

**MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DU DEVELOPPEMENT**

SECRETARIAT GENERAL

**INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DE LA DEMOGRAPHIE**

BURKINA FASO
Unité-Progrès-Justice

ARRETE N° 2003 - _____ MEDEV/SG/DG-INSD
portant organisation, attributions et fonctionnement
de l'Institut national de la statistique et de la
démographie

Le Ministre de l'économie et du développement,

- VU la Constitution ;
- VU le Décret n° 2002-204/PRES du 06 juin 2002 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret n° 2002-205/PRES/PM du 10 juin 2002 portant composition du gouvernement du Burkina Faso ;
- VU la loi n° 039/98/AN du 30 juillet 1998 portant réglementation des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;
- VU le Décret n° 99-051/PRES/PM/MEF du 5 mars 1999 portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;
- VU le Décret n° 2002-386/PRES/PM/MEDEV du 30 septembre 2002 portant organisation du Ministère de l'économie et du développement ;
- 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 ;
- VU le Décret n° 2003-234/PRES/PM/MEMEDEV du 14 mai 2003 portant approbation des statuts de l'Institut national de la statistique et de la démographie ;
- VU le Décret n°2002-393/PRES/PM/MEDEV du 4 octobre 2002 portant nomination d'un Directeur général de l'Institut national de la statistique et de la démographie ;

VU le Décret n° 2002-473/PRES/PM/MEDEV du 30 octobre 2002 portant nomination du Président du Conseil d'administration de l'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD) ;

ARRETE

Article 1 : L'organisation, les attributions et le fonctionnement de l'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD) sont régis par les dispositions du présent arrêté.

CHAPITRE I : DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'Institut national de la statistique et de la démographie est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la statistique, et sous la tutelle financière du ministre chargé des finances. Il est dirigé par un directeur général et comprend les directions suivantes :

Au niveau central :

- La Direction de la Démographie (DD) ;
- La Direction des études économiques (DEE) ;
- La Direction des statistiques générales (DSG) ;
- La Direction de la coordination et de la coopération statistique (DCCS) ;
- La Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- L'Agence comptable (AC) .

Au niveau régional :

- les Directions régionales de la statistique et de la démographie (DRSD).

Article 3 : Sont rattachées directement au Directeur général les structures suivantes :

- le Contrôle interne (CI) ;
- le service informatique (SI) ;
- le service du marketing et des relations publiques (SMRP) ;

Article 4 : Il est créé au sein de l'INSD et placé sous l'autorité du Directeur Général un Comité Scientifique chargé d'examiner, d'adopter et de promouvoir les concepts, les méthodologies et les productions statistiques et démographiques.

Les attributions, la composition et le fonctionnement du Comité Scientifique seront définis par note de service du Directeur Général.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : L'INSD est l'organe officiel de l'Etat en matière d'information statistique. A ce titre, il a pour missions principales :

- d'élaborer les outils et instruments d'analyse et d'aide à la décision, notamment promouvoir la recherche, le développement des études à caractère statistique, économique et démographique suivant des principes uniformes, conformément aux directives nationales et aux normes internationales approuvées par le Burkina Faso ;
- de diffuser l'information à caractère statistique, économique et démographique suivant les normes nationales et internationales ;
- d'assurer la coordination des activités de l'ensemble des acteurs du système national statistique et veiller à une bonne coopération entre eux ;
- d'élaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités adapté aux besoins du système statistique national, notamment définir et vulgariser les concepts, identifier les centres et les profils de formation, organiser des ateliers de formation, etc. ;

De façon spécifique, il est chargé :

- de préparer, sur le plan technique et méthodologique, la collecte des statistiques en assurant leur complémentarité et leur comparabilité ;
- d'effectuer le traitement, l'analyse et la publication des statistiques officielles de l'Etat, suivant les normes nationales et internationales ;
- de préparer et d'élaborer les comptes de la nation ;
- de préparer et d'exécuter les recensements généraux de la population et des enquêtes démographiques nationales ;
- de préparer et d'exécuter les études et recherches en matière de population ;
- d'assurer le secrétariat permanent du Conseil national de la coordination statistique (CNCS) ;
- de participer à la préparation de tout règlement administratif dans le domaine de la statistique ;
- d'établir les budgets économiques à court, moyen et long termes à l'aide de modèles appropriés ;
- de mettre en place des instruments de suivi des conditions de vie des ménages ;
- de mener des études et d'offrir des prestations de services ;
- de mettre en place une centrale de bilans.

