

**STATUTS DE L'AGENCE NATIONALE DE SECURITE  
DES SYSTEMES D'INFORMATION (ANSSI)**

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 :** Les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) sont régis par les présents statuts et les dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière au Burkina Faso, notamment la loi n° 039/98/AN du 30 juillet 1998 portant réglementation des Etablissements publics de l'Etat à caractère administratif et le décret n°99-051/PRES/PM/MEF du 05 mars 1999 portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif et ensemble ses modificatifs.

**ARTICLE 2 :** l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion.

## **CHAPITRE II : DES TUTELLES**

**ARTICLE 3:** l'ANSSI est placée sous la tutelle technique du ministère chargé du de la sécurité et la tutelle financière du ministère chargé des finances.

Le ministère chargé de la sécurité veille à ce que l'activité de l'ANSSI s'insère dans le cadre des objectifs fixés par le Gouvernement en matière de protection du cyberspace national.

Le ministère chargé des finances veille à ce que l'activité de l'établissement s'insère dans le cadre de la politique financière du Gouvernement et à ce que sa gestion soit la plus saine et la plus efficace possible.

## CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS

**ARTICLE 4 :** L'ANSSI est l'autorité nationale en matière de protection des systèmes d'information. Elle a pour objet d'assurer la protection du cyberspace national.

Elle a notamment pour missions de:

- réduire la vulnérabilité du cyberspace national;
- gérer les incidents de sécurité des systèmes d'information;
- renforcer la culture de cybersécurité;
- veiller à l'exécution des orientations nationales et de la stratégie générale de sécurité des systèmes d'information ;
- établir des normes spécifiques à la sécurité des systèmes d'information, élaborer des guides techniques et des référentiels en la matière et procéder à leur publication ;
- œuvrer au développement de solutions nationales dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et les promouvoir conformément aux priorités et aux programmes qui seront fixés par l'ANSSI ;
- participer à la consolidation de la formation et du recyclage dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information ;
- accréditer les auditeurs des systèmes d'information ;
- veiller à l'exécution des bonnes pratiques relatives à l'obligation de l'audit périodique de la sécurité des systèmes d'information et des réseaux installés sur le territoire national;
- suivre l'exécution des plans et des programmes relatifs à la sécurité des systèmes d'information et assurer la coordination entre les intervenants dans ce domaine ;
- assurer la veille technologique dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information ;

- veiller à l'application des réglementations relatives à l'obligation de l'audit périodique de la sécurité des systèmes d'information et des réseaux installés sur le territoire national;
- délivrer des agréments aux dispositifs et mécanismes de sécurité destinés à protéger les systèmes d'information.
- coordonner, aux niveaux régional et international les relations de l'Agence avec ses partenaires extérieurs ;
- participer aux rencontres nationales et internationales sur la sécurité des systèmes d'information.

**ARTICLE 5:** L'Agence publie un rapport annuel sur l'état de la protection des systèmes d'information au Burkina Faso.

## **CHAPITRE IV- DES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE DIRECTION**

**ARTICLE 6 :** Les organes d'administration et de direction de l'ANSSI sont:

- le Conseil d'administration;
- la Direction générale.

### **SECTION 1 : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 7:** L'ANSSI est administrée par un Conseil d'administration de neuf (09) membres.

**ARTICLE 8 :** Le Conseil d'Administration est l'organe de délibération de l'ANSSI. Il se compose comme suit :

- un (01) représentant de la Présidence du Faso ;

- un (01) représentant du Premier ministre ;
- un (01) représentant du ministère chargé de la défense nationale et des anciens combattants ;
- deux (02) représentants du ministère chargé de l'administration territoriale et de la sécurité ;
- un (01) représentant du ministère chargé des communications électroniques ;
- un (01) représentant du ministère chargé de la justice ;
- un (01) représentant du ministère chargé des finances ;
- un (01) représentant du personnel de l'établissement.

**ARTICLE 9 :** Le Président du Conseil d'administration peut inviter à titre consultatif, toute personne dont l'avis est jugé utile pour les travaux du Conseil.

**ARTICLE 10:** Les représentants de l'Etat sont nommés par décret pris en Conseil des ministres pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois, sur proposition conjointe des ministres de tutelle.

Les autres membres du Conseil d'administration sont désignés suivant les règles propres à chaque structure.

En cas de cessation de fonction d'un administrateur, pour quelque motif que ce soit, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions et pour la durée du mandat restant à courir.

Les administrateurs ne peuvent déléguer leur mandat. Cependant, ils peuvent, au moyen d'une délégation de pouvoir se faire représenter à une session du Conseil d'administration par un autre administrateur régulièrement nommé.

**ARTICLE 11:** Le Président du Conseil d'administration est nommé par le Conseil des ministres sur proposition du ministre de tutelle technique pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

**ARTICLE 12:** Le Président du Conseil d'administration a l'obligation d'effectuer semestriellement un séjour d'au plus une (01) semaine au sein de l'Agence. Les frais de mission sont pris en charge par l'Agence.

Au terme de ce séjour, il est tenu d'adresser dans les quinze (15) jours francs qui suivent, aux ministres de tutelle, un rapport sur son séjour. Ce rapport doit comporter notamment, les informations suivantes :

1 – La situation financière.

- l'état d'exécution des prévisions des recettes et de dépenses ;
- le chiffre d'affaires réalisé ;
- la situation de trésorerie.

2 – Les principales difficultés rencontrées par l'ANSSI.

- les difficultés financières ;
- les problèmes de recouvrement de créances.

3 – Un aperçu sur la gestion du personnel et les éventuels conflits sociaux.

4 – Les propositions de solutions aux problèmes évoqués et les perspectives.

**ARTICLE 13:** Le Conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par an en session ordinaire pour arrêter les comptes de l'exercice clos et approuver le budget de l'exercice à venir, et à chaque fois que de besoin en session extraordinaire, soit sur convocation de son Président, soit à la demande du tiers de ses membres.

Dans toutes ses réunions le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou dûment représentés.

Il est tenu une feuille de présence émarginée par les administrateurs présents ou leurs représentants dûment mandatés.

Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

**ARTICLE 14** : Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président et le secrétaire de séance.

**ARTICLE 15** : Le Président du Conseil d'administration est tenu de transmettre à chaque ministre de tutelle pour observation, dans un délai maximum de vingt un (21) jours après chaque réunion du Conseil d'administration, une copie du procès-verbal des délibérations.

Les délibérations du Conseil d'administration deviennent exécutoires, soit par un avis de non opposition des ministres de tutelle, soit par l'expiration du délai d'un (01) mois à partir de la date de dépôt desdites délibérations au cabinet des ministres.

En cas d'opposition, l'exécution de la délibération mise en cause est suspendue. Le ministre ayant fait opposition dispose d'un (01) mois à partir de la date d'opposition pour faire connaître sa décision finale. Passé ce délai, la décision devient exécutoire.

Toutefois, les délibérations relatives à l'émission des emprunts et au placement des disponibilités ne peuvent devenir exécutoires qu'après approbation expresse du ministre chargé des finances.

**ARTICLE 16** : Le Conseil d'administration peut entendre toute personne qualifiée sur des questions intéressant les activités de l'ANSSI.

**ARTICLE 17** : Le Conseil d'administration assure la responsabilité de l'administration de l'établissement. Il est obligatoirement saisi de toutes les questions pouvant influencer la marche générale de l'établissement.

**ARTICLE 18**: Le Conseil d'administration possède les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'ANSSI. Il est notamment habilité à effectuer les opérations suivantes qui sont énonciatives et non limitatives. Il délibère sur les principales questions touchant le fonctionnement et la gestion de l'établissement notamment :

- Il arrête la politique générale de l'ANSSI dans le domaine technique et financier et en assure le suivi.
- il examine et approuve le budget, les conditions d'émission des emprunts et les états financiers ;
- il prend ou donne à bail tous biens meubles et immeubles ;
- il autorise le Directeur général à contracter tout emprunt ;
- il fait toutes délégations, tous les transferts de créances, il consent toutes les subrogations, avec ou sans garantie ;
- il transfère ou aliène toutes rentes ou valeurs ;
- Il acquiert tous immeubles et droits immobiliers ;
- Il consent tous gages, nantissements, hypothèques ou autres garanties ;
- il fixe les émoluments du Directeur général s'il y a lieu;
- il fixe, s'il y a lieu, les tarifs généraux de cession des biens et services produits par l'établissement ;
- Il adopte l'organigramme, le règlement intérieur, la grille des rémunérations et des avantages des personnels, sur proposition du Directeur général ;
- il fixe les objectifs et approuve le programme d'actions;
- il arrête toutes mesures susceptibles d'améliorer les services offerts par l'Agence;
- il veille à la publication annuelle d'un rapport sur l'état de la protection des systèmes d'information au Burkina Faso ;



- il approuve, sur proposition du Directeur général, les recrutements et le licenciement du personnel.

Le Conseil d'administration peut autoriser l'ouverture de bureaux régionaux dans les principales régions du Burkina Faso.

