

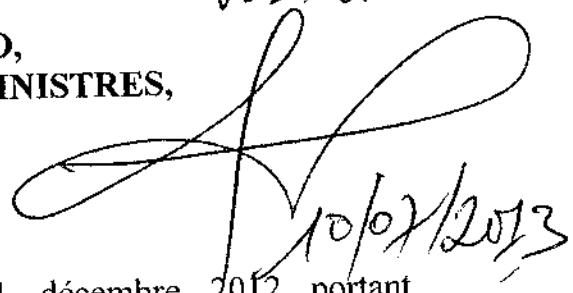
JCB/HO
BURKINA FASO

Unité-Progress-Justice

DECRET N° 2013- 582 /PRES/PM/MIDT
portant organisation du Ministère
des Infrastructures, du Désenclavement
et des Transports.

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VISA OF N° 0433



- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n° 2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n° 2013-002/PRES/PM du 2 janvier 2013 portant composition du Gouvernement ;
- VU** le décret n° 2013-104/PRES/PM/SGG-CM du 7 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** le décret n° 2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 juin 2013 ;

DECRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, chef de département ;
- le Cabinet du Ministre Délégué ;
- le Secrétariat Général.

TITRE II : DES DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE, CHEF DE DEPARTEMENT

Chapitre 1 : De la Composition

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

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- la Cellule des chargés de mission ;
- le Secrétariat Permanent du Programme sectoriel des transports ;
- la Coordination du Projet de construction de l'Autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou (PAYO) ;
- la coordination du Projet ferroviaire Abidjan-Tambao (PROFAT) ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité.

Chapitre 2 : Des attributions

Article 3 : Le Cabinet du Ministre est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre ;
- de la sécurité du Ministre.

Section 1 : Des attributions du Directeur de Cabinet.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- de la coordination des activités du cabinet du ministre ;
- de l'assistance du Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et du traitement de tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- des contacts officiels avec les cabinets ministériels et les institutions.

Article 5 : 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.

Section 2 : Des attributions des Conseillers Techniques (CT)

Article 6 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 7 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

Section 3 : Des attributions de l'Inspection technique des services (ITS)

Article 8 : L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes. A ce titre, elle est chargée :

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

Article 9 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous tutelle du ministère.

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

Article 10 : Il est fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat, de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

Article 11 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur Général des Services (IGS) nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur Général des Services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les Conseillers Techniques.

L'Inspecteur Général des Services est assisté d'Inspecteurs Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

Article 12 : L'Inspecteur Général des Services et les Inspecteurs Techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences et de leur bonne moralité.

Les Inspecteurs Techniques bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs Généraux des services.

Section 4 : Des attributions de la cellule des chargés de mission

Article 13 : La Cellule des chargés de mission regroupe entre autres les agents du département ayant déjà occupé de hautes fonctions politiques et /ou administratives.

Les Chargés de Mission assurent l'étude et l'analyse des dossiers spécifiques qui leur sont confiés par le Ministre et qui requièrent une bonne connaissance de l'administration publique.

Ils bénéficient des mêmes indemnités que les Chargés de Mission du Premier ministère.

Les chargés de Mission sont nommés par décret puis en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Section 5 : Des attributions du Secrétariat Permanent du Programme Sectoriel des Transports (SP-PST)

Article 14 : Le Secrétariat Permanent du Programme sectoriel des transports a pour mission de coordonner et superviser la conception, la préparation, l'élaboration, la mise en œuvre technique, financière et le suivi-évaluation des projets de développement du secteur des transports. A ce titre, il est chargé :

- de la participation à l'évaluation et à la négociation des projets identifiés dans le document sur la stratégie des transports ;
- de la contribution à l'identification de nouveaux projets dans le cadre de la stratégie de développement du secteur des transports ;
- de la coordination des actions à mener auprès des bailleurs de fonds et des autorités nationales pour une mise en œuvre diligente du programme ;
- du suivi technique et financier relatif à la réalisation des projets en vue d'une exécution conforme aux objectifs en termes de coût et de délais ;
- de la réalisation ou l'appui à la réalisation d'études se rapportant à ses missions ;
- du compte rendu au Ministre, des problèmes rencontrés et la formulation des recommandations permettant d'améliorer l'organisation et la maîtrise du programme ;
- de la préparation des rapports d'achèvement du programme dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exécution de ceux-ci ;
- de la conduite de la réflexion stratégique et des travaux préparatoires en vue de la présentation d'un futur programme qui succéderait au PST ;
- de l'exécution de toute autre tâche qui lui sera confiée par le Ministre.
- de la coordination du secrétariat technique du cadre sectoriel chargé des transports et des infrastructures économiques ;
- de la coordination nationale du programme de politique de transport en Afrique Sud-saharienne.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le Secrétariat permanent du Programme sectoriel des transports se subdivise en départements.

Le Secrétariat Permanent du Programme sectoriel des transports est dirigé par un Secrétaire Permanent 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 du Programme sectoriel des transports sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de Directeurs de services centraux.

