

LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- Visa CF n° 00977*
- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n° 2021-0001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n° 2021-0628/PRES/PM du 30 juin 2021 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 01 février 2021 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'Etat et son modificatif n° 011-2005/AN du 26 avril 2005 ; *22/11/2021*
- Vu** le décret n° 2016-603/PRES/PM/MINEFID du 8 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- Sur** rapport du Ministre des Transports, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière ;
- Le** Conseil des ministres entendu en sa séance du 22 septembre 2021 ;

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 et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, chef du département
- le Secrétariat général.

TITRE II : CABINET DU MINISTRE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière comprend :

- le Directeur de cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- la cellule des Chargés de mission ;
- les Institutions administratives indépendantes
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole ;
- la Sécurité du ministre.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Section 1 : Le Directeur de Cabinet

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

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

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Il est placé hors hiérarchie administrative.

Section 2 : Les Conseillers Techniques

Article 5 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 6 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (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 : L'Inspection Technique des Services

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

- de l'appui-conseil pour 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, des projets et des programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des projets et des programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des projets et des programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère.

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

L'Inspection Technique des Services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en est fait ampliation à l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de Lutte contre la Corruption (ASCE-LC).

Article 9 : L'Inspection Technique des Services est dirigée par un Inspecteur Général des Services (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 indemnités 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 10 : 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 indemnités que les Directeurs Généraux des Services.

Section 4 : Les chargés de mission.

Article 11 : Les chargés de mission sont des hauts cadres de l'Administration publique, ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils dépendent directement du Ministre et 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.

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

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

Section 5 : Les Institutions administratives indépendantes

Article 12 : Les Institutions administratives indépendantes du Ministère des Transports, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière sont :

- l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- l'Agence Nationale de la Météorologie (ANAM).

L'organisation et le fonctionnement des Institutions administratives indépendantes sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

Section 6 : Le Secrétariat particulier

Article 13 : 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 (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées au chef de service.

Section 7 : Le Protocole

Article 14 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

Section 8 : La Sécurité du Ministre

Article 15 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, et des installations du Ministère.

Le chef de sécurité est nommé par arrêté du ministre.

TITRE III : SECRETARIAT GENERAL

Article 16 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le secteur des transports, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière, le Ministre dispose d'un Secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général.

La composition et les attributions du Secrétariat général sont régies par les dispositions ci-dessous.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION

Article 17 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 1 : Les services du Secrétariat Général

Article 18 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire Général dispose :

- d'un Bureau d'études (BE) ;
- d'un Secrétariat Particulier (SP) ;
- d'un Service Central du Courrier (SCC) ;
- d'un Service d'accueil et d'informations.

Section 2 : Les structures centrales

Article 19 : Les structures centrales comprennent :

- les directions transversales ;
- les directions générales.

Article 20 : Les Directions transversales sont :

- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) ;
- la Direction de l'Administration des Finances (DAF) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Services Informatiques (DSI) ;
- la Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) ;
- le Bureau Comptable Matière Principal (BCMP).

Article 21 : Les Directions générales sont :

- la Direction Générale de la Mobilité Urbaine (DGMU) ;
- la Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes (DGTMM).

Section 3 : Les structures déconcentrées

Article 22 : Les structures déconcentrées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière sont les Directions Régionales des transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité routière (DRTMUSR).

Elles sont rattachées au Secrétariat général.

En cas de besoin, il peut être créé des structures provinciales.

Section 4 : Les structures rattachées

Article 23 : Les structures rattachées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière comprennent les établissements publics de l'Etat, les Sociétés d'Etat et les Sociétés d'économie mixte.

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

- la Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale (RACGAE) ;
- le Conseil Burkinabè des Chargeurs (CBC) ;
- l'Office National de la Sécurité Routière (ONASER) ;
- la Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina (SOPA FER-B) ;
- le Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles (CCVA) ;
- La Compagnie Air-Burkina ;
- La Société de Transport en Commun (SOTRACO).

