

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

VISAF N° 00385

- 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°2014-004/PRES-TRANS/PM du 23 novembre 2014 portant composition du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2015-145/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 09 février 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Sur rapport du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux ;
- Le Conseil des Ministres de la transition entendu en sa séance du 04 mars 2015 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique (MJDHPC) est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des services ;
- la Cellule des Chargés de mission ;
- le Secrétariat Permanent du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire ;
- la Direction générale de la Garde de Sécurité pénitentiaire ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- le Comité interministériel de lutte contre le SIDA et les IST ;
- les cadres de concertation
- Sécurité.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET

Article 3 : Le Directeur de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'organiser l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le Secrétaire particulier ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les Institutions en relation avec le Secrétaire général ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Article 4 : le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux. Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un assistant nommé par arrêté du Ministre.

SECTION II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

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

Ils 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.

SECTION III : L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 6 : L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du Ministère, assure le suivi conseil et le contrôle du fonctionnement des services ainsi que des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller au fonctionnement régulier des juridictions, des établissements pénitentiaires, des services administratifs ainsi que des projets et programmes ;
- de prodiguer aux magistrats, aux greffiers, aux personnels pénitentiaires et des droits humains et aux personnels administratifs des conseils et leur apporter toute l'assistance ;
- de contrôler l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes et des instructions administratives y relatifs ;
- de contrôler la gestion administrative, technique et financière des services, projets programmes ;
- de l'appui conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services ainsi que des projets et programmes ;
- d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes de la Justice et des droits humains ;
- de lutter contre la corruption au sein du Ministère ;
- d'effectuer des missions particulières confiées par le Ministre ;
- de proposer au Ministre, les mesures tendant à améliorer le fonctionnement des juridictions, des établissements pénitentiaires et des services administratifs.

Article 7 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées, et de missions placées sous la tutelle du ministère.

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

Article 8 : L'autorité Supérieure de Contrôle de l'Etat reçoit ampliation de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

Article 9 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur Général des services nommé par décret pris en Conseil des ministres.

Il est choisi parmi les magistrats de grade exceptionnel de la hiérarchie judiciaire ou les cadres supérieurs de deuxième classe au moins de l'Administration en raison de ses compétences et de sa moralité.

L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre et est placé hors hiérarchie administrative.

Il bénéficie des mêmes avantages que ceux accordés aux Conseillers techniques.

Article 10 : L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de dix (10) au maximum. Les inspecteurs techniques sont choisis parmi les magistrats ou les inspecteurs de sécurité pénitentiaires ou les cadres supérieurs de l'Administration en raison de leurs compétences et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques sont nommés par décret pris en Conseil des ministres et bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs généraux des services.

SECTION IV : LA CELLULE DES CHARGES DE MISSION

Article 11 : La cellule des Chargés de mission regroupe entre autres, des cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques, judiciaires et/ou administratives et qui rejoignent leur département ministériel en fin de mission. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique ou de la justice qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 12 : Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Garde des Sceaux. Ils bénéficient des mêmes indemnités que les Chargés de mission du premier ministère.

SECTION V : LE SECRETARIAT PERMANENT DU COMITE INTERMINISTERIEL DES DROITS HUMAINS ET DU DROIT INTERNATIONAL HUMANITAIRE (SP/CIMDH)

Article 13 : Le Secrétariat Permanent du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire assure le suivi des activités du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire.

Article 14 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat Permanent du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire se subdivise en départements. Le Secrétaire permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de conseiller technique et bénéficie des mêmes avantages qu'un Conseiller technique.

Les Chefs de départements du Secrétariat Permanent du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire Permanent et ont rang de directeur de services centraux.

Article 15: Un décret pris en Conseil des ministres détermine l'organisation, les attributions et le fonctionnement du Secrétariat Permanent du Comité Interministériel des Droits Humains et du Droit International Humanitaire.

SECTION VI : LA DIRECTION GENERALE DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE

Article 16 : La Direction générale de la garde de sécurité pénitentiaire comprend :

- le secrétariat du directeur général ;
- la direction de la détention, de la sécurité et des opérations ;
- la direction du personnel ;
- la direction du matériel et du budget ;
- la direction de la production pénitentiaire ;
- les directions régionales.

