

JCB/HO
BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

**DECRET N° 2015- 416 /PRES-TRANS/PM/
MARHASA portant organisation du Ministère
de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques,
de l'Assainissement et de la Sécurité
Alimentaire.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,
PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

VISÉ N° 00365

- VU** la Constitution ;
VU la Charte de la transition ;
VU le décret n° 2014-001/PRES-TRANS du 18 novembre 2014 portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n° 2014-004/PRES-TRANS/PM du 23 novembre 2014 portant composition du Gouvernement ;
VU le décret n° 2015-145/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 09 février 2015 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Sur rapport du Ministre de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire ;

Le Conseil des Ministres de la transition entendu en sa séance du 11 février 2015 ;

DECRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, Chef du département ;
- le Secrétariat général.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

SECTION 1 : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre, Chef du département, comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- la Cellule des chargés de mission,
- les Secrétariats permanents ou exécutifs ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

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

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 et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

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

Article 6 : Les Conseillers techniques sont désignés 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.

Article 7 : 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, des projets et programmes. A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui conseil pour l'élaboration 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 ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des projets et des programmes ;
- de la lutte contre la corruption, la fraude et le faux au sein du ministère ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de l'Inspection technique des services.

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, les structures rattachées, les structures déconcentrées et les structures 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.

Article 9 : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports d'inspection technique des services, des projets et programmes.

Article 10 : 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'organisation et le fonctionnement de l'inspection technique sont déterminés par un arrêté du Ministre.

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

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

Article 11 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

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

Article 12 : La Cellule des Chargés de mission regroupe des hauts cadres du département, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives en fin de mandat ou de mission.

Les Chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre. Ils bénéficient des mêmes indemnités que les chargés de mission du Premier ministère.

Article 13 : Les Secrétariats permanents ou exécutifs sont des structures mises en place en vue de piloter des 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 ou d'un Secrétaire exécutif, le Secrétariat permanent ou exécutif se subdivise en départements.

Le Secrétaire permanent ou exécutif est nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les chefs de département du Secrétariat permanent ou exécutif sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

Article 14 : Les Secrétariats permanents ou exécutifs du Ministère de l'agriculture des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire sont :

- le Secrétariat exécutif du conseil national de sécurité alimentaire (SE-CNSA) ;
- le Secrétariat permanent de la coordination des politiques sectorielles agricoles (SP/CPSA) ;
- le Secrétariat permanent du plan d'actions pour la gestion intégrée des ressources en eau (SP/PAGIRE).

Article 15 : Le Secrétariat exécutif du Conseil national de sécurité alimentaire (SE-CNSA) a pour mission principale de contribuer à la prévention et la gestion de la Sécurité alimentaire et nutritionnelle. 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 ;
- 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 état de lutte contre la sécheresse au sahel (CILSS), de l'Union monétaire ouest africain (UEMOA) et de la Communauté économique des états de l'Afrique de l'ouest (CEDEAO) ;
- 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 la coordination et la gestion des aides alimentaires dans le cadre des appuis aux groupes vulnérables ;
- d'assurer le secrétariat permanent du Comité national du CILSS (CONACILSS) et du Programme alimentaire mondial (PAM) ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des Priorités résilience pays (PRP-AGIR) ;
- d'assurer la gestion administrative et financière du SE-CNSA ;
- d'exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Article 16: Le SE-CNSA est dirigé par un Secrétaire exécutif. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. L'organisation et le fonctionnement du SE CNSA sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 17 : Le Secrétariat permanent de la coordination des politiques sectorielles agricoles (SP/CPSA) a pour mission principale de contribuer au pilotage et au soutien de la mise en œuvre des politiques du secteur rural. A ce titre, il est chargé :

- de formuler, coordonner et mettre en cohérence les politiques du secteur rural ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation stratégiques des politiques du secteur rural ;

- de promouvoir la concertation entre les acteurs et les partenaires du développement rural ;
- d'appuyer la mise en œuvre des politiques, des stratégies, des plans d'actions et des programmes de développement rural ;
- de mettre en cohérence les programmes nationaux de développement du secteur rural avec les engagements pris par l'Etat dans le cadre des institutions supranationales et en premier lieu avec ceux du Système des nations unies (SNU), de l'Union africaine (UA), de la CEDEAO et de l'UEMOA ;
- d'apporter un conseil stratégique aux Ministres du Secteur rural en vue de définir et d'animer au quotidien une vision partagée pour le développement rural ;
- d'appuyer la recherche de financement pour la mise en œuvre des programmes de développement rural ;
- de suivre la mise en œuvre des réformes du secteur rural ainsi que l'évolution dudit secteur ;
- d'assurer la gestion administrative et financière du SP/CPSA ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 18 : Le SP/CPSA est dirigé par un Secrétaire permanent. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. L'organisation et le fonctionnement du SP/CPSA sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 19 : Le Secrétariat permanent du plan d'actions pour la gestion intégrée des ressources en eau (SP/PAGIRE) a pour mission principale la coordination et le suivi de la mise en œuvre du PAGIRE. A ce titre, il est chargé :

