AS/HO

BURKINA FASO

Unité – Progrès - Justice

DECRET N°2012- 118 /PRES/PM/MJPDH/ MFPTSS/ MEF portant règlement de discipline des personnels de la Garde de Sécurité Pénitentiaire.

Visa CF N° 0087
20-02-2012

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VU la constitution ;

VU le décret n° 2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2011-237/PRES/PM du 21 avril 2011 portant composition du gouvernement ;

VU la loi n° 013/98/AN du 28 avril 1998 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique et son modificatif n° 019-2005/AN du 18 mai 2005;

VU le décret n° 84-307/CNR/PRES/MJ du 17 août 1984 portant création d'une Garde de Sécurité Pénitentiaire ;

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 le décret n° 2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 06 juin 2011 portant attributions des membres du Gouvernement ;

VU le décret n° 2011-477/PRES/PM/MJPDH du 26 juillet 2011 portant organisation du Ministère de la justice, de la promotion des droits humains ;

Sur rapport du Ministre de la justice et de la promotion des droits humains, garde des sceaux ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 janvier 2012 ;

D E C R E T E

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement de discipline énonce l'ensemble des règles et des obligations propres aux Gardes de Sécurité Pénitentiaire (GSP) dans l'exercice de l'autorité et du devoir d'obéissance afin d'assurer le service public pénitentiaire.

Article 2 : La notion de « discipline » s'exerce conformément à la loi dans un cadre de stricte neutralité par rapport aux domaines philosophique, religieux, politique et syndical. Elle prend un sens strict lorsqu'on l'emploie dans un contexte militaire ou paramilitaire. Dans ce sens, elle s'entend de l'ensemble de règles, d'obligations qui régissent la GSP.

Article 3 : Le sentiment de cohésion qui découle de la combinaison des volontés individuelles, procure au groupe une unité d'intention et d'action. La discipline, aussi bien des chefs que des subalternes, est un facteur capital à tous les niveaux des forces paramilitaires.

Article 4 : Les règlements d'emploi et de fonctionnement particuliers de la Direction générale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire et des services déconcentrés sont établis en conformité avec les dispositions communes du présent règlement de discipline.

Article 5 : La discipline est appliquée dans le respect des lois et règlements, dans la stricte neutralité et avec impartialité, de manière à garantir la cohésion et la sérénité au sein de la GSP.

Article 6 : Tout manquement à l'une quelconque des obligations découlant du présent règlement, donne lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

Tout fonctionnaire de la GSP qui se serait distingué par sa discipline et son dévouement au service peut faire l'objet de récompense.

TITRE II : REGLES DE LA HIERARCHIE

CHAPITRE I : ORGANISATION HIERARCHIQUE

Article 7 : La GSP relève du Ministre en charge de la justice.

Article 8 : La GSP est une force de sécurité hiérarchisée, placée sous le commandement d'un Directeur Général.

Article 9 : Les fonctionnaires de la GSP, dans l'exercice de leurs emplois, sont subordonnés les uns aux autres selon l'ordre hiérarchique. Ils ont, selon leur place respective dans l'ordre hiérarchique, la qualité de supérieur ou de subordonné.

Article 10: La hiérarchie des emplois s'établit comme suit :

- agent et assistant de sécurité pénitentiaire : emplois d'exécution ;
- contrôleur de sécurité pénitentiaire : emploi d'application et d'encadrement ;

- inspecteur de sécurité pénitentiaire : emploi de conception et de direction.

Article 11 : La hiérarchie des grades dans les emplois, par ordre croissant, s'établit comme suit :

Emploi d'exécution :

- Agent de sécurité pénitentiaire

Grade d'agent de sécurité pénitentiaire stagiaire
Grade d'agent de sécurité pénitentiaire
Grade de sous brigadier de sécurité pénitentiaire
Grade de brigadier de sécurité pénitentiaire
Grade de brigadier-chef de sécurité pénitentiaire

- Assistant de sécurité pénitentiaire

Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire stagiaire
Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire
Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire principal
Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire major

Emploi d'application et d'encadrement

Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire stagiaire
Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire
Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire principal
Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire major

Emploi de conception et de direction

Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire stagiaire
Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire
Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire principal
Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire divisionnaire
Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire major.

Article 12 : Un arrêté du Ministre en charge de la justice précise les modalités d'avancement dans les grades au sein des différents emplois.

Article 13 : Le grade consacre l'aptitude à occuper un emploi d'un certain niveau, à en assurer la responsabilité et à exercer l'autorité qui y est attachée. Il confère une appellation, des prérogatives et comporte des obligations.

A égalité de grade, l'ordre hiérarchique résulte de l'ancienneté dans le grade. L'ancienneté dans le grade est le temps passé en activité de service dans le grade.

A égalité d'ancienneté dans le grade, l'ordre hiérarchique résulte de l'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur. A défaut, le critère de mérite ou du doyen d'âge est appliqué.

Article 14 : Nonobstant les dispositions énoncées ci-dessus, il est établi une hiérarchie des fonctions ainsi qu'il suit :

- Directeur général de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- Directeurs régionaux de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- Directeurs centraux de la Garde de Sécurité Pénitentiaire ;
- Directeurs d'établissement pénitentiaire ;
- Chefs de service et commandants d'unités.

