l'Etat ;
- d'appuyer et d'orienter les entreprises en difficulté ;
- d'organiser l'assemblée générale des sociétés d'Etat (AGSE) et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations et résolutions de l'AGSE ;
- d'élaborer et de suivre les programmes de formation des administrateurs des entreprises publiques et parapubliques ;
- d'assurer le fonctionnement du Cadre de concertation des sociétés d'Etat ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation du dispositif de contrôle interne des sociétés d'Etat ;
- de mettre en place et administrer une base de données et le site web sur les entreprises publiques et parapubliques.

Article 63 : La Direction générale de la promotion de l'entreprise comprend :

- la Direction de la promotion du secteur privé (DPSP) ;
- la Direction des entreprises publiques et parapubliques (DEPP) .

5. La Direction générale de la réglementation et du contrôle des prix (DGRCP)

Article 64 : La Direction générale de la réglementation et du contrôle des prix (DGRCP) est chargée de l'élaboration et de l'application de la politique du Ministère du commerce, de l'industrie et de l'artisanat en matière de réglementation et de prix.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de commerce intérieur ;
- d'harmoniser la législation commerciale relative au commerce intérieur avec celle régissant les conventions et traités internationaux ;
- de mener des études prospectives sur les produits de grande consommation ;
- de s'assurer le respect par les opérateurs économiques, de la réglementation économique à travers des actions de sensibilisation, de concert avec les autres structures de contrôle ;
- de superviser les prix et les stocks des produits de grande consommation ;
- de surveiller et d'administrer les prix des produits et services restants sous réglementation des prix ;
- de contrôler les prix et les stocks ;
- de contribuer à contrôler l'application des réglementations en matière industrielle, commerciale et d'organisation de la concurrence ;
- de mettre en place et d'alimenter une base de données statistiques relatives au contrôle des prix et au commerce intérieur ;
- d'animer l'observatoire des produits de grande consommation.

Article 65 : La Direction générale de la réglementation et du contrôle des prix comprend :

- la Direction de la réglementation et du contentieux (DRC) ;
- la Direction du contrôle des prix (DCP) ;
- la Direction de la prospective des prix (DPP).

II. Attributions et composition des structures spécifiques

1. Le Guichet unique du commerce et de l'investissement (GUCI)

Article 66 : Le Guichet unique du commerce et de l'investissement (GUCI) veille à la facilitation et à la simplification des procédures administratives non douanières en matière de création d'entreprises, de commerce et d'investissement.

A ce titre, elle est chargée :

- de centraliser et de rationaliser l'ensemble des formalités, des procédures et opérations non douanières en matière de commerce et d'industrie ;
- de faciliter les opérations de commerce et d'investissement ;
- d'informer les opérateurs économiques sur les procédures et les textes ;
- d'assurer le secrétariat de la gestion des agréments au Code des Investissements ;
- d'assurer le secrétariat de la Commission nationale des investissements (CNI) ;
- de délivrer les Déclarations Préalables d'Importation (DPI) ;
- de délivrer les Autorisations Spéciales d'Importation et d'Exportation (ASI/ASE) ;

- de délivrer les Certificats d'Origine (CO) ;
- d'assurer le secrétariat de l'Observatoire national de lutte contre la fraude du sucre ;
- de suivre l'écoulement des produits des unités industrielles en difficulté ;
- de mettre en œuvre la politique commerciale du Burkina Faso ;
- de participer aux travaux sur la politique commerciale communautaire et internationale ;
- d'établir les statistiques du service ;
- d'élaborer les rapports trimestriels et annuels des activités du service ;
- de délivrer tout autre acte de commerce ou de licence d'affaires qui viendrait à lui être confié ;
- de délivrer les Cartes Professionnelles de Commerçants ;
- de délivrer les autorisations d'exercer la profession de commerçant par les étrangers ;
- d'étudier les dossiers de demande d'agrément en qualité d'entrepôts ou de fabricants de produits de monopole des tabacs ;
- d'assurer le secrétariat de la Commission chargée d'étudier les dossiers relatifs au monopole de tabac ;
- de mettre en œuvre la politique d'investissement du Burkina Faso ;
- de traiter les dossiers de demande d'autorisations d'implantation des unités industrielles ;
- d'examiner les dossiers de demande d'agrément en qualité de distributeur de produits pétroliers et dérivés ;
- de constater les réalisations physiques des unités de production d'eau de boisson et d'huiles alimentaires ;
- d'assurer le secrétariat de la commission chargée d'examiner les dossiers de demande d'agrément en qualité de distributeur de produits pétroliers et dérivés.