**ARTICLE 19 :** Les membres du Conseil d'administration peuvent être révoqués pour justes motifs par le Conseil des ministres sur proposition du ministre de la tutelle technique.

## **SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE**

**ARTICLE 20 :** L'établissement est dirigé par un Directeur général nommé par décret pris en Conseil de ministres sur proposition du Conseil d'administration.

Le Directeur général assiste aux délibérations du Conseil d'administration avec voix consultative, entouré de ses plus proches collaborateurs.

**ARTICLE 21 :** Le Directeur général détient, par délégation, les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Conseil d'administration. Il a notamment les pouvoirs suivants :

- il a qualité d'ordonnateur principal du budget de l'ANSSI;
- il est chargé de la direction technique, administrative et financière de l'ANSSI qu'il représente dans les actes de la vie civile notamment à l'égard des tiers et des usagers ;
- il prépare les délibérations du Conseil d'administration et en exécute les décisions. Il prend, à cet effet, toutes initiatives et dans la limite de ses attributions, toutes décisions ;
- il signe les actes concernant l'ANSSI. Toutefois, il peut donner à cet effet toutes délégations nécessaires sous sa propre responsabilité ;

- il représente et défend les intérêts du Burkina Faso à l'extérieur, au sein des organisations et institutions internationales dans le cadre des activités de l'ANSSI;
- il recrute, licencie, nomme et révoque tout agent ou employé conformément à la réglementation en vigueur ;
- il applique la grille salariale et les émoluments adoptés par le Conseil d'administration et ce, conformément aux textes et conventions en vigueur dans le secteur d'activité de l'ANSSI;
- il fixe, dans le cadre des tarifs généraux de cession des biens et services produits par l'établissement, les conditions particulières à consentir à chaque catégorie de clientèle, notamment les remises et abattements éventuels ;
- il fixe les remises, gratifications et indemnités conformément aux décisions prises par le Conseil d'administration et dans la limite des crédits ouverts à cet effet ;
- il apprécie et note le personnel suivant les règles propres à chaque catégorie ;
- il accorde les congés de toute nature auxquels le personnel peut prétendre ;
- dans les cas d'urgence qui nécessitent un dépassement de ses attributions normales, il prend toutes les mesures conservatoires nécessaires à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'administration dans les plus brefs délais.

**ARTICLE 22 :** En tant qu'ordonnateur principal, le Directeur général peut déléguer sous sa responsabilité tout ou partie de ses pouvoirs.

**ARTICLE 23 :** L'organigramme définissant les directions et les services de l'ANSSI est proposé par le Directeur général et approuvé par le Conseil d'administration.

### **SECTION III : LE SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 24 :** L'Agence comprend un Secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre de tutelle technique.

**ARTICLE 25 :** Le Secrétaire général assure sous l'autorité du Directeur général, la coordination des activités opérationnelles de l'ANSSI. A ce titre, il gère l'ensemble des relations entre l'ANSSI et les administrations, les opérateurs de réseaux et fournisseurs de services de communications électroniques.

**ARTICLE 26 :** Le Secrétaire général assiste le Directeur général dans la réalisation des missions spécifiques confiées à l'ANSSI par les autorités de tutelles. Il est, entre autres, chargé de:

- assurer la préparation technique des dossiers à soumettre à l'approbation du Conseil d'administration;
- assister aux réunions du Conseil d'administration au sein duquel il tient le rôle de rapporteur et d'en faire assurer le secrétariat;
- coordonner les activités des unités opérationnelles;
- assurer le respect strict des procédures de passation des marchés, contrats et conventions;
- rendre compte quotidiennement au Directeur général du fonctionnement administratif;
- assurer l'intérim du Directeur général.

## **CHAPITRE V : DES SERVICES ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET FINANCIERS**

**ARTICLE 27 :** la Direction générale est composée des structures suivantes :

- la Direction de la cybersécurité, de la coordination et des relations extérieures ;
- la Direction de l'expertise, de l'audit et du contrôle des systèmes d'information ;
- la Direction des systèmes d'information ;
- la Direction financière et comptable;
- la Direction des ressources humaines.

