

**DECRET N°2016- 398/PRES/PM/MTMUSR**  
**portant organisation du Ministère des**  
**Transports, de la Mobilité Urbaine et de la**  
**Sécurité Routière.**

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

- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n° 2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2016-006/PRES/PM du 08 février 2016 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n°2016-027/PRES/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur rapport du Ministre des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du lundi 29 février 2016 ;

**DECRETE**

**TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 :** L'organisation du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

## **TITRE II : DES DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE.**

### **Chapitre 1 : Composition**

**Article 2** : Le Cabinet du Ministre, comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- les Chargés de Mission ;
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la Sécurité.

### **Chapitre 2 : Attributions**

#### **Section 1 : Attributions du Directeur de Cabinet (DC).**

**Article 3** : Le Directeur de Cabinet est chargé :

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

**Article 4** : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative.

#### **Section 2 : Attributions des Conseillers Techniques (CT)**

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

**Article 6** : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

#### **Section 3 : Attributions de l'Inspection Technique des Services (ITS)**

**Article 7** : L'Inspection Technique des Services veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes. A ce titre, elle est chargée :

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

**Article 8 :** Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection Technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de mission placées sous tutelle du ministère.

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

**Article 9 :** L'Inspection Technique des Services est dirigée par un Inspecteur Général des Services (IGS) nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur Général des Services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes indemnités que les conseillers techniques.

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

**Article 10 :** L'Inspecteur Général des Services et les Inspecteurs Techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences et de leur bonne moralité.

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

#### Section 4 : Attributions des chargés de mission.

**Article 11 :** Les chargés de mission sont des agents ayant déjà occupé de hautes fonctions politiques et /ou administratives.

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

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

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

#### **Section 5 : Attributions du secrétariat particulier (SP)**

**ARTICLE 12 :** Le Secrétariat Particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé, des télécopies et des messages électroniques du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre.

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

Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilités accordées aux chefs de service.

#### **Section 6 : Attributions du protocole du Ministre (PM)**

**ARTICLE 13 :** Le protocole du Ministre est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

#### **Section 7 : Attribution de la Sécurité du Ministre**

**ARTICLE 14 :** La sécurité ministérielle est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, des installations et équipements du ministère.

### **TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 15 :** Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le secteur des transports, le Ministre dispose d'un secrétariat général placé sous l'autorité d'un Secrétaire général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

#### **Chapitre 1 : Composition du Secrétariat Général (SG)**

**ARTICLE 16 :** Le Secrétariat Général comprend :

- Les services du Secrétaire général ;
- Les structures centrales ;
- Les structures déconcentrées ;

- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

### Section 1 : Des services du Secrétaire Général (SG)

**Article 17 :** Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire Général dispose :

- d'un Secrétariat Particulier (SP) ;
- d'un Bureau d'Etudes (BE);
- d'un Service Central du Courrier (SCC).

### Section 2 : Des structures centrales

**Article 18 :** Les structures centrales comprennent :

- les Directions transversales ;
- les Directions générales.

**Article 19 :** Les Directions transversales sont :

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

**Article 20 :** Les Directions générales sont :

- la Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes (DGTMM) ;
- la Direction Générale de la Météorologie (DGM).

### Section 3 : Les structures déconcentrées

**Article 21 :** Les structures déconcentrées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière sont les Directions Régionales des Transports et de la Mobilité Urbaine (DRTMU). En cas de besoin, il peut être créé des structures provinciales.

**Article 22 :** Les Directions Régionales sont implantées dans les chefs-lieux de régions.

#### Section 4 : Les structures rattachées

**Article 23 :** Les structures rattachées du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière comprennent les établissements publics de l'Etat, les sociétés d'Etat, les projets et programmes autonomes de développement et tout organisme concourant à l'accomplissement des missions du ministère.

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

- l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- le Conseil Burkinabé des Chargeurs (CBC) ;
- l'Office National de la Sécurité Routière (ONASER) ;
- l'Autorité Organisatrice de la Mobilité Urbaine (AOMU) ;
- la Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale (RACGAE) ;
- la Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina (SOPAFER-B).

#### Section 5 : Les structures de mission

**Article 24 :** Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département.

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

- le Comité ministériel de Lutte contre le SIDA et les Infections Sexuellement Transmissibles (CMLS-IST) ;
- la Cellule pour la Promotion du Genre (CPG) ;
- le Programme de Transport en Milieu Rural (PTMR) ;
- la Cellule Environnementale (CET).

