

***DECRET N° 2013-749/PRES/PM/MATD du 13 septembre 2013. portant
organisation du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation.
JO N°51 DU 19 DECEMBRE 2013***

**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 7 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'Aménagement du Territoire et de la
Décentralisation;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 juin 2013 ;

DECRETE

-

-

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

-

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures ci-après :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE

-

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 2 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Inspection Technique des Services ;
- la Cellule des chargés de mission ;
- le Secrétariat Permanent de la Conférence Nationale de la Décentralisation

(SP/CONAD)

- le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire (SP/ CNADDT)
- le Secrétariat Particulier ;
- le Protocole du Ministre ;
- la sécurité.

-

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : Le Cabinet est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres ainsi qu'avec les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre.

SECTION I : ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DE CABINET

-

Article 4 : Le Directeur de Cabinet du Ministre 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 en relation avec le Secrétaire général.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

SECTION II : ATTRIBUTIONS DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 6 : Les Conseillers Techniques assurent :

- l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le ministre ;
- l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences ;

l'assistance conseil au Ministre.

Ils sont au nombre de cinq (5) au maximum et sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils relèvent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

SECTION III : ATTRIBUTIONS DE 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, 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, des projets et programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services et projets ;
- 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, décentralisées et de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'inspection technique 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 des Inspections techniques.

-

Article 10 : L'inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur Général des Services (IGS) nommé par décret en Conseil des Ministres sur

proposition du Ministre.

L'inspecteur Général des services relève directement du Ministre. Il est placé hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les conseillers techniques.

L'inspecteur Général des services est assisté d'inspecteurs techniques au nombre de dix (10), nommés par décret en conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

-

Article 11 : L'inspecteur Général des services et les inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les directeurs généraux de service.

-

SECTION IV : ATTRIBUTIONS DE LA CELLULE DES CHARGES 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 leurs départements ministériels 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.

Les chargés de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des mêmes indemnités que les Chargés de mission du Premier Ministère.

SECTION V : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA CONFERENCE NATIONALE DE LA DECENTRALISATION (SP/CONAD)

Article 13 : Le Secrétariat Permanent de la Conférence Nationale de la Décentralisation est chargé de :

- assurer la veille stratégique et prospective du processus de décentralisation ;
- de mener, en relation avec les structures compétentes du Ministère, toutes études et réflexions utiles à la mise en œuvre de la décentralisation ;
- suivre la mise en œuvre des cadres d'orientations et plans stratégiques de la décentralisation ;
- élaborer les documents de programmes et les rapports annuels de mise en œuvre de la décentralisation à soumettre à l'approbation de la Conférence Nationale de la Décentralisation ;
- assurer le suivi de l'exécution des recommandations de la Conférence Nationale de la Décentralisation ;
- concevoir et suivre le système de collecte de données et d'informations relatives à la décentralisation auprès des administrations et institutions partenaires ;
- élaborer et suivre les indicateurs clés de mise en œuvre de la décentralisation ;
- collecter, traiter et diffuser conformément aux standards internationaux, les données relatives au suivi des collectivités territoriales et à la mise en œuvre de la décentralisation ;
- préparer les sessions techniques de la Conférence Nationale de la Décentralisation ;
- conserver les archives de la Conférence Nationale de la Décentralisation.

Article 14: Le Secrétariat Permanent de la Conférence Nationale de la Décentralisation est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent (SP) et se subdivise en Départements.

Le Secrétaire Permanent est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il a rang de conseiller technique.

Les Chefs de Départements du Secrétariat Permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire Permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

SECTION VI : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA COMMISSION NATIONALE D'AMENAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE SP/ CNADDT

Article 15 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale d'Aménagement et de développement durable du Territoire est chargé :

- de centraliser et traiter les dossiers d'aménagement et de développement du territoire à soumettre à la CNADDT ;
- de préparer les sessions de la CNADDT et d'en assurer le secrétariat ;
- de suivre et appuyer le fonctionnement des structures d'aménagement du territoire ;
- de vulgariser les textes portant Réorganisation Agraire et Foncière (RAF) ;
- de suivre la mise en œuvre des textes de la RAF et des schémas d'aménagement du territoire et de développement durable ;
- de rédiger des comptes rendus périodiques sur l'exécution de la RAF et des schémas d'aménagement et de développement durable ;
- d'assurer la circulation de l'information entre les structures d'aménagement

du territoire ;

- d'interpeller les institutions sur les problèmes d'aménagement de leur ressort.

-

Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de l'Aménagement du Territoire est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent (SP) et se subdivise en Départements.

