

***DECRETN°2013-854/PRES/PM/MEAHA du 03 octobre 2013 portant organisation du
Ministère de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement. JO N°04
DU 23 JANVIER 2014***

LE PRESIDENT DU FASO,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

VU la Constitution ;

VU le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012, portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013, portant composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2013-104/PRES/PM/SGGCM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;

VU le décret n°2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation – type des départements ministériels ;

Sur rapport du Ministre de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 26 juin 2013

DECRETE

-

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement (MEAHA) 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 I: COMPOSITION

-

Article 2 : Le Cabinet du Ministre, Chef du département comprend :

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

-

CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS

Section 1 : Le Directeur de cabinet

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier;
- d'assurer les contacts officiels avec les autres 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 et est assisté dans ses fonctions par un Attaché de Cabinet nommé par arrêté du Ministre.

Section 2 : Les Conseillers techniques

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

Article 6 : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (5), au maximum, sont choisis en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre.

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

-

Section 3 : L'Inspection technique des services

Article 7 : L'Inspection Technique des Services 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, 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 a priori qu'a posteriori, sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions placées sous la tutelle du Ministère.

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

Article 9 : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'Inspection Technique des Services.

-

Article 10 : L'Inspection technique des services est dirigée par un inspecteur général des services nommé par décret 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.

Article 11 : L'Inspecteur Général des services est assisté d'Inspecteurs Techniques au nombre de dix (10) au maximum, nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur Général des services et les Inspecteurs Techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences et de leur moralité.

Les Inspecteurs Techniques bénéficient des mêmes indemnités que les directeurs généraux de service.

-

Section 4 : La Cellule des chargés de mission

Article 12 : La cellule des chargés de mission regroupe entre autres des hauts cadres du département ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ ou administratives et qui rejoignent le département en fin de mission.

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

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

Section 5 : Les Secrétariats Techniques

Article 13 : Les secrétariats techniques sont créés pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (5) ans d'existence. A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire technique, le Secrétariat technique se subdivise en départements.

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les Chefs de département des secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et ont rang de Directeur de services centraux.

Paragraphe 1 : Le Secrétariat Technique du Conseil National de l'Eau (ST/CNEau)

Article 14 : Le Secrétariat Technique du Conseil National de l'Eau est chargé :

- d'organiser les sessions du CNEau ;
- d'assurer le secrétariat lors des sessions du CNEau ;
- d'assister le Président du CNEau dans l'animation des sessions ;
- de servir de relais pour l'information des membres entre les sessions ;
- d'élaborer les projets de programme d'activités annuels du CNEau ;
- d'élaborer les projets de rapports d'activités annuels du CNEau ;
- d'assurer la conservation et l'archivage du courrier et des documents ;
- de gérer le budget de l'Etat affecté au fonctionnement du CNEau, ainsi que toute autre ressource acquise au titre du CNEau.

-

Section 6 : Les Secrétariats permanents

Article 15 : les secrétariats permanents sont des structures mises en place en vue de piloter des volets sensibles et d'ordre stratégique des missions assignées au département. Elles ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du ministère.

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent, le secrétariat permanent se subdivise en départements.

Le Secrétaire permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et a rang de Conseiller technique.

Les chefs de département du secrétariat permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire Permanent et ont rang de directeur de services centraux.

Paragraphe 1 : Le Secrétariat Permanent du Plan d'action pour la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (SP/PAGIRE)

Article 16 : Le Secrétariat Permanent du Plan d'Action pour la Gestion Intégrée des Ressources en Eau a pour attributions la coordination et le suivi de la mise en œuvre du PAGIRE.

A ce titre, il est chargé :

- du renforcement du partenariat entre l'Etat et les autres acteurs publics et privés dans le cadre de la mise en œuvre du PAGIRE ;
- de l'appui conseil et l'assistance nécessaire aux acteurs de la mise en œuvre du PAGIRE ;
- de l'appui à la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en œuvre du PAGIRE ;
- de l'élaboration des différents plans de travail et rapports d'activités requis.

de la préparation et le secrétariat des réunions du comité de pilotage ;

de la mise en œuvre des décisions du comité de pilotage.

Section 7 : Le Secrétariat Particulier

Article 17: le Secrétariat Particulier assure la réception, le traitement, l'expédition et l'archivage du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre. Il est dirigé par un(e) Secrétaire particulier(e) nommé(e) par arrêté du Ministre.

