

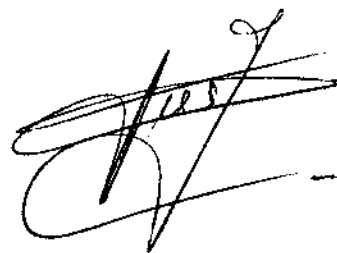
AS/HO
BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

DECRET N° 2009-174/PRES/PM/MID
portant organisation du Ministère des
infrastructures et du désenclavement.

*Visa CF N° 0244
17-04-09*

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**



- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2007-349/PRES du 04 juin 2007 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n° 2008-517/PRES/PM du 3 septembre 2008 portant remaniement du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2007-424/PRES/PM/SGG-CM du 13 juillet 2007 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur rapport du Ministre des infrastructures et du désenclavement ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 février 2009 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère des infrastructures et du désenclavement est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.



TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

Chapitre 1 : Composition

- Article 2 :** Le Cabinet du Ministre comprend :
- les Conseillers techniques ;
 - l'Inspection technique des services ;
 - la Cellule qualité ;
 - le Chef de cabinet ;
 - le Secrétariat particulier ;
 - le Protocole du Ministre.

Chapitre 2 : Attributions

- Article 3 :** Le Cabinet du Ministre est chargé :
- du courrier confidentiel et réservé ;
 - des audiences du Ministre ;
 - des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
 - du protocole du Ministre ;
 - du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
 - de l'assistance-conseil au Ministre.

Section 1 : Attributions des Conseillers techniques

- Article 4 :** Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

- Article 5 :** 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.

Section 2 : Attributions de l'Inspection technique des services (ITS)

- Article 6 :** L'Inspection technique des services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;

- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, projets et programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- du suivi du fonctionnement de chaque structure du ministère et des relations entre elles en vue d'assurer un déroulement harmonieux des activités et d'attirer l'attention du ministre sur tout dysfonctionnement ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, projets et programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre.

Article 7 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous tutelle du ministère.

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

Article 8 : L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection technique des services du Ministère des infrastructures et du désenclavement.

Article 9 : L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur Général des services nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

L'Inspecteur général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de dix (10) au maximum nommés par décret 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 leur compétence technique et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes avantages que les directeurs généraux des services.

Section 3 : Attributions de la Cellule Qualité

Article 11 : La Cellule qualité est une structure de mission chargée de renseigner le Ministre sur la qualité des prestations intellectuelles et de l'exécution physique des travaux.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le contrôle-qualité des études et autres prestations intellectuelles et des travaux exécutés dans le cadre des projets et programmes, notamment à travers des missions sur le terrain, des visites de locaux et d'installations ;
- de participer à la validation des rapports d'études et des dossiers d'appel à la concurrence ;
- de proposer au Ministre toutes dispositions à mettre en œuvre pour garantir la qualité des études et des ouvrages ;
- de recenser et contribuer à vulgariser au sein des structures les bonnes pratiques en matière de gestion des projets et de service public.

Article 12 : La Cellule qualité est dirigée par un Chef de cellule 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.

Les autres membres de la Cellule qualité, au nombre de trois au maximum, sont nommés en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des mêmes avantages que les directeurs généraux des services.

Section 4 : Attributions du Chef de Cabinet

Article 13 : Le Chef de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Cabinet du Ministre ;
- d'organiser l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le secrétariat particulier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels en relation avec le Secrétaire général.

Le Chef de cabinet est nommé par décret en conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie des avantages accordés aux directeurs de services.

Article 14 : En cas d'absence du Chef de cabinet, l'intérim est assuré par un Conseiller technique.

Section 5 : Attributions du Secrétariat particulier

Article 15 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé, des télécopies et des messages électroniques du Ministre. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

Section 6 : Attributions du Protocole du Ministre

Article 16 : Le Protocole du Ministre est chargé, en relation avec le Protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 17 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans les secteurs des infrastructures et du désenclavement, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Chapitre I : Composition du Secrétariat général

Article 18 : Le Secrétariat général comprend :

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

Section 1 : Les services du Secrétaire général

Article 19 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général dispose :

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

Article 20 : Le Bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq 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 de services.