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

#### Section 1 : Les attributions du Secrétaire Général

**Article 25 :** Placé sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique du ministère. Il assure la gestion administrative et technique du département en matière des transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière. A ce titre :

- il est chargé de la coordination administrative et technique des structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission du département ;

- il préside la validation des rapports d'études et des dossiers d'appels à la concurrence ;
- il assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les institutions nationales.

**Article 26 :** En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (04) Directeurs de service désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

**Article 27 :** A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour :

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

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

**Article 29 :** Pour tous les actes visés aux articles 27 et 28 du présent décret, la signature du Secrétaire Général est toujours précédée de la mention « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire Général ».

## Section 2 : Attributions des services du Secrétaire Général

### Paragraphe I : Attributions du Bureau d'Etudes (BE)

**Article 30 :** Le Bureau d'études est animé par des chargés d'Etudes au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Le bureau d'études est chargé :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui lui sont confiés ;

- d'élaborer les projets de correspondances ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier que celui-ci lui confie.

Les chargés d'études bénéficient des mêmes indemnités accordées aux directeurs de service.

### Paragraphe 2 : Attributions du Secrétariat Particulier du Secrétaire Général

**Article 31** : 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 32** : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est dirigé par un(e) Secrétaire Particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre.

### Paragraphe 3 : Attributions du Service Central du Courrier

**Article 33** : 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 missions et certificats signés par le Ministre et le Secrétaire Général.

**Article 34** : Le Service Central du Courrier est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre.

## Section 3 : Attributions des structures transversales

### Paragraphe 1 : Des Directions transversales

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

**Article 35** : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles assure la planification, la programmation, le suivi-évaluation des activités du ministère et veille au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires. A ce titre, elle est chargée :

- de la préparation et du suivi des études de faisabilité ;
- des études nécessaires à la définition des politiques sectorielles et des schémas directeurs du ministère ;



- de l'élaboration des stratégies de développement à court, moyen et long termes ainsi que du programme d'investissement public dans les domaines des transports, de la mobilité urbaine, de la sécurité routière et de la météorologie, selon les orientations politiques et macro-économiques nationales ;
- des études d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des performances du ministère ;
- de la 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 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 la représentation du ministère au sein des commissions mixtes de coopération ;
- du suivi de la mise en œuvre des actes et décisions des institutions sous régionales africaines et internationales concernant le ministère ;
- de la préparation et de la tenue des assises du Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) ainsi que du suivi de ses conclusions ;
- de coordonner les activités de recherches au sein du ministère ;
- d'exécuter toute autre mission à elle confiée par le Ministre.

**Article 36 :** La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles comprend :

- la Direction des statistiques sectorielles, du suivi et de l'évaluation (DSSSE)
- la Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).

## 1.2. La Direction de l'Administration des Finances (DAF)

**Article 37 :** La Direction de l'Administration des Finances a pour mission, la gestion comptable des ressources financières et matérielles du département. A ce titre, elle est chargée :

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

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

### 1.3. La Direction des Marchés Publics (DMP)

**Article 38 :** La Direction des Marchés Publics a pour missions, l'élaboration du plan de passation des marchés, la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et le suivi de l'exécution desdits marchés. A ce titre, elle est chargée :

- de la présidence de la Commission d'Attributions des Marchés (CAM) et du traitement des dossiers y afférents, en relation avec les services compétents et conformément aux textes en vigueur ;
- de la proposition au Cabinet d'outils de travail et de dispositions permettant d'améliorer la transparence et les performances du département en matière de passation des marchés ;
- de l'appui aux autres services du ministère dans les phases d'élaboration des dossiers de mise en concurrence, ainsi que de passation, d'approbation et d'exécution des contrats ;
- de l'élaboration des contrats et du suivi de leur exécution ;
- de l'élaboration de l'avis général de passation de marchés dont le montant prévisionnel toutes taxes comprises est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- de la tenue, de la gestion et de l'archivage des documents de passation des marchés ;
- de l'étude et du suivi de l'évolution des prix dans les domaines d'activités du ministère ;
- de la mise à jour du plan de charge des entreprises ;
- de la mise à jour de la liste des entreprises méritantes et de la liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics ;
- de la contribution à la prévention, la gestion et la résolution des litiges et contentieux découlant de l'exécution des marchés publics.

