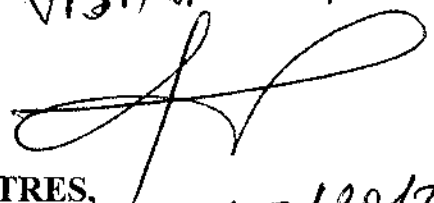


**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

VISA F N° 0499

31/07/2013

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n° 2012-1038/PRES du 31 décembre 2012, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n° 2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du Gouvernement ;
- VU** le décret n° 2013-104/PRES/PM/SGGCM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2013-403/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 juin 2013 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : L'organisation du Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes (MDENP) est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

TITRE II : **DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE**

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 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 du Ministre ;
- la sécurité ministérielle.

CHAPITRE II : **ATTRIBUTIONS**

ARTICLE 3 : Le Cabinet du Ministre est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- de la sécurité du Ministre.

Section 1 : Attributions du Directeur de Cabinet

ARTICLE 4 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

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

ARTICLE 5 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et est assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

Section 2 : Attributions des Conseillers Techniques (CT)

ARTICLE 6 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

ARTICLE 7 : Les Conseillers techniques au nombre de cinq (05) au maximum sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

Section 3 : Attributions de l'Inspection Technique des Services (ITS)

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

A ce titre, elle est chargée :

- 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 et des usagers des services, projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère.

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

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

ARTICLE 10 : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

ARTICLE 11 : L'Inspection technique des services est dirigée par un inspecteur général des services (IGS) nommé par décret 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 (5) au maximum, nommés par décret en Conseil des Ministres.

ARTICLE 12 : 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 de service.

Section 4 : Attributions de la Cellule des Chargés de mission

ARTICLE 13 : La Cellule des Chargés de mission regroupe entre autres des hauts cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui rejoignent leurs départements ministériels en fin de mission.

Les Chargés de mission 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.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de missions du Premier Ministère.

Section 5 : Attributions 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 (SP/Forum TIC & SNI).

ARTICLE 14 : 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) ;
- de la recherche des ressources financières nécessaires à l'organisation des différentes éditions de la SNI.

ARTICLE 15 : 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 placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent et se subdivise en départements.

Le Secrétaire Permanent est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il a rang de conseiller technique.

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

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 de l'économie numérique et des postes.

Section 6 : Attributions du Secrétariat particulier

ARTICLE 17 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre. Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre.

Section 7 : Attributions du Protocole du Ministre

ARTICLE 18 : Le Protocole du Ministre 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.

Section 8 : Attributions de la Sécurité ministérielle

ARTICLE 19 : Le service de la sécurité ministérielle est chargé d'assurer la sécurité du Ministre, des installations et équipements du ministère.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 20 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le secteur du développement 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 :

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 21 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 1: Les services du Secrétaire général

ARTICLE 22 : 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 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 service.

Section 2 : Les structures centrales

ARTICLE 24 : Les structures centrales comprennent :

- les structures d'appui ;
- les Directions générales.

ARTICLE 25 : Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM).

ARTICLE 26 : Les Directions générales sont :

- la Direction Générale de la Coordination des Programmes de développement des Technologies de l'Information et de la Communication (DG-CPTIC) ;
- la Direction Générale des Infrastructures de Communications Electroniques (DGICE) ;
- La Direction Générale de Développement de l'Industrie Numérique (DGDI) ;
- la Direction Générale du Secteur des Postes (DGSP) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS).

Section 3 : Les structures rattachées

ARTICLE 27 : Sont des structures rattachées, les services publics décentralisés, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte, les Etablissements Publics de l'Etat relevant du Ministère.

Le Ministère du développement de l'économie numérique et des postes a comme structure rattachée, la Société Nationale des Postes (SONAPOST).

Section 4 : Les structures de mission

ARTICLE 28 : 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 :

- l'Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication (ANPTIC) ;
- le Programme de Renforcement des Infrastructures de communication en Afrique de l'Ouest – Composante Burkina Faso (PRICAO – BF) ;
- la Cellule genre du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes ;
- la Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Attributions du Secrétaire général

ARTICLE 29 : Le Secrétaire général, placé sous l'autorité du Ministre, assure la gestion administrative et technique du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes.

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

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

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

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi les 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 du Ministre.

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

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

ARTICLE 30 : 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 31 : 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 congé ;
- 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 32 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 31 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 33 : Pour tous les actes sus-visés aux articles 31 et 32 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Section 2 : Attributions des services du Secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du Secrétariat particulier

ARTICLE 34 : 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 35 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est dirigé par un(e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Paragraphe 2 : Attributions du Bureau d'étude

ARTICLE 36 : Composé de Chargés d'étude, 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.

Paragraphe 3 : Attributions du Service central du courrier

ARTICLE 37 : 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 38 : Le Service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : Attributions des structures centrales

Paragraphe 1 : Attributions des structures d'appui

1.1. La Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

ARTICLE 37 : La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du Département.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration, de l'exécution et du suivi du budget du Ministère ;
- de l'acquisition et de la répartition des fournitures, des biens meubles et immeubles ainsi que du matériel roulant nécessaires au fonctionnement du Ministère ;
- de la programmation, de la réalisation et du suivi de l'entretien des biens meubles, immeubles, du matériel roulant et des équipements divers du Département ;
- de la tenue d'une comptabilité matière du Ministère ;
- de la tenue d'un livre-journal d'inventaire ;
- de la gestion et du suivi des comptes spéciaux et des comptes ouverts dans les banques ;
- de la gestion des crédits, dons et legs mis à la disposition du Ministère ;
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

1.2. La Direction des Archives et de la Documentation (DAD)

ARTICLE 40 : La Direction des Archives et de la Documentation 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 :

- de l'élaboration et de la mise à jour des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion et la conservation des archives ;
- du pré-archivage et du reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- de l'acquisition et de la gestion de la documentation technique relevant du domaine de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation nécessaire.
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

1.3. La Direction des Marchés Publics (DMP)

ARTICLE 41 : La Direction des marchés publics a pour mission, l'élaboration du plan de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et le suivi de l'exécution desdits marchés.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration des plans annuels de passation des marchés du Ministère ;
- de la présidence de la commission d'attribution des marchés (CAM) ;
- du traitement des dossiers d'appel d'offres (DAO) du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des marchés ainsi que la réception des marchés ;
- du traitement et de la gestion des dossiers de litiges et de contentieux découlant de l'exécution des marchés publics du Ministère ;
- de l'étude et du suivi de l'évolution des prix dans les domaines d'activités du Ministère ;
- de l'élaboration des rapports périodiques d'exécution des marchés ;
- de la tenue, de la gestion et de l'archivage des documents de passation des marchés ;
- de la mainlevée des cautions de soumissions ;
- de la proposition d'outils de travail et de dispositions permettant d'améliorer la transparence et la performance du Département en matière de passation des marchés ;
- de l'exécution de toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

1.4. La Direction des Ressources Humaines (DRH)

ARTICLE 42 : La Direction des ressources humaines est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion administrative et prévisionnelle du personnel du Ministère ;
- de la participation au recrutement du personnel du Ministère ;

- de l'élaboration et du suivi des plans de carrière des agents du Département ;
- de l'organisation des mutations et des mouvements du personnel ;
- de la tenue et de la gestion des dossiers des agents ;
- de la planification, de la coordination et du suivi des programmes de formation du personnel en relation avec les structures compétentes ;
- de la recherche et de la mise en œuvre des moyens et actions susceptibles d'accroître la productivité, le rendement et l'efficacité des agents ;
- du suivi et de la mise en œuvre de la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics ;
- de la coordination des activités relevant du domaine de la solidarité et de l'intervention sociale en faveur des agents du Département ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le Ministère ;
- du maintien de bonnes relations avec les organisations et syndicats du personnel ;
- de l'exécution de toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre.

1.5. La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)

ARTICLE 43 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle est chargée de toutes les questions de presse, d'information et de communication qui intéressent le Ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe du Ministère ;
- de la gestion des relations publiques entre le Ministère, les différents organes de presse, les institutions, la société civile, le secteur privé et les populations ;
- de la production audio-visuelle et la parution de périodiques ou revues concernant le Ministère ;
- de la gestion du site web du Ministère ;

- de l'analyse, pour le compte du Ministre, des périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le Ministère ;
- de la constitution d'un fond documentaire sur la presse en rapport avec les domaines d'activités du Ministère ;
- de l'exécution de toutes autres missions à elle confiées par le Secrétaire général ou le Ministre.

Paragraphe 2 : Attributions et composition des Directions générales

2.1. La Direction Générale de la Coordination des Programmes de développement des Technologies de l'Information et de la Communication (DG-CPTIC)

ARTICLE 44 : La Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication est chargée de l'élaboration ainsi que de la coordination de la mise en œuvre de la politique nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication, et de veiller 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 coordonner 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 coordonner leur mise en œuvre ;
- d'assurer le développement et l'administration du RESeau Informatique National de l'Administration (RESINA), et de veiller à sa maintenance ;
- de coordonner la définition de principes, de règles, de normes, de 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 Electroniques et des Postes (ARCEP) et la Commission de l'Informatique et des Libertés (CIL), la délivrance et la gestion des autorisations pour :

- la certification des clés publiques pour le cryptage et la signature électronique ;
 - l'exploitation par des moyens électroniques des renseignements à caractère personnel afin de garantir la protection de la vie privée ;
 - l'enregistrement et la modification des noms de domaines Internet ;
- d'organiser l'octroi et le retrait d'agréments aux sociétés opérant dans le domaine de l'informatique ;
- d'assister et assurer 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 donner son avis sur les marchés publics relatifs aux technologies de l'information et de la communication ;
- d'œuvrer à la sensibilisation de toutes les composantes de la société sur les enjeux liés aux technologies de l'information et de la communication et servir de conseil à tous les niveaux de prises de décisions ;
- de préparer, de mettre en œuvre et de suivre les accords, traités et conventions internationaux 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 ;
- de suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées relativement à ses attributions.

ARTICLE 45 : La Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication comprend quatre Directions :

- la Direction des Politiques de promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (DPTIC) ;
- la Direction de la Réglementation, de la Normalisation et de la Dématérialisation des Procédures (DRNDP) ;
- la Direction de la Vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication (DVTIC) ;
- la Direction de l'Intranet Gouvernemental (DIG).

2.2. La Direction Générale des Infrastructures de Communications Electroniques (DGICE)

ARTICLE 46 : La Direction générale des infrastructures de communications électroniques est chargée de la conception et du suivi 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 est chargée :

- de définir 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 définir les 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 ;
- de l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des projets de développement des infrastructures de l'économie numérique ;
- de l'élaboration et de suivi de la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'accès et du service universel des communications électronique conformément à la réglementation ;
- de suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées relativement à ses attributions ;
- de préparer, suivre et mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant le développement des télécommunications/TIC auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- d'assurer la diffusion des normes internationales en matière télécommunications/TIC.

ARTICLE 47 : La Direction générale des infrastructures de communications électroniques comprend :

- la Direction de la Réglementation des Communications Electroniques (DRCE) ;
- la Direction des Infrastructures (DI) ;
- la Direction des Affaires Internationales et de la Coopération (DAIC).

2.3. La Direction Générale de Développement de l'Industrie Numérique (DGDI)

ARTICLE 48 : La Direction générale de développement de l'industrie numérique 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 est chargée :

- de contribuer à l'élaboration d'une politique nationale de développement de l'industrie 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 devant permettre l'atteinte de ses missions notamment ceux relatifs aux pôles incubateurs de l'industrie numérique ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale permettant de contribuer à l'établissement 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 ;
- d'assurer la diffusion des normes techniques et des instruments juridiques internationaux dans le domaine de l'industrie numérique ;
- de suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées relativement à ses attributions.

ARTICLE 49 : La Direction générale de développement de l'industrie numérique comprend :

- la Direction des Politiques et des projets de développement de l'Industrie numérique. (DPI) ;

- la Direction de la Formation et de la promotion de l'Expertise Nationale dans le domaine des Télécommunications/TIC (DFEN).

2.4. La Direction Générale du Secteur des Postes (DGSP)

ARTICLE 50 : La Direction générale des postes 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 est chargée :

- de définir la politique du Département dans le domaine des postes et suivre son application ;
- de définir les normes 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 suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées relativement à ses attributions.

ARTICLE 51 : La Direction générale des postes comprend deux (2) Directions :

- la Direction de la Coopération Postale (DCP) ;
- la Direction de la Réglementation Postale (DRP).

2.5. La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS)

ARTICLE 52 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles assure la coordination, la programmation et la planification de la politique assignée au Ministère et veille au renforcement des relations entre le Ministère et ses partenaires.

A ce titre, elle est chargée :

- de la conduite des études nécessaires à la définition des politiques, plans et stratégies du Ministère ;

- du suivi et de l'évaluation des impacts socio-économiques et environnementaux des politiques, plans et stratégies du Ministère ;
- de l'appui à l'élaboration des documents de projets du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation des projets et programmes inscrits dans les politiques, plans et stratégies du Ministère ;
- de la participation aux négociations des accords de financement pour la mise en œuvre des plans, programmes et projets du Ministère ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes d'investissement public annuels et pluriannuels des secteurs des postes, des télécommunications et de l'informatique, conformément aux orientations politiques et macro économiques nationales ;
- de la centralisation, de la vérification, de l'analyse, de la synthèse et de la diffusion de l'ensemble des données relatives à tous les secteurs du Département ;
- des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du Ministère ;
- de l'organisation des assises du Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) ainsi que du suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- de la promotion du secteur privé et du renforcement de 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 ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques, stratégies et plans nationaux ;
- de la représentation du Ministère au sein des commissions mixtes de coopération ;
- du suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales africaines et internationales concernant les différents secteurs du Ministère ;
- de l'exécution de toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

ARTICLE 53 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

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

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

Section 4 : Attributions des structures rattachées

ARTICLE 54 : Les structures rattachées concourent à l'accomplissement des missions du Ministère, chacune dans son domaine de compétence.

ARTICLE 55 : 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 56 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées visées à l'article 27 du présent Décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

Section 5 : Attributions des structures de mission

ARTICLE 57 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du Département.

ARTICLE 58 : L'Agence Nationale de Promotion des TIC (ANPTIC) est chargée :

En matière d'administration électronique :

- de la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre pour la mise en place des applications métiers transversales ;
- d'approuver les projets sectoriels de mise en œuvre de systèmes d'information;
- au besoin, de la maîtrise d'ouvrage déléguée ou la maîtrise d'œuvre pour la mise en place des systèmes d'information sectoriels ;
- de l'exploitation, le développement et la maintenance du Réseau Informatique National de l'Administration (RESINA) ;
- de l'exploitation et le développement des data center de l'Administration ;
- d'élaborer les normes et référentiels communs pour la mise en œuvre de systèmes d'information ;
- de l'exploitation et la maintenance des applications métiers transversales ;

- de l'exploitation et la maintenance des applications métiers sectoriel au besoin ;
- du développement des services en lignes ;
- de réaliser des études d'orientation stratégiques et des missions d'audit informatique des grands systèmes ;
- du recyclage régulier du personnel informaticien de l'Etat afin de le maintenir au diapason des dernières innovations ;
- de la formation initiale ou de perfectionnement de cadres, dans tous les domaines liés aux technologies de l'information et de la communication ;
- d'élaborer et mettre en œuvre le plan d'équipement de l'Administration ;
- de la sécurité des systèmes d'information de l'Administration.

En matière de promotion de l'utilisation des TIC dans les autres domaines de développement social, économique, scientifique et culturel :

- d'être un incubateur d'entreprises TIC de pointe et aider à la valorisation et à la diffusion des systèmes et produits des technologies de l'information et de la communication conçus et réalisés localement ;
- de mettre au profit des établissements publics et privés de formation en informatique, des spécialistes afin de promouvoir des formations d'excellence ;
- de réaliser, à la demande, des projets de recherche et de développement dans le domaine des technologies de l'information et de la communication dans un triple but de veille technologique, de développement ou d'appropriation de technologies innovantes adaptées aux besoins locaux et de renouvellement des connaissances scientifiques et techniques ;
- de soutenir la formation continue des professionnels des TIC, afin d'aider les entreprises locales du secteur à développer une expertise reconnue, et valoriser cette expertise sur le marché international ;
- de l'accompagnement des personnes souhaitant développer des capacités professionnelles dans l'utilisation des outils liés aux technologies de l'information et de la communication ;
- de promouvoir l'utilisation des logiciels libres ;
- de contribuer à améliorer, grâce aux TIC, la compétitivité de l'économie nationale et promouvoir le commerce électronique
- d'offrir des services d'appui conseil aux entreprises du secteur public et du secteur privé à travers :

- la définition de l'architecture globale des systèmes et applications informatiques afin de garantir leur cohérence et leur interopérabilité ;
 - la coordination de la maîtrise d'ouvrage des grands projets d'informatisation de l'Administration et des grandes entreprises, voire l'exécution de ces projets ;
 - l'assistance et le conseil pour l'identification et l'adoption des meilleures pratiques et innovations technologiques ;
 - le développement, l'hébergement et la maintenance d'applications complexes.
- de promouvoir l'accès universel et non discriminatoire aux services offerts sur Internet ;
 - d'exécuter toute mission de service public confiée par le Gouvernement dans le cadre de la mise en œuvre des cyberstratégies sectorielles.

ARTICLE 59 : La Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST (CMLS) est chargée :

- 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 le SIDA/IST prenant en compte les spécificités du Ministère en relation avec le SP/CNLS ;
- du plaidoyer auprès des partenaires en vue de la mobilisation des ressources pour la lutte contre le SIDA/IST ;
- de la gestion des ressources mises à sa disposition pour la lutte contre le SIDA/IST ;
- 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 le SIDA/IST ;
- 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/CNLS.

ARTICLE 60 : 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.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 61 : L'organisation et le fonctionnement de l'ANPTIC sont régis par un décret pris en Conseil des Ministres tandis que ceux des structures centrales et des autres structures de mission le seront par arrêté du Ministre.

ARTICLE 62 : 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 63 : 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 64 : Le Secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures rattachées et les directeurs des structures de mission ainsi que les directeurs des services relevant des directions générales sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

ARTICLE 65 : Le présent décret abroge le décret N°2011-561/PRES/PM/MTPEN du 18 juillet 2011 portant organisation du Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique.

ARTICLE 66 : 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 02 aout 2013

Le Premier Ministre


Beyon Luc Adolphe TIAO



Blaise COMPAORE

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


Jean KOULIDIATI

CABINET DU MINISTRE

- Direction Générale
- Direction Générale
- Direction Générale
- Direction Générale
- Direction Générale
- Direction Générale
- Direction Générale

SP/Forum TIC & SMI

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL



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. la 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 secrétaire général du Ministère

Structures centrales du Ministère :

1. la Direction générale des infrastructures de communications électroniques (DGICE) ;
2. la Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication (DG-CPTIC) ;
3. Direction Générale de Développement de l'Industrie Numérique (DGDI) ;
4. la Direction générale du secteur des postes (DGSP) ;
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 Archives et de la documentation ;
8. la Direction des ressources humaines (DRH) ;
9. la Direction des marchés publics (DMP) ;
10. la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM).

Structures rattachées du Ministère :

1. Société nationale des postes (SONAPOST).

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. Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication (ANPTIC)
3. La Cellule Genre du Ministère du développement de l'économie numérique et des postes ;
4. La Cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST.

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
DEP	:	Direction des Etudes et de la Planification
DG-CPTIC	:	Direction générale de la coordination des programmes de développement 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 Communications Electroniques
DGSP	:	Direction Générale du Secteur des Postes
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
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 : QUELQUES 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).