Article 67 : Le Guichet unique du commerce et de l'investissement (GUCI) comprend :

- la Direction du guichet unique du commerce (DGUC) ;
- la Direction du guichet unique de l'investissement (DGUI).

2. Le Centre national de la propriété industrielle

Article 68 : Le Centre national de la propriété industrielle (CNPI) veille à la mise en œuvre de la politique du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat en matière de promotion de la propriété industrielle. Il est la structure nationale de liaison avec l'Organisation africaine de la propriété intellectuelle (OAPI). Il est dirigé par un Directeur Général.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer et mettre en œuvre la politique nationale en matière de propriété industrielle ;

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement de la propriété industrielle ;
- de veiller au respect des conventions et accords régionaux et internationaux relatifs à la propriété industrielle et d'élaborer les textes nécessaires à leur application au plan national ;
- de représenter l'Etat dans les organes directeurs des institutions internationales de propriété intellectuelle dont le Burkina Faso est membre ;
- de coordonner et de centraliser les actions d'assistance et de formation des organismes internationaux de la propriété intellectuelle ;
- d'œuvrer à la réalisation et à l'animation d'un centre de documentation en propriété intellectuelle (CDPI) ;
- d'œuvrer à la réalisation et à l'animation d'un centre d'appui à la technologie et à l'innovation (CATI) ;
- d'assister les opérateurs économiques à l'élaboration des contrats de licence portant sur l'utilisation des titres de propriété industrielle ;
- d'organiser les foires et salons spécifiques de promotion et de valorisation des inventions et des résultats de la recherche ;
- de collecter, de traiter et de diffuser l'information et la documentation technologique ;
- de promouvoir le transfert des techniques et des technologies par l'utilisation du système de la propriété industrielle.

Article 69 : Le Centre national de la propriété industrielle (CNPI) est organisé en départements dirigés par des chefs de département. Ils ont rang de directeurs de service.

Le Centre national de la propriété industrielle (CNPI) comprend :

- le Département des études, de la formation et du partenariat (DEFP) ;
- le Département de la promotion de la créativité et de l'innovation (DPCI) ;
- le Département de la documentation et de l'informatique (DDI) ;
- le Département du transfert des technologies (DTT).

Paragraphe 4 : Les attributions des structures déconcentrées

Article 70 : Les structures déconcentrées ont pour missions d'appliquer et d'assurer la politique du ministère dans leurs territoires et région géographique de compétence, en collaboration avec les structures centrales, rattachées et de mission dans leur région géographique de compétence.

Paragraphe 5 : Les attributions des structures rattachées

Article 71 : La création, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées définies à l'article 36 sont fixés par leur texte de création. Elles sont chargées en collaboration avec l'ensemble des structures du département de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies du ministère.

Paragraphe 6 : Les attributions des structures de mission

Article 72 : La création, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures de missions définies à l'article 37 sont fixés par leur texte de création. Elles sont chargées en collaboration avec l'ensemble des structures du département de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies du ministère.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 73 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et des structures déconcentrées sont précisés par arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat sur proposition du Secrétaire général.

Article 74 : Le Secrétaire général, les Directeurs généraux, les Directeurs de services, les Directeurs des structures d'appui, les Directeurs des structures spécifiques, les Directeurs des structures déconcentrées, les directeurs des structures rattachées et les directeurs des structures de mission à l'exception des cellules sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat

Article 75 : Les Chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat sur proposition de leurs responsables de structures respectifs.

Article 76 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n°2016-399/PRES/PM/MCIA du 23 mai 2016 portant organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat et du décret n° 2019-0789/PRES/PM/MCIA du 24 juillet 2019 portant modification du décret n°2016-399/PRES/PM/MCIA du 23 mai 2016 portant organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat.

Article 77 : Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 10 aout 2020



Roeh Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Christophe DABIRE".

Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie
et de l'Artisanat

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Harouna KABORE".