#### 1.4. La Direction des Ressources Humaines (DRH)

**Article 39 :** La Direction des Ressources Humaines est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines du ministère. A ce titre, elle est chargée :

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

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

**Article 40 :** La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée de toutes les questions de presse, d'information et de communication qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la stratégie de communication interne et externe du ministère ;
- de l'organisation et de la préparation des activités du Ministre dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- de la conduite des actions engagées par le Cabinet en matière de communication et de sensibilisation des usagers et des populations, et de l'appui aux structures du ministère dans leurs actions ;
- de la production audio-visuelle et la parution des journaux ou revues du ministère ;
- de la gestion du site web du ministère en collaboration avec la direction des services informatiques;

- du dépouillement et de l'analyse pour le compte du Ministre, des périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le ministère ;
- de la mise en place des statistiques et documentation de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère.

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

**Article 41** : La Direction des Archives et de la Documentation est chargée, en relation avec le Centre national des archives, de la définition et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de gestion et de conservation des archives et de la documentation. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour, en cas de besoin, des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion de leurs archives ;
- du pré-archivage et du reversement des archives historiques du ministère au Centre national des archives ;
- de l'acquisition et de la gestion de la documentation technique relevant des domaines de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation et des archives non confidentielles du ministère.

#### 1.7. La Direction des Services Informatiques (DSI)

**Article 42** : La Direction des Services Informatiques (DSI) est chargée de :

- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exécuter les tâches d'informatisation du ministère ;
- d'assurer l'administration des bases de données du ministère, d'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- d'exploiter les applications fonctionnelles ;
- d'assurer la sécurité du système informatique ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique ; d'assurer les actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de mettre à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un schéma directeur et de plans de développement de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;
- d'assurer le développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

## 1.8. La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII)

**Article 43 :** La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du département ministériel ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie et définir les procédures correspondantes ;
- de participer à l'élaboration des actes juridiques pris au sein du ministère.

## Paragraphe 2 : Des Directions Générales

### 2.1. La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes (DGTMM)

**Article 44 :** La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes réglemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique du département en matière de transports terrestres, maritimes et fluviaux. A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- de l'organisation des activités de transport et des réflexions nécessaires au développement du secteur des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières, ferroviaires, maritimes et fluviales ;
- de la réglementation et de la définition des normes de sécurité en matière de circulation routière ;
- de la production des avis sur les études techniques de réalisation des infrastructures routières ;
- de l'appui à la réalisation et à l'entretien des infrastructures ferroviaires, fluviales, du transit et du contrôle de leur exploitation ;
- de l'établissement et de la délivrance des titres de transport ;
- de la facilitation du transport, du transit routier et de la fluidité du trafic en concertation avec les parties impliquées ;
- de la contribution à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie nationale de lutte contre la pollution générée par les transports motorisés ;
- de la gestion de la banque de données des transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de la contribution à l'aménagement et à la gestion de l'espace urbain ;

- de la préparation et de la coordination des négociations des accords et conventions de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- de la représentation du Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux de transports terrestres, maritimes et fluviaux ;
- d'œuvrer à la promotion du secteur privé et au renforcement de la synergie entre le secteur public d'une part et le secteur privé et la société civile d'autre part, dans l'accomplissement des missions du ministère.

**Article 45** : La Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes comprend :

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

## 2.2. La Direction Générale de la Météorologie (DGM)

**Article 46** : La Direction Générale de la Météorologie règlemente, planifie et contrôle la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique du Burkina Faso. A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

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

**Article 47** : La Direction Générale de la Météorologie comprend :

- la Direction de la Climatologie et du Réseau Météorologique (DCRM) ;
- la Direction des Applications et de la Prévention des Risques Météorologiques (DAPRM) ;
- la Direction des Infrastructures et des Equipements (DIE).

*Section 4 : Attributions des structures déconcentrées et de mission*

**Article 48** : les Directions Régionales sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions du département dans leurs régions administratives de compétence.