Le Secrétaire Permanent est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il a rang de Conseiller Technique.

Les Chefs de Départements du Secrétariat Permanent sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire Permanent et ont rang de Directeur de services centraux.

SECTION VII: ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 16: Le secrétariat particulier assure la réception et l'expédition 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 VIII: ATTRIBUTIONS DU PROTOCOLE

-

Article 17: Le protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des audiences, des cérémonies et des déplacements officiels du

Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

SECTION IX : ATTRIBUTIONS DE LA SECURITE MINISTERIELLE

Article 18 : La sécurité ministérielle est chargée d'assurer la sécurité du Ministre et des installations et équipements du ministère.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

CHAPITRE I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 19: Le Secrétariat Général comprend :

- les services du Secrétaire Général;
- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de missions.

-

SECTION I : LES SERVICES DU SECRETAIRE GENERAL

-

Article 20 : Pour la coordination administrative et technique des structures du

ministère, le secrétaire Général dispose :

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

Article 21 : Le bureau d'études est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (5) 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 mêmes avantages accordés aux directeurs de service.

SECTION II : LES STRUCTURES CENTRALES

-

Article 22 : Les structures centrales comprennent :

- les structures d'appui
- les Directions générales

Article 23 : Les structures d'appui sont :

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

Article 24 : les Directions générales sont :

- la Direction Générale de la Décentralisation (DGD);
- la Direction Générale de la Coopération Décentralisée (DGCOD);
- la Direction Générale de la Fonction Publique Territoriale (DGFPT) ;
- la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et du Développement Local (DGAT/DL) ;
- la Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS).

SECTION III : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 25 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation au niveau régional. Elles comprennent les Directions Régionales de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation.

SECTION IV : LES STRUCTURES RATTACHEES

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

- le Fonds Permanent pour le Développement des Collectivités Territoriales (FPDCT) ;

- le Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT);
- le Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale et Administrative (PRGLA) ;
- le Projet d'Appui aux Communes Rurales et aux Initiatives Intercommunautaires (ACRIC) ;
- le Programme Décentralisation et Développement Communal (PDDC) ;
- le Fonds de Développement communal (FPDCT/ FICODVI) ;
- le Programme d'Appui à la Décentralisation et aux Investissements Communaux (PADIC).

SECTION V : LES STRUCTURES DE MISSION

Article 27 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires. Elles sont composées de la cellule genre et la cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST.

-

CHAPITRE II : LE SECRETAIRE GENERAL

SECTION I : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 28: 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. 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 assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, du secrétariat général du gouvernement et du conseil des Ministres et les institutions nationales et internationales

Article 29: En cas d'absence du Secrétaire Général, le Ministre nomme parmi quatre (4) responsables désignés à cet effet, un intérimaire. Les modalités d'établissement de la liste de ces responsables sont définies 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 (3) mois.

Article 30: 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 transmissions et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les correspondances et instructions adressées aux Directeurs Généraux, Directeurs des services centraux, responsables des projets et programmes, des services déconcentrés et rattachés ;
- les décisions de congé ;
- les textes des communiqués, des télégrammes, des télex et des fax ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat Général.

-

Article 31: Outre les cas de délégations prévues à l'article 30, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature ou de pouvoir pour études ou

attributions au Secrétaire Général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

-

Article 32 : Pour tous les cas visés aux articles 30 et 31 ci-dessus, la signature du Secrétaire Général doit être précédée de la mention «Pour le Ministre et par Délégation, le Secrétaire Général».

SECTION II : ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

-

Paragraphe 1 : Attributions du Secrétariat particulier

Article 33: Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est chargé de :

- la réception des courriers des services centraux du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation;
- la saisie des documents et de leur ventilation.

-

Paragraphe 2 : Attributions du Bureau d'étude

-

Article 34: Le Bureau d'Etudes assure l'étude, le traitement et le suivi des dossiers qui lui est confié par le secrétaire général. Il effectue toute autre mission à lui confiée par le secrétaire général.

-

Paragraphe 3 : Attributions du service central du courrier

Article 35 : Le Service Central du Courrier est chargé de :

- la réception de tous les courriers ordinaires en provenance des structures du ministère ;
- la réception de tous les courriers ordinaires en provenance des services extérieurs au Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation;
- la transmission du courrier au Secrétaire Général du Ministère pour examen et attribution.