- d'assurer le secrétariat des réunions du comité de pilotage du Plan d'actions ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions du comité de pilotage ;
- de renforcer le partenariat entre l'Etat et les autres acteurs publics, parapublics et privés dans le cadre de la mise en œuvre du PAGIRE ;
- d'apporter l'appui conseil et l'assistance nécessaire aux acteurs de la mise en œuvre du PAGIRE ;
- d'appuyer la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en œuvre du PAGIRE ;
- d'élaborer les différents plans de travail et rapports d'activités requis ;
- de capitaliser et d'harmoniser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi et à la mise en œuvre du PAGIRE ;
- d'assurer la réalisation d'études et d'analyses en vue de suivre et évaluer l'impact du plan d'actions de la gestion intégrée des ressources en eau ;

- de faire le plaidoyer en faveur de la gestion intégrée des ressources en eau ;
- d'assurer la gestion administrative et financière du Secrétariat permanent ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 20 : Le SP/PAGIRE est dirigé par un Secrétaire permanent. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. L'organisation et le fonctionnement du SP/PAGIRE sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 21 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Article 22 : Le Protocole 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.

Article 23 : La Sécurité ministérielle est chargée :

- d'assurer la sécurité du Ministre au service et lors de ses déplacements à l'intérieur du pays ;
- d'organiser la sécurité dans les services et au domicile du Ministre ;
- de préparer les missions d'escorte et d'accompagnement du Ministre ;
- de rendre compte des problèmes de sécurité au Ministre.

La Sécurité ministérielle est dirigée par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 24 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Section I : Composition du Secrétariat général

Article 25 : Le Secrétariat général comprend :

- les Services du Secrétaire général,
- les Structures centrales,
- les Structures déconcentrées,
- les Structures rattachées,

- les Structures de mission.

Paragraphe 1 : Les Services du Secrétariat général

Article 26: Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau des Chargés d'études,
- d'un Secrétariat particulier,
- d'un Service central du courrier.

Article 27: Le Bureau des chargés d'études est animé par des chargés d'études désignés parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des mêmes indemnités accordées aux Directeurs de service.

Article 28: Le Secrétariat particulier est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Article 29: Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par un arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Le Chef de service du Service central du courrier est assisté dans ses fonctions par un (e) ou plusieurs secrétaires et par du personnel de soutien.

Paragraphe 2 : Les structures centrales

Article 30: Les Structures centrales du Secrétariat général sont celles qui exercent leurs missions sous le contrôle direct du Secrétaire général. Il s'agit des Directions des services centraux, des Directions générales et de leurs Directions et Services techniques. Ce sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction générale des productions végétales (DGPV) ;
- la Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) ;
- la Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du monde rural (DGFOMR) ;
- la Direction générale des aménagements et du développement de l'irrigation (DGADI) ;
- la Direction générale des ressources en eau (DGRE) ;
- la Direction générale de l'assainissement des eaux usées et excréta (DGAEUE) ;

- la Direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- la Direction des ressources humaines (DRH) ;
- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des services informatiques ;
- la Direction des archives et de la documentation (DAD).

Article 31 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) a pour principale mission la conception, la programmation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel. A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la formulation et le suivi de la mise en œuvre des politiques du département ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du ministère ;
- de contribuer à l'animation des cadres de concertation et de dialogue sectoriels (CASEM, CSD...) et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles et des recommandations issues de ces cadres ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- de suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- de suivre et coordonner le processus de la mise en place des agropôles (pôles de croissance) au niveau du département ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de contribuer à la définition de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation ;
- de conduire l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du budget programme ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes politiques et des engagements politiques des sous-secteurs de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement des eaux usées et excréta et de la sécurité alimentaires en collaboration avec les structures techniques compétentes ;
- d'assurer la coordination du système statistique national du secteur rural et de l'environnement ;

- d'assurer la coordination, la production et l'animation du système d'information statistiques du Ministère en relation avec le service informatique ;
- d'assurer, en relation avec les services du département et des ministères techniques compétents, le suivi opérationnel des activités en matière d'analyse prospective ;
- d'assurer, en relation avec les services du département, la veille stratégique au sein du Ministère ;
- assurer l'animation des cellules genre et environnement ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires sur les semences et les engrais ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction Générale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 32 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Elle comprend les Directions 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'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes (DCPP) ;
- la Direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la Cellule genre (CG) ;
- la Cellule Environnementale (CE).

L'organisation et le fonctionnement de la DGESS sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 33 : La Direction générale des productions végétales (DGPV) a pour mission principale de contribuer au développement durable des productions agricoles.

A ce titre, elle est chargée :

- définir et assurer la mise en œuvre des programmes de gestion intégrée des nuisibles des végétaux et des produits végétaux ;
- d'assurer le contrôle phytosanitaire et le contrôle de la qualité et du conditionnement des produits agricoles et agroalimentaires d'origine végétale, à l'intérieur, à l'importation, à l'exportation et en transit ;
- d'assurer la lutte contre les fléaux des cultures ;
- de veiller à l'application de la réglementation sur les intrants agricoles ;
- de promouvoir l'utilisation des intrants et des équipements agricoles ;

- de promouvoir la recherche/développement en matière de production végétale et le transfert de technologies ;
- de capitaliser et faire adopter les innovations résultant des pratiques paysannes et des travaux de recherche ;
- de promouvoir les technologies et techniques de résilience face aux effets du changement climatique ;
- de promouvoir la vulgarisation et l'appui-conseil agricoles ;
- de promouvoir l'intensification et la diversification des cultures porteuses et les bonnes pratiques agricoles ;
- de promouvoir la gestion durable de la fertilité des sols à la parcelle ;
- d'appuyer la mise en valeur des espaces aménagés ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- d'exécuter toute autre mission assignée par la hiérarchie.

Article 34 : La Direction générale des productions végétales (DGPV) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des ministres. Elle comprend les Directions suivantes :

- la Direction de la protection des végétaux et du conditionnement (DPVC) ;
 - la Direction de la vulgarisation et de la recherche-développement (DVRD) ;
 - la Direction des intrants et du développement des productions végétales (DIDPV) ;
 - la Direction de la mécanisation et du machinisme agricoles (DMMA).
- L'organisation et le fonctionnement de la DGPV sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 35 : La Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) a pour mission principale de contribuer à la promotion de l'économie rurale. A ce titre, elle est chargée :

- 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 ;
- de contribuer à la promotion de la transformation des produits agricoles nationaux ;
- de promouvoir la consommation des produits agricoles et agroalimentaires nationaux ;
- d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires pour le développement et la promotion de l'entreposage, de la tierce détention et le warrantage des produits agricoles ;

- d'assurer l'élaboration et le suivi de mise en œuvre du cadre réglementaire ainsi que les modalités d'intervention des acteurs publics dans la production, l'entreposage et la conservation 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 et agro-alimentaires nationaux adaptés aux desideratas des consommateurs ;
- d'assurer la veille, l'analyse économique et l'orientation en matière de développement des filières agricoles ;
- d'assurer l'accompagnement des acteurs de l'agriculture à l'accès aux services financiers ;
- d'assurer l'élaboration et la promotion de la stratégie nationale du partenariat public-privé dans le secteur agricole en collaboration avec les autres structures ;
- de promouvoir l'entrepreneuriat agricole ;
- de contribuer à la promotion du partenariat entre les organisations des producteurs et les structures privées des filières agricoles et stratégiques ;
- d'apporter des appuis à la promotion des produits agricoles sur le marché local, à l'exportation et l'appui à l'amélioration des conditions de leur mise en marché ;
- de promouvoir des mécanismes d'atténuation des risques agricoles ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 36 : La Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des ministres. Elle comprend les Directions suivantes :

- la Direction de développement des marchés des produits agricoles (DDMPA) ;
- la Direction du développement de l'entrepreneuriat agricole (DDEA) ;
- la Direction de la transformation, de l'alimentation, de la promotion des normes et de la qualité nutritionnelle des produits agricoles (DTAN) ;
- la Direction de veille et de la promotion économique des filières agricoles (DPEFA).

L'organisation et le fonctionnement de la DGPER sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 37 : 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 :

- d'assurer la mise en œuvre de la politique nationale de sécurisation foncière en milieu rural en relation avec les acteurs concernés et le suivi de l'application effective de la réglementation en matière du foncier rural ;
- de coordonner et promouvoir la formation professionnelle initiale et continue des écoles et centres de formation Agricoles publics et privés ;
- d'assurer le dialogue avec les organisations de producteurs agricoles par filière ;
- assurer le secrétariat technique du Comité national de 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 ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la direction générale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 38 : La DGFOMR est dirigée par un Directeur général nommé par décret pris en Conseil des ministres. Elle comprend les Directions suivantes :

- la Direction de la législation, de la réglementation et de la sécurisation foncière (DLRSF) ;
 - la Direction des écoles et des centres de formation professionnelle (DECF) ;
 - la Direction de l'organisation des producteurs et de l'appui aux institutions rurales (DOPAIR).
- L'organisation et le fonctionnement de la DGFOMR sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 39 : La Direction générale des aménagements et du développement de l'irrigation (DGADI) a pour mission principale de coordonner et suivre la mise en œuvre de la politique 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 de la politique nationale en matière d'aménagements hydro-agricole et d'irrigation ;