**Article 49** : Le Comité Ministériel de Lutte Contre le SIDA et les Infections Sexuellement Transmissibles (CMLS-IST) est chargé :

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

**Article 50** : La Cellule pour la Promotion du Genre (CPG) est chargée:

- de la prise en compte effective du genre dans les politiques, plans, programmes et projets ;
- du suivi et de l'évaluation des activités liées au genre ;

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

**Article 51 :** Le Programme de Transport en Milieu Rural (PTMR) est chargé :

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

**Article 52 :** La Cellule environnementale du Ministère des Transports (CEMT) est chargée :

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



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

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

**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.

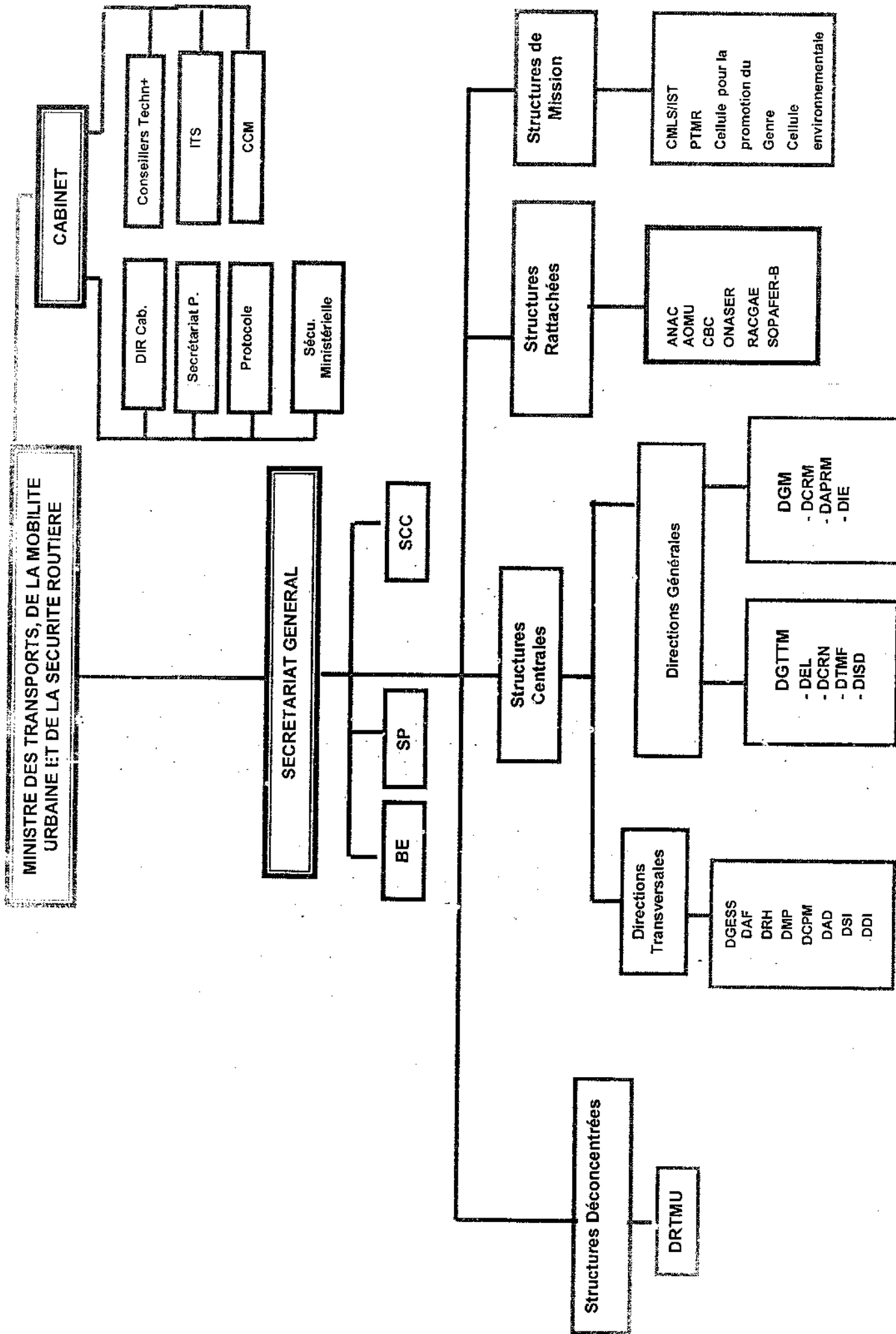
Lorsque l'absence n'excède pas trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Secrétaire Général. Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté du Ministre.

