

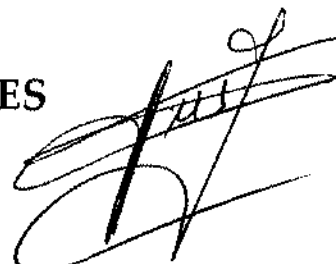
OO/HO  
BURKINA FASO

-----  
Unité-Progrès-Justice

DECRET N°-2011- 561 /PRES/PM/MTPEN  
portant organisation du Ministère des  
transports, des postes et de l'économie  
numérique.

*Visa CF N°0417  
12-08-2011*

**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 le décret n° 2011-329/PRES/PM/SGG-CM du 06 juin 2011  
portant attributions des membres du Gouvernement ;  
VU le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008  
portant organisation-type des départements ministériels ;  
Sur rapport du Ministre des transports, des postes et de  
l'économie numérique  
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 27 juillet 2011 ;

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 :** L'organisation du Ministère des transports, des postes et de  
l'économie numérique (MTPEN) est régie par les dispositions  
du présent décret et s'articule autour des structures  
suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

## **TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE**

### **CHAPITRE I : COMPOSITION**

**ARTICLE 2 :** Le Cabinet du Ministre comprend :

- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- le Chef de cabinet ;
- la Coordination des Activités de sûreté de l'aviation civile aux aéroports de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso ;
- le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'internet ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du Ministre.

**ARTICLE 3 :** Le Cabinet du Ministre est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres Ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du Protocole du Ministre ;

- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du Ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre.

### Section 1 : Attributions des Conseillers techniques

**ARTICLE 4 :** Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

**ARTICLE 5 :** Les Conseillers techniques au nombre de cinq (05) au maximum sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

### Section 2 : Attributions de l'Inspection technique des services (ITS)

**ARTICLE 6 :** L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;

- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- du suivi du fonctionnement de chaque structure du Ministère et des relations entre elles en vue d'assurer un déroulement harmonieux des activités et d'attirer l'attention du Ministre sur tout dysfonctionnement ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre.

**ARTICLE 7 :** Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous tutelle du Ministère.

L'Inspection technique des services dresse à cet effet des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

**ARTICLE 8 :** L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat reçoit ampliation de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

**ARTICLE 9 :** L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services (IGS) nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les Conseillers techniques.

L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de dix (10) au maximum, nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

**ARTICLE 10 :** L'Inspecteur général des services et les inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

### Section 3 : Attributions du Chef de cabinet

**ARTICLE 11 :** Le Chef de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'organiser l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le secrétariat particulier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels en relation avec le Secrétariat général.

Le Chef de cabinet est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie des avantages accordés aux directeurs de services.

**ARTICLE 12 :** En cas d'absence du Chef de cabinet, l'intérim est assuré par un conseiller technique.

### Section 4 : Attributions de la Coordination des activités de sûreté de l'aviation civile aux aéroports de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso (C.A.S)

**ARTICLE 13 :** La Coordination des activités de sûreté de l'aviation civile aux aéroports de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso, en relation avec l'ANAC est chargée :

- de contribuer à la définition et à la mise en œuvre des stratégies visant à améliorer la sûreté de l'aviation civile ;
- d'assurer l'unité de commandement en matière de sûreté des personnels de sûreté de l'aéroport (Gendarmerie, Police, Douanes, Eaux et Forêts) qui sont placés sous son autorité directe ;
- Encourager la sensibilisation à la sûreté et à la vigilance de toutes les personnes intervenant sur la plate forme aéroportuaire ;
- de contribuer à diligenter des tests, enquêtes et visites fréquentes pour vérifier l'efficacité des normes et procédures instituées pour faire obstacle à la commission d'actes d'intervention illicite ;
- de veiller à l'application des mesures de sûreté d'aéroport par les personnels de sûreté (Gendarmerie, Police, Douanes, Eaux et Forêts) ;
- d'attirer l'attention des administrations aéroportuaires, des autorités de police, des autorités postales et autres autorités, ainsi que des exploitants et autres organismes exerçant des activités à l'aéroport, sur les défaillances et faiblesses des mesures de sûreté ;
- d'évaluer et de soumettre au Ministre chargé des transports, avec copie au Directeur général de l'ANAC les besoins en formation des personnels de sûreté ;
- de connaître des litiges nés de l'application des mesures de sûreté ;
- de faire rapport au Ministre chargé de l'aviation civile avec copie au Directeur général, sur les infractions graves

en matière de sûreté afin que des mesures appropriées soient prises.