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

Section 5 : Les structures de mission

Article 24 : Les structures de mission sont les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère et les cellules ou comités créés pour prendre en charge les questions transversales d'intérêt majeur.

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

- le Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les Infections Sexuellement Transmissibles (CMLS-IST) ;
- la Cellule Genre (CG) ;
- la Cellule Environnementale (CE) ;
- la Cellule Culturelle et Sportive (CCS).

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

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Le Secrétaire Général

Article 25 : 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 des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière.

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 ;
- des 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 26 : En cas d'absence du Secrétaire Général, tout autre cadre désigné par le Ministre assure l'intérim.

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

Article 27 : 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'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 28 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 27 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toutes autres matières relevant de la gestion quotidienne du ministère.

Article 29 : Pour tous les actes pris aux articles 27 et 28 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 : Les services du Secrétariat Général

Paragraphe 1 : Les attributions du Bureau d'Etudes

Article 30 : Le bureau d'études est chargé :

- de l'étude et de la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;
- de l'élaboration des projets de correspondance ;
- de l'assistance du Secrétaire général dans le traitement de tout dossier qu'il lui confie.

Article 31 : Le Bureau d'Etudes 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 indemnités accordées aux directeurs de services.

Paragraphe 2 : Les attributions du Secrétariat Particulier

Article 32 : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est chargé :

- de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire Général ;
- de la gestion des appels téléphoniques et des audiences du Secrétaire Général, ainsi que du classement du courrier et des dossiers ;
- de la gestion des matériels, équipements et fournitures de bureau du Secrétariat Général.

Article 33 : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est dirigé par un (e) Secrétaire Particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Les attributions du Service Central du Courrier

Article 34 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire.

A ce titre, il est chargé :

- de l'enregistrement du courrier à l'arrivée et de sa transmission au secrétariat particulier du Secrétaire Général ;
- de l'enregistrement et de la ventilation de tout courrier et/ou document ordinaire ;
- de la reliure et de la reprographie des documents du ministère.

Paragraphe 4 : Les attributions du Service de l'accueil et de l'information

Article 35 : Le Service chargé de l'accueil et de l'information assure l'accueil, l'information et l'orientation des usagers et partenaires du ministère.

A ce titre, il est chargé :

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

Article 36 : Le Service d'accueil et d'information est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

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

Section 3 : Attributions des structures centrales

Paragraphe 1 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS)

Article 37 : 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 ;
- de la réalisation des études nécessaires à la définition des politiques sectorielles et des schémas directeurs du ministère ;
- de l'élaboration des politiques sectorielles et des stratégies de développement à court, moyen et long termes dans les domaines des

transports, de la mobilité urbaine, de la sécurité routière et de la météorologie, selon les orientations politiques et macro-économiques nationales ;

- de l'élaboration et du suivi du Programme d'Investissement Public;
- du suivi et de l'évaluation des projets et programmes sous tutelle du ministère ;
- de la réalisation des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du ministère ;
- de la centralisation, la vérification, l'analyse, la synthèse et la diffusion de l'ensemble des données relatives à tous les domaines du département ;
- 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 et des relations de coopération avec les partenaires;
- 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 la coordination des activités de recherches au sein du ministère ;
- de la proposition de toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

Article 38 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles comprend :

- la Direction des Statistiques Sectorielles, du Suivi et de l'Evaluation (DSSSE) ;
- la Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).

Paragraphe 2 : La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes (DGTMM)

Article 39: 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 transports 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 en interurbains, et au niveau maritime et fluvial ;
- de la réglementation et de la définition des normes de sécurité en matière de circulation routière ;
- de la production des avis sur les études techniques de réalisations des infrastructures routières ;
- de l'appui à la réalisation et à l'entretien des infrastructures ferroviaires, fluviales, du transit et du contrôle de leur exploitation ;
- de l'établissement et de la délivrance des titres de transport ;
- de la facilitation du transport, du transit routier et 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 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 contribution 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.

