

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINSTRES,**

- VL SAUF N° 007/85*
- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Charte de la Transition ;
- Vu** le décret n° 2014-001/PRES-TRANS du 18 novembre 2014 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n° 2015-892/PRES-TRANS du 19 juillet 2015 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation type des départements ministériels ;
- Vu** le décret n° 2015-145/PRES-TRANS/PM/SGGCM du 09 février 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Sur** rapport du Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes ;
- Le** Conseil des Ministres de la Transition entendu en sa séance du 08 juillet 2015 ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 :** L'organisation du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes (MDENP) 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, CHEF DU DEPARTEMENT

Section 1 : Composition

Article 2 : Le cabinet du Ministre, Chef du département comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- la Cellule des chargés de mission ;
- le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- le Service de sécurité.

Section 2 : Attributions

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.
- d'exécuter les instructions particulières du Ministre.

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 et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 2 : Les conseillers techniques

Article 5 : Les conseillers techniques sont chargés de :

- l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre ;
- l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences ;
- l'assistance-conseil du 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.
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 veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- 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 des services et des projets ;
- de la lutte contre la corruption en veillant particulièrement au bon fonctionnement des comités anti-corruption au sein du Ministère.

Article 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, les structures rattachées et de missions placées sous la tutelle du Ministre.

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 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.

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 : La Cellule des chargés de mission

Article 12 : 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 rejoignent leurs départements ministériels en fin de mandat. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.
Les chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.
Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier Ministère.

Paragraphe 5 : Le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet (SP/Forum TIC & SNI).

Article 13 : Le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet est chargé :

- de la coordination et de la préparation des éditions du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication ;
- de la mise à jour et de l'animation du site WEB sur les meilleures pratiques ;
- de la préparation des appels à propositions pour la réplique des bonnes pratiques et du processus de sélection ;
- du suivi et de l'évaluation des projets de réplique retenus ;
- de l'exécution des décisions du Forum panafricain ;
- de la recherche de ressources financières nécessaires à l'atteinte des objectifs définis ;

- de la préparation et de l'organisation des éditions de la Semaine nationale de l'Internet (SNI).

Article 14 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet comprend les départements suivants :

- le Département des affaires administratives et financières (DAAF) ;
- le Département de l'organisation et de la communication (DOC) ;
- le Département des technologies de l'information et de la communication (DTIC).

Article 15 : 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 départements du Secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont le rang de Directeurs de services.

Article 16 : Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet sont déterminées par arrêté du Ministre du développement de l'économie numérique et des postes.

Paragraphe 6 : Le Secrétariat particulier

Article 17 : 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(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre.

Paragraphe 7 : Le Protocole

Article 18 : 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 8 : Le Service de sécurité

Article 19 : Le Service de sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du Ministère.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 20 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans le secteur de l'économie numérique et des postes, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Section I : Composition du Secrétariat général

Article 21 : Le Secrétariat général comprend :

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

Paragraphe 1 : Les services du Secrétariat général

Article 22 : 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.

Article 23 : Le bureau d'étude 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 pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des indemnités accordés aux directeurs de services.

Paragraphe 2 : Les structures centrales

Article 24 : Les structures centrales exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général, elles comprennent :

- les directions transversales que sont :
 - la Direction de l'administration et des finances ;
 - la Direction des marchés publics ;

- la Direction des ressources humaines ;
 - la Direction de la communication et de la presse ministérielle ;
 - la Direction des archives et de la documentation ;
 - la Direction générale des études et des statistiques sectorielles.
- **les directions générales que sont :**
- la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC) ;
 - la Direction générale des infrastructures de communications électroniques (DGICE) ;
 - la Direction générale du développement de l'industrie numérique (DGDI) ;
 - la Direction générale des activités postales (DGAP).

Paragraphe 3 : les structures rattachées

Article 25 : Sont des structures rattachées, les services publics décentralisés, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte, les établissements publics de l'Etat relevant du ministère.

Les structures rattachées du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes sont :

- la Société nationale des postes (SONAPOST) ;
- l'Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication (ANPTIC).

Paragraphe 4 : Les structures de mission

Article 26 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Ministère. Sont aussi prises en considération les cellules transversales. Les structures de mission du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes sont :

- le Programme de renforcement des infrastructures de communication en Afrique de l'Ouest – Composante Burkina Faso (PRICAO – BF) ;
- la Cellule genre ;
- la Cellule environnementale ;
- la Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST.