SECTION III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

Paragraphe 1 : Attributions des structures d'appui

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

-

Article 36: La Direction de l'Administration et des Finances est chargée :

- de l'élaboration et l'exécution du budget du ministère ;
- de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres ;
- du suivi des engagements financiers ayant trait au fonctionnement des services ;
- du suivi et l'exécution des marchés ;
- de la gestion centralisée des moyens financiers et matériels du ministère ;
- de la tenue de la comptabilité matière des biens meubles et immeubles du ministère ;

- de l'appui conseil en gestion financière et comptable des services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- de la tenue du livre journal inventaire ;
- de la production des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

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

-

Article 37 : La Direction des Archives et de la Documentation est chargée de la collecte, de l'archivage et de la gestion des documents produits au sein du ministère.

I-3 : Attributions de la Direction des Marchés Publics

-

Article 38: La Direction des Marchés Publics est chargée :

- d'élaborer le plan général de passation des marchés du ministère ;
- de veiller à l'exécution des plans de passation des marchés du ministère ;
- de mettre en œuvre les procédures de passation et de suivi de l'exécution des marchés et des délégations de services publics au sein des services relevant du ministère ;
- de suivre l'exécution des contrats de marchés et la réception des investissements et/ou des achats publics ;
- de centraliser les documents relatifs aux marchés publics aux fins des audits et inspections.

I-4 : Attributions de la Direction des Ressources Humaines

-

Article 39 : La Direction des Ressources humaines est chargée :

- de la gestion prévisionnelle des ressources humaines du ministère ;
- du suivi du recrutement du personnel ;
- de l'utilisation rationnelle du personnel et l'amélioration de leurs conditions de travail ;
- de la tenue du fichier du personnel et le suivi des carrières des agents ;
- du suivi du bon fonctionnement des organes consultatifs existant dans le ministère ;
- de la mise en œuvre des plans et programmes de formation des personnels du ministère ;
- de la mise en œuvre des moyens et actions susceptibles d'accroître la productivité des personnels.

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

Article 40 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle est chargée :

- de la gestion de toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le ministère de même que les relations avec les institutions et les organes de presse publics et privés ;
- du dépouillement et de l'analyse des périodiques, des revues et des journaux, pour le compte du Ministre ;
- de l'organisation et la préparation des activités du Ministre dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;

- de la mise en place d'une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère en matière de décentralisation et de déconcentration ;
- de l'élaboration des outils permettant d'informer et d'orienter les citoyens dans leurs rapports avec les services administratifs des collectivités territoriales et des circonscriptions administratives ;
- de la gestion et du suivi de l'information avec le Service d'Information du Gouvernement.

Paragraphe 2 : Attributions et composition des directions générales

II-1: La Direction Générale de la Décentralisation (DGD)

-

ARTICLE 41: La Direction Générale de la Décentralisation est chargée:

- de suivre et de coordonner la mise en œuvre des lois et règlements de la décentralisation ;
- de traiter toutes questions liées au statut de l' élu et aux conditions d'exercice des mandats locaux ;
- de coordonner les procédures d'élaboration et de suivi des conventions Etat-collectivités territoriales ;
- de promouvoir la bonne gouvernance dans les collectivités territoriales ;
- de mettre en œuvre les transferts des compétences en rapport avec les départements ministériels compétents, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales ;
- de suivre l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants et exécutifs des collectivités territoriales ;
- d'élaborer les règles de contrôle de la légalité des actes des organes des

collectivités territoriales ;

- d'assurer l'appui juridique aux collectivités territoriales et aux élus locaux ;
- de suivre le respect des manuels de procédures et des guides pratiques de gestion des collectivités territoriales ;
- de contrôler la légalité sur les actes et les délibérations à caractère non financier des collectivités territoriales ;
- de coordonner les activités des commissions techniques, interministérielles, régionales et provinciales d'examen des budgets locaux et d'appui aux collectivités territoriales en matière de finances locales ;
- de suivre et d'accompagner les collectivités territoriales dans la production de données statistiques ;
- de coordonner les activités du comité national des finances locales.

Article 42 : La Direction Générale de la Décentralisation (DGD) comprend :

- la Direction de la Promotion des Investissements et des Finances Locales (DPIFL) ;
- la Direction de la Législation et du Suivi des Compétences Transférées (DLSCT) ;
- la Direction de la Tutelle et de l'Appui Conseil aux Collectivités Territoriales (DTACCT).