### **SECTION I : LA DIRECTION DE LA CYBERCRIMINALITE, DE LA COORDINATION ET DES RELATIONS EXTERIEURES.**

**ARTICLE 28 :** Sous l'autorité du Secrétaire général, la Direction de la cybersécurité, de la coordination et des relations extérieures est chargée des missions suivantes :

- la coordination des activités liées à la cybersécurité ;
- la veille technologique en matière de système de sécurité ;
- l'analyse de la menace ;
- l'identification des vulnérabilités des systèmes et outils actuels ;
- la recherche et la qualification des attaques en cours ;
- la définition des mesures de réponse aux attaques ;
- l'aide à l'application des mesures correctrices urgentes ;

- le pilotage en temps réel des opérations de la Direction en veillant à l'optimisation de sa manœuvre, élaborant la synthèse des informations nécessaires pour la compréhension des attaques gérées par la direction, assurant les relations entre la direction et ses principaux interlocuteurs, identifiant et en diffusant au plus vite les informations sur la situation de la Sécurité des Systèmes d'information au niveau national et dans le monde.
- la fourniture de la capacité technique nécessaire à la gestion des attaques informatiques contre les systèmes d'informations nationaux ;
- la fourniture des outils et supports nécessaires à l'accomplissement des missions opérationnelles de la direction.
- l'application des normes internationales en matière de sécurité des systèmes d'information notamment les normes ISO/IEC, ETSI et NIST ;
- Le traitement des dossiers que lui confie le Secrétaire général.

## **SECTION II : LA DIRECTION DE L'EXPERTISE, DE L'AUDIT ET DU CONTROLE DES SYSTEMES D'INFORMATION.**

**Article 29 :** Sous l'autorité du Secrétaire général, la Direction de l'expertise, de l'audit et du contrôle des systèmes d'information est chargée de l'audit, l'expertise et le contrôle de la sécurité des systèmes d'information et des réseaux installés sur le territoire national. A ce titre, elle a notamment pour attributions :

- d'assister les administrations et les sociétés en matière de sécurisation de leurs systèmes d'information ;

- de veiller à l'exécution des orientations nationales et de la stratégie générale en matière de sécurité des systèmes informatiques et des réseaux ;
- d'établir des normes spécifiques à la sécurité des systèmes d'information, élaborer des guides techniques et des référentiels et procéder à leur publication ;
- d'œuvrer à encourager le développement de solutions nationales dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et les promouvoir conformément aux priorités et aux programmes qui seront fixés par l'Agence ;
- de veiller à l'exécution des bonnes pratiques relatives à l'obligation de l'audit périodique de la sécurité des systèmes informatiques et des réseaux des administrations publiques et sociétés privées ;
- d'homologuer le matériel de sécurité des systèmes d'information ;
- de délivrer des agréments aux dispositifs et mécanismes de sécurité destinés à protéger les systèmes d'information.
- d'appliquer les normes internationales en matière de sécurité des systèmes d'information notamment les normes ISO/IEC, ETSI et NIST ;
- de traiter les dossiers que lui confie le Secrétaire général.

### **SECTION III : LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION.**

**Article 30:** Sous l'autorité du Secrétaire général, la Direction des systèmes d'information est chargée de la gestion du système d'information de l'ANSSI. A ce titre, elle a notamment pour attributions :

- la gestion des systèmes d'information de l'ANSSI ;

- la conception et le support des systèmes d'information ;
- la proposition de solutions d'évolution des systèmes d'information de l'ANSSI ;
- la maintenance des équipements informatiques ;
- l'application des textes relatifs aux systèmes d'information ;
- l'application des normes internationales en matière de sécurité des systèmes d'information notamment les normes ISO/IEC, ETSI et NIST ;
- le traitement des dossiers que lui confie le Secrétaire général.

#### **SECTION IV : LA DIRECTION FINANCIERE ET COMPTABLE.**

**Article 31 :** Sous l'autorité du Secrétaire général, la Direction financière et comptable a pour mission de gérer l'ensemble des ressources financières et matérielles de l'ANSSI. A ce titre, elle a pour attributions de :

- fixer et atteindre les objectifs, ainsi que réaliser les plans d'actions qui en découlent ;
- assurer la cohérence économique et l'analyse du suivi des activités financières et comptables ;
- assurer la qualité du management au quotidien dans son entité et l'animation de son équipe ;
- assurer la gestion optimale des ressources matérielles et financières de l'ANSSI ;
- proposer, appliquer et contrôler la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources de l'ANSSI et supporter les entités dans leur mise en œuvre ;

- recueillir, négocier et satisfaire les besoins des entités clientes internes en matière de logistique, de finance et de gestion, dans le cadre d'une relation formalisée ;
- assurer le financement des besoins de l'ANSSI (plan de financement et gestion financière au jour le jour) ;
- gérer le processus budgétaire en termes de construction et de suivi / visibilité pour l'ANSSI (principaux indicateurs) ;
- facturer les clients et recouvrer ;
- négocier avec les partenaires extérieurs pour le compte de l'ANSSI (clients, fournisseurs, administration, experts-comptables...);
- assurer les principaux équilibres financiers ;
- préparer les états financiers annuels de l'ANSSI;
- consolider les comptes de l'ANSSI ;
- gérer la paie;
- tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire de l'ANSSI;
- conserver les fonds, valeurs, titres ainsi que les pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