Section 6 : Des attributions de la Coordination du Projet de construction de l'autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou (PAYO)

Article 15 : Le Projet de construction de l'autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou est chargé :

- de la mobilisation des financements nécessaires à la réalisation de l'autoroute ;
- du suivi de l'élaboration des études d'aménagement de l'autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou ;
- de l'exécution des travaux de construction de l'autoroute ou du suivi de son exécution ;
- de la préparation et la coordination des études, travaux et opérations de réception provisoire et définitive des études et travaux, et la gestion des données relatives à l'autoroute ;
- de l'entretien courant et périodique de l'autoroute ;
- de l'exécution de toute autre mission à lui confié par le Ministre.

Le Projet de construction de l'autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou est dirigé par un Coordonnateur national nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Section 7: Des attributions de la Coordination du Projet ferroviaire Abidjan-Tambao (PROFAT)

Article 16 : La Coordination du projet ferroviaire Abidjan-Tambao est chargée, au sein du département et en collaboration avec les structures existantes :

- de l'élaboration ou la participation à l'élaboration des études nécessaires à la réhabilitation de la liaison ferroviaire Abidjan-Ouagadougou-Kaya ;
- de l'élaboration ou la participation à l'élaboration des études nécessaires à la construction du tronçon ferroviaire Kaya-Dori-Tambao ;
- de la prise de toutes les initiatives nécessaires dans le cadre de la mobilisation des financements pour la réalisation desdits projets ;
- du suivi de l'exécution des travaux de réhabilitation et de construction ;
- de la conduite des actions de coopération ou de partenariat avec tous les organismes publics ou privés œuvrant dans le domaine du chemin de fer ;

- de la conduite de toute action ou mesure susceptible de favoriser l'extension du projet jusqu'à Niamey dans le cadre de la boucle ferroviaire Cotonou-Niamey-Ouagadougou-Abidjan et Cotonou-Lomé Ouagadougou ;
- de l'exécution de toute autre mission à elle confiée par le Ministre.

Le Projet ferroviaire Abidjan-Tambao (PROFAT) est dirigé par un Coordonnateur national nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Section 8 : Des attributions du Secrétariat particulier (SP)

Article 17 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé, des télécopies et des messages électroniques du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Section 9 : Des attributions du Protocole du Ministre (PM)

Article 18 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Section 10 : Des attributions de la Sécurité Ministérielle

Article 19 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du ministère.

TITRE III : DES DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE DELEGUE

Chapitre 1 : De la Composition

Article 20 : Le Cabinet du Ministre Délégué comprend :

- les Conseillers Techniques ;
- le Chef de Cabinet ;
- le Secrétariat particulier ;
- la Sécurité.

Chapitre 2 : Des attributions

Article 21 : Le Cabinet du Ministre Délégué est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre Délégué ;
- des relations avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, des autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- de la sécurité du Ministre Délégué.

Article 22 : Le Ministre Délégué peut, après concertation avec le Ministre, introduire des rapports et des communications orales en Conseil des Ministres dans son domaine d'activités

Article 23 : Les Conseillers Techniques, le Chef de Cabinet, le (la) Secrétaire Particulier (ère) et le Protocole dépendent directement du Ministre Délégué.

Les Conseillers Techniques, au nombre de deux (02) au maximum, sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué et sont placés hors hiérarchie administrative.

Section 1 : Des attributions du Chef de Cabinet (Ccab)

Article 24 : Le Chef de Cabinet est chargé :

- de la coordination des activités du Cabinet du Ministre Délégué ;
- de l'organisation de l'emploi du temps du Ministre Délégué, en collaboration avec le Secrétariat particulier ;
- des contacts officiels avec les cabinets ministériels en relation avec le Secrétariat général.

Le Chef de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre Délégué.
Il bénéficie des mêmes avantages accordés aux directeurs de services.

Section 2 : Des attributions du Secrétariat Particulier du Ministre Délégué (SP)

Article 25 : Le Secrétariat particulier du Ministre Délégué assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé, des télécopies et des messages électroniques du Ministre Délégué. Il est dirigé par un(e) Secrétaire Particulier(ère) nommé(e) par arrêté du Ministre Délégué.

Section 4 : Des attributions de la Sécurité

Article 26 : La Sécurité est chargée de la sécurité du Ministre Délégué et des installations et équipements du ministère.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 27 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans les secteurs des infrastructures, du désenclavement et des transports, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Chapitre 1 : De la Composition du Secrétariat Général (SG)

Article 28 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 1 : Des services du Secrétaire Général (SG)

Article 29 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire Général dispose :

- d'un Secrétariat particulier (SP) ;
- d'un Bureau d'études (BE) ;
- d'un Service central du courrier (SCC).

Article 30 : Le Bureau d'études est animé par des Chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des mêmes avantages accordés aux directeurs de services.