Section 2 : Les structures centrales

Article 21 : Les structures centrales comprennent :

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

Article 22 : Les structures d'appui sont :

- la Direction de l'administration et des finances ;
- la Direction des études et de la planification ;
- la Direction des marchés publics ;
- la Direction des ressources humaines ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle.

Article 23 : Les Directions générales sont :

- la Direction générale des routes ;
- la Direction générale des pistes rurales ;
- la Direction générale des ouvrages d'art.

Section 3 : Les structures déconcentrées

Article 24 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère des infrastructures et du désenclavement au niveau régional et comprennent les Directions régionales des infrastructures et du désenclavement (DRID).

Article 25 : Les Directions régionales des infrastructures et du désenclavement sont implantées dans les chefs-lieux de régions administratives. Elles sont au nombre de treize (13).

Section 4 : Les structures rattachées

Article 26 : Les structures rattachées du Ministère des infrastructures et du désenclavement comprennent les établissements publics de l'Etat, les sociétés d'Etat, les projets et programmes autonomes de développement concourant à l'accomplissement des missions du ministère.
Les structures rattachées du Ministère des infrastructures et du désenclavement sont :

- le Laboratoire national du bâtiment et des travaux publics (LNBTP) ;
- le Fonds d'entretien routier du Burkina (FER-B) ;
- l'Institut géographique du Burkina (IGB) ;
- L'Ecole de formation et de perfectionnement des travaux publics (EFP-TP).

Section 5 : Les structures de mission

Article 27 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département.

Article 28 : Les structures de mission rattachées au Secrétariat général sont :

- la Coordination du deuxième programme sectoriel des transports, chargée de coordonner et de suivre la mise en œuvre du programme ;
- les Comités de pilotage des projets et programmes de développement (CPPPD).

Chapitre II : Attributions du Secrétariat général

Section 1 : Attributions du Secrétaire général

Article 29 : Le Secrétaire général, placé sous l'autorité du Ministre, assure la gestion administrative et technique du Ministère des infrastructures et du désenclavement.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère en matière d'infrastructures et du désenclavement.

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

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

Article 30 : En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

Article 31 : 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 congé ;
- 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 32 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 31 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du ministère.

Article 33 : Pour tous les actes sus-visés aux articles 31 et 32 du présent décret, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Section 2 : Attributions des services du Secrétariat général

Paragraphe 1 : Attributions du Bureau d'études

Article 34 : Le Bureau d'études assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui leur sont confiés par le Secrétaire général. Ils effectuent toute autre mission à eux confiée par le Secrétaire général.

Paragraphe 2 : Attributions du Secrétariat particulier du Secrétaire général

Article 35 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est responsable de la gestion des appels téléphoniques et des audiences du Secrétaire général, ainsi que du classement du courrier et des dossiers. Il assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel. Il assure la gestion des matériels, équipements et fournitures de bureau du Secrétariat général.

Article 36 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 3 : Attributions du Service central du courrier

Article 37 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire du Cabinet du Ministre et du Secrétariat général et veille à son traitement diligent. Il assure l'enregistrement, le classement et la diffusion des lettres ordinaires, bordereaux d'envoi, arrêtés, notes de service, décisions, autorisations, ordres de mission et certificats signés par le Ministre et par le Secrétaire général.

Article 38 : Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 4 : Attributions du Service de la documentation et des archives

Article 39 : Le Service de la documentation et des archives est chargé, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour, en cas de besoin, les procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- d'appuyer les autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- de procéder au pré-archivage et au reversement des archives historiques du ministère au Centre National des Archives ;
- d'œuvrer à l'acquisition de la documentation technique relevant des domaines de compétences du ministère et d'en assurer la gestion ;
- de mettre à la disposition des services et du public de la documentation et des archives non confidentielles du ministère.

Article 40 : Le Service de la documentation et des archives est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section 3 : Attributions des structures centrales

Paragraphe 1 : Des structures d'appui

1.1. La Direction de l'Administration et des Finances (D.A.F.)

Article 41 : La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du département.

