

LE PRÉSIDENT DU FASO,
CHEF DE L'ÉTAT,
PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

Via CF 01449
du 31 12 2024
John M. I. I.

- / Vu la Constitution ;
- / Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 et son modificatif du 25 mai 2024 ;
- / Vu le décret n°2024-1565/PRES du 07 décembre 2024 portant nomination du Premier Ministre ;
- / Vu le décret n°2024-1566/PRES/PM du 08 décembre 2024 portant composition du Gouvernement ;
- / Vu le décret n° 2024-1022/PRES/PM du 02 septembre 2024 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- / Vu la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- / Vu la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant norme de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif la loi n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- / Vu le décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- / Vu le décret n°2024-1170/PRES/PM du 04 octobre 2024 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur rapport du Ministre de la Transition digitale, des Postes et des Communications électroniques ;

Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 06 novembre 2024 ;

DÉCRÈTE

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1 : L'organisation du Ministère de la transition digitale, des postes et des communications électroniques en abrégé « MTDPCE » est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

CHAPITRE II : LE CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT

Section 1 : Composition

Article 2 : Le Cabinet du ministre, Chef de département comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- les Chargés de mission ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre ;

Les structures transversales rattachées :

- la Direction de la communication et des relations presses en abrégé « DCRP » ;
- la Direction de la gestion des finances en abrégé « DGF » ;
- l'Inspection technique des services en abrégé « ITS » ;

Une structure de mission :

- le Secrétariat permanent de l'innovation et de la veille sur les technologies émergentes du numérique en abrégé « SPIVTEN ».

Section 2 : Attributions

Paragraphe 1 : Le Directeur de cabinet

Article 3 : Le Directeur de cabinet est chargé :

- d'appuyer le Ministre dans la coordination des activités des structures du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;
- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions ;
- de traiter tout dossier à lui confié.

Article 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur de cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre.

En cas d'absence du Directeur de cabinet, son intérim est assuré par un Conseiller technique ou un Chargé de mission. L'intérimaire est désigné par note du Ministre.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet dispose d'un Secrétariat particulier.

Le Secrétaire particulier est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de Cabinet.

Paragraphe 2 : Les Conseillers techniques

Article 6 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le Ministre.

Article 7 : Les Conseillers techniques, au nombre de six (6) au maximum dont un chargé de la sécurité, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Paragraphe 3 : Les Chargés de mission

Article 8 : Les Chargés de mission sont des cadres de l'Administration notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives.

Article 9 : Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre notamment l'analyse et la gestion de dossiers spécifiques.

Les Chargés de mission sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Paragraphe 4 : Le Secrétariat particulier

Article 10 : Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre.

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

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Paragraphe 5 : Le Protocole

Article 11 : Le Protocole est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département ministériel, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Le Protocole est nommé par arrêté du Ministre.

Le Protocole a rang de Chef de service.

Paragraphe 6 : Le service de sécurité

Article 12: Le Service de sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre.

Le Service de sécurité est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 7 : Le Secrétariat permanent de l'Innovation et de la Veille sur les Technologies Émergentes du Numérique

Article 13 : Le Secrétariat permanent de l'innovation et de la veille sur les technologies émergentes du numérique a pour mission d'assurer une veille constante sur les technologies et les sujets émergents pour une adoption inclusive, efficace et efficiente des innovations du secteur numérique dans l'administration, la société et l'économie burkinabè.

A ce titre, il est chargé :

- de servir de conseil à tous les niveaux de prise de décision sur l'adoption des technologies du numérique à l'échelle nationale ;
- de faire les propositions de projets technologiques innovants en matière de numérique au regard des priorités et des contraintes de développement du pays ;
- d'assurer la promotion des initiatives de réduction de la fracture numérique et l'usage du numérique dans tous les secteurs de la vie sociale et économique et par toutes les couches de la population ;
- d'assurer la veille technologique en matière de transformation digitale ;
- d'œuvrer à la vulgarisation et à l'appropriation des innovations numériques ;
- d'identifier les technologies émergentes, de conduire leurs évaluations stratégiques et d'explorer leur intégration dans la programmation opérationnelle des projets nationaux de développement en matière de numérique.

