

ARRETE N° 2016-⁰⁰⁰⁴⁰¹MINEFID/SG/INSD
portant attributions, organisation et
fonctionnement de l'Institut National de la
Statistique et de la Démographie (INSD)

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre;
- VU le décret n° 2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016, portant composition du Gouvernement du Burkina Faso;
- VU le décret n° 2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016, portant attributions des membres du gouvernement;
- VU le décret n° 2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016, portant organisation type des départements ministériels;
- VU le décret n° 2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement ;
- VU la loi n° 010-2013/AN du 30 avril 2013, portant règles de créations des Catégories d'Etablissements Publics ;
- VU la loi n° 033/2008/AN du 22 mai 2008, portant régime juridique applicables aux emplois et aux agents des EPE ;
- VU le décret n° 2014-613/PRES/PM/MEF du 24 juillet 2014, portant statut général des Etablissement Publics de l'Etat à caractère Administratif (EPA);
- VU le décret n° 2000-508/PRES/PM/MEF du 27 octobre 2000, portant érection de l'Institut national de la statistique et de la démographie en établissement public à caractère administratif ;

VISAF n° 08093



- VU le décret n°2015-1518/PRES-TRANS/PM/MEF du 18 décembre 2015, portant approbation des statuts particuliers de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie ;
- VU l'Arrêté 2015-000351/MEF/SG/INSD du 09 novembre 2015, portant mise en place, attributions, organisation et fonctionnement des Directions Régionales de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie (DR/ INSD);

ARRETE

TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1: En application du décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement, le présent arrêté précise les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD).

ARTICLE 2: L'Institut national de la statistique et de la démographie est un Etablissement Public de l'Etat (EPE) à caractère administratif placé sous la tutelle technique et financière du Ministère de l'économie, des finances et du développement.

TITRE II : ATTRIBUTIONS

ARTICLE 3: L'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD), établissement public de l'Etat, a pour mission d'élaborer les outils et instruments d'analyse et d'aide à la décision, de diffuser l'information à caractère statistique et économique.

Il assure la coordination technique et institutionnelle du Conseil national de la statistique (CNS) ainsi que la gestion stratégique du développement de la statistique.

TITRE III : ORGANISATION

ARTICLE 4: Placé sous l'autorité d'un Directeur général, l'Institut national de la statistique et de la démographie comprend :

- la Direction Générale;
- les structures d'appui;
- les directions techniques centrales;
- les directions régionales.

CHAPITRE I : LA DIRECTION GENERALE

SECTION 1 : Composition

ARTICLE 5: La Direction générale comprend :

- le Directeur général;
- le Directeur général adjoint;
- le Secrétariat du Directeur général;
- le Secrétariat du Directeur général adjoint;
- la Cellule d'appui technique et de conseils.

SECTION 2 : Attributions

ARTICLE 6: Le Directeur général définit les grandes orientations, coordonne et contrôle l'exécution des activités et évalue les performances.

ARTICLE 7: Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions. Il est compétent pour toutes les questions que pourrait lui confier le Directeur général.

ARTICLE 8: Le Secrétariat du Directeur général est chargé de la réception, du traitement, du classement, de l'archivage et de l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général.

Le Secrétariat du Directeur général comprend un secrétariat particulier et une cellule courrier.

ARTICLE 9: Le Secrétariat du Directeur général adjoint est chargé de la réception, du traitement, du classement, de l'archivage et de l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général adjoint.

ARTICLE 10: La Cellule d'appui technique et de conseil (CATC) est composé de Chargés d'études qui assurent l'étude et le traitement de tous dossiers à eux confiés par le Directeur général.

Le nombre des Chargés d'études est de cinq (5) au maximum.

CHAPITRE II : LES STRUCTURES D'APPUI

ARTICLE 11: Les structures d'appui à la Direction générale sont :

- la Direction de l'administration et des finances (DAF);
- la Personne responsable des marchés (PRM);
- l'Agence comptable (AC);
- la Cellule de contrôle interne et de suivi évaluation (CCI-SE) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH).

SECTION 1: La Direction de l'administration et des finances (DAF)

ARTICLE 12: La Direction de l'administration et des finances (DAF) a pour missions de concevoir et mettre en œuvre une politique de gestion des affaires administratives, financières et matérielles.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et d'exécuter le budget de l'INSD;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matière de l'INSD;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de conduire le processus de mise en place du budget-programme de l'INSD ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget de l'INSD;

ARTICLE 13: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction de l'administration et des finances est composée des services ci-après :

- le Service de l'équipement et de l'immobilier (SEI);
- le Service du budget (SB);

ARTICLE 14: Le Service de l'équipement et de l'immobilier (SEI)

Le Service de l'équipement et de l'immobilier a pour mission, la gestion des affaires immobilières et de l'équipement.

A ce titre, il assure notamment :

- la gestion des infrastructures de l'INSD;
- l'approvisionnement régulier et la gestion des stocks de matières et des fournitures;
- l'inventaire des biens de l'INSD;
- la tenue de la comptabilité matières;
- la mise en œuvre des mesures de rationalisation des dépenses de fonctionnement de l'INSD;
- le contrôle de l'utilisation des biens de l'INSD.

