

COUR DES COMPTES

-----  
PARQUET GENERAL  
-----

BURKINA FASO

-----  
Unité- Progrès- Justice  
-----

ARRETE N°2012-001/C.C./P.G. PORTANT  
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT  
DU PARQUET DE LA COUR DES COMPTES

**LE PROCUREUR GENERAL PRÈS LA COUR DES COMPTES**

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°014-2000/AN du 16 mai 2000 portant composition, attributions, organisation, fonctionnement de la Cour des comptes et procédure applicable devant elle ;
- Vu la loi n°013-98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- Vu le décret n°2004-327/PRES/PM/MFPRE/MJ/MFB du 04 août 2004 portant organisation des emplois spécifiques du ministère de la justice ;
- Vu la loi n°10-93/ADP du 17 mai 1993 portant organisation judiciaire au Burkina Faso, ensemble ses modificatifs ;

**ARRETE**

**DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : L'organisation et le fonctionnement du secrétariat du parquet de la Cour des comptes sont définis par les dispositions du présent arrêté.

---

---

---

Article 2 : Le secrétariat du parquet assiste le ministère public dans l'exécution de ses tâches juridictionnelles et administratives.

Article 3 : Le secrétariat du parquet est composé principalement de fonctionnaires des greffes et parquets.

Il peut en outre être composé d'autres agents de la fonction publique dont les qualifications professionnelles se prêtent aux tâches administratives de secrétariat.

Article 4 : Les tâches juridictionnelles du secrétariat du parquet sont exécutées par les fonctionnaires des greffes et parquets ayant dûment prêté le serment qui leur est déferé en fonction de leurs emplois respectifs.

Article 5 : Le secrétariat du parquet est placé sous l'autorité d'un chef de secrétariat nommé en cette qualité.

#### **I- COMPOSITION ET ORGANISATION**

Article 6 : Le secrétariat du parquet est composé :

- d'un chef de secrétariat du parquet ;
- de greffiers en chef ;
- de secrétaires de direction ;
- de greffiers ;
- de secrétaires des greffes et parquets.

Le chef de secrétariat du parquet est nommé par décision du Procureur général parmi les greffiers en chef.

Les secrétaires de direction sont affectés au secrétariat du parquet par décision du Premier président de la Cour après avis conforme du Procureur général.

Article 7 : Le secrétariat du parquet comprend :

- Le bureau du secrétariat du parquet ;
- le secrétariat particulier du Procureur général ;
- le secrétariat particulier du Premier commissaire du gouvernement.

## II- FONCTIONNEMENT

### 1- Du chef de secrétariat du parquet

Article 8 : Le chef de secrétariat du parquet est placé sous l'autorité du Procureur général. Il coordonne l'ensemble des activités du secrétariat du parquet et répartit les tâches entre les différents agents.

Il a autorité sur l'ensemble du personnel du secrétariat du parquet.

Article 9 : Le chef de secrétariat du parquet veille à la bonne tenue des registres du parquet et à l'utilisation rationnelle des ressources matérielles mises à la disposition du secrétariat du parquet.

Il tient les statistiques périodiques des activités du parquet ainsi que le répertoire des justiciables de la Cour.

Article 10 : Le chef de secrétariat du parquet effectue pour le compte des membres du ministère public des recherches de jurisprudence, de législation ou de doctrine sur les questions juridiques dont ceux-ci sont saisis.

Il forme et encadre les membres du secrétariat du parquet.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement, le chef de secrétariat du parquet est suppléé par le membre du bureau le plus ancien dans le grade le plus élevé.

### 2- Du bureau

Article 12 : Le bureau est chargé de :

- la réception et la transmission du courrier ;
- la mise en forme et l'enregistrement des avis, conclusions et réquisitions du ministère public ;
- l'établissement des avis de poursuites et des notifications de poursuites pour faute de gestion ;
- la tenue à jour des différents registres et fichiers du parquet ;
- la conservation en tant qu'archives des copies des actes de procédures pris par le ministère public ;
- la reprographie des actes de procédure.

En outre, le bureau peut être requis pour accomplir toutes autres tâches qui entrent dans le cadre des procédures suivies devant la Cour.

### **3- Du secrétariat particulier du Procureur général**

**Article 13 :** Le secrétariat particulier du Procureur général assure la réception et la transmission du courrier administratif. Il en assure la conservation et le classement.

Il organise le programme et le calendrier de travail, des visites et des audiences du Procureur général et en assure le suivi.

Il rédige et soumet à la signature du Procureur général les correspondances administratives internes et externes.

### **4- Du secrétariat particulier du Premier commissaire du gouvernement**

**Article 14 :** Le secrétariat particulier du Premier commissaire du gouvernement organise le programme et le calendrier de travail, des visites et des audiences du Premier commissaire du gouvernement et en assure le suivi.

Il exécute toutes tâches à lui confiées par le Premier commissaire du gouvernement.

### **5- Des registres du parquet**

**Article 15 :** Le secrétariat du parquet tient, outre les registres administratifs usuels, ceux destinés à l'enregistrement des actes de procédures judiciaires, en l'occurrence :

- le registre des déférés, avis, conclusions et réquisitions du ministère public ;
- le registre des avis et notifications de poursuites en cas de faute de gestion ;
- le registre des avis du Greffier en chef de la Cour des comptes relatifs au retard dans la production des comptes et/ou la non production des comptes de gestion ;
- le registre de transmission des dossiers, pièces et actes relatifs à des faits susceptibles d'être qualifiés crimes ou délits.

Article 16 : Le chef de secrétariat du parquet est le responsable des registres du parquet. Il peut à tout moment ouvrir de nouveaux registres en fonction de l'évolution des normes procédurales.

Article 17 : Tout registre destiné à enregistrer des actes de procédure doit, avant son usage, être coté et paraphé par le Procureur général près la Cour des comptes.

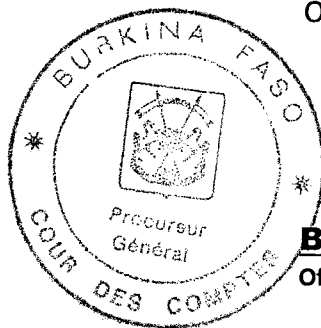
Il doit être porté sur la première page du registre le nombre de feuillets que celui-ci contient, les nom, prénoms, signature et sceau de l'autorité qui l'a paraphé ainsi que l'usage auquel il est destiné.

### III- DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 18 : Il est conservé au secrétariat du parquet une copie de tout acte de procédure pris par le Procureur général et les commissaires du gouvernement.

De même, les fichiers électroniques qui contiennent des données relatives à la procédure sont conservés par le secrétariat du parquet et stockés dans une base de données dûment codifiée pour en assurer la confidentialité.

Article 19 : Le présent arrêté, qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.



Ouagadougou, le 12 MARS 2012

**Badou Emile TOE**  
Officier de l'Ordre National

#### Ampliations

- 1- Cabinet
- 3- Présidents de chambre
- 1- Greffier en chef
- 1- DAF
- 1- Large diffusion
- 1- Chrono
- 1- JO