**ARTICLE 14 :** La Coordination des activités de sûreté de l'aviation civile aux aéroports de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso est placée sous l'autorité hiérarchique du Ministre chargé de l'aviation civile. Elle est dirigée au niveau de chaque aéroport par un Coordonnateur ayant rang de Directeur de Service.

**ARTICLE 15 :** Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Coordination des activités de sûreté de l'aviation civile aux aéroports de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso sont déterminées par arrêté du Ministre chargé de l'aviation civile.

Section 5 : Attributions du Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la Communication et de la Semaine nationale de l'internet (SP/Forum TIC & SNI)

**ARTICLE 16 :** Le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet est chargé :

- de la coordination et de la préparation des éditions du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication ;
- de la mise à jour et de l'animation du site WEB sur les meilleures pratiques ;

- de la préparation des appels à propositions pour la réplique des bonnes pratiques et du processus de sélection ;
- du suivi et de l'évaluation des projets de réplique retenus ;
- de l'exécution des décisions du Forum panafricain ;
- de la recherche de ressources financières nécessaires à l'atteinte des objectifs définis ;
- de la préparation et de l'organisation des éditions de la Semaine Nationale de l'Internet (SNI) ;
- de la recherche des ressources financières nécessaires à l'organisation des différentes éditions de la SNI.

**ARTICLE 17 :** Le Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre chargé des transports, des postes et de l'économie numérique. Il est dirigé par un Secrétaire permanent ayant rang de Conseiller technique de département ministériel.

**ARTICLE 18 :** Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat permanent du Forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de la Semaine nationale de l'Internet sont déterminées par arrêté du Ministre en charge des transports, des postes et de l'économie numérique.



### Section 6 : Attributions du Secrétariat particulier

**ARTICLE 19 :** Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé, des télécopies et des messages électroniques du Ministre. Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre.

### Section 7 : Attributions du Protocole du Ministre

**ARTICLE 20 :** Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

## **TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 21 :** Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le secteur des transports, des postes et de l'économie numérique, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous :

### **CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 22 :** Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétaire général ;
- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

## Section 1 : Les services du Secrétaire général

**ARTICLE 23 :** Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Bureau d'études ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service de la documentation et des archives.

**ARTICLE 24 :** Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de service.

## Section 2 : Les structures centrales

**ARTICLE 25 :** Les structures centrales comprennent :

- les structures d'appui ;
- les Directions générales.

**ARTICLE 26 :** Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- la Direction des études et de la planification (DEP) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM).

**ARTICLE 27 :** Les Directions générales sont :

- la Direction générale des transports terrestres et maritimes (DGTTM) ;
- la Direction générale de la météorologie (DGM) ;
- la Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication (DG-CPTIC) ;
- la Direction générale des télécommunications (DGT) ;
- la Direction générale des postes (DGP).

### **Section 3 : Les structures déconcentrées**

**ARTICLE 28 :** Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère chargé des transports, des postes et de l'économie numérique au niveau régional et comprennent les Directions régionales des transports, des postes et de l'économie numérique (DRTPEN).

**ARTICLE 29 :** Les Directions régionales des transports, des postes et de l'économie numérique sont implantées dans les chefs lieux de régions administratives. Elles sont au nombre de treize (13) :

- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique de la Boucle du Mouhoun ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique des Cascades ;
- la Direction régionale des transports, des Postes et de l'économie numérique du Centre ;

- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Centre-Est ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Centre-Ouest ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Centre-Nord ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Centre-Sud ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique de l'Est ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique des Hauts-Bassins ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Nord ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Plateau Central ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Sahel ;
- la Direction régionale des transports, des postes et de l'économie numérique du Sud-Ouest.

#### Section 4 : Les structures rattachées

**ARTICLE 30 :** Les structures rattachées du Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique comprennent les établissements publics de l'Etat, les sociétés d'Etat, les projets et programmes autonomes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Ministère.

Les structures rattachées du Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique sont :

- l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) ;
- l'Office national de la sécurité routière (ONASER) ;
- le Conseil burkinabé des chargeurs (CBC) ;
- la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina (SOPAFER-B) ;
- la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale (RACGAE) ;
- la Société nationale des postes (SONAPOST).

