

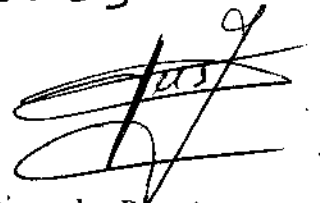
AS/HO  
**BURKINA FASO**

-----  
*Unité-Progrès-Justice*

**DECRET N°2009-173/PRES/PM/MHU**  
portant organisation du Ministère de  
l'habitat et de l'urbanisme.

*Visa CFH 0210*  
*16-04-09*

**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 ;  
VU la loi n°010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et  
de répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs de développement ;  
VU la loi n°020/90/AN du 05 mai 1990 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 ;  
Sur rapport du Ministre de l'habitat et de l'urbanisme ;  
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 février 2009 ;

## **DECRETE**

### **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le Ministère de l'habitat et de l'urbanisme est organisé conformément  
aux dispositions du présent décret et s'articule autour des structures  
suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

### **TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE**

#### **Chapitre 1 : Composition du Cabinet du Ministre**

**Article 2 :** Le Cabinet du Ministre comprend les Conseillers techniques,  
l'Inspection technique des services, le Chef de cabinet, le Secrétariat  
particulier et le Protocole du Ministre.

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

**Article 3 :** Le Cabinet du Ministre est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences ministérielles ;
- 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 ;
- de l'assistance- conseil au Ministre.

**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 leur compétence technique et nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

**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, des projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

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

**Article 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 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 8 :** L'Autorité supérieure de contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports des Inspections techniques des services.

**Article 9 :** 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 cinq (05) maximum, nommés par décret en Conseil des Ministres ; ce nombre peut-être porté à dix (10) au maximum suivant le niveau de déconcentration du Ministère.

**Article 10 :** L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence et de leur moralité.

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

**Article 11 :** 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 Secrétariat 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 12 :** Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre.

Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

**Article 13 :** 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 : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 14 :** Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

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

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

- d'un bureau d'étude ;
- d'un secrétariat particulier ;
- d'un service central de courrier ;
- d'une cellule environnementale ;
- d'un service de la documentation et des archives ;

**Article 16 :** Le bureau d'étude appuie le Secrétaire général dans ses missions de coordination administrative et technique, de suivi et de contrôle de l'action des directions centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et de mission.

Le bureau d'étude est chargé :

- d'étudier et faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés par le Secrétaire général ;
- d'assister le Secrétaire général dans la gestion des activités du Ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

**Article 17 :** Le bureau d'étude est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret en Conseil de Ministres sur proposition du Ministre de l'habitat et de l'urbanisme.

Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de services.

**Article 18 :** Le Secrétariat particulier, composé d'un ou de plusieurs secrétaires, assure la réception et le traitement du courrier du Secrétaire général. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

**Article 19 :** 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, décision, autorisations, ordres de mission et certificats signés par le Ministre et le Secrétaire général.

**Article 20 :** 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.

**Article 21 :** Le service central du courrier et le Service de la documentation et des archives sont respectivement dirigés par un chef de service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

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

**Article 22 :** Sont des structures centrales les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire Général, elles comprennent :

- 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 ;
- la Direction centrale du contrôle ;
- la Direction générale de l'urbanisme et des travaux fonciers ;
- la Direction générale de l'architecture et de la construction ;
- la Direction générale de promotion de l'habitat et du logement.

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

**Article 23 :** Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme au niveau régional. Elles sont constituées par :

- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme de la Boucle du Mouhoun ;

- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme des Cascades ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Centre ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Centre Est ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Centre Nord ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Centre Ouest ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Centre Sud ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme de l'Est
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme des Hauts Bassins ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Nord ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Plateau Central ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Sahel ;
- la Direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du Sud-Ouest.

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

**Article 24 :** Le Ministère de l'habitat et de l'urbanisme comprend les structures rattachées suivantes :

- le Centre de gestion des cités (CEGECI) ;
- la Société nationale d'aménagement des terrains urbains (SONATUR) ;
- le projet ZACA.

#### **Section 5 : Les structures de mission**

**Article 25 :** Sont considérées comme structure de mission, les structures créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme.

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

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

**Article 26 :** Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du Ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère.

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

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 cette 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 27 :** Le Secrétaire général assure les relations techniques du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme avec les autres structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les institutions nationales.