Article 6 : L'Institut national de la statistique et de la démographie est placé sous l'autorité **d'un Directeur Général** chargé :

- de le représenter dans tous les actes de la vie civile, notamment à l'égard des tiers ;
- de veiller à la mise en œuvre des missions de l'Institut et de proposer au Conseil d'administration un rapport annuel sur les problèmes posés par son fonctionnement ;
- d'assurer l'administration, l'animation et la coordination de l'ensemble de directions et des services visés aux articles 2, 3, 4, et 5 ci-dessus ;
- de soumettre au Conseil d'administration les comptes prévisionnels, le programme de financement des investissements, les conditions d'émission des emprunts, les comptes administratifs et financiers ;
- d'établir un rapport annuel d'activités de l'Institut ;
- de veiller à la bonne exécution de toute autre mission qui viendrait à être confiée à l'Institut.

Article 7 : Le Directeur général est secondé par **un Directeur Délégué à la Coordination Générale et Technique** chargé de l'assister dans :

- la mise en œuvre des attributions de l'Institut ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et rapports d'activités ;
- le suivi de l'élaboration et de l'exécution du Programme national statistique ;
- la préparation et le suivi de l'exécution des décisions soumises à l'approbation du Conseil d'administration ;
- la coordination et la centralisation des tableaux nécessaires à l'élaboration de l'annuaire et du bulletin statistiques ;
- l'exécution de toute autre mission qui viendrait à lui être confiée par le Directeur général.

SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA DEMOGRAPHIE

Article 8 : **La Direction de la Démographie est chargée :**

- 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 et aux statistiques sociales ;
- de concevoir, mettre en œuvre et exploiter un système national de statistiques d'état- civil ;
- d'élaborer un bulletin de statistiques démographiques et sociales ;

- d'élaborer un tableau de bord social ;
- d'exécuter toute autre tâche qui viendrait à lui être confiée par le Directeur général.

Article 9 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la démographie et des statistiques sociales comprend :

- le Service des statistiques et études sociales (SSES) ;
- le Service de la cartographie et des enquêtes démographiques (SCED) ;
- le Service de la population et des études démographiques (SPED).

Article 10 : Le Service des statistiques et études sociales est chargé :

- de collecter, traiter et analyser les données courantes portant sur la santé, l'éducation, la formation, l'emploi, la culture, l'information, les sports, les loisirs, les accidents, la délinquance, la population carcérale, etc. ;
- d'élaborer annuellement un Tableau de Bord Social du Burkina Faso ;
- de concevoir et exécuter des enquêtes relevant de sa compétence ;
- de réaliser des études dans le domaine social ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire relevant de sa compétence.

Article 11 : Le Service de la cartographie et des enquêtes démographiques est chargé :

- de mettre en place et de suivre un système de collecte des statistiques d'état civil ;
- de concevoir et d'organiser les enquêtes démographiques et les recensements ;
- de réaliser les cartographies des zones d'enquêtes ;
- de produire des cartes thématiques ;
- de mettre à jour et gérer le fichier des villages du Burkina Faso ;
- de préparer les bases de sondage ;
- de réaliser tous travaux de cartographie à la demande de la direction générale ;
- de participer 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 ;
- d'archiver et de gérer les documents cartographiques des enquêtes et des recensements ;
- d'archiver et de gérer les documents censitaires ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

Article 12 : Le Service de la population et des études démographiques est chargé :