II-2 : La Direction Générale de la Coopération Décentralisée

Article 43 : La Direction Générale de la Coopération Décentralisée (DGCOD) a pour attributions :

- d'élaborer et mettre en œuvre la politique de coopération décentralisée ;
- de promouvoir la coopération décentralisée ;

- de susciter les relations intercommunales sur les plans, national, sous régional et international ;
- de participer à l'encadrement, au renforcement et au développement des partenariats existants en matière de coopération décentralisée ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de l'impact de la coopération intercommunale dans la promotion du développement local et régional ;
- de réaliser des études prospectives visant à l'identification de nouveaux partenariats en matière de coopération décentralisée ;
- de suivre la gestion des appuis techniques et financiers accordés aux collectivités territoriales dans le cadre de la coopération décentralisée ;
- de rédiger les bilans périodiques de la politique de coopération décentralisée ;
- de coordonner les activités de la Commission Nationale de la Coopération Décentralisée (CONACOD).

-

Article 44: La Direction Générale de la Coopération Décentralisée (DGCOD) comprend :

- la Direction du Suivi des Accords de Jumelage et des Partenariats (DSAJP) ;
- la Direction du Suivi des Investissements de la Coopération Décentralisée (DSICOD) ;
- la Direction de la Promotion de la Coopération Intercommunale (DPCI).

II-3: La Direction Générale de la Fonction Publique Territoriale(DGFPT)

Article 45 : La Direction Générale de la Fonction Publique Territoriale (DGFPT) est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique générale en matière de gestion des ressources humaines des collectivités territoriales ;
- de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des normes et des règles statutaires relatives au régime juridique applicable aux emplois et aux personnels des collectivités territoriales ;
- de rendre opérationnel le schéma de l'assistance de l'Etat dans tous les domaines de la fonction publique ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et de la mise à jour de la nomenclature des métiers des collectivités territoriales ;
- de la mise en œuvre de la politique de formation des agents des collectivités territoriales ;
- d'assurer la coordination de la mise en œuvre des mesures spécifiques à l'emploi des Polices Municipales du Burkina Faso et d'accompagner les Exécutifs locaux dans la gestion de ces Polices Municipales.
- de l'assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière de gestion des ressources humaines ;
- du suivi des questions relatives à la pension des agents des collectivités territoriales ;
- de la promotion de la fonction publique territoriale ;
- de l'interface entre la fonction publique nationale et la fonction publique territoriale.

Article 46: La Direction Générale de la Fonction Publique Territoriale(DGFPT) comprend :

- la Direction de la Formation et du Perfectionnement des Personnels (DFPP) ;
- la Direction Chargée de la Coordination des Polices Municipales (DCCPM) ;
- la Direction des Etudes et du Contentieux (DEC) ;
- la Direction du Suivi des Carrières et des Pensions des Personnels des Collectivités Territoriales (DSCP).

II-4 : La Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et du Développement Local (DGATDL)

Article 47: La Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et du Développement Local (DGAT/DL) est chargée :

- de la coordination des travaux d'élaboration du schéma national, des schémas régionaux et provinciaux ;
- de l'appui à l'élaboration des autres instruments d'aménagement du territoire et de leur mise à jour périodique en relation avec les autres départements ministériels ;
- de la formulation des politiques et stratégies d'aménagement du territoire et de promotion du développement local ;
- de la formulation, de la mise en œuvre et du suivi de la vision prospective ;
- de la formulation de la politique sectorielle en matière d'aménagement du territoire ;
- de l'organisation et de l'appui à l'animation des cadres de concertation des acteurs du développement rural décentralisé ;
- de veiller à la cohérence spatiale des programmes, plans d'aménagement et de développement du territoire et de leur conformité avec la politique nationale d'aménagement du territoire ;
- de prendre part aux concertations pour l'aménagement des territoires dans l'espace UEMOA ;
- de promouvoir l'intégration des thèmes émergents dans les plans locaux de développement.

Article 48: La Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et du Développement Local (DGAT/DL) comprend :

- la Direction de l'Aménagement du Territoire (DAT) ;
- la Direction des Affaires Foncières et Domaniales (DAFD) ;
- la Direction de la Promotion du Développement Local (DPDL) ;
- la Direction de l'Observatoire du Territoire (DOT).

II-5 : La Direction Générale des Etudes et des statistiques sectorielles (DGESS)

Article 49 : La Direction des Etudes et des Statistiques Sectorielles est chargée :

- de l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- de l'élaboration et le suivi du planning des activités du ministère et du Ministre ;
- de l'élaboration du bilan annuel des activités du ministère ;
- du suivi des projets et des programmes du ministère ;
- de la centralisation de l'ensemble des données relatives aux projets en cours de réalisation ou à réaliser ;
- de la coordination et le suivi des actions de développement mises en œuvre par les projets relevant du ministère;
- de la supervision de toutes les études nécessaires à la dynamique du ministère ;
- de l'étude et des observations sur les documents de projets ;
- de la gestion du système Informatique du ministère et de l'interconnexion informatique entre les régions, les provinces, les départements et les communes ;
- de la production des statistiques du ministère ;

- de la production et la diffusion des statistiques sur les collectivités territoriales ;
- du suivi des études nécessaires à la dynamique du ministère.

