

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- VU la Constitution ;
VU le décret n°2019-004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n°2019-0042 /PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
VU le décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation-type des départements ministériels ;
VU le décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Sur rapport du Ministre des mines et des carrières ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 03 juin 2020 ;
- ASA CFw 00568*
15/07/2020

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Le Ministre des mines et des carrières assure la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de mines et de carrières.

Le ministère des mines et des carrières est organisé conformément aux dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT

Section 1: Composition

ARTICLE 2 : Le Cabinet du Ministre, chef du département, comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;

- l'Inspection des mines ;
- la Brigade nationale anti-fraude de l'or ;
- la Cellule des chargés de mission ;
- les Secrétariats techniques ;
- les Secrétariats permanents ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- le Service de sécurité.

Section 2: Attributions

Paragraphe 1 : Le Directeur de cabinet

ARTICLE 3 : Le Directeur de cabinet du Ministre est chargé de :

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

ARTICLE 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative.

Paragraphe 2: Les Conseillers techniques

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

ARTICLE 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Paragraphe 3: L'Inspection technique des services (ITS)

ARTICLE 7 : L'Inspection technique des services assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, des projets et programmes du ministère des mines et des carrières.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour 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, des projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

ARTICLE 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions, placées sous la tutelle du Ministre.

L'Inspection technique dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

ARTICLE 9 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

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

ARTICLE 10 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

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

Paragraphe 4 : l'Inspection des mines

ARTICLE 11 : L'Inspection des mines a pour mission d'inspecter :

- les travaux de recherche, d'exploitation, de réhabilitation et de fermeture des mines et des carrières ;

- les équipements de mesures, les infrastructures d'exploitation, de traitement, de stockage des substances explosives, des hydrocarbures et des produits chimiques des mines et des carrières ;
- l'application des normes de travail et le respect des normes environnementales dans les mines et carrières ;
- les projets d'investissement.

ARTICLE 12 : Le pouvoir de contrôle s'exerce de manière programmée ou inopinée notamment sur les sociétés de recherche et d'exploitation, les sociétés de géo-service, les sous-traitants, les comptoirs d'achat, de vente et d'exportation d'or et des autres substances précieuses, les bijouteries, les fonderies, les raffineries.

L'Inspection des mines prend des mesures conservatoires en cas de péril imminent ou d'accident dans un chantier ou exploitation minière.

L'Inspection des mines dresse, à cet effet, des rapports d'inspection à l'attention du Ministre.

ARTICLE 13 : L'Inspection des mines est dirigée par un Inspecteur général des mines nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des mines relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les Inspecteurs généraux de services.

L'Inspecteur général des mines est assisté d'Inspecteurs des mines, au nombre de quinze (15) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 14 : L'Inspecteur général des mines et les Inspecteurs des mines sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

Les Inspecteurs des mines ont rang d'Inspecteurs techniques des services.

ARTICLE 15 : Avant d'entrer en fonction, l'Inspecteur général des mines et les Inspecteurs des mines prêtent serment devant la Cour d'Appel.

La formule du serment est la suivante : « Je jure de bien et

loyalement remplir mes fonctions avec toute l'objectivité qui sied à une personne libre et digne, de garder en tout temps et en tout lieu le secret qu'elles m'imposent et de me conduire en toutes circonstances avec honneur, dévouement, intégrité et discrétion ».

Paragraphe 5 : La Brigade nationale anti-fraude de l'or (BNAF)

ARTICLE 16 : La Brigade nationale anti-fraude de l'or a pour missions la recherche, la constatation et la poursuite des infractions relatives à la commercialisation de l'or et des autres substances précieuses.

Elle a tout pouvoir d'investigation, d'information, de constatation et de poursuite de ces infractions.

La BNAF entretient des rapports de travail avec les autres corps de contrôle de l'Etat.

ARTICLE 17 : La BNAF est placée sous la responsabilité d'un Directeur général.

Le Directeur général de la BNAF relève directement du Ministre. Il bénéficie des mêmes indemnités que celles accordées aux Conseillers techniques. Les membres de la BNAF bénéficient des mêmes indemnités que celles accordées aux Directeurs généraux.