Article 17 : La direction générale de la garde de sécurité pénitentiaire est chargée :

- d'administrer, de coordonner, de gérer, de contrôler et de suivre l'ensemble du personnel et des services de la sécurité pénitentiaire du Burkina Faso ;
- de proposer des notes, circulaires ou directives susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement des établissements pénitentiaires ;
- de maintenir la sécurité publique, de participer à l'exécution des peines privatives de liberté ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre du programme pénitentiaire ;
- de participer au recrutement et à la formation des personnels de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- d'étudier, de coordonner, de contrôler et de suivre les mesures d'ordre, de discipline des personnels de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- d'assurer la sécurité dans les domaines relevant du Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique ;
- d'apporter de l'assistance aux autorités administratives et judiciaires en matière de sécurité publique ;
- de contribuer à la lutte contre la criminalité nationale et internationale ;
- de participer à la conception et à l'acquisition des infrastructures pénitentiaires ;
- de gérer le casernement du matériel technique et du matériel spécifique de sécurité ;
- de promouvoir les activités sportives, culturelles et artistiques au sein de la garde de sécurité pénitentiaire ;
- d'organiser le travail pénitentiaire et promouvoir la production pénitentiaire ;
- de mettre en œuvre les solutions tendant à l'humanisation des prisons en liaison avec la DGPCS et la DGDDH ;
- de contribuer à la prise en charge sanitaire des détenus ;
- de contribuer à la réinsertion sociale des détenus ;
- d'assurer la coopération pénitentiaire et la mise en œuvre des conventions et des normes internationales en matière pénitentiaire ;

- de participer aux missions de maintien de la paix au plan national et international ;
- de participer aux activités des corps militaires et paramilitaires ;
- d'établir les statistiques pénitentiaires.

Article 18 : La direction générale de la Garde de sécurité pénitentiaire est la structure de commandement de la Garde de sécurité pénitentiaire ; elle est dirigée par un Directeur général placé sous l'autorité directe du Ministre de la justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des sceaux.

Le Directeur général est assisté par un Directeur général adjoint nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Les directions régionales de la Garde de sécurité pénitentiaire assurent la mise en œuvre des missions de la Garde de sécurité pénitentiaire dans le ressort des cours d'appel.

Article 19 : Le Directeur général de la Garde de sécurité pénitentiaire coordonne les activités des directions et des établissements pénitentiaires placées sous son autorité.

Article 20 : Les attributions des directions y compris les directions régionales relevant de la Direction générale de la Garde de sécurité pénitentiaire seront précisées par arrêtés du Ministre de la justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des sceaux.

L'organisation et le fonctionnement des établissements pénitentiaires sont régis par les textes y relatifs.

SECTION VII : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 21 : Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le Directeur de cabinet et le protocole.

SECTION VIII : LE PROTOCOLE

Article 22 : Le Protocole du Ministre est chargé de l'organisation des audiences et des déplacements du Ministre. Il est également chargé de l'organisation des cérémonies officielles du Ministre au besoin en relation avec la Direction générale du Protocole d'Etat.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

SECTION IX : LE COMITE MINISTERIEL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

Article 23 : Le comité ministériel de lutte contre le SIDA du secteur de la justice, des droits humains et de la promotion civique (CMLS/JDHPC) assure la coordination des activités de lutte contre le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles (IST) du secteur de la justice, des droits humains et de la promotion civique.

A ce titre, il est chargé :

- de coordonner les activités de lutte contre le VIH/SIDA et les IST du secteur de la justice, des droits humains et de la promotion civique ;
- de collaborer avec le Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA et les IST ;
- de collaborer avec les CMLS des autres secteurs ministériels et des comités non ministériels dans le cadre de la lutte multisectorielle contre le VIH/SIDA et les IST.

Article 24 : L'organisation et le fonctionnement du CMLS/JDHPC sont définis par arrêté du Ministre.

Le Comité ministériel de lutte contre le SIDA du secteur de la justice, des droits humains et de la promotion civique est placé sous la responsabilité d'un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des sceaux.

SECTION X : LES CADRES DE CONCERTATION

Article 25 : Dans le cadre du renforcement du dialogue social entre l'administration et les organisations syndicales et de la gestion des préoccupations sectorielles des agents, des cadres de concertation pourront être créés par arrêté du Ministre.

SECTION XI : LA SECURITE DU MINISTRE

Article 26 : Le chef de sécurité du Ministre de la justice est chargé de la sécurisation de ses déplacements, de son domicile et des bâtiments abritant le Ministère de la justice, des droits humains et de la promotion civique.