ARTICLE 15: Le Service de l'équipement et de l'immobilier est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 16: Le Service du budget (SB)

Le Service du budget est chargé de la programmation et de l'exécution du budget de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment :

- la centralisation et l'arbitrage des propositions de dépenses de fonctionnement de l'INSD;
- la prise en compte du programme d'investissement de l'INSD;
- la production du cadre des dépenses à moyen terme de l'INSD;
- la production de l'avant-projet de budget de l'INSD et le suivi du processus de son adoption;
- l'élaboration du projet du plan de déblocage des fonds de l'INSD et le suivi du processus de son adoption;
- la mise en œuvre du cadre de suivi de l'exécution du budget de l'INSD;
- la mise en œuvre du cadre de clôture de l'exécution du budget de l'INSD;
- l'initiation et le suivi du processus des demandes de déblocage de fonds de l'INSD;
- la production des pièces justificatives des demandes de déblocage des fonds de l'INSD;
- l'initiation et le suivi du processus de règlement des dépenses d'investissement de l'INSD;
- l'organisation des revues de l'exécution du budget de l'INSD;
- la production et l'analyse des statistiques budgétaires.

ARTICLE 17: Le Service du budget est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 2: La Personne responsable des marchés (PRM)

ARTICLE 18: La Personne responsable des marchés a pour mission la mise en œuvre des procédures de passation et de suivi de l'exécution des marchés publics de l'INSD.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics de l'INSD;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité;
- de finaliser les dossiers d'appel d'offres qu'elle reçoit du gestionnaire de crédits;
- d'élaborer les avis des marchés publics;
- de participer aux travaux des Commissions d'attribution des marchés;
- de participer aux travaux de réception dans le cadre de la mission de suivi;
- d'élaborer et transmettre les rapports d'ouverture, d'analyse et de délibérations des travaux des Commissions d'attribution des marchés.

La personne responsable des marchés à rang de chef de service.

SECTION 3: L'Agence comptable (AC)

ARTICLE 19: L'Agence comptable a pour mission la gestion des deniers et l'exécution des opérations de trésorerie de l'INSD.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- d'assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'INSD;
- d'animer et de contrôler le recouvrement des recettes;
- de contrôler et de payer les dépenses de l'INSD;
- d'élaborer la comptabilité et le compte de gestion;
- de tenir les comptes financiers et de suivre le plan de trésorerie;
- d'assurer la conservation des fonds et valeurs de l'INSD.

ARTICLE 20: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, l'Agence comptable est composée des services ci-après :

- le Service de la recette (SR);
- le Service de la dépense (SD);
- le Service de la comptabilité (SC).

ARTICLE 21: Le Service de la recette (SR)

Le Service de la recette a pour mission le recouvrement des recettes du budget de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment:

- la prise en charge, l'animation et le contrôle du recouvrement des recettes de l'INSD;
- la conservation des fonds et valeurs de l'INSD;
- la tutelle fonctionnelle des régies de recettes de l'INSD.

Le Service de la recette est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 22: Le Service de la dépense (SD)

Le Service de la dépense a pour mission, l'exécution des dépenses de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment :

- la vérification et le paiement des dépenses de l'INSD;
- la tutelle fonctionnelle des régies d'avance de l'INSD.

Le Service de la dépense est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 23: Le Service de la comptabilité (SC)

Le Service de la comptabilité a pour mission la gestion de la comptabilité de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration de la comptabilité de l'INSD;
- la tenue des comptes financiers de l'INSD;
- l'élaboration et le suivi du plan de trésorerie de l'INSD;
- l'élaboration du compte de gestion de l'INSD;
- la tenue d'un plan de compte permettant d'enregistrer les opérations par nature de l'INSD;
- la mise en place d'un système comptable permettant d'enregistrer les opérations dans la comptabilité analytique de l'INSD.

Le Service de la comptabilité est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 4: La Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation (CCI-SE)

ARTICLE 24: La Cellule de contrôle interne et de suivi-évaluation a pour mission d'assurer la fonction de contrôle interne et de suivi-évaluation au sein de l'INSD.

A ce titre, elle assure notamment :

- l'organisation et le suivi de la mise en œuvre des règles et procédures au sein de l'INSD;
- l'organisation des audits organisationnels et fonctionnels des services de l'INSD;
- l'organisation du processus de suivi-évaluation de l'INSD;
- l'organisation du processus de suivi-évaluation des projets et programmes sous la tutelle de l'INSD;
- l'élaboration et la mise en place des outils de suivi-évaluation;
- l'appui technique et le renforcement des capacités en matière de suivi-évaluation de l'INSD;
- la production des rapports de performances des services de l'INSD et l'organisation des séances de validation;
- la réalisation des audits et des vérifications confiés par le Directeur général.

ARTICLE 25: La Cellule est animée par des Chargés de contrôle interne et de suivi-évaluation.

SECTION 5: La Direction des Ressources Humaines (DRH)

ARTICLE 26: La Direction des ressources humaines (DRH) a pour missions de concevoir et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de l'INSD;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines de l'institut 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 de l'INSD ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget de l'INSD et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel de l'INSD ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures de l'INSD.

ARTICLE 27 : Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction des ressources humaines est composée des services ci-après :

- le service de la gestion administrative et salariale du personnel ;
- le service des affaires juridiques et sociales ;
- le service du recrutement et de la formation.