A ce titre, elle est chargée :

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

d

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

1.2. La Direction des Etudes et de la Planification (D.E.P.)

Article 42 : La Direction des études et de la planification assure la planification, la programmation, le suivi-évaluation des activités du ministère et veille au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires.

A ce titre, elle est chargée :

- de la préparation et du suivi des études de faisabilité ;
- des études nécessaires à la définition des politiques sectorielles et des schémas directeurs du ministère ;
- de l'élaboration des stratégies de développement à court, moyen et long termes ainsi que du programme d'investissement public dans les domaines des infrastructures et du désenclavement selon les orientations politiques et macro économiques nationales ;
- des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du ministère ;
- de la centralisation, de la vérification, de l'analyse, de la synthèse et de la diffusion de l'ensemble des données relatives à tous les domaines du département ;
- du suivi et de l'évaluation des activités, projets, programmes, stratégies et politiques du ministère ainsi que de leurs impacts socio-économiques et environnementaux ;
- du suivi de la mise en œuvre des cadres stratégiques, schémas directeurs et politiques sectorielles et multisectorielles auxquels le département est partie prenante ;
- de la participation à la mobilisation des fonds nécessaires à la réalisation des projets du ministère et aux négociations des accords de financement ;
- du suivi des accords de financement ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un schéma directeur et de plans de développement de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;
- de la représentation du ministère au sein des commissions mixtes de coopération ;

- du suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous-régionales africaines et internationales concernant le ministère ;
- de la préparation et de la tenue des assises du Conseil d'administration du Secteur Ministériel ainsi que du suivi de ses conclusions ;
- de la présidence de la commission de délivrance et de retrait des agréments délivrés par le ministère ;
- de la promotion du secteur privé et du 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.

1.3. La Direction des Marchés Publics (D.M.P.)

Article 43 : La Direction des marchés publics a pour mission l'élaboration du plan de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et le suivi de l'exécution desdits marchés.

A ce titre, elle est chargée :

- de la présidence de la commission d'attribution des marchés (CAM) et du traitement des dossiers y afférents en relation avec les services compétents et conformément aux textes en vigueur ;
- de la proposition au Cabinet, d'outils de travail et de dispositions permettant d'améliorer la transparence et les performances du département en matière de passation des marchés ;
- de l'appui aux autres services du ministère dans les phases d'élaboration des dossiers de mise en concurrence, ainsi que de passation et d'approbation et d'exécution des contrats ;
- de l'élaboration des contrats et du suivi de leur exécution ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des plans de passation des marchés du ministère ;
- de la tenue, de la gestion et de l'archivage des documents de passation des marchés ;
- de l'étude et du suivi de l'évolution des prix dans les domaines d'activité du ministère ;
- de la mise à jour du plan de charge des entreprises ;
- de la mise à jour de la liste des entreprises méritantes et de la liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics ;
- de la contribution à la prévention, la gestion et la résolution des litiges et contentieux découlant de l'exécution des marchés publics.

d

1.4. La Direction des Ressources Humaines (D.R.H.)

Article 44 : La Direction des ressources humaines est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

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

1.5. La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (D.C.P.M.)

Article 45 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle est chargée de toutes les questions de presse, d'information et de communication qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer la stratégie de communication interne et externe du ministère et d'assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- d'organiser et de préparer les activités du Ministre dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- de conduire les actions engagées par le Cabinet en matière de communication et de sensibilisation des usagers de la route et des

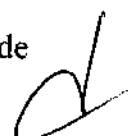
- populations et d'appuyer les autres structures du ministère dans leurs actions ;
- d'assurer la production audio-visuelle et la parution des journaux ou revues du ministère ;
 - d'assurer la gestion du site web du ministère ;
 - de dépouiller et d'analyser pour le compte du Ministre, les périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le ministère ;
 - de mettre en place les statistiques et documentation de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère.

Paragraphe 2 : Des Directions générales

2.1. La Direction Générale des Routes (D.G.R.)

Article 46 : La Direction générale des routes met en œuvre la politique de sauvegarde et de développement des infrastructures routières sur le réseau classé.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion du réseau routier national classé ;
 - de la gestion de la banque de données routières ;
 - de la planification, de la programmation, de la coordination et du suivi des opérations de constructions neuves et d'entretien sur l'ensemble du réseau routier classé ;
 - de l'établissement et du contrôle des normes de construction et d'entretien des infrastructures routières ;
 - de l'actualisation de la classification des routes ;
 - de l'élaboration des études en régie et du contrôle des études élaborées par des tiers en matière de route ;
 - de la réalisation des enquêtes d'utilité publique dans le cadre de la préparation des grands projets routiers ;
 - de l'analyse des dossiers d'exécution des projets d'infrastructures routières réalisés par d'autres services techniques avant production des dossiers définitifs ;
 - de la préparation des marchés d'études et de travaux de routes ;
 - de la supervision ou du contrôle technique des travaux de routes réalisés à l'entreprise et de la gestion administrative et financière des projets y afférents ;
 - de la réception provisoire et définitive des routes pour le compte de l'administration ;
 - de l'application des mesures environnementales et sociales dans l'exécution des projets ;
 - de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.
- 

Article 47 : La Direction générale des routes comprend :

- la Direction du contrôle interne et de la coordination (DCIC) ;
- la Direction de la planification, des études et du suivi (DPES) ;
- la Direction de la construction et de la reconstruction (DCR) ;
- la Direction de l'entretien routier (DER) ;
- la Direction de la gestion des contrats (DGC) ;
- le Service administratif et financier (SAF).

2.2. La Direction Générale des Pistes Rurales (D.G.P.R.)

Article 48 : La Direction générale des pistes rurales met en œuvre la politique de sauvegarde et de développement des pistes rurales.

A ce titre, elle est chargée :

- de la définition en concertation avec toutes les parties prenantes de la stratégie nationale en matière de pistes rurales et du suivi de sa mise en œuvre ;
- de la gestion de la banque de données des pistes rurales ;
- de la conception, de la réglementation et de la normalisation sur le réseau des pistes rurales et du suivi de leur application ;
- de la coordination, de l'organisation et du suivi des interventions sur les pistes rurales ;
- de l'élaboration des études techniques d'exécution de pistes rurales et du suivi de celles élaborées par des tiers ;
- de la préparation des marchés d'études et de travaux de routes ;
- de la supervision des travaux de pistes rurales ;
- de l'appui aux collectivités territoriales par des actions d'organisation, de formation et de sensibilisation des collectivités locales pour mieux assurer leur rôle de maître d'ouvrage des pistes ;
- de l'application des mesures environnementales et sociales dans l'exécution des projets ;
- de toute autre question à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 49 : La Direction générale des pistes rurales comprend :

- la Direction des études et du suivi (DES) ;
- la Direction de la coordination des travaux (DCT) ;
- la Direction d'appui aux collectivités territoriales (DACT) ;
- le Service administratif et financier (SAF).

2.3. La Direction Générale des Ouvrages d'Art (D.G.O.A.)

Article 50 : La Direction générale des ouvrages d'art a pour mission le contrôle des études et des travaux de réalisation des grands ouvrages d'art ainsi que la mise en œuvre de la politique de préservation du patrimoine national des