Section 2 : Des structures centrales

Article 31 : Les structures centrales comprennent :

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

Article 32 : Les structures d'appui sont :

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

Article 33 : Les directions générales sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction générale de désenclavement rural (DGDR) ;
- la Direction générale de l'entretien routier (DGER) ;
- la Direction générale de la météorologie (DGM) ;
- la Direction générale des ouvrages d'art (DGOA) ;
- la Direction générale des routes (DGR) ;
- la Direction générale des transports terrestres et maritimes (DGTMM).

Section 3 : Des structures déconcentrées

Article 34 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports au niveau régional et provincial. Elles comprennent les Directions régionales des infrastructures et du désenclavement (DRID), les Directions régionales des transports (DRT) et les Directions provinciales des infrastructures et du désenclavement (DPID).

Article 35 : Les directions régionales des infrastructures et du désenclavement, et les directions régionales des transports sont implantées dans les chefs-lieux de régions.

Article 36 : Les directions provinciales des infrastructures, et du désenclavement sont implantées dans les chefs-lieux de provinces.

Section 4 : Des structures rattachées

Article 37 : Les structures rattachées du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports comprennent les établissements publics de l'Etat, les sociétés d'Etat, les projets et programmes autonomes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère.

Les structures rattachées du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports sont :

- l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) ;
- l'Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso (Agetib) ;
- le Conseil burkinabé des chargeurs (CBC) ;
- l'Ecole de formation et de perfectionnement des travaux publics (EFP-TP) ;
- le Fonds d'entretien routier du Burkina (FER-B) ;
- l'Institut géographique du Burkina (IGB) ;
- le Laboratoire national du bâtiment et des travaux publics (LNBTP) ;
- l'Office national de la sécurité routière (ONASER) ;
- la Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale (RACGAE) ;
- la Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina (SOPAFER-B).

Section 5 : Des structures de mission

Article 38 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département.

Les structures de mission du Ministère des infrastructures, du désenclavement et des transports sont :

- le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles (CMLS-IST) ;
- la Cellule genre (CG) ;
- le Projet de travaux routiers à haute intensité de main d'œuvre (PTR-HIMO) ;
- le projet de transport en milieu rural (PTMR).

Chapitre 2 : Du Secrétaire Général

Section 1 : Des attributions du Secrétaire Général

Article 39 : Placé sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère. Il assure la gestion administrative et technique du département en matière d'infrastructures, de désenclavement et des transports. A ce titre :

- il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission du département ;
- il préside la validation des rapports d'études et des dossiers d'appels à la concurrence ;

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

Article 40 : En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) Directeurs de service désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

Article 41 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectations ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 42 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 41 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du ministère.

Article 43 : Pour tous les actes visés aux articles 41 et 42 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 : Des attributions des services du Secrétariat Général
Paragraphe 1 : Des attributions du Bureau d'Etudes (BE)

Article 44 : Le Bureau d'études assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui lui sont confiés par le Secrétaire Général. Il effectue toute autre mission à lui confiée par le Secrétaire Général.

Paragraphe 2 : Des attributions du Secrétariat Particulier du Secrétaire Général

Article 45 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général est responsable de la gestion des appels téléphoniques et des audiences du Secrétaire Général, ainsi que du classement du courrier et des dossiers. Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel. Il assure la gestion des matériels, équipements et fournitures de bureau du Secrétariat général.

Article 46 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire Général est dirigé par un(e) Secrétaire particulier (ière) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Des attributions du Service central du courrier

Article 47 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire du Cabinet du Ministre, du Cabinet du Ministre Délégué et du Secrétariat général et veille à son traitement diligent. Il assure l'enregistrement, le classement et la diffusion des lettres ordinaires, bordereaux d'envoi, arrêtés, notes de service, décisions, autorisations, ordres de missions et certificats signés par le Ministre, le Ministre Délégué et le Secrétaire Général.

Article 48 : Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : Des attributions des structures centrales

Paragraphe 1 : Des structures d'appui

1.1. La Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

Article 49 : La Direction de l'Administration et des Finances a pour mission, la gestion comptable des ressources financières et matérielles du département. A ce titre, elle est chargée :

- de la conduite et du suivi de toutes les activités et opérations entrant dans le cadre de la gestion financière, comptable et matérielle du département ;
- de la préparation, de l'exécution et du suivi du budget ;
- de la gestion des crédits budgétaires du département ;
- de l'acquisition et de la répartition des fournitures, matériel de bureau, matériel informatique, matériel roulant et équipements divers nécessaires au fonctionnement du département ;
- de la programmation et du suivi de l'aménagement des locaux nécessaires au fonctionnement des services centraux et déconcentrés du département ;
- de l'entretien des infrastructures du département ;

- du suivi, de la gestion, de l'entretien et de la réparation du matériel de bureau, du matériel roulant et des équipements divers ;
- de la tenue de la comptabilité des biens meubles et immeubles ;
- de la tenue d'un livre-journal d'inventaire ;
- de la gestion et du suivi des comptes spéciaux et des comptes ouverts dans les banques ;
- de la gestion des dons et legs.