Article 14 : Placé sous la responsabilité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent est organisé en départements. Il inclut également un pool d'experts de haut niveau qui accompagnent le Secrétaire Permanent dans l'accomplissement de sa mission.

Le Secrétaire permanent est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Secrétaire permanent a rang de Conseiller technique du ministre.

Les Chefs de département et les experts du secrétariat permanent sont nommés par décret pris en Conseil de ministres sur proposition du Ministre. Les Chefs de département et les experts ont rang de Directeurs de service.

Article 15 : Le Secrétariat permanent de l'innovation et de la veille sur les technologies émergentes du numérique comprend :

- le pool d'experts ;
- le Département de la veille sur les technologies émergentes ;
- le Département de l'innovation et de la vulgarisation.

Article 16 : Le pool d'experts est chargé d'assister le Secrétaire permanent dans l'accomplissement de ses missions et appui les départements dans les études et analyses dont ils ont la charge.

Article 17 : Le pool d'experts est composé de cinq experts au plus ayant une bonne expérience en recherche dans les domaines de l'informatique, de l'économie ou des finances et du droit.

Article 18 : Le Département de la veille sur les technologies émergentes a pour mission de suivre l'évolution du secteur et de faire une analyse thématique des domaines d'intérêt majeur et des avancées technologiques.

Article 19 : Le Département de la promotion et de la vulgarisation des Services numériques a pour mission d'assurer la réflexion pour l'appropriation des services numériques et postaux.

Paragraphe 8 : L'Inspection technique des services

Article 20 : L'Inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département ministériel et le fonctionnement des services.

A ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services ;
- d'assurer des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services ;
- d'assurer l'étude des réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;
- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

Article 21 : Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées 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. Il en est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption.

Article 22 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des services est placé sous l'autorité directe du Ministre.

L'Inspecteur général des services a rang de Conseiller technique du Ministre.

L'Inspecteur général des services est assisté d'Inspecteurs techniques, au nombre de dix au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 23 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

L'Inspecteur technique des services a rang de Directeur général.

Paragraphe 9 : La Direction de la communication et des relations presses

Article 24 : La Direction de la communication et des relations presses coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;

- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'information du Gouvernement.

Article 25 : Le Directeur de la Communication et des Relations Presses est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Paragraphe 10 : La Direction de la gestion des finances

Article 26 : La Direction de la gestion des finances a pour mission, la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;
- d'accompagner les gestionnaires de crédits dans l'exécution de la dépense ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des mouvements de crédits ;
- d'assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et de veiller à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information du ministère ;
- de valider la programmation des dépenses effectuées par les responsables de programme et d'en suivre la réalisation ;
- d'assurer la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique ;
- d'engager les dépenses communes du ministère.

Article 27 : Le Directeur de la gestion des finances est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

CHAPITRE III : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 28 : Le Secrétariat général a pour mission la coordination des acteurs de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le département ministériel.

Le Secrétariat général est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 29 : Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre, et reçoit sa lettre de mission de lui.

Section 1 : Composition

Article 30 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 2 : Attributions

Paragraphe 1 : Les structures centrales

Article 31 : Les structures centrales s'entendent des directions générales spécifiques et des structures transversales rattachées au Secrétariat général.

Article 32 : Les directions générales spécifiques sont :

- la Direction générale de la transformation digitale en abrégé « DGTD » ;
- la Direction générale des communications électroniques en abrégé « DGCE » ;
- la Direction générale des activités postales en abrégé « DGAP ».

Article 33 : Les services d'appui des directions générales spécifiques prévus à l'article 39 du décret n°2024-1170/PRES /PM du 04 octobre 2024 portant organisation-type des départements ministériels sont opérationnalisés en cas de nécessité et selon les spécificités de chaque direction générale.

