

ASSEMBLEE NATIONALE

-----

BURKINA FASO  
Unité-Progress-Justice

**RESOLUTION N°01-2003/AN/B/PRES  
PORTANT REGLEMENT ADMINISTRATIF  
DE L'ASSEMBLEE NATIONALE**

## **LE BUREAU DE L'ASSEMBLEE NATIONALE**

- VU la Constitution ;
- VU la Résolution n°001-2002/AN/ du 05 juin 2002, portant validation du mandat des députés ;
- VU la Résolution n°002-2002/AN/ du 05 juin 2002, portant élection du Président de l'Assemblée nationale ;
- VU la Résolution n° 003-2002/AN du 17 juin 2002, portant règlement de l'Assemblée nationale ;
- VU la Résolution n°002-2003/AN du 28 mai 2003, portant élection du Bureau de l'Assemblée nationale ;
- VU l'Arrêté n°95-002/ADP/B du 20 janvier 1995, portant statut du personnel de l'Assemblée des Députés du Peuple ;
- VU la Résolution n°99-001/AN/BAN/B du 12 mai 1999, portant statut de la Fonction publique parlementaire ;

A délibéré en sa séance du mardi 10 juin 2003 et adopté la résolution dont teneur suit :

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'organisation et les attributions des services de l'Assemblée nationale sont régies par les dispositions de la présente résolution.

## **TITRE II : ORGANISATION**

**Article 2**: Les services de l'Assemblée nationale comprennent :

- les services de la Présidence ;
- les services de la Questure ;
- les services du Secrétariat général.

### **CHAPITRE I :**

#### **DES SERVICES DE LA PRESIDENCE**

**Article 3** : Les services de la Présidence sont :

- le cabinet ;
- les services de sécurité.

#### **Section I – Du cabinet du Président**

**Article 4** : Le cabinet du Président comprend :

- un (1) directeur de cabinet (DC) ;
- un (1) Chef de cabinet (CC) ;

- une (1) direction du protocole ;
- une (1) direction de la communication et des relations publiques ;
- un (1) service de l'intendance ;
- le secrétariat particulier du Président (SP) ;
- les conseillers techniques (CT) ;
- les chargés de mission (CM) ;
- le médecin personnel du Président.

### **Paragraphe I – Du Directeur de Cabinet**

**Article 5** : Le directeur de cabinet assure la coordination de l'ensemble des services de la présidence et transmet à tous les agents de ses services, les instructions, les consignes et les directives du Président.

Il contrôle le fonctionnement des services de la Présidence. Il peut prendre l'initiative d'étudier ou de faire étudier pour le compte du Président toutes les affaires ou questions présentant un intérêt spécifique.

Le directeur de cabinet traite les questions politiques en général et s'occupe des rapports avec tous les services ou structures ainsi qu'avec les parlementaires, pour le compte du Président.

### **Paragraphe II – Du Chef de Cabinet**

**Article 6** : Le Chef de Cabinet gère le programme et le calendrier du Président. Il planifie ses activités. Il est responsable des questions matérielles et du personnel du cabinet. Il assiste et supplée le Directeur de cabinet. Il en assure l'intérim en cas

d'absence de ce dernier. Cet intérim ne peut excéder trois mois.

### **Paragraphe III – De la Direction du protocole**

**Article 7 :** La direction du protocole est chargée des audiences du Président et de l'introduction des visiteurs, de la préparation des missions officielles et des voyages du Président, des députés et du personnel administratif de l'Assemblée nationale.

Elle est responsable de l'organisation des cérémonies. Elle s'assure, en rapport avec le Protocole d'Etat, de la place des membres du Bureau, des autres autorités élues de l'Assemblée et, de manière générale, des députés aux cérémonies publiques.

### **Paragraphe IV – De la Direction de la communication et des relations publiques**

**Article 8 :** La direction de la communication et des relations publiques est chargée de toutes les questions de communication, d'information, de presse et de relations publiques de l'Assemblée nationale.

Elle a la charge de la promotion de l'image de l'institution parlementaire. Elle assure les rapports avec les médias, publics ou privés, nationaux ou internationaux.