Le fonctionnaire de la GSP nommé à l'une de ces fonctions reçoit les honneurs et privilèges dus à ce rang.

Article 15 : Le subordonné s'adressant verbalement ou par écrit à un supérieur utilise les appellations réglementaires suivantes :

❖ **Pour l'emploi d'inspecteur**

Grades	Appellations	
	Ecrites	Verbales
• Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire stagiaire	• M/Mme l'inspecteur	• mon inspecteur
• Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire	• M/Mme l'inspecteur	• mon inspecteur
• Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire principal	• M/Mme l'inspecteur principal	• mon inspecteur
• Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire divisionnaire	• M/Mme l'inspecteur divisionnaire	• mon inspecteur
• Grade d'inspecteur de sécurité pénitentiaire major	• M/Mme l'inspecteur major	• mon inspecteur

❖ **Pour l'emploi de contrôleur**

Grades	Appellations	
	Ecrites	**Verbales**
• Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire stagiaire	• M/Mme le contrôleur	• Mon contrôleur
• Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire	• M/Mme le contrôleur	• Mon contrôleur
• Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire principal	• M/Mme le contrôleur principal	• Mon contrôleur
• Grade de contrôleur de sécurité pénitentiaire major	• M/Mme le contrôleur major	• Mon contrôleur

❖ **Pour l'emploi d'assistant**

Grades	Appellations	
	Ecrites	**Verbales**
• Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire stagiaire	• M/Mme l'assistant	• Mon assistant
• Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire	• M/Mme l'assistant	• Mon assistant
• Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire principal	• M/Mme l'assistant principal	• Mon assistant
• Grade d'assistant de sécurité pénitentiaire major	• M/Mme l'assistant major	• Mon assistant

❖ **Pour l'emploi d'agent**

Grades	Appellations	
	Ecrites	**Verbales**
• Grade d'agent de sécurité pénitentiaire stagiaire	• M/Mme l'agent	• Agent
• Grade d'agent de sécurité pénitentiaire	• M/Mme l'agent	• Agent
• Grade de sous brigadier de sécurité pénitentiaire	• M/Mme le sous brigadier	• Sous brigadier
• Grade de brigadier de sécurité pénitentiaire	• M/Mme le brigadier	• Brigadier
• Grade de brigadier-chef de sécurité pénitentiaire	• M/Mme le brigadier-chef	• Brigadier-chef

Article 16 : Le supérieur appelle le subordonné par son grade en ajoutant son nom s'il le juge à propos. Si le subordonné est isolé, le supérieur peut l'appeler par son nom ou par son grade conformément aux appellations indiquées à l'article **15.**

Article 17 : Les fonctionnaires de la GSP, élèves des écoles de formation, portent selon le cas, le titre d'élève inspecteur de sécurité pénitentiaire, d'élève contrôleur de sécurité pénitentiaire et d'élève assistant de sécurité pénitentiaire.

CHAPITRE II : EXERCICE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE

Article 18 : L'autorité est liée au grade et/ou à la fonction. L'autorité hiérarchique oblige le fonctionnaire de la GSP qui est investi, à assurer personnellement la responsabilité des actes nécessaires à son exercice.
Elle respecte l'ordre hiérarchique, sauf lorsqu'elle est assurée par le titulaire d'une lettre de mission ou d'une instruction particulière de service dûment établie.

Elle peut être permanente ou occasionnelle, entière ou limitée à un ou plusieurs domaines particuliers, en fonction des nécessités opérationnelles, techniques, juridiques ou administratives.

Article 19 : La hiérarchie impose des devoirs réciproques aux supérieurs et aux subalternes, quel que soit leur service ou leur spécialité d'appartenance ou d'affectation.

Le supérieur doit être un exemple pour le subalterne auquel il doit respect. Le supérieur hiérarchique a le devoir d'exiger l'obéissance des subordonnés.

Le subalterne doit obéissance et respect au supérieur.

Article 20 : Le titulaire de l'autorité hiérarchique doit se réserver personnellement la signature des documents :

- destinés à l'autorité supérieure ;
- d'engagement des dépenses ou de procédure judiciaire ;
- portant sur la manière de servir d'un subordonné ;
- portant décision dans un domaine où il a reçu délégation.

Article 21 : Le titulaire d'une autorité hiérarchique assure davantage le respect de la discipline d'autant plus qu'il a de l'ascendant sur le subordonné par l'exemple qu'il donne, par la confiance qu'inspire son attachement à la qualité du service, à la priorité à l'intérêt général et au souci des préoccupations essentielles des subordonnés.

Article 22 : Le titulaire d'une autorité hiérarchique est responsable des ordres et des instructions qu'il donne. Il s'assure de leur diffusion auprès de ses subordonnés en vue de leur bonne application. Il en contrôle la mise en œuvre.

Il ne doit pas ordonner d'accomplir des actes contraires aux lois et règlements.

Les ordres et instructions ne sont mieux exécutés que lorsque ceux qui les reçoivent en ont compris le but et la portée.