Article 50 : La Direction de l'administration et des finances comprend les services ci-après :

- le Service de la programmation budgétaire (SPB) ;
- le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC) ;
- le Service de la commande publique (SCP) ;
- le Service des affaires immobilières et de l'équipement (SAIE) ;
- le Service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

1.2. La Direction des Marchés Publics (DMP)

Article 51 : La Direction des marchés publics a pour missions, l'élaboration du plan de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et le suivi de l'exécution desdits marchés. A ce titre, elle est chargée :

- de la présidence de la Commission d'attributions des marchés (CAM) et du traitement des dossiers y afférents, en relation avec les services compétents et conformément aux textes en vigueur ;
- de la proposition au Cabinet d'outils de travail et de dispositions permettant d'améliorer la transparence et les performances du département en matière de passation des marchés ;
- de l'appui aux autres services du ministère dans les phases d'élaboration des dossiers de mise en concurrence, ainsi que de passation, d'approbation et d'exécution des contrats ;
- de l'élaboration des contrats et du suivi de leur exécution ;
- de l'élaboration de 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 ;
- de la tenue, de la gestion et de l'archivage des documents de passation des marchés ;
- de l'étude et du suivi de l'évolution des prix dans les domaines d'activités du ministère ;
- de la mise à jour du plan de charge des entreprises ;

- de la mise à jour de la liste des entreprises méritantes et de la liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics ;
- de la contribution à la prévention, la gestion et la résolution des litiges et contentieux découlant de l'exécution des marchés publics.

Article 52 : La Direction des marchés publics comprend les services ci-après :

- le Service des marchés de travaux et de prestations intellectuelles (SMF/PI) ;
- le Service des marchés de fournitures et de prestations courantes (SMF/PC) ;
- le Service du suivi de l'exécution des marchés publics (SSE/MP).

1.2. La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 53 : La Direction des ressources humaines est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion du personnel du département ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs du ministère ;
- de l'élaboration des plans de carrière et du suivi de la carrière des agents relevant du département ;
- de l'organisation des mutations et des mouvements du personnel ;
- de la tenue et de la gestion des dossiers des agents ;
- de la participation au recrutement des personnels du ministère ;
- de la recherche et de la mise en œuvre des moyens et actions susceptibles d'accroître la productivité, le rendement et l'efficacité des agents ;
- du suivi de la mise en œuvre de la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics ;
- de l'étude des besoins de formation des agents des différents services ;
- de la planification, de la coordination et du suivi des actions de formation, en relation avec les structures compétentes ;
- de la coordination des activités relevant du domaine de la solidarité et de l'intervention sociale en faveur des agents du département ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;
- du maintien de bonnes relations avec les organisations et syndicats du personnel.

1.3. La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)

Article 54 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle est chargée de toutes les questions de presse, d'information et de communication qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe du ministère et d'assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- de l'organisation et de la préparation des activités du Ministre dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- de la conduite des actions engagées par le Cabinet en matière de communication et de sensibilisation des usagers et des populations, et de l'appui aux structures du ministère dans leurs actions ;
- de la production audio-visuelle et la parution des journaux ou revues du ministère ;
- de la gestion du site web du ministère ;
- du dépouillement et de l'analyse pour le compte du Ministre, des périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le ministère ;
- de la mise en place des statistiques et documentation de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère.

1.4. La Direction des Archives et de la Documentation (DAD)

Article 55 : La Direction des archives et de la documentation est chargée, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour, en cas de besoin, des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- 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 des domaines de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation et des archives non confidentielles du ministère.

Paragraphe 2 : Des directions générales (DG)

2.1. La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS)

Article 56 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles assure la planification, la programmation, le suivi-évaluation des activités du ministère et veille au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires. A ce titre, elle est chargée :

- de la préparation et du suivi des études de faisabilité ;
- des études nécessaires à la définition des politiques sectorielles et des schémas directeurs du ministère ;
- de l'élaboration des stratégies de développement à court, moyen et long termes ainsi que du programme d'investissement public dans les domaines des infrastructures, du désenclavement, des transports et de la météorologie, selon les orientations politiques et macro économiques nationales ;
- des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du ministère ;
- de la présidence de la commission de délivrance et de retrait des agréments délivrés par le ministère ;
- d'œuvrer à la promotion du secteur privé et au renforcement de la synergie entre le secteur public d'une part et le secteur privé et la société civile d'autre part, dans l'accomplissement des missions du ministère ;
- de la centralisation, de la vérification, de l'analyse, de la synthèse et de la diffusion de l'ensemble des données relatives à tous les domaines du département ;
- de l'administration du système de gestion du patrimoine routier du Burkina (SGPR) ;
- du suivi et de l'évaluation des activités des projets, programmes, stratégies et politiques du ministère ainsi que de leurs impacts socio-économiques et environnementaux et de veiller à la qualité à travers des missions sur le terrain ;
- du suivi de la mise en œuvre des cadres stratégiques, schémas directeurs et politiques sectorielles et multisectorielles auxquels le département est partie prenante ;
- de la participation à la mobilisation des fonds nécessaires à la réalisation des projets du ministère et aux négociations des accords de financement ;
- du suivi des accords de financement ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un schéma directeur et de plans de développement de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;