Article 34 : Les Chargés d'appui technique assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le directeur général.

Les Chargés d'appui technique, au nombre de cinq au maximum, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétences techniques et nommés par arrêté du ministre sur proposition du directeur général.

Les Chargés d'appui technique sont placés sous l'autorité directe du directeur général. Ils ont rang de chefs de service.

Article 35 : Le Directeur général, responsable du programme budgétaire, reçoit son contrat de performance du Ministre, sur la base duquel le Secrétaire général lui assigne annuellement une lettre de mission.

Article 36 : Le ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Directeur général pour toute matière relative à la gestion quotidienne dans son champ d'attributions, sur proposition du Secrétaire général.

Pour tous les actes délégués, la signature du Directeur général est toujours précédée de la mention « *Pour le Ministre, et par délégation, le Directeur général* ».

Article 37 : Les structures transversales sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles en abrégé « DGESS » ;
- la Direction de la solde et de l'ordonnancement en abrégé « DSO » ;
- le Bureau comptable matières principal en abrégé « BCMP » ;
- la Direction des marchés publics en abrégé « DMP » ;
- la Direction des ressources humaines en abrégé « DRH » ;
- la Direction des archives et de la documentation en abrégé « DAD » ;
- la Direction des systèmes d'information en abrégé « DSI » ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation en abrégé « DDII » ;
- la Direction des affaires juridiques et du contentieux en abrégé « DAJC ».

Article 38 : La Direction générale de la transformation digitale a pour mission d'assurer le développement de l'industrie et la promotion des usages du numérique.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des principes, normes et référentiels techniques dans le domaine du numérique ;
- de veiller à la mise en œuvre de l'interopérabilité des bases de données d'identité des personnes
- de créer un environnement propice au développement et à l'exploitation des plateformes numériques sécurisées ;
- d'élaborer un cadre juridique propice pour le développement de l'industrie et des usages du numérique et suivre son application ;
- d'assurer une veille réglementaire en matière d'industrie et du tout numérique ainsi qu'à la protection du cyberspace national ;
- d'assurer l'élaboration de cyber stratégies en matière de sécurité des systèmes d'information nationaux ;
- de suivre la mise en œuvre des instruments de cybersécurité en relation avec les structures opérationnelles ;
- de suivre l'accréditation des prestataires de services de certification électronique ;

- de suivre le contrôle, par l'autorité de protection, du traitement des données personnelles ;
- de suivre l'enregistrement et la modification des noms de domaines Internet sous le domaine de premier niveau, « .bf » ;
- d'organiser l'octroi et le retrait d'agréments aux sociétés opérant dans le domaine de l'informatique ;
- de formuler un avis technique sur les marchés publics relatifs au numérique ;
- de suivre la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de développement d'une industrie numérique locale ;
- d'identifier et mettre en œuvre les projets de développement dans le secteur du numérique ;
- d'assurer le contrôle de la sécurité des systèmes d'information des départements ministériels et institutions de l'Etat ainsi que des centres de traitement numérique ;
- de diffuser les normes internationales en matière de numérique ;
- de préparer, mettre en œuvre et suivre les accords, traités et conventions internationaux relatifs à la gouvernance de l'Internet, au développement des usages du numérique et de l'industrie numérique auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- de coordonner et suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre ;
- d'assurer le développement de l'expertise nationale dans le domaine du numérique.

Article 39 : La Direction générale de la transformation digitale est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 40 : Le Directeur général de la transformation digitale est nommé Responsable du programme budgétaire « Transformation et écosystème numériques ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 41 : La Direction générale de la transformation digitale comprend :

- la Direction de la coordination des systèmes d'information en abrégé « DCSI » ;
- la Direction de l'industrie numérique en abrégé « DIN » ;
- la Direction de la valorisation de l'écosystème numérique en abrégé « DVEN » ;
- la Direction de la cybersécurité en abrégé « DC ».

Article 42 : La Direction de la coordination des systèmes d'information a pour mission de coordonner la mise en œuvre des politiques publiques en matière de numérique.