Article 23 : Sous réserve de la protection du secret professionnel et de la discrétion professionnelle, si cela est nécessaire à la bonne exécution de la mission, le supérieur hiérarchique informe le subordonné des objectifs et du but de la mission afin d'obtenir sa participation active et une exécution efficace.

Article 24 : L'autorité investie du pouvoir de direction d'un service ou du commandement d'une unité organique désigne les responsables des structures qui lui sont subordonnées, dans le respect des règles statutaires et sous réserve des nominations discrétionnaires effectuées par l'autorité supérieure.

Article 25 : L'exercice de l'autorité hiérarchique implique tant la responsabilité de la coordination et du contrôle de l'exécution des missions et des activités confiées au service, que celle de rendre compte par note ou rapport des activités exécutées et de tous les actes d'exercice de l'autorité hiérarchique.

Article 26 : La responsabilité du supérieur est engagée lorsqu'il omet, volontairement ou par négligence, de signaler une faute importante commise par un de ses subordonnés. Il peut être sanctionné pour ce manquement.

Article 27 : L'autorité hiérarchique doit veiller à la qualité des rapports professionnels, sociaux et humains ainsi qu'à une assistance morale et médicale conformément aux textes en vigueur.

Article 28 : Le supérieur assure dans les limites de ses compétences la protection des subordonnés et leur défense en cas d'attaques physiques ou morales dirigées contre eux dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Il veille à préserver la discrétion sur l'identité de ses collaborateurs engagés dans des activités professionnelles.

Article 29 : L'autorité compétente prend les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service lorsque le comportement professionnel ou privé du fonctionnaire, ou l'activité de son (sa) conjoint(e) ou concubin(e) apparait de nature à jeter le discrédit sur sa fonction ou le service auquel il appartient ou à créer une équivoque préjudiciable à ceux-ci.

Article 30: L'exercice du commandement doit être continu. En cas d'absence du titulaire, quelle que soit la durée de cette absence, le commandement est assuré par le premier des subordonnés selon l'ordre hiérarchique à moins qu'un remplaçant n'ait été nommément et expressément désigné. Un tel commandement s'exerce par intérim, jusqu'au retour du titulaire.

Article 31 : Toute faiblesse dans l'exercice de l'autorité de même que tout abus d'autorité sont des manquements à la discipline.

Article 32 : La correspondance émise dans les rapports hiérarchiques doit être concise, claire, précise et d'une présentation soignée. Elle doit être rédigée dans une forme empreinte de la courtoisie administrative. Elle doit être conforme aux normes de forme prescrites dans l'administration.

Article 33 : Sous réserve d'instructions de l'autorité supérieure pour les circonstances spéciales et hors toute réglementation particulière, toute correspondance officielle est acheminée par la voie hiérarchique aussi bien en direction des autorités supérieures que vers les échelons subalternes.

Article 34 : La stricte observation des règles de la hiérarchie et de la subordination écarte l'arbitraire et maintient chacun dans ses devoirs comme dans ses droits.

Article 35 : L'exercice du pouvoir disciplinaire relève du supérieur hiérarchique immédiat qui prend ou fait prendre, dans les formes administratives appropriées, les mesures nécessaires.

Il provoque l'action disciplinaire devant le conseil de discipline de la GSP.

L'organisation et le fonctionnement de ce conseil sont précisés par arrêté du Ministre en charge de la justice.

Article 36 : Le titulaire d'un grade a le droit et le devoir de faire respecter les règles de la discipline par tous les fonctionnaires de la GSP qui lui sont subordonnés dans l'ordre hiérarchique. Il est tenu de constater tout manquement, de faire des observations utiles, de prendre des sanctions ou de proposer des sanctions adéquates. Si le supérieur qui inflige une sanction est extérieur au service, il adresse une demande de punition au

chef de service de l'intéressé. L'agent doit être informé des faits qui lui sont reprochés et être en mesure de préparer sa défense.

L'autorité de la GSP de premier niveau entend l'intéressé, vérifie l'exactitude des faits, arrête le motif correspondant à la faute et prononce la punition s'il le faut. L'autorité qui inflige la punition informe l'autorité qui l'a demandée de la suite donnée à sa demande.

Article 37 : Un supérieur ne peut donner d'ordre à un subordonné ne relevant pas de son autorité que pour faire appliquer les règles de la discipline de la GSP ou pour exécuter un service d'intérêt commun.

TITRE III : OBLIGATIONS ET DROITS DES FONCTIONNAIRES DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE

CHAPITRE I : DEVOIRS GENERAUX DES FONCTIONNAIRES DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE

Article 38 : Sans préjudice des dispositions des articles 52 à 59 du décret n°2004-327/PRES/PM/MFPRE/MJ/MFB du 04 août 2004 portant organisation des emplois spécifiques du Ministère de la Justice, les obligations ci-dessous s'appliquent aux personnels de la GSP.

Article 39 : L'observation des règles individuelles et collectives relatives à la conduite au sein de la GSP s'impose aux fonctionnaires de la GSP de tous les emplois et de tous grades, dans l'exercice et à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, en service et en dehors du service.

