

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- Vu* la Constitution ; *ASA CF n° 00299*
- Vu* le décret n°2021-0001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu* le décret n°2021-0002/PRES/PM du 10 janvier 2021 portant composition du Gouvernement ;
- Vu* le décret n°2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 1^{er} février 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu* la loi n°010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ; *05/05/2021*
- Vu* le décret n° 2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels ;
- Vu* le décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- Sur* rapport du Ministre de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation ;
- Le* Conseil des ministres entendu en sa séance du 21 avril 2021 ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: L'organisation du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général du ministère.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

Section 1 : Composition

Article 2: Le Cabinet du ministre comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- les Chargés de mission ;
- les Secrétariats Techniques ;
- les Secrétariats permanents/exécutifs ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité du ministre.

Section 2 : Attributions

Paragraphe 1 : Le Directeur de Cabinet

Article 3: Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets des autres départements ministériels et les institutions.

Article 4: Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.
Il est placé hors hiérarchie administrative.

Paragraphe 2 : Les Conseillers techniques

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 (5) au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

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

Paragraphe 3 : L'Inspection technique des services

Article 7: L'Inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, des projets et des programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services, des projets et des programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, des projets et des programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des projets et des programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des projets et des programmes du ministère ;
- de mener la lutte contre la corruption au sein du ministère.

Article 8: Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'Inspection technique des services dresse à cet effet des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du ministre. Il en est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

Article 9: L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris 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 indemnités et avantages que les Conseillers techniques.

L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de quinze (15) au maximum nommés par décret pris 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.

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités et avantages que les Directeurs généraux.

Paragraphe 4 : Les Chargés de mission

Article 11: Les Chargés de mission sont des hauts cadres de l'administration publique ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission.

Ils dépendent directement du ministre et exécutent toutes missions qui leur sont confiées.

Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Ils bénéficient des mêmes indemnités et avantages que les chargés de mission de la Primature.

Paragraphe 5 : Les secrétariats techniques

Article 12: Les secrétariats techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) ans d'existence.

A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le secrétariat technique peut être organisé en départements.

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques.

Les Chefs de département des secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et bénéficie des mêmes indemnités que les Directeurs de services centraux.

Article 13: Le Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation dispose d'un secrétariat technique dénommé « Secrétariat technique de l'initiative présidentielle pour le développement de la riziculture », en abrégé « ST-DRiz ».

Article 14: Le Secrétariat technique de l'initiative présidentielle pour le développement de la riziculture (ST-DRiz) a pour mission de concevoir, de coordonner et de suivre la mise en œuvre des stratégies en matière de développement durable de la chaîne de valeur riz.

A ce titre, il est chargé :

- de coordonner la mise en œuvre et le suivi des stratégies et politiques en matière de développement de la riziculture et de la chaîne de valeur riz ;
- de participer à la conduite du partenariat national, régional et sous régional en matière de développement de la filière riz ;
- de contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des projets et des programmes de développement de la chaîne de valeur riz ;
- de contribuer à la coordination et à l'orientation stratégique des projets et programmes de développement rizicoles et de la chaîne de valeur riz ;
- d'assurer la synergie et la complémentarité des acteurs (publics, secteur privé, ONG) dans le domaine du développement de la chaîne de valeur riz ;
- de contribuer à la promotion des aménagements rizicoles et à leur mise en valeur ;
- de contribuer à l'organisation des maillons dans la promotion et le développement des actions spécifiques de la filière riz ;
- d'initier ou mener des études en matière de développement de la riziculture ;
- de contribuer à la recherche-développement de la chaîne de valeur riz ;
- de promouvoir les investissements privés dans la chaîne de valeur riz ;
- de contribuer à la mise en relation des acteurs et la contractualisation dans la chaîne de valeur riz ;
- d'apporter un appui stratégique aux structures déconcentrées et décentralisées en matière de riziculture ;
- de capitaliser et documenter les bonnes pratiques en matière de riziculture ;
- de contribuer à l'élaboration de la législation, de la réglementation et des normes dans le domaine de la riziculture ;
- d'assurer le renforcement des capacités des acteurs de la chaîne de valeur riz ;
- d'assurer la visibilité et la communication sur le riz national ;
- de créer des conditions à l'émergence d'une structure pérenne du développement de la riziculture ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable du ST-DRiz ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 15: Le ST-DRiz comprend les départements suivants :

- le Département d'appui à la Production Rizicole (DPR) ;
- le Département d'appui à la Valorisation et à la Promotion du Riz (DVPR) ;
- le Département du Partenariat et des Investissements Privés rizicoles (DPIP).

Paragraphe 6 : Les secrétariats permanents/exécutifs

Article 16: Les secrétariats permanents/exécutifs sont des structures mises en place en vue de piloter les volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Ils ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent/exécutif, le Secrétariat permanent/exécutif est organisé en départements.

Le Secrétaire permanent/exécutif est nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités et avantages que les Conseillers techniques.