patrimoine national des ouvrages d'art et des mesures d'urgence appropriées en cas de rupture du trafic au niveau d'un tel ouvrage.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'établissement et du contrôle des normes de construction, de suivi et d'entretien des ouvrages d'art ;
- du contrôle des études élaborées par des tiers en matière d'ouvrages d'art ;
- de la conception et de la vérification des plans d'ouvrages selon les spécificités des zones d'implantation. A ce titre, elle effectue des missions de terrain avec les cabinets chargés des études et participe à la validation de celles-ci ;
- de l'analyse de dossiers d'exécution des projets de grands ouvrages d'art réalisés par d'autres services techniques avant production des dossiers définitifs ;
- du contrôle technique des travaux de grands ouvrages d'art réalisés à l'entreprise et de la gestion administrative et financière des projets y afférents ;
- de la réception provisoire et définitive des travaux de grands ouvrages d'art pour le compte de l'administration ;
- de l'inventaire, du suivi et de la gestion des ouvrages d'art ;
- de la gestion de la banque de données des ouvrages d'art ;
- d'entretien des ouvrages d'art ;
- de la planification, de la programmation, de la coordination et du suivi des opérations d'auscultation, d'entretien et de réparation des ouvrages d'art ;
- de la préparation et de la mise en œuvre de mesures d'urgence en cas de difficultés affectant le trafic sur les ouvrages d'art (ponts de secours, itinéraires de déviation au niveau des ouvrages sensibles, etc.) ;
- de la gestion administrative, technique et financière des projets de construction, d'entretien et de réparation des grands ouvrages d'art ;
- de la préparation des marchés d'études et de travaux de réparation de grands ouvrages d'art ;
- de l'application des mesures environnementales et sociales dans l'exécution des projets ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Ministre et relevant de ses compétences.

Article 51 : La Direction générale des ouvrages d'art comprend :

- la Direction des études (DE) ;
- la Direction des travaux et du suivi des ouvrages (DTSO) ;
- le Service administratif et financier (SAF).



Section 4 : Attributions des structures déconcentrées

Article 52 : Les Directions régionales des infrastructures et du désenclavement sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs régions administratives de compétence.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 53 : L'organisation et le fonctionnement de la Cellule Qualité, des services du Secrétariat général, des structures centrales, déconcentrées et de mission sont précisés par arrêtés du Ministre.

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

Article 54 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont régis par leurs textes de création, leurs statuts et/ou leur règlement intérieur.

Article 55 : 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 56 : Le Secrétaire général, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des structures rattachées et les Directeurs des structures de mission ainsi que les Directeurs des services relevant des Directions générales sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

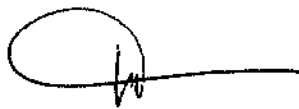
Les Chefs de service relevant des structures centrales et déconcentrées sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 57 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2006-412/PRES/PM/MID du 11 septembre 2006 portant organisation du Ministère des infrastructures et du désenclavement.

Article 58 : Le Ministre des infrastructures et du désenclavement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 08 avril 2009