#### Section 5 : Les structures de mission

**ARTICLE 31** : Les structures de mission sont :

- le « Programme de transport en milieu rural » (PTMR) ;
- le « Projet voie ferrée Burkina – Ghana » (PVF) ;

### **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL**

#### Section 1 : Attributions du Secrétaire général

**ARTICLE 32** : Le Secrétaire général, placé sous l'autorité du Ministre, assure la gestion administrative et technique du Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de transports, des postes et de l'économie numérique.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission du département.

Il assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

**ARTICLE 33 :** En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté 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. En tout état de cause, l'intérim ci-dessus mentionné ne saurait excéder trois (03) mois.

**ARTICLE 34 :** 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 congé ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

**ARTICLE 35 :** Outre les cas de délégation prévus à l'article 34 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

**ARTICLE 36 :** Pour tous les actes sus-visés aux articles 34 et 35 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

## Section 2 : Attributions des services du Secrétariat général

### Paragraphe 1 : Attributions du Bureau d'études

**ARTICLE 37 :** Le Bureau d'études assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui lui sont confiés par le Secrétaire général. Il effectue toute autre mission à lui confiée par le Secrétaire général.

### Paragraphe 2 : Attributions du Secrétariat particulier

**ARTICLE 38 :** Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est responsable de la gestion des appels téléphoniques et des audiences du Secrétaire général, ainsi que du classement du courrier et des dossiers. Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel. Il assure la gestion des matériels, équipements et fournitures de bureau du Secrétaire général.

**ARTICLE 39 :** Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est dirigé par un(e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

### Paragraphe 3 : Attributions du Service central du courrier

**ARTICLE 40 :** Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire du Cabinet du Ministre et du Secrétaire général et veille à son traitement diligent. Il assure l'enregistrement, le classement et la diffusion des lettres ordinaires, bordereaux d'envoi, arrêtés, notes de service, décisions, autorisations, ordres de mission et certificats signés par le Ministre et par le Secrétaire général.

**ARTICLE 41 :** Le Service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

### Paragraphe 4 : Attributions du Service de la documentation et des archives

**ARTICLE 42 :** Le Service de la documentation et des archives est chargé, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour, en cas de besoin, les procédures de gestion des archives produites par les différents services du Ministère ;
- d'appuyer les autres structures du Ministère dans la gestion de leurs archives ;
- de procéder au pré-archivage et au reversement des archives historiques du Ministère au Centre national des archives ;
- d'œuvrer à l'acquisition de la documentation technique relevant des domaines de compétence du Ministère et d'en assurer la gestion ;



- de mettre à la disposition des services et du public de la documentation et des archives non confidentielles du Ministère.

**ARTICLE 43 :** Le Service de la documentation et des archives est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

### Section 3 : Attributions des structures centrales

#### Paragraphe 1 : Des structures d'appui

##### 1.1. La Direction de l'administration et des finances (DAF)

**ARTICLE 44 :** La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration, de l'exécution et du suivi du budget du Ministère ;
- de l'acquisition et de la répartition des fournitures, des biens meubles et immeubles ainsi que du matériel roulant nécessaires au fonctionnement du Ministère ;
- de la programmation, de la réalisation et du suivi de l'entretien des biens meubles, immeubles, du matériel roulant et des équipements divers du département ;
- de la tenue d'une comptabilité matière du Ministère ;
- de la tenue d'un livre-journal d'inventaire ;
- de la gestion et du suivi des comptes spéciaux et des comptes ouverts dans les banques ;

- de la gestion des crédits, dons et legs mis à la disposition du Ministère ;
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

## 1.2. La Direction des études et de la planification (DEP)

**ARTICLE 45 :** La Direction des études et de la planification assure la coordination, la programmation et la planification de la politique assignée au Ministère et veille au renforcement des relations entre le Ministère et ses partenaires.