Les chefs de département du Secrétariat permanent/exécutif sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent/exécutif et bénéficient des mêmes indemnités et avantages que les directeurs de services centraux.

Article 17: Les secrétariats permanents/exécutifs du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation sont :

- le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) ;
- le Secrétariat Permanent de la Coordination des Politiques Sectorielles Agricoles (SP/CPSA) ;

Article 18: Le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) a pour mission de contribuer à la prévention et à la gestion des crises alimentaires et nutritionnelles et d'assurer le secrétariat du Programme Alimentaire Mondial (PAM) et celui du Comité National du Comité permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CONACILSS).

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la coordination opérationnelle, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation des décisions du Conseil National de Sécurité Alimentaire ;
- de coordonner et animer le dispositif national de sécurité alimentaire et nutritionnelle ;

- d'assurer le suivi-évaluation de la mise en œuvre de la Politique nationale de sécurité alimentaire et nutritionnelle (PNSAN) et de son plan d'actions ;
- de coordonner la gestion des stocks de sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- d'assurer la cohérence des programmes nationaux de sécurité alimentaire et nutritionnelle avec ceux du Comité permanent inter-Etats de Lutte Contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS), de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) et de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) ;
- de réceptionner et gérer les aides alimentaires et autres aides du PAM ;
- de définir et mettre en œuvre la politique d'intervention des organisations régionales et internationales en matière de sécurité alimentaire et nutritionnelle au niveau national ;
- d'apporter un conseil stratégique aux ministres membres du Conseil National de Sécurité Alimentaire ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des Priorités Résiliences Pays (PRP-AGIR) ;
- de capitaliser les informations des projets, programmes, ONG, associations et promoteurs privés en matière de sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- de coordonner les activités du Codex Alimentarius ;
- d'assurer la gestion administrative et financière du SE-CNSA ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 19: Le SE/CNSA comprend les projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire dont il est responsable et les départements suivants :

- le Département de la Planification et du Suivi-évaluation (DPSE) ;
- le Département de la Gouvernance Institutionnelle (DGI) ;
- le Département de la Résilience et la Nutrition (DRN) ;
- le Département chargé du Comité National du CILSS (DCONACILSS) ;
- le Département chargé du Programme Alimentaire Mondial (DSPAM).

Article 20: Le Secrétariat Permanent de la Coordination des Politiques Sectorielles Agricoles (SP/CPSA) a pour mission de contribuer à l'élaboration et à la mise en cohérence des politiques sectorielles dans le domaine agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire.

A ce titre, il est chargé :

- de veiller à la mise en cohérence des politiques sectorielles et des réformes dans le domaine agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire entre elles et avec les directives nationales ou communautaires, les conventions bilatérales et multilatérales, les

décisions de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées ;

- d'assurer l'administration, la gestion, le suivi-évaluation et le contrôle de la mise en œuvre des politiques sectorielles et des réformes dans les domaines agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- de créer et animer des cadres de concertation des partenaires des secteurs agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- de participer à la recherche des financements nécessaires à l'élaboration, à la revue périodique, à la mise en cohérence, à l'administration, à la gestion, au suivi-évaluation et au contrôle de la mise en œuvre des politiques sectorielles dans les domaines agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- d'assister les ministères concernés dans l'élaboration, l'administration, la gestion, le suivi-évaluation et le contrôle des politiques, des stratégies, des plans d'actions, des projets et des programmes intégrés de développement des secteurs agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- d'assurer l'animation du Cadre Sectoriel de Dialogue (CSD) et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- d'organiser la revue périodique des dépenses publiques du secteur agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- d'assurer la veille stratégique et le suivi de l'évolution du secteur agro-sylvo-pastoral, hydraulique, halieutique, faunique et alimentaire ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable du SP/CPSA ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par les autorités compétentes.

Article 21: Le SP/CPSA est composé de trois (03) départements que sont :

- le Département des Etudes, de la Prospective et des Politiques du Secteur Rural (DEPP/SR) ;
- le Département du Suivi et de l'Evaluation des Politiques du Secteur Rural (DSEP/SR) ;
- le Département de la Communication et de la Concertation entre les Acteurs du Secteur Rural (DCCA/SR).

Paragraphe 7 : Le secrétariat particulier

Article 22: Le secrétariat particulier du ministre 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/une Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du ministre.

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités et avantages de responsabilité accordés aux chefs de service.

Paragraphe 8 : Le protocole du ministre

Article 23: 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.

Paragraphe 9 : La sécurité du ministre

Article 24: La sécurité est chargée d'assurer la sécurité du ministre et des installations du ministère.

Le chef de sécurité est nommé par arrêté du ministre.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 25: Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière agricole, d'aménagements hydro-agricoles, de mécanisation et de sécurité alimentaire et nutritionnelle, le ministre dispose d'un secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général.

La composition et les attributions du secrétariat général sont déterminées par les dispositions ci-dessous.