- de concevoir et d'exécuter le programme de recherche et d'études en matière démographique et de proposer des recommandations nécessaires à son développement ;
- d'établir périodiquement des perspectives démographiques du Burkina Faso ;
- de réaliser des études sur les phénomènes démographiques (fécondité, mortalité, nuptialité, migration, etc.) ;
- d'analyser en collaboration avec les autres services de l'INSD et /ou extérieur les résultats des recensements et enquêtes démographiques ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

SECTION II : DE LA DIRECTION DES ETUDES ECONOMIQUES

Article 13 : La Direction des études économiques est chargée :

- d'élaborer les comptes économiques de la nation et de réaliser des études économiques ;
- de confectionner des tableaux de synthèses économique et financière ;
- de suivre régulièrement la conjoncture nationale et internationale ;
- de développer des modèles de prévision ;
- de réaliser des prévisions économiques à l'aide de modèles appropriés ;
- de participer aux travaux du Comité de Prévision et de Conjoncture ;
- d'élaborer un Tableau de Bord Trimestriel de l'économie ;
- de gérer le répertoire des entreprises et des établissements ;
- de collecter, traiter et exploiter les statistiques du commerce, en particulier la construction d'indicateurs pertinents de structure et d'évolution ;
- d'élaborer l'indice de la production industrielle ;
- de concevoir un programme de recherches et d'études économiques ;
- de produire toutes les données relatives aux entreprises notamment les prix de gros et les prix à la production des produits industriels ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire relevant de sa compétence.

Article 14 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes Economiques comprend :

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

Article 15 : Le Service des comptes économiques et des analyses macro-économiques est chargé :

- d'élaborer les comptes économiques de la nation et réaliser des études macro-économiques ;
- de confectionner les tableaux de synthèses économiques et financières ;
- d'élaborer, présenter et analyser les indicateurs de convergence macro-économique dans le cadre du Comité national de politique économique ;
- de collecter, exploiter et archiver les déclarations statistiques et fiscales ;
- de mettre en place et de gérer une centrale des bilans ;
- de concevoir un programme de recherches et d'études économiques ;
- de suivre l'exécution du programme de recherches et d'études économiques et de proposer des recommandations nécessaires à son développement ;
- de proposer ou de réaliser des enquêtes spécifiques indispensables au développement de ses activités ;
- de collecter et exploiter les statistiques des finances publiques ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

Article 16 : Le Service de la Prévision et de l'Analyse de Conjoncture est chargé :

- de concevoir et exploiter les instruments d'analyse de la conjoncture ;
- de suivre et analyser la conjoncture nationale et internationale ;
- de développer des modèles de prévision ;
- de contribuer aux travaux du Comité de prévision, de conjoncture et de la surveillance multilatérale ;
- de rédiger une note trimestrielle de conjoncture et un rapport annuel sur les perspectives économiques du Burkina Faso ;
- d'élaborer un tableau de bord trimestriel de l'économie ;
- de réaliser ou de proposer la réalisation de toute enquête indispensable au développement de ses activités ;
- de collecter et exploiter les statistiques de la monnaie et du crédit ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

Article 17 : Le Service des statistiques d'entreprises et du commerce est chargé :

- de collecter, traiter et analyser les statistiques sur les entreprises y compris le secteur informel ;
- d'élaborer l'indice de la production industrielle, l'indice des prix de vente industrielle, l'indice du chiffre d'affaires dans le commerce et dans les entreprises de services ;
- d'élaborer des indices du commerce extérieur et intérieur ;
- de gérer le répertoire des entreprises et des établissements ;

- de suivre les prix de gros, les prix à la production, les marges de commerce, et calculer les indicateurs de structure et d'évolution y afférents ;
- d'élaborer l'annuaire du commerce extérieur ;
- d'organiser toute enquête auprès des entreprises structurées et non structurées ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

SECTION III : DE LA DIRECTION DES STATISTIQUES GENERALES

Article 18 : La Direction des statistiques générales est chargée :

- de préparer techniquement les enquêtes auprès des ménages, notamment les enquêtes budget consommation, de les exécuter et élaborer des documents d'analyse des résultats y afférents ;
- de faire des études et des recherches dans le domaine relevant de sa compétence ;
- de concevoir les indices des prix à la consommation et étudier les revenus et le patrimoine des ménages ;
- de collecter, traiter et publier des statistiques agropastorales et de l'environnement et des services.

