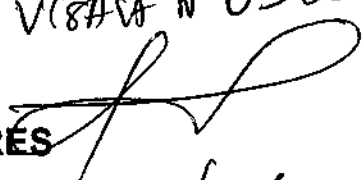


LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

V18AF N° 0586

14/07/2012

- VU la Constitution ;
VU le décret n° 2011-208/PRES du 18 avril 2011 portant nomination du Premier Ministre ;
VU le décret n°2012-122/PRES/PM du 23 février 2012 portant composition du Gouvernement ;
VU la loi n° 010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ;
VU la loi n° 020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat ;
VU le décret n°2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation – type des départements ministériels ;
VU le décret n°2012-588/PRES/PM/SGG-CM du 12 juillet 2012 portant attributions des membres du Gouvernement. ;
- Sur rapport du Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique ;
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 juillet 2012 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique est régie par les dispositions du présent décret.

Article 2 : Le Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique comprend les structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre, Chef du département ;
- le Cabinet du Ministre délégué chargé de l'agriculture ;
- le Secrétariat général.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE.

CHAPITRE 1 : COMPOSITION

Article 3 : Le Cabinet du Ministre, Chef du département comprend :

- les Conseillers techniques ;
- l'Inspection technique des services ;
- le Bureau des études juridiques et suivi-contrôle des travaux ;
- le Chef de cabinet ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole du ministre.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Article 4 : Le Cabinet du Ministre, Chef du département, 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 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.

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 en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

Article 7 : L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi, l'appui - conseil et le contrôle du fonctionnement des services, des projets et des programmes du département.

A ce titre elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour la bonne 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 et contre la fraude au sein du département.

Article 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori sur son initiative ou sur instructions du Ministre, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions relevant de la tutelle du Ministère.

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

Article 9 : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat reçoit ampliation de tous les rapports de l'Inspection technique des services.

Article 10 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des ministres.

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 dix (10) au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres.

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

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs généraux de l'administration publique.

Article 12: Le Bureau des études juridiques et suivi-contrôle des travaux est une structure de mission chargée de renseigner le Ministre sur la conception, la faisabilité et l'exécution physique des ouvrages d'hydraulique et d'assainissement ainsi que l'évolution des projets, des programmes et des contrats signés entre le Ministère et les divers prestataires externes.

A ce titre, il est chargé de :

- veiller à la vérification, au suivi et au contrôle technique des études et des travaux de construction des ouvrages hydrauliques, d'aménagements hydro agricoles, d'assainissement et d'équipement rural, financés par le budget national ou les projets et programmes ;
- évaluer les résultats et les impacts des études et des travaux en appréciant leur pertinence, leur efficacité et leur efficience, en vue d'améliorer si besoin, la formulation et la réorientation des politiques du département ;
- veiller au suivi des activités et à la collecte des données relatives aux résultats des projets, des programmes et des contrats de prestations en vue de faciliter l'évaluation, la prise de décisions et mesures correctives ;
- assurer le contrôle - qualité des projets, des programmes, des agences d'exécution et des contrats de prestations diverses ;
- veiller à la prise en compte des études d'impacts environnemental et social et à la mise en œuvre effective des plans de gestion environnementale des projets et programmes en relation avec leurs cellules environnementales et les structures compétentes du ministère en charge de l'environnement

L'organisation et le fonctionnement du Bureau des études juridiques et suivi-contrôle des travaux sont déterminés par arrêté du Ministre.

Il est dirigé par un Chef de bureau nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Placé hors hiérarchie administrative, il a rang de conseiller technique et dépend directement du Ministre, Chef de département.

Article 13 : Le Chef de cabinet est chargé, en collaboration avec les directions des services du département, le secrétariat particulier et le protocole du Ministre :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet ainsi que la préparation et le suivi de l'emploi du temps du Ministre ;
- d'établir le chronogramme des activités du département en relation avec le Secrétariat général ;
- d'assurer la préparation matérielle et technique, ainsi que le suivi des Conseils de cabinet ;
- de suivre et coordonner les relations internationales relevant du département ;
- de toutes autres missions à lui confiées par le Ministre.

Le Chef de cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie des avantages accordés aux Directeurs techniques.

Article 14 : Le Secrétariat particulier assure le traitement, l'expédition et l'archivage du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Article 15 : Le Protocole est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE DELEGUE CHARGE DE L'AGRICULTURE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION

Article 16 : le Cabinet du Ministre délégué comprend :

- les Conseillers techniques ;
- le Chef de cabinet ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Protocole.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Article 17 : Les Conseillers techniques, le Chef de cabinet, le Secrétariat particulier 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.

Le Chef de Cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre Délégué. Il bénéficie des avantages accordés aux Directeurs d'Administration publique.

Le Secrétaire particulier et le Protocole sont nommés par arrêté du Ministre Délégué.

Article 18 : Les attributions du Cabinet du Ministre délégué sont les mêmes que celles définies aux articles 4,5, 6, 13, 14 et 15 ci-dessus.

Article 19 : Le Ministre Délégué peut, après concertation avec le Ministre Chef de département, introduire des rapports et des communications orales en Conseil des ministres dans son domaine d'activités.

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 20 : Le Secrétariat général du Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique comprend :

- les Services du Secrétaire général ;
- les Structures centrales ;
- les Structures déconcentrées ;
- les Structures rattachées ;
- les Structures de mission.

SECTION 1 : LES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

Article 21 : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service de la documentation et des archives.

Article 22 : 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 en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des avantages accordés aux Directeurs techniques.

SECTION 2 : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 23 : Les Structures centrales, comprennent :

- les Directions générales;
- les Structures d'appui.

Article 24 : Les Directions générales sont :

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

Article 25 : Les structures d'appui sont :

- la Direction des études et de la planification (DEP) ;
- la Direction de l'administration et 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).

SECTION 3: LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 26 : Les Structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique au niveau régional, provincial, départemental et villageois.

Elles comprennent :

- les Directions régionales de l'agriculture et de l'hydraulique (DRAH) ;
- les Directions provinciales de l'agriculture et de l'hydraulique (DPAH) ;
- les Zones d'appui technique (ZAT) au niveau départemental ;
- les Unités d'animation technique (UAT) au niveau village.

Les Directions régionales de l'agriculture et de l'hydraulique (DRAH) sont rattachées au Secrétaire général et sont dirigées par des directeurs nommés par décrets en Conseil des ministres.

Les Directions provinciales de l'agriculture et de l'hydraulique (DPAH) sont rattachées aux Directions régionales. Elles sont dirigées par des directeurs nommés par décrets en Conseil des ministres.

SECTION 4: LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 27 : Les Structures rattachées sont :

- les Sociétés d'Etat : la Société nationale de gestion des stocks de sécurité (SONAGESS), l'Agence d'exécution des travaux eau et équipement rural (AGETEER) et, l'Office national de l'eau et de l'assainissement (ONEA) ;
- les Etablissement publics de l'Etat : le Fonds de l'Eau et Equipement Rural (FEER), le Bureau National des Sols (BUNASOLS), l'Autorité de Mise en valeur de la Vallée du Sourou (AMVS), Centre Agricole Polyvalent de Matourkou (CAP/Matourkou) et l'Agence Nationale des Terres Rurales (ANTR) ;
- les Projets et programmes de développement, relevant de la tutelle technique du département.

Elles relèvent du Secrétariat général.

SECTION 5 : LES STRUCTURES DE MISSION

Article 28 : Les Structures de mission sont celles créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du département. Ce sont :

- le Bureau des études juridiques et suivi-contrôle des travaux ;
- les Comités de pilotage des projets et programmes ;
- les Secrétariat permanents des comités nationaux et des plans d'action ainsi que les commissions ad hoc créées pour la mise en œuvre de certaines missions spécifiques du ministère ;
- les Agences d'exécution.

Article 29 : A l'exception du Bureau des études juridiques et suivi-contrôle des travaux, rattachés au Cabinet du Ministre, Chef du département, les autres structures de mission sont rattachées au Secrétariat Général.

CHAPITRE 2 : LES ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

SECTION 1 : LES ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 30 : Le Secrétaire général assure la coordination administrative et technique du département. A ce titre il :

- assiste le Ministre Chef du département et le Ministre délégué dans la mise en œuvre de la politique du département ;
- est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission autres que celle visée à l'articles 12 ci-dessus ;
- assure les relations techniques du département avec les structures des autres départements ministériels, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.

Article 31 : En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi les Directeurs Généraux.

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.

En tout état de cause, l'intérim du Secrétaire général ne saurait excéder trois (03) mois.

Article 32 : 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 mission à l'intérieur du Burkina Faso ;

- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des Structures relevant du Secrétaire général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 33 : Outre les délégations prévues à l'article 32 ci-dessus, le Ministre ou le Ministre Délégué peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du Ministère.

Article 34 : Pour tous les actes susvisés aux articles 32 et 33, la signature du Secrétaire général est toujours précédée, selon le cas, de la mention : « **Pour le Ministre, le Ministre Délégué et par délégation, le Secrétaire général** ».

SECTION 2 : LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES, RATTACHEES ET DE MISSION

PARAGRAPHE 1 : LA DIRECTION GENERALE DES PRODUCTIONS VEGETALES (DGPV)

Article 35 : La Direction générale des productions végétales (DGPV) a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques et stratégies nationales de productions végétales, en relation avec les structures du département et des ministères techniques, les collectivités territoriales, les organisations de la société civile et les autres acteurs du monde rural.

A ce titre elle est chargée de:

- contribuer à la définition des objectifs de productions végétales en concertation avec les acteurs du monde rural ;
- organiser la programmation et assurer le suivi de la campagne agricole ;
- contribuer à l'élaboration des projets et programmes de développement des filières de production ;
- élaborer et contribuer à mettre en œuvre, des stratégies de restauration et de maintien de la fertilité des sols ;

- conduire toutes études visant la capitalisation et l'amélioration de la fertilité des sols et la promotion d'une agriculture durable ;
- veiller à la protection des végétaux, au contrôle de la qualité et au conditionnement des produits d'origine végétale destinés à l'exportation et au marché intérieur ;
- contrôler la qualité des intrants agricoles et veiller à l'application et à la mise en œuvre de la réglementation en la matière ;
- contribuer à la diffusion et à la capitalisation des innovations résultant des pratiques paysannes et des travaux de recherche à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- veiller à l'adaptation des innovations et des technologies aux besoins des producteurs des différentes régions ;
- veiller à la diffusion des techniques modernes de production à travers les canaux appropriés de vulgarisation, d'encadrement et d'appui conseil ;
- promouvoir la mécanisation agricole ;
- élaborer et coordonner la mise en œuvre de la politique nationale en matière de mécanisation agricole ;
- veiller à l'application et à la mise en œuvre de la réglementation en matière de mécanisation agricole.

Article 36 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction générale des productions végétales comprend les Directions suivantes :

- la Direction de la protection des végétaux et du conditionnement (DPVC) ;
- la Direction de la vulgarisation et de la recherche-développement (DVRD) ;
- la Direction des intrants et du développement des productions végétales (DIDPV) ;
- la Direction de la mécanisation agricole (DMA).

PARAGRAPHE 2 : LA DIRECTION GENERALE DE LA PROMOTION DE L'ECONOMIE RURALE (DGPER)

Article 37 : La direction Générale de la promotion de l'économie rurale a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales visant à assurer un lien harmonieux et dynamique entre la production et le marché, en relation avec les structures

compétentes du département, des ministères concernés, des collectivités territoriales, des organisations de la société civile et des autres acteurs du monde rural.

A ce titre, elle est chargée de :

- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires qui offrent des conditions incitatives pour accroître la production agricole et l'investissement privé dans l'agriculture ;
- élaborer et mettre en place un système national permanent de collecte, de centralisation, de traitement, d'analyse, et de diffusion des statistiques agricoles et alimentaires et des informations sur les marchés des produits agricoles ;
- élaborer et mettre en place un système national permanent d'information sur la sécurité alimentaire et la situation nutritionnelle du pays et proposer des mesures correctives ;
- assurer la liaison avec les Structures et Organismes nationaux et internationaux s'intéressant à l'alimentation et la nutrition ;
- contribuer à la mise en place des infrastructures de transformation et des mécanismes d'écoulement des produits agricoles en relation avec les structures compétentes des départements ministériels chargés de la recherche, du commerce et des industries ;
- contribuer à l'organisation des marchés des produits agricoles au niveau national, sous-régional et international ;
- contribuer à l'amélioration, au contrôle et à la diffusion des normes de qualité des produits agricoles et au développement la métrologie légale ;
- élaborer et mettre en œuvre les politiques et stratégies de développement de l'entrepreneuriat agricole et de l'agro-business.
- élaborer et mettre en œuvre les textes législatifs et réglementaires des entrepreneurs agricoles au Burkina Faso
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et des stratégies nationales de valorisation et de développement des filières agricoles porteuses, en relation avec les Structures compétentes ;
- contribuer à la création d'un environnement favorable au développement et à la promotion des filières agricoles en lien avec les Structures compétentes.