- de contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des projets et programmes nationaux de développement de l'irrigation et de mise en valeur des terres agricoles aménageables ;
- de mettre en place et promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring sur les bonnes pratiques en matière d'aménagements hydro-agricoles et d'irrigation ;
- de mener toute étude de recherche-développement en matière d'aménagements hydro-agricoles et de l'irrigation ;
- de suivre et contrôler la qualité des aménagements hydro-agricoles et du matériel d'irrigation ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine des aménagements hydro-agricoles et de l'irrigation ;
- d'élaborer les éléments de création d'un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des aménagements hydro-agricoles et de l'irrigation ;
- 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 et de maintenance des ouvrages et équipements d'irrigation ;
- d'assurer le suivi et la supervision des études et des travaux de réalisation, d'entretien et de réhabilitation des aménagements hydro-agricoles ;
- de promouvoir le partenariat public-privé dans l'irrigation et la mise en valeur des terres agricoles aménageables ;
- de promouvoir l'utilisation des techniques et technologies d'irrigation ;
- de promouvoir la réalisation des petits ouvrages de mobilisation de l'eau à usage agricole ;
- de promouvoir des actions de conservation, de récupération et de restauration des terres dégradées ;
- de contribuer à la protection des versants et des plans d'eau offrant des opportunités d'irrigation ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 40 : La DGADI est dirigée par un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres. Elle comprend les Directions suivantes :

- la Direction des aménagements hydro-agricoles (DAHA) ;
- la Direction du développement des technologies d'irrigation (DDTI) ;
- la Direction de la restauration, de la conservation et de la récupération des sols (DRC/RS) ;
- la Direction de la programmation et du suivi évaluation (DPSE).

L'organisation et le fonctionnement de la DGADI sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 41 : La Direction générale des ressources en eau (DGRE) a pour principale mission d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans le domaine de l'eau, en relation avec les structures du département, les autres ministères, les collectivités territoriales, les organismes de la société civile et les autres acteurs. A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale de l'eau et les politiques sectorielles en matière de gestion intégrée des ressources en eau, tant au plan national que transfrontalier, de mobilisation de la ressource en eau et d'approvisionnement en eau potable ;
- de suivre et appuyer le développement de la coopération régionale et internationale dans le domaine de l'eau ;
- de mettre en place et promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring sur l'eau, des usages, des risques liés à l'eau et des besoins en eau de l'environnement ;
- de mener toutes études et recherches dans les domaines nécessaires à la maîtrise et la connaissance des ressources en eau, des milieux qui en dépendent, des usages de l'eau et de leurs impacts ;
- d'assurer la mobilisation de la ressource en eau pour tous les usages ;
- d'assurer le suivi et la supervision des travaux de réalisation, d'entretien et de réhabilitation des ouvrages hydrauliques ;
- de suivre et contrôler la qualité des ressources en eau ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'eau potable sur la base des programmes régionaux correspondants et des schémas directeurs des collectivités territoriales ;
- d'apporter l'appui-conseil aux structures déconcentrées, aux collectivités territoriales et à tous les autres acteurs en matière de gestion intégrée des ressources en eau et d'approvisionnement en eau potable ;
- de capitaliser et harmoniser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi et à la mise en œuvre de la politique nationale de l'eau ;
- de réaliser des études et analyses prospectives en vue d'évaluer les différentes options de mise en œuvre de la politique nationale de l'eau ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine de l'eau et veiller à leur mise en application ;
- de mettre en place et assurer le fonctionnement de la police de l'eau ;

- d'élaborer les éléments de création d'un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des usages de l'eau et à sa protection ;
- de promouvoir le partenariat public privé dans le domaine de la gestion de l'eau ;
- d'élaborer et mettre en œuvre, en rapport avec la direction centrale chargée des ressources humaines, une stratégie de développement et de renforcement des capacités des ressources humaines du secteur de l'eau ;
- de contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des projets et programmes nationaux de développement des ressources en eau ;
- d'assurer pour le compte du département, la supervision et le contrôle des organismes de bassins ainsi que toute autre structure publique ou parapublique agissant pour le compte de l'Etat dans le cadre de la gestion des ressources en eau ;
- d'assurer la coordination et l'animation des cadres de concertation aux plans national, transfrontalier et régional ;
- d'assurer le secrétariat technique du Conseil national de l'eau, du Comité technique de l'eau et du forum national de l'eau et de l'assainissement ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 42 : La DGRE est dirigée par un Directeur général nommé par décret pris en Conseil des ministres. Elle comprend les directions suivantes :

- la Direction des études et de l'information sur l'eau (DEIE) ;
- la Direction de la législation et de la réglementation (DLR) ;
- la Direction de l'approvisionnement en eau potable (DAEP) ;
- la Direction de la mobilisation des ressources en eau (DMRE) ;
- la Direction de la programmation et du suivi évaluation (DPSE).

