

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
DU TRAVAIL ET DE LA PROTECTION  
SOCIALE

000049  
Arrêté conjoint n°2024\_\_\_\_\_/MEFP/MFPTPS  
portant organisation-type des Directions de la gestion des  
finances au sein des départements ministériels

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE

ET

LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU  
TRAVAIL ET DE LA PROTECTION SOCIALE

Visa CF n°00075  
du 23/01/2024

- Vu la Constitution ;
- Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;
- Vu le décret n°2023-1738/PRES-TRANS/PM du 17 décembre 2023 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu le décret n°2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu la loi organique n°073-2015/CNT du 6 novembre 2015 relative aux lois de finances et ses textes d'application ;
- Vu la loi n° 020/98/AN du 5 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 le décret n°2022-055/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Vu le décret n°2023-0198/PRES-TRANS/PM/MEFP du 13 mars 2023 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et de la prospective ;
- Vu le décret n°2023-0829/PRES-TRANS/PM/MFPTPS du 07 juillet 2023 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale ;



**ARRÊTENT**

## **TITRE I : DISPOSITION GENERALE**

**Article 1 :** En application des dispositions de l'article 80 du décret n°2022-0055/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels, le présent arrêté précise l'organisation-type des Directions de la gestion des finances.

**Article 2 :** La Direction de la gestion des finances exerce ses attributions dans le cadre des missions du ministère sectoriel.

## **TITRE II : ORGANISATION**

**Article 3 :** La Direction de la gestion des finances, placée sous la responsabilité d'un Directeur est organisée comme suit :

- les services d'appui ;
- les services techniques.

### **Chapitre 1 : Les services d'appui**

**Article 4 :** Les services d'appui sont :

- le Secrétariat du Directeur ;
- la Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation ;
- le Service administratif et financier.

### **Section 1 : Le Secrétariat du Directeur**

**Article 5 :** Le Secrétariat du Directeur est chargé :

- de réceptionner, enregistrer, ventiler et expédier le courrier ;
- de saisir, reproduire, classer les documents de la direction et les archiver ;
- de gérer les appels téléphoniques ;
- d'organiser les audiences du Directeur ;
- de faciliter la circulation de l'information et la communication des documents entre les services ;
- d'accueillir et d'orienter les usagers ;
- d'effectuer toute autre tâche à lui confiée par le Directeur de la gestion des finances dans le cadre réglementaire.

### **Section 2 : La Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation**

**Article 6 :** La Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation est chargée :

- de suivre l'application des règles et procédures ;
- de lutter contre la corruption au sein de la direction ;
- d'élaborer les programmes d'activités et les rapports trimestriels d'activités de la direction ;
- d'élaborer et de mettre en place des outils de suivi-évaluation de la direction ;
- de produire les rapports de performances des services et d'organiser les séances de validation ;
- d'assurer la mise œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique ;
- d'effectuer les contrôles internes et les vérifications des dossiers de la direction.

**Article 7 :** La Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation est animée par des Chargés de contrôle interne et de suivi-évaluation au nombre de cinq (05) au maximum. Ils ont rang de Chef de service.

### **Section 3 : Le Service administratif et financier**

**Article 8 :** Le Service administratif et financier est chargé :

- d'élaborer l'avant-projet de budget de la direction ;
- d'assurer l'exécution du budget de la direction ;
- d'assurer l'organisation matérielle des activités de la direction ;
- de tenir la caisse de menues dépenses ;
- de tenir les documents et les pièces comptables ;
- de contribuer à la gestion administrative du personnel de la direction en collaboration avec la Direction des ressources humaines du ministère ;
- de suivre les biens meubles et les fournitures mises à la disposition de la Direction.

### **Chapitre 2 : Les services techniques**

**Article 9 :** Les services techniques sont :

- le Service de la programmation budgétaire (SPB) ;
- le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC).

### **Section 1 : Le Service de la programmation budgétaire (SPB)**

**Article 10 :** Le Service de la programmation budgétaire est chargé :

- de préparer la circulaire budgétaire interne ;
- de réaliser la consolidation des propositions des recettes de service et des dépenses issues de l'arbitrage des avant-projets de budgets des structures ;
- d'assurer le suivi du processus d'adoption du budget du ministère ;
- d'élaborer le document de programmation pluriannuelle des dépenses (DPPD) du ministère en collaboration avec les autres structures ;
- d'assurer l'appui conseil aux structures centrales, déconcentrées, et rattachées dans l'élaboration du DPPD ;
- de préparer les réaménagements budgétaires ;
- d'élaborer le projet d'arrêté conjoint de transfert de ressources aux collectivités territoriales ;
- d'assurer l'assistance et l'appui technique aux programmes budgétaires et autres structures pour l'élaboration de leurs documents de planification et de programmation ;
- de participer à l'élaboration des projets annuels de performance et des rapports annuels de performance des programmes budgétaires du ministère ;
- de réaliser le suivi de la mise en place du budget des contreparties nationales des projets financés sur les fonds externes ;
- de participer à la formulation des projets et programmes de développement.