-

Section 8 : Le Protocole du Ministre

-

Article 18 : 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 9 : La Sécurité ministérielle

Article 19 : La Sécurité est chargée d'assurer la sécurité du ministre :

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

-

Article 20 : Pour la mise en œuvre 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 I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 21 : 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 22 : 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.
-

Article 23 : 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 leurs compétences techniques et nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des avantages accordés aux directeurs de services.

-

Section 2 : les structures centrales

-

Article 24 : les structures centrales comprennent:

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

-

Article 25 : les structures d'appui sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Archives et de la Documentation (DAD) ;
- la Direction des Marchés Publics (DMP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM).

-

Article 26 : les Directions Générales sont :

- la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE) ;
- la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (DGAEUE) ;
- la Direction Générale des Aménagements Hydrauliques (DGAH) ;
- la Direction Générale des Bassins Hydrographiques (DGBH) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS).

Section 3 : *Les structures déconcentrées*

Article 27 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement au niveau régional et provincial.

Elles comprennent :

- les Directions Régionales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement (DREAHA) ;
- les Directions Provinciales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement (DPEAHA).

Section 4 : *Les structures rattachées*

-

Article 28 : Les structures rattachées sont :

- l'Office National de l'Eau et de l'Assainissement (ONEA) ;
- l'Agence d'Exécution des Travaux Eau et Equipement Rural (AGETEER) ;
- les Agences de l'Eau (AE) ;
- l'Autorité de Mise en Valeur du Sourou (AMVS).

Section 5 : *Les Structures de mission*

Les structures de mission se composent des projets et programmes sous la tutelle du ministère, la cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST et la cellule Genre. Elles sont créées conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL

-

Section 1 : *Attributions du Secrétaire Général*

Article 29 : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

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, des structures déconcentrées, des structures rattachées.

En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre nomme un intérimaire, parmi les Directeurs Généraux désignés sur une liste établie à cet effet.

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

Lorsque l'absence excède trente (30) jours, l'intérimaire est nommé par arrêté.

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

Article 30: le Secrétaire Général 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 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 congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des structures relevant du Secrétaire Général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

-

Article 32 : Outre les délégations prévues à l'article 31 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

-

Article 33 : Pour tous les actes sus visés aux articles 31 et 32 ci-dessus, 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 services du Secrétaire Général

Paragraphe 1 : Le Bureau d'étude

-

Article 34 : Le bureau d'étude assure l'analyse et la synthèse des dossiers qui requièrent une bonne connaissance des missions du Ministère et de l'administration publique et qui lui sont confiés par le Secrétaire Général.

-

Paragraphe 2 : Le Secrétariat particulier

-

Article 35 : Le Secrétariat Particulier assure le traitement, l'expédition et l'archivage du courrier. Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre.

-

Paragraphe 3 : Le Service Central du courrier

-

Article 36 : Le service central du courrier est chargé de l'enregistrement et de la ventilation du courrier à la réception et au départ ; il assure le classement du courrier après traitement. Le service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

-

Section 3 : Attributions des Structures centrales

Paragraphe 1 : Les structures d'appui

I-1 : Attributions de la Direction de l'Administration et des Finances

-

Article 37 : la Direction de l'Administration et des Finances a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et exécuter les budgets du département ;
- d'élaborer et exécuter le budget au titre des transferts en capital de l'Etat ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matières du département ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- de contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme ;
- de produire des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

-

Article 38 : la Direction de l'Administration et des Finances comprend les services ci-après :

- le Service de la programmation budgétaire (SPB) ;
- le Service de l'exécution budgétaire et de la comptabilité (SEBC) ;

- le Service de la commande publique (SCP) ;
- le Service des affaires immobilières et de l'équipement (SAIE) ;
- le Service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

I-2 : Attributions de la Direction des Archives et de la Documentation

Article 39 : 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 des procédures de gestion des archives produites par les différents services du ministère ;
- de l'appui des autres structures du ministère dans la gestion et la conservation des 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 du domaine de compétence du ministère ;
- de la mise à disposition des services et du public, de la documentation nécessaire.