### **Paragraphe V – Du service de l'intendance**

**Article 9 :** Le service de l'intendance est placé sous la responsabilité hiérarchique du chef de cabinet. Il s'occupe des questions matérielles des résidences officielle du Président. Il organise les

réceptions officielles de l'Assemblée nationale. Il assure l'hébergement des hôtes officiels ou de marque du Président de l'Assemblée.

## **Paragraphe VI – Du secrétariat particulier du Président**

**Article 10** : Le secrétariat particulier du Président est chargé :

- du support en secrétariat pour le Président ;
- de la réception, de l'enregistrement, de l'expédition du courrier, notamment confidentiel du Président ;
- de la production matérielle des documents traités par le Président ;
- du classement et de l'archivage de toute documentation du cabinet ;
- des travaux que lui confie le Président.

Le secrétariat particulier est dirigé par un chef de secrétariat.

## **Paragraphe VII – Des Conseillers techniques**

**Article 11** : Les conseillers techniques sont chargés de tous les dossiers que le Président de l'Assemblée nationale leur confie. Ils peuvent assister aux réunions des commissions générales à titre d'observateurs pour le compte du Président selon une répartition par spécialité établie par celui-ci. Ils peuvent suivre le travail de toute commission sur décision du Président.

## **Paragraphe VIII – Des chargés de mission et du médecin personnel du Président**

**Article 12** : Les chargés de mission suivent, chacun en ce qui le concerne, tous les problèmes qui leur sont confiés par le Président.

**Article 13** : Le médecin personnel du Président est responsable des soins de santé du Président. Il a en charge les questions de santé liées aux voyages, missions et déplacements de celui-ci.

### ***Section II – Des services de sécurité***

**Article 14** : Les services de sécurité comprennent :

- le commandant du palais (CP) ;
- la section ou l'unité des Forces du Palais (SFP)
- l'aide de camp (AC) ;
- le service de sécurité rapprochée.

## **Paragraphe I – Du commandement du palais**

**Article 15** : Le commandement du palais est assuré par un officier supérieur de l'armée ou de la gendarmerie ou un cadre supérieur de la police, appelé commandant du palais.

Il assure en cas de besoin, la police des séances.

Il a à sa disposition un peloton de gendarmes ou de policiers commandés par un officier chargé de :

- surveiller le palais de jour comme de nuit,
- contrôler les allées et venues dans l'enceinte de l'Assemblée nationale,

- contrôler les sorties de matériel du palais et l'utilisation des parkings.

Toutes les forces de sécurité visées à l'article 23 du règlement de l'Assemblée sont placées sous sa coordination.

Il rend compte directement au Président.

### **Paragraphe II – De la section ou unité des Forces du palais**

**Article 16** : La section ou l'unité des Forces du Palais est composée de militaires, de gendarmes ou de policiers dont le nombre et le niveau sont fixés par le Président.

Le Chef de la section ou de l'unité est un Officier de l'armée ou de la gendarmerie ou un cadre supérieur de la police.

**Article 17** : La section ou l'unité des Forces du Palais assure la sécurité des locaux et de l'ensemble des installations ou équipements de l'Assemblée nationale sous les ordres du Commandant du Palais.

Elle se tient à la disposition du Président pour assurer, en cas de besoin, la police ou l'ordre lié aux séances.

### **Paragraphe III – De l'aide de camp et du service de sécurité rapprochée**

**Article 18** : L'aide de camp du Président est un officier de l'armée ou de la gendarmerie. Il relève directement du Président qui lui assigne toutes les missions qu'il juge utile. Il peut recevoir d'instructions que du Président de l'Assemblée.

**Article 19** : Le service de la sécurité rapprochée veille sur la sécurité du Président. Il est dirigé par un chef qui en assume la pleine et entière responsabilité.

**Article 20** : Les services de sécurité, en rapport avec la direction du protocole, font appel à la garde rouge pour rendre les honneurs lors des cérémonies officielles de l'Assemblée nationale.

## **CHAPITRE II**

### **DES SERVICES DE LA QUESTURE**

**Article 21** : Les services de la Questure relèvent organiquement du Premier Questeur et sont fonctionnellement intégrés à l'organisation globale de l'administration de l'Assemblée.