Paragraphe 6 : La cellule des chargés de mission

ARTICLE 18 : Les chargés de mission sont des hauts cadres de l'Administration publique notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

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

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

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de

mission des services du Premier Ministre.

Paragraphe 7: Les Secrétariats permanents

ARTICLE 19 : Il est créé au sein du ministère un Secrétariat permanent de la Commission nationale des mines (SP/CNM).

ARTICLE 20 : Le SP/CNM est chargé de promouvoir la bonne gouvernance et l'exploitation durable des ressources minières.

A ce titre, il est chargé de :

- organiser les sessions de la Commission nationale des mines et des réunions du comité d'examen des demandes de permis d'exploitation semi-mécanisée ;
- apporter un appui-conseil à la Commission nationale des mines ;
- organiser la conférence annuelle des mines ;
- valider et suivre les plans de formation des cadres locaux/nationaux en vue du remplacement progressif du personnel expatrié dans les mines ;
- assurer le secrétariat et le suivi des différents fonds miniers ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations de la Commission nationale des mines relatives aux projets miniers.

ARTICLE 21 : L'organisation et le fonctionnement du SP/CNM sont précisés par arrêté du Ministre.

ARTICLE 22 : Le SP/CNM est placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques.

Paragraphe 8: Le Secrétariat particulier

ARTICLE 23 : 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.

Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilités accordées aux Chefs de services.

Paragraphe 9 : Le Protocole du Ministre

ARTICLE 24 : Le Protocole est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Il a rang de chef de service.

Paragraphe 10 : La sécurité du Ministre

ARTICLE 25 : La sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, des installations et du ministère.

La sécurité du Ministre est placée sous l'autorité d'un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

Il a rang de Chef de service.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRÉTARIAT GENERAL

ARTICLE 26 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière des mines et des carrières, le Ministre dispose d'un Secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général nommé en Conseil des ministres.

La composition et les attributions du Secrétaire général sont régies par les dispositions ci- après.

Section 1: Composition du Secrétariat général

ARTICLE 27 : Le Secrétariat général comprend :

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

Paragraphe 1: Les services du Secrétariat général

ARTICLE 28 : Pour la coordination administrative et technique des structures

du ministère, le Secrétariat général dispose :

- d'un Bureau d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central de courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

Paragraphe 2: Les structures centrales

ARTICLE 29 : Sont des structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

- la Direction générale des mines et de la géologie (DGMG) ;
- la Direction générale des carrières (DGC) ;
- la Direction générale du cadastre minier (DGCM) ;
- la Direction générale de la promotion et de l'économie minière (DGPEM).
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC) ;
- la Direction de l'administration des finances (DAF) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)
- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction des services informatiques (DSI) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII).

Paragraphe 3: Les structures déconcentrées

ARTICLE 30 : Les structures déconcentrées du Ministère au niveau régional sont les directions régionales des mines et des carrières (DRMC).

Elles sont rattachées au Secrétariat général.

Paragraphe 4 : Les structures rattachées

ARTICLE 31 : Sont des structures rattachées :

- le Bureau des mines et de la géologie du Burkina

- (BUMIGEB) ;
- l'Agence nationale d'encadrement des exploitations minières artisanales et semi-mécanisées (ANEEMAS) ;
 - la Société de participation minière du Burkina (SOPAMIB).

Paragraphe 5 : Les structures de mission

ARTICLE 32 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère et les cellules ou comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur.

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

Section 2: Attributions des services du Secrétariat général

Paragraphe 1: Les attributions du Secrétaire général

ARTICLE 33 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

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

En cas d'absence du Secrétaire général, son intérim est assuré par un directeur central.

Cet intérim ne saurait excéder une durée de trois (3) mois.

ARTICLE 34 : 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 ainsi que les Institutions nationales.

ARTICLE 35 : 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 des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

ARTICLE 36 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 35 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

ARTICLE 37 : Pour tous les actes susvisés aux articles 35 et 36, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2: Les attributions du Bureau d'études

ARTICLE 38 : Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (5) 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.

Le Bureau d'études est chargé de:

- étudier et faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;
- initier les projets de correspondances ;
- assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier que celui-ci lui confie.

Les chargés d'études bénéficient des mêmes indemnités accordées aux directeurs de service.

Paragraphe 3 : Les attributions du Secrétariat particulier du Secrétaire général

ARTICLE 39 : Le secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, de la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de

mission et en direction desdites structures.

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

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités accordées aux Chefs de services.

Paragraphe 4 : Le Service central du courrier

ARTICLE 40 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général. Il assure la ventilation de tout courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est chargé de la reproduction des documents du ministère et de leur reliure.

Il est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 4 : Le Service d'accueil et d'information

ARTICLE 41 : Le Service chargé de l'accueil et d'information des usagers assure l'accueil et l'orientation des usagers et partenaires du Ministère.

Il est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : Les attributions des structures centrales techniques

ARTICLE 42 : Les structures centrales techniques sont :

- la Direction Générale des Mines et de la Géologie ;
- la Direction Générale des Carrières ;
- la Direction Générale du Cadastre Minier ;
- la Direction Générale de la Promotion et de l'Economie Minière.

Sous-section 1: La Direction générale des mines et de la géologie (DGMG)

ARTICLE 43 : La Direction générale des mines et de la géologie a pour attributions la conception, l'élaboration, la coordination et

l'application de la politique du ministère dans le domaine des mines et de la géologie.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer les missions de pesée et colisage de l'or, des autres substances précieuses et des métaux de base ;
- assurer la collecte, le traitement et la compilation des données géologiques et minières ;
- assurer le suivi-contrôle des activités de recherche, de construction, d'exploitation et de fermeture des mines ;
- assurer la liquidation des redevances proportionnelles, du Fonds minier de développement local et des autres recettes relatives aux substances de mines ;
- collecter les statistiques de mines ;
- contribuer à la promotion des projets miniers ;
- suivre les impacts sociaux, environnementaux, économiques des projets liés aux substances de mines ;
- participer aux enquêtes publiques environnementales des projets miniers ;
- suivre la mise en œuvre du plan d'action et de réinstallation ;
- assurer l'évaluation des titres miniers et autorisations ;
- contribuer à l'amélioration des connaissances géologiques et minières du territoire national ;
- veiller au respect de la réglementation relative à l'importation, la fabrication, le stockage, le transport et l'emploi des explosifs à usage civil dans les carrières ;
- s'assurer de la mise œuvre des règles en matière de santé et sécurité au travail dans les mines ;
- assurer le suivi des médiations et des questions relatives à la sécurisation des sites miniers ;

ARTICLE 44 : La Direction Générale des Mines et de la Géologie (DGMG) comprend quatre (04) directions techniques :

- la Direction des Mines (DM) ;
- la Direction de la Géologie (DGéol) ;
- la Direction de l'Exploitation Minière Artisanale et Semi-mécanisée (DEMAS) ;
- la Direction de la Réglementation et du Suivi de la Production (DRSP).

Sous-section 2 : La Direction générale des carrières (DGC)

ARTICLE 45 : La Direction générale des carrières a pour attributions la conception, l'élaboration, la coordination et l'application de la politique du ministère dans le domaine des carrières.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer le suivi-contrôle des activités de recherche et d'exploitation des substances de carrières ;
- assurer la collecte, le traitement et la compilation des données de carrières ;
- suivre les constructions, les exploitations et les fermetures des sites d'exploitation de carrières ;
- veiller au respect de la réglementation relative à l'importation, la fabrication, le stockage, le transport et l'emploi des explosifs à usage civil dans les carrières ;
- promouvoir la mécanisation de l'exploitation artisanale des substances de carrières ;
- promouvoir la transformation et la valorisation des substances de carrières ;
- assurer la liquidation des redevances proportionnelles et du Fonds Minier de Développement Local relatifs à l'exploitation des substances de carrières ;
- émettre des avis techniques sur les demandes relatives aux autorisations d'exploitations de substances de carrières ;
- veiller à la protection, à la sauvegarde et à la restauration de l'environnement des sites des carrières en collaboration avec les services des ministères compétents ;
- organiser les consultations publiques pour toutes demandes relatives à l'exploitation de substances de carrières.