Section 1 : Composition du secrétariat général

Article 26: Le secrétariat général comprend :

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

Paragraphe 1 : Les services du secrétariat général

Article 27: Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétariat général dispose :

- d'un bureau d'études ;
- d'un secrétariat particulier ;
- d'un service central du courrier ;
- d'un service d'accueil et d'information.
-

Paragraphe 2 : Les structures centrales

Article 28: Les structures centrales sont les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent les Directions générales et les Directions transversales communes à tout département ministériel.

Les structures centrales sont :

A. Les Directions générales

Article 29: Les Directions générales spécifiques du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation sont :

- la Direction Générale des Productions Végétales (DGPV) ;
- la Direction Générale de la Promotion de l'Economie Rurale (DGPER) ;
- la Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR) ;
- la Direction Générale des Aménagements Hydro-agricoles et du Développement de l'Irrigation (DGAHDI) ;
- la Direction Générale de la Promotion de la Mécanisation Agricole (DGPMA).

Article 30: La Direction Générale des Productions Végétales (DGPV) comprend les projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire dont elle est responsable et les directions techniques suivantes :

- la Direction des Intrants Agricoles (DIA) ;
- la Direction du Développement des Productions Agricoles (DDPA) ;
- la Direction de la Protection des Végétaux et du Conditionnement (DPVC) ;
- la Direction de la Vulgarisation et de la Recherche-développement (DVRD).

Article 31: La Direction Générale de la Promotion de l'Economie Rurale (DGPER) comprend les projets et programmes de développement rattachés

au programme budgétaire dont elle est responsable et les directions techniques suivantes :

- la Direction du Développement des Marchés des Produits Agricoles (DDMPA) ;
- la Direction du Développement de l'Entreprenariat Agricole (DDEA) ;
- la Direction de la Transformation et de la promotion de la consommation des produits Agricoles Nationaux (DTAN) ;
- la Direction de la veille et de la Promotion Economique des Filières Agricoles (DPEFA).

Article 32: La Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR) comprend les projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire dont elle est responsable et les directions techniques suivantes :

- la Direction de la Législation, de la Règlementation et de la Sécurisation Foncière (DLRSF) ;
- la Direction des Ecoles et Centres de Formation Agricole (DECFA) ;
- la Direction de l'Organisation des Producteurs et de l'Appui aux Institutions Rurales (DOPAIR).

Article 33: La Direction Générale des Aménagements Hydro-agricoles et du Développement de l'Irrigation (DGAHDI) comprend les projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire dont elle est responsable et les directions techniques suivantes:

- la Direction des Aménagements Hydro-agricoles (DAH) ;
- la Direction du Développement de l'Irrigation (DDI) ;
- la Direction de la Récupération et de la Conservation des Terres Agricoles (DRCTA).

Article 34: La Direction Générale de la Promotion de la Mécanisation Agricole (DGPMMA) comprend les directions techniques suivantes :

- la Direction de la Mécanisation des Productions Agricoles (DMPA) ;
- la Direction de la Mécanisation de la Récolte, du post récolte et de la Transformation des produits Agricoles (DMRTA) ;
- la Direction de la Recherche/développement et de la Maintenance des Equipements Agricoles (DRMEA).

B. Les directions transversales

Article 35: Les directions transversales du ministère sont :

- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de l'Administration des Finances (DAF) ;

- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Services Informatiques (DSI) ;
- la Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) ;
- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC) ;
- le Bureau Comptable Matières Principal (BCMP).

Article 36: La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) comprend les projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire dont elle est responsable et les directions techniques suivantes :

- la Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du Suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS).

Paragraphe 3 : Les structures déconcentrées

Article 37: Les structures déconcentrées sont les démembrements au niveau régional, provincial, départemental et infra-départemental. Elles sont rattachées au Secrétariat général.

Article 38: Les structures déconcentrées du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation sont :

- les Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM) ;
- les Directions Provinciales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DPAAHM) ;
- les Centres de Promotion Rurale (CPR).

Paragraphe 4 : Les structures rattachées

Article 39: Les structures rattachées sont les sociétés à capitaux publics, les sociétés d'économie mixte et les établissements publics de l'Etat relevant de la gestion et/ ou de la tutelle technique du ministère.

Article 40: Les structures rattachées du ministère sont :

- la Société Nationale de Gestion des Stocks de Sécurité alimentaire (SONAGESS) ;
- la Société d'Exploitation des Phosphates du Burkina (SEPB) ;
- la Société Nationale de l'Aménagement des Terres et de l'Équipement Rural (SONATER) ;
- la Société de Développement Intégré du Pôle de Croissance de la Vallée du Sourou (SOUROUPOLE_SEM) ;
- le Bureau National des Sols (BUNASOLS) ;
- le Centre Agricole Polyvalent de Matourkou (CAP Matourkou).

L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées du ministère sont déterminées par les textes spécifiques les régissant.

Paragraphe 5 : Les structures de mission

Article 41: Les structures de mission du ministère désignent les Cellules et les Comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur.

Article 42: Les structures de mission du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation sont :

- la Cellule Genre (CG) ;
- la Cellule Environnementale (CE) ;
- la Cellule Ministérielle de Lutte contre le Sida (CMLS).