**Article 28 :** 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 services relevant du Secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

**Article 29 :** Outre les cas de délégations prévues à l'article 26 ci-dessus, le Ministre de l'Habitat et de l'urbanisme peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

**Article 30 :** Pour tous les actes sus-visés aux articles 26 et 27, la signature du Secrétaire général est toujours précédée, selon le cas, de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

## **Section 2 : Attributions des structures centrales**

**Article 31 :** La Direction de l'administration et des finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme.

A ce titre, elle est chargée :

- de gérer les titres, fonds et valeurs et de centraliser les moyens financiers et matériels du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- de gérer, centraliser et suivre le patrimoine du ministère notamment, le matériel et le parc automobile ;
- de tenir une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du ministère ;
- d'élaborer et d'exécuter les budgets du ministère ;
- de tenir le livre journal inventaire du ministère ;
- de gérer les missions à l'intérieur et à l'extérieur des structures centrales du ministère ;
- de préparer les projets de Plan de Passation des Marchés de la partie du budget exécutée par elle ;
- d'élaborer des rapports bimensuels de l'exécution physique et financière du budget du ministère ;
- de centraliser les besoins des directions en vue d'élaborer des projets de Dossier d'appel d'offres (DAO) ;
- de préparer les projets de DAO de la partie du budget exécutée par elle ;
- d'élaborer les projets de contrats et de suivre l'exécution de la dépense ;
- de participer aux commissions d'attribution des marchés en tant que rapporteur de séance ;
- de présider les commissions de réceptions provisoire et définitive ;
- de rédiger les procès verbaux des commissions d'attribution des marchés et des commissions de réception ;
- d'engager et de liquider les dépenses dans le circuit informatisé de la dépense ;
- d'archiver les pièces du contrat ;
- de mettre à la disposition des soumissionnaires pour consultation, les dossiers d'appel d'offres dont les avis ont été publiés dans la revue des marchés publics et relatifs à la partie du budget exécutée par elle.

**Article 32 :** La Direction des études et de la planification a pour attributions d'étudier, de suivre, d'évaluer les projets et programmes du ministère et de veiller au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les études nécessaires à la définition des politiques sectorielles du ministère ;
- de centraliser, d'analyser, de synthétiser et de diffuser l'ensemble des données relatives à tous les secteurs du ministère ;



- d'élaborer et de planifier les stratégies de développement à court, moyen et long termes dans les domaines de l'habitat et de l'urbanisme selon les orientations politiques et macro-économiques nationales ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes du ministère ;
- de suivre les schémas directeurs ;
- de planifier et de participer aux négociations de financements extérieurs nécessaires à la réalisation des projets et programmes du ministère ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre du budget programme du ministère ;
- de mettre à jour le planning des activités du ministère ;
- de définir les indicateurs de performance et de mettre en place des tableaux de bord de suivi de la gestion des services et des projets et programmes ;
- de centraliser et d'analyser les données statistiques du ministère ;
- de rédiger les rapports d'activités du ministère ;
- de mener toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de servir d'interface entre le ministère et l'ensemble des Partenaires techniques et financiers du ministère.

**Article 33 :** La Direction des marchés a pour missions, l'élaboration du plan général des marchés publics et de la mise en œuvre des procédures de passation.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics ;
- d'élaborer l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel, toutes taxes comprises, est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- de finaliser les Dossiers d'appels d'offres qu'elle reçoit du gestionnaire de crédits ;
- de compléter la liste proposée par le gestionnaire des crédits, en cas d'appel d'offres restreint ;
- de rédiger les avis d'appels à concurrence, les lettres d'invitation à soumissionner ;
- de participer aux réceptions provisoire et définitive des biens et services acquis dans le cadre des marchés du ministère ;
- de transmettre les avis à la Direction générale des marchés publics pour publication après signature ;
- de faire la main levée des cautions de soumission ;
- de tenir un registre des candidatures et des dépôts de plis ;

- de pourvoir aux formalités d'envoi des procès-verbaux d'ouverture des plis et des rapports d'analyse des offres à la Direction générale des marchés publics ;
- d'élaborer la synthèse des travaux de commission d'attribution des marchés en vue de la publication des résultats ;
- de notifier les résultats aux soumissionnaires non retenus ;
- de notifier le marché au soumissionnaire retenu dans le délai de validité des offres ;
- de transmettre le marché à l'autorité compétente pour approbation ;
- d'archiver les pièces de soumission ;
- d'assurer la présidence de la commission d'attribution des marchés ;
- d'élaborer les rapports relatifs à l'exécution du marché ;
- de rédiger un rapport motivé à l'attention de la commission chargée de l'examen des requêtes de gré à gré en vue de requérir son avis en cas de demande de passation de gré à gré ;
- d'élaborer un rapport à l'intention de la Direction générale des marchés publics en vue de justifier le choix de la procédure en cas de recours à l'appel d'offres en deux étapes ;
- de remettre le dossier de consultation à tous les candidats retenus sur une liste restreinte ;
- de transmettre les projets de marché à la Direction générale des marchés publics en vue de requérir son avis juridique.