L'organisation et le fonctionnement de la DGRE sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 43 : La Direction générale de l'assainissement des eaux usées et excréta (DGAEUE) a pour principale mission d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière d'assainissement des eaux usées et excréta, en relation avec les structures du département, les autres ministères, les collectivités territoriales, les organisations de la société civile et les autres acteurs. A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- de mener toute étude et recherche dans les domaines de l'assainissement, des eaux usées et excréta ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- d'assurer l'appui conseil aux structures déconcentrées, collectivités territoriales, et autres acteurs en matière d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine de l'assainissement des eaux usées et excréta et veiller à leur mise en application ;
- d'apporter un appui-conseil à l'organisation des acteurs intervenant dans la gestion des eaux usées et excréta ;
- d'assurer le suivi et la coordination des actions en matière d'assainissement des eaux usées et excréta en relation avec les autres structures compétentes ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'assainissement sur la base des programmes régionaux correspondants et des schémas directeurs des collectivités territoriales ;
- de promouvoir le partenariat public privé dans le domaine de l'assainissement des eaux usées et excréta ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 44 : La DGAEUE est dirigée par un (e) Directeur/Directrice général (e) nommé(e) par décret pris en Conseil des ministres. Elle comprend les directions suivantes :

- la Direction de la promotion de l'assainissement (DPA) ;
- la Direction de la programmation et du suivi évaluation (DPSE) ;
- la Direction de la législation, de la réglementation et des normes d'assainissement (DLRNA).

L'organisation et le fonctionnement de la DGAEUE sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 45 : La Direction de l'administration et des finances (DAF) a pour mission principale la gestion efficiente des ressources matérielles et financières.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration des budgets du département et assurer le suivi de son exécution ;

- d'apporter un appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- de tenir une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du département ;
- de contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du cadre de dépense à moyen terme du département ;
- d'assurer le suivi de la gestion du matériel et du parc automobile du ministère ;
- de produire des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 46 : La Direction de l'administration et des finances est dirigée par un(e) Directeur/Directrice nommé(e) par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 47 : La Direction des ressources humaines (DRH) a pour principale mission d'assurer la gestion optimale des ressources humaines. A ce titre, elle est chargée :

- de gérer la situation administrative des agents du ministère ;
- de tenir le fichier du personnel et suivre la carrière des agents du Ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du titre II du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du Ministère ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leur droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi du personnel mis en position de stage dans les écoles de formation professionnelle ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois nécessaires à la réalisation des missions du département ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme ;
- de contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme, en relation avec les services du département ;
- de contribuer à la valorisation de l'expertise des agents du ministère ;
- de mettre en œuvre la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics du département ;

- de produire annuellement un bilan social du Département ;
- d'assurer la coordination des cellules VIH/SIDA ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 48 : La Direction des ressources humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 49 : la Direction des marchés publics (DMP) a pour principale mission de gérer le processus de la commande publique du Département. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le respect des procédures de passation des marchés et de délégations de services publics ;
- d'assurer la planification, le suivi et l'exécution efficiente des marchés et délégations de services publics ;
- d'apporter l'assistance à toutes les structures du département dans la préparation des plans de passation des marchés et la diffusion des dossiers d'appels d'offres pour l'acquisition de biens et services ;
- d'assurer l'interface avec la Direction générale du contrôle, des marchés et des engagements financiers (DGCMEF) ;
- de participer à l'animation des commissions d'attribution des marchés du Ministère ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 50 : La Direction des marchés publics est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par arrêté du Ministre.

Article 51 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) a pour principale mission de coordonner et de gérer les activités de communication interne et externe du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'apporter l'appui conseil et l'assistance à la conception, à la rédaction et à la publication des bulletins de liaisons et d'informations des structures du département ;
- d'assurer une meilleure couverture médiatique des activités du ministère en relations avec les différents organes de presse ;
- d'assurer la coordination de la communication intra-ministérielle ;
- de contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de communication du département ;
- d'assurer la gestion de l'unité audiovisuelle du Département ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;

- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 52 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par arrêté du Ministre.

Article 53 : la Direction des archives et de la documentation (DAD) est chargée, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de la mise en œuvre de la stratégie du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la collecte, la gestion et la conservation des archives ;
- d'assurer l'archivage numérique de la documentation et leur accès ;
- du pré-archivage et du reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- de l'acquisition et de la gestion de la documentation technique relevant du domaine de compétence du ministère ;
- d'assurer la connexion avec les sources documentaires régionales et internationales ;
- d'assurer la coordination et l'animation du Centre national de documentation agricole et du Centre national de documentation sur l'eau ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation nécessaire ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- d'exécuter toute autre mission assignée par la hiérarchie.

Article 54 : La Direction des archives et de la documentation est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par arrêté du Ministre.

Article 55 : La Direction des services informatiques (DSI) a pour principale mission d'assurer la coordination et la mise en œuvre de la politique informatique du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, d'actualiser et de mettre en œuvre le schéma directeur informatique du ministère ;

- d'élaborer les normes et référentiels communs pour la mise en œuvre de système d'information et veiller à leur application ;
- de réaliser des études d'orientations stratégiques ;
- d'être incubateur de Services TIC et aider à la valorisation et à la diffusion des actions du ministère ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre pour la mise en place des applications métiers du Ministère ;
- d'approuver tout projet de mise en place de systèmes d'information, avant toute mise en œuvre ;
- d'assurer au besoin, la maîtrise d'ouvrage déléguée ou la maîtrise d'œuvre pour la mise en place des systèmes d'information du ministère ;
- d'assurer la cohérence et l'évolution du système informatique du ministère en conformité avec la stratégie nationale ;
- d'assurer l'exploitation, le développement et la maintenance des outils de communication/collaboration électronique du ministère ;
- d'assurer l'exploitation et la maintenance des applications métiers au besoin ;
- d'assurer le développement des services en lignes ;
- d'assurer le recyclage et assister les utilisateurs afin de les maintenir aux diapasos des dernières innovations ;
- d'élaborer et mettre en œuvre un plan d'équipement informatique du ministère ;
- d'assurer la sécurité des systèmes d'information du ministère ;
- d'offrir des services d'appui conseil aux différentes structures ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 56 : La Direction des services informatiques est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres. Son organisation et son fonctionnement sont déterminés par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Les Structures déconcentrées