Article 19 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des statistiques générales comprend :

- le Service des Prix à la Consommation (SPC) ;
- le Service des Statistiques Agropastorales, de l'Environnement et des Services (SAES) ;
- le Service des Etudes et de suivi des Conditions de vie des Ménages (SECM) ;

Article 20 : Le Service des prix à la consommation est chargé :

- de relever les prix de détail à la consommation des ménages ;
- d'élaborer mensuellement les indices des prix à la consommation et rédiger une note rapide des prix ;
- de collecter et diffuser les différents tarifs et prix des services fournis par les entreprises aux ménages ;
- de suivre l'évolution du coût du travail (SMIG, etc.) ;
- de centraliser, élaborer et analyser des indices régionaux et un indice national ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

Article 21 : Le Service des études et du suivi des conditions de vie des ménages est chargé :

- de concevoir les méthodologies d'enquêtes socio-économiques ;
- de concevoir et mettre en œuvre un dispositif de suivi des conditions de vie des ménages ;
- de concevoir, superviser, traiter et analyser des enquêtes multi-objectifs auprès des ménages initiées par l'INSD ou qui sont confiées à l'INSD ;
- d'étudier les revenus et le patrimoine des ménages ;
- de créer et mettre à jour une base de données sur les conditions de vie des ménages ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques relevant de sa compétence.

Article 22 : Le Service des statistiques agropastorales, de l'environnement et des services est chargé :

- 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 ;
- d'élaborer annuellement un tableau de bord agropastoral et environnemental ;
- de collecter, traiter et présenter les statistiques courantes dans les administrations : le transport, les postes et télécommunications, le tourisme et autres ;
- de réaliser des enquêtes spécifiques relevant de ses attributions ;
- de mettre à jour les bases de données du bulletin et de l'annuaire statistiques de l'Institut.

SECTION IV : DE LA DIRECTION DE LA COORDINATION ET DE LA COOPERATION STATISTIQUES

Article 23 : La Direction de la coordination et de la coopération statistiques, est chargée :

- d'assurer le secrétariat permanent du Conseil national de la coordination statistique ;
- d'harmoniser les concepts, normes et nomenclatures et les définitions au niveau national et assurer leur archivage ;
- de promouvoir l'utilisation des normes et nomenclatures harmonisées ;
- de coordonner l'ensemble des activités du système statistique national ;
- d'animer l'action régionale dans le domaine statistique ;
- de gérer les relations techniques de l'INSD avec ses partenaires nationaux et étrangers ;
- d'organiser les journées africaines de la statistique ;

- d'identifier les centres et les profils de formation adaptés au besoin du système statistique national et d'organiser les concours ;
- d'élaborer et mettre en œuvre un plan de formation en relation avec la direction des affaires administratives et financières ;
- de développer et valoriser les compétences statistiques par la formation ;
- d'assurer la conservation des archives, documents bibliographiques et périodiques ;
- d'assurer le classement méthodique des documents bibliographiques et des périodiques ;
- d'assurer la promotion du centre de documentation et d'archives de l'INSD ;
- d'assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

Article 24 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la coordination et de la coopération statistiques comprend :

- le Service de la coordination statistique, des normes et nomenclatures (SCNN) ;
- le Service de la coopération et de la formation (SCF) ;
- le service de la documentation et des archives (SDA).

Article 25 : le Service de la coordination statistique, des normes et nomenclatures est chargé :

- d'assurer le secrétariat permanent du Conseil national de la coordination statistique ;
- d'harmoniser les concepts, normes et nomenclatures et les définitions au niveau national et assurer leur archivage ;
- de promouvoir l'utilisation des normes et nomenclatures harmonisées ;
- de coordonner l'ensemble des activités du système statistique national ;
- d'animer l'action régionale dans le domaine statistique.

