

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
CHEF DE L'ETAT,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

Visa CF n°300424

du 02/05/2023

G. Moumouni

- Vu la Constitution ;
- Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;
- Vu le décret n° 2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances et ses textes d'application ;
- Vu la loi n°020/98/AN du 5 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- Vu le décret n°2022-0055/PRES/ TRANS /PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur rapport du Ministre de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat ;
- Le Conseil des ministres, en sa séance du 24 mars 2023 ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat est régie par les dispositions du présent décret.

Elle s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

Section 1 : COMPOSITION DU CABINET

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- les Chargés de mission ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- le Service de sécurité du Ministre ;
- une structure de mission ;
- les structures transversales rattachées au Cabinet.

La structure de mission est le Secrétariat permanent de la promotion du logement (SP-PL) ;

Les structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre sont :

- l'Inspection technique des services (ITS) ;
- la Direction de la communication et des relations presses (DCRP) ;
- la Direction de la gestion des finances (DGF).

Section 2 : ATTRIBUTIONS DU CABINET

Paragraphe 1 : LE DIRECTEUR DE CABINET

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités des structures du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;
- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions ;
- de traiter tout dossier à lui confié.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Paragraphe 2 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)

Article 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Paragraphe 3 : LES CHARGES DE MISSION (CM)

Article 7 : Les Chargés de mission sont des cadres de l'Administration, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et / ou administratives.

Article 8 : Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre, notamment l'analyse et la gestion de dossiers spécifiques.

Les Chargés de mission sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Paragraphe 4 : LE SECRETARIAT PARTICULIER

Article 9 : Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Paragraphe 5 : LE PROTOCOLE

Article 10 : Le Protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département ministériel, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Le protocole est nommé par arrêté du Ministre.

Il a rang de chef de service.

Paragraphe 6 : LE SERVICE DE SECURITE

Article 11 : Le Service de sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre.

Il est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

Il a rang de chef de service.

Paragraphe 7 : LA STRUCTURE DE MISSION

Article 12 : La structure de mission du ministère est le Secrétariat permanent de la promotion du logement (SP-PL).

Article 13 : Le Secrétariat permanent de la promotion du logement est chargé de la coordination et de la mise en œuvre de la stratégie nationale en matière de logement.

A ce titre, il est chargé :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie nationale du logement définie par le Gouvernement ;
- de mettre en place un cadre de dialogue et de partenariat en vue de la mise en œuvre de la stratégie nationale du logement ;
- de promouvoir l'accès au logement décent ;
- d'identifier, de préparer et de négocier le financement des projets de construction de logements ;
- de coordonner, de mettre en œuvre et d'évaluer les projets de construction de logements ;
- de coordonner les interventions des acteurs dans le secteur du logement ;
- de suivre et de capitaliser les interventions des acteurs en matière de logement ;
- de promouvoir le dialogue avec les partenaires techniques et financiers en matière de logement ;
- de mettre en place un cadre de dialogue, de concertation et de décision entre les différentes parties prenantes de la promotion immobilière ;
- de mettre en place un système d'informations de toutes les données relatives à la promotion immobilière et au logement ;
- de promouvoir un environnement propice au financement du logement ;
- de promouvoir le partenariat public privé en matière de logement ;

- d'élaborer et de suivre le respect de la réglementation en matière de promotion immobilière en collaboration avec les structures compétentes ;
- d'analyser les modèles économiques et financiers des projets et programmes de logement ;
- d'appuyer les collectivités territoriales dans le développement de leurs projets et programmes de construction de logements.

Article 14 : Le Secrétariat permanent de la promotion du logement comprend :

- le Département des études, de la planification et du suivi-évaluation (DEPSE) ;
- le Département des projets et programmes de logements (DPPL).

Article 15 : Le Secrétaire permanent de la promotion du logement est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département du Secrétariat permanent de la promotion du logement sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeurs de service.

Paragraphe 8 : LES STRUCTURES TRANSVERSALES RATTACHEES AU CABINET

Article 16 : L'Inspection technique des services (ITS) contrôle l'application de la politique du ministère et le fonctionnement des services.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services du ministère ;
- de faire des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services du ministère ;
- d'étudier les réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;

- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

Article 17 : Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce, aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions placées sous tutelle du ministère.