- de la représentation du ministère au sein des commissions mixtes de coopération ;
- du suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales africaines et internationales concernant le ministère ;
- de la préparation et de la tenue des assises du Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) ainsi que du suivi de ses conclusions ;
- de coordonner les activités de recherches au sein du ministère ;
- d'exécuter toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 57 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- 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 des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

2.2. La Direction Générale des Routes (DGR)

Article 58 : La Direction générale des routes met en œuvre la politique de sauvegarde et de développement des infrastructures routières sur l'ensemble du réseau classé à l'exception de celles des villes et des chefs lieux de communes. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion de la banque de données des routes classées ;
- de la programmation, de la coordination et du suivi des opérations de constructions neuves et de réhabilitation sur le réseau routier classé ;
- de l'actualisation de la classification des routes ;
- de l'analyse des dossiers d'exécution des projets d'infrastructures routières sur le réseau classé réalisés par d'autres services techniques avant production des dossiers définitifs ;
- de l'élaboration des études en régie et du contrôle des études élaborées par des tiers en matière de routes, sur le réseau routier classé ;
- de la participation à la réalisation des enquêtes d'utilité publique dans le cadre de la préparation des grands projets routiers ;
- de la préparation des marchés d'études et de travaux du réseau routier ;
- de la participation à la réception provisoire et définitive des travaux routiers pour le compte de l'administration ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 59 : La Direction générale des routes comprend :

- la direction des études et du suivi (DES) ;
- la direction des travaux de construction (DTC).

2.3. La Direction Générale des Ouvrages d'Art (DGOA)

Article 60 : La Direction générale des ouvrages d'art met en œuvre la politique de développement et de préservation des grands ouvrages d'art et des infrastructures spécifiques sur l'ensemble du réseau routier national. A ce titre, elle est chargée :

- du suivi des opérations de constructions neuves de grands ouvrages d'art ou d'infrastructures spécifiques;
- du contrôle des études élaborées par des tiers en matière de grands ouvrages d'art ou d'infrastructures spécifiques ;
- de l'analyse des dossiers d'exécution des projets d'aménagement et de construction de grands ouvrages d'art ou d'infrastructures spécifiques, réalisés par d'autres services techniques avant production des dossiers définitifs ;
- de la préparation des marchés d'études et de travaux se rapportant aux grands ouvrages d'art ou d'infrastructures spécifiques ;
- de la participation à la réalisation des enquêtes d'utilité publique dans le cadre de la préparation des grands projets d'infrastructures routières ;
- de la participation à la réception provisoire et définitive des travaux relatifs aux grands ouvrages d'art pour le compte de l'administration ou de tiers ;
- de la préparation et de la mise en œuvre de mesures d'urgence appropriées en cas de difficultés affectant le trafic sur les ouvrages d'art (ponts de secours, itinéraires de déviation au niveau des ouvrages sensibles, etc.) sur le réseau routier ;
- de la gestion des banques de données des ouvrages d'art ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 61 : La Direction générale des ouvrages d'art comprend :

- la direction des études et du suivi (DES) ;
- la direction des travaux et du suivi des ouvrages (DTSO).

2.4. La Direction Générale de l'Entretien Routier (DGER)

Article 62 : La Direction générale de l'entretien routier met en œuvre la politique de sauvegarde du patrimoine routier national. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion du réseau routier national ;
- de l'élaboration et de la mise en application des normes et stratégies d'entretien routier ;
- de l'entretien courant et périodique du réseau routier national ;
- du contrôle des études d'entretien routier élaborées par des tiers ;
- de l'analyse des dossiers d'exécution des projets d'entretien périodique des routes ;
- de la programmation et de la préparation des études et des travaux d'entretien routiers ;
- de la participation à la réception provisoire et définitive des travaux d'entretien sur le réseau routier ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 63 : La Direction générale de l'entretien routier comprend :

- la Direction du suivi du réseau (DSR) ;
- la Direction des travaux d'entretien (DTE).

2.5. La Direction Générale du Désenclavement Rural (DGDR)

Article 64 : La Direction générale du désenclavement rural met en œuvre la politique de désenclavement, de sauvegarde et de développement des pistes en milieu rural. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion du réseau des pistes rurales ;
- de la gestion des banques de données des pistes rurales ;
- de la programmation, de la coordination, du contrôle et du suivi des opérations d'entretien des pistes rurales ;
- du suivi des opérations d'aménagement et de construction de pistes rurales ;

- de l'élaboration des études en régie et du contrôle des études élaborées par des tiers en matière d'aménagement et de construction de pistes rurales ;
- de l'analyse des dossiers d'exécution des projets des pistes rurales réalisés par d'autres services techniques avant production des dossiers définitifs ;
- de la participation à la réception provisoire et définitive des travaux de pistes rurales pour le compte de l'administration ;
- de l'appui aux collectivités territoriales par des actions d'organisation, de formation et de sensibilisation des collectivités locales pour mieux assurer leur rôle de maître d'ouvrage des pistes ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan de gestion environnemental et social (PGES) dans les travaux d'aménagement des pistes rurales ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 65 : La Direction générale du désenclavement rural comprend :

- la direction des études et du suivi (DES) ;
- la direction des travaux (DT) ;
- la direction du désenclavement et de l'appui aux collectivités territoriales (DDACT).