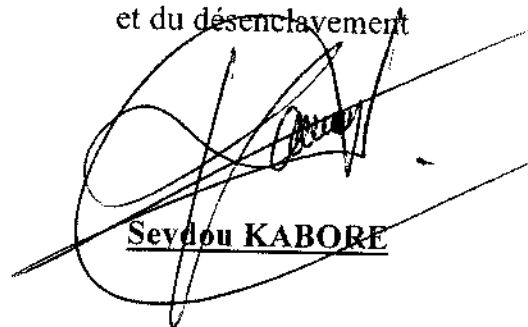
Le Premier Ministre



Tertius ZONGO



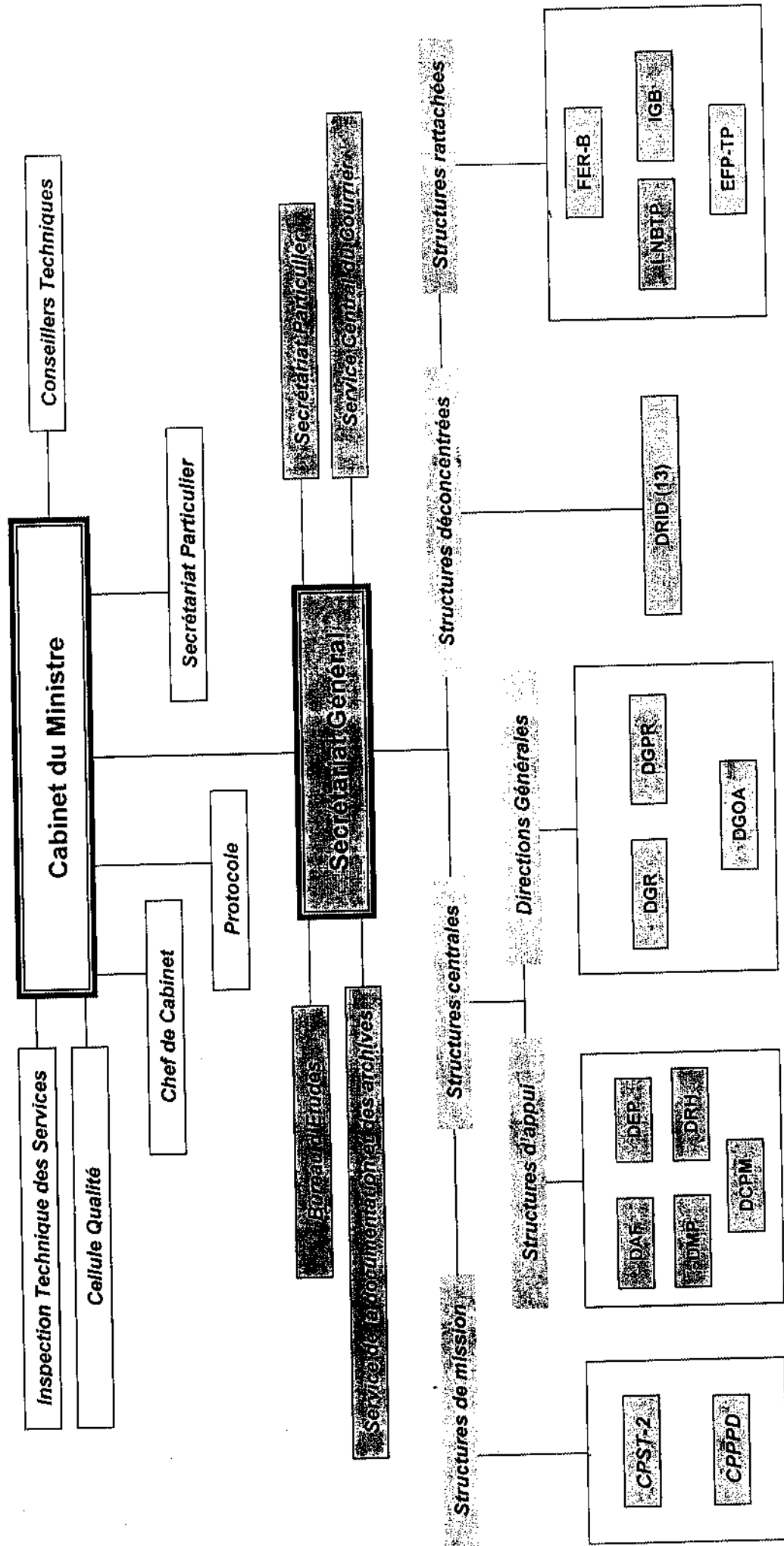
Le Ministre des infrastructures
et du désenclavement



Seydou KABORE

ANNEXE 1

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DES INFRASTRUCTURES ET DU DESENCLAVEMENT



CPST-2 : Coordination du PST-2

DAF : Direction de l'administration et des finances

DRH : Direction des ressources humaines

DGPR : Direction générale des pistes rurales

FER-B : Fonds d'entretien routier du Burkina

CPPPD : Comités de pilotage des projets et programmes de développement

DEP : Direction des études et de la planification

DCPM : Direction de la communication et de la presse ministérielle

DGOA : Direction générale des ouvrages d'art

DRID : Directions régionales des infrastructures et du désenclavement

TP : Laboratoire national du bâtiment et des travaux publics

EFPP-TP : Ecole de formation et de perfectionnement des travaux publics

DMP : Direction des marchés publics

DGR : Direction générale des routes

IGB : Institut géographique du Burkina

ANNEXE 2

ORGANISMES INTERNATIONAUX SOUS TUTELLE DU DEPARTEMENT

- Association Mondiale de la Route (AIPCR) ;
- Association des Gestionnaires et Partenaires Africains des Routes (AGEPAR) ;
- Organisation Africaine de Cartographie et de Télédétection (OACT) ;
- Centre Régional de Formation aux Techniques des Levés Aérospatiaux (en anglais RECTAS) ;
- Association des Fonds d'Entretien Routier Africains (AFERA) ;



