

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

Visa CF N° 00419

du 19/04/2023

*Thiombiano*

- Vu** la Constitution ;  
**Vu** la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;  
**Vu** le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;  
**Vu** le décret n° 2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;  
**Vu** le décret n° 2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;  
**Vu** la loi n° 020/98/AN du 5 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'État et son modificatif n° 011-2005/AN du 26 avril 2005 ;  
**Vu** la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances et ses textes d'application ;  
**Vu** le décret n° 2022-0055/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;  
**Sur** rapport du Ministre des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière ;  
**Le** Conseil des ministres entendu en sa séance du 1<sup>er</sup> mars 2023 ;

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1:** L'organisation du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière est régie par les dispositions du présent décret. Elle s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général.

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

### **Chapitre 1 : Composition du cabinet**

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

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

Les structures de mission sont :

- la Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin (MOAD) ;
- l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) ;
- l'Agence nationale de la météorologie (ANAM).

Les structures transversales rattachées au Cabinet sont :

- l'Inspection technique des services ;
- la Direction de la communication et des relations presses ;
- la Direction de la gestion des finances.

### **Chapitre 2 : Attributions du Cabinet**

#### ***Section 1 : Le Directeur de Cabinet***

**Article 3:** Le Directeur de cabinet est chargé :

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

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

Il est placé sous l'autorité directe du Ministre.

## *Section 2 : Les Conseillers techniques*

**Article 5:** Les Conseillers techniques (CT) assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le Ministre.

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

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

## *Section 3 : Les Chargés de mission*

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

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

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

Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

## *Section 4 : Le Secrétariat particulier*

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

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre et a rang de Chef de service.

## *Section 5 : Le Protocole*

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

Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang de chef de service.

## *Section 6 : Le Service de sécurité*

**Article 11:** Le Service de sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre. Il est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

## *Section 7 : Les structures de mission*

### **Paragraphe 1 : L'Agence nationale de l'aviation civile**

**Article 12:** L'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) a pour mission d'assurer la réglementation, la gestion et le contrôle des activités de l'aviation civile conformément aux dispositions fixées par l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI).

A ce titre, elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de l'État en matière d'aviation civile ;
- de la promotion de l'aviation civile au Burkina Faso ;
- de la conception, de l'élaboration et du contrôle de la mise en œuvre de la réglementation relative à la sécurité, à la sûreté et la facilitation de l'aviation civile, à la navigation aérienne ;
- du contrôle réglementaire des activités des fournisseurs de services aériens ;
- de la délivrance des certificats d'aérodromes ;
- de la délivrance de l'agrément et du permis d'exploitation aérienne aux exploitants ;
- de la délivrance de l'agrément aux organismes de maintenance et de formation aéronautique ;
- de la délivrance des autorisations de survol/atterrissage et des services de travail aérien ;
- de la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- de l'organisation du transport aérien et du contrôle de la réglementation nationale en vigueur ainsi que les conventions internationales signées et ratifiées par le Burkina Faso ;
- de la gestion du portefeuille des droits de trafic ;
- de la coordination et de la supervision de l'ensemble des activités aéronautiques et aéroportuaires et du suivi de l'activité des organisations internationales et régionales intervenant dans le domaine de l'aviation civile ;
- du suivi et de la gestion des engagements de l'État en matière d'aviation civile ;
- de la notification à l'OACI des différences existant entre les pratiques et normes aéronautiques nationales et celles émises par l'OACI ;
- de la réglementation relative aux normes techniques des équipements aéroportuaires, aéronautiques et de tout équipement susceptible d'affecter la sécurité de la navigation aérienne ;
- des enquêtes sur les manquements au Code de l'Aviation Civile et si nécessaire, de l'exécution des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur

**Article 13:** Les organes d'administration de l'Agence nationale de l'aviation civile sont :

- le Conseil d'Orientation et de Contrôle (COC) ;
- la Direction Générale.

**Article 14:** L'Agence nationale de l'aviation civile est dirigée par un Directeur général. Il est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de l'aviation civile pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois.

## **Paragraphe 2 : L'Agence nationale de la météorologie**

**Article 15:** L'Agence nationale de la météorologie (ANAM) a pour mission d'assurer la régulation, la réglementation, la planification, le contrôle et la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique sur l'ensemble du territoire national, conformément aux dispositions de l'Organisation Météorologique Mondiale (OMM) et à celles législatives et réglementaires nationales régissant les activités du secteur de la météorologie.

À ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre la politique de l'État en matière de météorologie et de climat ;
- de concevoir, d'élaborer et de contrôler la mise en œuvre de la réglementation en matière de météorologie et de climat ;
- de superviser et de contrôler les activités météorologiques et climatiques au niveau national ;
- d'élaborer et de diffuser des prévisions, avis et alertes afin de contribuer à la protection des personnes et des biens et de soutenir les efforts destinés à atténuer les impacts des catastrophes naturelles d'origine météorologique et climatique et des catastrophes environnementales connexes ;
- de développer et de fournir les informations et produits météorologiques et climatologiques nécessaires à la conception/planification, au développement et à la gestion des infrastructures, des établissements humains et d'autres secteurs essentiels tels que l'agriculture, les ressources en eau, l'énergie et les transports, afin d'améliorer le bien-être des populations ;
- de contribuer au progrès de la science et des techniques météorologiques et climatologiques à travers la formation, le perfectionnement et des activités de recherche-développement, de veiller à la qualité des infrastructures météorologiques et



climatiques sur l'ensemble du territoire national par la modernisation, la gestion et l'exploitation d'un réseau d'observation météorologique ;

- d'assurer dans les domaines de sa compétence, les relations avec les organismes régionaux et internationaux ;
- d'étudier et de réaliser des investissements en accord avec le ministère de tutelle ;
- d'assurer la gestion des activités météorologiques dans les domaines publics aéroportuaires non concédés et de fournir les données et informations météorologiques nécessaires à la sécurité de la navigation aérienne ;
- d'assurer l'appui technique nécessaire à la réalisation d'infrastructures routières, hydro-électriques, de télécommunication et de bâtiment ;
- de soumettre aux autorités, les projets de réformes nécessaires dans les domaines météorologiques et climatiques au plan national et de formuler des avis pertinents sur les questions relatives au temps et au climat en vue d'éclairer la prise de décisions ;
- de veiller à la vulgarisation et à l'application des directives de l'OMM et de l'OACI aussi bien en matière d'observations météorologiques que d'instruments de mesures ;
- de participer à la négociation des accords et des conventions dans le domaine de la météorologie et du climat ;
- de délivrer, de suspendre, ou d'annuler toute licence, autorisation ou agrément dans le domaine de l'exploitation et de conformité en matière d'activités météorologiques et climatiques ;
- de préparer et de suivre la mise en œuvre des protocoles de coopération et des programmes de l'OMM d'une part et d'autre part de suivre le respect des accords et des conventions avec les différents partenaires nationaux et internationaux ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la météorologie et du climat.