L'Inspection technique dresse, à cet effet, tous les rapports d'audit de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Elle en fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

Article 18 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des services est placé sous l'autorité directe du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Il est assisté d'Inspecteurs techniques, au nombre de quinze (15) au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 19 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

Les Inspecteurs techniques ont rang de Directeurs généraux des services.

Article 20 : La Direction de la communication et des relations presses (DCRP) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de conseiller le Ministre sur les éléments de langage avec la presse ;
- de réaliser les dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;

- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'information du Gouvernement.

Article 21 : Le Directeur de la communication et des relations presses est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Article 22 : La Direction de la gestion des finances (DGF) a pour mission la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;
- d'accompagner les gestionnaires de crédits dans l'exécution de la dépense ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et de veiller à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information du ministère ;
- de valider la programmation des dépenses effectuées par les responsables de programme et d'en suivre la réalisation ;
- d'engager les dépenses communes du ministère ainsi que celles du programme pilotage et soutien ;
- d'assurer la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique.

Article 23 : Le Directeur de la gestion des finances est nommé, par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 24 : Le Secrétariat général a pour mission, la coordination des acteurs de mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le département ministériel.

Il est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Section 1 : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 25 : Le Secrétariat général comprend :

- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les services du Secrétariat général.

Section 2 : LES ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Paragraphe 1 : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 26 : Le Secrétaire général assure, par délégation du Ministre, la coordination de l'action des différents responsables de programme du département ministériel.

Il est chargé également de la coordination administrative et technique des structures centrales et déconcentrées.

En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par un Directeur général désigné par note du Ministre.

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre.

Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre.

En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 27 : Le Secrétaire général assure les relations du Ministère de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat avec les autres ministères et les institutions nationales à travers leurs Secrétaires généraux.

Article 28 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'Institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 29 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 28 du présent décret, le Ministre de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 30 : Pour tous les actes susvisés aux articles 28 et 29, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2 : LES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 31 : Pour la coordination administrative des structures du ministère, le Secrétariat général dispose :

- de Chargés d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

Article 32 : Les Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour mission :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier à eux confié.

Les Chargés d'études ont rang de directeurs de service.

Article 33 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la transmission du courrier interne à destination des différentes structures.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Article 34 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

A ce titre, il est chargé :

- d'enregistrer le courrier à l'arrivée ;
- de transmettre le courrier au secrétariat particulier du Secrétaire général ;
- de transmettre tout courrier ordinaire à l'extérieur du ministère ;
- de reproduire les documents du ministère et de les relier.

Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service, nommé par arrêté du Ministre.

Article 35 : Le Service d'accueil et d'information des usagers assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception, l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

Il est créé au sein de chaque bâtiment abritant les structures du ministère recevant des usagers, des correspondants du service d'accueil et d'information, chargés de l'accueil, de l'orientation, de la réception et de l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers et leur transmission au service accueil et information des usagers.

Le Service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service, nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 36 : Les Structures centrales sont les directions générales spécifiques et les structures transversales qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétariat général.

Elles comprennent :

- la Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie (DGUVT) ;
- la Direction générale de l'architecture, de l'ingénierie et de la construction (DGAIC) ;
- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) ;
- le Bureau comptable matières principal (BCMP) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Trésorerie ministérielle (TM) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction des archives et de la documentation (DAD) ;
- la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) ;
- la Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC).