L'organisation et la désignation des responsables des structures de mission du ministère sont déterminées par un arrêté du ministre.

Section 2 : Attributions du secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du Secrétaire général

Article 43: Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel. Il assiste le ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

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

En cas d'absence du Secrétaire général, un directeur général ou un directeur central désigné par note de service du ministre assure l'intérim. Toutefois, cet intérim ne saurait excéder trois (3) mois.

Article 44: Le Secrétaire général 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 45: A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux ambassadeurs, le Secrétaire général peut recevoir 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 des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes de communiqués ;
- les télécopies.

Article 46: Outre les cas de délégation prévus à l'article 45 ci-dessus, le ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 47: Pour tous les actes susvisés aux articles 45 et 46 ci-dessus, la signature du Secrétaire général est précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Paragraphe 2 : Attributions des services du secrétariat général

Article 48: 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 leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

Le bureau d'études est chargé :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers spécifiques qui lui sont confiés ;
- d'élaborer les projets de correspondance ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier.

Les Chargés d'études bénéficient des mêmes indemnités et avantages que ceux accordés aux directeurs de service.

Article 49: 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 ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un (e) secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du ministre.

Article 50: Le Service Central du Courrier (SCC) assure la réception du courrier ordinaire.

Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au Secrétariat particulier du Secrétaire général. Il assure la ventilation de tout le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est chargé de la reproduction et de la reliure des documents du ministère.

Le Service Central du Courrier est dirigé par un (e) Chef de service nommé (e) par arrêté du ministre.

Il bénéficie des mêmes indemnités et avantages que ceux accordés aux chefs de service.

Article 51: Le service d'accueil et d'information a pour mission l'accueil, l'information et l'orientation des usagers de l'administration publique.

A ce titre, il est chargé de :

- l'accueil des usagers ;
- l'orientation des usagers vers les différents bureaux et services ;
- l'information et du renseignement des usagers ;
- l'accompagnement des usagers vivant avec un handicap vers les différents bureaux et services ;
- l'accueil téléphonique et électronique des usagers du service public ;
- l'enregistrement des plaintes et des suggestions des usagers ;
- l'élaboration des projets de rapports périodiques sur l'état des plaintes ou suggestions des usagers ;
- faire toutes propositions relatives à la prise en compte des suggestions des usagers en vue de l'amélioration du service public ;
- la prise de toutes autres dispositions visant à faciliter l'accès des usagers au service public.

Article 52: Le service d'accueil et d'information est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il bénéficie des mêmes indemnités et avantages que ceux accordés aux chefs de service.

Paragraphe 3 : Attributions des structures centrales

A. Attributions des directions générales

Article 53: La Direction Générale des Productions Végétales (DGPV) a pour mission de contribuer au développement durable des productions végétales.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des stratégies et politiques agricoles en matière de productions végétales ;
- de définir et assurer la mise en œuvre des programmes de gestion intégrée des nuisibles des végétaux et des produits végétaux ;

- d'assurer la mise en œuvre des projets et programmes de développement des productions agricoles ;
- de promouvoir l'agroécologie ;
- de promouvoir l'agriculture familiale ;
- de promouvoir l'agriculture biologique ;
- de contribuer à la promotion de la biotechnologie agricole ;
- d'assurer le suivi de la sécurité sanitaire des aliments ;
- de coordonner les activités de contrôle phytosanitaire, le contrôle de qualité et le contrôle du conditionnement des produits agricoles et agroalimentaires d'origine végétale et des pesticides, à l'importation, à l'exportation, en transit ou à l'intérieur du territoire national ;
- d'assurer la tutelle technique des postes de contrôle phytosanitaire et du conditionnement des produits agricoles et agroalimentaires d'origine végétale et des pesticides à l'importation, à l'exportation, en transit ou présents à l'intérieur du territoire national ;
- de coordonner la lutte contre les nuisibles et les déprédateurs des cultures et des récoltes ;
- d'assurer le Secrétariat Technique du Comité National de Gestion des pesticides (ST/CNGP) ;
- d'assurer le Secrétariat Technique du Comité National de Lutte contre les Mouches des Fruits et les autres nuisibles du manguier (ST/CNLMF) ;
- d'assurer le contrôle de la qualité des intrants agricoles ;
- de veiller au respect de la réglementation sur les intrants agricoles ;
- d'assurer la tutelle technique des laboratoires nationaux d'analyse des semences agricoles ;
- de promouvoir la production et l'utilisation des intrants agricoles de qualité ;
- d'assurer la présidence de la Commission Nationale de Contrôle des Engrais (CONACE) ;
- d'assurer la présidence du Comité National des Semences (CNS) ;
- de promouvoir la recherche/développement en matière de production végétale et le transfert de technologies ;
- de promouvoir les innovations résultant des savoirs locaux et des travaux de recherche ;
- de promouvoir les technologies et techniques de résilience face aux effets du changement climatique ;
- de coordonner les actions de vulgarisation et d'appui-conseil agricoles ;
- de promouvoir l'intensification et la diversification des cultures porteuses ;
- de promouvoir les bonnes pratiques agricoles ;
- de contribuer à la promotion des chaînes de valeur agricole ;
- de promouvoir la gestion durable de la fertilité des sols à la parcelle ;
- de contribuer à la mise en valeur des terres agricoles aménagées ;
- d'assurer le suivi des campagnes agricoles ;

