KO/AM
BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

DÉCRET N° 2026-0348/PF/PRIM/MEF portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances

Visa CF N°000262 du 27/03/2026

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

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 d'un Premier Ministre ;
Vu le décret n°2026-006/PF/PRIM du 12 janvier 2026 portant remaniement 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 normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif n° 011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
Vu la loi n°046-2024/ALT du 30 décembre 2024 relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive au Burkina Faso ;
Vu le décret n°2025-1545/PF/PRIM du 1er décembre 2025 portant organisation-type des départements ministériels ;
Sur rapport du Ministre de l'Economie et des Finances ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 29 janvier 2026 ;

DÉCRÈTE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Economie et des Finances, en abrégé « MEF » est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures ci-après :
- le Cabinet du Ministre, Chef de département ;
- le Cabinet du Ministre délégué, chargé du budget ;
- le Secrétariat général.

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

SECTION I : 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 Service du protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre ;
- les Structures de mission ;
- les Structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre.

SECTION II : ATTRIBUTIONS

PARAGRAPHE I : 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.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet dispose d'un secrétariat particulier.
Le secrétariat particulier du Directeur de Cabinet est dirigé par un Secrétaire particulier.
Le Secrétaire particulier du Directeur de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de Cabinet.
Le Secrétaire particulier du Directeur de Cabinet a rang de Chef de service.

PARAGRAPHE II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

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 six au maximum, 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 III : LES CHARGES DE MISSION

Article 8 : Les Chargés de mission sont des cadres de l'administration, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques ou administratives.
Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre, notamment l'analyse et la gestion de dossiers spécifiques.

Article 9 : 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 IV : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 10 : Le Secrétariat particulier du Ministre, Chef de département 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 V : LE SERVICE DU PROTOCOLE

Article 11 : Le service du protocole du Ministre 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 service du protocole du Ministre est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE VI : LE SERVICE DE SECURITE

Article 12 : Le Service de sécurité du Ministre est chargé d'assurer la sécurité du Ministre.
Le Service de sécurité est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.
Le Chef de sécurité a rang de Chef de service.

PARAGRAPHE VII : LES STRUCTURES DE MISSION

Article 13 : Les structures de mission sont :

- l'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics, en abrégé « ANDFOP » ;
- la Coordination nationale de lutte contre la fraude, en abrégé « CNLF » ;
- la Cellule nationale de traitement des informations financières, en abrégé « CENTIF » ;

- le Secrétariat exécutif national de la politique nationale de développement, en abrégé « SEN/PND » ;
- le Secrétariat permanent du comité de politique fiscale, en abrégé « SP/CPF » ;
- le Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives, en abrégé « SP/ITIE ».

Article 14 : L'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics a pour mission la coordination des activités de sécurisation du domaine foncier de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres organismes publics, ainsi que la mobilisation des financements y afférents.

A ce titre, elle est chargée :
- d'œuvrer au recensement, à la délimitation et à l'immatriculation des terres de l'Etat et des autres organismes publics, en collaboration avec les services techniques compétents ;
- d'assurer le financement des droits réels sur les terres pour le compte de l'Etat et des autres organismes publics, ainsi que le financement de l'exercice du droit de préemption ;
- d'assurer la mobilisation des ressources foncières au profit de l'Etat et des organismes publics ;
- de contribuer à l'élaboration de la règlementation en matière domaniale, foncière et cadastrale ;
- de contribuer à la gestion durable des dossiers physiques et numériques notamment, des copies des actes de cessions des terres, des titres établis, des plans, des actes réglementaires sur les terres du domaine foncier des organismes publics ;
- de donner un avis préalable sur tout projet d'aménagement des terres du domaine foncier des organismes publics ;
- de promouvoir l'aménagement, la mise en valeur et la gestion rationnelle des terres de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- de veiller à l'élaboration et au respect des cahiers des charges généraux et spécifiques des terres aménagées du domaine foncier des organismes publics ;
- de veiller au respect du délai de mise en valeur des terres conformément à leur destination, en collaboration avec les structures compétentes ;
- de contribuer à une meilleure gestion des plaintes et recours dans le cadre de la gestion des terres des organismes publics ;
- d'assurer toutes autres activités se rapportant à ses missions.

Article 15 : L'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics contribue au programme budgétaire « Mobilisation des ressources ».

Article 16 : L'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics est placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur. Elle comprend :
- le Département des opérations de sécurisation des terres, en abrégé « DOST » ;
- le Département de la promotion et du suivi de la mise en valeur des terres,

en abrégé « DPSMVT » ;
- le Département des études et du contentieux, en abrégé « DEC ».

Chaque département de la l'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 17 : Le Coordonnateur de l'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique.
Les Chefs de département de l'Agence nationale du domaine foncier des organismes publics sont nommés dans les mêmes conditions que le Coordonnateur. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 18 : La Coordination nationale de lutte contre la fraude a pour mission l'exécution de la politique nationale en matière de lutte contre la fraude fiscale, douanière, économique et environnementale, définie par le Gouvernement.
A ce titre, elle est chargée :
- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie globale de lutte contre la fraude ;
- de constater les cas de fraude mis à jour à l'occasion de ses contrôles et d'en poursuivre le dénouement par la voie transactionnelle ou devant les juridictions ;
- d'organiser ou d'animer les réflexions sur la fraude ;
- de coordonner les actions des diverses administrations intervenant dans la lutte contre la fraude.

Article 19 : La Coordination nationale de lutte contre la fraude contribue au programme budgétaire « Contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat ».

Article 20 : La Coordination nationale de lutte contre la fraude peut également être saisie de tout dossier de fraude fiscale, douanière, économique ou environnementale, sur instruction du Ministre ou sur demande de toute structure compétente.
La Coordination nationale de lutte contre la fraude exerce le pouvoir de contrôle dévolu aux structures intervenant dans la lutte contre la fraude fiscale, douanière, économique et environnementale au Burkina Faso.

Article 21: La Coordination nationale de lutte contre la fraude, placée sous la responsabilité d'un Coordonnateur national assisté de membres permanents, comprend :
- des brigades d'enquêtes et de recherche ;
- des brigades de vérification.

Article 22 : Le Coordonnateur national est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il

a rang de Conseiller technique.
Les membres permanents au nombre de six sont nommés dans les mêmes conditions que le Coordonnateur national. Ils ont rang de Directeur général.

Article 23 : La Cellule nationale de traitement des informations financières a pour mission le traitement et la transmission d'informations, en vue de la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive ainsi que des infractions sous-jacentes associées.
A ce titre, elle est chargée :

- de recueillir, d'analyser, d'enrichir et d'exploiter tout renseignement propre à établir l'origine ou la destination des sommes ou la nature des opérations ayant fait l'objet d'une déclaration ou d'une information reçue, au titre des dispositions des articles 24, 52, 56, 60, 72, 107 et 175 de la loi relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux, le Financement du Terrorisme et le Financement de la Prolifération des armes de destruction massive, en abrégé « LBC/FT/FP » ;
- de recevoir toutes autres informations utiles à l'accomplissement de sa mission, notamment celles communiquées par les autorités compétentes ainsi que les entités mentionnées aux articles 56, 103, 107 et 173 de la loi relative à la LBC/FT/FP, qu'elle traite, le cas échéant, comme en matière de déclaration d'opération suspecte ;
- d'effectuer ou de faire réaliser des études périodiques sur l'évolution des techniques utilisées aux fins du blanchiment de capitaux, du financement du terrorisme et de la prolifération au niveau du territoire national ;
- de contribuer, en tant que de besoin, aux investigations conduites par les administrations ou services relevant du ministère en charge des Finances, du ministère en charge de la Justice et celui de la Sécurité, dans le cadre de la LBC/FT/FP ;
- de participer à l'étude des mesures à mettre en œuvre pour faire échec aux circuits financiers clandestins, au blanchiment de capitaux, au financement du terrorisme et de la prolifération ;
- de développer, en relation avec les directions concernées relevant du ministère en charge des Finances, du ministère en charge de la Justice et du ministère en charge de la Sécurité, l'action internationale de lutte contre les circuits financiers clandestins, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération ;
- de participer à l'évaluation nationale des risques et de contribuer à l'évaluation régionale.

Article 24 : La Cellule nationale de traitement des informations financières contribue au programme budgétaire « Contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat ».

Article 25 : La Cellule nationale de traitement des informations financières est placée sous la responsabilité d'un Président. Elle comprend :

- le Secrétariat général ;
- le Département des affaires juridiques et de la coopération, en abrégé

« DAJC » ;
- le Département des analyses, en abrégé « DA » ;
- le Département des investigations stratégiques, en abrégé « DIS » ;
- le Département des activités opérationnelles et de l'information, en abrégé « DAOI ».

Le Secrétariat général de la Cellule nationale de traitement des informations financières est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général.
Chaque département de la Cellule nationale de traitement des informations financières est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 26 : Le Président de la Cellule nationale de traitement des informations financières est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est préalablement nommé membre de la Cellule nationale de traitement des informations financières par décret en Conseil des ministres. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique.

Le Secrétaire général et les Chefs de département de la Cellule nationale de traitement des informations financières sont nommés dans les mêmes conditions que le Président. Ils ont rang de Directeur général.

Article 27 : Le Secrétariat exécutif national de la Politique nationale de développement est l'organe administratif et technique de coordination et d'animation du dispositif de suivi et d'évaluation de la Politique nationale de développement.

A ce titre, il est chargé :
- de coordonner la formulation de la Politique nationale de développement ;
- de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la Politique nationale de développement ;
- d'accompagner les acteurs sectoriels et locaux dans la programmation, le suivi et l'évaluation des actions prioritaires de la Politique nationale de développement ;
- d'assurer la coordination du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des politiques de développement ;
- d'impulser les réformes et directives nécessaires à l'efficacité de la mise en œuvre de la Politique nationale de développement ;
- d'assurer le secrétariat des réunions du Comité national de pilotage de la Politique nationale de développement, du Comité technique national de la Politique nationale de développement et du Comité national de politique économique ;
- de veiller à la réalisation de l'évaluation indépendante de la Politique nationale de développement ;
- de veiller au fonctionnement de l'outil web de visualisation instantanée de l'évolution des indicateurs et à son interfaçage avec les logiciels métiers existants ;
- de produire les rapports infra annuels et annuels de performance globale de la mise en œuvre de la Politique nationale de développement ;

- de suivre la mise en œuvre de la surveillance multilatérale de l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;
- de suivre, au plan national, la mise en œuvre des projets et programmes communautaires de développement et d'intégration sous régionale ;
- d'élaborer les programmes pluriannuels de convergence ;
- de suivre la mise en œuvre des réformes et chantiers communautaires de développement ;
- de jouer le rôle d'interface entre les institutions communautaires, régionales et internationales et les acteurs nationaux chargés de l'exécution des projets et programmes communautaires de développement.

Article 28 : Le Secrétariat exécutif national de la politique nationale de développement contribue au programme budgétaire « Pilotage de l'économie et du développement ».

Article 29 : Le Secrétariat exécutif national de la politique nationale de développement est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire exécutif. Il comprend :
- le Département des réformes institutionnelles et de la modernisation de l'Administration publique, en abrégé « DRIMAP » ;
- le Département des statistiques, de l'évaluation et de la capitalisation, en abrégé « DSEC » ;
- le Département du développement du capital humain, en abrégé « DDCH » ;
- le Département de la transformation de l'économie, en abrégé « DTE » ;
- le Département de la surveillance multilatérale et projets communautaires de développement, en abrégé « DSM ».

Chaque département du Secrétariat exécutif national de la politique nationale de développement est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 30 : Le Secrétaire exécutif national de la Politique nationale de développement est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Le Secrétaire exécutif national de la Politique nationale de développement est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique.

Le Secrétaire exécutif national de la Politique nationale de développement est assisté de Conseillers, au nombre de trois au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres. Ils ont rang de Directeur général.

Les Chefs de département du Secrétariat exécutif national de la Politique nationale de développement sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire exécutif national. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 31 : Le Secrétariat permanent du Comité de politique fiscale est l'organe administratif et technique d'exécution du Comité de politique fiscale.

A ce titre, il est chargé :

- de coordonner le processus de formulation de la politique fiscale et de suivre sa mise en œuvre ;
- de définir la stratégie de mobilisation des recettes fiscales et parafiscales ;
- de conduire les études préalables à la mise en œuvre des réformes fiscales et d'évaluer l'impact desdites réformes sur les finances publiques ;
- de constituer et de gérer une base de données fiscales ;
- de définir la stratégie de promotion du civisme fiscal ;
- d'évaluer les dépenses fiscales ;
- de suivre la mise en œuvre des programmes de transition fiscale de l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;
- d'organiser les sessions du Comité de politique fiscale et d'en assurer le secrétariat.

Article 32 : Le Secrétariat permanent du Comité de politique fiscale contribue au programme budgétaire « Mobilisation des ressources ».

Article 33 : Le Secrétariat permanent du Comité de politique fiscale, placé sous la responsabilité d'un Secrétaire permanent, comprend :

- le Département des études fiscales, en abrégé « DEF » ;
- le Département des données et des statistiques, en abrégé « DDS ».

Chaque département du Secrétariat permanent du Comité de politique fiscale est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 34 : Le Secrétaire permanent du Comité de politique fiscale est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent du Comité de politique fiscale sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 35 : Le Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives est l'organe administratif et technique d'exécution du Groupe multipartite de l'ITIE au Burkina Faso dénommé « Comité de pilotage ». Il a pour mission d'assurer la coordination des activités tendant à garantir la transparence dans les industries extractives sur le territoire national.

A ce titre, il est chargé :

- d'organiser les sessions des comités de supervision et de pilotage et d'en assurer le secrétariat ;
- de représenter le groupe multipartite dans les instances nationales et internationales ;
- d'établir annuellement l'état de la transparence dans le secteur extractif en lien avec la norme ITIE ;

- de renforcer la transparence du secteur extractif à travers notamment la publication régulière des informations, la formation, la sensibilisation et l'animation du débat public ;
- d'alerter l'autorité sur tous risques de corruption, de fraude, d'évasion fiscale ou de blanchiment d'argent observés dans le secteur extractif ;
- de définir une stratégie de mise en œuvre de l'ITIE au Burkina Faso ;
- de mobiliser les ressources nécessaires au financement de l'ITIE-Burkina Faso ;
- de développer toute initiative tendant à renforcer la bonne gouvernance dans le secteur extractif.

Article 36: Le Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives contribue au programme budgétaire « Contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat ».

Article 37: Le Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives, placé sous la responsabilité d'un Secrétaire permanent, comprend :
- le Département de la mise en œuvre de la norme ITIE, en abrégé « DMO-ITIE » ;
- le Département de l'information, de la communication et du partenariat, en abrégé « DICP » ;

le Département des études, du suivi-évaluation et de la validation, en abrégé « DESEV ».

Chaque département du Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 38 : Le Secrétaire permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent pour la transparence dans les industries extractives sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent. Ils ont rang de Directeur de service.

PARAGRAPHE VIII : LES STRUCTURES TRANSVERSALES RATTACHEES AU CABINET DU MINISTRE

Article 39 : Les structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre sont :
- la Direction de la communication et des relations presses, en abrégé « DCRP » ;
- l'Inspection générale des finances, en abrégé « IGF » ;
- la Direction de la gestion des finances, en abrégé « DGF ».

Article 40 : La Direction de la communication et des relations presse 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 générale des systèmes d'information ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle « gouvernance économique » ;
- 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 41 : La Direction de la communication et des relations presses contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 42 : La Direction de la communication et des relations presse est placée sous la responsabilité d'un Directeur de la communication et des relations presses nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 43 : L'Inspection générale des finances a pour mission d'assurer l'audit et le contrôle de toutes les structures de l'Etat et de ses démembrements et de manière générale de toutes les structures qui reçoivent, détiennent ou gèrent des deniers publics et de mener la lutte contre le faux, la fraude et la corruption.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'évaluation des dispositifs de contrôle interne au sein des départements ministériels et des institutions ;
- d'assurer la coordination de la fonction d'audit financier à l'échelon gouvernemental ;
- d'assurer l'audit de performance des programmes budgétaires ou des entités publiques ;
- de contrôler la gestion financière et comptable de l'Etat, des collectivités territoriales et de toutes les administrations civiles et militaires ;
- de contrôler la gestion financière et comptable des programmes

budgétaires, des projets et programmes de développement, des établissements publics, des entreprises publiques et de toutes les entreprises dans lesquelles l'Etat possède des participations ;
- de contrôler la gestion des recettes publiques ;
- de contrôler la gestion financière et comptable des organisations privées qui reçoivent, détiennent ou gèrent des deniers publics ;
- de contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de lutte contre le faux, la fraude et la corruption au sein du département et des autres structures publiques ;
- de mener des études, évaluations, enquêtes et investigations en matière de finances publiques ;
- de coordonner la lutte contre le faux, la fraude et la corruption au sein du département ;
- de coordonner les activités des inspections techniques des directions générales du département ;
- de suivre la mise œuvre des recommandations issues des audits, contrôles et investigations antérieurs ;
- d'apporter un appui aux autres corps de contrôle ainsi qu'aux autres structures publiques ;
- d'appuyer l'élaboration des projets de lois, de décrets et d'arrêtés ou tout autre document ayant une répercussion sur les finances publiques ;
- de susciter ou proposer des réformes en matière de finances publiques ;
- de promouvoir les bonnes pratiques en matière de finances publiques.

Article 44 : L'Inspection générale des finances contribue aux programmes budgétaires « Contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat ».

Article 45 : L'Inspection générale des finances est placée sous la responsabilité d'un Inspecteur général des finances. Elle comprend :
- le Département du contrôle et de l'audit des régies financières, en abrégé « DCARF » ;
- le Département du contrôle et de l'audit des finances générales, en abrégé « DCAFG » ;
- le Département du contrôle et de l'audit des structures du parapublic et du privé, en abrégé « DCASPP » ;
- le Département des études, du suivi et de l'appui conseil, en abrégé « DSAC » ;

le Département des investigations et de la lutte contre la corruption, en abrégé « DILCC ».
Chaque département de l'Inspection générale des finances est placé sous la responsabilité d'un Chef de département.

Article 46 : L'Inspecteur général des finances est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Secrétaire général de ministère.

Les Chefs de département de l'Inspection générale des finances sont nommés dans les mêmes conditions que l'Inspecteur général des finances. Ils ont rang

de Conseiller technique.

Les Inspecteurs des finances de l'Inspection générale des finances sont nommés dans les mêmes conditions que l'Inspecteur général. Ils ont rang de Directeur général.

Article 47 : 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 crédit 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 48 : La Direction de la gestion des finances contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 49 : La Direction de la gestion des finances est placée sous la responsabilité d'un Directeur de la gestion des finances nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE DELEGUE, CHARGE DU BUDGET

SECTION I : COMPOSITION

Article 50 : Le Cabinet du Ministre délégué, chargé du budget comprend :

- le Chef de cabinet du Ministre délégué;
- les Conseillers techniques ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Service du protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre délégué.

SECTION II : ATTRIBUTIONS

PARAGRAPHE I : LE CHEF DE CABINET

Article 51 : Le Chef de cabinet est chargé :

- d'appuyer le Ministre délégué dans la coordination des activités des structures du Cabinet du Ministre délégué ;
- d'assister le Ministre délégué 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 52 : Le Chef de Cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre délégué. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre délégué.

Le Chef de Cabinet du Ministre délégué a rang de Conseiller technique.

PARAGRAPHE II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 53 : Les Conseillers techniques, au nombre de deux au maximum, choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques, assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre délégué.

Ils sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre délégué et sont placés sous son autorité directe.

PARAGRAPHE III : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 54 : Le Secrétariat particulier du Ministre délégué assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre délégué. Il organise l'emploi du temps du Ministre délégué.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre délégué. Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

PARAGRAPHE IV : LE SERVICE DU PROTOCOLE

Article 55 : Le Service du protocole du Ministre délégué 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 délégué.

Le Service du protocole du Ministre délégué est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre délégué.

PARAGRAPHE V : LE SERVICE DE SECURITE

Article 56 : Le Service de sécurité du Ministre délégué est chargé d'assurer la sécurité du Ministre délégué.

Le Service de sécurité du Ministre délégué est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre délégué. Il a rang de Chef de service.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 57 : 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 58 : Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre, Chef de département et reçoit sa lettre de mission de lui.

SECTION I : COMPOSITION

Article 59 : Le Secrétariat général comprend :
- les services du Secrétariat général ;
- les structures centrales ;
- les structures rattachées ;
- les structures déconcentrées.

SECTION II : ATTRIBUTIONS

PARAGRAPHE I : LES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 60 : Pour la coordination administrative et technique 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'informations.

Article 61 : Le Secrétaire général assure par délégation du Ministre, la coordination de l'action des différents responsables de programme budgétaire du département ministériel. Il est chargé également de la coordination administrative et technique des structures centrales et des structures déconcentrées rattachées.

Article 62 : 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 nommé par note de service du Ministre. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois mois, sauf en cas de congé de maternité de la titulaire du poste.

Article 63 : Le Secrétaire général assure les relations du département avec les structures des autres ministères et les institutions nationales à travers les Secrétaires généraux.

Article 64 : 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 et l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 65 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 64 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 66 : Pour tous les actes susvisés aux articles 64 et 65 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention ***« Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».***

Article 67 : 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.

Article 68 : Les Chargés d'études, au nombre de sept au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques.

Les Chargés d'études sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 69 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures, la transmission du courrier interne à destination des différentes structures.

Article 70 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.
Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Article 71 : 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.

Article 72 : Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Article 73 : 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.

Article 74 : 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 d'information des usagers.

Article 75 : Le Service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE II : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 76 : Les structures centrales du Ministère de l'Economie et des Finances comprennent les directions générales spécifiques et les structures transversales rattachées au Secrétariat général.

Article 77 : Les directions générales spécifiques sont :

- la Direction générale de l'économie et de la planification en abrégé « DGEP » ;
- la Direction générale de la coopération, en abrégé « DGCOOP » ;
- la Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat, en abrégé « DGAIE » ;
- la Direction générale des douanes, en abrégé « DGD » ;
- la Direction générale des impôts, en abrégé « DGI » ;
- la Direction générale du budget, en abrégé « DGB » ;
- la Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers, en abrégé « DGCMEF » ;
- la Direction générale du développement territorial, en abrégé « DGDT » ;

- la Direction générale du Trésor et de la comptabilité publique, en abrégé « DGTCP ».

Article 78 : Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont :

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

Article 79 : La Direction générale de l'économie et de la planification a pour mission d'assurer la conduite des études exploratoires, des planifications stratégique et opérationnelle ainsi que du suivi et de l'évaluation des politiques publiques.

A ce titre, elle est chargée :

- de produire les guides de réalisation des études exploratoires et d'élaboration des instruments de planifications stratégique et opérationnelle, ainsi que de suivi et de l'évaluation des politiques publiques ;
- de réaliser l'étude nationale prospective ;
- d'élaborer le document national d'orientation du développement ;
- d'assurer la cohérence des politiques publiques avec les orientations stratégiques et le cadre macroéconomique ;
- d'assurer le développement, la diffusion et l'actualisation des méthodes et outils de veille prospective dans les domaines sensibles pour l'avenir du Burkina Faso ;
- d'assurer le fonctionnement régulier du Conseil national de la prospective et de la planification stratégique, en abrégé « CNPPS » ainsi que de la Commission nationale de planification du développement, en abrégé « CNPD » ;
- d'assurer le fonctionnement régulier de la Commission nationale d'évaluation, en abrégé « CNE » ainsi que le Comité national de développement du capital humain, en abrégé « CN – DCH » ;
- d'apporter un appui technique aux structures dans la réalisation des études prospectives thématiques et sectorielles ;
- de réaliser des études et des prévisions macroéconomiques à court, moyen et long termes ;
- de suivre la conjoncture économique nationale, régionale et

internationale ;
- de réaliser des études relatives aux questions d'intégration économique ;
- d'apporter un appui technique aux structures dans l'élaboration des politiques et stratégies ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la réglementation nationale en matière de gestion des projets et programmes de développement ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre du Programme d'investissement public, en abrégé « PIP » ;
- de coordonner l'Observatoire national du dividende démographique et de promouvoir la recherche et les études en matière démographique ;
- de coordonner la gestion des questions de migration au Burkina Faso ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes de développement ;
- d'assurer l'application du Guide national de maturation de projets et programmes de développement et le fonctionnement du comité national de validation des études de faisabilité et des documents de projets, en abrégé « CNV » ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre au plan national des référentiels internationaux de développement ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la politique nationale de population et d'assurer le secrétariat technique du Conseil national de population, en abrégé « CONAPO » ;
- de développer et de promouvoir l'intelligence économique ;
- de conduire les études d'ordre stratégique ;
- de mener des réflexions sur les thématiques émergentes.

Article 80 : La Direction générale de l'économie et de la planification contribue au programme budgétaire « Pilotage de l'économie et du développement ».

Article 81 : La Direction générale de l'économie et de la planification, placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint, comprend :
- la Direction de la prospective et de l'intelligence économique, en abrégé « DPIE » ;
- la Direction de la planification stratégique et sectorielle, en abrégé « DPSS » ;
- la Direction de la prévision et des analyses macroéconomiques, en abrégé « DPAM » ;
- la Direction de la programmation et de l'évaluation des investissements publics, en abrégé « DPEI » ;
- la Direction des politiques de population, en abrégé « DPP » ;
- la Direction du suivi et de l'évaluation des référentiels internationaux de développement, en abrégé « DSERID ».

Article 82 : Le Directeur général de l'économie et de la planification est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint de l'économie et de la planification est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général de l'économie et de la

planification. Il a rang de Directeur général.

Article 83 : Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. II est compétent pour toutes les questions que pourrait lui confier le Directeur général qu'il supplée en cas d'absence.

En particulier, le Directeur général adjoint est chargé :
- de coordonner la planification du développement au niveau local ;
- de piloter les réformes institutionnelles et administratives de la DGEP ;
- de coordonner le fonctionnement des organes de pilotage de la DGEP.

Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé des missions du Directeur général adjoint.

Article 84 : La Direction générale de la coopération a pour mission d'assurer la gestion des relations de coopération économique, technique et financière avec les partenaires techniques et financiers, les organisations non gouvernementales, associations de développement et fondations, en abrégé « ONG/ADF ».

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de coordonner, de mettre en œuvre et de suivre la mise en œuvre de la Stratégie nationale de la coopération au développement ;
- de développer les relations avec les sources de financement extérieures bilatérales, multilatérales et décentralisées en collaboration avec les départements ministériels compétents et les collectivités territoriales ;
- de préparer aux plans technique et administratif les consultations et les négociations avec les PTF et les fournisseurs de crédits acheteurs ;
- de préparer à la signature de l'ordonnateur national les conventions et les accords de financement issus des négociations avec les PTF et fournisseurs de crédits acheteurs extérieurs ;
- de coordonner et de suivre les relations et programmes de coopération avec les PTF, les ONG/ADF, les collectivités territoriales extérieures et les structures concernées au sein de l'administration ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques, programmes et réformes financiers inscrits dans les conventions signées avec les PTF ;
- de coordonner la mise en place des programmes d'appui budgétaire et d'assurer le suivi des mesures et indicateurs servant de critères de décaissement ;
- de préparer les missions de revue des programmes soutenus par les PTF ;
- de coordonner l'aide publique au développement et d'élaborer un rapport annuel sur la coopération au développement ;
- de veiller à l'analyse et au suivi des accords de financements extérieurs ;
- d'assurer la cohérence des accords de financement extérieurs avec la législation et la règlementation nationale et internationale ;
- de mettre en œuvre les engagements souscrits avec les partenaires membres du Cadre général d'organisation des appuis budgétaires, en abrégé « CGAB » ;

- de promouvoir et de suivre les relations de partenariat avec les ONG/ADF ;
- de coordonner et de suivre les actions concourant à l'établissement des ONG/ADF ;
- d'assurer l'appui-conseil aux ONG/ADF et aux collectivités territoriales ;
- de suivre la mise en œuvre des engagements internationaux en matière de coopération au développement, à l'exception des référentiels internationaux de développement ;
- de mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources extérieures ;
- de coordonner et de suivre la mise en œuvre des accords de coopération financière décentralisée, en collaboration avec les départements ministériels compétents.

Article 85 : La Direction générale de la coopération contribue aux programmes budgétaires « Mobilisation des ressources » et « Pilotage de l'économie et du développement ».

Article 86 : La Direction générale de la coopération est placée sous la responsabilité d'un Directeur général. Elle comprend :

- la Direction du suivi des programmes financiers, en abrégé « DSPF » ;
- la Direction de la coopération bilatérale, en abrégé « DCB » ;
- la Direction de la coopération multilatérale, en abrégé « DCM » ;
- la Direction de la coordination et de l'efficacité de l'aide publique au développement, en abrégé « DCE/APD » ;
- la Direction du partenariat avec les ONG, les associations de développement et les fondations, en abrégé « DP-ONG » ;
- la Direction de la coopération financière décentralisée, en abrégé « DCFD » ;
- la Direction des affaires juridiques et des analyses, en abrégé « DAJA ».

Article 87 : Le Directeur général de la coopération est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 88 : Le Directeur général de la coopération est ordonnateur délégué au titre des relations de coopération avec les PTF.

Le Directeur de la coopération bilatérale et le Directeur de la coopération multilatérale sont ordonnateurs délégués suppléants.

Article 89 : La Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat a pour mission d'assurer la gestion du patrimoine non financier de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de gestion des

biens immobiliers bâtis et non bâtis immobilière de l'Etat ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de l'équipement de l'Etat ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la stratégie d'optimisation de la gestion du parc automobile de l'Etat ;
- de définir et de suivre la mise en œuvre de la stratégie de rationalisation des dépenses de fonctionnement du budget de l'Etat ;
- de s'assurer de la contractualisation pour l'entretien et le gardiennage des bâtiments administratifs communs abritant plusieurs ministères ou institutions ;
- d'assurer la contractualisation des baux administratifs ;
- de gérer le parc automobile de l'Etat et les consommables y afférents ;
- de gérer les crédits budgétaires au titre des dépenses communes de fonctionnement de l'administration ;
- de tenir la comptabilité des matières de l'Etat et de ses démembrements ;
- de centraliser les comptes de gestion des Comptables principaux des matières ;
- de superviser et de coordonner les réformes des biens de l'Etat et de ses démembrements ;
- de procéder à l'aliénation des biens du domaine mobilier de l'Etat et de ses démembrements.

Article 90 : La Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat contribue au programme budgétaire « Gestion budgétaire, tenue des comptes publics, exercice de la tutelle et supervision des systèmes financiers ».

Article 91 : La Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat est placée sous la responsabilité d'un Directeur général. Elle comprend :
- la Direction de la comptabilité des matières, en abrégé « DCM » ;
- la Direction des affaires immobilières de l'Etat, en abrégé « DAIE » ;
- la Direction de l'équipement de l'Etat et des dépenses communes, en abrégé « DEDC » ;
- la Direction du parc automobile de l'Etat, en abrégé « DPAE ».

Article 92 : Le Directeur général des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 93: La Direction générale des douanes a pour mission l'élaboration et l'application de la législation et de la réglementation douanières.

A ce titre, elle est chargée :

- de participer à l'élaboration de la politique en matière douanière ;
- de veiller à la mise à jour et à l'application des conventions, lois et règlements douaniers et de percevoir les droits et taxes y afférents ;
- de faciliter les échanges commerciaux avec l'étranger et de développer le partenariat ;

- de mettre en œuvre les procédures de dédouanement ;
- de veiller à la modernisation et à la transparence des procédures de dédouanement ;
- d'octroyer et de contrôler les régimes économiques ;
- de gérer les exonérations douanières accordées aux personnes physiques et morales, en application des lois et règlements y relatifs ;
- d'assurer le recouvrement optimal des recettes douanières ;
- de tenir la comptabilité des recettes douanières ;
- d'assurer le contrôle du commerce international et des changes ;
- de lutter contre la fraude douanière ;
- de rechercher, de constater et de réprimer les infractions douanières ;
- de lutter contre toutes sortes de trafics illicites ;
- de contribuer à la protection de la société et de l'environnement ;
- de contribuer au renforcement de la sécurité aux frontières, à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive ;
- de produire les statistiques douanières du commerce international.

Article 94 : La Direction générale des douanes contribue au programme budgétaire « Mobilisation des ressources ».

Article 95 : La Direction générale des douanes est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint. Elle comprend :

- l'Inspection technique des douanes, en abrégé « ITD » ;
- la Direction du personnel, de la formation et de l'information documentaire, en abrégé « DPI » ;
- la Direction des régimes économiques et particuliers, en abrégé « DREP » ;
- la Direction de la réglementation, de la facilitation et de la coopération douanière, en abrégé « DRFC » ;
- la Direction du renseignement, de l'analyse du risque et de la valeur, en abrégé « DRAV » ;
- la Direction de la surveillance du territoire, en abrégé « DST » ;
- la Direction des enquêtes douanières, en abrégé « DED » ;
- la Direction de l'informatique des statistiques, en abrégé « DIS » ;
- la Direction de la comptabilité douanière, en abrégé « DC » ;
- la Direction de la modernisation et de la prospective, en abrégé « DMOP » ;
- les Régions douanières, en abrégé « RD ».

Article 96 : Le Directeur général des douanes est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint des douanes est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général des douanes. Il a rang de Directeur général.

Article 97 : Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions.

Le Directeur général adjoint est particulièrement chargé de l'animation des activités quotidiennes des directions techniques et de la mise en œuvre du plan stratégique de la Direction générale des douanes.

Le Directeur général adjoint est également compétent pour accomplir toutes les missions que pourrait lui confier le Directeur général qu'il supplée en cas d'absence.
Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé de ses missions.

Article 98 : La Direction générale des impôts a pour mission, l'élaboration et l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale, foncière et cadastrale.

A ce titre, elle est chargée :

- d'appliquer les dispositions du Code général des impôts ;
- de négocier, d'interpréter, de suivre et d'évaluer les conventions fiscales ;
- d'élaborer la règlementation en matière domaniale, foncière et cadastrale ;
- d'appliquer la règlementation en matière de cadastre et de travaux fonciers ;
- d'assurer l'archivage et la conservation de la documentation cadastrale ;
- de gérer le domaine foncier national ;
- de conserver la propriété foncière ;
- de préparer les textes à caractère législatif et règlementaire en matière d'impôt à destination du législateur et de l'autorité règlementaire et d'édicter les instructions en application de ces textes de portée générale ;
- de recouvrer les recettes fiscales et parafiscales autres que celles de porte ;
- d'administrer la publicité foncière ;
- d'assurer les contrôles fiscaux ;
- de mener des enquêtes et des recherches en matière fiscale ;
- de produire les statistiques fiscales et toutes autres statistiques relevant de son domaine de compétence ;
- de mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources intérieures ;
- de mettre en œuvre la stratégie de promotion du civisme fiscal.

Article 99 : La Direction générale des impôts contribue au programme budgétaire « Mobilisation des ressources ».

Article 100 : La Direction générale des impôts, placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint, comprend :

- l'Inspection technique des impôts, en abrégé « ITI » ;
- la Direction des enquêtes et de la recherche fiscales, en abrégé « DERF » ;
- la Direction des services fiscaux, en abrégé « DSF » ;
- la Direction des affaires domaniales et foncières, en abrégé « DADF » ;
- la Direction du cadastre, en abrégé « DC » ;

- la Direction de l'informatique, en abrégé « DI » ;
- la Direction des opérations spécifiques, en abrégé « DOS » ;
- la Direction de la législation et du contentieux, en abrégé « DLC » ;
- la Direction du contrôle fiscal, en abrégé « DCF » ;
- la Direction de la prospective et du suivi des réformes, en abrégé « DPSR » ;
- la Direction des grandes entreprises, en abrégé « DGE ».

Article 101: Le Directeur général des impôts est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint des impôts est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général des impôts. Il a rang de Directeur général.

Article 102: Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions, en particulier dans :

- le pilotage des réformes ;
- la supervision du recouvrement des recettes fiscales ;
- la coordination des activités de mise en œuvre du cadastre fiscal ;
- le pilotage du contrôle interne et du management des risques ;
- le suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan stratégique.

Le Directeur général adjoint est compétent pour toutes les autres questions que pourrait lui confier le Directeur général qu'il supplée en cas d'absence.

Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé de ses missions.

Article 103: La Direction générale du budget a pour mission d'assurer l'élaboration des lois de finances annuelles initiales et rectificatives, leur exécution et l'élaboration des lois de règlement y relatives.

A ce titre, elle est chargée :

- de définir les grandes orientations du budget, d'assurer le cadrage budgétaire à moyen terme et de produire la circulaire budgétaire ;
- de centraliser, d'analyser et de quantifier les besoins des ministères et des institutions en crédits de personnel et de fonctionnement et d'assurer leur soutenabilité ;
- d'assurer la budgétisation des investissements publics ;
- d'élaborer les projets de lois de finances et de suivre le processus de leur adoption par le Parlement ;
- d'assurer et suivre l'exécution des lois de finances et d'organiser les revues à mi-parcours y relatives ;
- de coordonner la mise en œuvre des réformes budgétaires ;
- de mettre en place les crédits budgétaires ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement ;

- d'assurer la gestion de la solde globale des agents de l'Etat ;
- de liquider et ordonnancer les dépenses exécutées en procédure normale et d'en tenir la comptabilité au profit des structures déconcentrées de l'Administration d'Etat ;
- de liquider et ordonnancer les dépenses communes pour le fonctionnement de l'Administration d'Etat ;
- de liquider et ordonnancer les dépenses de personnel au profit des structures déconcentrées de l'Administration d'Etat ;
- de tenir les cadres de clôture de la gestion budgétaire ;
- d'élaborer les lois de règlement ;
- d'assurer l'opérationnalisation du budget-programme et le suivi des performances des programmes budgétaires des ministères et institutions ;
- de produire les statistiques et les rapports sur les prévisions et l'exécution du budget ;
- de produire le compte administratif en recettes pour le compte du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- de consolider les comptes administratifs des autres ordonnateurs principaux du budget de l'Etat ;
- d'émettre les ordres de recettes individuels au profit du budget de l'Etat ;
- de participer aux travaux des comités de remise de pénalités de retard et de paiement des intérêts moratoires ;
- de suivre la justification des déblocages de fonds des dépenses communes interministérielles et des structures ne disposant pas de Direction de la solde et de l'ordonnancement en vue de la production des rapports y relatifs ;
- d'assurer la tutelle financière des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- de réaliser les prévisions budgétaires des collectivités territoriales et mettre à leur disposition les fonds au titre des transferts de compétences et de ressources ;
- de centraliser et diffuser les statistiques budgétaires des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Article 104: La Direction générale du budget contribue au programme budgétaire « Gestion budgétaire, tenue des comptes publics, exercice de la tutelle et supervision des systèmes financiers ».

Article 105: La Direction générale du budget est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint. Elle comprend :

- l'Inspection technique du budget, en abrégé « ITB » ;
- la Direction de la programmation budgétaire, en abrégé « DPB » ;
- la Direction de l'exécution budgétaire, en abrégé « DEB » ;
- la Direction de la solde, en abrégé « DS » ;
- la Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité, en abrégé « DOC » ;
- la Direction de l'informatisation et des statistiques du budget, en abrégé « DISB » ;

- la Direction des réformes budgétaires, en abrégé « DIREB » ;
- la Direction de la tutelle financière des collectivités territoriales, en abrégé « DTFCT ».

Article 106: Le Directeur général du budget est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint du budget est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général du budget. Il a rang de Directeur général.

Article 107: Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. Il assure l'intérim du Directeur général en cas d'absence de ce dernier.
Le Directeur général adjoint reçoit délégation de compétences pour assurer le suivi de l'exécution du budget et de la production des statistiques y relatives.

Le Directeur général adjoint est chargé notamment de :

- suivre la mise en œuvre des activités de la Direction de l'exécution budgétaire, de la Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité, de la Direction de l'informatisation et des statistiques du budget, des Directions régionales du budget et de la Direction de la tutelle financière des collectivités territoriales ;
- suivre les activités d'appui aux collectivités territoriales ;
- suivre la mise en œuvre des engagements des Partenaires techniques et financiers impliquant la Direction générale du budget ;
- superviser l'élaboration du programme d'activités et du plan de travail annuel ;
- superviser la production des rapports d'activités et des états de mise en œuvre du plan de travail annuel ;
- veiller à la programmation et à la tenue effective des différents cadres de concertation.

Le Directeur général adjoint est compétent sur toutes les autres questions à lui confiées par le Directeur général.

Un acte réglementaire précise le contenu détaillé des missions du Directeur général adjoint.

Article 108: Le Directeur général du budget est l'ordonnateur délégué du budget de l'Etat, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Les Directeurs et les responsables des services, placés sous son autorité, sont des ordonnateurs délégués suppléants.

Article 109: La Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers a pour mission le contrôle a priori permanent et le contrôle a

posteriori de la commande publique, des engagements financiers et de l'exécution des opérations financières de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics de l'Etat, en abrégé « EPE », ainsi que le contrôle de l'exécution physique de la commande publique.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application de la réglementation en matière de commande publique ;
- d'exercer un contrôle permanent et a priori sur les propositions d'engagement ;
- d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements du budget de l'Etat et de ses démembrements ;
- d'exercer un contrôle permanent et a priori sur les propositions de liquidations des dépenses en procédures simplifiées ;
- d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori en procédure simplifiée, un contrôle a posteriori sur les liquidations des dépenses en procédure simplifiée ;
- d'exercer un contrôle permanent et a priori sur les propositions de liquidation des dépenses des budgets des collectivités territoriales en procédure simplifiée ;
- d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les propositions de liquidation des dépenses effectuées sur les budgets des collectivités territoriales en procédure simplifiée ;
- d'exercer un contrôle permanent et a priori sur les propositions de liquidation des dépenses des budgets des EPE en procédure simplifiée ;
- d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les propositions de liquidation des dépenses effectuées sur les budgets des EPE en procédure simplifiée ;
- d'assurer le contrôle de l'exécution physique de la commande publique ;
- de donner son avis et éventuellement d'apposer son visa sur tous les actes ayant un caractère financier et pouvant avoir des répercussions sur les finances publiques, y compris les contrats de commande publique ;
- d'assurer la collecte et le traitement des données et des informations relatives à la planification, à la passation et à l'exécution de la commande publique ;
- de suivre la mise en œuvre des plans de passation des marchés ;
- de tenir la comptabilité des engagements du budget de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes ;
- de tenir la comptabilité des liquidations du budget de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes en procédure simplifiée ;
- de tenir la comptabilité des engagements des budgets des collectivités territoriales ;
- de tenir la comptabilité des liquidations des budgets des collectivités territoriales en procédure simplifiée ;
- de tenir la comptabilité des engagements des budgets des EPE ;

- de tenir la comptabilité des liquidations des budgets des EPE en procédure simplifiée ;
- d'élaborer le plan d'engagements des dépenses de l'Etat ;
- de suivre la mise en œuvre des plans de déblocage des fonds ;
- de donner des avis sur la qualité de la gestion des ordonnateurs et sur la performance des programmes ;
- d'assurer l'application de la règlementation en matière de missions à l'extérieur et à l'intérieur du Burkina Faso des agents publics de l'Etat.

Article 110: La Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers contribue aux programmes budgétaires « contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat » et « Gestion budgétaire, tenue des comptes publics, exercice de la tutelle et supervision des systèmes financiers ».

Article 111: La Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un suppléant désigné « Suppléant du Directeur général ».

La Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers comprend :

- l'Inspection technique du contrôle des marchés publics et des engagements financiers, en abrégé « ITCMEF » ;
- la Direction du contrôle des actes administratifs, en abrégé « DCAA » ;
- la Direction du contrôle des marchés publics, en abrégé « DCMP » ;
- la Direction du contrôle des engagements du budget de l'Etat, en abrégé « DCEBE » ;
- la Direction du contrôle de l'exécution physique de la commande publique et des statistiques, en abrégé « DCEPS » ;
- la Direction de l'informatisation et de la revue des marchés publics, en abrégé « DIRMP » ;
- les Directions du contrôle des marchés publics et des engagements financiers, en abrégé « DCMEF » auprès des ministères et institutions ainsi que des EPE.

Article 112: Le Directeur général du contrôle des marchés publics et des engagements financiers est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Suppléant du Directeur général du contrôle des marchés publics et des engagements financiers est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général du contrôle des marchés publics et des engagements financiers. Il a rang de Directeur général.

Article 113: Le Suppléant du Directeur général assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. Il est compétent pour toutes les questions que pourrait lui confier le Directeur général.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assister le directeur général dans la supervision et la coordination des structures ;
- de suivre la programmation et la mise en œuvre des activités de toutes les structures ;
- de veiller à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du ministère au sein de la DGCMEF ;
- de suivre la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des collaborateurs lors des évènements sociaux ;
- de signer les avis sur les dossiers de la commande publique pour lesquels il a reçu délégation ;
- de viser les dossiers d'engagement de dépenses pour lesquels il a reçu délégation ;
- de tenir mensuellement les cadres de concertation avec les collaborateurs ;
- d'exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Directeur général.

Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé de ses missions.

Article 114: Le Directeur général du contrôle des marchés publics et des engagements financiers exerce la fonction de contrôleur financier.

Le Suppléant du Directeur général du contrôle des marchés publics et des engagements financiers exerce la fonction de contrôleur financier suppléant et de contrôleur financier délégué.

Des contrôleurs financiers délégués sont nommés auprès des ministères et institutions, des EPE et des collectivités territoriales. Les Contrôleurs financiers nommés au niveau du département du budget, du contrôle des marchés publics et des engagements financiers sont des contrôleurs financiers délégués.

Article 115: La Direction générale du développement territorial a pour mission d'assurer la formulation des politiques et stratégies d'aménagement du territoire, la promotion du développement régional, des pôles de croissance et de compétitivité et de la résilience territoriale, ainsi que l'observation des territoires et la cohérence spatiale des investissements.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la formulation et l'actualisation de la politique ou la stratégie nationale d'aménagement et de développement durable du territoire et de veiller à sa mise en œuvre ;
- de coordonner l'élaboration et la mise à jour du Schéma national et des Schémas régionaux d'aménagement et de développement durable du territoire et des autres instruments de planification spatiale (territoriaux et sectoriels) et de veiller à leurs mises en œuvre, en concertation avec les autres départements ministériels concernés ;

- d'assurer le secrétariat technique de la Commission nationale d'aménagement et de développement durable du territoire, en abrégé « CNADDT » ;
- de coordonner la formulation et l'actualisation de la législation et de la réglementation foncière et d'aménagement durable du territoire et de suivre leurs mises en œuvre, en concertation avec les autres départements ministériels concernés ;
- de promouvoir le développement économique régional et local et le marketing territorial ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des référentiels de développement socio-économique local ;
- d'appuyer la mise en place et l'animation des agences régionales de développement ;
- de formuler, de coordonner et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies de promotion des pôles de croissance et de compétitivité ;
- de veiller à la cohérence spatiale des investissements ;
- d'assurer la gestion et l'animation de l'Observatoire national de l'aménagement et le développement durable du territoire ;
- de conduire des réflexions sur les différentes dimensions de la résilience territoriale et leurs apports aux politiques de développement ;
- d'assurer la cohérence spatiale des mesures de stabilisation dans les crises territorialisées ;
- d'assurer le suivi des dynamiques territoriales et des initiatives en matière de stabilisation et de relèvement des zones en situation d'urgence ;
- de concevoir des mécanismes permettant d'optimiser l'impact des interventions pour la résilience et la stabilisation des territoires en situation d'urgence.

Article 116: La Direction générale du développement territorial contribue au programme budgétaire « Pilotage de l'économie et du développement ».

Article 117: La Direction générale du développement territorial est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint. Elle comprend :

- la Direction des pôles de croissance et de compétitivité, en abrégé « DPCC » ;
- la Direction des études spatiales et de l'aménagement du territoire, en abrégé « DESAT » ;
- la Direction du développement local et régional, en abrégé « DDLR » ;
- la Direction de la géomatique et de l'observation des territoires, en abrégé « DGOT » ;
- la Direction de la résilience et de l'appui à la stabilisation des territoires, en abrégé « DRAST ».

Article 118: Le Directeur général du développement territorial est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint du développement territorial est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général du développement territorial. Il a rang de Directeur général.

Article 119: Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. Il est compétent pour toutes les autres questions que pourrait lui confier le Directeur général qu'il supplée en cas d'absence.

En outre, le Directeur général adjoint appuie le Directeur général dans :
- le suivi de la gestion de l'observatoire national de l'aménagement et le développement durable du territoire ;
- le suivi de la réalisation des études de référence dans les régions du Burkina Faso ;
- le suivi de la vulgarisation des instruments sur l'aménagement et le développement durable du territoire ;
- la veille à cohérence spatiale des investissements ;
- le suivi de la conception et de la diffusion des bulletins d'informations ;
- le suivi de l'élaboration et la mise à jour du Schéma national et des Schémas régionaux d'aménagement et de développement durable du territoire et des autres instruments de planification spatiale (territoriaux et sectoriels) ;
- le suivi de la mise en œuvre, en concertation avec les autres départements ministériels concernés, du Schéma national et des Schémas régionaux d'aménagement et de développement durable du territoire et des autres instruments de planification spatiale (territoriaux et sectoriels) ;
- la tenue des audiences.

Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé de ses missions.

Article 120: La Direction générale du trésor et de la comptabilité publique a pour mission d'assurer une saine gestion des deniers publics, de garantir la trésorerie au titre du budget de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et de veiller à la viabilité du système financier national.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et d'appliquer la réglementation sur la comptabilité publique et les jeux de hasard ;
- d'exécuter en recettes et en dépenses le budget de l'Etat, les comptes spéciaux du Trésor, les budgets annexes, les budgets des services personnalisés de l'Etat, les budgets des comptes des services non personnalisés de l'Etat, ainsi que les budgets des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- de mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources intérieures et extérieures ;
- de centraliser et de gérer à travers le Compte Unique du Trésor, les ressources de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres organismes publics ;

- de gérer les réserves de l'Etat ;
- de tenir la comptabilité et de produire les comptes de gestion, la balance générale des comptes du Trésor et les états financiers de l'Etat ;
- de produire le Tableau des opérations financières de l'Etat, en abrégé « TOFE » ;
- de préparer et de conduire les consultations et les négociations des accords de prêt commercial intérieur et extérieur ;
- de centraliser les conventions et accords de financement, de faire des appels de fonds dans le cadre de ces conventions et accords, et d'une manière générale assurer la gestion de la dette publique ;
- d'assurer la garde et le maniement des deniers publics ;
- de définir et de gérer les systèmes de paiement du secteur public ;
- de collecter et de gérer les ressources de la clientèle des services bancaires du Trésor ;
- d'assurer la tutelle du secteur financier national notamment le secteur bancaire, le secteur des assurances, le système financier décentralisé ;
- d'assurer la tutelle financière des établissements publics, des sociétés d'Etat et autres entreprises à participation publique et de gérer les participations financières de l'Etat ;
- de suivre les questions relatives à l'intégration économique et monétaire sous-régionale, régionale et africaine ;
- d'élaborer, de mettre en œuvre, de suivre et de contrôler la règlementation sur la numérisation de la gestion des deniers publics.

Article 121: La Direction générale du Trésor et de la comptabilité publique contribue aux programmes budgétaires « Gestion budgétaire, tenue des comptes publics, exercice de la tutelle et supervision des systèmes financiers », « Mobilisation des ressources », « Pilotage de l'économie et du développement » et « Contrôle, audit et sauvegarde des intérêts de l'Etat ».

Article 122: La Direction générale du trésor et de la comptabilité publique est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint. Elle comprend :

- l'Inspection technique du Trésor, en abrégé « ITT » ;
- la Direction des affaires monétaires et financières, en abrégé « DAMOF » ;
- la Direction du portefeuille de l'Etat, en abrégé « DPE » ;
- la Direction de la surveillance et du contrôle des institutions de microfinance, en abrégé « DSC-IMF » ;
- la Direction des assurances, en abrégé « DA » ;
- la Direction de la dette publique, en abrégé « DDP » ;
- la Direction des études et de la législation financière, en abrégé « DELF » ;
- la Direction de l'informatisation du Trésor, en abrégé « DIT » ;
- la Direction de la prospective, de la qualité, de l'innovation et des réformes, en abrégé « DPQIR » ;
- la Direction du suivi des opérations financières de l'Etat, en abrégé « DSOFE » ;

- la Direction de la sécurisation des ressources, en abrégé « DSR » ;
- l'Agence comptable centrale de l'Etat, en abrégé « ACCE » ;
- la Banque des dépôts du Trésor, en abrégé « BDT » ;
- la Recette générale, en abrégé « RG » ;
- les Trésoreries ministérielles et institutionnelles, en abrégé « TM/TI »;
- la Trésorerie générale de l'Etat, en abrégé « TGE »;
- la Trésorerie générale des établissements publics, en abrégé « TGEP » ;
- les trésoreries auprès des ambassades et missions permanentes du Burkina Faso à l'étranger, en abrégé « TAMP » ;
- les trésoreries auprès des consulats généraux du Burkina Faso à l'étranger, en abrégé « TCG » ;
- les trésoreries des établissements publics, en abrégé « TEP » ;
- les trésoreries spéciales, en abrégé « TS ».

Article 123: Le Directeur général du Trésor et de la comptabilité publique est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur général adjoint du trésor et de la comptabilité publique est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur général du trésor et de la comptabilité publique. Il a rang de Directeur général.

Article 124: Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de sa mission. Il est compétent pour toutes les questions que pourrait lui confier le Directeur général. Le Directeur général adjoint assure l'intérim du Directeur général en cas d'absence de ce dernier.

En outre, il coordonne par délégation les dossiers relatifs aux missions et attributions des directions de services et de certains services d'appui.

Le Directeur général adjoint peut recevoir délégation de signature pour certains actes administratifs notamment :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les notes d'autorisation de jouissance de congés ;
- les notes d'affectation et l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués.

Un arrêté du Ministre précise le contenu détaillé des attributions du Directeur général adjoint.

Article 125: Le Directeur général du Trésor et de la comptabilité publique est ordonnateur délégué pour les demandes de décaissement auprès de partenaires techniques et financiers, des règlements au profit des créanciers, des recettes de services et des recettes des comptes d'affectation spéciale.

Le Directeur général adjoint est ordonnateur délégué suppléant des règlements au profit des créanciers, des recettes de services et des recettes des comptes d'affectation spéciale.

