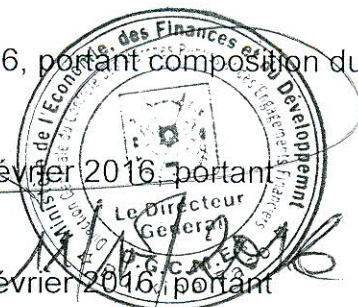


ARRETE N° 2016-⁰⁰⁰⁴⁰¹MINEFID/SG/INSD
portant attributions, organisation et
fonctionnement de l'Institut National de la
Statistique et de la Démographie (INSD)

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.