**Article 22** : Les services de la questure sont :

- la direction générale des services financiers et comptables (DG-SFC);
- les directions de service rattachées.

#### ***Section I – De la Direction générale des services financiers et comptables***

**Article 23** : La direction générale des services financiers et comptables est chargée de toutes les questions financières et comptables sous l'autorité des Questeurs. Elle est chargée de tout dossier soumis à la signature des Questeurs.

**Article 24** : La direction générale des services financiers et comptables comprend :

- la direction des services financiers ;

- la direction des services comptables et de la trésorerie.

### **Paragraphe I- De la Direction des services financiers**

**Article 25** La direction des services financiers est chargée des questions générales de finances. Elle est responsable de l'élaboration de l'avant-projet de budget de l'Assemblée nationale. Elle traite toutes les questions liées à l'aménagement du budget, à la gestion, à la solde, à l'engagement des dépenses.

La comptabilité, l'approvisionnement et la gestion des fournitures et du matériel, relèvent également de ses attributions. La direction des services financiers est le support aux fonctions financières des Questeurs.

### **Paragraphe II- De la Direction des services comptables et de la trésorerie**

**Article 26** La direction des services comptables et de la trésorerie est chargée de la gestion des fonds dont dispose l'Assemblée nationale et assure le règlement des dépenses de personnel, de matériel ou autres. Elle constitue le support aux fonctions comptables des Questeurs.

Le directeur des services comptables et de la trésorerie est le trésorier de l'Assemblée nationale. A ce titre, il est responsable en dernier ressort, de la trésorerie de l'Assemblée nationale sous l'autorité directe du Président. Toutefois, placé sous la responsabilité hiérarchique des Questeurs, il tient à jour tous les livres comptables et dresse périodiquement, à l'intention des Questeurs et du Président, les comptes de trésorerie. Il est tenu de produire un compte de gestion à la fin de chaque année budgétaire.

## **Section II- Des Directions de service rattachées**

**Article 27** : Les directions de service rattachées de la Questure comprennent :

- la direction des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance (DIEM) ;
- la direction du parc automobile (DPA).

### **Paragraphe I – De la Direction des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance**

**Article 28** : La direction des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance (DIEM) est chargée de la gestion des infrastructures et des équipements de l'Assemblée nationale. Elle s'occupe des travaux de construction, des aménagements, des réfections, de l'entretien et du nettoyage des locaux appartenant à l'Assemblée nationale ou mis à la disposition de celle-ci, y compris les logements de fonction des personnalités qui y ont droit. Elle assure la maintenance des équipements et des installations de l'Assemblée nationale.

### **Paragraphe II – De la Direction du Parc automobile**

**Article 29** : La direction du parc automobile (DPA) de l'Assemblée nationale met en œuvre la politique de gestion des véhicules automobiles du parc de l'Assemblée. Elle applique les mesures arrêtées pour une utilisation rationnelle des

véhicules automobiles. Elle est chargée du contrôle de leur utilisation et de leur entretien. Elle contrôle l'utilisation des parkings du palais. La gestion et la maintenance des véhicules du parc automobile de l'Assemblée relèvent de ses attributions.

### **CHAPITRE III**

#### **DES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 30** : Le secrétariat général comprend :

- la direction générale des services administratifs (DG-SA) ;
- la direction générale des services législatifs (DG-SL) ;
- le bureau d'études ;
- la direction de la coopération internationale (DCI) ;
- les services rattachés.

#### **Section I – De la Direction générale des services administratifs**

**Article 31**: La direction générale des services administratifs assure l'administration et la gestion des ressources humaines de l'Assemblée nationale.

**Article 32** : La direction générale des services administratifs comprend :

- la direction des ressources humaines (DRH) ;
- la direction de l'administration parlementaire (DAP) ;
- la direction du service médical (DSM);
- la direction des services informatiques (DSI).