Section II : Attributions du Secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du Secrétaire général

Article 27 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de développement de l'économie numérique et des postes.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures rattachées et des structures de mission.

Il est chargé de la coordination de la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées du secteur de l'économie numérique et des postes.

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire, parmi les quatre (04) directeurs de services 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) jour, 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 28 : 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 29 : 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 services relevant du secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 30 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 29 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 31 : Pour tous les actes susvisés aux articles 29 et 30, la signature du secrétaire général est toujours précédée, selon le cas, de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2 : Attributions des services du Secrétariat général

Article 32 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est responsable de la gestion des appels téléphoniques et des audiences du Secrétaire général, ainsi que du classement du courrier et des dossiers. Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel. Il assure la gestion des matériels, équipements et fournitures de bureau du Secrétaire général.

Article 33 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est dirigé par un(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre.

Article 34 : Le Bureau d'étude assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui lui sont confiés par le Secrétaire général. Il effectue toute autre mission à lui confiée par le Secrétaire général.

Article 35 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire du Cabinet du Ministre et du Secrétaire général et veille à son traitement diligent. Il assure l'enregistrement, le classement et la diffusion des lettres ordinaires, bordereaux d'envoi, arrêtés, notes de service, décisions, autorisations, ordres de mission et certificats signés par le Ministre et par le Secrétaire général.

Article 36 : Le Service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Attributions des structures centrales

Article 37 : La Direction de l'administration et des finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du Ministère. A ce titre elle est chargée notamment :

- d'élaborer et d'exécuter le budget du département ;
- d'élaborer et d'exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matières du département ;
- de programmer, réaliser et suivre l'entretien des biens meubles, immeubles, du matériel roulant et des équipements divers du département ;
- de gérer et suivre les comptes spéciaux et les comptes ouverts dans les banques ;
- de gérer les crédits, dons et legs mis à la disposition du Ministère ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du Ministère ;
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de ses compétences.

Article 38 : La Direction de l'administration et des finances comprend les services ci-après :

- le service de la programmation budgétaire (SPB) ;
- le service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC) ;
- le service de la commande publique (SCP) ;
- le service des affaires immobilières et de l'équipement (SAIE) ;
- le service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

Article 39 : 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 annuel de passation des marchés publics du Ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- de présider la Commission d'attribution des marchés (CAM) ;
- de traiter les dossiers d'appel d'offres du département ;
- de suivre l'exécution des marchés publics du Ministère ;
- de traiter et gérer les dossiers de litiges et de contentieux découlant de l'exécution des marchés publics du Ministère ;
- d'étudier et suivre l'évolution des prix dans les domaines d'activités du Ministère ;
- d'assurer la mainlevée des cautions de soumissions ;
- de proposer des outils de travail permettant d'améliorer la transparence et la performance du département en matière de passation des marchés ;

- d'exécuter toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de ses compétences.

Article 40 : La Direction des marchés publics comprend les services ci-après :

- le service des marchés de travaux et de prestations intellectuelles (SMT/PI) ;
- le service des marchés de fournitures et de prestations courantes (SMF/PC) ;
- le service du suivi de l'exécution des marchés publics (SSE/MP).

Article 41 : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministre chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du Ministère ;
- de participer au recrutement de personnel pour le compte du Ministère ;
- de gérer la situation administrative 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 au sein du ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- 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'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services du Ministère ;
- d'exécuter toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de ses compétences.

Article 42 : La Direction des ressources humaines comprend les services ci-après :

- le service du développement des ressources humaines (SDRH) ;
- le service de la gestion administrative du personnel (SGAP) ;

- le service de la gestion prévisionnelle et des statistiques (SGPS).

Article 43 : 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 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'actualité 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 ;
- d'exécuter toutes autres missions ou tâches confiées par le Ministre ou le Secrétaire général, liées au domaine de ses compétences.

Article 44 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle comprend les services ci-après :

- le service de la communication et des relations publiques (SCRP) ;
- le service du site web et des autres médias (SWM).

Article 45 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) est chargée, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de 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 de mettre à jour les procédures de gestion des archives produites par les différents services du Ministère ;
- de mettre en place un système de gestion électronique de la documentation du Ministère ;
- d'appuyer les autres structures du Ministère dans la gestion et la conservation des archives ;
- de pré-archiver et de reverser les archives historiques du Ministère au Centre national des archives ;

- d'acquérir la documentation technique relevant du domaine de compétence du Ministère et de gérer la bibliothèque du ministère;
- de mettre à la disposition des services et du public, la documentation nécessaire ;
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

Article 46 : La Direction des archives et de la documentation comprend les services ci-après :

- le service des archives et de la numérisation (SAN) ;
- le service de la documentation et de la bibliothèque (SDB).

Articles 47 : 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 :

- de conduire les études nécessaires à l'élaboration des plans et stratégies de développement à court, moyen et long termes dans les domaines des postes, des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication, selon les orientations politiques et macro-économiques nationales ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (à mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du Ministère ;
- d'élaborer les projets de lettres de missions pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (à mi-parcours et annuels) du Ministère ;
- d'évaluer annuellement les performances des structures du Ministère ;
- de préparer et animer le Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) et les autres cadres de concertation du ministère et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de suivre la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales africaines et internationales concernant les différents secteurs du Ministère ;
- 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 ;
- de promouvoir le secteur privé et renforcer la synergie entre le secteur public, d'une part, et le secteur privé et la société civile, d'autre part, dans l'accomplissement des missions du Ministère ;
- 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 de la politique sectorielle ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du Ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique de ministère ;
- de gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la Direction.

Article 48 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) comprend :

- la Direction de la formulation des politiques (DFP) ;
- la Direction de la prospective et de planification opérationnelle (DPPO) ;
- 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 49 : La Direction générale des technologies et l'information et de la communication (DGTIC) est chargée de la promotion des politiques d'appropriation des technologies de l'information et de la communication, et veille à la cohérence des stratégies sectorielles de mobilisation du potentiel de ces technologies, au profit des programmes nationaux de développement.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration des politiques, des stratégies et des plans nationaux et sectoriels de développement des technologies de l'information et de la communication et s'assurer de leur cohérence et de leur complémentarité ;
- de veiller à la prise en compte de ces politiques, stratégies et plans nationaux et sectoriels dans les différents plans de développement, et de suivre leur mise en œuvre ;

- de promouvoir la production et l'offre de contenus numériques locaux adaptés aux besoins et aux réalités du Burkina;
- de suivre le déploiement du Réseau Informatique National de l'Administration (RESINA), et d'assurer sa cohérence avec les politiques et stratégies du gouvernement en la matière ;
- de coordonner la définition de principes, règles, procédures de prise de décisions et de référentiels communs afin de garantir l'interopérabilité et la mise en œuvre d'un cadre juridique de la société de l'information, favorable à l'essor des transactions électroniques ;
- de suivre, en relation avec l'Autorité de régulation des communications électroniques et des -postes (ARCEP) et la Commission de l'informatique et des libertés (CIL), la délivrance et la gestion des autorisations pour :
 - o la certification électronique et le cryptage ;
 - o l'exploitation par des moyens électroniques des renseignements à caractère personnel afin de garantir la protection de la vie privée ;
 - o l'enregistrement et la modification des noms de domaines Internet.
- de proposer à la signature du ministre l'octroi ou le retrait d'agréments aux sociétés opérant dans le domaine de l'informatique ;
- d'assister et assurer, en étroite collaboration avec l'ANPTIC, le contrôle technique des services informatiques des départements ministériels et institutions d'Etat, des centres de traitement informatique, des centres de formation informatique et de toutes autres structures publiques dont l'activité entre dans le cadre de ses attributions ;
- de préparer, mettre en œuvre et suivre les accords, traités et conventions internationaux, la définition de normes, relatifs à la gouvernance de l'Internet et au développement des usages des technologies de l'information et de la communication auxquels le Burkina Faso est partie prenante.

Article 50 : La Direction générale des technologies de l'information et de la communication comprend :

- la Direction des politiques d'appropriation des technologies de l'information et de la communication (DPTIC) ;
- la Direction de la réglementation et de la normalisation (DRN) ;

Article 51 : La Direction générale des infrastructures de communications électroniques (DGICE) est chargée de la mise en œuvre des politiques et de l'élaboration des textes légaux et réglementaires relatifs au

développement des infrastructures de communications électroniques et des services d'accès et d'utilisation de ces infrastructures au Burkina Faso.