**Article 16:** Les organes d'administration de l'Agence nationale de la météorologie sont :

- le Conseil d'Orientation et de Contrôle (COC) ;
- la Direction générale.

**Article 17:** L'Agence nationale de la météorologie est dirigée par un Directeur général. Il est nommé par décret en Conseil des ministres pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois sur proposition du Ministre chargé des transports.

### **Paragraphe 3 : La Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin**

**Article 18:** La Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin (MOAD) est chargée de toutes les actions visant à la réalisation des projets composant le programme de construction de l'Aéroport de Donsin et de ses voies d'accès.

À ce titre et pour le compte de l'Etat, elle est chargée :

- de collecter et d'actualiser toutes les études de faisabilité, les études techniques d'exécution et les dossiers d'appel d'offres du projet de construction du nouvel aéroport de Donsin et de ses voies d'accès ;
- d'initier, de soutenir et de suivre les procédures de mobilisation effective des fonds en vue de la réalisation du programme ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage de tous les projets qui composent le programme de construction du nouvel aéroport de Donsin et ses voies d'accès, la coordination, le suivi administratif, technique et financier ;
- de prononcer les réceptions provisoires et définitives des ouvrages réalisés selon les règles de l'art ;
- d'assurer la disponibilité du site des travaux à travers la mise à disposition de nouveaux sites d'accueil pour les populations affectées par le projet ;
- d'aplanir les éventuels différends avec les Personnes Affectées par le Projet ;
- d'assurer la coordination et le suivi des accords de financement avec les bailleurs de fonds ;
- de préparer les dossiers d'appel d'offres, de sélectionner après mise en compétition des prestataires, d'établir, de signer et de gérer leurs contrats ;
- d'assurer le remembrement de l'aéroport actuel de Ouagadougou ;
- de réaliser la construction de la voie principale (voie expresse) menant à l'aéroport de Donsin ;
- de sécuriser les emprises de la voie d'accès principale et des différentes zones déclarées d'utilité publique ;
- d'assurer le suivi de la certification du nouvel aéroport ;
- veiller au respect des normes et recommandations techniques, environnementales et sociales lors de la mise en œuvre des activités du projet.

**Article 19:** Les organes d'administration et de gestion de la Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin sont :

- le Conseil d'administration ;

- le Comité de pilotage ;
- la Direction générale.

**Article 20:** La Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## *Section 8 : Les structures transversales rattachées au Cabinet*

### **Paragraphe 1 : L'Inspection technique des services**

**Article 21:** L'Inspection technique des services (ITS) contrôle l'application de la politique du département ministériel et le fonctionnement des services.

À ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui-conseil aux structures pour la mise en œuvre de leurs programmes d'activités ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services ;
- de mener des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services ;
- d'étudier les réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;
- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

**Article 22:** Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées, décentralisées et de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'inspection technique 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'État et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

**Article 23:** L'Inspection technique des services (ITS) est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des transports.

L'Inspecteur général des services est placé sous l'autorité directe du Ministre chargé des transports.

Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

Il est assisté d'Inspecteurs techniques nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des transports.



L'inspecteur général des services et les inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

Les Inspecteurs techniques ont rang de Directeurs généraux des services.

## **Paragraphe 2 : La Direction de la communication et des relations presses**

**Article 24:** La Direction de la communication et des relations presses (DCRP) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du département.

À ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser les dossiers de presse de l'actualité ;
- de conseiller le Ministre sur les éléments de langage avec la presse ;
- 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 presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information (DSI) ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des points de presse du Gouvernement en collaboration avec le service d'information du Gouvernement.

**Article 25:** Le Directeur de la communication et des relations presses est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## **Paragraphe 3 : La Direction de la gestion des finances**

**Article 26:** La Direction de la gestion des finances (DGF) a pour mission, la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du Ministère. À ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;

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

**Article 27:** Le Directeur de la gestion des finances est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

**Article 28:** Le Secrétariat général a pour mission d'assurer la coordination des acteurs de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le département ministériel.

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

**Article 29:** Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre, et reçoit sa lettre de mission de lui.

#### **Chapitre 1 : Composition du Secrétariat général**

**Article 30:** Le Secrétariat général comprend :

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

#### ***Section 1 : Les services du Secrétariat général***

**Article 31:** Pour la coordination administrative des structures du ministère, le Secrétariat général se compose :

- des Chargés d'études (CE) ;
- d'un Secrétariat particulier (SP) ;

- d'un Service central du courrier (SCC) ;
- d'un Service d'accueil et d'informations (SAI).

## ***Section 2 : Les structures centrales***

**Article 32:** Les structures centrales s'entendent des directions générales spécifiques et des structures transversales rattachées au Secrétariat général.

### **Les directions générales spécifiques sont :**

- la Direction générale des transports terrestres et maritimes (DGTTM).
- La Direction générale de la mobilité urbaine (DGMU).

### **Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont :**

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

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

**Article 33:** Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière.

Elles comprennent :

- les directions régionales des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière (DRTMUSR) ;
- les directions provinciales des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière (DPTMUSR).

#### *Section 4 : Les structures rattachées*

**Article 34:** Les structures rattachées sont les sociétés d'État, les sociétés d'économie mixte et les établissements publics de l'État, placés sous la tutelle technique du ministère.

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

Les structures rattachées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière sont :

- le Conseil burkinabè des chargeurs (CBC) ;
- l'Office national de la sécurité routière (ONASER) ;
- la Société de transport en commun (SOTRACO) ;
- la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina (SOPAFER-B) ;
- la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale (RACGAE) ;
- Air Burkina ;
- le Centre de contrôle des véhicules automobiles (CCVA).