Article 43 : La Direction de l'industrie numérique a pour mission d'assurer le développement d'une industrie numérique résiliente, à forte valeur ajoutée, et de développer la politique de développement du capital humain pour cette industrie.

Article 44 : La Direction de la valorisation de l'écosystème numérique a pour mission d'assurer la réglementation, le partenariat et la normalisation du secteur du numérique.

Article 45 : La Direction de la cybersécurité a pour mission, en collaboration avec les acteurs nationaux, de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques et du cadre juridique pour la sécurité du cyberspace et l'établissement de la confiance dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Article 46 : La Direction générale des communications électroniques a pour mission d'assurer le développement des infrastructures et services d'accès aux communications électroniques.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique du département dans le domaine du développement des infrastructures de communications électroniques et de l'offre de service de communications électroniques en vue de garantir un accès de qualité, universel, durable, ubiquitaire et financièrement abordable ;
- d'élaborer le cadre juridique pour le développement des réseaux et services de communications électroniques et suivre son application ;
- d'assurer la veille réglementaire en matière de télécommunications ;
- de suivre la gestion des ressources rares ;
- de suivre la préparation, la délivrance et la gestion des autorisations pour l'établissement et l'exploitation des réseaux de communications électroniques, la fourniture de services téléphoniques au public et la fourniture de capacité ;
- de suivre la gestion des déclarations des services de communications électroniques ouverts au public ;
- d'identifier et mettre en œuvre les projets de développement des infrastructures de communications électroniques ;
- de suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'accès et du service universel des communications électroniques conformément à la réglementation ;

- de coordonner et suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre ;
- de diffuser les normes internationales en matière de télécommunications ;
- d'assurer l'appui-conseil dans la mise en œuvre des infrastructures numériques ;
- de mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant le développement des télécommunications auxquels le Burkina Faso est partie prenante;
- d'assurer le développement de l'expertise nationale dans le domaine de télécommunications .

Article 47 : La Direction générale des communications électroniques est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 48 : Le Directeur général des communications électroniques est nommé Responsable du programme budgétaire « Développement des infrastructures de communications électroniques ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 49 : La Direction générale des communications électroniques comprend :

- la Direction des réseaux et services de communications électroniques en abrégé « DRSCE » ;
- la Direction de la réglementation des communications électroniques en abrégé « DRCE » ;
- la Direction de la coopération technique en matière de communications électroniques en abrégé « DCT ».

Article 50 : La Direction des réseaux et services de communications électroniques a pour mission d'assurer le développement des infrastructures et services de communications électroniques.

Article 51 : La Direction de la réglementation des communications électroniques est chargée de préparer, d'élaborer et de suivre les textes législatifs et réglementaires visant la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de communications électroniques.

Article 52 : La Direction de la coopération technique en matière de communications électroniques a pour mission de veiller à la mise en œuvre des accords et traités et d'organiser la participation du Burkina Faso aux travaux des organisations internationales spécialisées dont il est membre.

Article 53 : La Direction générale des activités postales a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine des postes.

A ce titre, elle est chargée :

- de suivre la mise en œuvre du service postal universel ;
- de contribuer à la veille technologique et à l'innovation dans le domaine postal ;
- d'identifier et mettre en œuvre les projets de développement dans le domaine postal ;
- d'élaborer le cadre réglementaire pour le développement du domaine postal et de suivre son application ;
- d'assurer la diffusion des normes internationales dans le domaine de la poste ;
- d'assurer la veille réglementaire en matière des postes ;
- de mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant les postes et auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- de coordonner et suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre ;
- d'assurer le développement de l'expertise nationale dans le domaine de la poste ;
- de suivre la mise en œuvre de la politique nationale et de la stratégie de développement des activités postales ;
- de contribuer à la promotion de l'inclusion financière.