Article 37 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme, de viabilisation et de topographie.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme et de la stratégie nationale d'aménagement urbain;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les documents de planification des villes : Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme (SDAU), Plan d'occupation des sols (POS), Schéma directeur de drainage des eaux pluviales (SDDEP), Schéma directeur de gestion des déchets Urbains (SDGDU) ;
- de concevoir, de suivre et de contrôler les opérations d'urbanisme et des travaux topographiques exécutés sur le territoire national en collaboration avec les structures déconcentrées ;

- d'assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée des opérations d'urbanisme et des aménagements urbains initiés par l'Etat et ses démembrements ;
- d'élaborer la réglementation en matière d'urbanisme ;
- de concevoir et de réaliser les réseaux primaires de voiries et de drainage des eaux pluviales dans les villes ;
- de réaliser et de protéger les infrastructures topographiques utilisées pour les travaux d'aménagements urbains (échelle 1/500 au 1/2000) ;
- d'élaborer et de contrôler l'application de la réglementation en matière de topographie ;
- d'exécuter les opérations de bornage ;
- de participer à l'élaboration de la législation domaniale et foncière ;
- de mettre en place les instruments et les outils de gestion efficiente de l'espace urbain, notamment l'Observatoire urbain national (OUN), le Système d'information urbain (SIU) et le Système d'information géographique (SIG) ;
- d'archiver et de conserver les dossiers techniques des opérations d'urbanisme et de tout document topographique ;
- de contribuer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des schémas d'aménagement et de développement durable du territoire ;
- de contribuer au renforcement des actions de gouvernance et de cohésion urbaine ;
- d'élaborer les cahiers de charges généraux et spécifiques pour tout aménagement urbain ;
- de délimiter les zones définies dans les documents de planification urbaine ;
- de mobiliser les ressources foncières dans le cadre de la mise en œuvre des orientations des documents de planification spatiales et /ou urbaine ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une réglementation en matière d'occupation et d'exploitation rationnelles du foncier ;
- de mettre en place les cadres de concertation et de décisions entre les différentes parties prenantes des affaires foncières ;
- de mettre en place un système d'informations de toutes les données relatives aux affaires foncières ;
- de participer à la mise en œuvre de la politique et de la législation foncière ;
- de mobiliser le foncier pour l'exercice de l'activité de promotion immobilière ;
- de superviser la mise en œuvre des projets immobiliers ;

- de contribuer à l'informatisation du cadastre foncier national, en relation avec les ministères en charge du cadastre et de la transition digitale ;
- d'appuyer les collectivités territoriales pour le contrôle et la lutte contre les changements illégaux/irréguliers de destination des terrains urbains ;
- de délivrer les avis sur les projets d'investissement ayant un impact sur l'espace urbain ;
- de participer aux travaux et commissions traitant des questions inhérentes à l'urbanisme, à la viabilisation et à la topographie ;
- de s'assurer de la cohérence des interventions des structures déconcentrées en matière d'urbanisme, de viabilisation et de topographie ;
- de mobiliser le foncier urbain pour la mise en œuvre des projets et programmes immobiliers publics et privés ;
- d'assurer la mise en œuvre des actions d'utilité publique ou d'intérêt général projetées dans les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) et les plans d'occupation des sols (POS).

Article 38 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie comprend :

- la Direction de la planification et des études urbaines (DPEU) ;
- la Direction des études et des travaux de viabilisation (DETV) ;
- la Direction de la topographie et des travaux fonciers (DTTF) ;
- la Direction des statistiques et de l'observation des villes (DSOV) ;
- la Direction de la mobilisation du foncier urbain (DMFU).

Article 39 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie est placée sous l'autorité d'un Directeur général, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Les directeurs de service sont nommés dans les mêmes conditions que le Directeur général.