A ce titre, elle a notamment pour missions :

- de contribuer à la définition de la politique du Département dans le domaine du développement des infrastructures de communications électroniques et de l'offre de services de communications électroniques en vue de garantir un accès de qualité, universel, durable, ubiquitaire et financièrement abordable ;
- de contribuer à la définition des normes et préparer les projets de textes légaux et réglementaires visant la mise en œuvre de cette politique ;
- de suivre la gestion des ressources rares en relation avec l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes ;
- de suivre la préparation, la délivrance et la gestion des autorisations pour l'établissement et l'exploitation des réseaux de communications électroniques, la fourniture de services téléphoniques au public et la fourniture de capacité ;
- de suivre la gestion des déclarations des services de communications électroniques ouverts au public ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des projets de développement des infrastructures de l'économie numérique ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'accès et du service universel des communications électronique conformément à la réglementation ;
- de préparer, suivre et mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant le développement des télécommunications auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- d'assurer la diffusion des normes internationales en matière télécommunications.

Article 52 : La Direction générale des infrastructures de communications électroniques comprend :

- la Direction de la réglementation des communications électroniques (DRCE) ;
- la Direction des infrastructures (DI) ;
- la Direction des relations internationales et de la coopération (DRIC).

Article 53 : La Direction générale du développement de l'industrie numérique (DGDI) est chargée de la création et de la promotion des conditions nécessaires à l'essor d'une industrie numérique au Burkina Faso.

A ce titre, elle a notamment pour missions :

- d'étudier le contexte économique et commercial du marché du secteur des télécoms/TIC dans l'environnement du Burkina Faso ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie et des plans d'action pour le développement d'un environnement numérique favorable (rayonnement électromagnétique, partage des infrastructures) ;
- de promouvoir la production et l'offre de contenus numériques locaux adaptés aux besoins et aux réalités du Burkina ;
- de promouvoir le développement et l'offre des bases de données à contenus locales et des logiciels d'applications adaptées ;
- de développer et de coordonner toute politique de lutte contre la cybercriminalité ;
- Promouvoir à moyen et long terme l'introduction de la formation des TIC dans le cursus scolaire général de notre pays, notamment en termes de contenus et de technologies ;
- d'adapter les formations aux besoins de l'économie numérique dans le cursus scolaire général et en particulier dans les instituts et centres de formation en TIC ;
- de créer et de promouvoir les conditions nécessaires à l'essor d'une industrie numérique au Burkina Faso.
- de contribuer à la définition d'une politique nationale de développement de l'économie numérique ;
- d'assurer la mise en place de la législation et de la réglementation y relative ;
- d'élaborer et d'assurer la gestion de tout projet relatif aux pôles incubateurs de l'industrie numérique ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale permettant de contribuer à l'émergence d'une industrie numérique ;
- de préparer, suivre et mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant le développement des domaines contribuant au développement de l'industrie numérique auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- d'assurer la diffusion des normes techniques et des instruments juridiques internationaux dans le domaine de l'industrie numérique.

Article 54 : La Direction générale du développement de l'industrie numérique comprend :

- la Direction de l'industrie numérique (DIN) ;
- la Direction du développement de l'expertise nationale dans le domaine des télécommunications/TIC (DDEN) ;
- La Direction de la promotion de l'économie numérique (DPEN).

Article 55 : La Direction générale des activités postales (DGAP) est chargée de la conception et du suivi des politiques sectorielles et de l'élaboration des

textes légaux et réglementaires relatifs au développement du secteur des postes.

A ce titre, elle a notamment pour missions :

- de contribuer à la définition de la politique du Département dans le domaine des postes et suivre son application ;
- d'assurer la diffusion des normes internationales dans le domaine des postes et suivre leur application ;
- de préparer les projets de textes légaux et réglementaires relatifs au secteur postal et suivre leur application ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale dans le domaine postal ;
- de préparer et suivre les accords, traités et conventions internationaux concernant les postes et auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- de suivre la mise en œuvre du contrat plan Etat-SONAPOST ;
- de suivre la mise en œuvre du service postal universel.
- de veiller à l'efficacité des investissements dans les infrastructures, au développement de l'innovation et à la compétitivité du secteur postale ;
- de veiller au respect du secret professionnel en matière postale.

Article 56 : La Direction générale du secteur des postes comprend :

- la Direction de la coopération postale (DCP) ;
- la Direction de la réglementation postale et du suivi des activités postales du secteur privé (DRPSPP).

Paragraphe 4 : Attributions des structures rattachées.

Article 57 : Les structures rattachées concourent à l'accomplissement des missions du Ministère, chacune dans son domaine de compétence.

Article 58 : Le Ministère du développement de l'économie numérique et des postes assure l'orientation, le suivi et l'évaluation des activités des structures rattachées entrant dans le cadre de ses attributions et placées sous sa tutelle.