I-3 : Attributions de la Direction des Marchés Publics

-

Article 40 : la Direction des Marchés Publics a pour mission de gérer le processus de la commande publique du département. A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer le plan général de passation des marchés public du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;
- d'élaborer 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 ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

Article 41 : la Direction des Marchés publics comprend les services ci-après :

- le Service des marchés des travaux et de prestations intellectuelles (SMT/PI) ;
- le Service des marchés de fournitures et de prestations courantes (SMF/PC) ;
- le service de suivi de l'exécution des marchés publics (SSE/MP).

I-4 : Attributions de la Direction des Ressources Humaines

-

Article 42 : la Direction des Ressources Humaines (DRH) a pour attributions d'assurer, en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement des personnels du département.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer une gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de gérer la situation administrative des agents du ministère ;
- de tenir le fichier du personnel et suivre la carrière des agents du Ministère ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de veiller au bon fonctionnement des organismes consultatifs existant dans le ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de contribuer à l'élaboration du titre II du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du Ministère ;
- d'assister les agents du ministère en fin de carrière se préparant à faire valoir leur droits à la retraite ;
- d'assurer le suivi des écoles de formation professionnelle placées sous tutelle du Ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux services, projets du Ministère.

I-5 : Attribution de la de la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle

-

Article 43 : la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM) coordonne et gère les

activités de communication interne et externe du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du Ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du département ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, les journaux et les correspondants de presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du Ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du Ministère ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du Ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des Points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'Information du gouvernement.

-

Paragraphe 2 : Attributions et composition des Directions générales

II-1 : la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE)

-

Article 44 : La Direction Générale des Ressources en Eau a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans le domaine de l'eau, en relation avec les structures du département, des ministères techniques concernés, des collectivités territoriales, des organismes de la société civile et des autres acteurs.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale de l'eau et les politiques d'approvisionnement en eau potable ;
- de suivre et d'appuyer le développement de la coopération régionale et internationale dans le domaine de l'eau ;
- de mettre en place et de promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring sur l'eau ;
- de mener toutes études et recherches dans les domaines nécessaires à la maîtrise et la connaissance des ressources en eau, des milieux qui en dépendent, des usages de l'eau et de leurs impacts ;

- de suivre et de contrôler la qualité des ressources en eau brute et des eaux destinées à la consommation humaine ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'eau potable sur la base des programmes régionaux correspondants et des schémas directeurs des collectivités territoriales ;
- d'assurer l'appui-conseil aux structures déconcentrées, aux collectivités territoriales et à tous les autres acteurs en matière d'approvisionnement en eau potable ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine de l'eau ;
- d'assurer pour le compte du département la tutelle technique des projets et programmes de développement des services d'eau potable dans les zones rurales ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les plans d'action pour le développement du service de l'eau potable.
-

Article 45 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Ressources en Eau comprend les directions suivantes :

- la Direction de la Programmation et du Suivi Evaluation (DPSE) ;
- la Direction de l'Approvisionnement en Eau Potable (DAEP) ;
- la Direction des Etudes et de l'Information sur l'Eau (DEIE) ;
- la Direction de la Législation et de la Réglementation(DLR).

II-2 : la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta (DGAEUE)

Article 46 : La Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière d'assainissement des eaux usées et excréta, en relation avec les structures du département, des ministères techniques concernés, des collectivités territoriales, des organisations de la société civile et les autres acteurs du monde rural.

A ce titre elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale en matière d'assainissement des eaux usées et excréta ;
- de mener toutes les études et recherches dans les domaines de l'assainissement, des eaux usées et excréta ;
- de coordonner l'élaboration et le suivi des programmes d'assainissement des eaux usées et excréta ;

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

Article 47 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excréta comprend les directions suivantes :

- la Direction de la Promotion de l'Assainissement (DPA) ;
- la Direction de la Réglementation, des Etudes et de l'Information sur l'Assainissement (DREIA).