**Article 34 :** La Direction des ressources humaines a pour attributions, la conception et la mise en œuvre des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère ;
- de gérer les carrières du personnel ;
- d'élaborer et d'exécuter les programmes de formation et de perfectionnement des agents du ministère ;
- de planifier et de coordonner les activités de formation des agents du ministère ;
- de rechercher, mettre en œuvre les moyens tendant à accroître la performance des agents et d'élaborer des stratégies en vue d'orienter les besoins en personnel du ministère ;
- d'organiser les affectations et le mouvement du personnel ;
- d'organiser et de suivre les concours de recrutement en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

- de promouvoir l'expertise du ministère et de constituer une banque de données à cet effet ;
- d'assurer le bon fonctionnement des organes consultatifs existants dans le ministère.

**Article 35 :** La Direction de la communication et de la presse ministérielle a pour attribution, la conception et la mise en œuvre de la politique de communication du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'étudier toutes questions de presse et d'information qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics et privés ;
- de dépouiller et d'analyser pour le compte du Ministre, les périodiques, les revues, les journaux et le réseau Internet ;
- d'organiser et de préparer les activités du ministère dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- de mettre en place une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère ;
- de concevoir et de réaliser tout support médiatique en vue de promouvoir l'image et d'assurer une plus grande visibilité du ministère ;
- de coordonner la production des bulletins de liaison et d'information au sein du ministère ;
- de gérer et d'animer le site Web du ministère.

**Article 36 :** La Direction centrale du contrôle a pour attribution, la coordination des activités de réglementation et de contrôle en matière de construction et d'urbanisme.

A ce titre, elle est chargée :

- de centraliser et de donner suite aux infractions constatées en matière d'urbanisme et de construction ;
- de sensibiliser et d'informer le public sur les textes réglementant l'urbanisme et la construction.

**Article 37 :** La Direction générale de l'urbanisme et des travaux fonciers a pour attributions, la planification, la maîtrise du développement des établissements urbains et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre la Politique nationale de l'habitat et du développement urbain en matière d'urbanisme ;

- d'élaborer les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme ;
- de contribuer à l'élaboration des plans d'occupation des sols des communes ;
- de contribuer à l'amélioration du cadre de vie de la population ;
- de contribuer à inscrire les programmes d'urbanisme au rang des priorités nationales ;
- de contribuer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma national d'aménagement du territoire, des schémas régionaux et provinciaux d'aménagement du territoire ;
- de mettre en place et assurer la gestion d'une banque de données en matière du foncier et d'urbanisme notamment, le système d'information urbain et foncier ;
- de mettre en place et gérer l'observatoire urbain national ;
- d'élaborer et d'assurer le suivi et le contrôle de la mise en application de la réglementation en matière d'urbanisme et de topographie notamment, le code de l'urbanisme et de la construction, les manuels de procédures, les textes réglementant l'exercice de professions d'urbaniste, de géomètre et de promoteur immobilier ;
- d'aménager et de viabiliser les centres urbains et ruraux ;
- de procéder aux opérations d'abornement des propriétés ;
- de participer aux travaux de délimitation et de matérialisation des frontières entre le Burkina Faso et les pays voisins ;
- de contribuer au renforcement de la décentralisation par l'appui aux collectivités territoriales en matière d'urbanisme ;
- de participer aux travaux du guichet unique du foncier ;
- de concevoir et d'exécuter les plans d'urbanisme de détail notamment, les lotissements, restructurations, rénovations, remembrement à travers le levé d'état des lieux, l'élaboration des plans et leur implantation ;
- d'archiver et conserver les plans de lotissement approuvés et de tout document topographique.

**La Direction générale de l'urbanisme et des travaux fonciers** comprend :

- la Direction de la planification et des aménagements urbains (DPAU) ;
- la Direction de la topographie et des travaux fonciers (DTTF) ;
- la Direction des statistiques et de la gestion urbaine (DSGU) ;
- la Direction de la viabilisation et de l'équipement urbain (DVEU) ;
- la Direction des aménagements des communes rurales (DACR).