Il est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur général de la garde de sécurité pénitentiaire.

TITRE III : LE SECRETARIAT GENERAL

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 27 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétariat général ;
- les structures centrales ;

- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

SECTION I : LES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 28 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Bureau d'études ;
- d'un Centre d'écoute et de documentation sur les droits humains ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service de la documentation et des archives ;
- d'un Service de la reprographie.

Article 29 : Le secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Article 30 : Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études désignés parmi les magistrats et les cadres supérieurs de l'Administration en raison de leurs compétences techniques. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Ils bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux directeurs de services.

Article 31 : Le Centre d'écoute et de documentation sur les droits humains est chargé :

- d'informer le public sur les droits humains et le civisme ;
- de tenir et de mettre à la disposition du public la documentation sur les droits humains et le civisme ;
- de collecter les informations sur les droits humains et le civisme en vue de les mettre à la disposition de la direction générale des études et des statistiques sectorielles ;
- de recevoir, d'écouter et d'orienter les citoyens porteurs de réclamations relatives aux violations en matière de droits humains ;
- d'organiser toutes activités susceptibles d'améliorer l'accès à l'information, la documentation, l'écoute et l'orientation du public sur les droits humains.

Article 32 : Le Centre d'écoute et de documentation sur les droits humains est dirigé par un Coordonnateur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Le Coordonnateur du Centre bénéficie des avantages et indemnités accordés aux directeurs de service.

Article 33 : Un arrêté du Ministre détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement du Centre d'écoute et de documentation sur les droits humains.

Article 34 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général.

Il assure la ventilation de tout le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Article 35 : Le Service de la documentation et des archives est chargé, 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.

Il est chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour les procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- d'appuyer les autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- de procéder au pré-archivage et au reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- d'œuvrer à l'acquisition de la documentation technique relevant des domaines de compétence du ministère et d'en assurer la gestion ;
- de mettre à la disposition des services et du public la documentation et les archives non confidentielles du ministère en cas de besoin ;
- de suivre la gestion de la documentation des bibliothèques des juridictions, des établissements pénitentiaires, des centres d'écoute et de documentation sur les droits humains.

Le Service de la documentation et des archives est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Article 36 : Le service de la reprographie est chargé des travaux de reprographie. Il est dirigé par un chef de service nommé par un arrêté du Ministre.

Article 37 : Les attributions des services du Secrétariat général sont précisées par arrêté du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux.

SECTION II : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 38 : Les structures centrales du Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique sont :

- la Direction générale des affaires juridiques et judiciaires ;
- la Direction générale de la politique criminelle et du sceau ;
- la Direction générale de la défense des droits humains ;
- la Direction générale de la promotion des droits humains ;
- la Direction générale de la promotion civique ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles ;
- 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 de l'accès à la justice et de l'aide aux victimes ;
- la Perception spécialisée.

SECTION III : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 39 : Constituent des structures déconcentrées du Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique :

- les Juridictions ;
- les Directions régionales de la garde de sécurité pénitentiaire ;
- les Etablissements pénitentiaires ;
- les Directions régionales des droits humains et de la promotion civique.

SECTION IV : LES STRUCTURES RATTACHEES

Articles 40 : Sont des structures rattachées :

- la Commission Nationale de Codification ;
- la Commission Nationale pour l'Harmonisation du Droit des Affaires ;
- l'Ecole Nationale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- le Fonds d'assistance judiciaire ;
- les projets et programmes du Ministère.

SECTION V : LES STRUCTURES DE MISSION

Article 41 : Les structures de mission concourent à l'exécution des missions conjoncturelles ou temporaires.

Elles sont mises en place en cas de besoin.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION I : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 42 : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique.

Article 43 : Le Secrétaire Général 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. Il assure la continuité de l'action administrative du Ministère.

Article 44 : Le Secrétaire Général assure les relations techniques du département avec les autres ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, ainsi qu'avec les institutions nationales.

Article 45 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institution et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour ceux relatifs à la gestion quotidienne du Ministère, notamment :

- les lettres de transmission et d'accusés de réception ;
- les correspondances et instructions adressées aux directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ;
- les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les certificats de prise, cessation et reprise de service du personnel de l'administration centrale du ministère ;
- les décisions d'affectation et de mutation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat Général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 46 : Outre les cas prévus à l'article 42 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 47 : Pour tous les actes visés aux articles 42 et 43 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

Article 48 : En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre désigne, parmi les Directeurs Généraux sur une liste établie à cet effet, un intérimaire. Les modalités d'établissement de la liste de ces responsables seront définies par arrêté du Ministre de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux.