- de capitaliser les informations des projets, programmes, ONG, associations et promoteurs privés en matière de production végétale ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 54: La Direction Générale de la Promotion de l'Economie Rurale (DGPER) a pour mission principale de contribuer à la promotion de l'économie rurale au Burkina Faso.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir l'entrepreneuriat agricole ;
- d'assurer la veille et l'analyse économique des filières agricoles ;
- d'assurer le développement des chaînes de valeur agricole ;
- d'assurer l'animation du système d'information sur les marchés agricoles ;
- d'assurer le renforcement des infrastructures de stockage et de conservation ;
- de contribuer à la promotion des normes et de la qualité des produits agricoles et agro-alimentaires ;
- d'assurer la liaison production et marchés agricoles ;
- de promouvoir la transformation artisanale et semi-industrielle des produits agricoles nationaux ;
- de promouvoir la consommation des produits agricoles et agro-alimentaires nationaux ;
- d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'entreposage, la tierce détention et au warrantage des produits agricoles ;
- d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du cadre réglementaire ainsi que les modalités d'intervention des acteurs dans l'entreposage et la conservation des produits agricoles ;
- de promouvoir l'entreposage agricole, le warrantage et la tierce détention des produits agricoles ;
- d'assurer la mise en place et la gestion d'un mécanisme public d'intervention pour l'incitation à la production des produits agricoles ;
- d'assurer l'accompagnement des acteurs des chaînes de valeurs à l'accès aux services financiers et non financiers ;
- de promouvoir le partenariat public privé dans les chaînes de valeur agricoles ;
- d'assurer l'élaboration de la stratégie nationale du partenariat public-privé dans le secteur agricole en collaboration avec les autres structures ;

- de promouvoir l'agriculture contractuelle et le renforcement du partenariat entre les organisations des producteurs et les structures privées dans les chaînes de valeur agricoles ;
- de contribuer à la promotion des produits agricoles sur les marchés locaux, à l'exportation et l'appui à l'amélioration des conditions de leur mise en marché ;
- de promouvoir l'accès au financement et aux instruments de gestion des risques agricoles, notamment l'assurance agricole ;
- de capitaliser les informations des projets, programmes, ONG, associations et promoteurs privés dans le domaine agricole en matière de promotion des filières, de financement, d'accès aux marchés, de transformation des produits et d'entrepreneuriat ;
- de développer et de suivre les partenariats avec les organisations de producteurs des filières agricoles stratégiques
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 55: La Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR) a pour mission principale de contribuer à l'organisation et à la formation des producteurs agricoles ainsi qu'à la sécurisation foncière en milieu rural.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la mise en œuvre de la politique foncière rurale définie par le gouvernement et le suivi de l'application effective de la réglementation en matière du foncier rural ;
- d'appuyer la sécurisation foncière des terres agricoles ;
- de coordonner les actions de formation des écoles et centres de formation professionnelle agricole publics et privés ;
- de promouvoir la formation professionnelle agronomique initiale et continue ;
- de promouvoir la concertation permanente avec les chambres d'agriculture, les organisations des producteurs et les interprofessions ;
- d'assurer le secrétariat technique du Conseil National pour la Sécurisation Foncière en Milieu Rural ;
- de veiller à la bonne gouvernance au sein des organisations professionnelles agricoles, interprofessionnelles ou consulaires agricoles ;
- d'assurer le renforcement des capacités des organisations professionnelles, interprofessionnelles ou consulaires agricoles ;
- de capitaliser les informations des projets, programmes, ONG, associations et promoteurs privés en matière de sécurisation foncière, de formation professionnelle agricole et d'organisation du monde rural ;

- d'assurer la tutelle technique des Centres de Promotion Rurale (CPR) ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la Structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 56: La Direction Générale des Aménagements Hydro-agricoles et du Développement de l'Irrigation (DGAHDI) a pour mission principale de concevoir, coordonner et suivre la mise en œuvre des stratégies en matière d'aménagements hydro-agricoles, de développement de l'irrigation et de gestion durable des terres agricoles.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies nationales en matière d'aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de promouvoir l'aménagement et la réhabilitation des périmètres irrigués et bas-fonds ;
- de veiller à la prise en compte des études et notices d'impact environnemental et social dans tous les projets et programmes d'aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine des aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des projets et programmes d'aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de contribuer à la mise en place et l'animation d'un système d'information et de monitoring sur les bonnes pratiques en matière d'aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de mener toute étude de recherche-développement en matière d'aménagements hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de promouvoir la recherche-développement en matière d'aménagement hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- d'assurer le suivi-contrôle de la qualité des aménagements hydro-agricoles et de gestion durable des terres agricoles ;
- d'apporter l'appui-conseil aux collectivités territoriales et démembrements de l'Etat en matière de planification, de réalisation, d'entretien des aménagements hydro-agricoles, des aménagements de gestion durable des terres agricoles et de maintenance des ouvrages ;