Article 40 : La Direction Générale de l'Architecture, de l'Ingénierie et de la Construction est chargée de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'architecture, d'habitat et de construction.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre la politique immobilière de l'Etat en matière de construction ;
- d'étudier et de réaliser les projets de construction d'aménagement et d'entretien des bâtiments civils et édifices publics. Elle peut être ordonnateur secondaire sur demande des services bénéficiaires ;
- d'élaborer les textes réglementaires relatifs aux bâtiments civils, édifices publics et aux normes et procédés de construction ;
- de délivrer les agréments et de suivre les concepteurs, les bureaux d'études, les bureaux de contrôle et les entreprises de construction ;
- de superviser les maîtres d'ouvrage délégués publics ou privés ;
- d'assurer la maîtrise d'œuvre ou la maîtrise d'ouvrage déléguée des bâtiments et édifices pour le compte de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- de définir les normes en matière de construction et de contrôler leur application ;
- d'élaborer une matrice des prix pour les constructions et les évaluations immobilières de concert avec les autres départements ministériels ;
- de coordonner les intervenants dans le domaine de la construction ;
- d'assurer une assistance aux départements bénéficiaires dans le cadre de l'élaboration des programmes fonctionnels, des travaux des commissions d'attribution, des travaux de réception des bâtiments civils et édifices publics ;
- de promouvoir une politique interministérielle de l'architecture ;
- de préserver le patrimoine bâti de l'Etat et de ses démembrements ;
- d'élaborer et/ou de valider les budgets prévisionnels des projets d'études de bâtiments et d'édifices pour le compte de l'Etat, des collectivités territoriales, des organisations non gouvernementales et des institutions internationales ;
- de promouvoir l'efficacité énergétique et l'utilisation des énergies renouvelables dans les bâtiments ;
- d'archiver et de conserver les plans architecturaux des bâtiments civils et édifices publics ;
- d'organiser les concours d'architecture ;
- de promouvoir les matériaux locaux et les technologies appropriées de construction ;

- d'assurer l'expertise technique et/ou immobilière ;
- d'assurer l'assistance technique et la supervision de l'auto-construction ;
- d'analyser techniquement les projets de constructions de logements ;
- de superviser la mise en œuvre des projets immobiliers ;
- de s'assurer de la cohérence des interventions des structures déconcentrées en matière d'architecture, d'ingénierie et de construction ;
- d'apporter toute expertise à la demande, en matière de construction ;
- d'assister les départements ministériels et les institutions dans la programmation, la conception, la mise en œuvre et l'entretien de leurs constructions ;
- de veiller à l'application de la réglementation en matière de construction ;
- de faire respecter la réglementation en matière de construction de bâtiments applicables aux marchés publics et délégations de service public ;
- d'assurer l'appui conseil en matière de construction et d'architecture aux ministères et institutions ;
- d'appuyer les ministères et institutions dans la définition de leurs besoins en matière d'infrastructures ;
- de définir techniquement les besoins exprimés par les ministères et institutions ;
- d'appuyer les ministères et institutions dans l'élaboration des montants prévisionnels des projets d'études de bâtiments et d'édifices ;
- d'assurer l'appui technique en matière de construction de bâtiments lors de l'élaboration des plans de passation des marchés publics et de délégation de service public ;
- de contribuer à l'élaboration des termes de référence des études architecturales et techniques pour le recrutement des bureaux d'études ;
- de contribuer à l'élaboration des termes de référence pour le recrutement des maîtres d'ouvrages délégués ;
- de contribuer à l'élaboration des termes de référence pour le recrutement des bureaux chargés du suivi-contrôle des travaux ;
- de contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des dossiers d'appel d'offres pour le recrutement des entreprises de construction conformément aux normes nationales, si elles existent, communautaires et à défaut des normes internationales ;
- de s'assurer de l'application des spécifications standards des ministères et institutions si elles existent ;

- de viser les termes de référence des dossiers d'appel d'offres ;
- d'assurer la vérification des dispositions techniques des projets de contrats de marchés publics et de délégation de service public et d'y apposer des visas techniques avant toute approbation ;
- d'établir et de maintenir à jour la base de données des bâtiments des ministères et institutions ;
- d'établir un programme annuel de maintenance et d'entretien courant des bâtiments des ministères et institutions ;
- d'assurer la supervision au quotidien de tous travaux d'entretiens courants des bâtiments et de ses équipements des ministères et institutions ;
- d'assister le maître d'ouvrage lors des réceptions provisoire et définitive des ouvrages.

Article 41 : La Direction générale de l'architecture, de l'ingénierie et de la construction comprend :

- la Direction de la réglementation, de l'inspection, de la statistique et de l'innovation (DRISI) ;
- la Direction des études architecturales et techniques (DEAT) ;
- la Direction de la construction et de l'entretien du patrimoine bâti (DCEPB) ;
- la Direction d'appui à la promotion du logement (DAPL) ;
- les Unités d'assistance à la maîtrise d'ouvrage publique (UAMOP) auprès des ministères et institutions.