ARTICLE 46 : La Direction générale des carrières comprend :

- la Direction de la réglementation et du suivi des carrières (DRSC) ;
- la Direction de la promotion des substances de carrières (DPSC).

Sous-section 3 : La Direction générale du cadastre minier (DGCM)

ARTICLE 47 : La Direction générale du cadastre minier a pour attributions la conception, l'élaboration, la coordination et l'application de la

politique du ministère en matière de gestion des titres miniers et autorisations.

A ce titre, elle est chargée de :

- traiter les demandes de titres miniers, des autorisations et de délivrer les actes y afférents ;
- veiller au respect de la réglementation relative à la gestion des titres miniers et autorisations ;
- liquider les droits fixes et les taxes superficielles ;
- organiser la répartition des taxes superficielles au profit des collectivités territoriales bénéficiaires conformément aux textes en vigueur ;
- tenir à jour les registres du cadastre minier et la carte des titres miniers et autorisations ;
- archiver les documents relatifs aux titres miniers et autorisations ;
- diffuser et publier les informations relatives aux titres miniers et autorisations ;
- contrôler et veiller au bornage des superficies des titres miniers et autorisations en collaboration avec les structures techniques concernées ;
- publier les titres miniers et autorisations ;

ARTICLE 48 : La Direction générale du cadastre minier comprend deux (02) directions techniques :

- la Direction de la Cartographie des Titres Miniers et Autorisations (DCTMA) ;
- la Direction de la Réglementation et du Suivi (DRS).

Sous-section 4 : La Direction générale de la promotion et de l'économie minière (DGPEM)

ARTICLE 49 : La Direction générale de la promotion et de l'économie minière a pour attributions la conception, l'élaboration, la coordination et l'application de la politique du ministère en matière de promotion des investissements et de développement de l'économie minière.

A ce titre, elle est chargée de :

- renforcer la visibilité nationale et internationale du secteur minier burkinabè à travers l'organisation des événements de promotion des mines et des carrières et la participation aux espaces de promotion des

- investissements miniers ;
- mener des analyses économiques et financières permettant d'orienter la stratégie de développement du secteur minier ;
- mener des analyses prospectives permettant d'orienter la stratégie de développement du secteur minier ;
- assurer la mise en œuvre de la politique nationale du contenu local (fourniture locale de biens et services miniers) ;
- assurer la mise en œuvre de la politique de valorisation de l'expertise nationale dans le secteur minier ;
- contribuer à la mise en œuvre de la stratégie nationale d'industrialisation (SNI) en lien avec le secteur minier ;
- valoriser l'information géologique et minière ;
- rechercher et négocier des accords entre le Ministère des Mines et des Carrières et des structures étatiques, acteurs privés, sous régionales et internationales.

ARTICLE 50 : La direction générale de la promotion et de l'économie Minière (DGPEM) comprend :

- la Direction de l'Economie Minière (DEM) ;
- la Direction de la Promotion Minière (DPM).

Section 4 : Les attributions des structures centrales transversales

Sous-section 1 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS)

ARTICLE 51: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles a pour attributions la conception, la programmation, la coordination, le suivi et de l'évaluation des actions de développement du Ministère des mines et des carrières.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- élaborer le programme et les rapports d'activités consolidés du Ministère ;
- préparer les cadres de concertations sectorielles notamment le conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) et les cadres sectoriels de dialogues (CSD) et de suivre la mise en œuvre des

recommandations issues de ces cadres ;

- suivre les relations de coopération avec les partenaires techniques et financiers du ministère ;
- contribuer à mobiliser les financements au profit du Ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- élaborer le programme d'investissement du Ministère et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances ;
- suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du Ministère et élaborer les rapports sectoriels de mise en œuvre ;
- identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé, collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles du ministère ;
- collecter, traiter et centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- proposer et/ou mener toute étude nécessaire permettant de renforcer la dynamique du ministère ;
- élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;

ARTICLE 52 : La DGESS comprend cinq (05) directions techniques :

- la Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).