ARTICLE 28 : **Le service de la gestion administrative et salariale du personnel**

Le service de la gestion administrative et des dépenses du personnel a pour mission la gestion des carrières et des salaires du personnel de l'INSD. A ce titre, il assure notamment :

- la gestion des carrières du personnel de l'INSD ;
- la gestion du fichier du personnel ;
- le traitement des salaires ;
- le traitement des dossiers de détachement et le suivi des avancements des fonctionnaires détachés au niveau de la DRH du ministère ;
- le traitement des décisions de reversements, des avancements, des départs à la retraite des contractuels et le calcul de leur incidence financière.

ARTICLE 29 : **Le service des affaires juridiques et sociales**

Le service des affaires juridiques et sociales a pour mission la gestion des affaires juridiques, sociales et du contentieux liés aux ressources humaines.

A ce titre, il est chargé notamment :

- du traitement des affaires juridiques et du contentieux liés à la gestion des ressources humaines de l'INSD ;
- de l'élaboration et du suivi des contrats de travail du personnel de l'INSD;
- de l'élaboration et du suivi des contrats de travail du personnel temporaire recruté par l'INSD pour exécuter un travail temporaire pour le compte de l'INSD;
- de l'application et du suivi des décisions et résolutions du Conseil de discipline de l'INSD ;
- de la gestion des relations avec l'administration du travail ;
- de l'élaboration du projet de règlement intérieur ;
- de la proposition d'amélioration des conditions de vie et de travail du personnel de l'INSD ;
- de la déclaration des risques professionnels : accident de travail et maladies professionnelles ;
- de la mise en œuvre des stratégies de motivation du personnel de l'INSD ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique sociale pour les agents de l'INSD et de coordonner les initiatives en la matière ;
- de la mise en œuvre de la politique sociale du ministère ;
- de l'organisation des activités sportives et récréatives au profit du personnel de l'INSD.

ARTICLE 30 : Le service du recrutement et de la formation

Le service du recrutement a pour mission la mise en œuvre de la politique du renforcement des effectifs et des capacités du personnel de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration, l'exécution et le suivi du plan de formation du personnel de l'INSD ;
- la gestion et le suivi des stages en collaboration avec les services compétents de la Direction de la Coordination Statistique, de la Formation et de la Recherche ;
- la centralisation des besoins en personnel ;
- l'organisation des recrutements du personnel temporaire et des agents contractuels de l'INSD ;
- l'organisation des sessions des commissions d'affectation de l'INSD ;
- l'organisation et la proposition des projets de mises à dispositions dans les ministères et institutions des agents de l'INSD ;
- l'immatriculation des agents contractuels de l'INSD ;
- l'organisation des Assemblées Générales tout en en assurant le secrétariat.

CHAPITRE III: LES DIRECTIONS TECHNIQUES CENTRALES

ARTICLE 31: L'Institut national de la statistique et de la démographie est constitué des Directions techniques centrales suivantes:

- la Direction de la coordination statistique, de la formation et de la recherche (DCSFR);

- la Direction de la démographie (DD);
- la Direction des statistiques et des synthèses économiques (DSSE);
- la Direction des statistiques sur les conditions de vie des ménages (DSCVM);
- la Direction de l'informatique et du management de l'information statistique (DIMIS).

SECTION 1: La Direction de la coordination statistique, de la formation et de la recherche (DCSFR)

ARTICLE 32: La Direction de la coordination statistique, de la formation et de la recherche a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités adapté aux besoins du système statistique national, d'assurer la coordination des activités de l'ensemble des acteurs du système et de veiller à une bonne coopération entre eux.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre technique des programmes d'activités de l'INSD;
- de veiller au bon fonctionnement du Conseil national de la statistique (CNS);
- de veiller à la bonne exécution des décisions prises par le CNS;
- d'élaborer le Schéma Directeur de la statistique, le programme statistique national et le rapport annuel d'activités du CNS;
- de coordonner et suivre la mise en œuvre technique du Schéma Directeur de la statistique et du programme statistique national et rendre compte au CNS des difficultés rencontrées;
- de veiller à la mise en œuvre d'une politique de la qualité de la production de l'INSD;
- de promouvoir l'utilisation des normes et nomenclatures harmonisées;
- d'évaluer la satisfaction des utilisateurs de statistiques;
- de suivre les relations institutionnelles de l'INSD avec ses partenaires nationaux et étrangers;
- de mettre en œuvre le plan de formation et de valorisation des ressources humaines du système statistique national;
- de promouvoir les études et la recherche sur les thèmes statistiques, démographiques, économiques et sociaux;
- de mettre à jour les bases de données statistiques relevant de sa compétence;
- d'alimenter, dans son domaine de compétence, l'annuaire statistique et toute autre publication de l'INSD.

ARTICLE 33: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction de la coordination statistique, de la formation et de la recherche est composée des services ci-après :

- le Service de la coordination statistique (SCS);

- le Service des études, de la recherche et du développement méthodologique (SERDM);
- le Service de la formation, du perfectionnement et du recyclage (SFPR).

ARTICLE 34: Le Service de la coordination statistique (SCS)

Le Service de la coordination statistique a pour mission de gérer les rencontres des organes de coordination statistique et d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du programme d'activités de l'INSD et le programme statistique national.