Article 40: Dans le respect des lois et règlements en vigueur et dans l'esprit comme dans la lettre du présent règlement, tout fonctionnaire de la GSP doit exécuter loyalement les instructions et les ordres qui lui sont donnés par l'autorité supérieure.

Il est responsable de leur exécution, de leur inexécution ou de la mauvaise exécution dont il a l'obligation de rendre compte.

Article 41 : Tout fonctionnaire de la GSP doit respect strict à ses supérieurs.

Le subordonné parle à son supérieur avec déférence, le supérieur s'adresse au subordonné avec correction et respect ; le tutoiement est interdit dans les relations officielles.

Article 42 : Le subordonné est passible de sanctions disciplinaires pour refus d'obéissance lorsqu'il a invoqué à tort un motif d'une quelconque nature.

L'obéissance aux ordres est le premier devoir du subordonné ; il doit chercher à faire preuve d'initiatives et doit s'imprégner de l'esprit comme de la lettre des ordres.

Le subordonné exécute loyalement les ordres qu'il reçoit et rend compte.

Article 43 : Le subordonné a le droit d'émettre des réserves à l'égard d'un supérieur dont le comportement porte préjudice à l'image de la GSP ou de se référer à la première autorité supérieure pour dénoncer le fait.

Le titulaire d'une autorité hiérarchique qui transgresse les règles de la discipline doit être dénoncé, même par ses subordonnés, auprès de la hiérarchie supérieure par une lettre dûment signée par le ou les auteurs. Cette dénonciation n'entraîne aucune sanction pour ses auteurs quels que soient leurs rangs et grades. L'autorité qui reçoit la dénonciation doit en vérifier l'exactitude et prendre des sanctions à l'égard du fautif. Toute fausse dénonciation est punie conformément aux règlements en vigueur.

Article 44 : Le fonctionnaire de la GSP, quel que soit sa qualité ou son grade, doit se conformer aux instructions ou obtempérer aux injonctions de tout fonctionnaire de la GSP, même subordonné, si ce dernier est en service et agit en vertu d'ordres ou de consignes de sa compétence.

Article 45 : Le fonctionnaire de la GSP a le devoir d'observer et de préserver la neutralité de l'institution dans les domaines politique, philosophique, religieux et syndical.

Article 46: L'exercice d'activités politiques par les fonctionnaires de la GSP en activité se fait dans les conditions et dans les limites des lois et des règlements en vigueur.

Tout fonctionnaire de la GSP doit s'interdire de diffuser ou d'introduire des tracts, des publications, des photos, des informations verbales ou des messages électroniques interdits ou contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou encore susceptibles de nuire au moral individuel ou collectif et à la discipline au sein de la GSP.

Article 47 : Tout fonctionnaire de la GSP logé dans les bâtiments de l'Etat est responsable de l'entretien des bâtiments et de la conduite des membres de sa famille. Si cette conduite est un obstacle à la bonne harmonie ou provoque le scandale, le fonctionnaire de la GSP peut être contraint à changer de résidence ou privé de logement administratif, sur ordre du commandement.

Article 48 : La pratique religieuse est libre ; mais elle ne saurait constituer une entrave au bon exercice des activités professionnelles et au respect des règles de discipline par le fonctionnaire de la GSP.

Article 49 : Le fonctionnaire de la GSP doit :

- En tant que citoyen et agent public de l'Etat :
  - se conformer aux lois et aux règlements ;
  - servir avec honneur, dévouement et loyauté ;
  - honorer le drapeau ;
  - respecter les institutions républicaines ;
  - Eviter avec les usagers toutes relations particulières susceptibles de compromettre son indépendance et son autorité ;
  - Assurer sa fonction de manière équitable sans discrimination, afin de garantir l'égalité de traitement de tous les citoyens devant le service public.

- En tant que fonctionnaire de la GSP:
  - Observer scrupuleusement la discipline ;
  - Accepter les sujétions de l'état de fonctionnaire de la GSP;
  - Se comporter avec droiture et dignité ;
  - Observer le respect strict du secret professionnel et de la discrétion professionnelle ;
  - Apporter son concours sans défaillance et avec loyauté à l'autorité ;
  - Porter aide et assistance à toute personne dans le besoin ;
  - Tenir son poste avec compétence ;
  - Participer d'initiative à l'accomplissement des missions et tâches de son service ;
  - Apporter son aide à tout agent du service public ou de la force publique si le besoin se fait sentir ou s'il en est requis ;
  - Penser à sa sécurité et à celle de ses collègues ;
  - Renseigner sa hiérarchie de tout acte allant dans l'intérêt général de la GSP.

Article 50 : Les armes ne sont portées qu'en tenue règlementaire ; toutefois, les armes de poing peuvent l'être en tenue civile.

Article 51 : Les fonctionnaires de la GSP de tout grade sont soumis, en matière d'acquisition, de détention et de port d'arme personnelle, aux dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'aux instructions de service.

Article 52 : Les fonctionnaires de la GSP de tout grade, ne peuvent introduire d'arme personnelle dans un service ou un établissement pénitentiaire que sur autorisation du responsable de service.