## **Paragraphe I – De la Direction des ressources humaines**

**Article 33** : La direction des ressources humaines a pour missions l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de gestion des ressources humaines de l'Assemblée nationale. A ce titre, elle est chargée:

- de la gestion et du suivi de la carrière des élus en position de détachement et du personnel administratif de l'Assemblée nationale ;
- de l'établissement de différents actes administratifs en matière de gestion du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'Assemblée nationale ;
- de l'organisation et du suivi des opérations de recrutement ;
- de la tenue et de la mise à jour des dossiers individuels et du fichier du personnel ;
- de l'application de la politique de formation professionnelle du personnel.

## **Paragraphe II – De la Direction de l'administration parlementaire**

**Article 34** : La direction de l'administration parlementaire est chargée de l'élaboration des actes administratifs généraux, des études et du contentieux.

### **Paragraphe III – De la Direction du service médical**

**Article 35** La direction du service médical assure les soins médicaux des élus et du personnel administratif de l'Assemblée nationale. Elle administre le centre médical.

### **Paragraphe IV – De la Direction des services informatiques**

**Article 36** : La direction des services informatiques est chargée de toutes les questions informatiques de l'Assemblée. Elle gère le parc informatique, donne son avis sur le matériel informatique à acquérir, en contrôle l'utilisation et s'occupe de la maintenance courante. Elle assure, pour le compte de l'Assemblée, les rapports avec la Délégation générale à l'informatique. Elle propose la politique d'informatisation des services de l'Assemblée et exécute celle-ci, une fois adoptée. Elle est responsable du plan informatique de l'Assemblée. Elle a la charge de la formation du personnel administratif et parlementaire, dans la mesure des moyens disponibles, en matière informatique.

### **Section II – De la Direction générale des services législatifs**

**Article 37** : La direction générale des services législatifs est chargée d'organiser et d'assurer le support technique de l'Assemblée en matière de procédure législative et d'élaboration des lois.

**Article 38** : La direction générale des services législatifs comprend :

- la direction des séances et des commissions (DSC) ;
- la direction des comptes rendus (DCR) ;
- la direction de la documentation et des archives (DDA) ;

## **Paragraphe I – De la Direction des séances et des commissions**

**Article 39** : La direction des séances et des commissions met à la disposition des députés tous les documents faisant l'objet de débats parlementaires, en séance plénière ou en commission. Elle organise le support permettant à l'Assemblée et à ses commissions d'accomplir le travail parlementaire.

Elle assiste les commissions dans l'organisation de leur travail législatif.

Elle assure la diffusion des textes adoptés par l'Assemblée.

## **Paragraphe II – De la Direction des comptes rendus**

**Article 40** : La direction des comptes rendus a pour fonctions :

- la transcription des interventions en séance plénière ou au cours des réunions de l'Assemblée nationale ;
- la mise en forme des interventions en séance plénière ;
- la tenue du Journal Officiel des débats ;
- la production des procès verbaux et des comptes rendus des débats.

## **Paragraphe III – De la Direction de la documentation et des archives**

**Article 41** : La direction de la documentation et des archives assure le support de l'Assemblée en documents de toute nature. Elle gère le centre de documentation. Elle organise les archives de l'Assemblée. Elle entretient les rapports avec les bibliothèques et les autres structures de documentation burkinabé et/ou étrangères.

### **Section III – Du Bureau d'études**

**Article 42** : Le bureau d'études est chargé de tout dossier et d'études à lui confié par le secrétaire général.

### **Section IV – De la Direction de la coopération internationale**

**Article 43** : La direction de la coopération internationale est chargée de suivre toutes les questions internationales intéressant l'Assemblée nationale .

Elle s'occupe des activités inter-parlementaires et des rapports avec les organisations internationales à caractère parlementaire. Elle gère les questions relevant de la coopération parlementaire, bilatérale et multilatérale au plan régional et international.

### **Section V – Des services rattachés**

**Article 44** : les services rattachés du secrétariat général sont :

- le secrétariat du secrétaire général ;
- le bureau des assistants parlementaires ;
- le service central du courrier;
- le service du standard ;
- le service de la reprographie.

#### **Paragraphe I – Du secrétariat du Secrétaire général**

**Article 45** : Le secrétariat du secrétaire général est chargé :

- de la coordination des activités du secrétariat ;
- de la rédaction des correspondances ;

- du suivi des dossiers ;
- de la transmission des instructions écrites du secrétaire général aux différents directeurs et chefs de service du secrétariat général ;
- de la gestion du courrier des députés non inscrits ;
- de l'exécution d'autres instructions du secrétaire général.