Article 40 : La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes comprend :

- la Direction des Etudes et de la Législation (DEL) ;
- la Direction de la Circulation Routière et de la Normalisation (DCRN) ;
- la Direction du Transport Maritime, Rural et Fluvial (DTMRF) ;
- la Direction de l'Informatique, des Statistiques et de la Documentation (DISD).

Paragraphe 3 : La Direction Générale de la Mobilité Urbaine (DGMU)

Article 41 : La Direction Générale de la Mobilité Urbaine assure l'amélioration des systèmes de mobilité dans les communes urbaines du Burkina Faso, en collaboration avec les autres acteurs intéressés.

A ce titre, elle est chargée :

- de la veille à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique des transports collectifs urbains et de mobilité durable pour les villes du Burkina Faso ;
- de la contribution à une meilleure réglementation des transports collectifs urbains durables ;
- de la définition de la vision prospective et de la promotion des transports collectifs urbains de masse ;
- de la contribution à la recherche, la production et la diffusion des informations sur les transports collectifs urbains durables ;
- de la contribution à la réalisation des plans de déplacements, de stationnement et de signalisation ;
- de la contribution à la réalisation des projets d'infrastructures urbaines ;
- de la promotion des modes de transports doux : marche à pieds, bicyclettes, vélo-mobile roller, patinette, trottinette, planche à roulettes ;
- des investigations sur les pratiques anormales qui grèvent la fluidité des mouvements de personnes et des biens en milieu urbain ;
- de l'organisation et du renforcement des capacités des acteurs intervenants dans le transport urbain ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières et ferroviaires en milieu urbain ;
- de la contribution à l'aménagement et à la gestion de l'espace urbain ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre des textes sur la circulation routière notamment en matière de définition des plans de circulation, de gestion du trafic et de la signalisation routière.

Article 42 : La Direction Générale de la Mobilité Urbaine comprend :

- la Direction des Etudes et de la Planification de la Mobilité Urbaine (DEPMU) ;
- la Direction de l'Observatoire des Transports urbains et des systèmes de transports intelligents (DOTI).

Paragraphe 4 : La Direction de l'Administration des Finances (DAF)

Article 43 : La Direction de l'administration des finances (DAF) a pour mission, la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et d'exécuter les budgets du département ;
- d'élaborer et d'exécuter le plan de déblocage des fonds ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- de conduire le processus de mise en place du budget-programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- d'organiser et de mettre en œuvre dans les domaines budgétaire, financier, comptable et économique les actions de conseils et d'accompagnement des transferts de compétences et de ressources aux collectivités territoriales ;
- d'assurer le suivi de la gestion des ressources extérieures ;
- de produire des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère ;
- de la conduite et du suivi de toutes activités et opérations entrant dans le cadre de la gestion financière du département ;
- de la gestion et du suivi des comptes spéciaux, des comptes ouverts dans les banques ;
- de la gestion des dons et legs en numéraire.

Paragraphe 5 : La Direction des Marchés Publics (DMP)

Article 44 : La Direction des Marchés Publics assure la gestion du processus de la commande publique du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration du plan annuel de passation des marchés du département et de produire les rapports périodiques de son 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 de publicité défini par les textes réglementaires ;
- de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Paragraphe 6 : La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 45 : La Direction des Ressources Humaines assure la définition et 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 du département ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;
- du maintien de bonnes relations avec les organisations et syndicats du personnel.

Paragraphe 7 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM)

Article 46 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle assure la coordination et la gestion des activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies et des plans de communication interne et externe du ministère ;
- de l'organisation et de la préparation des activités du Ministre dans ses relations avec les différents organes de presse ;

- 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 en collaboration avec la direction des services informatiques ;
- 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.

Paragraphe 8 : La Direction des Archives et de la Documentation (DAD)

Article 47 : La Direction des Archives et de la Documentation assure, en relation avec le Centre national des archives, la définition et 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 des procédures et outils de gestion ainsi que des instruments de recherche 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 compétences du ministère ;
- de la mise en place d'un système de gestion électronique des documents ;
- de l'inventaire annuel des documents et archives ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation et des archives non confidentielles du ministère.