- d'assurer le suivi et la supervision des études et des travaux de réalisation, d'entretien et de réhabilitation des aménagements hydro-agricoles et de gestion durable des terres agricoles ;
- de promouvoir le partenariat public-privé dans l'irrigation, la gestion durable des terres agricoles et la mise en valeur des terres agricoles aménagées ;
- de contribuer à la promotion de l'investissement privé (agro-investisseurs) dans le domaine des aménagements hydro-agricoles, de l'irrigation et de la gestion durable des terres agricoles ;
- de contribuer à la mise en valeur et à la gestion des aménagements hydro-agricoles ;
- de promouvoir l'innovation dans les domaines de l'irrigation et de la gestion durable des terres agricoles ;
- de promouvoir l'utilisation des techniques et technologies innovantes d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de promouvoir la réalisation des petits ouvrages de mobilisation de l'eau pour la petite irrigation (boulis, bassins de collecte des eaux de ruissèlement, seuil, forage, etc.);
- de promouvoir des actions de conservation, de récupération et de restauration des terres agricoles dégradées ;
- de contribuer à la protection des bassins versants et des plans d'eau offrant des opportunités d'irrigation ;
- d'assurer la planification et la programmation participative des activités dans le domaine des aménagements hydro-agricoles, de l'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- de capitaliser les informations des projets et programmes, ONG, Associations et Promoteurs privés en matière d'aménagements Hydro-agricoles, d'irrigation et de gestion durable des terres agricoles ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 57: La Direction Générale de la Promotion de la Mécanisation Agricole (DGPMa) a pour mission principale de développer la mécanisation sur toutes les chaînes de valeurs agricoles.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la mise en œuvre et le suivi des stratégies en matière de mécanisation agricole ;

- de définir les stratégies opérationnelles en matière de développement de la mécanisation agricole ;
- de vulgariser les technologies en matière de mécanisation agricole ;
- de promouvoir des technologies innovantes en matière de mécanisation agricole ;
- de contribuer à l'élaboration des normes en matière d'équipements agricoles, d'irrigation, de transformation des produits agricoles et de veiller à leur application ;
- d'assurer la conduite des études dans le domaine de la mécanisation et des équipements agricoles ;
- de promouvoir la recherche développement et l'innovation en matière de mécanisation des équipements agricoles, d'irrigation et de transformation des produits agricoles ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets et programmes de développement dans le domaine de la mécanisation agricole ;
- de veiller à la prise en compte et à la mise en œuvre des actions de mécanisation agricole dans les projets et programmes de développement du ministère ;
- de promouvoir l'expertise nationale dans le domaine de la fabrication et de la maintenance des équipements agricoles ;
- de promouvoir l'utilisation en commun des équipements agricoles ;
- de contribuer à la promotion de Petites et Moyennes Entreprises dans le domaine de la mécanisation agricole ;
- d'assurer le suivi-contrôle de la qualité des équipements d'irrigation, de transformation des produits agricoles et de CES/DRS ;
- d'apporter l'appui-conseil aux collectivités territoriales et démembrements de l'Etat en matière d'installation, d'entretien et de maintenance des équipements d'irrigation et transformation des produits agricoles ;
- de capitaliser les informations des projets et programmes, ONG, Associations et Promoteurs privés en matière de mécanisation agricole ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

B. Attributions des directions transversales

Article 58: La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) a pour mission d'assurer la conception, la formulation, la planification, la programmation, la coordination et le suivi des actions de développement au niveau sectoriel.

A ce titre, elle est chargée :