### **Chapitre 2 : Attributions du Secrétariat général**

#### *Section 1 : Attributions du Secrétaire général*

**Article 35:** Le Secrétaire général assure, par délégation du Ministre, la coordination de l'action des différents responsables de programmes du département.

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

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

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

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

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

**Article 36:** Le Secrétaire général assure les relations du département avec les structures des autres départements et les institutions nationales à travers les Secrétaires généraux.

**Article 37:** À l'exception des documents destinés au Chef de l'État, au Chef du Gouvernement, aux membres 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 missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

**Article 38:** Outre les cas de délégation prévue à l'article 37 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relevant de la gestion quotidienne du ministère.

**Article 39:** Pour tous les actes susvisés aux articles 37 et 38 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « **Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général** ».

## ***Section 2 : Attributions des services du Secrétariat général***

### **Paragraphe 1 : Les Chargés d'études**

**Article 40:** Les Chargés d'études (CE), au nombre de cinq (05) au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour mission :

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

Ils ont rang de Directeurs de service.



## Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier

**Article 41:** Le Secrétariat particulier (SP) du Secrétaire général a pour mission :

- d'assurer la réception et l'expédition du courrier confidentiel du secrétaire général ;
- de gérer le courrier ordinaire provenant de Service Central du Courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures ;
- de transmettre le courrier interne à destination des différentes structures.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre et a rang de chef de service.

## Paragraphe 3 : Le Service central du courrier

**Article 42:** Le Service central du courrier (SCC) assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

À ce titre, il est chargé :

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

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

## Paragraphe 4 : Le Service d'accueil et d'information

**Article 43:** Le Service d'accueil et d'information (SAI) des usagers assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception, l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

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

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

### *Section 3 : Attributions des structures centrales*

#### Paragraphe 1 : Les attributions des directions générales spécifiques

##### **1 : La Direction générale des transports terrestres et maritimes**

**Article 44:** La Direction générale des transports terrestres et maritimes (DGTMM) assure la réglementation, l'organisation, la planification, la modernisation, la professionnalisation et le contrôle de la mise en œuvre des politiques en matière de transport routier, ferroviaire, rural, maritime et fluvial.

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

- d'élaborer les conventions, les avant-projets et les projets de textes juridiques dans les domaines des transports routier, ferroviaire, rural, maritime et fluvial ;
- d'organiser et de coordonner les activités de transports routier, ferroviaire, rural, maritime et fluvial ;
- de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des politiques et stratégies de développement, de modernisation et de professionnalisation du secteur des transports terrestre et maritime ;
- d'élaborer et de contrôler l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières, ferroviaires, maritime et fluvial ;
- de réglementer et de définir les normes de sécurité en matière de circulation routière ;
- de produire des avis sur les études techniques de réalisations des infrastructures routières ;
- de contribuer à la réalisation et à l'entretien des infrastructures ferroviaires, fluviales, de transit et au contrôle de leur exploitation ;
- d'assurer l'évolution vers les transports intelligents ;
- de concevoir les grands projets structurants dans les domaines des transports routier, ferroviaire, maritime et fluvial ;
- de faciliter le transport, le transit routier et la fluidité du trafic en collaboration avec les parties impliquées ;
- de contribuer à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie nationale de lutte contre la pollution générée par les transports motorisés ;

- d'établir et de délivrer des titres de transport ;
- de gérer la banque de données des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de préparer et de coordonner les négociations des accords et conventions de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- d'œuvrer à la promotion et au renforcement de la synergie d'action entre tous les acteurs dans l'accomplissement des missions du ministère ;
- de renforcer les capacités professionnelles des acteurs privés intervenant dans le secteur des transports terrestres, maritimes et fluviaux.

**Article 45:** La Direction générale des transports terrestres et maritimes comprend les directions de service et des services d'appui.

Les directions de service sont :

- la Direction de la législation et des transports routier et ferroviaire (DLTRF) ;
- la Direction de la circulation routière et de la normalisation (DCRN) ;
- la Direction des transports maritime, rural, fluvial et de la facilitation du transit (DTMRFT) ;
- la Direction des systèmes de gestion des titres de transports (DSGTT).

**Article 46:** Des chargés d'appui techniques (CAT) sont placés auprès du Directeur général. Au nombre de cinq (05) au maximum, ils sont nommés par arrêté du Ministre et ont rang de Chef de service.

**Article 47:** Le Directeur général des transports terrestres et maritimes et les directeurs de service sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général des transports terrestres et maritimes reçoit son contrat de performance du Ministre, sur la base duquel le Secrétaire général lui assigne annuellement une lettre de mission.

Les Chefs des services d'appui de la Direction générale sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur général.

**Article 48:** L'organisation et les attributions des directions de service et des services d'appui de la Direction générale des transports terrestres et maritimes sont précisées par arrêté du ministre chargé des transports.

**Article 49:** Le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Directeur général des transports terrestres et maritimes pour toute matière relative à la gestion quotidienne dans son champ d'attribution.

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

**Article 50:** L'intérim du Directeur général des transports terrestres et maritimes est précisé par le texte portant organisation de la Direction générale.

## **2 : La Direction générale de la mobilité urbaine**

**Article 51:** La Direction générale de la mobilité urbaine (DGMU) est chargée de l'amélioration des systèmes de mobilité dans les communes urbaines du Burkina Faso, en collaboration avec les autres acteurs intéressés.

À ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière de mobilité urbaine ;
- de promouvoir le développement des transports collectifs urbains et de mobilité durable pour les villes du Burkina Faso ;
- d'appuyer les collectivités territoriales dans la définition et la mise en place des plans de déplacements, de stationnement et de signalisation ;
- de contribuer à une meilleure réglementation des transports collectifs urbains durables ;
- de contribuer à la définition de la vision prospective et de promouvoir les transports collectifs urbains de masse ;
- de contribuer à la recherche, la production et la diffusion des informations sur les transports collectifs urbains durables ;
- de contribuer à la réalisation des plans de déplacements, de stationnement, de circulation et de signalisation ;
- de contribuer à la réalisation des projets d'infrastructures urbaines ;
- de promouvoir les modes de transports doux (marche, bicyclettes, vélomobile roller, patinette, trottinette, planche à roulettes) ;
- de faire des investigations sur les pratiques anormales qui grèvent la fluidité des mouvements de personnes et des biens en milieu urbain ;
- de promouvoir et d'organiser la logistique urbaine dans les villes du pays ;
- de promouvoir le système des transports multimodaux ;



- d'organiser et de professionnaliser le transport artisanal en milieu urbain ;
- de contribuer à l'organisation du transport des marchandises dans les villes du pays ;
- de promouvoir l'application et l'usage des systèmes de transports intelligents (STI) ;
- de développer un système d'information géographique (SIG) de la mobilité urbaine au Burkina Faso ;
- d'appuyer la mise en place des autorités organisatrices des transports dans les périmètres de transports urbains ;
- de promouvoir la recherche-action en matière de mobilité urbaine en collaboration avec les institutions d'enseignement supérieur et de recherche ;
- d'organiser et renforcer les capacités des acteurs intervenant dans le transport urbain.

**Article 52:** La Direction générale de la mobilité urbaine comprend les directions de service et des services d'appui. Les directions de services sont organisées en services.

Les directions de service sont :

- la Direction des études et de la planification de la mobilité urbaine (DEPMU) ;
- la Direction des transports urbains durables (DTUD) ;
- la Direction de l'observatoire des transports urbains et des systèmes de transport intelligent (DOTI).

**Article 53:** Des chargés d'appui techniques (CAT) sont placés auprès du Directeur général. Au nombre de cinq (05) au maximum, ils sont nommés par arrêté du Ministre et ont rang de chef de service.

**Article 54:** Le Directeur général de la mobilité urbaine et les directeurs de service sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de la mobilité urbaine reçoit son contrat de performance du Ministre, sur la base duquel le Secrétaire général lui assigne annuellement une lettre de mission.

Les Chefs des services d'appui de la Direction générale de la mobilité urbaine sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur général.

**Article 55:** L'organisation et les attributions des directions de service et des services d'appui de la Direction générale de la mobilité urbaine sont



précisées par arrêté du ministre chargé des transports ou par arrêté conjoint.

**Article 56:** Le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Directeur général de la mobilité urbaine pour toute matière relative à la gestion quotidienne dans son champ d'attribution.

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

**Article 57:** L'intérim du Directeur général de la mobilité urbaine est précisé par le texte portant organisation de la Direction générale.

#### Paragraphe 2 : Les attributions des structures transversales

**Article 58:** Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont chargées des questions communes à toutes les structures du département ministériel et forment, avec les autres structures rattachées au Cabinet, le programme de « pilotage et de soutien ».

### **1 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles**

**Article 59:** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du département ministériel.

À ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du département ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance (PAP) des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance (RAP) prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels notamment, les Conseils d'administration du secteur ministériel (CASEM), les Cadres sectoriels de dialogue (CSD) et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;

- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de la Gestion des Finances (DGF) ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer les rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies ministérielles ;
- de centraliser, traiter et analyser les données statiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires du ministère.

**Article 60:** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est organisée autour de trois (03) directions de services :

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

**Article 61:** Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles et les directeurs de services de la DGESS sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## **2 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux**

**Article 62:** La Direction des affaires juridiques et du contentieux (DAJC) a pour mission l'instruction des dossiers à caractère juridique du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de prévenir les contentieux liés à l'application ou à l'interprétation des conventions internationales ou régionales, des lois et des règlements en matière de météorologie, de transport, de sécurité routière et de mobilité urbaine, en liaison avec les entités publiques ou privées du secteur ;

- de veiller à la conformité des textes juridiques nationaux avec les engagements internationaux du Burkina Faso en matière de transports terrestres, maritimes et aériens ;
- de suivre l'application des conventions ou accords signés entre l'État et les organismes régionaux et internationaux ;
- d'assurer l'appui-conseil juridique à l'ensemble des structures et services intervenant dans la mise en œuvre des missions du département ;
- d'émettre des avis sur tout contentieux relatif à l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le secteur des Transports, en collaboration avec l'Agence Judiciaire de l'État ;
- de diffuser les conventions, les textes législatifs et réglementaires en matière de transports terrestres, maritimes et aériens ;
- de gérer les informations juridiques.

**Article 63:** Le Directeur des affaires juridiques et du contentieux est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

### **3 : La Direction de la solde et de l'ordonnancement**

**Article 64:** La Direction de la solde et de l'ordonnancement (DSO) assure l'ordonnancement des dépenses du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

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

**Article 65:** Le Directeur de la solde et de l'ordonnancement est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

### **4 : Le Bureau comptable matières principal**

**Article 66:** Le Bureau comptable matières principal (BCMP) a pour mission d'assurer la gestion des moyens matériels du ministère.

À ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières du Ministère ;
- de gérer les matières du département ;
- de participer à la réception de la commande publique ;

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

**Article 67:** Le Bureau comptable matières principal est dirigé par un comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.

## **5 : La Direction des marchés publics**

**Article 68:** La Direction des marchés publics (DMP) a pour mission de gérer le processus de la commande publique du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

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

**Article 69:** Le Directeur des marchés publics est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## **6 : La Trésorerie ministérielle**

**Article 70:** La Trésorerie ministérielle (TM) assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de recouvrer les recettes de services ;

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

**Article 71:** Le Trésorier ministériel est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des finances.

Il est un comptable principal qui relève du réseau des comptables directs du Trésor.

## **7 : La Direction des ressources humaines**

**Article 72:** La Direction des ressources humaines (DRH) assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la Fonction Publique ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles et centres de formation professionnelles placées sous la tutelle du ministère ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre de la politique sociale du ministère ;



- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

**Article 73:** Le Directeur des ressources humaines est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## **8 : La Direction des archives et de la documentation**

**Article 74:** La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour mission de constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

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

**Article 75:** Le Directeur des archives et de la documentation est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

## **9 : La Direction des systèmes d'information**

**Article 76:** La Direction des systèmes d'information (DSI) a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

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

**Article 77:** Le Directeur des systèmes d'information est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

## **10 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation**

**Article 78:** La Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII) a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

À ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards nationaux et/ou internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;

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

**Article 79:** Le Directeur du développement institutionnel et de l'innovation est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

#### ***Section 4 : Attributions des structures déconcentrées***

**Article 80:** Les structures déconcentrées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs circonscriptions administratives de compétences en matière de transport, de mobilité urbaine et de sécurité routière.