Article 42 : La Direction générale de l'architecture, de l'ingénierie et de la construction est placée sous l'autorité d'un Directeur général, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Les directeurs de service sont nommés dans les mêmes conditions que le Directeur général.

Les Responsables des Unités d'assistance à la maîtrise d'ouvrage publique sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre et ont rang de Directeurs de service.

Article 43 : Des arrêtés conjoints avec les ministères et institutions préciseront les modalités d'organisation et de fonctionnement des Unités d'assistance à la maîtrise d'ouvrage publique.

Article 44 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques relevant des attributions du ministère ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performances (PAP) des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance (RAP) prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidées (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels, notamment les Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de dialogue (CSD) et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de la gestion des finances ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques ministérielles ;
- de centraliser, traiter et analyser les données statistiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;

- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires du ministère.

Article 45 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation (DPPSE) ;
- la Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation (DSSE) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat (DCPP).

Article 46 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est placée sous l'autorité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Les directeurs de service sont nommés dans les mêmes conditions que le Directeur général.

Article 47: La Direction de la solde et de l'ordonnancement a pour mission d'ordonner les dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de traiter et suivre la situation salariale des agents du ministère ;
- d'établir les certificats de cessation de paiement, de constater les paiements indus à l'occasion et d'en proposer la liquidation ;
- d'ordonner les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;
- de produire le compte administratif annuel du ministère.

Article 48 : Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé, par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 49 : Le Bureau comptable matières principal a pour mission d'assurer la gestion des moyens matériels du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières du ministère ;
- de gérer les matières du ministère ;
- de participer à la réception de la commande publique ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- de contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique des matières du ministère ;
- de participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- de centraliser et de présenter dans leurs écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- de produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels du ministère.

Article 50 : Le Bureau comptable matières principal est dirigé par un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé des finances.

Article 51 : La Direction des marchés publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel, toutes taxes comprises, est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Article 52 : La Direction des marchés publics est placée sous l'autorité d'un Directeur des marchés publics nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 53 : La Trésorerie ministérielle a pour mission d'assurer le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du ministère

A ce titre, elle est chargée :

- de recouvrer les recettes de services ;
- de payer les dépenses du budget général, de compte d'affectation spéciale du Trésor et des budgets annexes, le cas échéant ;
- de régler les opérations de dépenses au profit d'autres comptables ;
- de centraliser les ressources et les opérations réalisées par les comptables rattachés et le comptable des matières ;
- d'assurer le transfert d'opérations au profit d'autres comptables ;
- de tenir la comptabilité du poste et la reddition des comptes.

Article 54 : Le Trésorier ministériel est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé des finances. Il est un comptable principal qui relève du réseau des comptables directs du Trésor.

Article 55 : La Direction des ressources humaines a pour mission d'assurer la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la production, l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel, conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;

- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles et centres de formation professionnelles placés sous la tutelle du ministère ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre de la politique sociale au sein du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

Article 56 : Le Directeur des ressources humaines est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 57 : La Direction des archives et de la documentation a pour mission de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du département ministériel ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les orientations des Archives nationales ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion des archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents ainsi que les espaces en conséquence, de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- d'opérer le tri et gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de rechercher et de sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

Article 58 : Le Directeur des archives et de la documentation est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 59 : La Direction des systèmes d'information a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la contribution du ministère à la formulation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du schéma directeur du système d'information (SDSI), du système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et du plan d'urbanisation du système d'information (PUSI) du ministère ;
- de réaliser, déployer, administrer et maintenir les applications numériques concourant à la transformation digitale du ministère ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du parc informatique, de l'infrastructure de communication électronique et des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer le renforcement des capacités du personnel du ministère en matière de numérique, en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'assurer la formation et le support technique des utilisateurs des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer la cohérence, la sécurité et l'évolution du système d'information en conformité avec les politiques, stratégies et référentiels nationaux et ministériel en matière de numérique ;
- de promouvoir l'expertise du ministère en matière de numérique.