Article 57 : Les structures déconcentrées sont :

- les Directions régionales de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire (DRARHASA) ;
- les Directions provinciales de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire (DPRHASA) ;
- les Zones d'appui technique (ZAT) ;
- les Unités d'animation technique (UAT) ;
- les Centres de promotion rurale (CPR).

Article 58 : Les DRARHASA contribuent à la conception, l'élaboration, le contrôle et le suivi évaluation de la mise en œuvre des politiques et des stratégies du département. A ce titre, elles sont chargées au niveau régional :

- d'assurer le suivi et la mise en œuvre au niveau régional des politiques et stratégies du département ;
- d'assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre au plan régional, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- 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 ressources hydrauliques, de l'assainissement des eaux usées et excréta et de la sécurité alimentaire ;
- de contribuer à la mise en œuvre et au suivi des projets et programmes du ministère ainsi que les actions des ONG et associations de développement intervenant dans les domaines de compétence du Ministère ;
- d'assurer l'appui conseil aux collectivités territoriales, aux autres Services techniques déconcentrés et aux Organisations de la société civile dans la coordination, le suivi et la mise en œuvre des politiques et stratégies du MARHASA au niveau de la région ;
- d'assurer l'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage communale en matière de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement des eaux usées et excréta et de la sécurité alimentaire ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction régionale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 59 : Les DRARHASA sont dirigées par des Directeurs régionaux nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils ont rang de Directeur général. Elles comprennent les services suivants :

- le Service de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (SASA),
- le Service de l'hydraulique et de l'assainissement (SHA),
- les Centres de promotion rurale (CPR).

L'organisation et le fonctionnement des DRARHASA sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Article 60 : Les Services techniques sont dirigés par des Chefs de service nommés par arrêté du Gouverneur de région sur proposition du Directeur région.

Article 61 : Les DPARHASA contribuent à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le contrôle et le suivi évaluation de la politique du département au niveau provincial. A ce titre, elles sont chargées :

- d'assurer le suivi et la mise en œuvre au niveau provincial des politiques et stratégies du département ;
- d'assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre au plan provincial, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- d'assurer la coordination et le contrôle des activités des Zones d'appui technique (ZAT) et veiller à leur bon fonctionnement dans l'exécution des politiques, stratégies et directives du Ministère ;
- d'apporter l'appui conseil aux Collectivités territoriales, aux Services techniques déconcentrés et aux Organisations de la société civile ;
- d'assurer la gestion administrative et financière de la Direction provinciale ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 62 : Les Directions provinciales de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire (DPARHASA) sont dirigées par des Directeurs provinciaux nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 63 : Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique (UAT) constituent les structures déconcentrées du Ministère au niveau départemental, communal et (inter) villageois. Elles sont chargées, en collaboration avec l'ensemble des structures du département :

- d'assurer le suivi rapproché et la mise en œuvre des politiques et stratégies du Ministère dans leurs zones d'intervention ;
- d'exécuter toutes autres missions assignées par la hiérarchie.

Article 64 : Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (UAT) sont dirigées par des Chefs de Zone nommés par un arrêté du Gouverneur de région, sur proposition du Directeur régional de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire (DRARHASA).

Article 65 : Les Centres de promotion rurale (CPR) sont des centres de formation professionnelle. Ils sont chargés de préparer les jeunes producteurs en vue de leur installation et d'organiser des sessions de formation à la carte au profit des producteurs en lien avec les organisations professionnelles agricoles.

Ils sont sous la tutelle administrative des Directions régionales de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire.

Article 66 : Les CPR sont placés sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. L'organisation et le fonctionnement des Centres de promotion rurale sont déterminés par un arrêté du Ministre.

Paragraphe 4 : Les structures rattachées

Article 67 : Les structures rattachées 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) ;
- le Bureau national des sols (BUNASOLS) ;
- le Centre agricole polyvalent de Matourkou (CAP/ Matourkou) ;
- l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) ;
- l'Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural (AGETEER) ;
- les Agences de l'eau (AE) ;
- l'Autorité de mise en valeur de la vallée du Sourou (AMVS).

Article 68 : Les attributions; l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes et actes spécifiques.

Paragraphe 5 : Les structures de mission

Article 69 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département. Ce sont les projets et programmes de développement.

Article 70 : Les attributions; l'organisation et le fonctionnement des structures de missions sous tutelle du Ministère sont régis par leurs textes de création, leurs statuts, leurs règlements intérieurs et ou leurs textes spécifiques.