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 généraux, les Directeurs des structures centrales, les Directeurs des structures déconcentrées, les Directeurs des structures rattachées et les Directeurs ou Coordonnateurs des structures de mission ainsi que les Directeurs des services relevant des Directions générales sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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° 2013-582/PRES/PM/MIDT du 15 juillet 2013 portant organisation du Ministère des Infrastructures, du Désenclavement et des Transports.



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

- Ecole supérieure Africaine des Cadres de Chemin de Fer et de Gestion des Transports (ESACC-GT)
- Union Africaine des Chemins de Fer (UAC) ;
- Union Internationale des Chemins de Fer (UIC) ;
- Association des Acteurs des Transports des Pays sans Littoral de l'Afrique de l'Ouest et du Centre ;
- Académie Régionale des Sciences et Techniques de la Mer (ARSTM) ;
- Union des Conseils de Chargeurs Africains (UCCA) ;
- Organisation Maritime de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (OMAO) ;
- Centre Africain pour les Applications de la Météorologie au Développement (ACMAD) ;
- Centre Régional de Formation en Agro-météorologie et Hydrologie Opérationnelle (AGRHYMET) ;
- Organisation Météorologique Mondiale (OMM) ;
- Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- Association Internationale de Photogrammétrie et de Télédétection (ISPRS)
- Association Internationale du Transport Aérien (IATA) ;
- Centre Régional de Formation aux Techniques des Levés Aérospatiaux (en anglais RECTAS) ;
- Délégation du Directeur Général de l'ASECNA aux Activités Aéronautiques Nationales (DAAN) ;
- Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI).

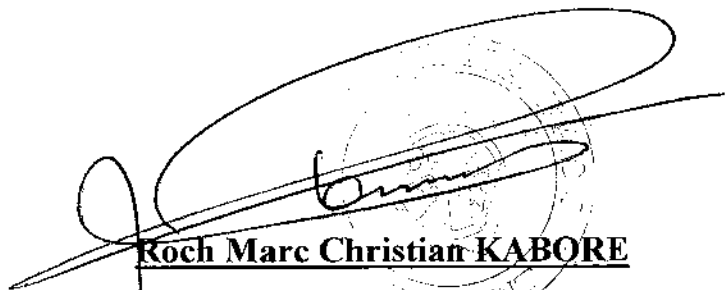
## **ANNEXES 1 : SIGLES ET ABREVIATIONS**

1. ANAC : Agence Nationale de l'Aviation Civile
2. AOMU : Autorité Organisatrice de la Mobilité Urbaine
3. ASECNA : Agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar
4. B.E : Bureau d'Etudes
5. C.Cab : Chef de Cabinet
6. CBC : Conseil Burkinabè des Chargeurs
7. CCM : Cellule chargés de mission
8. CG : Cellule pour la Promotion du Genre
9. CMLS/IST : Comité Ministériel de Lutte Contre le SIDA et les IST
10. CT : Conseillers Techniques
11. DAF : Direction de l'Administration et des Finances
12. DAD : Direction des Archives et de la Documentation
13. DCPM : Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle
14. DDI : Direction du Développement Institutionnel
15. DSI : Direction des Services Informatiques
16. DMP : Direction des Marchés Publics
17. DGESS : Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles
18. DRH : Directeur des Ressources Humaines
19. DIRCAB : Directeur de Cabinet
20. DGTTM : Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes
21. DGM : Direction Générale de la Météorologie
22. DRTMU : Direction Régionale des Transports et de la Mobilité Urbaine
23. ITS : Inspection technique des Services

- 24. MOAD Maîtrise d'Ouvrage de l'Aéroport de Donsin
- 25. PTMR : Programme de Transport en Milieu Rural
- 26. ONASER : Office National de Sécurité Routière
- 27. SCC : Service Central du Courrier
- 28. SOPAFER-B : Société de Gestion du Patrimoine Ferroviaire du Burkina
- 29. SOTRACO : Société des Transports en Commun de Ouagadougou
- 30. SP : Secrétariat Particulier
- 31. RACGAE : Régie Administrative Chargée de la Gestion de l'Assistance en Escale

**Article 58:** Le Ministre des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 23 mai 2016



**Roch Marc Christian KABORE**

Le Premier Ministre



**Paul Kaba THIEBA**

Le Ministre des Transports, de la Mobilité  
Urbaine et de la Sécurité Routière



**Souleymane SOULAMA**