Article 60 : Le Directeur des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 61 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport

avec les normes et standards nationaux et /ou internationaux ;

- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'assurer la promotion de la performance et la productivité des structures du ministère ;
- d'assurer le suivi des dialogues de gestion des programmes budgétaires ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère ;
- d'établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du ministère ;
- de réaliser périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations spécifiques du ministère.

Article 62 : Le Directeur du développement institutionnel et de l'innovation est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 63 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux a pour mission d'assurer, en collaboration avec l'Agence Judiciaire de l'Etat (AJE), le suivi, la gestion des affaires juridiques et le contentieux du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les conventions, les avant-projets et projets de textes juridiques dans les domaines de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat ;
- de prévenir les contentieux liés à l'application ou à l'interprétation des conventions internationales ou régionales, des lois et des règlements en matière d'urbanisme, d'affaires foncières et d'habitat ;
- de diffuser les conventions, les textes législatifs et réglementaires en matière d'urbanisme, d'affaires foncières et d'habitat ;
- de veiller au respect de la conformité des textes juridiques nationaux avec les engagements internationaux du Burkina Faso en matière d'urbanisme, d'affaires foncières et d'habitat ;

- d'assurer l'appui-conseil juridique à l'ensemble des structures et services intervenant dans la mise en œuvre des missions du ministère ;
- d'assurer le suivi du contentieux dans les secteurs de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat ;
- de contribuer à la vulgarisation des textes juridiques relatifs à l'urbanisme, aux affaires foncières et à l'habitat.

Article 64 : Le Directeur des affaires juridiques et du contentieux est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

SECTION 4 : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 65 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du ministère de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat au niveau régional et provincial.

Elles comprennent :

- les Directions régionales de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat (DRUAFH) ;
- les Directions provinciales de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat (DPUAFH).

Article 66 : Les structures provinciales sont hiérarchiquement rattachées aux directions régionales qui sont, elles, rattachées au Secrétariat général. Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les structures déconcentrées ont un lien fonctionnel avec les programmes dont elles concourent à la mise en œuvre.

Article 67 : Les Directeurs régionaux sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 68 : Les Directeurs provinciaux sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

SECTION 5 : LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 69 : Les Structures rattachées sont les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte et les établissements publics de l'Etat relevant du ministère.

Elles sont rattachées au Secrétariat général.

Les structures rattachées sont :

- le Centre de gestion des cités (CEGECI), qui a pour mission la gestion des cités réalisées par l'Etat et ses démembrements, le développement immobilier et la commercialisation des cités réalisés dans le cadre des programmes de l'Etat ainsi que le partenariat avec les promoteurs immobiliers en vue de la commercialisation de leurs logements sociaux ;
- la Société nationale d'aménagement des terrains urbains (SONATUR), dont l'objet social consiste, d'une part, en l'acquisition de terrains urbains, leur aménagement et la commercialisation de parcelles viabilisées sur toute l'étendue du territoire national ainsi qu'en la gestion dudit patrimoine immobilier, et d'autre part en la prise de participation ou en la fusion ou d'apport en société, le cas échéant ;
- l'Agence de conseil et de maîtrise d'ouvrage déléguée en bâtiment et aménagement urbain (ACOMOD – BURKINA), qui a pour objet de réaliser des prestations à titre de maîtrise d'ouvrage publique déléguée pour le compte et au nom de l'Etat ou de ses démembrements, des associations ou de tout organisme de droit public ou privé, à l'occasion de l'exécution de travaux ou de la fourniture de biens en matière d'infrastructures de bâtiment, d'aménagements urbains et d'équipements industriels ;
- l'Office national du contrôle des aménagements et des constructions (ONC-AC), qui a pour mission de veiller à l'application et au respect des textes législatifs et réglementaires en matière d'urbanisme et de construction, notamment par le contrôle du respect des documents de planification urbaine, des normes de construction et par la sanction administrative des manquements constatés.

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les structures rattachées ont un lien fonctionnel avec les programmes dont elles concourent à la mise en œuvre.