2.6 La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes (DGTMM)

Article 66 : La Direction générale des transports terrestres et maritimes réglemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique du département en matière de transports terrestres, maritimes et fluviaux. A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- de l'organisation des activités de transport et des réflexions nécessaires au développement du secteur des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières, ferroviaires, maritimes et fluviales ;
- de la production des avis sur les études techniques de réalisation des infrastructures routières ;

- de l'appui à la réalisation et à l'entretien des infrastructures ferroviaires, fluviales et de transit, et du contrôle de leur exploitation ;
- de l'établissement et de la délivrance des titres de transport ;
- de la facilitation du transport et du transit routier et de la garantie de la fluidité du trafic en concertation avec les parties impliquées ;
- de la contribution 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 ;
- de la gestion de la banque de données des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de la contribution à l'aménagement et à la gestion de l'espace urbain ;
- de la préparation et de la coordination des négociations des accords et conventions de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de la représentation du Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de la promotion de la concertation avec les organisations socioprofessionnelles des transports terrestres, maritimes et fluviaux.

Article 67 : La direction générale des transports terrestres et maritimes comprend :

- la direction des études et de la législation (DEL) ;
- la direction de la circulation routière et de la normalisation (DCRN) ;
- la direction du transport maritime et fluvial (DTMF) ;
- la direction de l'informatique, des statistiques et de la documentation (DISD).

2.7 La Direction Générale de la Météorologie (DGM)

Article 68: La Direction générale de la météorologie règlemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique du Burkina Faso. A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- de l'organisation, de la supervision et de la conduite des réformes nécessaires aux activités météorologiques et climatiques sur l'ensemble du territoire national ;

- de la réalisation, de l'entretien et du contrôle des infrastructures météorologiques et climatiques ;
- de la collecte, de l'archivage et de l'analyse des données statistiques en matière de météorologie et de climat ;
- de la participation à la prévention et à la gestion des catastrophes naturelles d'origine hydro météorologique ;
- des actions de développement de capacité de prévision météorologique et climatologique au profit des usagers, des organismes publics et privés nationaux, régionaux et internationaux ;
- de la coordination et de la négociation des accords et des conventions dans le domaine de la météorologie et du climat ;
- de la représentation du Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la météorologie et du climat.

Article 69 : La Direction générale de la météorologie comprend :

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

Section 4 : Des attributions des structures déconcentrées, rattachées et de mission

Article 70 : Les Directions régionales des infrastructures et du désenclavement et les Directions régionales des transports sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs régions administratives de compétence.

Article 71 : Les Directions provinciales des infrastructures et du désenclavement sont chargées, sous l'autorité des directions régionales, des infrastructures et du désenclavement, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs provinces administratives de compétence.

Article 72 : Le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles (CMLS-IST) est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de lutte contre le VIH-SIDA et les IST ;
- de l'élaboration des plans d'actions de lutte contre le VIH-SIDA et les IST prenant en compte les spécificités du ministère et de leur transmission au Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le Sida et les IST (CNLS-IST) pour approbation et financement ;
- du plaidoyer auprès des partenaires en vue de la mobilisation des ressources pour la lutte contre le VIH-SIDA et les IST ;
- de la mobilisation et de la gestion des ressources mises à sa disposition pour la lutte contre le VIH-SIDA et les IST ;
- de la mise en œuvre de son plan d'actions de lutte contre le VIH-SIDA et les IST, en prenant en compte les directions centrales, déconcentrées ainsi que les structures rattachées du ministère ;
- de l'exécution des actions tendant à l'implication et à l'adhésion de tous les acteurs du secteur ministériel aux activités de lutte contre le VIH-SIDA et les IST ;
- de la coordination des actions mises en œuvre par les points focaux désignés au sein des structures du ministère ;
- du suivi-évaluation du plan d'actions et de la production des rapports physiques et financiers périodiques destinés au Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le SIDA.

Article 73 : La Cellule genre (CG) est chargée :

- de la prise en compte effective du genre dans les politiques, plans, programmes et projets ;
- du suivi et de l'évaluation des activités liées au genre ;
- de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil National du genre et l'appropriation du concept genre par les différents acteurs du département ;
- de la participation à la définition des indicateurs sexo-spécifiques ;
- de l'élaboration et de la soumission au Ministre de projets de plans d'actions genre ;
- de la formulation de recommandations et de toutes mesures correctives appropriées pour la bonne mise en œuvre de la politique nationale genre ;
- du suivi de la mise en œuvre de la Politique Nationale Genre et de ses plans d'actions.