## **Paragraphe II – Du Bureau des assistants parlementaires**

**Article 46 :** Le bureau des assistants parlementaires comprend des spécialistes recrutés en raison de leur compétence et de leur expérience professionnelle pour appuyer les commissions générales ou spécialisées, les groupes parlementaires et les députés dans le travail parlementaire. Les assistants parlementaires constituent le support pour un travail parlementaire de qualité. Ils travaillent en collaboration avec les Présidents des commissions générales et des groupes parlementaires sous la responsabilité du Secrétaire général.

## **Paragraphe III – Du service central du courrier**

**Article 47 :** Le service central du courrier est chargé :

- de la réception, du tri et de l'enregistrement du courrier "arrivée" de tous les services de l'Assemblée à l'exception du cabinet ;
- de la diffusion intérieure de tous les actes officiels émanant des structures de l'Assemblée ;
- de l'expédition du courrier "départ".

#### **Paragraphe IV – Du service du standard**

**Article 48** : Le service du standard reçoit et retransmet les communications téléphoniques intérieures et extérieures. Il veille à la bonne marche des installations.

#### **Paragraphe V – Du service de la reprographie**

**Article 49** : Le service de la reprographie est chargé de :

- l'impression des recueils de lois, des rapports de commissions, du journal officiel des débats parlementaires, de la Voix du Parlement et de tout autre document de l'Assemblée nationale ;
- la reproduction des documents de l'Assemblée nationale ;
- la reliure de documents de l'Assemblée nationale ;
- l'entretien courant et la maintenance des machines en collaboration avec la direction des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance.

### ***TITRE III : ATTRIBUTIONS***

**Article 50** : Les attributions administratives du Bureau de l'Assemblée nationale, du Président de l'Assemblée nationale, des Questeurs et du Secrétaire général de l'Assemblée nationale sont définies ainsi qu'il suit :

## CHAPITRE I

### DES ATTRIBUTIONS ADMINISTRATIVES DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

**Article 51 :** Le Bureau de l'Assemblée nationale :

- détermine l'organisation et le fonctionnement des services ainsi que les règles d'exécution du budget de l'Assemblée nationale et les modalités d'application, d'interprétation et d'exécution des dispositions du Règlement de l'Assemblée nationale ;
- fixe le statut du personnel de l'Assemblée après consultation des groupements professionnels que le personnel est susceptible de constituer ;
- représente l'Assemblée dans toutes les cérémonies publiques ;
- est saisi de tous problèmes intéressant la vie de l'Assemblée.

## CHAPITRE II

### DES ATTRIBUTIONS ADMINISTRATIVES DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

**Article 52 :** Le Président est le Chef de l'administration de l'Assemblée nationale. A ce titre :

- il dirige tous les services de l'Assemblée nationale dont il assure le bon fonctionnement en prenant les mesures nécessaires en matière de contrôle et d'inspection interne dans le respect de l'autonomie de l'institution parlementaire.

- Il convoque et préside les réunions du Bureau de l'Assemblée et de la Conférence des Présidents ;
- Il est l'ordonnateur du budget de l'Assemblée.

**Article 53** : Le Président dispose d'un large pouvoir de nomination. A ce titre :

- il nomme le Secrétaire général de l'Assemblée après consultation du Bureau de l'Assemblée ;
- il nomme et révoque les Directeurs généraux et les Directeurs de service de l'Assemblée nationale ;
- il nomme à tous autres emplois permanents ou temporaires de l'Assemblée.

**Article 54** : Le Président veille à la sécurité intérieure de l'Assemblée ; à cet effet, il nomme le Commandant du palais et fixe l'importance des forces de sécurité qui sont placées sous ses ordres.

**Article 55** : Le Président assure les relations institutionnelles de l'Assemblée nationale avec l'exécutif et le judiciaire.

Les rapports avec les départements ministériels s'établissent par le canal du Premier Ministère.

Les relations internationales de l'Assemblée sont établies et conduites par le Président.