A ce titre, il assure notamment:

- l'organisation des réunions des commissions spécialisées et des groupes de travail et la tenue de leur documentation et archives;
- le secrétariat des sessions du CNS, la préparation des procès-verbaux des sessions;
- la tenue de la documentation du CNS et la gestion de ses archives;
- l'élaboration du Schéma Directeur de la statistique;
- l'élaboration du programme et du rapport d'activités de l'INSD;
- l'élaboration du programme statistique national et du rapport statistique national;
- l'élaboration du rapport annuel d'activités du CNS;
- la gestion des relations institutionnelles de l'INSD avec ses partenaires nationaux et étrangers ;
- l'organisation des journées africaines de la statistique.

ARTICLE 35: Le Service de la coordination statistique est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 36: Le Service des études, de la recherche et du développement méthodologique (SERDM)

Le Service des études, de la recherche et du développement méthodologique a pour mission de promouvoir l'utilisation des normes et nomenclatures, de promouvoir les études, la recherche et le développement méthodologique au sein de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment :

- l'élaboration annuelle d'un document d'analyse sur un thème démographique, économique ou social;
- la réalisation des enquêtes, des études et des recherches sur des thèmes transversaux;
- la conception des méthodologies et plans de sondage des enquêtes;
- l'harmonisation des concepts, normes et nomenclatures et leurs définitions au niveau national, leur vulgarisation et leur archivage;
- la réalisation des enquêtes sur la satisfaction des utilisateurs de statistiques;
- l'établissement de partenariats avec les universités et les centres de recherche.

ARTICLE 37: Le Service des études, de la recherche et du développement méthodologique est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 38: Le Service de la formation, du perfectionnement et du recyclage (SFPR)

Le Service de la formation, du perfectionnement et du recyclage a pour mission d'assurer la formation des ressources humaines du système statistique national.

A ce titre, il assure notamment:

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation et de valorisation des ressources humaines du système statistique national;
- le suivi de la formation des statisticiens dans les écoles de statistique et de démographie;
- la contribution à l'organisation des concours d'entrée dans les écoles de statistique;
- le suivi de l'ensemble des statisticiens et démographes burkinabè;
- l'organisation de la formation continue et le recyclage du personnel;
- la recherche des bourses de formation, de recherche ou de stage.

ARTICLE 39: Le Service de la formation, du perfectionnement et du recyclage est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 2: La Direction de la démographie (DD)

ARTICLE 40: La Direction de la démographie a pour mission de conduire les recensements généraux de la population et les enquêtes démographiques, de gérer la base cartographique de l'INSD et de conduire les études démographiques.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de préparer, d'exécuter et d'analyser les recensements généraux de la population et les enquêtes démographiques;
- de réaliser des travaux de cartographie;
- d'archiver et de gérer les documents cartographiques des enquêtes et des recensements;
- de mener des études en matière de population;
- de collecter et d'analyser les données relatives à la population;
- de concevoir, mettre en œuvre et exploiter un système national de statistiques d'état-civil;
- de mettre à jour les bases de données statistiques relevant de sa compétence;
- d'alimenter, dans son domaine de compétence, l'annuaire statistique et toute autre publication de l'INSD.

ARTICLE 41: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction de la Démographie est composée des services ci-après :

- le Service de la cartographie et du fichier village (SCFV);
- le Service de la population et des études démographiques (SPED);
- le Service des recensements, des enquêtes démographiques et de l'état civil (SREDEC).

ARTICLE 42: Le Service de la cartographie et du fichier village (SCFV)

Le Service de la cartographie et du fichier village a pour mission de concevoir et gérer la base cartographique des enquêtes de l'INSD et de produire le fichier village.

A ce titre, il assure notamment:

- la réalisation des cartographies des enquêtes et des recensements;
- la mise à jour de la base de sondage nationale après chaque cartographie d'enquêtes;
- la production des cartes thématiques;
- la préparation des bases de sondage des enquêtes auprès des ménages;
- la participation à la conception et à la mise en œuvre des plans de sondage en liaison avec tout autre service de l'INSD ayant la tutelle de l'opération de collecte;
- la mise en place d'un dispositif de collecte d'informations auprès de l'ensemble des villages du Burkina Faso en collaboration avec les directions régionales de l'INSD;
- la gestion du fichier des villages du Burkina Faso.

ARTICLE 43: Le Service de la cartographie et du fichier village est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 44: Le Service de la population et des études démographiques (SPED)

Le Service de la population et des études démographiques a pour mission de réaliser des analyses des phénomènes démographiques, d'analyser les résultats des recensements généraux de la population et de produire les projections démographiques.

A ce titre, il assure notamment:

- la réalisation de rapports d'analyse sur les phénomènes démographiques;
- l'établissement après chaque recensement des projections de population au niveau national, régional, provincial et au niveau des localités;
- la conception et l'exécution du programme de recherche et d'études en matière démographique et la proposition de recommandations nécessaires à son développement;
- l'analyse des résultats des recensements généraux de la population.

ARTICLE 45: Le Service de la population et des études démographiques est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 46: Le Service des recensements, des enquêtes démographiques et de l'état civil (SREDEC)

Le Service des recensements, des enquêtes démographiques et de l'état civil a pour mission de concevoir et d'organiser les recensements généraux de la population et de collecter et d'exploiter les statistiques d'état civil.