Article 38: Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) comprend les directions suivantes:

- la Direction de la prospective et des statistiques agricoles et alimentaires (DPSAA) ;
- la Direction de l'alimentation et de la promotion de la qualité nutritionnelle (DAPQN);
- la Direction de développement des marchés des produits Agricoles (DDMPA)
- la Direction du développement de l'entrepreneuriat agricole (DDEA) ;
- la Direction de développement des filières agricoles (DDFA).

PARAGRAPHE 3 : LA DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES EN EAU (DGRE)

Article 39 : La Direction générale des ressources en eau (DGRE) a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans le domaine de l'eau, en relation avec les structures du département, des ministères techniques concernés, des collectivités territoriales, des organismes de la société civile et des autres acteurs.

A ce titre elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de l'eau et les politiques sectorielles en matière de gestion intégrée des ressources en eau, tant au plan national que transfrontalier, d'approvisionnement en eau potable ;
- suivre et appuyer le développement de la coopération régionale et internationale dans le domaine de l'eau ;
- mettre en place et promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring sur l'eau ;
- mener toutes études et recherches dans les domaines nécessaires à la maîtrise et la connaissance des ressources en eau, des milieux qui en dépendent, des usages de l'eau et de leurs impacts ;
- suivre et contrôler la qualité des ressources en eau brute et des eaux destinées à la consommation humaine ;
- coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'eau potable et d'assainissement sur la base des programmes régionaux correspondants et des schémas directeurs des collectivités territoriales ;

- assurer l'appui-conseil aux structures déconcentrées, aux collectivités territoriales et à tous les autres acteurs en matière de gestion intégrée des ressources en eau et d'approvisionnement en eau potable ;
- élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine de l'eau et veiller à leur mise en application ;
- mettre en place la police de l'eau ;
- élaborer les éléments de création d'un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des usages de l'eau et à sa protection ;
- élaborer et mettre en œuvre, en rapport avec la direction centrale chargée des ressources humaines, une stratégie de développement et de renforcement des capacités des ressources humaines du domaine de l'eau ;
- assurer pour le compte du département la tutelle technique des projets et programmes de développement.

Article 40: Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale des ressources en eau comprend les directions suivantes :

- la Direction des études, et de l'information sur l'eau (DEIE) ;
- la Direction de la législation et du suivi des organismes de gestion des ressources en eau (DLSO) ;
- la Direction de l'approvisionnement en eau potable (DAEP) ;
- la Direction de la mobilisation des ressources en eau (DMRE) ;
- la Direction de la programmation, du suivi et contrôle des études et-travaux (DPSCET).

PARAGRAPHE 4 : LA DIRECTION GENERALE DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES ET EXCRETA (DGAEUE)

Article 41 : La Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière d'assainissement des eaux usées et excréta, en relation avec les structures du département, des ministères techniques concernés, des collectivités territoriales, des organisations de la société civile et les autres acteurs du monde rural.

A ce titre elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre de la politique nationale en matière d'assainissement des eaux usées et excréta ;

- mener toutes les études et recherches dans les domaines de l'assainissement, des eaux usées et excréta ;
- coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- assurer l'appui conseil aux structures déconcentrées, collectivités territoriales, et autres acteurs en matière d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine de l'assainissement des eaux usées et excréta et veiller à leur mise en application ;
- apporter un appui-conseil à l'organisation des acteurs intervenant dans la filière de gestion des eaux usées et excréta ;
- assurer le suivi et la coordination des actions en matière d'assainissement des eaux usées et excréta en relation avec les autres Structures compétentes.

Article 42 : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction Générale de l'Assainissement des eaux usées et excréta (DGAEUE) comprend les Directions suivantes :

- la Direction du développement des technologies et des ouvrages d'assainissement des eaux usées et excréta (DD/TOA)
- la Direction de la lutte contre les pollutions par les eaux usées et excréta (DL/PE) ;
- la Direction de la législation, de la réglementation et des normes d'assainissement (DL/RNA).