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

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

SECTION II : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

Article 49 : La Direction Générale des Affaires juridiques et judiciaires comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction des Affaires civiles, commerciales, administratives et sociales ;
- la Direction de la législation et de la coopération judiciaire ;
- la Direction des greffes.

Article 50 : La Direction générale des affaires juridiques et judiciaires est chargée :

- de suivre l'administration de la justice en matière civile, commerciale, administrative et sociale ainsi que des questions relatives à l'état des personnes et à la nationalité, et des conventions judiciaires internationales dans les matières autres que pénales ;
- de proposer les grandes orientations de l'administration de la justice en matière civile, commerciale, administrative et sociale ;
- de proposer des notes, circulaires, ou directives susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement des juridictions ;
- d'assurer la conception et le suivi de l'organisation, du contrôle et de la discipline des auxiliaires de justice sous réserve de la réglementation spécifiques à certaines professions libérales ;
- de suivre l'établissement des statistiques judiciaires ;
- de participer à la préparation et à l'élaboration des conventions judiciaires internationales et proposer les modifications nécessaires à l'intégration et à l'harmonisation de la législation interne avec les normes internationales et les matières relevant de sa compétence ;
- d'élaborer en liaison avec les autres directions et, le cas échéant, les autres départements ministériels intéressés, les projets de lois, ordonnances, décrets et circulaires relatifs à l'organisation judiciaire, aux statuts de la magistrature, du personnel du corps des greffiers et du personnel de la garde de sécurité pénitentiaire, à la procédure devant toutes les juridictions et d'une manière générale à la législation et à la réglementation en matière civile, commerciale et sociale ;
- de donner son avis sur les textes législatifs ou réglementaires qui lui sont soumis par les différents départements ministériels, autres que les textes comportant des dispositions pénales ;
- de procéder aux publications en matière juridique ;
- d'assurer la collecte et la publication de la jurisprudence des cours et tribunaux ;
- d'assurer sous réserve des dispositions de l'article 46 ci-dessus, le secrétariat du Conseil supérieur de la magistrature, sauf lorsque cet organe se réunit pour statuer en matière d'avancement ou en matière de discipline.

Elle est l'unité d'encadrement des juridictions.

Article 51 : La Direction Générale de la Politique Criminelle et du Sceau comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction des affaires pénales, et du sceau ;
- la Direction des grâces et de l'exécution des peines ;
- la Direction des affaires sociales et de la réinsertion ;

Article 52 : La Direction Générale de Politique Criminelle et du Sceau est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la politique pénale ;
- de participer à l'élaboration du programme pénitentiaire ;
- de superviser et contrôler l'ensemble des activités et services chargés de l'exécution des peines ;
- de concevoir et coordonner toutes les questions relatives au Sceau de l'Etat ;
- de promouvoir les peines et mesures alternatives à l'emprisonnement ;
- de suivre l'administration de la justice en matière pénale ainsi que les conventions internationales en matière pénale ;
- de proposer des notes, circulaires, ou directives susceptibles d'améliorer le bon fonctionnement des juridictions en matière pénale ;
- de donner son avis sur les textes législatifs ou réglementaires en matière pénale qui lui sont soumis par les différents départements ministériels et institutionnels ;
- de participer à la conception, à l'acquisition des infrastructures pénitentiaires ;
- d'assurer la formation professionnelle des détenus, la mise en œuvre et le suivi des mesures de réinsertion sociale des détenus ;
- de prendre en charge l'assistance sociale, psychologique et morale des détenus ;
- d'étudier toutes solutions tendant à l'humanisation des prisons et des autres centres de détention en liaison avec la DGGSP et la DGDDH ;
- de suivre et de gérer la santé des détenus ;
- de mettre en œuvre la coopération et les conventions et normes internationales en matière pénale ;
- d'élaborer en liaison avec les autres directions les projets de loi, ordonnances, décrets et circulaires en matière pénale.
- de suivre l'établissement des statistiques judiciaires en matière pénale.

Article 53 : La Direction Générale de la Défense des Droits humains comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction du Suivi des accords internationaux ;
- la Direction de la Protection contre les Violations des Droits humains.