Paragraphe 9 : La Direction des Services Informatiques (DSI)

Article 48: La Direction des Services Informatiques est chargée :

- de l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur du système d'information du Ministère ;
- de l'exécution des tâches d'informatisation du Ministère ;
- de l'administration des bases de données du ministère ;

- de la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- de l'exploitation des applications fonctionnelles ;
- de la sécurité du système informatique ;
- de la maintenance du matériel informatique ;
- de la formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de la mise à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de développement et d'optimisation du système d'information ;
- du développement des technologies de l'information et de la communication au sein du Ministère.

Paragraphe 10 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII)

Article 49 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) assure la promotion de l'organisation et des méthodes du département.

A ce titre, elle est chargée :

- de la promotion de la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de la conception et de la mise 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 internationaux ;
- de la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- du pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- de l'établissement d'une cartographie et de la définition des procédures correspondantes ;
- de la réalisation périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations spécifiques du ministère ;
- de la participation à l'élaboration et de la vérification de la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du Ministère ;
- de l'évaluation de la performance des structures publiques ;
- du suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère.

Paragraphe 11 : Le Bureau Comptable Matières Principal

Article 50 : Le Bureau comptable matières principal assure la gestion des matières qui lui sont confiées, la coordination des activités des bureaux

comptables matières secondaires qui lui sont rattachés et la centralisation de toutes les opérations de ces derniers.

A ce titre, il est chargé notamment :

- du suivi administratif et comptable du patrimoine non financier de l'Etat affecté au Ministère ;
- de la participation à la réception des commandes publiques effectuées par le Ministère ;
- de la certification des factures relatives aux dépenses des matières ;
- du contrôle et du visa des documents justifiant les mouvements en entrée et en sortie des matières ;
- de la conservation des biens meubles, immeubles et des stocks dont il a la garde ;
- de la gestion des biens meubles, immeubles et des stocks relevant de son ressort ;
- de l'inventaire périodique et de l'inventaire annuel des biens meubles et immeubles, ainsi que des stocks ;
- de la proposition à la réforme du matériel hors d'usage du Ministère et de la participation aux commissions de réforme des matières, ainsi qu'aux commissions de dévolution des biens des projets et programmes de son ressort ;
- de la gestion des affaires immobilières de son ressort ;
- du suivi de la maintenance des équipements et du matériel roulant ;
- du suivi du nettoyage, du gardiennage et de l'entretien des bâtiments et des édifices publics relevant de son ressort ;
- de la tenue de la comptabilité des matières du Ministère ;
- de la centralisation et de la présentation, dans ses écritures, des opérations exécutées par d'autres comptables, pour son compte ;
- de l'élaboration du compte de gestion des matières du ministère ;
- de la production à la Cour des comptes, le compte de gestion des matières du ministère.

Article 51 : Le Bureau Comptable Matières Principal est placé sous l'autorité d'un Comptable principal des matières nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des finances.

Section 3 : Les attributions des structures déconcentrées

Article 52 : Les Directions Régionales des Transports, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière assurent, en collaboration avec les structures centrales, la mise en œuvre et le suivi des missions du département dans leurs régions administratives de compétence.

A ce titre, elles sont chargées :

- de la mise en œuvre, du contrôle et du suivi-évaluation des activités de toutes les structures du ministère au niveau régional ;
- de la veille au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière ;
- de l'appui conseil, le suivi et la capitalisation des projets et programmes de développement exécutés sous la tutelle technique du ministère, des ONG et des associations intervenant dans les domaines des transports, de la mobilité urbaine et de la sécurité routière ;
- du suivi des infrastructures de transport en collaboration avec les structures centrales concernées ;
- de la gestion administrative, financière et comptable de la direction régionale.