### **Section 2 : Le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC)**

**Article 11 :** Le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC) est chargé :

- de suivre la gestion de toutes les opérations financières et comptables du ministère ;
- d'assurer l'engagement et la proposition de liquidation des dépenses du

- programme « pilotage et soutien » et des dépenses transversales ;
- d'assurer la délivrance des reçus de demandes de liquidation des marchés du programme « pilotage et soutien » et des dépenses transversales ;
- d'élaborer le projet du Plan de Déblocage des Fonds (PDF) et du suivi de son processus d'adoption ;
- d'assurer le suivi de la gestion des ressources transférées aux structures et aux collectivités territoriales ;
- de modifier le PDF et suivre son processus de validation ;
- de préparer le projet de Plan d'Engagement des Dépenses de l'Etat (PEDE) ;
- d'initier et suivre les demandes de déblocage de fonds du programme « pilotage et soutien » ;
- d'établir les certificats pour le paiement des dépenses ;
- de certifier les décomptes issus de l'exécution des marchés du programme « pilotage et soutien » et des dépenses transversales du ministère ;
- de produire et analyser les situations d'exécution du budget général et des comptes d'affectation spéciale, le cas échéant ;
- de produire les rapports périodiques d'exécution financière du budget du département en collaboration avec les autres services ;
- de participer à l'élaboration des rapports annuels de performance des programmes budgétaires du ministère ;
- de préparer la revue à mi-parcours de l'exécution du budget en collaboration avec les autres structures du département ;
- de suivre la gestion des crédits en procédure simplifiée (déblocage de fonds, renouvellement des régies) ;
- d'assurer l'appui conseils aux structures centrales, déconcentrées et rattachées dans les procédures d'exécution financière et comptable ;
- d'élaborer les projets de contrats de la Direction après les notifications d'attribution provisoires ;
- de représenter le gestionnaire de crédits du programme « pilotage et soutien », aux travaux de la commission d'attribution des marchés (CAM) et au cas échéant aux travaux des sous commissions techniques ;
- de rédiger les procès-verbaux de la CAM ;
- de notifier les contrats dès leur approbation aux titulaires ;
- d'élaborer les ordres de service, de suspension et de reprise des marchés dont le directeur a la gestion ;
- de traiter les incidents d'exécution des marchés de la DGF ;
- de représenter le gestionnaire de crédits aux travaux de l'organe de règlement des différends (ORD) ;
- d'élaborer les attestations de service fait, des rapports de validation et des attestations de bonne fin d'exécution du programme « pilotage et soutien » et des dépenses transversales.

### **TITRE III : FONCTIONNEMENT**

**Article 12 :** La Direction de la gestion des finances exerce ses attributions sur la base du programme annuel d'activités adopté par le Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM). Le suivi de la mise en œuvre du programme annuel d'activités est assuré par un conseil de direction et des cadres de concertation créés au sein des services.

**Article 13 :** La Direction de la gestion des finances est placée sous la responsabilité d'un directeur nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

**Article 14 :** Chaque service est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

**Article 15 :** Les chefs de service et les chargés de contrôle interne et de suivi-évaluation sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de la gestion des finances.

**Article 16 ::** Le Secrétariat est placé sous la responsabilité d'un Chef de service secrétariat nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur de la gestion des finances.

**Article 17 :** Pour les Directions de la gestion des finances disposant des fonds d'équipement ou des crédits spécifiques d'acquisition à leur profit, il peut être créé un Service en charge de la commande publique.

La création de ce service est soumise à une autorisation préalable du Ministre chargé des finances.

**Article 18 :** En l'absence du directeur, l'intérim est assuré par un chef de service désigné par une note signée du Secrétaire général sur proposition du Directeur de la gestion des finances.

En l'absence d'un chef de service, l'intérim est assuré par un agent relevant du service par une note signée du Directeur de la gestion des finances sur proposition du Chef de service.

Dans tous les cas, l'intérim ne saurait excéder trois (03) mois.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 19 :** Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**Article 20 :** Le Secrétaire général du Ministère de l'économie, des finances et de la prospective et le Secrétaire général du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté conjoint, qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le **13 0 JAN 2024**

Le Ministre de l'économie, des finances  
et de la prospective

Le Ministre d'Etat, Ministre de la  
Fonction Publique, du Travail et de la  
Protection Sociale