Les directeurs régionaux des transports, de la mobilité urbaine et de la Sécurité Routière sont hiérarchiquement rattachés au Secrétariat général. Ils reçoivent leurs contrats d'objectifs du Secrétaire Général. Ils ont rang de Directeur général.

Les directeurs provinciaux des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière sont hiérarchiquement rattachés aux directions régionales des transports, de la mobilité urbaine et de la Sécurité Routière. Ils reçoivent leurs contrats d'objectifs des Directeurs régionaux. Ils ont rang de directeur de service.

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

**Article 81:** Les directeurs régionaux des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière et les directeurs provinciaux des transports, de la

mobilité urbaine et de la sécurité routière sont nommés par décret en Conseil des ministres.

### *Section 5 : Attributions des structures rattachées*

**Article 82:** Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, les structures rattachées ont un lien fonctionnel avec le programme dont elles concourent à la mise en œuvre.

#### Paragraphe 1 : Les attributions du Conseil burkinabè des chargeurs

**Article 83:** Le Conseil burkinabè des chargeurs (CBC) est chargé :

- de veiller à un approvisionnement régulier du Burkina Faso en produits, marchandises et denrées diverses, dans les meilleures conditions de coût, de célérité et de sécurité par l'assistance aux chargeurs et la coordination de la chaîne des transports ;
- de contribuer, dans le cadre de ses attributions, à la compétitivité des produits d'exportation burkinabè sur le marché international ;
- de protéger les intérêts de ses membres dans le domaine du transport des marchandises par voies maritime, fluviale, routière, ferroviaire et aérienne ;
- d'assister directement et de manière intensive les chargeurs dans les négociations avec les prestataires des services de transport et de logistique ;
- de coordonner les interventions des divers partenaires de la chaîne des transports dans les pays de transit et au Burkina, en vue de réduire les délais et les coûts d'acheminement à travers la simplification et la rationalisation des formalités et procédures ;
- de mettre à la disposition des chargeurs et autres opérateurs économiques, les informations sur l'organisation, les procédures, les coûts et conditions du transport international de marchandises ;
- d'assurer aux chargeurs et aux différents intervenants de la chaîne de transports une formation pouvant concourir à la promotion et au développement de leurs activités ;
- d'entreprendre toutes études et recherches dans le domaine des transports (nouvelles techniques, nouveaux itinéraires, amélioration des procédures, etc.) au profit de ses membres et de l'économie nationale ;
- de mener à la demande de l'État des études ou des réflexions à caractère sectoriel ou général sur les orientations stratégiques et veiller à l'application des mesures prises par celui-ci ;
- d'assurer le suivi de toutes les opérations de manutention ainsi que toutes les opérations connexes ;



- de gérer le fret généré par le commerce extérieur du Burkina Faso;
- de gérer les centres de fret routier, les bourses de fret et tout autre outil permettant une coordination efficace de l'offre et de la demande de transport et promouvoir notamment une politique de groupage et d'expédition de cargaisons à l'import et à l'export ;
- de développer des rapports de coopération avec les administrations et divers partenaires dans les pays de transit ;
- d'assurer un rôle de représentation de l'État auprès des autorités portuaires des pays de transit sur les questions de transport et de transit à travers ses représentations ;
- de collaborer à travers ses représentations, avec les missions diplomatiques dans les pays de transit sur toutes les questions relatives au transport de transit des marchandises ;
- d'être une structure de veille et d'alerte au service de l'État et des chargeurs sur les questions de transport et de transit et servir d'interface entre l'État et ceux-ci ;
- de promouvoir toute action de plaidoyer pouvant concourir à l'amélioration de la chaîne des transports ;
- de mener une politique de diversification et de développement des corridors de desserte du Burkina ;
- de promouvoir une utilisation optimale des technologies de l'information, y compris la gestion de banques de données en vue d'accroître la performance des acteurs et l'efficacité des opérations de transport et de transit ;
- de saisir les opportunités de développement de projets intégrateurs en partenariat avec les conseils des chargeurs des pays de transit ;
- d'exécuter toute mission que lui confie l'État et relevant de sa compétence.

#### Paragraphe 2 : Les attributions de l'Office national de la sécurité routière

**Article 84:** L'Office national de la sécurité routière (ONASER) a pour mission d'assurer la promotion de la sécurité routière, l'amélioration des conditions d'exploitation du réseau routier et la contribution à la fluidité du trafic. A ce titre, il est chargé :

##### **En matière de promotion de la sécurité routière :**

- d'organiser, en collaboration avec les forces de défense et de sécurité, des opérations de contrôle afin de veiller au respect des règles de circulation et de sécurité routière ;
- de verbaliser les contrevenants aux règles de circulation et de sécurité routière ;



- d'installer et gérer un système automatisé de contrôle de vitesse sur les axes routiers inter- États ;
- de construire et animer les centres d'éducation routière ;
- d'appuyer les établissements d'enseignement primaire et secondaire en matière d'éducation à la sécurité routière ;
- de susciter une implication et une mobilisation communautaires autour de la lutte contre l'insécurité routière ;
- d'encadrer et appuyer les associations de promotion de la sécurité routière ;
- d'organiser des campagnes d'information et de communication en matière de sécurité routière ;
- de promouvoir la recherche en matière de sécurité routière ;
- de mener la réflexion en vue de la mise en œuvre d'un mécanisme pérenne de financement de la sécurité routière ;
- de collecter, centraliser, traiter et diffuser les données d'accidents de la circulation routière ;
- de gérer la base des données des accidents de la circulation ;
- d'organiser les sessions du comité technique de retrait de permis de conduire et d'en assurer le secrétariat ;
- d'assurer la formation des conducteurs pris en infraction au code de la route.