Le Directeur de la dette publique, le Chef de service des opérations de décaissement et le Chef de service des opérations financières sont ordonnateurs délégués suppléants en matière de demandes de décaissement et du service de la dette.

Article 126: Le Receveur général, le Trésorier général de l'Etat, le Directeur de la banque des dépôts du Trésor, les Trésoriers ministériels et institutionnels, l'Agent comptable central de l'Etat et le Trésorier général des établissement publics ont le statut de Comptable principal de l'Etat.

Les Trésoriers auprès des ambassades et des missions permanentes du Burkina Faso à l'étranger et les trésoriers spéciaux ont rang de Trésorier provincial.

Article 127: Les comptables directs du Trésor peuvent être secondés par un ou deux fondés de pouvoirs.

Article 128: Le Bureau comptable matières principal a pour mission, la gestion des moyens matériels 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 du ministère ;
- d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

Article 129: Le Bureau comptable matières principal contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 130: Le Bureau comptable matières principal est placé sous la responsabilité d'un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 131: La Direction de la solde et de l'ordonnancement a pour mission d'ordonnancer les dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de traiter et de 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'ordonnancer les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de produire le compte administratif annuel du ministère.

Article 132: La Direction de la solde et de l'ordonnancement contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 133: Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 134: La Direction des archives et de la documentation a pour mission de constituer, de sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, de constituer, de 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 règlementation 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 ;
- d'établir des certifications de communication de dossiers individuels ou de bulletins de paie et des certifications de recherches infructueuses en cas de recherches non concluantes.

Article 135: La Direction des archives et de la documentation contribue au programme

budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 136: La Direction des archives et de la documentation est placée sous la responsabilité d'un Directeur des archives et de la documentation, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 137: 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 service public.

Article 138: La Direction des marchés publics contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 139: La Direction des marchés publics est placée sous la responsabilité d'un Directeur des marchés publics, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 140: La Direction des ressources humaines a pour mission d'assurer 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 règlementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;

- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placées sous la tutelle du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies de motivation du personnel ;
- 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 141: La Direction des ressources humaines contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 142: La Direction des ressources humaines est placée sous la responsabilité d'un Directeur des ressources humaines, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 143: 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 de 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 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 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 144: La Direction du développement institutionnel et de l'innovation contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 145: La Direction du développement institutionnel et de l'innovation est placée sous la responsabilité d'un Directeur du développement institutionnel et de l'innovation, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 146: 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 l'appui conseil pour la révision du cadre juridique et l'élaboration des projets de textes législatifs et règlementaires 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 des questions contentieuses en collaboration avec l'Agent judiciaire de l'Etat.

Article 147: Pour une prise en charge efficiente de la gestion du contentieux du ministère, la Direction des affaires juridiques et du contentieux est le correspondant de l'Agent judiciaire de l'État.

Article 148: Le Directeur des affaires juridiques et du contentieux est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 149: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles a pour mission la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement du Ministère de l'Economie et des Finances.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de 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 et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance, en abrégé « PAP » des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner 1'élaboration des rapports annuels de performance 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 ;
- d'organiser les sessions des cadres de concertation ministériels, les Conseils d'administration du secteur ministériel, le comité de pilotage du plan d'action intégré de reformes des finances publiques, les revues et

l'assemblée sectorielle des projets et programmes de développement, les Cadres sectoriels de dialogue 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 en charge de la gestion financière ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes de développement sous tutelle technique du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs, notamment les autres projets et programmes intervenant au ministère tels que les ONG, les organisations de la société civile, les associations de développement, le secteur privé et les collectivités territoriales à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques ministérielles ;
- de centraliser, de traiter et d'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 150: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 151: La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est placée sous la responsabilité d'un Directeur général. Elle 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 « DCPP ».

Article 152: Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 153: La Direction générale 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, du Système de management de la

sécurité de l'information et du Plan d'urbanisation du système d'information du département ministériel ;
- de réaliser, de déployer, d'administrer et de 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 communication électronique 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 ;
- d'apporter assistance technique aux directions de l'informatique, en abrégé « DI » des directions générales.

Article 154: La Direction générale des systèmes d'information contribue au programme budgétaire « Pilotage et soutien aux services du ministère ».

Article 155: La Direction générale des systèmes d'information est placée sous la responsabilité d'un Directeur général. Elle comprend :

- la Direction de l'ingénierie logicielle et de l'exploitation, en abrégé « DLE » ;
- la Direction de la formation et du support, en abrégé « DFS » ;
- la Direction des réseaux et systèmes, en abrégé « DRS » ;
- la Direction des prestations externes, en abrégé « DPE ».

Article 156: Le Directeur général des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 157: 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 leurs 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.

Article 158: Les services d'appui des directions générales, placés sous la responsabilité de Chefs de service, sont :

- le Service des ressources humaines ;
- le Service financier ;
- le Bureau comptable matières secondaire ;
- le Service de planification, de suivi et d'évaluation ;
- le Service de contrôle interne ;
- le Service de communication et des relations publiques ;
- le Service des archives et de la documentation ;
- le Secrétariat particulier.

Toutefois, ces services sont opérationnalisés en cas de nécessité et selon les spécificités de chaque direction générale.

Les Chefs des services d'appui de la Direction générale sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur général.

PARAGRAPHE III : LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 159: Les structures rattachées sont celles sous tutelle du ministère et sont les suivantes :

- l'Institut des finances publiques du Burkina, en abrégé « IFPB » ;
- le Fonds burkinabè de développement économique et social « Toôgo », en abrégé « FBDES Toôgo » ;
- l'Agence nationale de promotion de la finance inclusive, en abrégé « ANPFI » ;
- l'Institut national de la statistique et de la démographie, en abrégé « INSD » ;
- la Loterie nationale burkinabè, en abrégé « LONAB » ;
- Faso Transit et Logistique, en abrégé « FTL » ;
- la Caisse des dépôts et d'investissements du Burkina Faso, en abrégé « CDI-BF » ;
- l'Agence de Gestion du Péage, en abrégé « AGP ».

Article 160: L'Institut des finances publiques du Burkina a pour mission d'assurer la formation professionnelle initiale et continue des élèves fonctionnaires et fonctionnaires élèves de l'administration économique et financière.

Article 161: Le Fonds burkinabè de développement économique et social « Toôgo » a pour mission de promouvoir et de soutenir durablement l'entrepreneuriat productif et inclusif à travers le financement, l'accompagnement et la valorisation des initiatives économiques.

Article 162: L'Agence nationale de promotion de la finance inclusive a pour mission le renforcement des capacités de financement des prestataires de services financiers, l'accès et l'utilisation des produits et services financiers par les populations vulnérables et les petites et moyennes entreprises, en abrégé

« PME » ainsi que la protection des consommateurs de services financiers.

Article 163: L'Institut national de la statistique et de la démographie est l'organisme national central en charge de la statistique. Il a pour mission d'élaborer et de diffuser les outils et instruments d'analyse et d'aide à la décision, de promouvoir la recherche, le développement des études à caractère statistique, économique, démographique et social suivant des principes uniformes, conformément aux directives nationales et aux normes internationales approuvées par le Burkina Faso. Il assure la coordination technique et institutionnelle du Système statistique national, ainsi que la gestion stratégique du développement de la statistique.

Article 164: La Loterie nationale burkinabè a pour mission l'organisation et l'exploitation des jeux de hasard sur toute l'étendue du territoire national, en vue de soutenir l'Etat dans la promotion du développement économique et social.

Article 165: La société d'Etat « Faso Transit et Logistique » a pour mission, directement ou indirectement, pour son compte ou pour le compte de tiers, au Burkina Faso et dans tout autre pays, d'effectuer toutes activités de transit et de logistique au profit de l'Etat et de ses démembrements ainsi que les partenaires en ce qui concerne les marchandises stratégiques, les produits et matériels spécifiques et les marchandises admises en franchise des droits et taxes de douane. Elle effectue également toutes opérations industrielles, commerciales, comptables, financières, mobilières et immobilières qui peuvent favoriser le développement.

Article 166: La Caisse des dépôts et d'investissements a pour mission de collecter, de recevoir ou de conserver les fonds publics et privés mis à sa disposition en sa qualité de tiers de confiance et de les gérer à travers des placements sécurisés et rentables.

La Caisse des dépôts et d'investissements est investie d'une mission d'intérêt général, en appui aux politiques publiques conduites par l'Etat et les Collectivités territoriales, notamment en matière d'investissements publics.

Article 167: L'Agence de gestion du péage a pour missions :
- la gestion et l'exploitation du système de péage ;
- la mobilisation et le recouvrement des recettes de péage ;
- l'entretien, la maintenance et la modernisation des postes de péage ;
- toute mission connexe confiée par l'État dans le domaine du péage.

PARAGRAPHE IV : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 168: Les structures déconcentrées sont les directions régionales de l'économie et des finances et les régions douanières.

Les structures déconcentrées ont pour mission la mise en œuvre des attributions du ministère en matière d'économie et des finances, dans

leurs ressorts territoriaux, sans préjudice des attributions spécifiques reconnues par la règlementation aux ordonnateurs, aux contrôleurs financiers et aux comptables publics.

Les directions régionales de l'économie et des finances, en abrégé « DREF » sont rattachées au Secrétariat général.

Les régions douanières sont rattachées à la direction générale des douanes.

Article 169: La Direction régionale de l'économie et des finances est placée sous la responsabilité d'un Directeur régional de l'économie et des finances.
Le Directeur régional de l'économie et des finances assure la coordination des activités au niveau régional.
L'Administration des douanes au niveau des régions est placée sous la responsabilité d'un Commandant.

Article 170: Le Directeur régional de l'économie et des finances et le Commandant de la région douanière sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 171: Le Directeur régional de l'économie et des finances a rang de Directeur général.
Le Commandant de la région douanière a rang de Directeur de service.

Article 172: La direction régionale de l'économie et des finances comprend des départements qui portent les attributions des structures centrales et des services.
Les départements portant les attributions des structures centrales et des services sont :
- le Département de l'économie et de la planification, en abrégé « DEP » ;
- le Département des impôts, en abrégé « DI » ;
- le Département du budget, du contrôle des marchés publics et des engagements financiers, en abrégé « DBCMEF » ;
- le Département du trésor et de la comptabilité publique, en abrégé « DTCP » qui est la trésorerie régionale.

Article 173 : Le Département de l'économie et de la planification est chargé :

- d'assurer la veille stratégique au niveau régional ;
- d'appuyer les collectivités territoriales et structures techniques dans la réalisation des études prospectives, thématiques ou sectorielles ;
- d'assurer l'appui à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des politiques et stratégies publiques de développement ;
- de suivre de la mise en œuvre du référentiel national de développement au niveau régional ;
- de suivre la conjoncture socio-économique régionale ;
- de suivre la mise en œuvre du Programme d'investissement public ;
- de suivre l'application de la réglementation en matière de gestion des

projets et programmes de développement ;
- d'appuyer et de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des plans et des programmes de développement ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des référentiels internationaux de développement au niveau régional ;
- de mener des études et recherches sur des thématiques économiques et financières au niveau régional ;
- de développer et de promouvoir l'intelligence économique au niveau régional.