Article 26 : Le Service de la coopération et de la formation est chargé :

- de gérer les relations techniques de l'INSD avec ses partenaires nationaux et étrangers ;
- d'organiser les journées africaines de la statistique ;
- d'identifier les centres et les profils de formation adaptés au besoin du système statistique national et d'organiser les concours ;
- d'élaborer et mettre en œuvre un plan de formation en relation avec la direction des affaires administratives et financières ;
- de développer et valoriser les compétences statistiques par la formation ;

- d'assurer en relation avec le Service de l'administration, des finances et du matériel, la ventilation des publications de l'INSD au niveau des ministères, des organismes et autres composantes du système statistique ;

Article 27 : Le service de la documentation et des archives est chargé de gérer le centre de la documentation de l'INSD, notamment :

- d'assurer la conservation des archives, documents bibliographiques et périodiques ;
- d'assurer le classement méthodique des documents bibliographiques et des périodiques ;
- d'assurer la promotion du centre de documentation et d'archives de l'INSD ;
- d'assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

SECTION V : DU CONTRÔLE INTERNE

Article 28 : Le Contrôle interne est assuré par un Contrôleur interne qui a rang de Directeur de services. Il a pour mission de :

- contrôler la mise en application des procédures financières, administratives et comptables en vigueur et rendre compte au Directeur général ;
- effectuer tous travaux entrant dans le cadre du contrôle de gestion : notamment de comparer périodiquement les résultats avec les prévisions, d'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- participer aux travaux de clôture des comptes ;
- contrôler la mise en œuvre du plan de formation et proposer des améliorations ;
- assumer toutes autres responsabilités qui seront demandées par le Directeur général dans l'intérêt de l'Institut.

SECTION VI : DE LA DIRECTION DE L' ADMINISTRATION ET DES FINANCES

Article 29 : La Direction de l'administration et des finances (DAF)

Elle a pour mission essentielle de concevoir et mettre en œuvre une politique de gestion optimale des ressources humaines, financières et matérielles.

Article 30 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'administration et des finances comprend :

- le Service de l'administration, des finances et du matériel (SAFM) ;
- le Service des ressources humaines (SRH) ;
- le Service de l'imprimerie et de la reprographie (SIR).

Article 31 : Le Service de l'administration, des finances et du matériel est chargé :

- d'effectuer mensuellement le calcul des salaires ;
- d'établir les états aux fins de paiement des charges sociales et de l'impôt sur les salaires ;
- de tenir une comptabilité en matière de biens meubles et immeubles de l'Institut ;
- d'élaborer et exécuter le budget de l'Institut ;
- d'assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

Article 32 : le Service des ressources humaines est chargé :

- de gérer les carrières administratives et professionnelles du personnel ;
- de suivre le recrutement du personnel en liaison avec les services demandeurs, ainsi que les agents contractuels de l'Institut ;
- d'élaborer le tableau prévisionnel des emplois et des effectifs ;
- d'assurer le suivi de la formation continue, du recyclage et du perfectionnement des agents de l'Institut ;
- de représenter l'Institut dans les litiges avec le personnel devant l'inspection du travail et les tribunaux

Article 33 : Le service de l'imprimerie et de la reprographie est chargé :

- d'exécuter tous les travaux d'imprimerie et de reprographie de documents autorisés par la direction générale;
- d'assurer la mise en forme et le tirage de toutes les publications de l'INSD ;
- d'effectuer tous autres travaux relevant de sa compétence et demandés par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

SECTION VII : DE L'AGENCE COMPTABLE

Article 34 : L'Agence comptable a pour missions essentielles :

- 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 ;
- d'assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'INSD ;

- d'élaborer la comptabilité de l'Agent comptable et le compte de gestion ;
- de tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie ;
- de conserver les fonds et valeurs de l'INSD.