Article 59 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées visées à l'article 25 du présent Décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

Paragraphe 5 : Attributions des structures de mission.

Article 60 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du Département.

Article 61 : La Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST (CMLS) est chargée de :

- de la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre le SIDA et les IST ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans d'actions de lutte contre les IST/SIDA prenant en compte les spécificités du Ministère en relation avec le SP/CMLS ;
- du plaidoyer auprès des partenaires en vue de la mobilisation des ressources pour la lutte contre les IST/SIDA ;
- de la gestion des ressources mises à sa disposition pour la lutte contre les IST/SIDA ;
- de l'exécution des actions tendant à l'implication et à l'adhésion de tous les acteurs du secteur ministériel aux activités de lutte contre les IST/SIDA ;
- de la coordination des actions mises en œuvre par les points focaux au sein des structures du Ministère ;
- du suivi-évaluation du plan d'actions et de la production de rapports financiers périodiques destinés au SP/CMLS ;

Article 62 : La Cellule Genre est chargée :

- de la prise en compte effective du genre dans les politiques, plans, programmes et projets du Ministère ;
- du suivi-évaluation des activités liées au genre ;
- de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil national du genre ;
- de la contribution à la définition des indicateurs sexo-spécifiques ;
- de l'élaboration de projets de plans d'actions genre du Ministère ;
- du suivi de la mise en œuvre de la Politique nationale genre et de ses plans d'actions.

Article 63 : La Cellule environnementale du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes a pour mission de contribuer à la prise en compte des préoccupations environnementales lors de la conception et de la mise en œuvre des politiques, programmes et projets de développement.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le plaidoyer pour l'intégration de la dimension environnementale dans les politiques, programmes et projets du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes ;
- de participer à la vulgarisation des outils juridiques et techniques de l'évaluation environnementale ;

- de participer avec le Ministère en charge de l'environnement et les agences d'exécution des projets, au suivi de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale ;
- d'apporter un appui-conseil au Ministère dans le domaine de l'environnement ;
- de participer à l'éducation environnementale et à toute activité relevant du domaine de l'environnement.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 64 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et des structures de mission sont fixés par arrêté du Ministre.

Article 65 : En cas d'empêchement des responsables des structures centrales ou de mission, le Secrétaire général propose au Ministre un intérimaire parmi les responsables de service.

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

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

En tout état de cause, l'intérim des responsables des structures centrales ou de mission ne saurait excéder trois (03) mois.

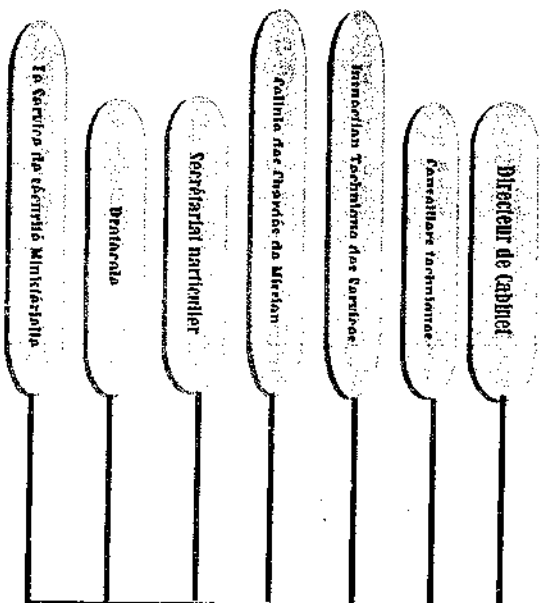
Article 66 : Le Ministre du développement de l'économie numérique et des postes assure pour le compte du Gouvernement le suivi des activités des sociétés et organismes internationaux cités en annexe 1 au présent décret.

Article 67 : Le Secrétaire général du département, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures rattachées, et les directeurs des structures de mission sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Les chefs de service relevant des structures centrales sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 68 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n°2013-664/PRES/PM/MDENP du 02 août 2013, portant organisation du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes.