A ce titre, elle est chargée :

- de la conduite des études nécessaires à la définition des politiques, plans et stratégies du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation des impacts socio-économiques et environnementaux des politiques, plans et stratégies du Ministère ;
- de l'appui à l'élaboration des documents de projets du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation des projets et programmes inscrits dans les politiques, plans et stratégies du Ministère ;
- de la participation aux négociations des accords de financement pour la mise en œuvre des plans, programmes et projets du Ministère ;

- de l'élaboration et du suivi des programmes d'investissement public annuels et pluriannuels des secteurs des transports, des postes, des télécommunications et de l'informatique, conformément aux orientations politiques et macro économiques nationales ;
- de la centralisation, de la vérification, de l'analyse, de la synthèse et de la diffusion de l'ensemble des données relatives à tous les secteurs du département ;
- des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du Ministère ;
- de l'organisation des assises du Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) ainsi que du suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- de la promotion du secteur privé et du renforcement de la synergie entre le secteur public d'une part et le secteur privé et la société civile d'autre part, dans l'accomplissement des missions du Ministère ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques, stratégies et plans nationaux ;
- de la représentation du Ministère au sein des commissions mixtes de coopération ;
- du suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales africaines et internationales concernant le secteur des transports ;
- de l'exécution de toutes autres missions confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

### 1.3. La Direction des marchés publics (DMP)

**ARTICLE 46 :** La Direction des marchés publics a pour mission, l'élaboration du plan de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et le suivi de l'exécution desdits marchés.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration des plans annuels de passation des marchés du Ministère ;
- de la présidence de la commission d'attribution des marchés (CAM) ;
- du traitement des dossiers d'appel d'offres (DAO) du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des marchés ainsi que la réception des marchés ;
- du traitement et de la gestion des dossiers de litiges et de contentieux découlant de l'exécution des marchés publics du Ministère ;
- de l'étude et du suivi de l'évolution des prix dans les domaines d'activités du Ministère ;
- de l'élaboration des rapports périodiques d'exécution des marchés ;
- de la tenue, de la gestion et de l'archivage des documents de passation des marchés ;
- de la mainlevée des cautions de soumissions ;

- de la proposition d'outils de travail et de dispositions permettant d'améliorer la transparence et la performance du département en matière de passation des marchés ;
- de l'exécution de toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre, liées au domaine de sa compétence.

#### 1.4. La Direction des ressources humaines (DRH)

**ARTICLE 47 :** La Direction des ressources humaines est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion administrative et prévisionnelle du personnel du Ministère ;
- de la participation au recrutement du personnel du Ministère ;
- de l'élaboration et du suivi des plans de carrière des agents du département ;
- de l'organisation des mutations et des mouvements du personnel ;
- de la tenue et de la gestion des dossiers des agents ;
- de la planification, de la coordination et du suivi des programmes de formation du personnel en relation avec les structures compétentes ;
- de la recherche et de la mise en œuvre des moyens et actions susceptibles d'accroître la productivité, le rendement et l'efficacité des agents ;

- du suivi et de la mise en œuvre de la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics ;
- de la coordination des activités relevant du domaine de la solidarité et de l'intervention sociale en faveur des agents du département ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le Ministère ;
- du maintien de bonnes relations avec les organisations et syndicats du personnel ;
- de l'exécution de toutes autres missions ou tâches confiées par le Secrétaire général ou le Ministre.

#### 1.5. La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)

**ARTICLE 48 :** La Direction de la communication et de la presse ministérielle est chargée de toutes les questions de presse, d'information et de communication qui intéressent le Ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe du Ministère ;
- de la gestion des relations publiques entre le Ministère, les différents organes de presse, les institutions, la société civile, le secteur privé et les populations ;
- de la production audio-visuelle et la parution de périodiques ou revues concernant le Ministère ;

- de la gestion du site web du Ministère ;
- de l'analyse, pour le compte du Ministre, des périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le Ministère ;
- de la constitution d'un fond documentaire sur la presse en rapport avec les domaines d'activités du Ministère ;
- de l'exécution de toutes autres missions à elle confiées par le Secrétaire général ou le Ministre.

## Paragraphe 2 : Des Directions générales

### 2.1. La Direction générale des transports terrestres et maritimes (DGTMM)

**ARTICLE 49 :** La Direction générale des transports terrestres et maritimes réglemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique du département en matière de transports terrestres, maritimes et fluviaux.