**Article 56** Le Président peut déléguer certains de ses pouvoirs dans les différentes matières relevant de ses attributions administratives.

### **CHAPITRE III**

#### **DES ATTRIBUTIONS DES QUESTEURS**

**Article 57** Sous l'autorité et le contrôle du Président, les Questeurs sont chargés :

- de la préparation du budget qu'ils rapportent devant la Commission des Finances et du Budget ;
- du suivi des dépenses de fonctionnement dans le cadre de l'exécution du budget ;
- du contrôle des services financiers et comptables selon une répartition des tâches fixée par le Président. Le Bureau est tenu informé de cette répartition ;
- de la gestion du patrimoine de l'Assemblée nationale.

**Article 58** Les Questeurs sont les administrateurs des crédits de l'Assemblée nationale. A ce titre, toutes les décisions à incidence financière doivent revêtir la signature du Premier ou du Deuxième Questeur suivant les cas.

**Article 59** Le Premier Questeur est le premier responsable de la Questure. Il assure le bon fonctionnement des services de la Questure, des Commissions générales et des Groupes parlementaires.

**Article 60** Les Questeurs sont assistés dans leur tâche par un Directeur général des services financiers et comptables, un Directeur des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance, et un Directeur du parc automobile.

**Article 61** : Dans l'ordonnancement général de l'Assemblée, les Questeurs assurent le support administratif aux groupes parlementaires et aux commissions générales ou spécialisées.

Les groupes parlementaires disposent chacun d'un secrétariat pris en charge par l'Assemblée ; il peut être mis un ou des

secrétariats à la disposition des commissions. Le Premier Questeur est responsable de leur bon fonctionnement.

## **CHAPITRE IV**

### **DES ATTRIBUTIONS ADMINISTRATIVES DU SECRETAIRE GENERAL**

**Article 62** : Le Secrétaire général dirige et coordonne l'ensemble des services administratifs de l'Assemblée ; il est responsable devant le Président de la bonne marche des services et en assure le contrôle hiérarchique.

**Article 63** : Le Secrétaire général assure notamment les tâches administratives suivantes :

- il veille à l'application des textes réglementaires et au bon fonctionnement des procédures applicables ou en vigueur à l'Assemblée nationale ;
- il peut présider une commission qui définit les critères de performance des différents services et informe périodiquement le Président de la réalisation des missions qui leur sont confiées ;
- il prépare les réunions du bureau de l'Assemblée et de la conférence des Présidents auxquelles il assiste, sauf indication contraire du Président de l'Assemblée ;
- il assiste le Président pour les séances, diffuse ses instructions et en contrôle l'exécution ;

- il contrôle l'exécution par les directeurs et chefs de service, des décisions d'ordre administratif prises par les autorités élues de l'Assemblée ;
- il organise les réunions de coordination des directeurs et chefs de service, convoquées à la diligence du Président de l'Assemblée nationale pour l'examen des questions relatives à l'administration de l'Assemblée, ou susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur le fonctionnement de l'Institution parlementaire ;
- il a la responsabilité de la gestion de l'ensemble du personnel de l'Assemblée ;
- il veille au bon suivi des relations avec les administrations et les organismes extérieurs, notamment avec les services de l'Etat.

**Article 64** : Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire général est assisté de directeurs généraux, de directeurs de service et d'un bureau d'études.

**Article 65** : En cas d'absence ou d'empêchement, le Secrétaire général est remplacé dans ses fonctions par un intérimaire nommé par le Président de l'Assemblée. L'intérim ne peut excéder trois mois.

#### **TITRE IV : DISPOSTIONS FINALES**

**Article 66** : L'organisation interne du cabinet et des directions ainsi que celle des services sera régie par décisions ou directives du

Président, sur proposition des responsables de chaque structure.

**Article 67** : L'initiative de la modification de la présente résolution appartient au Président de l'Assemblée et au Bureau à la demande de la majorité absolue de ses membres.

**Article 68** : La présente résolution portant Règlement administratif de l'Assemblée nationale abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de la résolution n°2000-001/AN/B du 9 mai 2000, et sera publiée au Journal Officiel du Faso.

**Ouagadougou, le 10 juin 2003**

**Roch Marc Christian KABORE**