- de conduire toute étude nécessaire à l'orientation des interventions du ministère ;
- d'assurer la collecte, le traitement et la diffusion des données statistiques agricoles ;
- d'assurer en collaboration avec les structures concernées, la coordination de la mise en œuvre de la réforme budget programme au sein du ministère ;
- d'assurer la formulation des projets et programmes du ministère ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles du ministère ;
- de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des investissements structurants et réformes stratégiques du département ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance des programmes budgétaires du ministère ;
- d'assurer la planification, la programmation et le suivi des activités du ministère ;
- de contribuer à l'organisation des revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) ;
- d'organiser les cadres de concertations sectorielles notamment les Conseils d'Administration du Secteur Ministériel (CASEM) et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- de contribuer à l'animation du Cadre Sectoriel de Dialogue (CSD) et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- d'assurer le suivi des relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer les Programmes d'Investissement Prioritaire (PIP) et assurer le suivi de leur exécution en collaboration avec la Direction de l'Administration des Finances ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des projets et programmes de développement exécutés sous la tutelle technique du ministère et produire le rapport sectoriel de leur mise en œuvre ;
- d'assurer la coordination du système d'information sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle et l'alerte précoce ;
- d'identifier et de capitaliser les interventions des acteurs non étatiques dans le domaine agricole ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 59: La Direction de l'Administration des Finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et exécuter les budgets du département ;
- d'élaborer et exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 60: La Direction des Marchés Publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et 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 ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 61: La Direction des Ressources Humaines (DRH) a pour mission d'assurer, en relation avec le ministère en charge de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique d'Etat ;
- 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 des plans et des programmes de formation du personnel du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel 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 productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placées sous la tutelle du ministère ;
- d'élaborer et mettre en œuvre la politique sociale et coordonner les initiatives en la matière ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 62: La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presses 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 Services Informatiques (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 63: La Direction des Archives et de la Documentation (DAD) a pour mission le traitement et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les Archives Nationales ;
- de concevoir et mettre en œuvre les outils de gestion d'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 et 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 repérer l'information professionnelle utile à son unité et réaliser les résumés signalétiques ;
- d'assurer le catalogage et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- de rechercher et sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'information des utilisateurs ;
- de former et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 64: La Direction des Services Informatiques (DSI) a pour mission la mise en œuvre de la politique du ministère en matière des Technologies d'Information et de Communication (TIC).

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du ministère ;
- d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité des systèmes informatiques du ministère ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- d'assurer les actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 65: La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) a pour mission le pilotage des réformes et la promotion des innovations au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;

- de concevoir et 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 les standards 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 institutionnelle et organisationnelle ;
- d'établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- de contribuer à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du ministère ;
- de procéder à l'évaluation des performances des structures administratives ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 66: La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC) a pour mission de coordonner la gestion des affaires juridiques et du contentieux du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à la sécurité juridique des décisions du ministère en collaboration avec les structures techniques ;
- de coordonner toutes les activités à caractère juridique et contentieux du ministère ;
- de veiller aux aspects juridiques des activités du ministère ;
- de travailler en étroite collaboration avec l'Agent Judiciaire de l'Etat (AJE) dans la gestion des affaires contentieuses du ministère ;
- de conseiller et assister les structures centrales et rattachées du ministère dans la gestion des dossiers au contentieux ;
- d'apporter un appui-conseil aux agents et aux structures du ministère dans le domaine juridique ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des conventions et des contrats liant le ministère à ses partenaires et aux institutions nationales et internationales ;
- d'assurer une veille juridique dans les rapports du ministère avec les tiers ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 67: Le Bureau Comptable Matières Principal (BCMP) a pour mission d'assurer la gestion des matières qui lui sont confiées, de coordonner les activités des bureaux comptables matières secondaires qui lui sont rattachés et de centraliser toutes les opérations de ces derniers.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer le suivi administratif et comptable du patrimoine non financier du ministère;
- de gérer les matières des structures centrales et déconcentrées, des structures rattachées et des projets et programmes du ministère ;
- de participer à la réception des commandes publiques effectuées par le Ministère ;
- de certifier les factures relatives aux dépenses des matières ;
- de contrôler et viser les documents justifiant les mouvements en entrée et en sortie des matières ;
- de contrôler et conserver les biens meubles, immeubles et les stocks dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique et l'inventaire annuel des biens meubles et immeubles, ainsi que des stocks ;
- de proposer à la réforme, le matériel hors d'usage du Ministère et de participer aux commissions de réforme des matières, ainsi qu'aux commissions de dévolution des biens ;
- de tenir la comptabilité des matières du Ministère ;
- de centraliser et présenter dans ses écritures les opérations exécutées par les comptables matières secondaires situés au niveau des structures centrales et déconcentrées pour son compte ;
- d'élaborer le compte de gestion des matières du Ministère ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Paragraphe 4 : Attributions des structures déconcentrées

Article 68: Les Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM) ont pour mission de contribuer à la conception, à la formulation, à la mise en œuvre, au contrôle et au suivi-évaluation des politiques et des stratégies du ministère au niveau régional. A ce titre, elles sont chargées :

- d'assurer la mise en œuvre, le contrôle et le suivi-évaluation des activités de toutes les structures du ministère au niveau régional ;
- d'assurer la coordination et le contrôle des activités des directions provinciales et veiller à leur bon fonctionnement ;
- de veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'agriculture, des aménagements hydro-agricoles, de la mécanisation et de la sécurité alimentaire ;
- d'assurer l'appui conseil, le suivi et la capitalisation des projets et programmes de développement exécutés sous la tutelle technique du

ministère, des ONG et des associations intervenant dans les domaines de l'agriculture, des aménagements hydro-agricoles, de la mécanisation et de la sécurité alimentaire ;

- d'assurer l'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage communale dans les compétences transférées ;
- d'assurer le suivi des infrastructures en collaboration avec les structures centrales concernées ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la direction régionale ;
- d'exécuter toute autre mission assignée par l'autorité compétente.

Article 69: Les Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM) ont en leur sein des services régionaux et des Laboratoires Régionaux d'Analyse des Semences Agricoles (LRASA).