Article 54 : La Direction générale des activités postales est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 55 : Le Directeur général des activités postales est nommé Responsable du programme budgétaire « Appui au sous-secteur postal ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 56 : La Direction générale des activités postales comprend :

- la Direction de la réglementation postale en abrégé « DRP » ;
- la Direction de la coopération et du développement postal en abrégé « DCDP ».

Article 57 : La Direction de la réglementation postale a pour mission d'élaborer le cadre juridique du domaine postal et de suivre son application.

Article 58 : La Direction de la coopération et du développement postal a pour mission d'assurer la mise en œuvre des accords et traités postaux, développer les partenariats, organiser la participation du Burkina Faso aux activités des organisations internationales spécialisées auxquelles il est partie prenante et d'assurer le développement des activités du secteur postal.

Article 59 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du département ministériel.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance (PAP) des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance (RAP) prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels notamment, les Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de dialogue (CSD) et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de la gestion des finances ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, Organisations Non Gouvernementales, Organisations de la Société Civile, associations de développement, secteur privé et collectivités territoriales) à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques ministérielles ;
- de centraliser, traiter et analyser les données statistiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;

- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires du ministère.

Article 60 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 61 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation en abrégé « DPPSE » ;
- la Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation en abrégé « DSSE » ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat en abrégé « DCPD ».

Article 62 : La Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation a pour mission la conduite de la prospective, de la planification stratégique et opérationnelle et du suivi-évaluation au sein du ministère.

Article 63 : La Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation a pour mission la production des statistiques sectorielles et l'évaluation des politiques, des programmes et projets de développement au sein du ministère.

Article 64 : La Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat a pour mission la gestion du processus d'investissement publics et du partenariat au sein du département ministériel.

Article 65 : La Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) a pour mission d'ordonner les dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de traiter et suivre la situation salariale des agents du ministère ;
- d'établir les certificats de cessation de paiement, de constater les paiements indus à l'occasion et d'en proposer la liquidation ;
- de liquider les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- d'ordonner les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de produire le compte administratif annuel du ministère.

Article 66 : Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 67 : Le Bureau comptable matières principal a pour mission, le traitement des opérations de la comptabilité matières et la gestion du patrimoine non financier du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières ;
- de gérer les matières du département ministériel ;
- de participer à la réception de la commande publique ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- de contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique ;
- de participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- de centraliser et de présenter dans leurs écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- de produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels et les dépenses relatives aux consommations d'eau, d'électricité et de téléphone du ministère.

Article 68 : Le Bureau comptable matières principal est dirigé par un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.

Le Comptable principal des matières a rang de directeur de service.

Article 69 : La Direction des marchés publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée :

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

Article 70 : Le Directeur des marchés publics est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 71 : La Direction des ressources humaines assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles et centres de formation professionnelle placées sous la tutelle du ministère ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre de la politique sociale au sein du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Article 72 : Le Directeur des ressources humaines est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 73 : La Direction des archives et de la documentation a pour missions de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, constituer, sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du département ministériel ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les orientations des Archives nationales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents ainsi que les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- d'opérer le tri et de gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de rechercher et de sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;

- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

Article 74 : Le Directeur des archives et de la documentation est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 75 : La Direction des systèmes d'information a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la contribution du ministère à la formulation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du schéma directeur du système d'information (SDSI), du système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et du plan d'urbanisation du système d'information (PUSI) du département ministériel ;
- de réaliser, déployer, administrer et maintenir les applications numériques concourant à la transformation digitale du département ministériel ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du parc informatique, de l'infrastructure de communications électroniques et des systèmes numériques du département ministériel ;
- d'assurer le renforcement des capacités du personnel du département ministériel en matière de numérique, en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'assurer la formation et le support technique des utilisateurs des systèmes numériques du département ministériel ;
- d'assurer la cohérence, la sécurité et l'évolution du système d'information en conformité avec les politiques, stratégies et référentiels nationaux et ministériels en matière de numérique ;
- de promouvoir l'expertise du département ministériel en matière de numérique.