A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- d'organiser les activités des transports et d'engager les réflexions nécessaires au développement du secteur des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- d'élaborer et de contrôler l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières, ferroviaires, maritimes et fluviales ;
- de donner son avis sur les études techniques de réalisation des infrastructures routières ;

- de réaliser, d'entretenir et de contrôler l'exploitation des infrastructures ferroviaires, fluviales et de transit ;
- d'établir et de délivrer les titres de transport ;
- d'œuvrer, avec toutes les parties impliquées, à assurer la facilitation du transport et du transit routier et à garantir la fluidité du trafic ;
- de contribuer à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie nationale de lutte contre la pollution générée par les transports motorisés ;
- d'assurer la promotion des moyens et des services de transport rural ;
- de gérer la banque de données des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de participer à l'aménagement et à la gestion de l'espace urbain ;
- de préparer et de coordonner les négociations des accords et convention de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de promouvoir la concertation avec les organisations socio-professionnelles des transports terrestres, maritimes et fluviaux.



**ARTICLE 50** : La Direction générale des transports terrestres et maritimes comprend :

- la Direction de la législation, des études et de l'analyse statistique (DEL) ;
- la Direction de la normalisation et de la circulation routière (DCRN) ;
- la Direction du transport rural et fluvial (DTR).

## **2.2. La Direction générale de la météorologie (DGM)**

**ARTICLE 51** : La Direction générale de la météorologie règlemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique du Burkina Faso.

A ce titre, elle est chargée en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- d'organiser, de superviser et d'engager les réformes nécessaires aux activités météorologiques et climatiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de réaliser, d'entretenir et de contrôler les infrastructures météorologiques et climatiques ;
- de collecter, d'archiver et d'analyser les données statistiques en matière de météorologie et du climat ;
- de contribuer à la prévention et à la gestion des catastrophes naturelles d'origine hydro météorologique ;
- de développer une capacité de prévision météorologique et climatologique au profit des usagers, des organismes publics et privés nationaux, régionaux et internationaux ;

- de coordonner la négociation des accords et des conventions dans le domaine de la météorologie et du climat ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la météorologie et du climat.

**ARTICLE 52 :** La Direction générale de la météorologie comprend :

- la Direction de la climatologie et du réseau météorologique (DCRM) ;
- la Direction des applications et de la prévention des risques météorologiques (DAPRM) ;
- la Direction des infrastructures et des équipements (DIE).

**2.3. La Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication (DG-CPTIC)**

**ARTICLE 53 :** La Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication est chargée de l'élaboration de la politique nationale de promotion des technologies de l'information et de la communication et de veiller à la cohérence des stratégies sectorielles de mobilisation du potentiel de ces technologies au profit des programmes nationaux de développement.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration des politiques, des stratégies et des plans nationaux et sectoriels de développement des technologies de l'information et de la communication et s'assurer de leur cohérence et de leur complémentarité ;

- de veiller à la prise en compte de ces politiques, stratégies et plans nationaux et sectoriels dans les plans de développement existants ou à venir ;
- de veiller au développement et à la maintenance, et assurer l'administration du Réseau informatique de l'Administration publique (RESINA) ;
- de coordonner la définition de principes, de règles, de normes, de procédures de prise de décisions et de référentiels communs afin de garantir l'interopérabilité et la mise en œuvre d'un cadre juridique de la société de l'information favorable à l'essor des transactions électroniques ;
- de suivre, en relation avec l'ARCEP, la délivrance et la gestion des autorisations pour :
  - ✓ la certification des clés publiques pour le cryptage et la signature électroniques ;
  - ✓ l'enregistrement et la modification des noms de domaines Internet ;
- de suivre l'octroi et le retrait d'agréments aux sociétés opérant dans le domaine de l'informatique ;
- d'assister et d'assurer le contrôle technique des services informatiques des départements ministériels et institutions d'Etat, des centres de traitement informatique, des centres de formation informatique et de toutes autres structures publiques dont l'activité entre dans le cadre de ses attributions ;
- de donner son avis sur les marchés publics relatifs aux technologies de l'information et de la communication ;

- d'œuvrer à la sensibilisation de toutes les composantes de la société sur les enjeux liés aux technologies de l'information et de la communication et servir de conseil à tous les niveaux de prise de décision ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale dans le domaine de l'informatique ;
- de collecter et centraliser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi et à l'évaluation de la cyberstratégie nationale ;
- de préparer, de suivre et de mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux relatifs à la gouvernance de l'Internet et au développement des usages des technologies de l'information et de la communication auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- de coordonner et de suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées y relatives.

**ARTICLE 54 :** La Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication comprend quatre (4) Directions :

- la Direction des politiques de promotion des technologies de l'information et de la communication (DPTIC) ;
- la Direction de la réglementation, de la normalisation et de la dématérialisation des procédures (DRNDP) ;
- la Direction de la vulgarisation des technologies de l'information et de la communication (DVTIC) ;
- la Direction de l'Intranet gouvernemental (DIG).