Article 53 : Il est interdit aux fonctionnaires de la GSP de détenir dans un service ou dans un établissement pénitentiaire et d'une manière générale, de porter, même en uniforme, une arme personnelle ou non réglementaire.

Les armes irrégulièrement détenues ou portées sont retirées provisoirement par le chef de corps, indépendamment des sanctions disciplinaires et/ou pénales auxquelles les intéressés s'exposent.

Article 54 : Tout fonctionnaire de la GSP est responsable des moyens matériels et des équipements dont il est l'utilisateur. Il ne peut les employer que dans l'exercice de la fonction et de manière judicieuse.

Il est responsable en tout temps, en tout lieu et en toutes circonstances de l'entretien et de la conservation de son arme de service.

En cas d'indisponibilité majeure de l'intéressé ou de dangerosité avérée, l'autorité hiérarchique doit se substituer au porteur de l'arme pour prendre toute mesure utile à sa conservation.

Toute perte ou détérioration de matériel de service doit être signalée à la hiérarchie. Tout manquement engage la responsabilité de l'auteur qui doit réparation pécuniaire ou matérielle aux dommages causés.

CHAPITRE II : DROITS DES FONCTIONNAIRES DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE

Article 55 : Pour remplir leurs missions, les fonctionnaires de la GSP doivent se maintenir au meilleur niveau possible de leur qualification professionnelle et de leur aptitude physique. A cet effet, ils doivent suivre les actions de formation et d'entraînement physique organisées par l'administration à leur intention.

Article 56 : Les chefs de service s'assurent de la formation continue des personnels placés sous leur autorité et de leur entraînement physique. Ils planifient la formation à partir des besoins du service et des compétences nécessaires à chaque fonctionnaire.

Article 57 : L'administration a le devoir d'assurer aux fonctionnaires de la GSP :

- un soutien dans le cadre de l'exercice de leur mission ;
- une protection contre toute atteinte à l'intégrité physique ou morale de même qu'aux membres de sa famille ;
- un lieu de travail sain et sûr.

Article 58 : L'autorité hiérarchique veille à assurer l'égalité des chances des fonctionnaires de la GSP remplissant les conditions pour bénéficier des possibilités de formation offertes correspondant à leur niveau.

Article 59: L'ensemble de la hiérarchie participe, chacun à son niveau, à la mission de formation continue.

TITRE IV : REGLES DE SERVICE

CHAPITRE I : PORT DE LA TENUE

Article 60 : Tout fonctionnaire de la GSP en service doit porter la tenue sauf dispositions contraires.

Article 61 : L'uniforme ne doit comporter que des attributs réglementaires.
Les vêtements doivent être boutonnés. Il est interdit de circuler sans coiffure à l'extérieur des bâtiments ou de garder les mains dans les poches.

La coupe des cheveux doit être nette et sans excentricité, les tempes et la nuque dégagées ; le port de la moustache est autorisé, sous réserve que la coupe en soit correcte ; le port de la barbe est interdit sauf autorisation spéciale.

Pour le personnel GSP féminin, tout modèle de coiffure sans extravagance est autorisé à condition que cela ne gêne le port correct et régulier du béret ou de la casquette.

La surveillance de la tenue est une responsabilité permanente des chefs à tous les échelons de la hiérarchie.

Article 62 : Les élèves des écoles de formation sont, pour le port de la tenue, soumis au régime particulier de leur école.

Article 63 : Le port de l'uniforme est interdit :

- aux personnels radiés des effectifs de la GSP;
- aux personnels placés en non activité ;
- aux personnels en disponibilité ;
- aux personnes civiles non autorisées.

Article 64 : Le port de l'uniforme entraîne pour tous l'obligation de se conformer à toutes les règles de la discipline de la GSP.

CHAPITRE II : PORT DES DECORATIONS

Article 65 : Les décorations nationales sont portées sous forme d'insigne complet, d'insigne de format réduit ou de barrettes selon la tenue et suivant les prescriptions en vigueur.

Article 66 : Les décorations nationales sont portées sur le côté gauche de la poitrine dans l'ordre décroissant de la hiérarchie des distinctions honorifiques en vigueur, suivies des décorations étrangères.

Article 67 : Le port des insignes, rubans ou rosettes des grades et dignités des Ordres nationaux est interdit avant la réception dans l'Ordre, de celui qui a été nommé, promu ou élevé.

Article 68 : Le port des décorations étrangères est subordonné à une autorisation préalable.

Il n'est obligatoire que dans les cérémonies où se trouvent des personnalités originaires du ou des pays ayant décerné les décorations concernées.

CHAPITRE III : SALUT

Article 69 : Le salut est la plus expressive des marques de la politesse. Sa parfaite exécution est exigée.

Le subordonné salue le premier, attend pour que le supérieur puisse voir et rendre le salut.

Le supérieur a l'obligation de répondre au salut avec correction.

Article 70: L'initiative de la poignée de main vient du supérieur et n'est pas obligatoire.

L'échange de poignée de main est interdit avec le gant.

Lorsqu'un subordonné approche un groupe de gradés, il salue l'ensemble ; le plus gradé répond à son salut. Le subordonné ne doit pas saluer individuellement tous les supérieurs présents. Le supérieur n'est pas tenu de saluer individuellement tous les subordonnés.