**Article 38 :** La Direction générale de l'architecture et de la construction a pour attribution, la mise en œuvre de la politique en matière d'architecture et de construction. Elle agit également en qualité de maître d'œuvre ou de maître d'ouvrage délégué des bâtiments de l'Etat et de ses démembrements.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'application du code de l'urbanisme et de la construction en matière d'architecture et de construction ;
- d'étudier toutes questions relatives à la réglementation en matière d'architecture, d'habitat et de construction ;
- de mener les études architecturales et d'ingénierie ;
- d'assurer la recherche en matière d'architecture et d'ingénierie ;
- d'analyser et de valider les dossiers d'architecture et d'ingénierie des projets de bâtiments publics ou privés en relation avec les maîtres d'œuvres concernés, avant la production des dossiers définitifs d'appel d'offres ;
- de préparer les marchés d'études ou les travaux de bâtiments en relation avec les maîtres d'ouvrages éventuels ;
- d'assurer la maintenance du patrimoine bâti de l'État ;
- d'assurer le pilotage et la coordination des intervenants dans la construction ;
- d'assurer les contrôles technique et financier de l'exécution des projets de bâtiments et constructions de l'Etat et de ses démembrements confiés aux maîtres d'œuvres privés ;
- d'assurer les réceptions provisoire et définitive des ouvrages pour le compte de l'administration ;
- de suivre la réhabilitation des édifices publics ;
- de tenir les archives ;
- d'étudier et de suivre l'évolution des prix dans le domaine du bâtiment et des édifices publics ;
- d'assurer la gestion technique, administrative et financière des projets qui lui sont confiés ;
- de promouvoir l'expertise technique et/ou immobilière ;
- de contribuer à toute autre mission d'études, de conseil, de contrôle et d'inspection à elle confiée.

**La Direction générale de l'architecture et de la construction** comprend :

- La Direction de la réglementation, des marchés et de la statistique (DRMS) ;
- La Direction du suivi des projets internes (DSPI) ;

- La Direction du suivi des projets externes (DSPE) ;
- La Direction de la coordination technique et de la validation architecturale des projets (DCTVAP) ;
- La Direction de la maintenance du patrimoine bâti (DMPB).

**Article 39 :** La Direction générale de Promotion de l'habitat et du logement a pour attribution, la mise en œuvre de la politique en matière d'habitat et du logement du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale de l'habitat et du logement ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des mécanismes d'appui à l'auto-construction ;
- de mettre en œuvre les programmes de construction de logements sociaux ;
- de contribuer à l'amélioration de l'accès des populations urbaines aux services urbains de base ;
- de contribuer à l'éradication de l'habitat spontané dans les zones péri-urbaines ;
- de promouvoir un habitat décent en milieu rural ;
- de contribuer à la gestion des déchets urbains ;
- de contribuer à la promotion des matériaux de construction ;
- d'élaborer et de mettre à jour les indicateurs sur le logement ;
- de mettre en place et de gérer une banque de données sur le logement ;
- d'appuyer les collectivités territoriales en matière de construction de logements ;
- d'accompagner les coopératives d'habitat dans la mise en œuvre de leurs projets immobiliers ;
- de contribuer à la formation continue des Petites et moyennes Entreprises de bâtiments et des tâcherons ;
- de contribuer à la formation dans les métiers de l'habitat ;
- d'encadrer, soutenir et créer un environnement réglementaire propice à la promotion immobilière ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de logements sociaux ;
- d'assurer le suivi et contrôle de l'exécution des programmes immobiliers des promoteurs immobiliers privés ;
- de mettre en place et de la gérer les programmes de rénovation urbaine.

**La Direction générale de Promotion de l'Habitat et du Logement** comprend :

- la Direction de la promotion du logement (DPL) ;
- la Direction de la réglementation des statistiques et de la formation (DRSF) ;
- la Direction de la normalisation et de la promotion des matériaux de construction (DNPMC) ;
- la Direction de la rénovation urbaine et de l'environnement (DRUE).

**Article 40 :** L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre.

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

**Article 41 :** Les structures déconcentrées sus-citées à l'article 21, sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions assignées au Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme dans leur ressort territorial.

**Article 42 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrées sont fixés par arrêté du Ministre.

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

**Article 43 :** Le Ministère de l'habitat et de l'urbanisme assure l'orientation, le suivi et l'évaluation des activités des structures rattachées entrant dans le cadre de ses attributions et placées sous sa tutelle.

**Article 44 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées telles que prévues à l'article 22 du présent décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts particuliers.

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

**Article 45 :** Le Secrétaire général, les directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission sont nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 46 :** Les chefs de service des structures centrales, déconcentrées, rattachées, de mission ainsi que les chefs de projets et programmes sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 47 :** Le présent décret abroge toute dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2006-413/PRES/PM/MHU du 11 septembre 2006 portant organisation du Ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

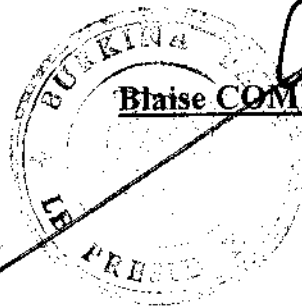
**Article 48 :** Le Ministre de l'habitat et de l'urbanisme est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou le 8 avril 2009

Le Premier Ministre



Tertus ZONGO



Le Ministre de l'habitat et de l'urbanisme

  
Vincent T. DABILGOU