**En matière d'amélioration des conditions d'exploitation du réseau routier :**

- d'assurer la protection du patrimoine routier contre toutes les formes d'atteintes dues aux usagers de la route ;
- de faire procéder aux réparations des dégradations mineures constatées sur les axes routiers inter- États ;
- d'engager les poursuites nécessaires contre les auteurs de dégradation des routes, de destruction ou de vol des matériels équipements et installations des infrastructures routières, en particulier, les panneaux de signalisation routière et de faire procéder à la réparation des dégradations mineures, en relations avec les services techniques compétents ;
- de contrôler la charge à l'essieu ;
- d'installer et de gérer un système de surveillance du trafic sur les axes routiers inter- États ;
- de contribuer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des plans de circulation et de signalisation routière au profit des collectivités territoriales ;
- de réaliser les audits de sécurité routière des projets d'infrastructures routières ;
- d'assurer les inspections périodiques des infrastructures routières et formuler des propositions de mesures correctrices s'il y a lieu ;

- de certifier la conformité de la signalisation aux normes et standards en vigueur et en assurer le suivi.

#### **En matière de fluidité du trafic routier :**

- de procéder à l'enlèvement des véhicules en panne ou accidentés sur la route ;
- de contribuer à l'identification des pratiques anormales qui grèvent la fluidité des mouvements des personnes et des marchandises sur les axes routiers ;
- de porter assistance, le cas échéant, aux victimes des accidents de la circulation.

#### Paragraphe 3 : Les attributions de la Société de transport en commun

**Article 85:** La Société de transport en commun (SOTRACO) a pour missions :

- d'améliorer les conditions de mobilité dans la capitale et dans les autres centres urbains ;
- de renforcer la sécurité routière par la réduction sensible du nombre et la gravité des accidents ;
- d'améliorer l'environnement urbain par la réduction de la pollution atmosphérique générée par les transports individuels motorisés (deux roues notamment).

#### Paragraphe 4 : Les attributions de la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina

**Article 86:** La Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina (SOPAFER-B) est chargée :

- de gérer les intérêts et le patrimoine de l'État dans le cadre de la convention de concession du service public des transports ferroviaires, conclue avec SITARAIL ou avec tout autre concessionnaire qui viendrait à lui être substitué ;
- d'acquérir pour son propre compte et pour celui de l'État, tous biens mobiliers et immobiliers et en particulier tous matériels ferroviaires à mettre à la disposition du concessionnaire moyennant le paiement d'une redevance ;
- d'assurer la gestion administrative et comptable de l'ensemble des éléments formant le domaine public ferroviaire de l'État, ainsi que des matériels ferroviaires ou autres, mis à la disposition du concessionnaire ;
- de suivre la gestion et l'exploitation du service public concédé ;
- d'assurer l'établissement en son nom et pour le compte de l'État, des relations avec les organisations internationales ferroviaires ;

- de gérer toutes activités de nature à assurer le développement ou l'accomplissement des transports ferroviaires nationaux et internationaux ;
- de gérer toutes opérations industrielles, commerciales, mobilières, immobilières et financières se rattachant directement ou indirectement aux objets ci-dessus ou à tous objets similaires ou connexes.

Paragraphe 5 : Les attributions de la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale

**Article 87:** La Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale (RACGAE) a pour mission d'assurer la réalisation de manière efficace, toutes les activités au sol liées à l'aviation, exécutées pour les exploitants d'aéronefs dans les aéroports du Burkina Faso tout en assurant la protection de l'environnement.

À ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre la politique nationale de l'aviation civile en matière d'assistance en escale ;
- d'assurer la fonction passage, qui comprend toutes les opérations d'enregistrement et d'accueil, les litiges à l'embarquement, les opérations de transit ou de correspondances des passagers, le transport des bagages dans l'aérogare, les litiges bagages et le traitement du fret ;
- d'assurer les opérations en piste, qui comprennent toute la manutention des bagages, les activités liées à l'aviation, le transport des passagers, des équipages et du fret entre l'avion et l'aérogare, les communications entre l'avion et le personnel chargé des opérations de piste ;
- d'assurer la fonction trafic, qui assure la préparation des vols, le contrôle du chargement, l'assistance en vol ;
- d'assurer la maintenance, l'entretien et le bon fonctionnement du matériel, des équipements et des installations techniques d'assistance au sol ; dans les normes requises de sécurité et de sûreté ;
- d'animer l'exploitation commerciale Passagers et Bagages, Fret et Poste, prospecter et promouvoir d'autres prestations ;
- de veiller au respect des normes de sûreté /sécurité, au respect des procédures internes et assurer un service public de qualité ;
- de collaborer étroitement avec l'Agence nationale de l'Aviation Civile (ANAC), le gestionnaire des aéroports du Burkina Faso et les différentes structures qui concourent à l'efficacité des opérations aéroportuaires.

#### Paragraphe 6 : Les attributions de Air Burkina

**Article 88:** La société Air Burkina a pour mission l'exploitation directe ou indirecte de tout transport aérien et plus généralement de toutes activités de services de transports aérien, national, régional et/ou international sous pavillon burkinabè.

À ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'exécution de toute opération de travail aérien ;
- d'assurer l'entretien et la réparation d'avion et de matériel aéronautiques ;
- de réaliser toutes installations nécessaires à la poursuite des activités ci-dessus définies ;
- d'assurer l'acquisition, la gestion, l'administration, l'exploitation directe ou indirecte pour son compte ou pour le compte de tiers, de toutes entreprises et installation, biens et droits quelconques se rapportant à ces activités, soit directement soit par l'intermédiaire de toutes filiales.

#### Paragraphe 7 : Les attributions du Centre de contrôle des véhicules automobiles

**Article 89:** Le Centre de contrôle des véhicules automobiles (CCVA) a pour mission de participer à l'assainissement du parc automobile national et d'améliorer la sécurité routière au Burkina Faso.

À ce titre, il est chargé :

- d'assurer les visites techniques des véhicules automobiles, des vélomoteurs, des motocycles, des tricycles et quadricycles à moteur ;
- d'exécuter le contrôle des limiteurs de vitesse, du temps de conduite et de repos des véhicules de transport routier ;
- de réaliser toutes actions se rapportant directement ou indirectement à l'expertise automobile, industrielle, douanière, marchande, sinistre, judiciaire, au diagnostic automobile, à la formation des garagistes et au jaugeage des camions citernes.