Article 71 : Tout fonctionnaire de la GSP en uniforme salue un supérieur en tenue civile qu'il reconnaît. De même, s'il est en civil et rencontre un supérieur en uniforme, il se découvre s'il porte une coiffure ou, à défaut, le salue de la tête.

Article 72 : Le tableau ci-dessous fixe pour les personnels de la GSP isolés et sans arme, les différentes formes de salut.

PERSONNEL DE LA GARDE DE SECURITE PENITENTIAIRE	EN STATIONNEMENT	EN MOUVEMENT
Isolé sans arme	Prendre la position du garde à vous, saluer le supérieur en le regardant franchement dans les yeux.	Relever la tête, saluer le supérieur en le regardant dans les yeux. Le bras gauche conserve son balancement naturel.
Sans coiffure	Prendre la position du garde à vous. Tourner franchement la tête du côté du supérieur et le regarder dans les yeux en relevant légèrement la tête.	Tourner franchement la tête du côté du supérieur et le regarder dans les yeux en relevant légèrement la tête
Embarrassé des deux mains	Prendre la position du garde à vous. Tourner franchement la tête du côté du supérieur et le regarder dans les yeux en relevant légèrement la tête.	Tourner franchement la tête du côté du supérieur et le regarder dans les yeux en relevant légèrement la tête.
Conducteur d'un véhicule ou d'un cycle	Descendre et saluer (en stationnement).	Saluer si les conditions de sécurité le permettent.
En groupe non commandé	Le premier qui aperçoit le gradé commande garde à vous et salue.	Le premier qui aperçoit le gradé commande garde à vous et salue.
En groupe commandé	Le commandant de la troupe commande garde à vous et salue.	Le commandant de la troupe commande « tête, gauche ! » et/ou salue en marchant

Article 73 : Tout fonctionnaire de la GSP isolé s'arrête et salue les drapeaux et étendards des unités militaires et paramilitaires burkinabè et étrangères, les cortèges funèbres, en faisant face. S'il assiste à une cérémonie au cours de laquelle les honneurs sont rendus au drapeau ou au cours de laquelle l'hymne national est joué, il salue pendant tout le temps que durent ces honneurs ou pendant toute la durée d'exécution de l'hymne national.

Article 74 : Le subordonné doit le salut à son supérieur en toute circonstance et en tout lieu.

Tout fonctionnaire de la GSP doit le salut aux autorités judiciaires, administratives, militaires et paramilitaires.

Article 75 : Tout fonctionnaire de la GSP ayant à se présenter à un supérieur hiérarchique prend la position du garde à vous, salue, ramène le bras le long du corps, annonce son grade, son nom, son (ses) prénom(s), son matricule, son service et se met à ses ordres.

Article 76 : Lorsqu'il est appelé par un supérieur hiérarchique, il se porte rapidement vers lui, se met au garde à vous à six pas, salue et se met à sa disposition.

Article 77 : A l'intérieur des locaux, il salue, se découvre, se présente et se met à sa disposition. Lorsque le chef de corps, dans son corps, entre dans un local, le fonctionnaire de la GSP, qui l'aperçoit le premier, commande "A VOS RANGS, FIXE".

Lorsqu'il s'agit d'un contrôleur, d'un inspecteur, le commandement est "FIXE". Les occupants du local se lèvent, se découvrent, gardent le silence et l'immobilité jusqu'à ce que le contrôleur ou l'inspecteur ait commandé "REPOS".

Article 78 : Lorsqu'un assistant entre dans un local, le premier qui l'aperçoit commande "GARDE A VOUS".

Article 79 : Lorsque l'autorité quitte un local, le commandement est "GARDE A VOUS".

CHAPITRE IV : CEREMONIAL MILITAIRE

Section 1 : But et règles du cérémonial militaire

Article 80 : Le cérémonial militaire a pour but de donner plus de solennité à certains évènements de la vie nationale, militaire et paramilitaire dont il importe que le fonctionnaire de la GSP saisisse la haute signification.

Il manifeste publiquement la valeur, la discipline et le prestige de la GSP et les liens qui l'unissent aux autorités et aux populations.

Article 81 : Le cérémonial militaire comprend les prises d'armes et les honneurs militaires.

Section 2 : Prises d'armes

Article 82 : Les prises d'armes consistant généralement en une revue suivie d'un défilé, sont organisées pour :

- rendre les honneurs au drapeau, aux personnels de la GSP morts, à une haute personnalité ;
- fêter un anniversaire ou rehausser l'éclat d'une manifestation ;
- marquer une prise de commandement, une inspection ou une visite ;
- remettre des décorations ou des insignes.

Section 3 : Honneurs militaires

Article 83 : Les honneurs militaires sont des démonstrations extérieures par lesquelles la GSP rend, dans des conditions déterminées, un hommage spécial aux personnes et aux symboles qui en ont droit.

Article 84 : Les honneurs sont rendus par les troupes, les factionnaires (plantons ou sentinelles) et les fonctionnaires de la GSP isolés ainsi que par les piquets d'honneur.