Article 54 : La Direction générale de la défense des droits humains est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du Ministère en matière de protection et de défense des droits humains.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer des rapports destinés aux instances de suivi des accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- de mettre en place une base de données des accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- d'œuvrer à la mise en conformité de la législation nationale aux accords internationaux relatifs aux droits humains ratifiés ;
- d'assurer la participation efficace aux rencontres régionales et internationales sur les droits humains et le suivi de veiller à la prise en compte des droits humains dans l'élaboration de la législation et des procédures nationales ;
- de vulgariser les accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- d'assurer la formation des acteurs nationaux chargés de la mise en œuvre des accords internationaux relatifs aux droits humains ;
- de suivre la coopération avec les institutions et mécanismes régionaux et internationaux traitant des questions des droits humains.
- de recevoir, étudier et donner des avis sur les dossiers de réclamations relatives à la violation de leurs droits ;
- de contribuer au respect des droits humains dans les lieux de détention ;
- de contribuer au renforcement et à la protection des droits des personnes vulnérables ;
- de contribuer par la médiation à la gestion des conflits communautaires ;
- de mettre en œuvre toutes mesures susceptibles d'assurer la meilleure protection des droits catégoriels ;
- de contribuer à l'élaboration des normes de protection des droits catégoriels ;
- de contribuer à l'application effective des normes de protection de droits catégoriels.

Article 55 : la Direction générale de la Promotion des Droits humains comprend :

- le Secrétariat du directeur général ;
- la Direction de l'éducation aux droits humains ;
- la Direction du partenariat.

Article 56 : la Direction générale de la Promotion des droits humains est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du Ministère en matière de droits humains et de suivi du partenariat.

A ce titre, elle est chargée :

- d'informer, de former, et sensibiliser les citoyens sur leurs droits ;
- de vulgariser les textes et documents relatifs aux droits humains ;
- d'introduire l'éducation aux droits humains dans les systèmes d'éducation formelle et non formelle en relation avec les départements ministériels concernés ;
- de promouvoir une culture de la tolérance, de la paix et des droits humains ;
- de mettre en œuvre des mesures spécifiques tendant à promouvoir et à consolider les droits catégoriels ;

- de suivre la mise en œuvre du politique national genre en relation avec les départements ministériels concernés ;
- de fournir un appui-conseil aux partenaires du Ministère pour les actions concernant la promotion des droits humains ;
- de former les organisations de la société civile en droits humains
- de suivre les activités des institutions et organisations partenaires du Ministère ;
- de contribuer à la promotion de la délivrance des actes d'état civil aux citoyens.

Article 57 : La Direction générale de la Promotion civique est chargée de la coordination et de l'impulsion de l'action du ministère en matière de civisme, de citoyenneté, de tolérance et de paix.

La Direction générale de la Promotion civique comprend:

- la Direction de l'éducation au civisme et à la citoyenneté ;
- la Direction de la promotion de la tolérance et de la paix.

Article 58: La Direction Générale de la Promotion Civique est chargée:

- d'informer, de former et de sensibiliser les populations et les autres acteurs publics et privés en matière de civisme et de citoyenneté ;
- d'organiser des fora sur le civisme et la citoyenneté et de mettre en œuvre les recommandations ;
- de vulgariser les textes et documents relatifs au civisme et à la citoyenneté ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie qui conduit les citoyens, conscients de leurs droits et devoirs, à adopter un comportement civique ;
- d'introduire l'éducation au civisme, à la citoyenneté dans le système d'éducation formelle et non formelle en relation avec les ministères compétents ;
- de prendre des mesures tendant à promouvoir le respect, l'attachement et le dévouement des citoyens pour la patrie, la collectivité, la famille et les individus ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre un mécanisme de communication et d'information portant sur le civisme ;
- de contribuer à la promotion de la délivrance des actes de l'état civil ;
- de promouvoir une prise de conscience par les opinions publiques des pays membres des organisations sous régionales et régionales un besoin commun de civisme, de sécurité et de protection de notre environnement ;
- de promouvoir une culture de tolérance et de paix;
- de mettre en œuvre des mesures spécifiques tendant à lutter contre les actes de violences et d'incivisme ;
- de mettre en œuvre et de suivre la stratégie nationale de la promotion d'une culture de la tolérance et de la paix ;
- de prévenir les conflits communautaires ;
- de promouvoir des mécanismes endogènes de paix et de tolérance.