Section II : Attributions du Secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du Secrétaire général

Article 71 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre des politiques du Gouvernement en matière d'agriculture, de ressources hydrauliques, d'assainissement des eaux usées et excréta et de sécurité alimentaire.

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

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi les Directeurs généraux 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.

Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service. En tout état de cause, l'intérim du Secrétaire général ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 72 : Conformément aux dispositions applicables aux Projets et Programmes de développement sous tutelle du département, le Secrétaire général préside et veille à la tenue régulière des sessions de leur comité de pilotage.

Article 73 : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures des autres départements ministériels, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

Article 74 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux Membres du Gouvernement, aux Présidents des Institutions, aux Ambassadeurs accrédités au Burkina Faso et aux Gouverneurs de région, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour les textes et actes suivants :

- lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- ordres de mission à l'intérieur du pays ;
- décisions de congés ;
- décisions d'affectation et autres actes de gestion du personnel des structures relevant du Secrétaire général ;
- textes des communiqués ;
- télécopies.

Article 75 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 74 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 76 : Pour tous les cas prévus à l'article 74 et 75, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention suivante : *«Pour le Ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire et par délégation, le Secrétaire général»*.

Article 76 : Le Secrétariat particulier assure la réception, l'enregistrement, le traitement, la reprographie, la traduction, l'expédition et ou l'archivage du courrier et organise l'emploi du temps du Secrétaire général. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Article 77: Les Chargés d'études assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Secrétaire général. Ils exécutent toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

Article 78: Le Service central du courrier assure la réception, l'enregistrement, l'expédition et ou l'archivage du courrier ordinaire. Il exécute toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

Paragraphe 2 : Attributions et intérim des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission

Article 79 : Les attributions des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ainsi que les intérim de ces structures en cas d'absence des responsables sont définis par le texte portant organisation de chaque structure.

Article 80 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et déconcentrées sont définis par arrêtés du Ministre.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 81 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles des décrets n°2013-612/PRES/PM/MASA du 23 juillet 2013 portant organisation du ministère de l'agriculture et de la sécurité alimentaire et n°2013- 854/PRES/PM/MEAHA du 03 octobre 2013 portant organisation du ministère de l'eau, des aménagements hydrauliques et de l'assainissement.

Article 82 : Le Ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 30 mars 2015