Harouna KABORE

SIGLES :

ABNORM	: Agence burkinabè de normalisation, de la métrologie et de la qualité
ABI	: Agence Burkinabè des Investissements
AFB	: Abattoir frigorifique de Bobo-Dioulasso
AFP/PME	: Agence de financement et de promotion des petites et moyennes entreprises
APEX-Burkina	: Agence pour la promotion des exportations du Burkina
BE	: Bureau d'Etudes
BMCRF	: Brigade mobile de contrôle économique et de la répression des fraudes
BRMN	: Bureau de restructuration et de mise à niveau de l'industrie
CAMCO	: Centre d'arbitrage, de médiation et de conciliation de Ouagadougou
CATI	: Centre d'appui à la technologie et à l'innovation
CBA	: Conseil burkinabè de l'anacarde
CEnv	: Cellule Environnementale
CCM	: Cellule des chargés de mission
CDPI	: Centre de documentation en propriété industrielle
CGA-B	: Centre de gestion agréé de Bobo-Dioulasso
CGA-O	: Centre de gestion agréé de Ouagadougou

CMA-BF	: Chambre des métiers de L'artisanat du Burkina Faso
CMG	: Cellule ministérielle genre
CMLS	: Comité ministériel de lutte contre le VIH/SIDA-IST
CNCC	: Commission nationale de la concurrence et de la consommation
CNPI	: Centre national de la propriété industrielle
CNATAC	Centre national de transformation artisanale du coton
CT	: Conseiller technique
DAD	: Direction des archives et de la documentation
DAF	: Direction de l'administration des finances
DC	: Direction de la concurrence
DCC	: Direction de la coopération commerciale
DCI	: Direction de la coopération industrielle
DCP	: Direction du contrôle des prix
DCPM	: Direction de la communication et de la presse ministérielle
DCPP	: Direction de la coordination des projets et programmes
DCRF	: Direction de la concurrence et de la répression des fraudes

DDI	: Département de la documentation et de l'informatique
DDII	: Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation
DE	: Direction de l'entreprise
DEC	: Direction des échanges commerciaux
DEFP	: Département des études, de la formation et du partenariat
DFP	: Direction de la formulation des politiques
DGA	: Direction générale de l'artisanat
DGC	: Direction générale du commerce
DGESS	: Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGDI	: Direction générale du développement industriel
DGPE	: Direction générale de la promotion de l'entreprise
DGRCP	: Direction générale de la réglementation et du contrôle des prix
DGU-CI	: Direction des guichets uniques du commerce et de l'investissement
DirCab	: Directeur de cabinet
DIRI	: Direction de l'information et de la réglementation industrielles
DMP	: Direction des marchés publics
DOR	: Direction de l'organisation et de la réglementation

DPCE	: Direction de la promotion du commerce électronique
DPCI	: Département de la promotion de la créativité et de l'innovation
DPDPL	: Direction de la promotion et de la distribution des produits locaux
DPME/PMI	: Direction des petites et moyennes entreprises et des petites et moyennes industries
DPP	: Direction de la prospective des prix
DPPO	: Direction de la prospective et de la planification opérationnelle
DPSP	: Direction de la Promotion du Secteur Privé
DPVI	: Direction de la promotion et de viabilisation des infrastructures industrielles
DRC	: Direction de la réglementation et du contentieux
DRRE	: Département des réformes et des relations extérieures
DSEC	: Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
DSI	: Direction des Services Informatiques
DSS	: Direction des statistiques sectorielles
DSSPPD	: Département des Statistiques et du Suivi des Projets et Programmes de Développement
DTT	: Département du transfert des technologies
ITS	: Inspection technique des services
MEBF	: Maison de l'entreprise du Burkina Faso

MINOFA	: Minoterie du Faso
MCIA	: Ministère du commerce, de l'industrie et de l'artisanat
PAMO/CIR	: Projet d'appui à la mise en œuvre du cadre intégré renforcé
PM	: Protocole du Ministre
SAI	: Service d'Accueil et d'Informations
SCC	: Service central du courrier
Sécu.	: Sécurité ministérielle
SIAO	: Salon international de l'artisanat de Ouagadougou
SOFITEX	: Société burkinabè des fibres textiles
SOGEO	: Société de gestion de l'abattoir frigorifique de Ouagadougou
SONABHY	: Société nationale burkinabè des hydrocarbures
SP	: Secrétariat particulier
SP/FCL	: Secrétariat permanent chargé du suivi de la filière coton libéralisée
SP/SRLA	: Secrétariat permanent chargé du suivi des réformes des licences d'affaires
ST	: Secrétariat technique
ST-PIA	: Secrétariat technique de la mise œuvre du plan d'industrialisation accélérée du Burkina