PARAGRAPHE 5 : LA DIRECTION GENERALE DES AMENAGEMENTS ET DU DEVELOPPEMENT DE L'IRRIGATION (DGADI)

Article 43 La Direction générale des aménagements et du développement de l'irrigation (DGADI) a pour mission d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans le domaine des aménagements agricoles et de l'irrigation, en relation avec les structures du département, des ministères techniques concernés, des collectivités territoriales, des organismes de la société civile et des autres acteurs du monde rural:

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale en matière d'aménagement agricole et d'irrigation ;
- mettre en place et promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring sur les bonnes pratiques en matière d'aménagements agricoles et d'irrigation ;
- mener toutes études et recherches nécessaires à la maîtrise et la connaissance des aménagements et de l'irrigation ;
- suivre et contrôler la qualité des aménagements agricoles et du matériel d'irrigation ;
- élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine des aménagements agricoles et de l'irrigation ;
- élaborer les éléments de création d'un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des aménagements agricoles et de l'irrigation ;
- apporter l'appui-conseil aux collectivités territoriales et démembrements de l'Etat en matière de planification, de réalisation, d'entretien des aménagements agricoles et de maintenance des ouvrages et équipements d'irrigation ;
- assurer le suivi et la supervision des études et des travaux de réalisation, d'entretien et de réhabilitation des aménagements agricoles.

Article 44: Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale des aménagements et du développement de l'irrigation (DGADI) est composée de :

- La Direction des Aménagements Agricoles (DAA) ;
- La Direction de la Promotion des Technologies d'Irrigation (DPTI) ;
- la Direction de la programmation, du suivi et contrôle des études et travaux (DPSCET).

**PARAGRAPHE 6 : LA DIRECTION GENERALE DU FONCIER, DE LA
FORMATION ET DE L'ORGANISATION DU MONDE RURAL
(DGFOMR).**

Article 45: La Direction générale du foncier de la formation et de l'organisation du monde rural (DGFOMR) a pour missions, en relation avec les structures du département et des ministères techniques concernés, les collectivités territoriales ainsi que les organisations de la société civile de :

- élaborer et mettre en œuvre les politiques et stratégies nationales en matière de sécurisation foncière en milieu rural ;
- élaborer et mettre en œuvre les politiques et stratégies nationales en matière de formation professionnelle ainsi que d'organisation du monde rural et des interprofessions dans les domaines de l'agriculture et de l'hydraulique ;
- contribuer à la création et à l'animation de cadres institutionnels permettant la participation des organisations du monde rural à la formulation et à la mise en œuvre des politiques et programmes de concertation, de dialogue direct, de formation et d'organisation des acteurs ;
- contribuer à l'élaboration et au respect de la législation et de la réglementation en matière de formation professionnelle, de sécurisation foncière en milieu rural ainsi que d'organisation du monde rural et des interprofessions ;
- assurer le secrétariat technique du Comité national de sécurisation foncière ;
- assurer le suivi, l'appui conseil et l'assistance des organisations professionnelles interprofessionnelles du monde rural ;
- contribuer à la création des écoles et centres de formation professionnelle dans les domaines de l'agriculture et de l'hydraulique et assurer le suivi de ceux placés sous la tutelle du département.

Article 46 : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural comprend les Directions suivantes :

- la Direction de la législation, de la réglementation et de la sécurisation foncière (DLRSF) ;
- la Direction des écoles et des centres de formation professionnelle (DECF) ;

- La Direction de l'organisation des producteurs et de l'appui aux institutions rurales (DOPAIR).

PARAGRAPHE 7 : LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION (DEP).

Article 47 : La Direction des études et de la planification (DEP) a pour missions d'étudier, de planifier, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des programmes d'activités du département, des projets et programmes et de veiller au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires techniques et financiers, en relation avec les structures du département, des ministères techniques, des collectivités territoriales, des organisations de la société civile et des autres acteurs. A ce titre, elle est chargée de:

- étudier et mettre en forme les documents de projet à soumettre aux bailleurs de fonds ;
- suivre et évaluer l'exécution des projets et programmes du ministère inscrits ou non dans le programme d'investissement public ;
- centraliser les informations et la documentation nécessaires à toutes les directions du ministère et aux partenaires de développement ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre des lettres de mission du département et des programmes d'activités ;
- contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme
- élaborer, en relation avec les services du département, les rapports d'activités du département ;
- participer à la préparation technique des négociations et de la participation du Département aux Commissions mixtes de coopération entre le Burkina Faso et d'autres pays;
- assurer l'interface entre le ministère et l'ensemble des partenaires techniques et financiers du Département ;
- assurer, en relation avec les services du département, le suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales, africaines et internationales concernant le ministère ;
- définir les méthodes de programmation et de financement des programmes d'investissements publics ;

- centraliser l'ensemble des données relatives à tous les projets et programmes en cours de réalisation ou à réaliser ;
- contribuer, en relation avec le cabinet, les structures du département et les ministères techniques compétents, à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma d'informatisation du ministère ;
- mener toutes études permettant le renforcement de la dynamique du département.