A ce titre, il assure notamment:

- la conception et l'organisation des recensements généraux de la

- population et des enquêtes démographiques;
- la conception d'un système national de statistiques d'état-civil en collaboration avec le Ministère en charge de l'état civil;
- la collecte, le traitement et la publication des statistiques d'état civil;
- l'analyse des résultats des enquêtes démographiques.

ARTICLE 47: Le Service des recensements, des enquêtes démographiques et de l'état civil (SREDEC) est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 3 : La Direction des statistiques et des synthèses économiques (DSSE)

ARTICLE 48: La Direction des statistiques et des synthèses économiques a pour mission de produire et d'analyser les statistiques économiques structurelles et conjoncturelles nécessaires au suivi de l'économie nationale.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de gérer le répertoire statistique des entreprises et des établissements;
- de produire les données relatives aux entreprises notamment l'indice de la production industrielle, les prix de gros et les prix à la production des produits industriels;
- de collecter, traiter et exploiter les statistiques du commerce, en particulier la construction d'indicateurs pertinents de structure et d'évolution;
- de collecter, traiter et présenter les statistiques courantes dans les administrations en charge des transports, des douanes, des postes et télécommunications, du tourisme et autres;
- de collecter, traiter et présenter les données statistiques sur l'agriculture, l'élevage, la sylviculture, l'arboriculture et la cueillette, la pêche, la pisciculture, l'apiculture et la chasse, l'environnement et l'eau;
- de réaliser des enquêtes spécifiques relevant de ses attributions;
- d'élaborer les comptes économiques de la nation;
- d'évaluer la situation économique et financière du pays et de réaliser des études économiques;
- de confectionner des tableaux de synthèses économique et financière;
- de suivre régulièrement la conjoncture nationale et internationale;
- d'élaborer des instruments de suivi et d'analyse des performances macro économiques du Burkina Faso à court, moyen et long termes;
- de participer aux travaux des institutions nationales et internationales chargées de la prévision et de l'analyse de la conjoncture;
- d'élaborer des publications périodiques pour le suivi de l'économie;
- de concevoir un programme de recherches et d'études économiques;
- de mettre à jour les bases de données statistiques relevant de sa compétence;
- d'alimenter, dans son domaine de compétence, l'annuaire statistique et toute autre publication de l'INSD.

ARTICLE 49: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction des statistiques et des synthèses économiques est composée des services ci-après :

- Le Service des statistiques d'entreprises et du commerce (SSEC);
- le Service des comptes économiques et des analyses macro-économiques (SCEAM);
- le Service de la prévision et de l'analyse de conjoncture (SPAC).

ARTICLE 50: Le Service des statistiques d'entreprises et du commerce (SSEC)

Le Service des statistiques d'entreprises et du commerce a pour mission de collecter, de centraliser, de traiter et d'analyser les statistiques nécessaires au suivi des entreprises et du commerce.

A ce titre, il assure notamment:

- le suivi de l'immatriculation des entreprises et des établissements qui exercent leurs activités au Burkina Faso;
- la gestion du répertoire statistique des entreprises et des établissements et l'élaboration des outils de diffusion du répertoire;
- la collecte, le traitement et l'analyse des statistiques sur les entreprises y compris le secteur informel;
- l'élaboration de l'indice harmonisé de la production industrielle, l'indice des prix de production dans l'industrie, l'indice du chiffre d'affaires dans le commerce et dans les entreprises de services;
- le suivi du prix de gros, du prix à la production, des marges de commerce, et du calcul des indicateurs de structure et l'évolution y afférents;
- l'organisation de toute enquête auprès des entreprises structurées et non structurées et l'appui aux départements ministériels et toutes autres institutions dans la réalisation d'enquêtes spécifiques au niveau des entreprises;
- la collecte et le traitement des statistiques du commerce extérieur;
- l'élaboration annuelle de la situation du commerce extérieur au Burkina;
- l'élaboration trimestrielle des indices du commerce extérieur;
- l'élaboration de l'annuaire du commerce extérieur;
- l'élaboration annuelle d'un document d'analyse des émissions de gaz à effet de serre;
- l'appui aux départements ministériels chargés du secteur rural et de l'environnement dans la conception et la réalisation des enquêtes et recensements.

ARTICLE 51: Le Service des statistiques d'entreprises et du commerce (SSEC) est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 52: Le Service des comptes économiques et des analyses macro-économiques (SCEAM)

Le Service des comptes économiques et des analyses macro-économiques a pour mission de produire les comptes de la nation, de réaliser des analyses macro-économiques et de concevoir et conduire des études économiques spécifiques.

A ce titre, il assure notamment:

- l'élaboration des comptes économiques de la nation et la réalisation des études macro-économiques;
- l'élaboration des comptes économiques trimestriels;
- la confection des tableaux de synthèses économiques et financières;
- l'élaboration, la présentation et l'analyse des indicateurs de convergence macro-économique dans le cadre du Comité national de politique économique;
- la collecte, l'exploitation et l'archivage des déclarations statistiques et fiscales;
- la centralisation, la saisie et le traitement des déclarations statistiques et fiscales des entreprises pour le suivi des performances du secteur privé;
- le suivi de l'exécution du programme de recherches et d'études économiques et la proposition des recommandations nécessaires à son développement;
- la proposition ou la réalisation des enquêtes spécifiques indispensables au développement de ses activités;
- la collecte et l'exploitation des statistiques des finances publiques;
- la coordination de l'élaboration des comptes régionaux ;
- la réalisation de l'enquête nationale sur l'emploi et le secteur informel.