#### 2.4. La Direction générale des télécommunications (DGT)

**ARTICLE 55 :** La Direction générale des télécommunications est chargée de la conception et du suivi des politiques et de l'élaboration des textes légaux et réglementaires relatifs au développement des télécommunications au Burkina Faso.

A ce titre, elle a notamment pour missions :

- de définir la politique du Département dans le domaine du développement des infrastructures de base et de l'offre de services de communications électroniques en vue de garantir un accès de qualité, universel, durable, ubiquitaire et financièrement abordable ;
- de définir les normes et préparer les projets de textes légaux et réglementaires visant la mise en œuvre de cette politique ;
- de suivre la gestion des ressources rares en relation avec l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes ;
- de suivre la préparation, la délivrance et la gestion des autorisations pour l'établissement et l'exploitation des réseaux de communications électroniques, la fourniture de services téléphoniques au public et la fourniture de liaisons louées ;
- de suivre la gestion des déclarations pour la fourniture des services de communications électroniques ouverts au public ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale dans le domaine des télécommunications ;

- de préparer, suivre et mettre en œuvre les accords, traités et conventions internationaux concernant le développement des télécommunications auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- d'assurer la diffusion des normes techniques et des instruments juridiques internationaux dans le domaine des télécommunications ;
- de coordonner et suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre.

**ARTICLE 56 :** La Direction générale des télécommunications comprend :

- la Direction des organisations internationales et de la coopération dans le domaine des télécommunications (DOICT) ;
- la Direction des politiques et de la réglementation du secteur des télécommunications (DPRT).

#### 2.5. La Direction générale des postes (DGP)

**ARTICLE 57 :** La Direction générale des postes est chargée de la conception et du suivi des politiques sectorielles et de l'élaboration des textes légaux et réglementaires relatifs au développement du secteur des postes.

A ce titre, elle a notamment pour missions :

- de définir la politique du département dans le domaine des postes et suivre son application ;
- de définir les normes dans le domaine des postes et suivre leur application ;

- de préparer les projets de textes légaux et réglementaires relatifs au secteur postal et suivre leur application ;
- de veiller au développement de l'expertise nationale dans le domaine postal ;
- de préparer et suivre les accords, traités et conventions internationaux concernant les postes et auxquels le Burkina Faso est partie prenante ;
- de coordonner et suivre les activités liées à la participation du Burkina Faso dans les institutions et organisations spécialisées dont il est membre.

**ARTICLE 58 :** La Direction générale des postes comprend deux (2) Directions :

- la Direction des organisations Internationales et de la coopération dans le secteur des postes (DOICP) ;
- la Direction des politiques et de la réglementation du secteur des postes (DPRP).

#### Section 4 : Attributions des structures déconcentrées

**ARTICLE 59 :** Les structures déconcentrées sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs régions administratives de compétence.

#### Section 5 : Attributions des structures rattachées

**ARTICLE 60 :** Les structures rattachées concourent à l'accomplissement des missions du Ministère, chacune dans son domaine de compétence.

**ARTICLE 61 :** Le Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique assure l'orientation, le suivi et l'évaluation des activités des structures rattachées entrant dans le cadre de ses attributions et placées sous sa tutelle.

**ARTICLE 62 :** L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées visées à l'article 30 du présent Décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

#### **Section 6 : Attributions des structures de mission**

**ARTICLE 63 :** Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département.

### **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 64 :** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales, des structures déconcentrées et des structures de mission sont fixés par arrêté du Ministre.

**ARTICLE 65 :** En cas d'empêchement des responsables des structures centrales, déconcentrées, ou de mission, le Secrétaire général propose au Ministre un intérimaire parmi les responsables de service.

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

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



En tout état de cause, l'intérim des responsables des structures centrales, déconcentrées ou de mission ne saurait excéder trois (03) mois.

ARTICLE 66 : Le Ministre des transports, des postes et de l'économie numérique assure pour le compte du Gouvernement, le suivi des activités des sociétés et organismes internationaux cités en annexe 1 au présent décret.