Sous-section 2 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC)

ARTICLE 53 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux a pour attributions de coordonner la gestion des affaires juridiques et du contentieux du Ministère des mines et des carrières.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer les conventions, les avant-projets et projets de textes juridiques dans les domaines des mines et des carrières ;

- prévenir les contentieux liés à l'application ou à l'interprétation des conventions internationales ou régionales, des lois et des règlements en matière de mines et de carrières ;
- diffuser les conventions, les textes législatifs et réglementaires en matière de mines et de carrières ;
- veiller au respect de la conformité des textes juridiques nationaux aux engagements internationaux du Burkina Faso en matière de mines et de carrières ;
- assurer l'appui-conseil juridique aux structures et services intervenant dans la mise en œuvre des missions du Ministère ;
- assurer le suivi du contentieux dans les secteurs des mines et des carrières en lien avec la Brigade nationale anti-fraude de l'or ;
- assurer la gestion des affaires juridiques du Ministère des mines et des carrières.

Sous-section 3: La Direction de l'administration des finances (DAF)

ARTICLE 54 : La Direction de l'administration des finances a pour attributions, la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée de:

- élaborer et exécuter les budgets du département ;
- assurer la sécurité du personnel et des biens au sein du Ministère des mines et des carrières ;
- conduire la mise en place du budget programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

Sous-section 4 : La Direction des marchés publics (DMP)

ARTICLE 55 : La Direction des marchés publics a pour attributions de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du Ministère et produire les rapports périodiques de son exécution ;
- 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 ;

- assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Sous-section 5 : La Direction des ressources humaines (DRH)

ARTICLE 56 : La Direction des ressources humaines a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère en charge de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du département.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application du statut général de la fonction publique d'Etat ;
- assurer la gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de personnel à son profit ;
- contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- concevoir et mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- contribuer à l'élaboration du budget du Ministère et suivre son exécution ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- planifier et suivre la formation des agents dans les écoles de formation professionnelles placées sous tutelle du ministère ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services et projets du ministère.

Sous-section 6 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)

ARTICLE 57 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle conçoit, coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité

- à l'attention du Ministre ;
- réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- publier et gérer les périodiques du département ;
- assurer les relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère ;
- assurer la mise à jour du site web du ministère, en collaboration avec la Direction des Services Informatiques ;
- assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- contribuer à la promotion de la visibilité du ministère en rapport avec les structures techniques ;
- 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.

Sous-section 7: La Direction des archives et de la documentation (DAD)

ARTICLE 58 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour attributions le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du Ministère ;
- appliquer la politique d'archivage et de documentation du Ministère en relation avec le centre national des archives ;
- concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents et les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- opérer le tri et gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et

- des durées d'utilité administrative ;
- repérer l'information professionnelle utile à son unité et réaliser des résumés signalétiques ;
- assurer le catalogue et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- rechercher et sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'information des utilisateurs ;
- former et accompagner les utilisateurs dans leur démarche de recherche d'information.

Sous-section 8 : La Direction des services informatiques (DSI)

ARTICLE 59 : La Direction des services informatiques (DSI) a pour attributions d'assurer la formulation, la coordination et la mise en œuvre de la politique informatique du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- assurer l'administration des bases de données du ministère ;
- assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément à la stratégie du département et au schéma directeur informatique du ministère ;
- exploiter les applications métiers ;
- assurer la sécurité du système informatique ;
- assurer la maintenance du matériel informatique ;
- assurer les actions de formations du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- assurer l'intégration et le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

Sous-section 9 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII)

ARTICLE 60 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) a pour attributions d'assurer la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures

visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des structures du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- contribuer à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du ministère ;
- procéder à l'évaluation des performances des structures du ministère.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 61: Le Secrétaire général, les Directeurs généraux, les Directeurs de services, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées et les Directeurs généraux des structures rattachées sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 62 : Les Chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre.

ARTICLE 63 : Des arrêtés du Ministre précisent l'organisation, les attributions et le fonctionnement des directions et des services respectifs.

ARTICLE 64 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2017-0221/PRES/PM/MMC du 24 avril 2017 portant organisation du Ministère des Mines et des Carrières.

ARTICLE 65 : Le Ministre des Mines et des Carrières est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 16 juillet 2020



Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre des Mines et des Carrières

Oumarou IDANI