II-3 : la Direction Générale des Bassins Hydrographiques (DGBH)

Article 48 : La Direction Générale des Bassins Hydrographiques a pour missions de promouvoir l'approche de la gestion intégrée des ressources en eau et en coordonner le processus de mise en œuvre, en relation avec les structures du département et des ministères techniques concernés.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la prise en compte de la GIRE dans les politiques et stratégies sectorielles tant au plan national que transfrontalier ;
- de contribuer à l'élaboration des éléments de création d'un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des usages de l'eau et à sa protection ;
- de suivre et d'appuyer le développement de la coopération régionale et internationale dans le domaine de la GIRE ;
- d'assurer pour le compte du Département, la tutelle technique des organismes de bassins ainsi que des cadres de concertation aux plans national, transfrontalier et régional ;

- d'assurer l'appui-conseil aux structures déconcentrées, aux collectivités territoriales et à tous les autres acteurs en matière de gestion intégrée des ressources en eau ;
- de veiller à la mise en application de la législation, de la réglementation et du respect des normes dans le domaine de l'eau ;
- d'assurer la coordination et le suivi des Agences de l'Eau ;
- de capitaliser et d'harmoniser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi et à la mise en œuvre de la GIRE ;
- de plaider en faveur de la gestion intégrée des ressources en eau ;
- d'appuyer la réalisation d'études et analyses prospectives en vue d'évaluer les différentes options de la mise en œuvre des politiques sectorielles sur la gestion intégrée des ressources en eau.

Article 49 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Bassins Hydrographiques est composée de :

- La Direction de la Législation et de la Coordination des Agences de l'Eau (DLCAE) ;
- La Direction du Suivi des Organismes de Bassins (DSOB).

II-4 : la Direction Générale des Aménagements Hydrauliques (DGAH)

-

Article 50 : La Direction Générale des Aménagements Hydrauliques a pour missions d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans les domaines des ouvrages et des aménagements hydrauliques, en relation avec les structures du département et celles des ministères techniques concernés.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie nationale de réalisation des ouvrages et des aménagements hydrauliques à des fins agricole, pastorale, minière, de développement des ressources aquatiques et de tout autre usage ;
- de contribuer à promouvoir au niveau national un système d'information et de monitoring en matière d'aménagements hydrauliques, hydro agricoles et d'irrigation ;
- de mener toutes études et recherches nécessaires à la maîtrise et la connaissance des aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et d'irrigation ;

- de suivre et de contrôler la qualité des aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et du matériel d'irrigation ;
- d'élaborer la législation, la réglementation et les normes dans le domaine des aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et d'irrigation ;
- de créer un environnement juridique, économique, financier et fiscal favorable à la promotion et au développement durable des aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et d'irrigation ;
- d'apporter l'appui-conseil aux collectivités territoriales et démembrements de l'Etat en matière de planification, de réalisation, d'entretien des infrastructures d'aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et de maintenance des ouvrages et équipements d'irrigation ;
- d'assurer le suivi et la supervision des études et des travaux de réalisation, d'entretien et de réhabilitation des aménagements hydrauliques, hydro-agricoles et équipements d'irrigation ;
- de promouvoir en relation avec les services partenaires, l'organisation des acteurs du domaine des aménagements hydrauliques, de l'irrigation et des activités connexes ;
- de promouvoir les techniques et technologies en matière d'aménagements hydrauliques et d'irrigation en relation avec les instituts nationaux et internationaux de recherche.

Article 51 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Aménagements Hydrauliques est composée de :

- la Direction du Contrôle des Etudes et du Suivi des Travaux (DCEST) ;
- la Direction des Barrages (DB) ;
- la Direction des Ouvrages d'Irrigation et de Drainage (DOID) ;
- la Direction de la Mobilisation des Eaux Souterraines (DMES).

II-5 : la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS)

-

Article 52 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles a pour missions la conduite de la planification stratégique et opérationnelle des actions de développement, ainsi que la coordination du système d'information du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du Ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du Ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés (mi-parcours et annuels) du Ministère assortis d'une évaluation annuelle des performances des structures du Ministère ;
- d'animer les cadres de concertation sectoriels (CASEM) et suivre leur mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de préparer le cadrage sectoriel ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- de contribuer à mobiliser les financements au profit du Ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du Ministère ; et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et suivre les actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au Ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise œuvre des politiques sectorielles ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du Ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamisation du Ministère ;
- de gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la Direction.
-

Article 53 : placées sous l'autorité d'un Directeur Général, la DGESS est composée de :

- la Direction de la Prospective et de la Planification Opérationnelle (DPPO) ;
- la Direction de la Formulation des Politiques (DFP) ;
- la Direction du suivi, de l'Evaluation et de la Capitalisation (DSEC) ;
- la Direction des Statistiques Sectorielles (DSS) ;
- la Direction de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).
-

Section 4 : Attributions des Structures déconcentrées et structures rattachées

Paragraphe I : les Directions Régionales de l'Eau des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement (DREAHA)

-

Article 54 : Les treize (13) Directions Régionales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement correspondent au découpage administratif du pays en treize (13) régions.