Article 35 : Placée sous l'autorité d'un Agent Comptable qui a rang de Directeur de service, l'Agence Comptable comprend :

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

Article 36 : Le Service de la recette est chargé de :

- recouvrer les recettes de l'INSD à travers notamment leur prise en charge, l'animation et le contrôle du recouvrement ;
- conserver les fonds et valeurs de l'INSD ;
- assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes de l'INSD.

Article 37 : Le Service de la dépense est chargé de :

- exécuter les dépenses de l'INSD dont il assure le contrôle et le paiement ;
- assurer la tutelle fonctionnelle des régies d'avance de l'INSD.

Article 38 : Le Service de la comptabilité est chargé de :

- élaborer la comptabilité de l'Agent Comptable ;
- tenir les comptes financiers ;
- élaborer et suivre le plan de trésorerie ;
- élaborer le compte de gestion ;
- tenir un plan de compte permettant d'enregistrer les opérations par nature ;
- mettre en place un système comptable permettant d'enregistrer les opérations dans la comptabilité analytique.

SECTION VIII : DES DIRECTIONS REGIONALES DE LA STATISTIQUE ET DE LA DEMOGRAPHIE

Article 39 : Les Directions régionales de la statistique et de la démographie sont chargées de représenter l'INSD au niveau régional. A ce titre, elles sont chargées de remplir l'ensemble des missions qui leur sont dévolues dans leur zone géographique, notamment :

- 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.

Elles sont placées sous l'autorité de directeurs régionaux qui animent, dirigent et coordonnent les activités des services.

SECTION IX : DES SERVICES RATTACHES AU DIRECTEUR GENERAL

Article 40 : Le service informatique est chargé :

- de concevoir et exécuter les travaux informatiques pour les besoins de l'Institut (traitement des données de recensements et d'enquêtes, gestion de banques de données, etc.) ;
- de gérer et entretenir le réseau informatique ainsi que l'installation et la mise à jour régulière du site Internet de l'Institut ;
- de veiller à la sécurisation des données et des équipements informatiques ;
- de la conception d'un plan informatique de l'Institut ;
- d'assurer la formation du personnel en informatique ;
- d'assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

Article 41 : Le service du marketing et des relations publiques est chargé :

- de prospecter les marchés et de tenir à jour un fichier de suivi des clients de l'Institut pour les commandes d'études, d'enquêtes et de publications ;
- de rédiger et suivre l'exécution des contrats avec les tiers ;
- de proposer un business plan et élaborer un contrat-plan à négocier avec l'Etat ;
- soumettre annuellement à l'approbation du Directeur général un compte d'exploitation prévisionnel de l'Institut ;
- de concevoir et mettre en œuvre une politique de communication, de diffusion et de promotion des publications de l'INSD ;
- de proposer la tarification, la facturation et assurer la vente des publications de l'INSD ;
- de gérer tous les contentieux commerciaux ;
- de produire des rapports mensuels d'activités ;
- d'assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans l'intérêt de l'Institut.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 42 : Le Cabinet du Directeur général comprend un secrétariat particulier dirigé par un ou une secrétaire. Il est chargé :

- des travaux de secrétariat et de bureautique ;
- de la réception, du dépouillement et de l'expédition du courrier du Directeur général ;
- de l'organisation des audiences et des rendez-vous du Directeur général.

Article 43 : Le Directeur général, le Directeur Délégué à la Coordination Générale et Technique, le Directeur de l'administration et des finances et l'Agent comptable sont nommés par décret en Conseil des ministres.

Les directeurs de service et le contrôleur interne sont nommés par arrêté du ministre de tutelle technique de l'INSD.

Article 44 : Les services rattachés au Directeur général et les services qui composent les directions sont placés sous l'autorité de Chefs de service nommés par le Directeur Général de l'INSD.

Article 45 : Le Directeur général signe toutes les instructions relatives au fonctionnement des services. Il peut déléguer sa signature au Directeur délégué à la coordination générale et technique dans les conditions et limites qu'il précise.

Article 46 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la Décision N°2002- 00001/MEF/SG/DG-INSD du 31 mai 2002.

Article 47 : Le Directeur général de l'INSD est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.