ARTICLE 67 : Le Secrétaire général, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures déconcentrées, les directeurs des structures rattachées et les directeurs des structures de mission ainsi que les directeurs des services relevant des directions générales sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

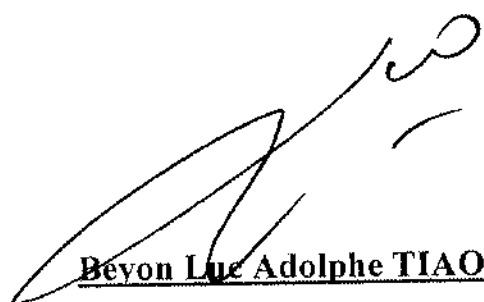
Les chefs de service relevant des structures centrales et déconcentrées sont nommés par arrêté du Ministre.

ARTICLE 68 : Le présent décret abroge le décret N°2011-297/PRES/PM/MT du 13 mai 2011 portant organisation du Ministère des transports, et celles du décret N°2006-619/PRES/PM/MPTIC du 15 décembre 2006 portant organisation du Ministère des postes et des technologies de l'information et de la communication.

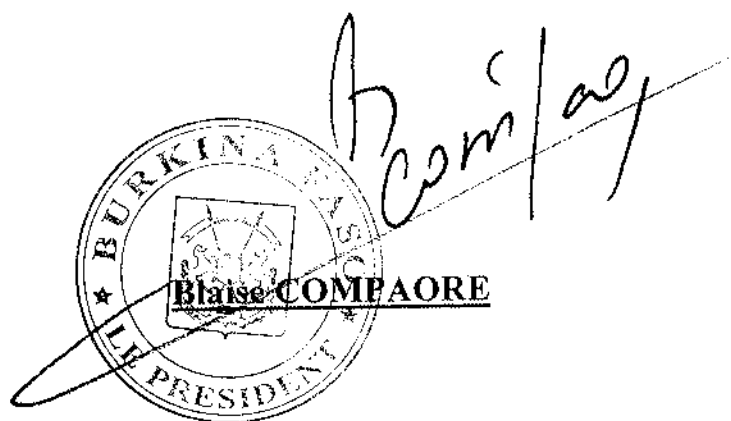
**ARTICLE 69 :** Le Ministre des transports, des postes et de l'économie numérique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 18 aout 2011

Le Premier Ministre

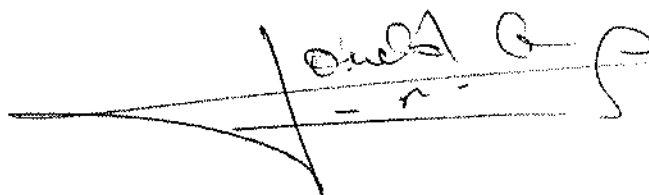


**Beyon Luc Adolphe TIAO**



**Blaise COMPAORE**

Le Ministre des transports, des postes  
et de l'économie numérique



**Gilbert G. Noël OUEDRAOGO**



## SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>ANAC</b>	:	Agence Nationale de l'Aviation Civile
<b>ANPTIC</b>	:	Agence nationale de promotion des technologies de l'Information et de la communication
<b>CAS</b>	:	Coordination des Activités de Sûreté de l'Aviation Civile
<b>CBC</b>	:	Conseil Burkinabé des Chargeurs
<b>DAF</b>	:	Direction de l'Administration et des Finances
<b>DCPM</b>	:	Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle
<b>DEP</b>	:	Direction des Etudes et de la Planification
<b>DG-CPTIC</b>	:	Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication
<b>DGM</b>	:	Direction Générale de la Météorologie
<b>DGP</b>	:	Direction générale des postes
<b>DGT</b>	:	Direction générale des télécommunications
<b>DGTTM</b>	:	Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes
<b>DMP</b>	:	Direction des Marchés Publics
<b>DRH</b>	:	Direction des Ressources Humaines
<b>DRT</b>	:	Direction Régionale des Transports
<b>ITS</b>	:	Inspection Technique des Services
<b>ONASER</b>	:	Office National de la Sécurité Routière
<b>Projet Panafrican e-Network</b>	:	Projet « Réseau Panafricain de services en ligne »
<b>Projet RESINA</b>	:	Projet « Réseau convergent voix et données de l'Administration à l'échelle nationale »
<b>PTMR</b>	:	Programme de Transport en Milieu Rural
<b>PVF</b>	:	Projet Voie Ferrée Burkina/Ghana
<b>SONAPOST</b>	:	Société nationale des postes
<b>SOPAfer-B</b>	:	Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina
<b>SP/Forum TIC &amp; SNI</b>	:	Secrétariat permanent du forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication

**ANNEXE 1 :      ACTEURS DES SECTEURS DES TRANSPORTS DES POSTES  
ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE AUTRES QUE LES STRUCTURES  
RATTACHEES DU MINISTERE**

1. Air Burkina S.A. ;
2. Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles (CCVA) ;
3. Société de Transport en Commun de Ouagadougou (SOTRACO) ;
4. Société Internationale de Transport Africain par Rail (SITARAIL) ;
5. Académie Régionale des Sciences et Techniques de la Mer (ARSTM) ;
6. Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA)  
et Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) ;
7. African Air lines Association (AFRAA) ;
8. Association Internationale du Transport Aérien (IATA) ;
9. Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;
10. Centre AGRHYMET ;
11. Centre Africain de la Météorologie Appliquée au Développement (ACMAD) ;
12. Commission Africaine pour l'Aviation Civile (CAFAC) ;
13. Ecole Supérieure Africaine des Cadres de Chemins de Fer et Gestion des Transports (ESAC-  
GT) ;
14. International Council Airport (ICA) ;
15. Organisation Maritime des Etats de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (OMAOC) ;
16. Organisation Météorologique Mondiale (OMM) ;
17. Union Africaine des Chemins de Fer (UAC) ;
18. Union des Conseils de Chargeurs Africains (UCCA) ;
19. Union Internationale des Chemins de Fer (UIC) ;
20. Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) ;
21. Opérateur de téléphonie mobile AIRTEL Burkina ;
22. Opérateur de téléphonie mobile TELECEL Faso ;
23. Opérateur de téléphonie mobile TELMOB ;
24. Office Nationale des Télécommunications (ONATEL) ;
25. Groupement des professionnels des TIC (GPTIC) ;
26. Réseau des professionnels des TIC (RPTIC) ;
27. Chronopost International ;
28. DHL ;
29. SAGA EXPRESS ;
30. Union internationale des télécommunications (UIT) ;
31. Union africaine des télécommunications (UAT) ;
32. Internet corporation for assigned names and numbers (ICANN) ;
33. African network information center (AFRINIC) ;
34. Union postale universelle (UPU) ;
35. Union panafricaine des postes (UPAP) ;
36. la Conférence des postes de l'Afrique de l'ouest (CPAO) ;
37. etc.

## ANNEXE 2 : STRUCTURATION DE L'ORGANIGRAMME

<b>Cabinet du Ministère</b>	
<b>Cabinet du Ministre :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les Conseillers techniques ;</li> <li>2. le Chef de Cabinet ;</li> <li>3. l'Inspection technique des services ;</li> <li>4. le Protocole ministériel ;</li> <li>5. le Secrétariat particulier ;</li> <li>6. la Coordination des activités de sûreté de l'aviation civile ;</li> <li>7. le Secrétariat permanent du forum panafricain de partage des meilleures pratiques dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.</li> </ol>	
<b>Le secrétariat général du Ministère</b>	
<b>Structures centrales du Ministère :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. la Direction générale de la météorologie ;</li> <li>9. la Direction générale des transports terrestres et maritimes ;</li> <li>10. la Direction générale des télécommunications ;</li> <li>11. la Direction générale de la coordination des programmes de développement des technologies de l'information et de la communication ;</li> <li>12. la Direction générale des postes ;</li> <li>13. la Direction des études et de la planification ;</li> <li>14. la Direction de l'administration et des finances ;</li> <li>15. la Direction des ressources humaines ;</li> <li>16. la Direction des marchés publics ;</li> <li>17. la Direction de la communication et de la presse ministérielle.</li> </ol>	<b>Structures de missions du Ministère :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>18. le Projet voie ferrée Burkina-Ghana ;</li> <li>19. le Programme de transport en milieu rural.</li> </ol>
<b>Structures rattachées du Ministère :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. l'Agence nationale de l'aviation civile</li> <li>21. le Conseil burkinabé des chargeurs</li> <li>22. la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina</li> <li>23. l'Office national de la sécurité routière</li> <li>24. la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale</li> <li>25. la Société nationale des postes</li> </ol>	<b>Structures déconcentrées du Ministère :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>26. les treize (13) directions régionales des transports, des postes et de l'économie numérique.</li> </ol>