Le Premier Ministre

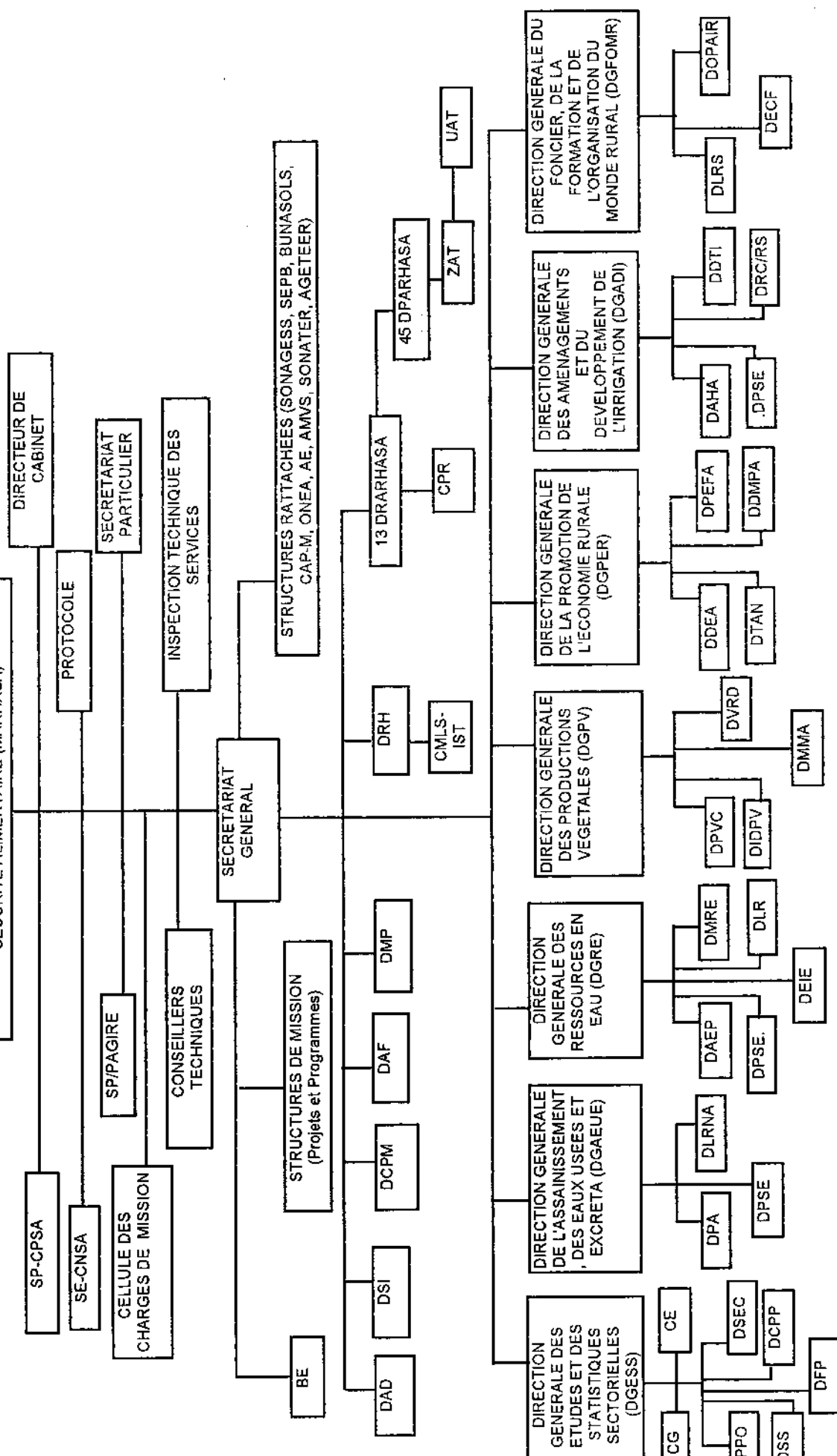

Yacouba Isaac ZIDA




Michel KAFANDO

Le Ministre de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire


François LOMPO



SIGLES ET ABBREVIATIONS

AE	Agence de l'eau
AGETEER	Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural
AMVS	Autorité de mise en valeur de la vallée du Sourou
BE	Bureau des chargés d'études
BUNASOLS	Bureau national des sols
CAP-M	Centre agricole polyvalent de Matourkou
CE	Cellule environnementale
CG	Cellule genre
CMLS-IST	Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles
CPR	Centre de promotion rurale
DAD	Direction des archives et de la documentation
DAEP	Direction de l'approvisionnement en eau potable
DAF	Direction de l'administration et des finances
DAHA	Direction des aménagements hydro-agricoles
DCPM	Direction de la communication et de la presse ministérielle
DCPP	Direction de la coordination des projets et programmes
DDEA	Direction du développement de l'entreprenariat agricole
DDMPA	Direction de développement des marchés des produits agricoles
DDTI	Direction du développement des technologies d'irrigation
DECf	Direction des écoles et des centres de formation professionnelle
DEIE	Direction des études et de l'information sur l'eau
DFP	Direction de la formulation des politiques
DGADI	Direction générale des aménagements et du développement de l'irrigation
DGAUE	Direction générale de l'assainissement des eaux usées et excréta
DGESS	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGFOMR	Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du monde rural
DGPER	Direction générale de la promotion de l'économie rurale
DGPV	Direction générale des productions végétales
DGRE	Direction générale des ressources en eau
DIDPV	Direction des intrants et du développement des productions végétales
DLR	Direction de la législation et de la réglementation
DLRNA	Direction de la législation, de la réglementation et des normes d'assainissement
DLRSF	Direction de la législation, de la réglementation et de la sécurisation foncière
DMMA	Direction de la mécanisation et du machinisme agricoles
DMP	Direction des marchés publics
DMRE	Direction de la mobilisation des ressources en eau
DOPAIR	Direction de l'organisation des producteurs et de l'appui aux institutions rurales
DPA	Direction de la promotion de l'assainissement
DPARHASA	Direction provinciale de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire
DPEFA	Direction de veille et de la promotion économique des filières agricoles

DPPO	Direction de la prospective et de la planification opérationnelle
DPSE	Direction de la programmation et du suivi évaluation
DPVC	Direction de la protection des végétaux et du conditionnement
DRARHASA	Direction régionale de l'agriculture, des ressources hydrauliques, de l'assainissement et de la sécurité alimentaire
DRC/RS	Direction de la restauration, de la conservation et de la récupération des sols
DRH	direction des ressources humaines
DSEC	Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation
DSI	Direction des services informatiques
DSS	Direction des statistiques sectorielles
DTAN	Direction de la transformation, de l'alimentation, de la promotion des normes et de la qualité nutritionnelle des produits agricoles
DVRD	Direction de la vulgarisation et de la recherche-développement
ONEA	Office national de l'eau et de l'assainissement
PM	Premier ministre
PRES	Présidence
PRES-TRANS	Présidence de la transition
SE-CNSA	Secrétariat exécutif du conseil national de sécurité alimentaire
SEPB	Société d'exploitation des phosphates du Burkina
SG	Secrétariat général
SGG-CM	Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des ministres
SONAGESS	Société nationale de gestion des stocks de sécurité alimentaire
SONATER	Société nationale de l'aménagement des terres et de l'équipement rural
SP/CPSA	Secrétariat permanent de la coordination des politiques sectorielles agricoles
SP-PAGIRE	Secrétariat permanent du plan d'actions pour la gestion intégrée des ressources en eau
UAT	Unité d'animation technique
ZAT	Zone d'appui technique.