Article 85 : Les honneurs ne sont rendus qu'une fois à la même personne ou au même symbole au cours de la même prise d'armes. Lorsqu'une prise d'armes concerne une personne ou un symbole, les honneurs sont rendus uniquement à cette personne ou à ce symbole, sauf prescriptions spéciales du commandement.

L'exécution du service est interrompue pour rendre les honneurs sauf dans les cas où cette interruption lui est préjudiciable. Les honneurs ne se rendent que le jour ; exceptionnellement la nuit.

Section 4 : Présentation au drapeau ou à l'étendard

Article 86 : Les élèves en fin de formation sont présentés solennellement au drapeau ou à l'étendard au cours d'une prise d'armes.

La formule consacrée pour la présentation au drapeau est :

« Jeunes fonctionnaires de la Garde de Sécurité Pénitentiaire, promotion…. vous voilà à la fin de votre formation initiale. Désormais, vous êtes dignes d'être considérés non plus comme des élèves, mais comme des fonctionnaires de la Garde de Sécurité Pénitentiaire aptes pour le métier de la Garde de Sécurité Pénitentiaire. Votre devoir est de servir avec honneur, dévouement et loyauté votre corps. Le drapeau auquel vous avez l'honneur d'être présentés, incarne à lui seul, ce que vous aimez et ce que vous défendez ; c'est le patrimoine de sueur et de sang que nous ont légué nos ancêtres. Il constitue pour tous, le signe de ralliement dans l'unité pour le meilleur comme pour le pire ».

Section 5 : Prise de commandement

Article 87 : Toute prise de commandement fait l'objet d'une cérémonie marquant solennellement l'investiture du nouveau chef. Celui-ci est présenté par l'autorité supérieure aux personnels qu'il est appelé à commander, en présence du drapeau ou de l'étendard.

Article 88 : Cette autorité, ayant fait présenter les armes et ouvrir le ban, prononce à haute voix, la formule suivante :

« Inspecteurs, contrôleurs, assistants et agents de la Garde de Sécurité Pénitentiaire, de par le Président du Faso, vous reconnaîtrez désormais pour chef, le (grade et nom) ici présent et vous lui obéirez en tout ce qu'il vous commandera pour le bien du service, l'exécution des sentences pénales et des règlements en matière pénitentiaire, l'observation des lois et le succès de la sécurité pénitentiaire au Burkina Faso »

Le ban est fermé et les troupes reposent les armes.

La cérémonie se termine normalement par le défilé de la troupe devant son nouveau chef.

Section 6 : Remise de décorations

Article 89 : Tout fonctionnaire de la GSP nommé ou promu à une distinction dans les Ordres burkinabé est décoré au cours d'une prise d'armes. Les protocoles de ces cérémonies font l'objet d'instructions particulières.

La citation accompagnant une décoration est lue avant la remise de l'insigne.

TITRE V- RECOMPENSES ET SANCTIONS

CHAPITRE I : RECOMPENSES

Article 90 : Tout fonctionnaire de la GSP en activité ou admis à la retraite peut faire l'objet de récompenses indiquées dans le tableau ci-après, qui mentionne également les droits des différentes autorités en la matière.

NATURE DES RECOMPENSES	AUTORITES POUVANT ACCORDER DES RECOMPENSES	
	du Ministre en charge de la justice	Chef de corps
Témoignages de satisfaction	X	X
Félicitations	X	X
Citation à la médaille d'honneur la Garde de Sécurité Pénitentiaire	X	
Décoration	X	

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 91 : Les punitions répriment la négligence et le manquement au devoir. Elles contribuent à redresser la conduite du fonctionnaire de la GSP fautif et, par leur valeur d'exemple, elles sont une mise en garde pour tous.

Article 92 : Indépendamment des sanctions disciplinaires prévues par la loi n°013/98/AN du 28 avril 1998 et son modificatif n°019-2005/AN du 18 mai 2005 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction Publique, les sanctions spécifiques ci-dessous peuvent être infligées aux fonctionnaires de la GSP en raison du caractère spécifique de leurs emplois :

- la consigne au casernement ;
- la détention en salle de police ;
- l'arrêt simple ;
- l'arrêt de rigueur.

Article 93 : La consigne au casernement, la détention en salle de police, l'arrêt simple et l'arrêt de rigueur sont des sanctions privatives de liberté.

La consigne au casernement et la détention en salle de police s'appliquent aux agents et aux assistants de la GSP.

L'arrêt simple et l'arrêt de rigueur s'appliquent aux contrôleurs et aux inspecteurs de la GSP.

Article 94 : La consigne au casernement sanctionne une faute assez grave ou des fautes de moindre gravité répétées. Les personnes consignées sont privées, pendant leur punition, des autorisations d'absences et des permissions auxquelles elles pourraient normalement prétendre. En outre, les personnes punies de consigne au casernement sont astreintes à des corvées diverses effectuées pendant les heures de loisirs ou de repos et à

des tours de garde supplémentaires ou de permanence. En dehors des heures de service, il leur est interdit de quitter les locaux du service.

L'arrêt simple sanctionne une faute assez grave ou des fautes de moindre gravité répétées. Les punis effectuent leur service dans les conditions normales. En dehors des heures de service, ils sont interdits de quitter les locaux du service.