Article 59 : La Direction Générale des Etudes 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'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP) ;

Article 60: La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du Ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques, stratégies, plans, projets et programmes du Ministère;
- de réaliser toute étude se rapportant aux projets et programmes de développement, d'assurer leur coordination et suivi-évaluation ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamisation du ministère ;
- de proposer sur la base des orientations sectorielles la mise en place de projets et programmes ;
- d'organiser les revues sectorielles à mi-parcours et annuelles de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'animer les cadres sectoriels de dialogue ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidés du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés à mi-parcours et annuels du ministère assortis d'une évaluation des performances des structures du Ministère ;
- d'organiser les cadres de concertation sectoriels (CASEM, Conseil de cabinet, Comité de pilotage, Cadre sectoriel de dialogue, etc.) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires techniques et financiers ;
- de mobiliser les financements au profit du ministère par l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- de participer aux négociations relevant du domaine de la coopération technique ou de financement des projets et programmes de développement ;
- d'identifier et de 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 veiller à la prise en compte des thématiques transversales dans les politiques du Ministère ;
- de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du budget-programme du ministère ;

- d'élaborer le programme d'investissement public et de suivre son exécution ;
- de capitaliser les actions de développement réalisées dans le cadre de la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de centraliser les données, de les traiter et de produire les statistiques sectorielles et de les diffuser ;
- de gérer les bases de données sectorielles ;
- de gérer la documentation du secteur ;
- de coordonner la préparation et la tenue des assemblées sectorielles des projets et programmes ;
- d'élaborer les rapports trimestriels de suivi de l'exécution des projets prioritaires de développement ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la politique informatique du ministère.
- De conduire l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'assister les utilisateurs de l'outil informatique du Ministère.

Article 61 : La Direction de l'Administration et des Finances est chargée du budget et de la gestion du matériel du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le projet de budget du Ministère en collaboration avec les autres structures ;
- de suivre et d'exécuter le budget du Ministère ;
- de gérer les crédits alloués au Ministère ;
- de tenir une comptabilité matières des biens meubles et immeubles du département ;
- d'approvisionner les structures du Ministère en fournitures et matériels de bureau ;
- de gérer le parc automobile et les autres équipements ;
- d'initier et de suivre les dossiers des marchés publics du ministère.
- de gérer les baux administratifs du Ministère.

Article 62 : la Direction des Marchés Publics est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics ;
- d'assurer le fonctionnement de la commission d'attribution des marchés publics ;
- de suivre l'exécution du plan général annuel ;
- d'archiver les pièces des marchés publics ;
- de participer aux réceptions ;
- de suivre l'exécution des marchés publics du ministère ;
- de participer aux réunions de concertation en matière de marchés publics.

Article 63 : la Direction des Ressources Humaines 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 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 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 titre II du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placées sous tutelle du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets du ministère.

Elle est en outre chargée d'assurer le secrétariat de la commission d'avancement et de la commission de discipline des magistrats, de la commission d'affectation et du conseil de discipline des personnels du Ministère de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique.

Article 64 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée :

- de conduire toutes les activités de communication ;
- d'assurer la rédaction journalière d'une revue de presse des quotidiens et hebdomadaires de la presse locale sur les questions spécifiques au secteur de la justice et des droits humains et du civisme ;
- d'assurer la couverture médiatique de toutes les activités de l'appareil judiciaire et des autres services du Ministère ;
- de collecter et de traiter l'information judiciaire ;
- d'initier des campagnes de sensibilisation sur les questions judiciaires, de droits humains et de civisme, notamment par des émissions audio-visuelles et la production d'articles en direction du public ;
- de servir de point focal entre les médias et le Ministère en matière d'information ;

- de concevoir et animer un bulletin d'information sur les activités et programmes du Ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du Ministère.

Article 65: La Direction de l'accès à la justice et de l'aide aux victimes est chargée :

- de coordonner les actions relatives à l'accès à la justice ;
- de traiter les plaintes et réclamations des victimes et donner des avis sur les dossiers de plaintes et de réclamations, en collaboration avec tout service ou juridiction intéressé ;
- d'étudier les dossiers transmis par le Médiateur du Faso ;
- de suivre et faciliter l'exécution des décisions, en collaboration avec tout service ou juridiction intéressé ;
- de mener toutes autres activités à lui confiées par le Ministre.