Article 76 : Le Directeur des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 77 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards nationaux et/ou internationaux ;

- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et de définir les procédures correspondantes ;
- de réaliser périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations spécifiques du ministère ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du ministère ;
- d'assurer la promotion de la performance et la productivité des structures du département ministériel ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère ;
- d'assurer le suivi des dialogues de gestion des programmes budgétaires.

Article 78 : Le Directeur du développement institutionnel et de l'innovation est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 79 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux a pour mission l'instruction des dossiers à caractère juridique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui-conseil aux agents et aux structures du Ministère dans le domaine juridique ;
- de veiller au respect de la cohérence et de la sécurité du cadre juridique du ministère en collaboration avec les structures compétentes ;
- d'apporter un appui-conseil pour la révision du cadre juridique et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires du ministère ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des conventions et des contrats liant le ministère à ses partenaires et aux institutions nationales et internationales ;
- de traiter les questions contentieuses en collaboration avec l'Agent judiciaire de l'Etat.

Article 80 : Pour une prise en charge efficiente de la gestion du contentieux du ministère, la DAJC est le correspondant de l'Agent judiciaire de l'Etat.

Article 81 : Le Directeur des affaires juridiques et du contentieux est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Paragraphe 2 : Les structures rattachées

Article 82 : Les structures rattachées du Ministère de la transition digitale, des postes et des communications électroniques sont :

- **LA POSTE BURKINA FASO** qui a pour missions la mise en place et l'exploitation du service public de la poste ainsi que l'offre de services bancaires et financiers au profit de la clientèle ;
- **l'Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication en abrégé « ANPTIC »** qui a pour missions, d'une part, l'opérationnalisation de la stratégie du Gouvernement en matière d'administration électronique et, d'autre part, la promotion de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les autres domaines de développement social, économique, scientifique et culturel ;
- **l'Agence nationale de sécurité des systèmes d'information en abrégé « ANSSI »** qui a pour objet d'assurer la protection du cyberspace national.

Article 83 : Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les structures rattachées ont un lien fonctionnel avec les programmes dont elles concourent à la mise en œuvre.

Article 84 : Les structures rattachées concourent à l'accomplissement des missions du Ministère, chacune dans son domaine de compétence.

Paragraphe 3 : Les services du Secrétariat général

Article 85 : Pour la coordination administrative des structures du ministère, le Secrétariat général se compose :

- des Chargés d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

Article 86 : Le Secrétaire général assure par délégation du Ministre, la coordination de l'action des différents responsables de programme du département ministériel.

Le Secrétaire général est chargé également de la coordination administrative et technique des structures centrales et des structures rattachées.

En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par un Directeur général.

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

Lorsque l'absence n'excède pas trente jours, l'intérimaire est désigné par note de service du Ministre.

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

Article 87 : Le Secrétaire général assure les relations du département avec les structures des autres ministères et les institutions nationales à travers les Secrétaires généraux.

Article 88 : 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 peut recevoir délégation de signature pour :

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

Article 89 : Outre les cas de délégations prévues à l'article précédent, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 90 : Pour tous les actes susvisés aux articles précédents, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « *Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général* ».

Article 91 : Les Chargés d'études, au nombre de sept au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour mission :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier à eux confié.

Les Chargés d'études ont rang de directeurs de service.

Article 92 : 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 rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Le Secrétariat particulier assure la transmission du courrier interne à destination des différentes structures.

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

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Article 93 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

A ce titre, il est chargé :

- d'enregistrer le courrier à l'arrivée ;
- de transmettre le courrier au secrétariat particulier du Secrétaire général ;
- de transmettre tout courrier ordinaire à l'extérieur du ministère ;
- de reproduire les documents du ministère et de les relier.

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

Article 94 : Le Service d'accueil et d'information des usagers assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception, l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

Il est créé au sein de chaque bâtiment abritant les structures du ministère recevant des usagers, des correspondants du Service d'accueil et d'information, chargés de l'accueil, de l'orientation, de la réception et de l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers et leur transmission au service accueil et information des usagers.