Article 70 : L'organisation et le fonctionnement du Centre de gestion des cités (CEGECI), de la Société nationale d'aménagement des terrains urbains (SONATUR), de l'Agence de conseil et de maîtrise d'ouvrage déléguée en bâtiment et aménagement urbain (ACOMOD-BURKINA) et de l'Office national du contrôle des aménagements et des constructions (ONC-AC) sont régis par leurs statuts respectifs.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 71 : L'organisation et le fonctionnement des structures de mission, des directions générales spécifiques, des structures transversales et des structures déconcentrées sont précisés par arrêté du Ministre de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat.

Article 72 : Des Chargés d'appui technique (CAT) sont placés auprès du Directeur général/Secrétaire permanent.
Au nombre de cinq (05) au maximum, ils ont rang de chef de service.

Outre les Chargés d'appui technique, il est créé des services d'appui, conformément à l'article 40 du décret n°2022-0055/PRES/ TRANS /PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels.

Article 73 : Le programme budgétaire est piloté par un responsable de programme nommé en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Le Directeur de service correspond au responsable du budget opérationnel de programme et le Chef de service correspond au responsable d'unité opérationnelle de programme.

Article 74 : Les Directeurs généraux reçoivent leur contrat de performance du Ministre, sur la base duquel le Secrétaire général leur assigne annuellement une lettre de mission.

Article 75 : Le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature aux Directeurs généraux pour toute matière relative à la gestion quotidienne dans leurs champs d'attributions.

Pour tous les actes délégués, la signature du Directeur général est toujours précédée de la mention « *Pour le Ministre et par délégation, le Directeur général* ».

Article 76 : Les Directeurs régionaux reçoivent leurs contrats d'objectifs du Secrétaire général qui prend en compte les attentes des responsables de programmes.

Article 77 : Les directions générales et le Secrétariat permanent ont un lien fonctionnel avec le programme pilotage et soutien.

Article 78 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2022-0712/PRES-TRANS/PM/MUAFH du 05 septembre 2022 portant organisation du Ministère de l'urbanisme, des affaires foncières et de l'habitat.

Article 79 : Le Ministre de l'Urbanisme, des Affaires Foncières et de l'Habitat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 04 mai 2023