Article 66 : La Perception Spécialisée est chargée :

- d'encaisser les recettes de services définies par les lois et règlements ;
- d'assurer le versement des recettes collectées auprès du receveur général ;
- de centraliser les opérations des régies de recettes ;
- de gérer les quittances et valeurs ;
- de produire les situations statistiques ;
- de manier et garder les fonds et valeurs à elle confiés ;
- de superviser et vérifier les régies de recettes rattachées.

SECTION III : LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE CONCENTREES

Article 67 : L'organisation et le fonctionnement des juridictions et des établissements pénitentiaires sont régis par les textes en vigueur.

Article 68 : Les Directions régionales assurent, dans leur ressort territorial, la mise en œuvre des missions du Ministère.

L'organisation et le fonctionnement des Directions Régionales seront précisés par arrêtés du Ministre.

SECTION IV : LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES RATTACHEES

Article 69 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont ceux prévus par les décrets portant création, attributions, organisation et fonctionnement desdites structures.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 70 : L'organisation et le fonctionnement des différentes structures seront précisés par arrêté du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux.

Article 71 : Les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, les directeurs des services centraux et déconcentrés et les responsables des structures rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Justice, des droits humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux.

Article 72 : Des démembrements des directions générales et des directions peuvent fonctionner sous forme de service créés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, des droits humains de la Promotion Civique, Garde des Sceaux.

Article 73 : Les chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, des droits humains de la Promotion Civique, Garde des Sceaux sans préjudice des dispositions relatives à la nomination des magistrats.

Article 74 : Les magistrats de grade exceptionnel nommés aux fonctions d'inspecteur général, de directeur de cabinet, de chargé de mission, de secrétaire général et de conseiller technique ont rang de procureur Général près la Cour de cassation.

Les magistrats de grade exceptionnel nommés aux fonctions d'inspecteurs techniques, de directeurs centraux ont rang de premier avocat général à la Cour de cassation.

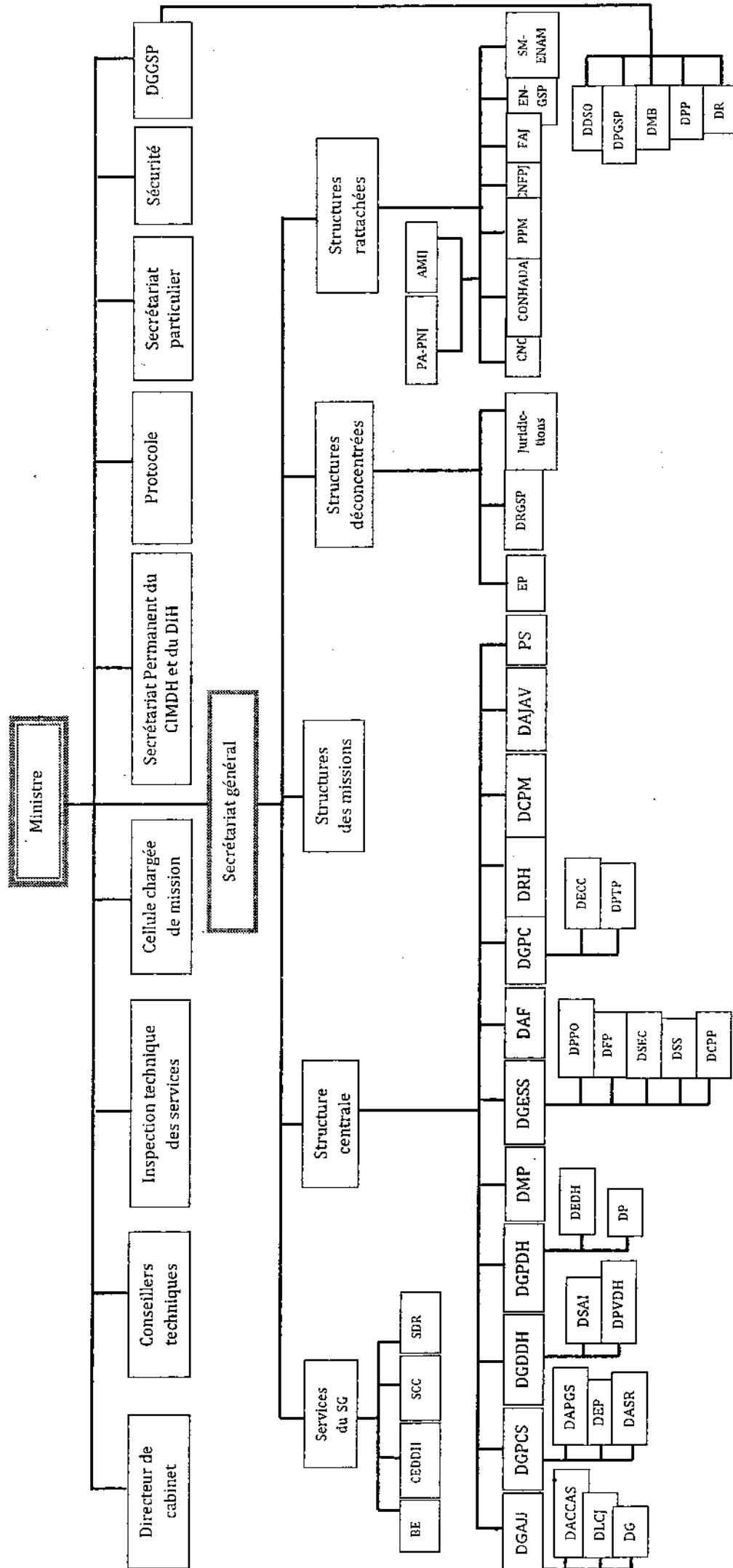
Article 75 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n°2013-812 /PRES/PM/MJ du 30 septembre 2013 portant organisation du Ministère de la justice et n°2013-925/PRES/PM/MDHPC du 11 septembre 2013 portant organisation du Ministère des Droits humains et de la Promotion civique.