Article 55 : Les Directions Régionales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement ont pour mission de mettre en œuvre les politiques et stratégies du ministère dans leur ressort territorial.

A ce titre, elles sont chargées :

- de veiller au respect de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'eau, des aménagements hydrauliques et de l'assainissement ;
- de coordonner et d'assurer le suivi de la mise en œuvre au plan régional, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- de coordonner et de contrôler les activités des Directions Provinciales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement et veiller à leur bon fonctionnement dans l'exécution des politiques et stratégies du département ;
- de suivre la mise en œuvre des projets et programmes du département et en faire des comptes rendus périodiques au niveau central ;
- d'assurer l'appui conseil des représentants de l'Etat, des collectivités territoriales, des Services techniques déconcentrés de l'Etat et des Organisations de la société civile dans la coordination, le suivi et la mise en œuvre au niveau de la région des politiques et stratégies du département ;
- d'assurer l'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage communale en matière d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement (AEPA).

-

Article 56 : Chaque Direction Régionale de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement est placée sous l'autorité d'un Directeur Régional.

Paragraphe 2 : les Directions Provinciales de l'Eau des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement (DPEAHA)

Article 57 : Les Directions Provinciales de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement, au nombre de quarante-cinq (45), constituent les structures déconcentrées au niveau provincial. Elles ont pour mission de mettre en œuvre les politiques et stratégies du ministère dans leur ressort territorial.

A ce titre, elles sont chargées de :

- veiller à la mise en œuvre des activités du ministère au plan provincial ;
- assurer l'exécution des projets et programmes du ministère.
-

Article 58 : Chaque Direction Provinciale est placée sous l'autorité d'un Directeur Provincial.

Article 59 : Les Directions Provinciales sont soumises à la coordination administrative et technique ainsi qu'au contrôle des Directeurs Régionaux de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement.

Paragraphe 3 : Les Structures rattachées

-

Article 60 : L'organisation, le fonctionnement et les attributions des structures rattachées sont régis par leurs textes de création, leurs statuts, leur règlement intérieur et ou leurs textes spécifiques.

-

Section 5 : Attributions des Structures de mission

Article 61 : l'organisation, le fonctionnement et les attributions des projets et programmes sous tutelle du Ministère sont régis par leurs textes de création, leurs statuts, leur règlement intérieur et ou leurs textes spécifiques.

-

Article 62 : la cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST est chargée de :

- de la mise en œuvre de la politique nationale de lutte contre le SIDA et les IST ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans d'actions de lutte contre le SIDA/IST prenant en compte

les spécificités du Ministère en relation avec le SP/CLNS ;

- du plaidoyer auprès des partenaires en vue de la mobilisation des ressources pour la lutte contre le SIDA/IST ;
- de la gestion des ressources mises à sa disposition pour la lutte contre le SIDA/IST ;
- 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 SIDA/IST ;
- de la coordination des actions mises en œuvre par les points focaux au sein des structures du ministère ;
- du suivi-évaluation du plan d'action et de la production de rapports financiers périodiques destinés au SP/CNLS.

-

Article 63 : La cellule Genre est chargée :

- de la prise en compte effective du genre dans les politiques, plans, programmes et projets du ministère ;
- du suivi-évaluation des activités liées au genre ;
- de l'exécution des décisions et recommandations du Conseil national du genre ;
- de la contribution à la définition des indicateurs sexo-spécifiques ;
- de l'élaboration de projets de plans d'actions genre du ministère ;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale Genre et de ses plans d'actions.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 64 : Le Directeur de Cabinet, les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général des Services, les Chargés de Mission, les Directeurs Généraux, les Directeurs de Service, les Directeurs Centraux, les Directeurs des structures déconcentrées sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Eau des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement.

Article 65 : L'organisation et le fonctionnement des Directions Générales, des Directions de Service, des Directions Centrales et des Directions des structures déconcentrées sont déterminés par arrêté du Ministre.

Article 66 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 67 : Le Ministre de l'Eau, des Aménagements Hydrauliques et de l'Assainissement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 03 octobre 2013

Blaise COMPAORE

-

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de l'Eau, des Aménagements

Hydrauliques et de l'Assainissement

Mamounata BELEM/ OUEDRAOGO