ARTICLE 53: Le Service des comptes économiques et des analyses macro-économiques est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 54: Le Service de la prévision et de l'analyse de conjoncture (SPAC)

Le Service de la prévision et de l'analyse de conjoncture a pour mission de collecter, de traiter et d'analyser les statistiques de conjoncture et de construire des modèles de prévisions macroéconomiques.

A ce titre, il assure notamment:

- la conception et l'exploitation des instruments d'analyse de la conjoncture;
- le développement des modèles de prévision;
- la rédaction d'une note trimestrielle de conjoncture, un tableau de bord trimestriel de l'économie;
- l'élaboration du bulletin trimestriel de conjoncture;
- la réalisation ou la proposition de la tenue de toute enquête indispensable au développement de ses activités;
- le suivi et l'analyse de la conjoncture nationale et internationale;
- la contribution aux travaux des institutions nationales et internationales chargées de la prévision, de l'analyse de la conjoncture et de la surveillance multilatérale.

SECTION 4: La Direction des statistiques sur les conditions de vie des ménages (DSCVM)

ARTICLE 55: La Direction des statistiques sur les conditions de vie des ménages a pour mission de concevoir et conduire des enquêtes et des études socio économiques sur les ménages pour le suivi des stratégies nationales de

développement et les conditions de vie des ménages et de produire les indices des prix à la consommation.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de concevoir les méthodologies d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages;
- de concevoir et mettre en œuvre un dispositif de suivi des conditions de vie des ménages;
- de préparer techniquement les enquêtes auprès des ménages, les exécuter et élaborer des documents d'analyse des résultats y afférents;
- de réaliser dans son domaine de compétences les enquêtes nécessaires au suivi des stratégies nationales de développement ;
- d'étudier les revenus et le patrimoine des ménages;
- de collecter, traiter et analyser les données courantes à caractère social;
- de réaliser les profils de pauvreté;
- de faire des études et des recherches dans le domaine relevant de sa compétence;
- de collecter les données sur les prix et de calculer les indices des prix à la consommation mensuellement;
- de mettre à jour les bases de données statistiques relevant de sa compétence;
- d'élaborer l'indice du coût de la construction ;
- d'alimenter, dans son domaine de compétence, l'annuaire statistique et toute autre publication de l'INSD.

ARTICLE 56: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction des statistiques sur les conditions de vie des ménages est composée des services ci-après :

- le Service de suivi des conditions de vie des ménages (SCVM);
- le Service des statistiques sociales (SSS);
- le Service des prix à la consommation (SPC).

ARTICLE 57: **Le Service de suivi des conditions de vie des ménages (SCVM)**

Le Service de suivi des conditions de vie des ménages a pour mission de concevoir, conduire et analyser les enquêtes socio économiques sur les conditions de vie des ménages.

A ce titre, il assure notamment:

- la conception des méthodologies et la réalisation des enquêtes socio-économiques sur les conditions de vie des ménages;
- la conception et la mise en œuvre d'un dispositif de suivi des conditions de vie des ménages;
- la réalisation d'études sur les revenus et le patrimoine des ménages;
- la collecte, le traitement et l'analyse des informations nécessaires au suivi de la pauvreté et des stratégies nationales de développement;
- l'élaboration du profil de pauvreté;
- la constitution d'une base de données relative aux indicateurs de suivi de la pauvreté;
- la production de publications annuelles sur le suivi de la pauvreté.

ARTICLE 58: Le Service de suivi des conditions de vie des ménages est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 59: **Le Service des statistiques sociales (SSS)**

Le Service des statistiques sociales a pour mission de collecter, traiter et analyser les statistiques sociales courantes.

A ce titre, il assure notamment:

- la collecte, le traitement, et l'analyse des données courantes portant notamment sur la santé, l'éducation, la formation, l'emploi, la justice, la culture, l'information, le sport et les loisirs;
- l'élaboration du tableau de bord social;
- l'élaboration périodique d'un livret national sur le genre;
- l'appui des départements ministériels et toutes autres institutions dans la conception et la réalisation des enquêtes dans le domaine social.

ARTICLE 60: Le Service des statistiques sociales est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 61: **Le Service des prix à la consommation**

Le Service des prix à la consommation a pour mission de concevoir et conduire le suivi des prix à la consommation et du coût du travail.

A ce titre, il assure notamment:

- le suivi des prix de détail à la consommation des ménages;
- l'élaboration mensuelle des indices des prix à la consommation;
- la rédaction des notes mensuelles des prix et des documents d'analyse de l'évolution des prix;
- l'élaboration de notes trimestrielles sur l'indice harmonisé des prix à la consommation;
- l'élaboration de notes annuelles sur l'indice harmonisé des prix à la consommation;
- l'élaboration de l'indice du coût de la construction ;
- le suivi de l'évolution du coût du travail.