**LEGENDE DE L'ORGANIGRAMME DU MINISTERE DE LA JUSTICE,
DES DROITS HUMAINS ET DE LA PROMOTION CIVIQUE**

CEDDH	Centre d'écoute et de documentation sur les droits humains
CIMDH	Comité Interministériel des droits humains et du droit international humanitaire
CNC	Commission nationale de codification
CONAHDA	Commission Nationale pour l'Harmonisation du Droit des Affaires
DACCAS	Direction des Affaires civiles, commerciales, administratives et sociales
DAF	Direction de l'Administration et des finances
DAPS	Direction des Affaires Pénales et du Sceau
DASR	Direction des affaires sociales et de la réinsertion
DCPM	Direction de la Communication et de la presse ministérielle
DCPP	Direction de la coordination des projets et programmes
DDSO	Direction de la détention de la sécurité et des opérations
DECC	Direction de l'éducation au civisme et à la citoyenneté
DEDH	Direction de l'Education aux droits humains
DGAJJ	Direction générale des Affaires Juridiques et Judiciaires
DGDDH	Direction Générale de la défense des droits humains
DGESS	Direction générale des Etudes et des Statistiques sectorielles
DGEP	Direction des Grâces et de l'Exécution des Peines
DGREF	Direction des greffes
DGPCS	Direction générale de la politique criminelle et du sceau
DGPDH	Direction Générale de la promotion des droits humains
DGPC	Direction Générale de la promotion civique

DGGSP	Direction générale de la garde de sécurité pénitentiaire
DLCJ	Direction de la législation et de la coopération judiciaire
DFP	Direction de la formulation des politiques
DMP	Direction des Marchés Publics
DP	Direction du Partenariat
DPP	Direction de la production pénitentiaire
DPPO	Direction de la prospective et de la planification opérationnelle
DPTP	Direction de la Promotion de la tolérance et de la paix
DPVDH	Direction de la Protection et de la violence contre les droits humains
DRPDH	Direction Régionale de la promotion des droits humains
DRGSP	Direction Régionale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire
DRH	Direction des Ressources humaines
DS	Direction de la sécurité
DSAI	Direction du Suivi des accords Internationaux
DSEC	Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
DSS	Direction des statistiques sectorielles
ENGSP	Ecole nationale de la Garde de Sécurité pénitentiaire
FAJ	Fonds d'Assistance judiciaire
PS	Perception Spécialisée

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE LA JUSTICE, DES DROITS HUMAINS ET DE LA PROMOTION CIVIQUE



Article 76 : Le Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 09 avril 2015

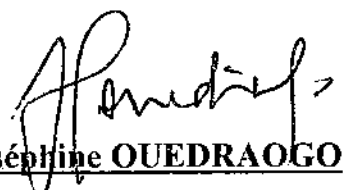


Michel KAFANDO

Le Premier Ministre


Yacouba Isaac ZIDA

Le Ministre de la Justice, des Droits humains et de
la Promotion civique, Garde des Sceaux


Joséphine OUEDRAOGO