Article 50 : La Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles (DGESS) comprend :

- 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 III : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 51 : Les attributions des structures déconcentrées et de leurs responsables sont définies par arrêté du Ministre de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation.

SECTION IV : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES RATTACHEES

Article 52 : Les attributions des structures rattachées du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation, des établissements publics de l'état, des sociétés d'état et de leurs responsables que sont les coordonnateurs et chefs de projets et programmes de développement sont précisées par les documents de projet desdites structures ou à défaut par arrêté du Ministre.

SECTION V: ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE MISSION

-

Article 53 : Les attributions des structures de missions et de leurs responsables sont précisées par Arrêté du Ministre de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation.

-

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 54 : Dans le cadre de l'exercice de la tutelle rapprochée sur les collectivités territoriales, les structures centrales et déconcentrées du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation travailleront en collaboration avec celles du Ministère de l'Administration Territoriale et de la sécurité.

-

Article 55 : Les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général, les Directeurs généraux, le Directeur de cabinet et les Directeurs Régionaux du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation ont rang de Secrétaire Général de Région et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 56 : Les Directeurs centraux, les Inspecteurs techniques et les Directeurs de service du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation ont rang de Haut-commissaire de Province et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 57 : Les Chefs de service du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation ont rang de Secrétaire général de Province et bénéficient des mêmes avantages pécuniaires liés à cette fonction.

Article 58 : 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.

Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre

Article 59 : Il est créé dans les régions et les provinces, des Commissions Régionales et Provinciales d'Aménagement du Territoire ; elles sont placées sous la présidence du Gouverneur pour la région et du Haut-commissaire pour la province.

Article 60 : L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Technique des Services, du Secrétariat Permanent de la Conférence Nationale de la Décentralisation, du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de l'Aménagement du Territoire, des structures centrales, des structures déconcentrées et des structures rattachées sont précisés par arrêté du Ministre.

-

Article 61 : Le Ministre de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 13 septembre 2013

-

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

-

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de l'Aménagement
du Territoire et de la Décentralisation

Toussaint Abel COULIBALY

LEGENDE

DAF : Direction de l'Administration et des Finances

DCPM : Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle

DGESS : Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles

DPPO : Direction de la prospective et de la planification opérationnelle

DFP : Direction de la formulation des politiques

DSEC : Direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation

DSS : Direction des statistiques sectorielles

DCPP : Direction de la coordination des projets et programmes

DRH : Direction des Ressources Humaines

DMP : Direction des Marchés Publics

STP/CONAD : Secrétariat Technique Permanent de la Conférence Nationale
de la Décentralisation

STP/CNAT : Secrétaire Technique Permanent de la Commission Nationale

d'Aménagement du Territoire

DGD : Direction Générale de la Décentralisation

ITS : Inspection Technique des Services

DGCOD : Direction Générale de la Coopération Décentralisée

DGAT/DL : Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et du développement Local (DGAT/DL)

DPIFL : Direction de la Promotion des Investissements et des Finances Locales

DGFPT : Direction Générale de la Fonction Publique Territoriale

DEC : Direction des Etudes et du Contentieux

DFPP : Direction de la Formation et du Perfectionnement du Personnel

DSCP : Direction du Suivi des Carrières et des Pensions

DCCPM : Direction chargée de la Coordination des Polices Municipales

DLSCL : Direction de la Législation et du Suivi des Compétences et de la Légalité

DTACCT : Direction de la Tutelle et de l'Appui Conseil aux Collectivités Territoriales

DSAJP : Direction du Suivi des Accords de Jumelage et des Partenariats

DSICOD : Direction du Suivi des Investissements Coopération Décentralisée

DPCI : Direction de la Promotion de la Coopération Intercommunale

DAT : Direction de l'Aménagement du Territoire

DPDL : Direction de la Promotion du Développement Local

DAFD : Direction des Affaires Foncières et Domaniales

DOT : Direction de l'Observatoire du Territoire

FPDCT : Fonds Permanents pour le Développement des Collectivités Territoriales

PACT : Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales

PRGLA : Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale et Administrative

PADIC : Programme d'Appui à la Décentralisation et aux Investissements Communaux

ACRIC : Appui aux Communes Rurales et aux Initiatives Communautaires

PDDC : Programme Décentralisation et Développement Communal

PRD : Projet Pôles Régionaux de Développement

FICOD : Fonds d'Investissement des Collectivités Décentralisées