Section 4 : Les attributions des structures de mission

Article 53 : 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 54 : 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 55 : La Cellule environnementale du Ministère en charge des Transports (CEMT) est chargée :

- du plaidoyer pour l'intégration de la dimension environnementale dans les politiques, programmes et projets du ministère des transports ;
- de la participation à la vulgarisation des outils juridiques et techniques de l'évaluation environnementale au sein dudit ministère ;
- de la participation avec le ministère en charge de l'environnement et les agences d'exécution des projets, au suivi de la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale ;
- de l'appui conseil au ministère des transports à travers les directions générales sur les questions relatives à la protection de l'environnement ;
- de l'accompagnement du ministère en charge de l'environnement dans la production et la gestion des données sur les formes de pollution motorisées ;
- de la participation à l'éducation environnementale au sein du ministère des transports et de toute activité relevant du domaine de l'environnement.

Article 56 La cellule culturelle et sportive (CCS) a pour mission d'organiser et coordonner les activités physiques, sportives et récréatives du Ministère.

A cet effet, elle est chargée :

- de la promotion du sport pour tous ;
- de la coordination de l'organisation des activités sportives et culturelles au sein du Ministère ;
- du développement d'une animation sportive de masse par l'organisation de tournois inter-services, des séances de sport de maintien (aérobic, marche randonnée, etc.) ;
- de la mobilisation des agents et des équipes à participer aux événements sportifs et culturels organisés au niveau du Ministère ;
- de la prospection des partenaires et des sponsors pour le parrainage des activités sportives et culturelles;
- de la création d'un cadre de rapprochement avec d'autres Ministères et Institutions par le biais du sport pour tous.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 57 : L'organisation et le fonctionnement des services du Secrétariat général, des structures centrales, déconcentrées et de mission sont précisés par arrêté du Ministre.

Article 58: Les chefs de service et les responsables ayant rang de chefs de service relevant des structures centrales et déconcentrées sont nommés par arrêté du ministre.

Article 59: Le Secrétaire Général, les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, déconcentrées, les premiers responsables des structures rattachées et les Directeurs ou Coordonnateurs 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.

Article 60 : 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 n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Secrétaire Général. Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du ministre.

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

Article 61 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2018-0784/PRES/PM/MTMUSR du 30 août 2018 portant organisation du Ministère des Transports, de la Mobilité urbaine et de la Sécurité routière.

Article 62 : 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 23 novembre 2021



Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

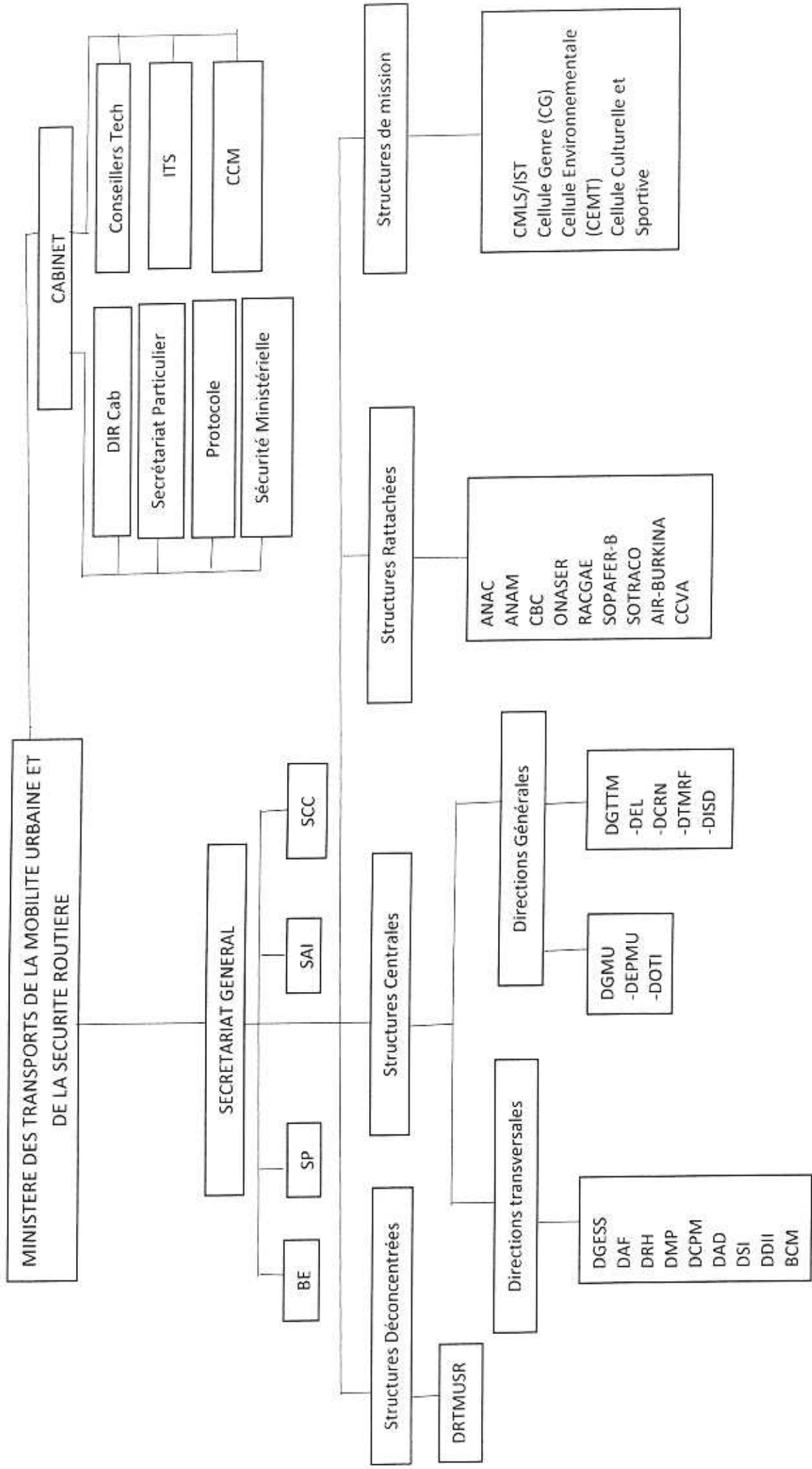


Christophe Joseph Marie DABIRE

Le Ministre des Transports, de la Mobilité
urbaine et de la Sécurité routière



Vincent Timbindi DABILGOU



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

- Ecole 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 aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) ;
- Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;
- Conseil International des Aéroports (ACI)

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

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

ANNEXES 1 : 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. BCMP : Bureau Comptable Matières Principal
6. B.E : Bureau d'Etudes
7. C.Cab : Chef de Cabinet
8. CBC : Conseil Burkinabè des Chargeurs
9. CCM : Cellule chargés de mission
10. CG : Cellule pour la Promotion du Genre
11. CEMT : Cellule environnementale du Ministère en charge des Transports
12. CMLS/IST : Comité Ministériel de Lutte contre le SIDA et les IST
13. CT : Conseiller Technique
14. DAF : Direction de l'Administration des Finances
15. DAD : Direction des Archives et de la Documentation
16. DCPM : Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle
17. DDII : Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation
18. DSI : Direction des Services Informatiques
19. DMP : Direction des Marchés Publics
20. DGESS : Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles
21. DRH : Direction des Ressources Humaines
22. DIRCAB : Directeur de Cabinet
23. DGTTM : Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes
24. DGMU : Direction Générale de la Mobilité Urbaine
25. DRTMUSR : Direction Régionale des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière
26. ITS : Inspection Technique des Services
27. MOAD : Maîtrise d'Ouvrage de l'Aéroport de Donsin
28. ONASER : Office Nationale de Sécurité Routière
29. SAI : Service d'Accueil et d'Informations
30. SCC : Service Central du Courrier
31. SOPAFER-B : Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina
32. SOTRACO : Société des Transports en Commun
33. SP : Secrétariat Particulier
34. RACGAE : Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale