

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT DE  
L'ECONOMIE NUMERIQUE ET DES POSTES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
ET DES FINANCES

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice !

VISA CF N° 109,

20109/2013/109

Arrêté n°2013-0181/MDENP/SG/DAF  
portant attributions, organisation et fonctionnement  
de la Direction de l'Administration et des Finances

LE MINISTRE DU DEVELOPPEMENT DE L'ECONOMIE NUMERIQUE ET DES POSTES

- Vu** : La Constitution ;
- Vu** : Le Décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** : Le Décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu** : Le Décret n°2013-104/PRES/PM/SGG-CM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** : Le Décret n°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation type des départements ministériels ;
- Vu** : Le Décret n°2013-664/PRES/PM/MDENP du 02 août 2013 portant organisation du Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes ;

Sur proposition du Directeur de l'Administration et des Finances ;

**A R R E T E**

- Article 1** : En application des dispositions de l'article 39 du décret n°2013-664/PRES/PM/MDENP du 02 août 2013 portant organisation du Ministère du Développement de l'Economie Numérique et des Postes, le présent arrêté précise les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction de l'Administration et des Finances

## TITRE I : ATTRIBUTIONS

**Article 2** : La Direction de l'Administration et des Finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du Département.

A ce titre, elle est chargée :

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

## TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 3** : La Direction de l'Administration et des Finances comprend :

- le Secrétariat;
- le Service de la Programmation Budgétaire (SPB);
- le Service de l'Exécution Budgétaire et de la Comptabilité (SEBC) ;
- le Service de la Commande Publique (SCP) ;
- le Service des Affaires Immobilières et de l'Équipement (SAIE) ;
- le Service de la Sécurité des Personnes et des Biens (SSPB).

Il est institué auprès de la Direction de l'Administration et des Finances une Régie d'Avances destinée à la prise en charge des dépenses éligibles à ladite régie.

En outre, il est rattaché à la Direction de l'Administration et des Finances un billeteur et un gérant de caisse de menues dépenses.

**Article 4** : **Le Secrétariat** est chargé :

- de la réception, du traitement et de l'expédition du courrier ;
- de la saisie, de la reproduction et de l'archivage des dossiers ;
- de l'organisation des audiences du Directeur ;
- de l'organisation de la tenue des cadres internes de concertation ;
- de la promotion des activités sociales ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée par le Directeur.

**Article 5** : Le Service de la Programmation Budgétaire (SPB) est chargé :

- de la préparation du cadre budgétaire à moyen terme et du budget programme du Ministère en relation avec les structures impliquées ;
- de la programmation des investissements ;
- de la diffusion de la circulaire budgétaire ;
- de l'élaboration des avant-projets de budget et de la préparation des réaménagements budgétaires ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du programme d'activités de la direction ;
- de la formulation et de l'exécution des programmes de formation des agents et la participation aux travaux de la commission d'affectation ;
- de la participation à la formulation des projets et programmes et aux travaux des comités de pilotage et d'évaluation ;
- de l'appui-conseil en matière de programmation budgétaire ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée dans le cadre du service.

**Article 6** Le Service de l'Exécution Budgétaire et de la Comptabilité (SEBC) est chargé :

- de la centralisation des recouvrements des recettes budgétaires ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre du plan de déblocage de fonds ;
- de l'engagement et la liquidation des dépenses ;
- de l'établissement des ordres de commande ;
- de la justification des dépenses ;
- de la certification des factures et des décomptes ;
- de la production et de l'analyse des statistiques budgétaires ;
- de la préparation des rapports d'exécution du budget ;
- de la conduite des revues à mi-parcours de l'exécution du budget ;
- du suivi de l'exécution des crédits délégués et l'appui-conseil aux services déconcentrés ;
- de la vérification et du suivi de l'exécution des crédits des structures sous tutelle ;
- du suivi de l'exécution des investissements sur financement de l'Etat et des partenaires ;
- du suivi et l'évaluation de l'exécution des comptes spéciaux du Trésor ;
- de la centralisation et du suivi de l'exécution des conventions ;
- de l'exercice de l'unité fiduciaire des projets et programmes ;
- de l'appui-conseil en matière de gestion financière des projets et programmes ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée dans le cadre du service.

**Article 7** Le Service de la Commande Publique (SCP) est chargé :

- de l'élaboration du plan annuel de passation des marchés en collaboration avec les structures impliquées ;
- de l'élaboration des dossiers d'appel à concurrence, des contrats et du suivi de l'exécution des marchés ;
- de la participation aux travaux des commissions d'attribution et/ou de réception des marchés et la rédaction des procès verbaux y relatifs ;

- de la tenue du fichier des prestataires ;
- de l'appui-conseil en matière de passation de marchés ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée dans le cadre du service.

**Article 8** : **Le Service des Affaires Immobilières et de l'Équipement (SAIE)** est chargé :

- de la gestion des biens meubles et immeubles et de la tenue de la comptabilité matière ;
- de la gestion des fournitures, matériel de bureau, matériel informatique, matériel roulant et équipements divers ;
- de l'entretien et la réparation des véhicules, du matériel et du mobilier et le suivi des contrats d'entretien et d'assurance des biens meubles, roulants et immeubles ;
- de la réalisation des inventaires ;
- du suivi de la consommation d'eau, d'électricité et de téléphone, et des relations avec les sociétés concernées ;
- de la gestion du standard téléphonique et des agences de liaison ;
- de la gestion du carburant et des lubrifiants ;
- de l'élaboration et la conduite de programmes d'équipement, de réhabilitation et de construction en collaboration avec les structures impliquées ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée dans le cadre du service.

**Article 9** : **Le Service de la Sécurité des Personnes et des Biens (SSPB)** est chargé :

- de la sécurité des personnes et des biens ;
- de l'animation du guichet d'accueil et d'information des usagers du service ;
- de la surveillance de l'accessibilité des bâtiments administratifs et du suivi de l'exécution des contrats de gardiennage ;
- de la surveillance de la propreté des bâtiments administratifs et du suivi de l'exécution des contrats de nettoyage ;
- de l'organisation du parking et du stationnement dans les aires publiques du Ministère ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confiée dans le cadre du service.

### **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 10** La Direction de l'Administration et des Finances est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes.

**Article 11** : Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre du Développement de l'Economie Numérique et des Postes sur proposition du Directeur de l'Administration et des Finances.

Le régisseur d'avances, le billeteur et le gérant de la caisse de menues dépenses sont nommés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**Article 12** : Le Directeur de l'Administration et des Finances est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

25 SEP, 2013  
Ouagadougou, le

Ampliation : Diffusion générale



*Soulidiati*  
**Pr Jean KOULIDIATI**  
Officier de l'Ordre National