Article 48 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction des études et de la planification sont déterminés par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE 8 : LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES (DAF)

Article 49 : Les attributions de la Direction de l'administration et des finances (DAF) sont :

- assurer la gestion centralisée des moyens financiers et matériels du ministère ;
- apporter un appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- tenir une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du département ;
- contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme
- coordonner l'élaboration des budgets du département et en assurer le suivi de son exécution;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du cadre de dépense à moyen terme du département.
- assurer le suivi de la gestion du matériel et du parc automobile du ministère.

Article 50 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction de l'administration et des finances sont déterminés par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE 9 : LA DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)

Article 51 : La Direction des marchés publics a pour mission, l'élaboration du plan général de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation et du suivi de l'exécution des marchés publics jusqu'à leur réception. A cet titre elle est chargée de :

- mettre en œuvre les procédures de passation et de suivi de l'exécution des marchés des travaux, de prestations intellectuelles, de fournitures et services courants et des délégations de services publics ;
- élaborer le plan général de passation des marchés publics ainsi que les rapports d'exécution y relatifs ;
- assister toutes les structures du département dans la préparation et la diffusion des dossiers d'appels d'offres pour l'acquisition de biens et services ;
- rédiger les avis d'appel à la concurrence, les lettres d'invitation à soumissionner ;
- tenir à jour le registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts des plis ;
- transmettre les procès verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse, les procès verbaux de délibération et la synthèse des travaux de la commission ministérielle d'attribution des marchés à la Direction générale des Marchés Publics pour avis et publication ;
- transmettre les marchés à l'autorité compétente pour approbation ;
- archiver les dossiers des marchés ;
- suivre l'exécution des marchés ;
- participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux, des biens et des services acquis dans le cadre des marchés du département ;
- notifier le marché aux soumissionnaires retenus dans les délais requis ;
- élaborer les rapports relatifs à l'exécution des marchés ;
- présider la commission d'attribution des marchés du Ministère.

Article 52 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction des marchés publics (DMP) sont déterminés par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE 10 : LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA PRESSE MINISTERIELLE (DCPM)

Article 53 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) a pour missions la conception et la mise en œuvre de la politique de communication du département, en relation avec les structures du département, les ministères techniques, les collectivités territoriales, les organisations de la société civile et les médias publics et privés. A ce titre, elle est chargée de :

- contribuer à la gestion des questions de presse et d'informations intéressant le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics et privés ;
- contribuer à l'identification, à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des politiques et stratégies de communication du département et de ses différentes structures;
- assurer le dépouillement et l'analyse des informations des périodiques, des revues, des journaux et du réseau Internet concernant le département et en adresser une note au Chef du département;
- contribuer à l'organisation et à la préparation de la couverture médiatiques des activités du ministère en relations avec les différents organes de presses audiovisuelles;
- contribuer à la conception et la réalisation de tout support médiatique en vue de promouvoir l'image et d'assurer une plus grande visibilité des actions du département ;
- la coordination de la production des bulletins de liaisons et d'informations au sein du département ;
- contribuer à la collecte, à l'archivage et à la mise à la disposition des acteurs, des partenaires et des agents de développement, de la documentation et des archives audiovisuelles en rapport avec les activités du Ministère;
- assurer l'appui conseil assistance de la conception, la rédaction et la publication des bulletins de liaisons et d'informations des structures du département ;
- gérer et assurer le suivi de la mise en œuvre de toutes les activités relevant du domaine de la communication et de la presse ministérielle.

Article 54 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) sont déterminés par arrêté du Ministre.

PARAGRAPHE 11 : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

Article 55 : Les attributions de la Direction des ressources humaines (DRH) sont :

- Produire périodiquement le tableau prévisionnel du nombre et de la qualité des emplois permanents nécessaires à la réalisation des missions du département ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme;
- contribuer au bon fonctionnement des organes consultatifs, d'administration, de concertation et de gestion participative que sont le conseil d'administration du secteur ministériel, le comité technique paritaire et le conseil de discipline ;
- contribuer à l'organisation du recrutement de personnels du ministère en collaboration avec le ministère chargé de la fonction publique et les autres structures du département ;
- créer et tenir à jour les dossiers individuels et le fichier du personnel du ministère;
- veiller à proposer la désignation des maîtres de stage à l'occasion de la prise de service des agents stagiaires ;
- contribuer à l'élaboration et à l'application des textes d'organisation des emplois sur la promotion hiérarchique, les conditions et modalités d'organisation et de déroulement des stages de formation, de spécialisation et de perfectionnement.
- assurer le suivi de la carrière et des états de service des agents du département ;
- contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme
- contribuer à la valorisation de l'expertise des agents du ministère et la constitution d'une banque de données à cette fin ;
- prévoir les besoins en ressources humaines de toutes les structures du département ;
- mettre en place des instruments d'évaluation des performances du personnel et des services ;