Article 74 : Le Projet de travaux routiers à haute intensité de main d'œuvre (PTR-HIMO) est chargé :

- de la promotion de la technologie « haute intensité de main d'œuvre (HIMO) » dans les travaux de construction, de maintenance et d'entretien des routes et des pistes rurales ;
- de la vulgarisation de la politique d'appropriation de la technologie (HIMO) en matière d'infrastructures routières par les collectivités locales et les populations bénéficiaires ;
- du développement de l'offre d'emploi et de la redistribution de revenus aux jeunes et aux femmes.

Article 75 : Le Programme de transport en milieu rural (PTMR) est chargé :

- de la participation à l'élaboration de la stratégie de développement du secteur des transports en milieu rural ;
- de la réalisation ou la participation à la réalisation de toutes études nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- de la conduite de toutes actions concourant directement ou indirectement à l'accomplissement de sa mission, en collaboration avec les autorités locales compétentes et les organisations communautaires de base ;
- de la mise en œuvre des actions tendant à la réduction des disparités entre les genres dans le domaine du transport rural ;
- de la promotion des moyens et des services de transport rural ;
- de la conduite de toutes actions de sensibilisation, de formation et d'information, en concertation avec les autorités compétentes ;
- de la contribution à la promotion de la recherche sur le transport rural ;
- de la constitution et de la gestion de la documentation relative au transport rural ;
- de l'instauration et de la promotion des relations de partenariat avec les projets, structures ou organismes ayant des missions similaires.

TITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 76 : L'organisation et le fonctionnement des services du Secrétariat général, des structures centrales, déconcentrées et de mission sont précisés par arrêté du Ministre.

L'organisation et le fonctionnement des structures de mission relevant de plusieurs départements ministériels sont fixés par arrêtés interministériels le cas échéant.

Article 77 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création, leurs statuts et/ou leur règlement intérieur.

Article 78 : En cas d'empêchement des responsables des structures centrales, déconcentrées, rattachées ou de mission, le Secrétaire Général propose au Ministre un intérimaire parmi les responsables de services.

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 Secrétaire Général.

En tout état de cause, l'intérim des responsables des structures centrales, déconcentrées, rattachées ou de mission ne saurait excéder six (6) mois.

Article 79 : Le Secrétaire général, les Directeurs Généraux, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des structures rattachées et les Directeurs ou Coordonateurs des structures de mission ainsi que les Directeurs des services relevant des Directions générales sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

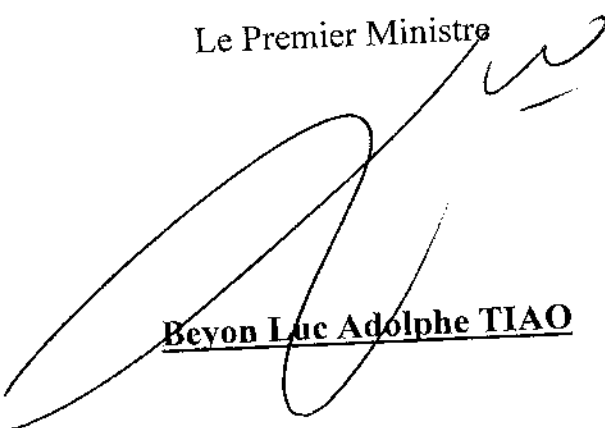
Les Chefs de service relevant des structures centrales et déconcentrées sont nommés par arrêté du Ministre.

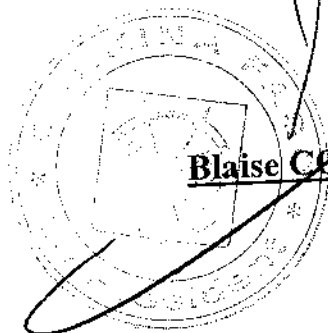
Article 80 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2011-2012/PRES/PM/MID du 22 décembre 2011 portant organisation du Ministère des infrastructures et du désenclavement et celles du décret n° 2011-561/PRES/PM/MTPEN du 18 août 2011 portant organisation du Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique.

Article 81 : Le Ministre des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

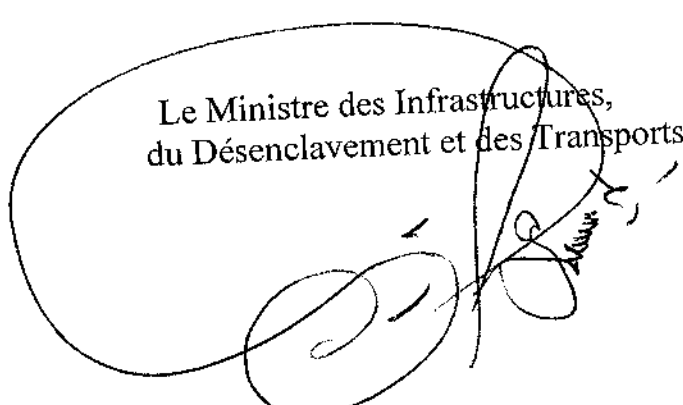
Ouagadougou, le 15 juillet 2013

Le Premier Ministre


Beyon Luc Adolphe TIAO


Blaise COMPAORE *BC 1 COM/09*

Le Ministre des Infrastructures,
du Désenclavement et des Transports


Jean Bertin OUEDRAOGO

MINISTRE DES INFRASTRUCTURES, DU DESENCLAVEMENT ET DES TRANSPORTS

MINISTRE DELEGUE AUPRES DU MINISTRE
DES INFRASTRUCTURES, DU
DESENCLAVEMENT ET DES TRANSPORTS
CHARGE DES TRANSPORTS

Conseillers Techn

Chef CAB

Secrétariat P.