CABINET DU MINISTRE



SECRETARIAT GÉNÉRAL

SP/Forum TIC & SI

DGTC

DGCE

DGDI

DGAP

DGESS

DGPM

DMP

DRH

DAD

DPAF

SONAPOST

ANPTIC



PRICAO-BF



SIGLES ET ABREVIATIONS

ANPTIC	:	Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication
ARCEP	:	l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes
CASEM	:	Conseil d'administration du secteur ministériel
DC	:	Directeur de Cabinet
CIL	:	Commission de l'Informatique et des Libertés
CM	:	Chargé de mission
CMLS	:	Cellule Ministérielle de Lutte contre le SIDA et les IST
DAD	:	Direction des archives et de la documentation
DAF	:	Direction de l'administration et des finances
DCPM	:	Direction de la communication et de la presse ministérielle
DGTIC	:	Direction générale des technologies de l'information et de la communication
DGDI	:	Direction générale de développement de l'Industrie numérique
DGESS	:	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGICE	:	Direction générale des infrastructures de communication électronique
DGAP	:	Direction générale des activités postales
DMP	:	Direction des marchés publics
DRH	:	Direction des Ressources Humaines
IGS	:	Inspecteur général des services
ITS	:	Inspection Technique des Services
MDENP	:	Ministère du Développement de l'Economie numérique et des Postes
PRICAO-BF	:	Projet Régional des Infrastructures de Communication en Afrique de l'Ouest – Composante Burkina Faso
SNI	:	Semaine Nationale de l'Internet et des TIC
SONAPOST	:	Société nationale des Postes
SP/Forum TIC & SNI	:	Secrétariat permanent du forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication
TIC	:	Technologies de l'information et de la communication

**ANNEXE 1 : ACTEURS DES SECTEURS DU DEVELOPPEMENT DE
L'ECONOMIE NUMERIQUE ET DES POSTES AUTRES QUE LES
STRUCTURES RATTACHEES DU MINISTERE**

1. Air Burkina S.A. ;
2. Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) ;
3. Opérateur de téléphonie mobile AIRTEL Burkina ;
4. Opérateur de téléphonie mobile TELECEL Faso ;
5. Opérateur de téléphonie mobile TELMOB ;
6. Office Nationale des Télécommunications (ONATEL) ;
7. Groupement des professionnels des TIC (GPTIC) ;
8. Réseau des professionnels des TIC (RPTIC) ;
9. Chronopost International ;
- 10.DHL ;
11. SAGA EXPRESS ;
- 12.Union internationale des télécommunications (UIT) ;
- 13.Union africaine des télécommunications (UAT) ;
- 14.Internet corporation for assigned names and numbers (ICANN) ;
- 15.African network information center (AFRINIC) ;
- 16.Union postale universelle (UPU) ;
- 17.Union panafricaine des postes (UPAP) ;
- 18.la Conférence des postes de l'Afrique de l'ouest (CPAO) ;
- 19.etc.

ANNEXE 2 : STRUCTURATION DE L'ORGANIGRAMME

Cabinet du Ministère

Cabinet du Ministre :

1. les Conseillers techniques (CT) ;
2. le Directeur de Cabinet (DC) ;
3. l'Inspection technique des services (ITS) ;
4. la Cellule des Chargés de mission (CM) ;
5. le Secrétariat particulier (SP) ;
6. le Protocole ministériel ;
7. le Service de Sécurité ministérielle ;
8. le Secrétariat permanent du forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (SP/Forum TIC & SNI).

Le secrétariat général du Ministère

Structures centrales du Ministère :

1. la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC) ;
2. la Direction générale des infrastructures de communications électroniques (DGICE) ;
3. Direction Générale de Développement de l'Industrie Numérique (DGDI) ;
4. la Direction générale des activités postales (DGAP) ;
5. la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
6. la Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
7. la Direction des marchés publics (DMP) ;
8. la Direction des ressources humaines (DRH) ;
9. la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
10. La Direction des archives et de la documentation (DAD).

Structures rattachées du Ministère :

1. Société nationale des postes (SONAPOST) ;
2. Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication (ANPTIC)

Structures de mission du Ministère :

1. Le Programme de Renforcement des Infrastructures de Communication en Afrique de l'Ouest – Composante Burkina Faso (PRICAO-BF)
2. La Cellule Genre du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes ;
3. La Cellule Environnementale du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes ;
4. La Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST.

Article 69 : Le Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 31 juillet 2015

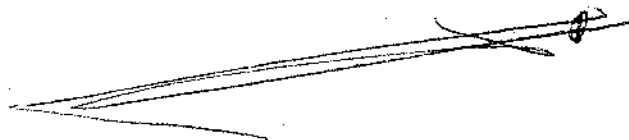
Le Premier Ministre



Yacouba Isaac ZIDA



Le Ministre du Développement de
l'Economie Numérique et des Postes



Nébila Amadou YARO