Article 174 : Le Département des impôts est chargé :

- d'animer et de coordonner les actions des directions provinciales, des directions des centres des impôts ainsi que des services du siège ;
- de concevoir et d'appliquer les mesures propres à assurer le fonctionnement optimal des directions provinciales et des directions des centres des impôts ainsi que des services du siège ;
- d'appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité ;
- de centraliser et d'analyser les émissions et les recouvrements, et de façon générale toutes les statistiques et tableaux de bord permettant d'apprécier les performances des services ;
- de centraliser et de proposer au Directeur général, les programmes de vérification ;
- de transmettre les rapports d'activités et les rapports d'exécution et de mettre en œuvre leurs plans d'actions prioritaires ;
- de représenter la Direction générale des impôts auprès des autorités régionales ou locales.

Article 175 : Le Département du budget, du contrôle des marchés publics et des engagements financiers est chargé :

- au titre du budget :

  - de liquider les dépenses exécutées par les structures déconcentrées ;
  - de liquider les pénalités de retard ;
  - de valider les propositions de liquidation des dépenses de personnel ;
  - d'assurer l'émission des mandats de paiement ;
  - d'organiser les revues à mi-parcours de l'exécution du budget ;
  - de produire les statistiques et les rapports sur les prévisions et l'exécution du budget au titre des crédits délégués ;
  - d'assurer la représentation de la DGB dans les Commissions Techniques Régionales chargées de l'examen des documents budgétaires des Collectivités Territoriales ;
  - d'assurer l'appui-conseil aux structures déconcentrées et aux collectivités territoriales en matière de gestion budgétaire ;
  - de collecter les données des comptes administratifs et des comptes de gestion pour l'élaboration du rapport global sur les finances

locales ;
- d'organiser la représentation de la DGB dans les différentes commissions au niveau déconcentré.

- au titre du contrôle des marchés publics et des engagements financiers :

  - d'assurer la vérification des actes administratifs ;
  - d'assurer l'appui technique en matière d'élaboration d'actes administratifs ;
  - d'assurer la vérification des dossiers d'appel à concurrence, des procédures dérogatoires et des résultats des dépouillements et de veiller à leur publication ;
  - de vérifier les dossiers de projets d'engagement et de liquidation des dépenses et les mandats de paiement des dépenses ;
  - d'assurer l'appui technique en matière d'engagement des dépenses ;
  - de viser les dossiers conformes ;
  - d'assurer le suivi des plans de déblocage de fonds et de passation des marchés publics ;
  - d'effectuer le contrôle des certifications de service fait ;
  - d'apporter un appui technique en matière d'élaboration et d'exécution de plans de passation des marchés publics et des plans de déblocage de fonds ;
  - de mettre en œuvre la modulation du contrôle a priori ;
  - d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements des budgets des structures déconcentrées de l'Etat ;
  - d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements des budgets des collectivités territoriales ;
  - d'exercer en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les marchés publics dont les montants prévisionnels sont en deçà du seuil de la revue a priori ;
  - de réaliser le contrôle physique du service fait ;
  - de donner un avis sur les incidents en cours d'exécution des contrats, notamment les avenants ;
  - d'autoriser les requêtes de reconduction des contrats à commandes ;
  - de collecter les données et informations relatives à la passation et à l'exécution de la commande publique ;
  - de contribuer à la production de tout rapport statistique souhaité sur la commande publique ;
  - de donner les avis sur la qualité de la gestion des ordonnateurs et sur la performance des programmes.

Article 176 : Le Département du trésor et de la comptabilité publique est chargé :

- de superviser et d'animer le réseau des postes comptables rattachés ;

- de centraliser et d'apurer les opérations des postes comptables rattachés ;
- d'élaborer les plans de trésoreries et d'exécuter les mouvements de fonds ;
- de mobiliser les ressources et de payer les dépenses publiques ;
- de tenir les comptes des correspondants ou déposants du Trésor et les comptes de disponibilité des collectivités territoriales ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- d'exécuter les budgets des collectivités territoriales à titre principal ;
- d'assurer l'analyse financière des données statistiques et comptables des postes rattachés ;
- de superviser et de contrôler les systèmes financiers décentralisés et les fonds nationaux à l'échelle régionale ;
- de suivre la gestion de la dette publique à l'échelle régionale ;
- de superviser les comptables spéciaux de leur circonscription financière ;
- de vérifier les postes comptables rattachés et de suivre le respect de la réglementation financière ;
- de suivre et d'animer l'action financière des entreprises et des établissements publics ;
- de suivre et de contrôler les activités des jeux de hasard ;
- d'apporter un appui conseil aux collectivités territoriales en matière de gestion des deniers publics.

Article 177 : Le Département du trésor et de la comptabilité publique est dirigé par un Chef de département, nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Chef de Département du trésor et de la comptabilité publique a rang de Directeur de service.

Article 178 : La Direction régionale de l'Économie et des finances comprend aussi des directions provinciales dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont précisés par arrête du Ministre de l'Économie et des Finances.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 179: Les attributions des structures centrales du ministère qui ne sont pas représentées au niveau déconcentré sont exercées, dans leur ressort territorial, par les directions régionales de l'économie et des finances, à travers le département de l'économie et de la planification, à l'exception de la DGAIE dont les attributions sont portées par le Département du budget, du contrôle des marchés publics et des engagements financiers.

Article 180: Outre les nominations mentionnées aux articles précédents du présent décret, les directeurs de service autres que ceux des EPE, les inspecteurs techniques principaux, les chefs de départements des inspections techniques et les inspecteurs techniques des directions générales, les comptables principaux et leurs fondés de pouvoirs, les trésoriers spéciaux et leurs fondés de pouvoirs,

les trésoriers auprès des ambassades et des missions permanentes du Burkina Faso à l'étranger et leurs fondés de pouvoirs, les trésoriers auprès des EPE, les contrôleurs financiers délégués auprès des ministères et institutions, des EPE et des collectivités territoriales, sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 181: Les chefs de service et les responsables ayant rang de Chef de service sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 182: Les contrôleurs internes nommés par décret en Conseil des ministres auprès des projets et programmes de développement sont administrativement rattachés au Secrétariat général du Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 183: L'organisation et le fonctionnement des structures du ministère en dehors de ceux disposant de textes portant organisation et fonctionnement, sont fixés par arrêté du Ministre.

L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création et leurs statuts respectifs.

Article 184: Le présent décret abroge le décret n°2024-1457/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2024 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances. et toutes dispositions antérieures contraires

Article 185: Le Ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 186: Le présent décret sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 27 mars 2026