Protocole

Sécu.

CABINET

SECRETARIAT GENERAL

BE

SP

SCC

CABINET

Conseillers Techn

ITS

CCM

SP PST

PAYO

PROFAT

DIR Cab.

Secrétariat P.

Protocole

Sécu.
Ministérielle

Structures Déconcentrées

DRID

DRT

DPID

Structures Centrales

Structures
D'appui

DAF
DRH
DMP
DCPM
DAD

Directions
Générales

DGESS
DGR
DGER
DGOA
DGDR
DGTIM
DGM

Structures
Rattachées

Agetib
ANAC
CBC
EFP-TP
FER-B
IGB
LNBT
ONASER
RACGAE
SOPAFER-B

Structures de
Mission

CMLS/IST
PTR/HIMO
PTMR
Cellule genre

ORGANISMES INTERNATIONAUX SOUS TUTELLE DU MINISTRE DES INFRASTRUCTURE DU DESENCLAVEMENT ET DES TRANSPORTS

- Association Mondiale de la Route (AIPCR) ;
- Association des Gestionnaires et Partenaires Africains des Routes (AGEPAR) ;
- Organisation Africaine de Cartographie et de Télédétection (OACT) ;
- Centre Régional de Formation pour l'Entretien Routier (CERFER) ;
- Centre Régional de Formation aux Techniques des Levés Aérospatiaux (en anglais RECTAS) ;
- Association des Fonds d'Entretien Routier Africains (AFERA) ;
- Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- Association Internationale de Photogrammétrie et de Télédétection (ISPRS) ;
- Union des Conseils de Chargeurs Africains (UCCA) ;
- Organisation Maritime de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (OMAOC) ;
- L'association des acteurs des transports des pays sans littoral de l'Afrique de l'Ouest et du Centre ;
- L'Académie Régionale des Sciences et Techniques de la Mer (ARSTM) ;
- Organisation Météorologique Mondiale (OMM) ;
- Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;
- Centre Africain pour les Applications de la Météorologie au Développement (ACMAD) ;
- Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) ;
- Centre Régional de Formation en Agro météorologie et Hydrologie Opérationnelle (AGRHYMET) ;
- Association Internationale du Transport Aérien (IATA) ;

ANNEXES 1 : SIGLES ET ABREVIATIONS

1. ANAC : Agence nationale de l'aviation civile
2. Agetib : Agence des travaux d'infrastructures du Burkina Faso
3. ASECNA : Agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar
4. B.E : Bureau d'études
5. CCab : Chef de cabinet
6. CBC : Conseil burkinabè des chargeurs
7. CCM : Cellule chargés de mission
8. CG : Cellule genre
9. CMLS/IST : Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST
10. CT : Conseillers techniques
11. DAF : Direction de l'administration et des finances
12. DAD : Direction des archives et de la documentation
13. DCPM : Direction de la communication et de la presse ministérielle
14. DMP : Direction des marchés publics
15. DGR : Direction générale des routes
16. DGER : Direction générale de l'entretien routier
17. DGDR : Direction générale de désenclavement rural
18. DGOA : Direction générale des ouvrages d'art
19. DGESS : Direction générale des études et des statistiques sectorielles
20. DRH : Directeur des ressources humaines
21. DIRCAB : Directeur de cabinet
22. DGTMM : Direction générale des transports terrestres et maritimes
23. DGM : Direction générale de la météorologie
24. DRID : Direction régionale des infrastructures et du désenclavement
25. DPID : Direction provinciale des infrastructures et du désenclavement

- 26.DRT : Direction régionale des transports
- 28-EFP-TP : Ecole de formation et de perfectionnement des travaux publics
- 29-FER-B : Fonds d'entretien routier du Burkina
- 30- IGB : Institut géographique du Burkina
- 31- ITS : Inspection technique des services
- 32- LNBTP : Laboratoire national du bâtiment et des travaux publics
- 33-PROFAT : Projet ferroviaire Abidjan- Tambao
- 34-PTR/HIMO : Projet de travaux routiers à haute intensité de main d'œuvre
- 35- PTMR : Programme de transport en milieu rural
- 36-ONASER : Office national de sécurité routière
- 37-SCC : Service central du courrier
- 38- SOPAFER-B : Société de gestion du patrimoine ferroviaire du Burkina
- 39- SP : Secrétariat particulier
- 40-SP-PST : Secrétariat permanent du programme sectoriel des transports
- 41- RACGAE : Régie administrative chargée de la gestion de l'assistance en escale
- 42- PAYO : Projet d'aménagement de l'autoroute Yamoussoukro-Ouagadougou.