- contribuer à l'élaboration et à l'application des manuels de procédures du ministère en matière de gestion des ressources humaines et des plans de carrière des agents du département en relation avec les postes et fonctions existants ;
- contribuer à la mise en œuvre de la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics du département ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des programmes de formation des agents du département.

Article 56 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction des ressources humaines sont déterminés par arrêté du Ministre.

CHAPITRE 3 : LES ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 57 : Les Directions régionales de l'agriculture et de l'hydraulique (DRAH), les Directions provinciales de l'agriculture et de l'hydraulique (DPAH), les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation Technique (UAT) et les Centres de Promotion Rurale (CPR) sont les structures déconcentrées du Ministère.

PARAGRAPHE 1 : LES DIRECTIONS REGIONALES DE L'AGRICULTURE ET DE L'HYDRAULIQUE (DRAH)

Article 58 : Les treize (13) Directions régionales de l'agriculture et de l'hydraulique correspondent au découpage administratif du pays en treize (13) régions.

Article 59 : Les Directions régionales ont pour mission de contribuer, en collaboration avec les représentants de l'Etat, les collectivités territoriales, les Services techniques déconcentrés de l'Etat et les organisations de la société civile, à la mise en œuvre des politiques, des projets et programmes, des directives nationales, au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'agriculture et de l'Hydraulique, dans leur ressort territorial. A ce titre, elles sont chargées de :

- coordonner et assurer le suivi de la mise en œuvre au plan régional, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- coordonner et contrôler les activités des directions provinciales de l'agriculture et veiller à leur bon fonctionnement dans l'exécution des politiques, stratégies et directives du département ;
- suivre la mise en œuvre des projets et programmes du département dans leur ressort territorial et en faire des comptes rendus périodique au niveau central ;
- contribuer à l'appui conseil des représentants de l'Etat, des collectivités territoriales, des Services techniques déconcentrés de l'Etat et des Organisations de la société civile dans la coordination, le suivi et la mise en œuvre au niveau de la région des politiques et stratégies du département.

Chaque direction régionale est placée sous l'autorité d'un directeur régional nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique.

PARAGRAPHE 3 : LES DIRECTIONS PROVINCIALES DE L'AGRICULTURE ET DE L'HYDRAULIQUE (DPAH)

Article 60 : Les Directions provinciales de l'agriculture et de l'hydraulique, au nombre de quarante cinq (45), constituent les structures déconcentrées au niveau provincial. Elles ont pour mission de contribuer, en collaboration avec les représentants de l'Etat, les collectivités territoriales, les Services techniques déconcentrés de l'Etat et les organisations de la société civile, à la mise en œuvre des politiques et directives nationales, au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'agriculture et de l'Hydraulique, dans leur ressort territorial.

A ce titre elles sont chargées de:

- assurer, la mise en œuvre des politiques, projets et programmes du Ministère ;
- veiller au bon fonctionnement des Zones d'appui technique (ZAT) ainsi qu'à l'exécution des politiques et stratégies du Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique dans leur ressort territorial.

Chaque Direction provinciale est placée sous l'autorité d'un Directeur provincial nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique.

L'organisation et le fonctionnement des Directions provinciales sont déterminés par arrêté du Ministre.

Article 61 : Les Directions provinciales sont soumises à la coordination administrative et technique ainsi qu'au contrôle des Directeurs régionaux de l'agriculture et de l'hydraulique.

**PARAGRAPHE 3 : LES ZONES D'APPUI TECHNIQUE
DEPARTEMENTALES OU COMMUNALES (ZAT) ET LES UNITES
VILLAGEOISES D'ANIMATION TECHNIQUE.**

Article 62 : Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique (UAT) constituent les structures déconcentrées du Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique respectivement au niveau Départemental et (Inter) villageois.

Elles sont chargées, en collaboration avec l'ensemble des structures du département de :

- la mise en œuvre de toutes les attributions du département dans leur ressort territorial ;
- la formation, l'information, l'organisation, le suivi et la sensibilisation des producteurs ;
- l'appui-conseil et l'assistance aux représentants de l'Etat et des administrations décentralisées de leur ressort territorial.

Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique (UAT) sont soumises à la coordination administrative et technique ainsi qu'au contrôle des Directeurs provinciaux de l'agriculture et de l'hydraulique.

Article 63 : Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique (UAT) sont animées respectivement par un Chef de zone et un Chef d'unité nommés par arrêté du Gouverneur de région sur proposition du Directeur régional de l'agriculture et de l'hydraulique.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 64: L'organisation et le fonctionnement des structures centrales et des structures déconcentrées sont fixés par arrêtés du ministre.

Article 65 : En cas d'empêchement des responsables des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission, le Ministre nomme un intérimaire parmi les Directeurs de services après avis du Secrétaire Général.

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.

En tout état de cause, l'intérim des responsables des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ne saurait excéder six (06) mois.

Article 66: Le Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique détermine l'orientation, veille au suivi et à l'évaluation des activités des structures rattachées et des structures de mission relevant de sa tutelle.

Article 67 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées et des structures de mission visées aux articles 27 et 28 du présent décret sont régis par leurs textes de création, leurs statuts et ou leur règlement intérieur.

Article 68 : Le Secrétariat général, l'Inspection technique des services, la Direction de l'administration et des finances, la Direction des marchés publics, la Direction des ressources humaines, la Direction des études et de la planification, la Direction de la communication et de la presse ministérielle sont des structures communes au Ministre Chef du département et au Ministre délégué.

Article 69 : Le Secrétaire général, les Directeurs généraux, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des structures rattachées et les Directeurs des structures de mission sont nommés par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique.

Article 70 : Les Chefs de service des Structures centrales et des Structures déconcentrées sont nommés par arrêté du ministre sur proposition des Directeurs dont ils relèvent après avis du Secrétaire général.

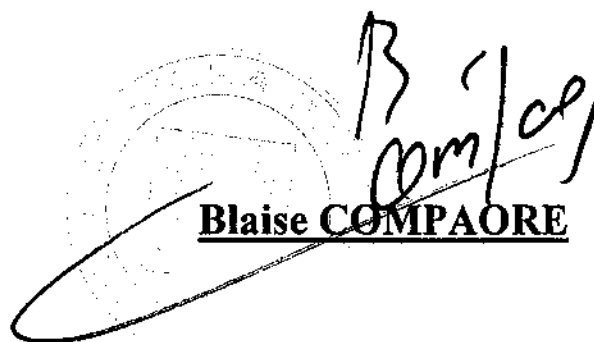
Article 71 : La création des Unités d'appui technique et la nomination des Chefs d'unité se font par arrêtés du Gouverneur de région, sur proposition du Directeur régional de l'agriculture et de l'hydraulique.

Article 72 : Les Chefs de projets ou programmes sont nommés par arrêté du Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique.

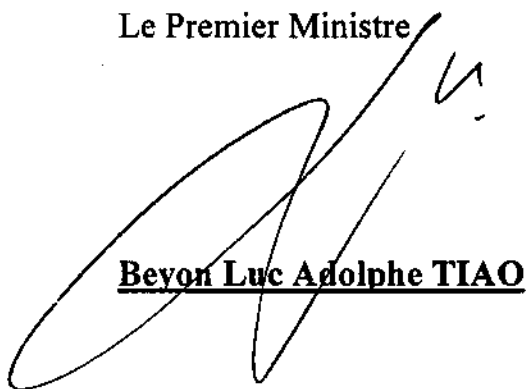
Article 73 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n°2008-770/PRES/MAHRH du 02 décembre 2008 portant organisation du Ministère de l'Agriculture, de l'hydraulique et des ressources halieutiques.

Article 74 : Le Ministre de l'agriculture et de l'hydraulique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

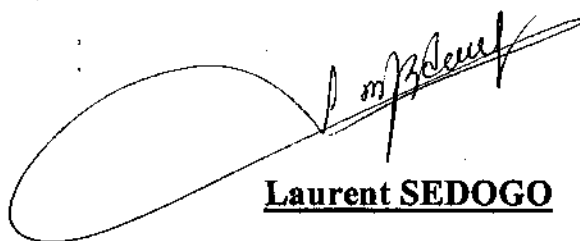
Ouagadougou, le 01 octobre 2012


Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre


Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de l'agriculture et de
l'hydraulique


Laurent SEDOGO