Le Service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 95 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et des structures de mission sont fixés par arrêté du Ministre.

Article 96 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées visés à l'article 76 du présent décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

Article 97 : En cas d'empêchement des responsables des structures centrales ou de mission, selon les cas, un intérimaire est désigné parmi les directeurs de service, les chefs de service ou les chefs de départements.

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

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

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

Article 98 : Les Directeurs de service sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 99 : Le présent décret abroge le décret n°2022-0923/PRES-TRANS/PM/MTDPCE du 08 octobre 2022 portant organisation du Ministère de la transition digitale, des postes et des communications électroniques et toutes dispositions antérieures contraires.

Article 100 : Le Ministre de la Transition digitale, des Postes et des Communications électroniques est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 101 : Le présent décret sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 31 décembre 2024



Capitaine Ibrahim TRAORE

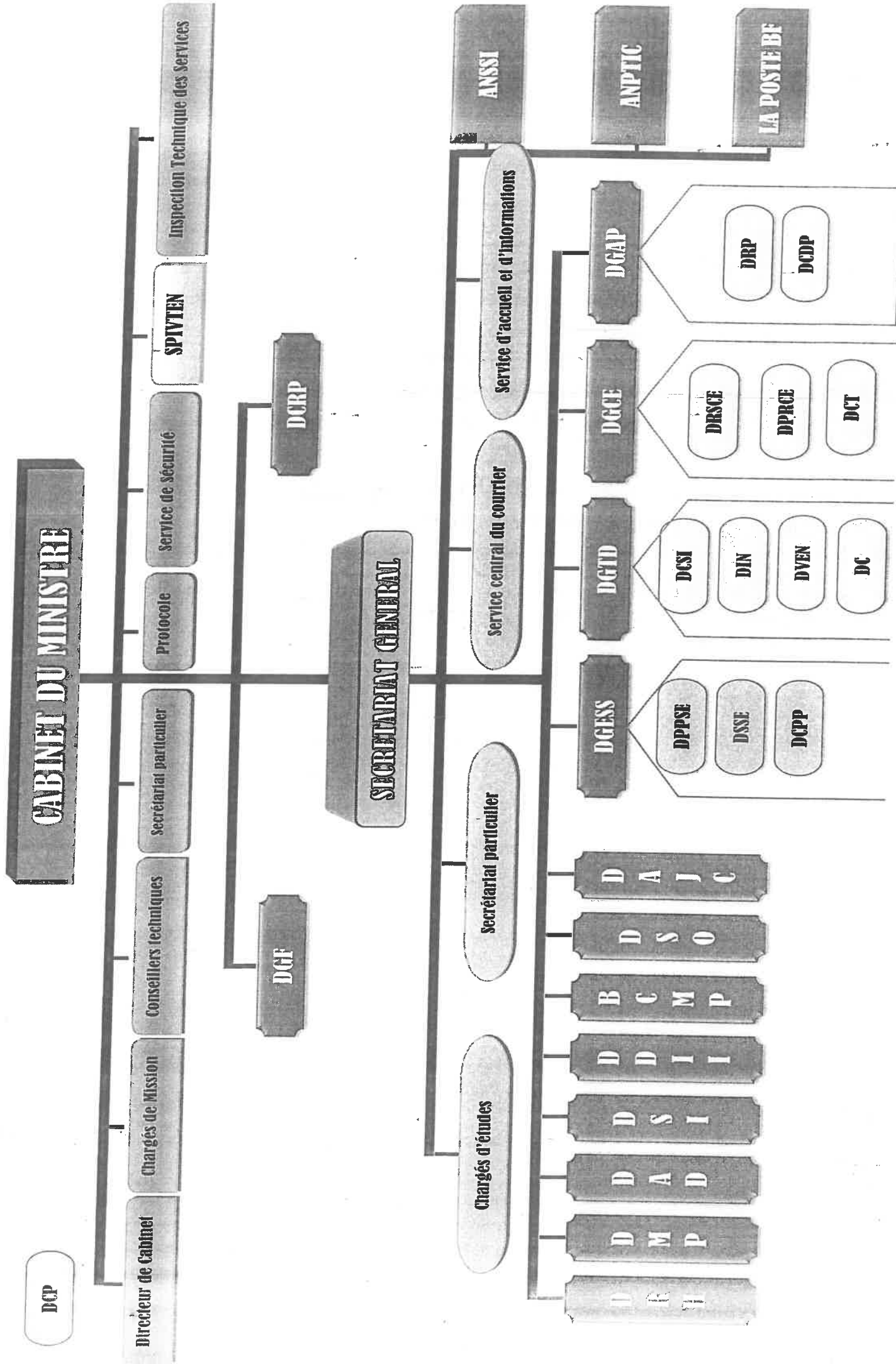
Le Premier Ministre

Rimalba Jean Emmanuel OUEDRAOGO

Le Ministre de la Transition digitale,
des Postes et des Communications
électroniques

Aminata ZERBO/SABANE

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU MTDPC



ANNEXE 2 : SIGLES ET ABREVIATIONS

ANPTIC	:	Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication
ANSSI	:	Agence nationale de sécurité des systèmes d'information
ASCE-LC	:	Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
BCMP	:	Bureau comptable matières principal
CASEM	:	Conseil d'administration du secteur ministériel
CM	:	Chargé de mission
DAD	:	Direction des archives et de la documentation
DCRP	:	Direction de la communication et des relations presses
DDII	:	Direction du développement institutionnel et de l'innovation
DGAP	:	Direction générale des activités postales
DGCE	:	Direction générale des communications électroniques
DGESS	:	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGF	:	Direction de la gestion des finances
DGTD	:	Direction générale de la transformation digitale
DMP	:	Direction des marchés publics
DRH	:	Direction des ressources humaines
DSI	:	Direction des systèmes d'information
DSO	:	Direction de la solde et de l'ordonnancement
DAJC	:	Direction des affaires juridiques et du contentieux
IGS	:	Inspecteur général des services
ITS	:	Inspection technique des services
LA POSTE BF	:	LA POSTE BURKINA FASO
MTDPCE	:	Ministère de la transition digitale, des postes et des communications électroniques
SPIVTEN	:	Le Secrétariat permanent de l'Innovation et de la Veille sur les Technologies Émergentes du Numérique
TIC	:	Technologies de l'information et de la communication

ANNEXE 3 : STRUCTURATION DE L'ORGANIGRAMME

Cabinet du Ministre	
Cabinet du Ministre 1. le Directeur de cabinet ; 2. les Conseillers techniques ; 3. les Chargés de mission ; 4. l'Inspection technique des services ; 5. la Direction de la communication et des relations presses (DCRP) ; 6. la Direction de la gestion des finances (DGF) ; 7. Le Secrétariat permanent de l'Innovation et de la Veille sur les Technologies Émergentes du Numérique (SPIVTEN) ; 8. le Secrétariat particulier ; 9. le Protocole ; 10. le Service de sécurité du Ministre.	
Le Secrétariat Général du Ministère	
Structures centrales du Ministère : 1. la Direction générale de la transformation digitale (DGTD) ; 2. la Direction générale des communications électroniques (DGCE) ; 3. la Direction générale des activités postales (DGAP) ; 4. la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ; 5. la Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) ; 6. le Bureau comptable matières principal (BCMP) ; 7. la Direction des marchés publics (DMP) ; 8. la Direction des ressources humaines (DRH) ;	Structures rattachées du Ministère : 1. LA POSTE BURKINA FASO (LA POSTE BF) ; 2. Agence nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication (ANPTIC) ; 3. Agence nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

9. la Direction des archives et de la documentation (DAD) ; 10. la Direction des systèmes d'information (DSI) ; 11. la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) 12. la Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC).	Les services du secrétariat général 1. les Chargés d'études ; 2. le Secrétariat particulier ; 3. le Service central du courrier ; 4. le Service d'accueil et d'information.
---	---