ARTICLE 62: Le Service des prix à la consommation est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

SECTION 5: **La Direction de l'informatique et du management de l'information statistique (DIMIS)**

ARTICLE 63: La Direction de l'informatique et du management de l'information statistique a pour mission de développer le système informatique de l'INSD et d'assurer la gestion de l'information statistique produite.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- d'élaborer et mettre en œuvre le plan d'informatisation de l'INSD et du Système statistique national (SSN);
- de coordonner et suivre la mise en œuvre technique du Schéma directeur informatique de l'INSD et du SSN;

- d'assurer le traitement informatique des enquêtes de l'INSD ou de toute autre enquête dont le traitement est confié à l'INSD;
- de gérer les bases de données de l'INSD;
- de promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication;
- d'animer le site web de l'INSD;
- d'assurer la maintenance du réseau et du matériel informatique de l'INSD;
- d'assurer le suivi du parc informatique ;
- de concevoir et mettre en œuvre une politique de diffusion et de promotion des publications de l'INSD;
- de promouvoir l'utilisation des statistiques;
- d'assurer la gestion et la conservation des archives, documents bibliographiques et périodiques;
- d'assurer la promotion du centre de documentation et d'archives de l'INSD;
- d'assurer la mise en forme et le tirage de toutes les publications de l'INSD.

ARTICLE 64: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, la Direction de l'informatique et du management de l'information statistique est composée des services ci-après :

- le Service de l'informatique du traitement et de la gestion des bases de données (SITGBD);
- le Service du management de l'information statistique (SMIS);
- le Service de l'imprimerie et de la reprographie (SIR);
- le Service de la documentation et des archives (SDA).

ARTICLE 65: **Le Service de l'informatique, du traitement et de la gestion des bases de données (SITGBD)**

Le Service de l'informatique du traitement et de la gestion des bases de données a pour mission d'assurer le traitement des données d'enquêtes, la gestion des bases de données et de développer le système informatique de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment:

- la conception et l'exécution des travaux informatiques pour le traitement des données des recensements et enquêtes réalisés par l'INSD;
- la gestion des bases de données de l'INSD;
- la centralisation des données statistiques des départements ministériels et de toutes autres institutions;
- l'appui des départements ministériels et toutes autres institutions dans le traitement des données d'enquêtes et dans la création et la gestion de base de données statistiques;
- l'archivage et la gestion des documents d'enquête et de recensement;
- la conception de la politique informatique de l'INSD;
- la promotion de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication;

- la formation du personnel de l'INSD en informatique et l'exploitation rationnelle des équipements informatiques;
- la gestion et l'entretien du réseau informatique;
- le suivi du parc informatique ;
- la sécurisation des données et la maintenance des équipements informatiques.

ARTICLE 66: Le Service de l'informatique du traitement et de la gestion des bases de données est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 67: Le Service du management de l'information statistique (SMIS)

Le Service du management de l'information statistique a pour mission de gérer l'information statistique au sein de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment:

- la collecte, et le traitement des données statistiques;
- la publication de l'annuaire statistique et des autres publications d'ordre général;
- l'organisation des ateliers de diffusion des résultats d'enquêtes;
- la mise à disposition d'informations auprès des institutions nationales et étrangères;
- la ventilation des publications de l'INSD au niveau des ministères, des organismes et autres composantes du système statistique national;
- la mise en œuvre de la politique de communication et de promotion des produits et des services de l'INSD;
- la mise à jour régulière du site web de l'INSD;
- la prospection des marchés et la tenue à jour d'un fichier de suivi des clients de l'Institut.

ARTICLE 68: Le Service du management de l'information statistique est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 69: Le Service de l'imprimerie et de la reprographie (SIR)

Le Service de l'imprimerie et de la reprographie a pour mission d'exécuter les travaux de reprographie et d'imprimerie et d'assurer la maintenance des équipements de reprographie et d'imprimerie:

A ce titre, il assure notamment:

- l'exécution de tous travaux d'imprimerie et de reprographie de documents autorisés par la direction générale;
- la mise en forme et le tirage de toutes les publications de l'INSD;
- la maintenance des équipements de reprographie et d'imprimerie.

ARTICLE 70: Le Service de l'imprimerie et de la reprographie est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 71: Le Service de la documentation et des archives (SDA)

Le Service de la documentation et des archives a pour mission de gérer la documentation et les archives de l'INSD.

A ce titre, il assure notamment:

- la conservation des archives, documents bibliographiques et périodiques;
- le classement des documents bibliographiques et des périodiques;
- la promotion du centre de documentation et d'archives de l'INSD;
- l'élaboration de rapports trimestriels sur la fréquentation de la salle de lecture.

ARTICLE 72: Le Service de la documentation et des archives est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

CHAPITRE IV : LES DIRECTIONS REGIONALES DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DE LA DEMOGRAPHIE

ARTICLE 73: Les Directions régionales de l'Institut national de la statistique et de la démographie ont pour mission de représenter l'INSD au niveau régional et de collecter, traiter, analyser et diffuser les statistiques socio économiques au niveau régional et renforcer les capacités des structures déconcentrées et des collectivités locales en matière de production et d'utilisation des statistiques.

A ce titre, elles sont chargées notamment:

- de représenter l'INSD au niveau régional;
- de promouvoir l'utilisation des normes et nomenclatures harmonisées au niveau régional ;
- de suivre techniquement les travaux statistiques et de la démographie au niveau régional ;
- de collecter, traiter, analyser et diffuser l'information statistique au niveau régional;
- d'appliquer les méthodologies conçues au niveau central ;
- de réaliser au niveau régional les activités du suivi de la pauvreté.