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

**Article 90:** L'organisation et le fonctionnement des services du Secrétariat général, des structures centrales et déconcentrées sont précisés par arrêté du Ministre.

- Article 91:** L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées et de mission sont régis par leurs textes de création, leurs statuts et/ou leurs règlements intérieurs.
- Article 92:** Les Présidents de conseil d'administration des structures rattachées reçoivent leurs orientations de leurs autorités de tutelle et les attentes des responsables de programmes qu'ils transcrivent dans la lettre de missions du Directeur Général en complément des objectifs de performance de ces structures.
- Article 93:** Les responsables des structures rattachées sont nommés conformément à leurs textes d'organisation.
- Article 94:** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2021-1170/PRES/PM/MTMUSR du 23 novembre 2021 portant organisation du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière.



**Article 95:** Le Ministre des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 19 avril 2023



**Capitaine Ibrahim TRAORE**

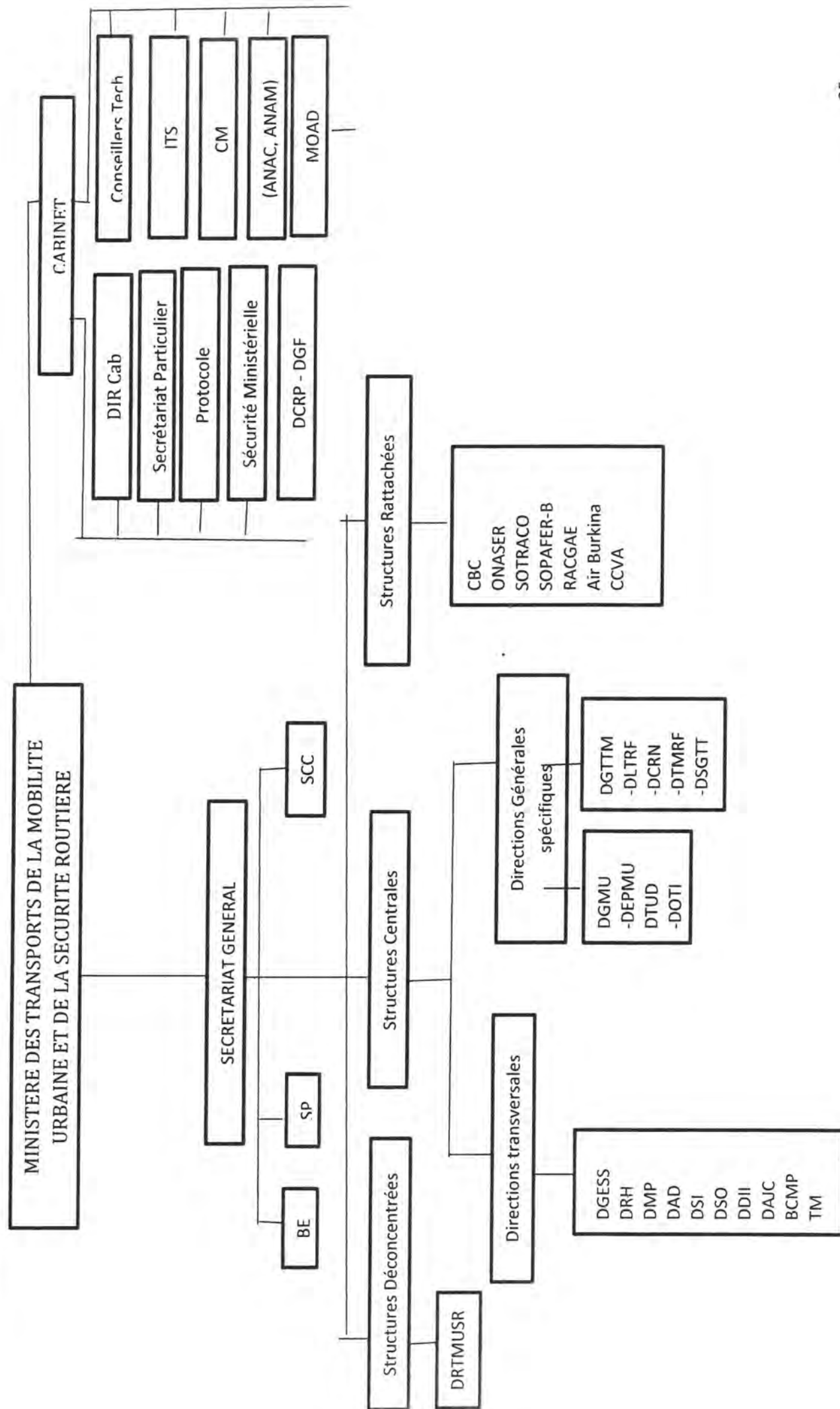
Le Premier Ministre

**Apollinaire Joachimson KYÉLEM de TAMBELA**

Le Ministre des Transports, de la Mobilité  
Urbaine et de la Sécurité Routière

**Anûuyirtole Roland SOMDA**

# ORGANIGRAMME



**ORGANISMES INTERNATIONAUX SOUS TUTELLE DU MINISTERE  
DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITE URBAINE ET DE LA SECURITE  
ROUTIERE**

- École supérieure Africaine des Cadres de Chemin de Fer et de Gestion des Transports (ESACC-GT) ;
- Union Africaine des Chemins de Fer (UAC) ;
- Union Internationale des Chemins de Fer (UIC) ;
- Association des Acteurs des Transports des Pays sans Littoral de l'Afrique de l'Ouest et du Centre ;
- Académie Régionale des Sciences et Techniques de la Mer (ARSTM) ;
- Union des Conseils de Chargeurs Africains (UCCA) ;
- Organisation Maritime de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (OMAO) ;
- Centre Africain pour les Applications de la Météorologie au Développement (ACMAD) ;
- Centre Régional de Formation en Agro météorologie et Hydrologie Opérationnelle (AGRHYMET) ;
- Organisation Météorologique Mondiale (OMM) ;
- Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- Association Internationale de Photogrammétrie et de Télédétection (ISPRS) ;
- Association Internationale du Transport Aérien (AITA) ;
- Centre Régional de Formation aux Techniques des Levés Aérospatiaux (en anglais RECTAS) ;
- Délégation du Directeur Général de l'ASECNA aux activités Aéronautiques Nationales (DAAN) ;
- Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;

**STRUCTURES SOUMISES AU REGIME DE GESTION PRIVEE SOUS  
TUTELLE DU MINISTERE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITE  
URBAINE ET DE LA SECURITE ROUTIERE**

- Société de Transport en Commun de Ouagadougou (SOTRACO) ;
- Centre de contrôle des Véhicules Automobiles (CCVA).

## SIGLES ET ABREVIATIONS

1. ANAC:	Agence Nationale de l'Aviation Civile
2. ANAM:	Agence Nationale de la Météorologie
3. AOMU	Autorité Organisatrice de la Mobilité Urbaine
4. ASECNA	Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
5. B.E	Bureau d'Études
6. BCMP	Bureau comptable matières principal
7. C.CAB	Chef de Cabinet
8. CAT	Chargés d'appui techniques
9. CBC	Conseil Burkinabè des Chargeurs
10. CCM	Cellule des chargés de mission
11. CEMT	Cellule environnementale du Ministère en charge des Transports
12. CEMT	Chargés d'érudes
13. CG	Cellule pour la Promotion du Genre
14. CMLS/IST	Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les IST
15. CT	Conseiller Technique
16. DAD	Direction des Archives et de la Documentation
17. DAJC	Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux
18. DCPD	Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat
19. DCRN	Direction de la circulation routière et de la normalisation
20. DCRP	Direction de la Communication et des Relations Presses
21. DDII	Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation
22. DEPMU	Direction des études et de la planification de la mobilité urbaine
23. DGESS	Direction Générale des Études et des Statistiques Sectorielles
24. DGF	Direction de la Gestion des Finances
25. DGMU	Direction Générale de la Mobilité Urbaine
26. DGTTM	Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes
27. DIRCAB	Directeur de Cabinet
28. DLTRF	Direction de la législation et des transports routiers et ferroviaires
29. DMP	Direction des Marchés Publics
30. DOTI	Direction de l'Observatoire des Transports Urbains et des systèmes de transport Intelligent
31. DPPS-E	Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation



32. DRH	Direction des Ressources Humaines
33. DRTMUSR	Direction Régionale des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière
34. DSGTT	Direction des Systèmes de Gestion des Titres de Transports
35. DSI	Direction des Systèmes d'Information
36. DSO	Direction de la Solde et de l'Ordonnancement
37. DSSE	Direction des Statistiques Sectorielles et de l'Evaluation
38. DTMRFT	Direction des Transports Maritime, Rural, Fluvial, et de la facilitation du Transit
39. DTUD	Direction des Transports Urbains Durables
40. ITS	Inspection Technique des Services
41. MOAD	Maîtrise d'Ouvrage de l'Aéroport de Donsin
42. ONASER	Office National de la Sécurité Routière
43. RACGAE	Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale
44. SCC	Service Central du Courrier
45. SOPAFER-B	Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina
46. SOTRACO	Société des Transports en Commun de Ouagadougou
47. SP	Secrétariat Particulier
48. TM	Trésorerie ministérielle

Chapitre 2	Table des matières	
TITRE I	: DISPOSITIONS GENERALES	1
TITRE II	: DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE	2
Chapitre 1	: Composition du cabinet	2
Chapitre 2	: Attributions du Cabinet	2
Section 1	: <i>Le Directeur de Cabinet</i>	2
Section 2	: <i>Les Conseillers techniques</i>	3
Section 3	: <i>Les Chargés de mission</i>	3
Section 4	: <i>Le Secrétariat particulier</i>	4
Section 5	: <i>Le Protocole</i>	4
Section 6	: <i>Le Service de sécurité</i>	4
Section 7	: <i>Les structures de mission</i>	4
Paragraphe 1	: L'Agence nationale de l'aviation civile	4
Paragraphe 2	: L'Agence nationale de la météorologie	6
Paragraphe 3	: La Maîtrise d'ouvrage de l'aéroport de Donsin	8
Section 8	: <i>Les structures transversales rattachées au Cabinet</i>	10
Paragraphe 1	: L'Inspection technique des services	10
Paragraphe 2	: La Direction de la communication et des relations presses	11
Paragraphe 3	: La Direction de la gestion des finances	12
TITRE III	: DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL	13
Chapitre 1	: Composition du Secrétariat général	13
Section 1	: <i>Les services du Secrétariat général</i>	14
Section 2	: <i>Les structures centrales</i>	14
Section 3	: <i>Les structures déconcentrées</i>	15
Section 4	: <i>Les structures rattachées</i>	15
Chapitre 2	: Attributions du Secrétariat général	16
Section 1	: <i>Attributions du Secrétaire général</i>	16
Section 2	: <i>Attributions des services du Secrétariat général</i>	17
Paragraphe 1	: Les Chargés d'études	17
Paragraphe 2	: Le Secrétariat particulier	17
Paragraphe 3	: Le Service central du courrier	18
Paragraphe 4	: Le Service d'accueil et d'information	18
Section 3	: <i>Attributions des structures centrales</i>	19
Paragraphe 1	: Les attributions des directions générales spécifiques	19
Paragraphe 2	: Les attributions des structures transversales	24
Section 4	: <i>Attributions des structures déconcentrées</i>	34
Section 5	: <i>Attributions des structures rattachées</i>	35
Paragraphe 1	: Les attributions du Conseil burkinabè des chargeurs	35
Paragraphe 2	: Les attributions de l'Office national de la sécurité routière	38
Paragraphe 3	: Les attributions de la Société de transport en commun	40
Paragraphe 4	: Les attributions de la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina	40
Paragraphe 5	: Les attributions de la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale	41
Paragraphe 6	: Les attributions de Air Burkina	43

Paragraphe 7 : Les attributions du Centre de contrôle des véhicules automobiles	43
TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	44
ORGANISMES INTERNATIONAUX SOUS TUTELLE DU MINISTERE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITE URBAINE ET DE LA SECURITE ROUTIERE	47
STRUCTURES SOUMISES AU REGIME DE GESTION PRIVEE SOUS TUTELLE DU MINISTERE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITE URBAINE ET DE LA SECURITE ROUTIERE	48
SIGLES ET ABREVIATIONS	49