La détention en salle de police ou l'arrêt de rigueur sanctionne une faute très grave.

Les punis cessent de participer au service et subissent leur punition dans un local désigné par le commandement. Ils y prennent leur repas et ne peuvent sortir qu'une heure par jour. Les visites ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel.

Les fonctionnaires de la GSP punis de consigne au casernement ou d'arrêt simple accomplissent normalement leur service. Ils prennent leur repas au service.

Article 95 : Les fautes sont classées par ordre décroissant en six degrés groupant les actes ou manquements de même nature ou résultant d'un même état d'esprit :

- Premier degré : faute tendant à soustraire leurs auteurs à leurs obligations professionnelles en matière de sécurité pénitentiaire ;
- Deuxième degré : faute contre l'honneur, la morale, le devoir de probité ;
- Troisième degré : faute contre la discipline de la GSP ;
- Quatrième degré : manquements aux règles d'exécution du service
- Cinquième degré : faute et négligence professionnelle ;
- Sixième degré : faute concernant la tenue et la conduite.

Article 96 : L'exercice du droit de punir est lié à la fonction ou aux grades. Il est appliqué par les différents échelons du commandement dans les conditions fixées au tableau ci-après :

Autorité pouvant punir	Sanctions maximales pouvant être infligées aux agents			
	Inspecteurs	**Contrôleurs**	**Assistants**	**Agents**
Agents				Un jour de consigne
Assistants			Un jour de consigne	3 jours de consigne, 2 jours de détention en salle de police
Contrôleurs		Un jour d'arrêt simple	4 jours de consigne, 2 jours de détention en salle de police	5 jours de consigne, 4 jours de détention en salle de police
Directeurs centraux, Directeurs d'établissements pénitentiaires et Inspecteurs	Un jour d'arrêt simple	4 jours d'arrêt simple, 2 jours d'arrêt de rigueur	8 jours de consigne, 4 jours de détention en salle de police	10 jours de consigne, 6 jours de détention en salle de police
Directeur régional	4 jours d'arrêt simple, 4 jours d'arrêt de rigueur	8 jours d'arrêt simple, 8 jours d'arrêt de rigueur	15 jours de consigne, 10 jours de détention en salle de police	25 jours de consigne, 15 jours de détention en salle de police
Directeur Général	15 jours d'arrêt simple, 15 jours d'arrêt de rigueur avec demande d'augmenta-tion très sévère	30 jours d'arrêt simple, 15 jours d'arrêt de rigueur avec demande d'augmentation très sévère	30 jours de consigne, 15 jours de détention en salle de police avec demande d'augmentatio n très sévère	45 jours de consigne, 30 jours de détention en salle de police avec demande d'augmentation très sévère

Article 97 : Indépendamment des sanctions disciplinaires énumérées à l'article 96, l'auteur d'une faute disciplinaire est passible d'une rétrogradation conformément aux grades prévus à l'article 11.

Tout fonctionnaire de la GSP ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire grave à la suite de fautes relevant du 1er, 2ème ou 3ème degré est automatiquement ajourné d'un an pour faire acte de candidature à un concours professionnel.

Article 98 : Toute sanction doit être notifiée par écrit à l'intéressé par l'autorité qui l'inflige et doit faire l'objet d'une inscription au dossier individuel.

Article 99 : Le personnel de la GSP de sexe féminin qui contracte une grossesse pendant une formation ou en cours du stage probatoire est ajourné pour l'année en cours.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 100 : L'exercice de l'autorité hiérarchique comporte l'exécution d'une mission permanente de formation professionnelle et continue du personnel subalterne.

Article 101 : Tout fonctionnaire de la GSP en activité doit être porteur d'une carte professionnelle.

Article 102 : Tout fonctionnaire de la GSP, quel que soit son grade, doit présenter sa carte professionnelle à toute réquisition d'un supérieur, ainsi qu'à celle des officiers et agents de police judiciaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 103 : La carte professionnelle doit être retirée au fonctionnaire de la GSP à sa révocation, à sa retraite et à sa mise en disponibilité.

Article 104 : Tout fonctionnaire de la GSP en autorisation d'absence dans une localité est tenu de se présenter au directeur de l'établissement pénitentiaire s'il y en a un ; à défaut au commissariat de police, à la brigade territoriale de gendarmerie, à l'autorité administrative ou judiciaire la plus proche.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 105 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 2004-327/ PRES/PM/MFPRE/MJ/MFB du 04 Août 2004 portant Organisation des emplois Spécifiques du ministère de la justice en ses dispositions relatives à la discipline des personnels de la GSP.

Article 106 : Le Ministre de la justice, de la promotion des droits humains, garde des sceaux, le Ministre de l'économie et des finances et le Ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

Ouagadougou, le 21 fevrier 2012

BURKINA FASO
Le Président

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de l'économie
et des finances

Lucien Marie Noël BEMBAMBA

Le Ministre de la justice et de la
promotion des droits humains,
garde des sceaux

Jérôme TRAORE

Le Ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale

Soungalo Apollinaire OUATTARA