Capitaine Ibrahim TRAORE

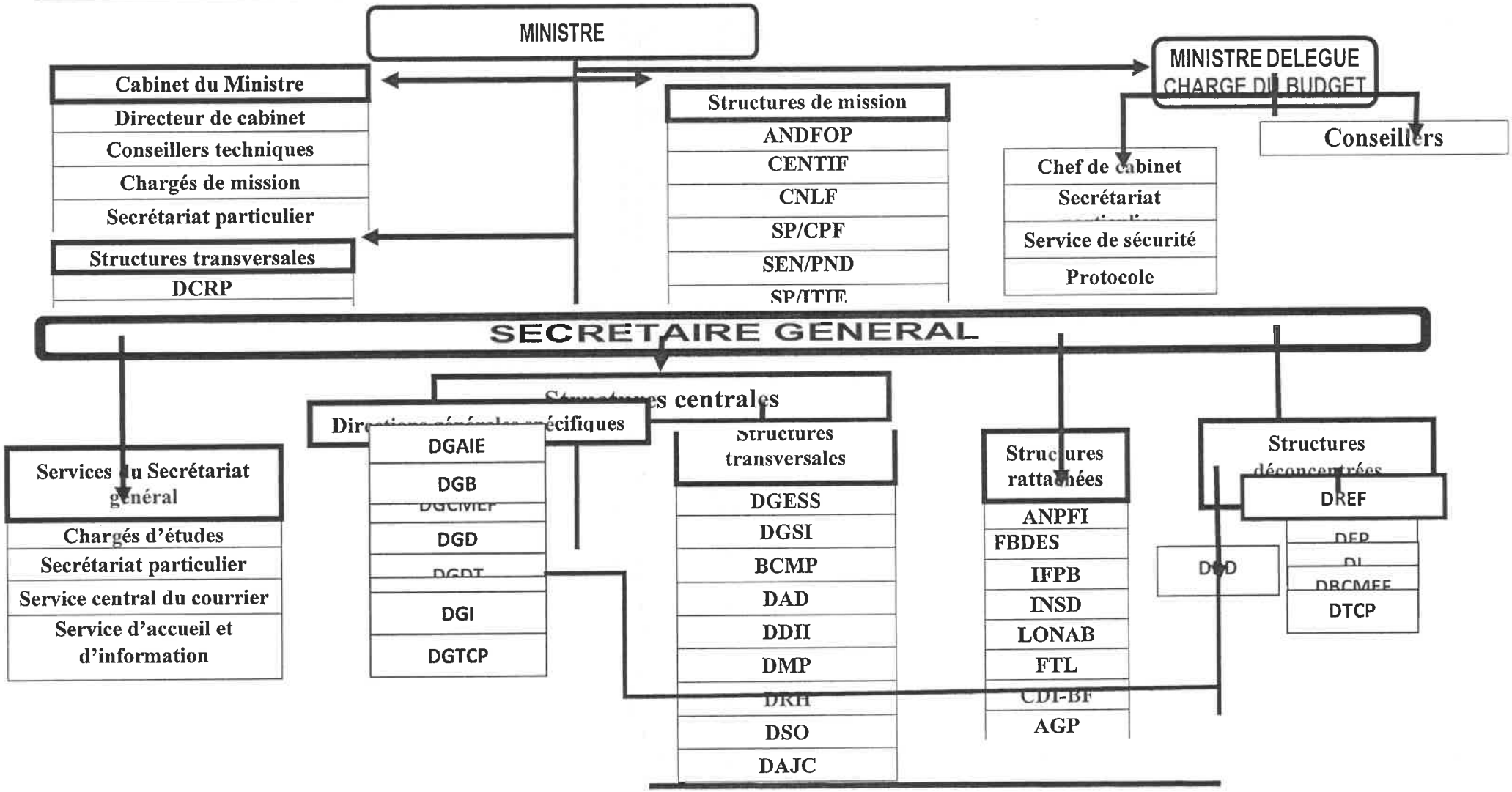
Le Premier Ministre

Rimtalba Jean Emmanuel OUEDRAOGO

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Aboubakar NACANABO

ORGANIGRAMME DU MEF



SIGLES ET ABREVIATIONS

ACCE	:	Agence comptable centrale de l'Etat
AGP	:	Agence de gestion du péage
AJE	:	Agence judiciaire de l'Etat
AN	:	Assemblée nationale
ANDFOP	:	Agence nationale du domaine foncier des organismes publics
ANPFI	:	Agence nationale de promotion de la finance inclusive
BCMP	:	Bureau comptable matières principal
BDT	:	Banque des dépôts du Trésor
CASEM	:	Conseil d'administration du secteur ministériel
CCI	:	Cellule du contrôle interne
CEDEAO	:	Communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CENTIF	:	Cellule nationale de traitement des informations financières
CDI	:	Centre départemental des impôts
CGAB	:	Cadre général d'organisation des appuis budgétaires
CIMA	:	Conférence interafricaine des marchés d'assurance
CNADDT	:	Commission nationale d'aménagement et de développement durable du territoire
CNLF	:	Coordination nationale de lutte contre la fraude
CNP/PND	:	Comité national de pilotage de la Politique nationale de développement
CNPD	:	Commission nationale de planification du développement
CNPPS	:	Conseil national de la prospective et de la planification stratégique
CNS PER/PCD	:	Cellule nationale du suivi de programme économique régional et du programme communautaire de développement
CNT	:	Conseil national de transition
CNV	:	Comité national de validation des études de faisabilité et des documents de projets
CONAPO	:	Conseil national de population
CPF	:	Comité de politique fiscale
CSD	:	Cadre sectoriel de dialogue
CTN/PND	:	Comité technique national de la Politique nationale de développement
DA	:	Département des analyses
DA	:	Direction des assurances
DAD	:	Direction des archives et de la documentation
DADF	:	Direction des affaires domaniales et foncières
DAIE	:	Direction des affaires immobilières de l'Etat
DAJA	:	Direction des affaires juridiques et des analyses
DAJC	:	Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux
DAJI	:	Département des affaires juridiques et institutionnelles
DAMOF	:	Direction des affaires monétaires et financières
DAOI	:	Département des activités opérationnelles et de l'information
DC	:	Direction du cadastre
DC	:	Direction de la comptabilité douanière
DCA	:	Département du contentieux administratif
DCAA	:	Direction du contrôle des actes administratifs

DCAFG		Département du contrôle et de l'audit des finances générales
DCARF		Département du contrôle et de l'audit des régies financières
DCASPP		Département du contrôle et de l'audit des structures du parapublic et du privé
DCB	:	Direction de la coopération bilatérale
DCE	:	Département du conseil et des études
DCE/APD	:	Direction de la coordination et de l'efficacité de l'aide publique au développement
DCEBE	:	Direction du contrôle des engagements du budget de l'Etat
DCEPS	:	Direction du contrôle de l'exécution physique de la commande publique et des statistiques
DCF	:	Direction du contrôle fiscal
DCFD	:	Direction de la coopération financière décentralisée
DCI	:	Direction de centre des impôts
DCJ	:	Département du contentieux judiciaire
DCM	:	Direction de la coopération multilatérale
DCM	:	Direction de la comptabilité des matières
DCMEF	:	Direction du contrôle des marchés publics et des engagements financiers
DCMP	:	Direction du contrôle des marchés publics
DCPP	:	Direction de la coordination des projets et programmes
DCRP	:	Direction de la communication et des relations Presses
DDCH	:	Département du développement du capital humain
DDII	:	Direction du développement institutionnel et de l'innovation
DDLR	:	Direction du développement local et régional
DDP	:	Direction de la dette publique
DEB	:	Direction de l'exécution budgétaire
DEC	:	Département des études et du contentieux
DEDC	:	Direction de l'équipement de l'Etat et des dépenses communes
DEE	:	Département des études et des évaluations
DELF	:	Direction des études et de la législation financière
DESPB		Département des études, du suivi et de la promotion de la bonne gouvernance
DERF	:	Direction des enquêtes et de la recherche fiscales
DESAT	:	Direction des études spatiales et de l'aménagement du territoire
DESEC	:	Département des études, du suivi-évaluation et de la capitalisation
DESEV	:	Département des études, du suivi-évaluation et de la validation
DFS	:	Direction de la formation et du support
DGAIE	:	Direction générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat
DGB	:	Direction générale du budget
DGCMEF	:	Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers
DGCOOP	:	Direction générale de la coopération
DGD	:	Direction générale des douanes
DGDT	:	Direction générale du développement territorial
DGE	:	Direction des grandes entreprises
DGEP	:	Direction générale de l'économie et de la planification

DGESS	:	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGF	:	Direction de la gestion des finances
DGI	:	Direction générale des impôts
DGOT	:	Direction de la géomatique et de l'observation des territoires
DGSI	:	Direction générale des systèmes d'information
DGTCP	:	Direction générale du Trésor et de la comptabilité publique
DGUF-B	:	Direction du guichet unique du foncier de Bobo-Dioulasso
DGUF-O	:	Direction du guichet unique du foncier de Ouagadougou
DI	:	Direction de l'informatique
DICDA	:	Département de l'information, de la communication, de la documentation et des archives
DICP	:	Département de l'information, de la communication et du partenariat
DILCC	:	Département des investigations et de la lutte contre la corruption
DIREB	:	Direction des réformes budgétaires
DIS	:	Département des investigations stratégiques
DIS	:	Direction de l'informatique et des statistiques
DISB	:	Direction de l'informatisation et des statistiques du budget
DIT	:	Direction de l'informatisation du Trésor
DLC	:	Direction de la législation et du contentieux
DLCF/ST	:	Direction de la lutte contre la fraude et de la surveillance du territoire
DLE	:	Direction de l'ingénierie logicielle et de l'exploitation
DME-C	:	Direction des moyennes entreprises du Centre
DME-HBS	:	Direction des moyennes entreprises des Hauts Bassins
DMO-ITIE	:	Département de mise en œuvre de la norme sur l'initiative pour la transparence dans les industries extractives
DMP	:	Direction des marchés publics
DOC	:	Direction de l'ordonnancement et de la comptabilité
DOS	:	Direction des opérations spécifiques
DOST	:	Département des opérations de sécurisation des terres
DP/ONG	:	Direction du partenariat avec les organisations non gouvernementale
DPAE	:	Direction du parc automobile de l'Etat
DPAM	:	Direction de la prévision et des analyses macro-économiques
DPB	:	Direction de la programmation budgétaire
DPCC	:	Direction des pôles de croissance et de compétitivité
DPCD	:	Département des projets et programmes communautaires de développement
DPCI	:	Département du partenariat et de la coordination des interventions
DPCMEF	:	Direction provinciale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers
DPE	:	Direction des prestations externes
DPE	:	Direction du portefeuille de l'Etat
DPEF	:	Département de promotion de l'éducation financière
DPEI	:	Direction de la programmation et de l'évaluation des investissements publics
DPI	:	Direction provinciale des impôts
DPIE	:	Direction de la prospective et de l'intelligence économique

DPL	:	Direction du personnel et de la logistique
DP-ONG	:	Direction du partenariat avec les ONG, les associations de développement et les fondations
DPP	:	Direction des politiques de population
DPPIFI	:	Département des politiques et de la promotion des innovations financières inclusives
DPPSE	:	Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation
DPQIR	:	Direction de la prospective, de la qualité, de l'innovation et des réformes
DRAST	:	Direction de la résilience et de l'appui à la stabilisation des territoires
DPSMVT	:	Département de la promotion et du suivi de la mise en valeur des terres
DPSR	:	Direction de la prospective et du suivi des réformes
DPSS	:	Direction de la planification stratégique et sectorielle
DR	:	Délégation régionale
DRB	:	Direction régionale du budget
DRC	:	Département de la réglementation et des contrats
DRCMEF	:	Direction régionale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers
RD	:	Région douanière
DREP	:	Direction des régimes économiques et particuliers
DREP	:	Direction régionale de l'économie et de la planification
DRFC	:	Direction de la réglementation, de la facilitation et de la coopération douanière
DRH	:	Direction des ressources humaines
DRI	:	Direction régionale des impôts
DRIMAP	:	Département des réformes et de la modernisation de l'administration
DRMP	:	Direction de la revue des marchés publics
DRR	:	Département du recouvrement et des règlements
DRS	:	Direction des réseaux et systèmes
DRSI-HBS	:	Direction régionale des services informatiques des Hauts Bassins
DS	:	Direction de la solde
DSCSFD	:	Direction de la surveillance et du contrôle des systèmes financiers décentralisés
DSEC	:	Département des statistiques, de l'évaluation et de la capitalisation
DSERID	:	Direction du suivi et de l'évaluation des référentiels internationaux de développement
DSF	:	Direction des services fiscaux
DSM	:	Département de la surveillance multilatérale
DSO	:	Direction de la solde et de l'ordonnancement
DSOFE	:	Direction du suivi des opérations financières de l'Etat
DSPF	:	Direction du suivi des programmes financiers
DSSE	:	Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation
DTE	:	Département de la transformation de l'économie
DTFCT	:	Direction de la tutelle financière des collectivités territoriales
DVAR	:	Direction de la valeur, de l'analyse du risque et du renseignement
EPE	:	Etablissement public de l'Etat
FTL	:	Faso Transit et Logistique

FBDES « Tõogo »	:	Fonds burkinabè de développement économique et social « Tõogo »
FMI	:	Fonds monétaire international
IFPD		Institut des finances publiques et des douanes
IGF	:	Inspection générale des finances
INSD	:	Institut national de la statistique et de la démographie
IFPB		Institut des finances publiques du Burkina
ITB	:	Inspection technique du budget
ITCMEF	:	Inspection technique du contrôle des marchés publics et des engagements financiers
ITD	:	Inspection technique des douanes
ITI	:	Inspection technique des impôts
ITIE	:	Initiative pour la transparence dans les industries extractives
ITT	:	Inspection technique du trésor
LONAB	:	Loterie nationale burkinabè
MEF	:	Ministère de l'Economie et des Finances
MEFP	:	Ministère de l'économie, des finances et de la prospective
ONG	:	Organisation non gouvernementale
ONG/ADF	:	Organisation non gouvernementale, Association de développement et Fondation
OSC	:	Organisation de la société civile
OQSF-BF		Observatoire pour la qualité des services financiers du Burkina Faso
PAP	:	Projet annuel de performance
PAU	:	Plan d'action d'urgence
PG	:	Paierie générale
PIP	:	Programme d'investissement public
PM	:	Premier ministère
PME	:	Petites et moyennes entreprises
PRES	:	Présidence
PTF	:	Partenaire technique et financier
RAP	:	Rapport annuel de performance
RG	:	Recette générale
SAF	:	Service administratif et financier
SCAD	:	Service de la communication, des archives et de la documentation
SEE	:	Stratégie de l'équipement de l'Etat
SEN/PND	:	Secrétariat exécutif national de la politique nationale de développement
SGG-CM	:	Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres
SIE	:	Stratégie immobilière de l'Etat
SOGPAE	:	Stratégie d'optimisation de la gestion du parc automobile de l'Etat
SP/CPF		Secrétariat permanent de suivi du comité de politique fiscale
SP/ITIE	:	Secrétariat permanent de l'initiative pour la transparence dans les industries extractives
SSN	:	Système statistique national
TD	:	Trésorerie départementale
TMDC	:	Trésorerie des missions diplomatiques et consulaires
TOFE	:	Tableau des opérations financières de l'Etat

TP		Trésorerie provinciale
TR	:	Trésorerie régionale
TRANS	:	Transition
UEMOA	:	Union économique et monétaire ouest-africaine