## **SECTION V : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.**

**Article 32:** Sous l'autorité du Secrétaire général, la Direction des ressources humaines a pour mission de gérer l'ensemble des ressources humaines de l'ANSSI. A ce titre, elle a pour attributions de :

- fixer et atteindre les objectifs, ainsi que réaliser les plans d'actions qui en découlent ;



- assurer la qualité du management au quotidien en matière de gestion des ressources humaines;
- assurer la gestion des carrières ;
- établir et mettre en œuvre un plan annuel de formation ;
- suivre les événements sociaux intéressant le personnel ;
- assurer la préparation et le suivi des recrutements.

## **CHAPITRE VI : LES ORGANES DE CONTROLE**

**ARTICLE 33 :** La gestion administrative et financière de l'ANSSI est soumise à un double contrôle interne et externe.

Le contrôle interne est exercé par une structure interne de contrôle de gestion et d'audit.

Le contrôle externe est exercé à la fois par la Cour des Comptes et par un commissaire aux comptes choisi par le Conseil d'administration.

**ARTICLE 34 :** Les rapports d'audit établis à la suite des contrôles externes sont communiqués au conseil d'administration, et tenus à la disposition de la Cour des Comptes.

**ARTICLE 35 :** l'ANSSI reste assujettie au contrôle des autres corps compétents de l'Etat, notamment de l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat (ASCE), de l'Inspection générale des finances (IGF) et de l'Inspection générale du trésor (IGT).

## **CHAPITRE VII : LE REGIME BUDGETAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE.**

**ARTICLE 36 :** L'ANSSI applique les règles de la comptabilité privée et est autorisée à ouvrir des comptes au Trésor Public.

**ARTICLE 37 :** Les ressources de l'ANSSI se composent comme suit :

- les produits des prestations effectuées ;
- la subvention annuelle accordée par l'Etat ;
- les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- les produits financiers divers ;
- toutes autres recettes autorisées par le Conseil d'administration.

**ARTICLE 38 :** Les dépenses de l'ANSSI comprennent les dépenses d'investissement et d'équipement et les dépenses de fonctionnement.

**ARTICLE 39 :** L'exercice budgétaire de l'ANSSI commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre.

**ARTICLE 40 :** L'ANSSI est assujettie aux règles de gestion de la comptabilité privée. En conséquence, ses comptes financiers sont soumis à la certification de Commissaires aux comptes nommés par le Conseil d'administration pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

**ARTICLE 41 :** Les états financiers annuels certifiés et accompagnés du rapport d'activités, sont soumis par le Directeur général de l'ANSSI au

conseil d'administration dans les trois (03) mois qui suivent la clôture d'exercice.

## **CHAPITRE VIII : PERSONNEL DE L'ANSSI**

**ARTICLE 42 :** Le personnel de l'Agence comprend :

- les agents contractuels recrutés dans les conditions prévues par la loi n°033-2008/AN du 22 mai 2008 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des établissements publics de l'Etat;
- les agents de l'Etat détachés auprès de l'établissement;
- les agents mis à la disposition de l'établissement.

Le personnel de l'Agence fait l'objet d'une évaluation annuelle. Chaque agent est évalué par son supérieur hiérarchique immédiat.

Les personnels de l'Agence doivent présenter un profil adéquat aux postes qu'ils occupent et une expertise avérée dans leur domaine de compétence.

**ARTICLE 43 :** Le barème des soldes, le régime et la grille indemnitaire ainsi que les avantages du personnel de l'ANSSI sont fixés par le Conseil d'administration.

**ARTICLE 44 :** Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés à l'Agence sont soumis, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant l'Agence et à la législation du travail, sous réserve, du cas des fonctionnaires qui sont régis par les dispositions du statut général de la fonction publique.

**ARTICLE 45 :** Les employés de l'Agence doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à celle-ci. Ils ne doivent en aucun cas bénéficier d'une rémunération, sous quelque forme que ce

soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans les opérations financées par l'établissement.

## **CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 46 :** Un règlement intérieur, un organigramme, des manuels de procédures administratives, financières et comptables de gestion, techniques et de passation des marchés, ainsi qu'un statut du personnel viendront préciser et compléter les présents Statuts Particuliers.