Les Laboratoires Régionaux d'Analyse des Semences Agricoles (LRASA) sont sous la tutelle technique de la Direction Générale des Productions Végétales (DGPV) et sous la tutelle administrative des Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM).

Article 70: Les Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM) sont dirigées par des Directeurs régionaux nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

Le Directeur régional bénéficie des indemnités et avantages accordés au Directeur général de l'administration publique.

Article 71: Les Directions Provinciales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DPAAHM) ont pour mission de contribuer à la conception, à la mise en œuvre, au contrôle et au suivi-évaluation des politiques et des stratégies du ministère au niveau provincial.

A ce titre, elles sont chargées :

- d'assurer la mise en œuvre, le contrôle et le suivi évaluation des activités de toutes les structures du ministère au niveau provincial ;
- d'assurer la coordination et le contrôle des activités des services départementaux et veiller à leur bon fonctionnement ;
- de veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'agriculture, des aménagements hydro-agricoles, de la mécanisation et de la sécurité alimentaire ;
- d'assurer l'appui conseil, le suivi et la capitalisation des projets et programmes de développement exécutés sous la tutelle technique du ministère, des ONG et des associations intervenant dans les domaines

- de l'agriculture, des aménagements hydro-agricoles, de la mécanisation et de la sécurité alimentaire ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la direction provinciale
- d'exécuter toute autre mission assignée par sa hiérarchie.

Article 72: Les Directions Provinciales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DPAAHM) ont en leur sein des services provinciaux, des services départementaux, des Fermes Semencières (FS) et des Plaines.

Article 73: Les Directions provinciales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DPAAHM) sont dirigées par des Directeurs provinciaux nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

Article 74: Les Services Départementaux de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (SDAAHM) sont dirigés par des chefs de service nommés par arrêté du Haut-Commissaire sur proposition du Directeur Provincial.

Article 75: Les Services Départementaux de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (SDAAHM) sont subdivisés en Unités d'Animation Techniques (UAT).

Article 76: L'Unité d'Animation Technique (UAT) est un service infra-départemental dirigé par un responsable qui a rang de chef de service. Il est nommé par arrêté du Haut-Commissaire

Article 77: Les responsables des Fermes Semencières (FS) et les Plaines sont nommés par arrêté du Haut-Commissaire sur proposition du Directeur Provincial. Ils ont rang de chefs de service.

Article 78: Les Centres de Promotion Rurale (CPR) ont pour mission d'assurer le transfert de connaissances et de technologies dans le domaine de la production agro-sylvo-pastorale, halieutique et faunique.

A ce titre, ils sont chargés :

- d'assurer la formation initiale de base les jeunes ruraux aux métiers d'agriculteur, d'éleveur, de pisciculteur, de transformateur de produits agricoles et d'entrepreneur agricole ;
- d'accueillir en stage de perfectionnement les producteurs ;
- d'organiser des sessions de formation à la carte au profit des producteurs et des organisations professionnelles agricoles ;
- de développer des partenariats en vue de faciliter l'insertion socio-professionnelle des jeunes formés dans les CPR ;

- d'appliquer les méthodes et systèmes de vulgarisation, d'expérimentation des résultats de la recherche, de démonstration et de production, en collaboration avec les structures concernées ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la structure ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par l'autorité compétente.

Article 79: Les Centres de Promotion Rurale (CPR) sont placés sous la tutelle administrative des Directions Régionales de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM) et sous la tutelle technique de la Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR).

Article 80: Les Centres de Promotion Rurale (CPR) sont dirigés par des directeurs nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre.

Les directeurs des Centres de Promotion Rurale (CPR) sont placés sous la tutelle directe du Directeur Régional de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (DRAAHM).

Paragraphe 5 : Les attributions des structures rattachées et de mission

Article 81: Les attributions des structures rattachées et de mission sont déterminées par les textes spécifiques les régissant.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 82: L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection technique des services, des Secrétariats permanents et exécutifs, des structures centrales, déconcentrées et de mission du Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 83: Le Secrétaire général, les directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission, à l'exception des responsables de cellules sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre.

Article 84: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2019-1261/PRES/PM/MAAH du 20 décembre 2019 portant organisation du Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydro-agricoles.

Article 85: Le Ministre de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 05 mai 2021



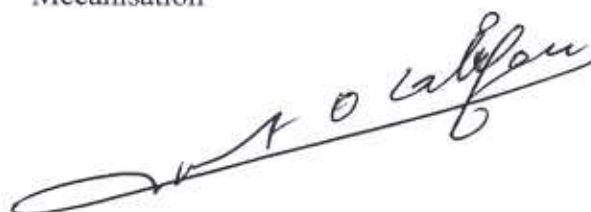

Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre



Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre de l'Agriculture, des
Aménagements Hydro-agricoles et de la
Mécanisation



Salifou OUEDRAOGO

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES AMÉNAGEMENTS HYDRO-AGRIQUES ET DE LA MÉCANISATION (MAAHM)

CABINET DU MINISTRE