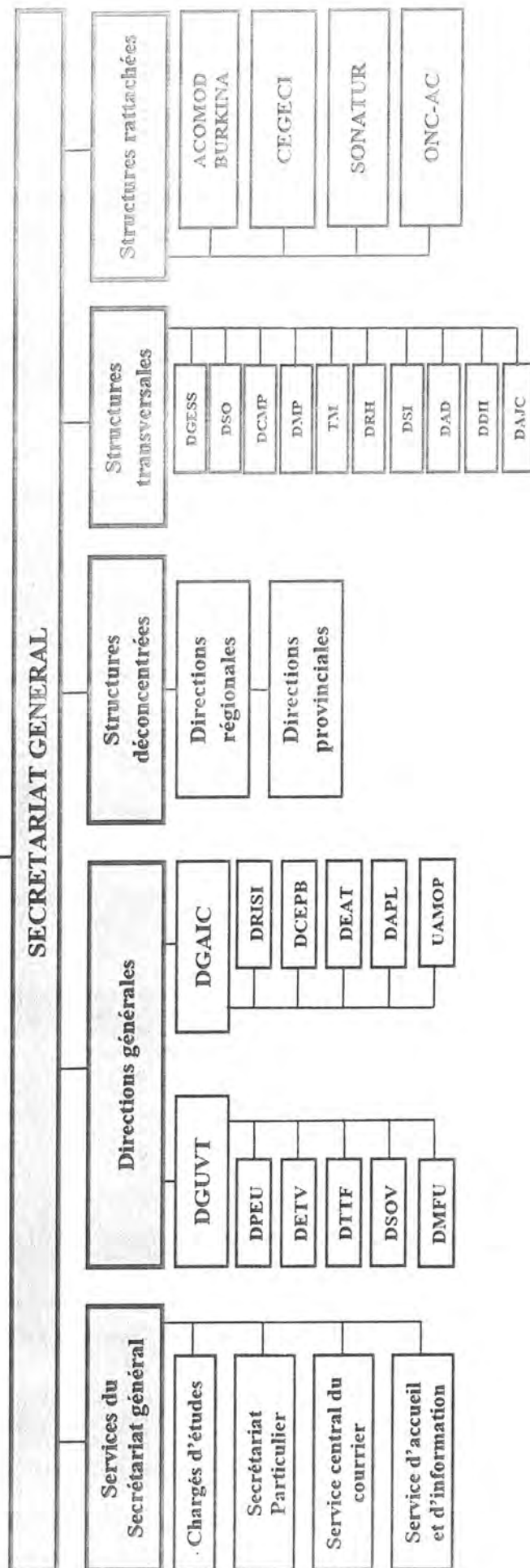
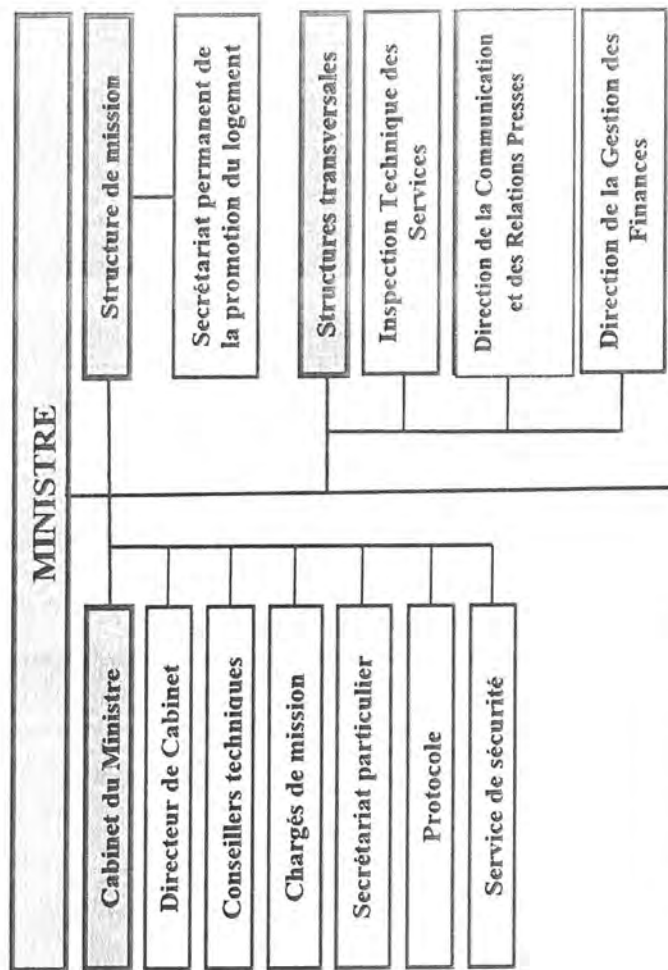
Capitaine Ibrahim TRAORE

Le Premier Ministre,

Apollinaire Joachimson KYÉLEM de TAMBELA

Le Ministre de l'Urbanisme, des
Affaires Foncières et de l'Habitat

Mikailou SIDIBE



LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, *Loi a CF n° 00466*
CHEF DE L'ETAT,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES, *du 05/05/2023*

- Hamadou Nikiema*
- Vu la Constitution ;
Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;
Vu le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;
Vu le décret n° 2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
Vu le décret n°2022-0568/PRES-TRANS/PM du 04 août 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement des services du Premier Ministre ;
Sur proposition du Premier Ministre ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 30 mars 2023 ;

DECRETE

Article 1 : Monsieur Hamadou NIKIEMA, Médecin-Officier, est nommé Médecin personnel du Premier ministre.

Article 2 : Le présent décret qui prend effet pour compter de la date de prise de service de l'intéressé sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 08 mai 2023



Capitaine Ibrahim TRAORE

Le Premier Ministre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Apollinaire', written over a horizontal line.

Apollinaire Joachimson KYÉLEM de TAMBELA