De manière spécifique, elles sont chargées :

- de collecter, de traiter et d'analyser les données statistiques courantes nécessaires au suivi des agrégats macro-économiques et micro-économiques au niveau régional ;
- de constituer et mettre à jour des bases de données au niveau régional;
- d'appuyer les directions techniques dans leurs actions au niveau régional ;
- de mener des études spécifiques à la dimension sous-nationale ;
- de mener des activités de renforcement des capacités en matière de production statistique auprès des acteurs régionaux ;
- de faire respecter par les acteurs régionaux les normes et les méthodologies en statistique ;
- d'apporter un appui conseil aux acteurs régionaux en matière de production statistique et d'utilisation des données statistiques ;
- de favoriser le dialogue entre l'institut et les acteurs régionaux.

ARTICLE 74: Placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, chaque Direction régionale de l'INSD est composée des services ci-après :

- le Service des statistiques économiques (SSE);
- le Service des statistiques démographiques et sociales (SSDS) ;
- le Service administratif et financier (SAF).

ARTICLE 75: Le Service des statistiques économiques (SSE)

Le Service des statistiques économiques a pour mission de collecter, traiter, analyser et diffuser les statistiques économiques au niveau régional.

A ce titre, il assure notamment:

- la collecte, le traitement et l'exploitation des données relatives aux entreprises au niveau régional;
- la collecte, la centralisation et l'analyse des prix régionaux ;
- l'élaboration et la publication de tableaux de bord régionaux économiques et sociaux;
- l'appui des services régionaux dans la conception et la réalisation des enquêtes dans le domaine économique ;
- la formation des correspondants régionaux en statistiques ;
- le suivi des indicateurs économiques et l'analyse de la conjoncture au niveau régional;
- la mise à jour de la base des données économiques ;
- la conception et l'exécution des enquêtes et études ;
- l'élaboration des programmes et rapports d'activités du service ;
- la contribution à l'élaboration des comptes régionaux ;
- l'appui des directions de l'INSD dans l'exécution de leurs activités au niveau régional.

ARTICLE 76: Le Service des statistiques économiques est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 77: Le Service des statistiques démographiques et sociales (SSDS)

Le Service des statistiques démographiques et sociales a pour mission de collecter, traiter, analyser et diffuser les statistiques démographiques et sociales au niveau régional.

A ce titre, il assure notamment:

- l'élaboration et la publication des annuaires et des dépliants régionaux ;
- la réalisation d'études sur les phénomènes démographiques au niveau régional ;
- l'élaboration périodique du livret régional sur le genre;
- la réalisation d'études en matière de population au niveau régional ;
- l'archivage et la gestion des documents statistiques au niveau de la direction régionale ;
- le suivi des statistiques d'état civil au niveau régional;
- la collecte et le traitement des données sur le système d'information des localités ;
- la participation aux activités de cartographie;
- la conception et l'exécution d'enquêtes au niveau régional ;
- la participation à la formation des correspondants régionaux en statistiques;
- l'appui des acteurs régionaux dans la conception et la réalisation de leurs activités statistiques, démographiques et sociales ;

- l'appui des directions de l'INSD dans l'exécution de leurs activités au niveau régional.

ARTICLE 78: Le Service des statistiques démographiques et sociales est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

ARTICLE 79: **Le Service administratif et financier (SAF)**

Le Service administratif et financier a pour mission de mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'INSD au niveau de la direction régionale.

A ce titre, il assure notamment:

- l'élaboration et l'exécution du budget des activités de la direction régionale;
- la gestion de la caisse de menues dépenses ;
- la participation aux commissions d'attribution et de réception des marchés de biens et services;
- la gestion des dossiers individuels du personnel de la direction régionale ;
- l'archivage et le classement de tout document relatif au fonctionnement du service ;
- la transmission d'information relative aux matériels commandés et livrés à la direction régionale ;
- la gestion du patrimoine de la direction régionale ;
- la production des rapports financiers de la direction régionale ;
- l'appui des directions de l'INSD dans l'exécution de leurs activités au niveau régional.

ARTICLE 80: Le Service administratif et financier est placé sous l'autorité d'un Chef de service.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 81: L'Institut national de la statistique et de la démographie exerce ses attributions sur la base d'un programme annuel d'activités adopté par le Conseil d'administration de l'INSD qui s'assure de sa mise en œuvre.

ARTICLE 82: Les programmes et rapports périodiques d'activités sont transmis au Ministre de l'économie, des finances et du développement suivant les dispositions en vigueur.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 83: Les aspects complémentaires de l'organisation et du fonctionnement de chaque direction sont précisés par une note de service du Directeur général de l'INSD.

ARTICLE 84: Des régies de recettes ou de dépenses peuvent être créées au sein de l'INSD pour faciliter l'exécution d'opérations spécifiques.

ARTICLE 85: Le Directeur général adjoint est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de l'économie, des finances et du développement.

ARTICLE 86: Les Directeurs techniques centraux et régionaux sont nommés par arrêté du Ministre de l'économie, des finances et du développement sur proposition du Directeur général de l'INSD.

ARTICLE 87: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n°2013-000175/MEF/SG/INSD du 13 mai 2013, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Institut National de la Statistique et de la Démographie.

ARTICLE 88: Le Président du Conseil d'administration et le Directeur général de l'INSD sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.



Ouagadougou, le 14 NOV 2016

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Chevalier de l'Ordre National

Ampliations :

- CAB/MINEFID
- SG
- Toute structure du MINEFID
- JO