

**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'Habitat et de l'Urbanisme ;

Le Conseil des Ministres entendu à sa séance du 03 juillet 2013.

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme 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 ;
- Les Secrétariats techniques ;
- Les Secrétariats permanents
- Le Secrétariat particulier ;
- Le Protocole ;
- 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 1 : ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 4 : 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 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 est assisté d'un Assistant de cabinet nommé par arrêté du Ministre.

SECTION 2 : ATTRIBUTIONS DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 6 : Les Conseillers Techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le ministre.

Article 7 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (5) au maximum, 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 3 : ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Article 8 : 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 veiller à l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services centraux et déconcentrés, des projets et programmes rattachés ;
- d'assurer les investigations relatives à la gestion administrative technique et financière des services centraux et déconcentrés, structures rattachées, structures de mission, des projets et programmes ;
- d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services ;
- d'assurer le contrôle du fonctionnement de tous les services centraux du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme, des structures rattachées, des projets et programmes ;
- d'évaluer la qualité du fonctionnement et de la gestion ;
- de la lutte contre la corruption au sein ministère.

Article 9 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à postériori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées 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.

L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'inspection technique des services du ministère.

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 avantages que les Conseillers Techniques.

L'inspecteur Général des Services est assisté d'inspecteurs techniques, au nombre de cinq (05), au maximum, nommés 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 leur compétence technique et de leur moralité.

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

SECTION 4 : ATTRIBUTIONS DE LA CELLULE DES CHARGES DE MISSION

Article 11 : 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 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 5 : ATTRIBUTIONS DES SECRÉTARIATS TECHNIQUES

Article 12 : Les Secrétariats techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires.

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) 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 directeurs de services centraux.

SECTION 6 : ATTRIBUTIONS DES SECRETARIATS PERMANENTS

Article 13 : 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 des secrétariats permanents sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent et ont rang de directeur de services centraux.

SECTION 7 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 14 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé 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.

SECTION 8 : ATTRIBUTIONS DU PROTOCOLE

Article 15 : 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 9 : ATTRIBUTIONS DE LA SECURITE

Article 16 : La sécurité 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 17 : 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 SECRETAIRE GENERAL

Article 18 : Pour la coordination administrative et technique du ministère, le Secrétaire Général dispose :

- d'un bureau d'étude ;
- d'un secrétariat particulier ;
- d'un service central du courrier.

SECTION 2 : LES STRUCTURES CENTRALES

Article 19 : Les structures centrales du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme comprennent :

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

Article 20 : Les structures d'appui du Ministère de l'Habitat et de l'urbanisme sont :

- la Direction de l'Administration et des Finances ;
- la Direction des Archives et de la documentation ;
- la Direction des marchés publics ;
- la Direction des ressources humaines ;
- la Direction de la communication et de la presse ministérielle.

Article 21 : Les Directions générales du Ministère de l'habitat et de l'urbanisme sont :

- la Direction Générale des études et des statistiques sectorielles ;
- la direction générale de l'urbanisme et des travaux fonciers ;
- la direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction ;
- la direction générale du contrôle des opérations d'aménagement et de construction.

SECTION 3 : LES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 22 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme au niveau régional. Elles sont constituées par :

- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme de la boucle du mouhoun ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme des cascades ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du centre ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du centre est ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du centre nord ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du centre ouest ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du centre sud ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme de l'est ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme des hauts bassins ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du nord ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du plateau central ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme du sahel ;
- la direction régionale de l'habitat et de l'urbanisme de l'ouest.

SECTION 4 : LES STRUCTURES RATTACHEES

Article 23 : Sont les structures rattachées, les services publics décentralisés, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte, les établissements publics de l'Etat relevant du Ministère.

Les structures rattachées sont :

- le centre de gestion des cités (CEGECI) ;
- la société nationale d'aménagement des terrains urbains (SONATUR) ;
- l'agence de conseil et de maîtrise d'ouvrage déléguée en bâtiment et aménagement urbain (ACOMOD – BURKINA).

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 de l'Habitat et de l'Urbanisme sont :

- la cellule environnementale ;
- la cellule genre ;
- la cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST.

CHAPITRE II : LE SECRETAIRE GENERAL

SECTION 1 : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Article 25 : Le Secrétaire Général assure la gestion administrative et technique du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme.

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

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

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

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

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

Article 26 : Le Secrétaire Général assure les relations techniques du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme avec les autres structures techniques des autres ministères, le Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres et les institutions nationales.

Article 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 mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congés ;
- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du Secrétariat Général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 28 : Outre les cas de délégations prévues à l'article 27 ci-dessus, le Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 29 : Pour tous les actes susvisés aux articles 27 et 28, 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 SECRETAIRE GENERAL

PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 30 : Le Secrétariat Particulier, composé d'un (e) ou de plusieurs secrétaires, assure la réception et le traitement du courrier du Secrétaire Général. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire Général.

PARAGRAPHE 2 : ATTRIBUTIONS DU BUREAU D'ETUDE

Article 31 : Le bureau d'étude appuie le Secrétaire Général dans ses missions de coordination administrative et technique, de suivi et de contrôle de l'action des directions centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et de mission.

Le bureau d'étude est chargé :

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

Article 32 : Le bureau d'étude est animé par des chargés d'études, au nombre de cinq (05) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

PARAGRAPHE 3 : ATTRIBUTIONS DU SERVICE CENTRAL DU COURRIER

Article 33 : Le service central du courrier est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire Général.

SECTION 3 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES

PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES D'APPUI

I-1 : ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

Article 34 : La Direction de l'Administration et des Finances a pour mission la gestion comptable des ressources financières et matérielles du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- la préparation, l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget ;
- la gestion des crédits budgétaires ainsi que des titres, fonds et valeurs du ministère ;
- l'appui - conseil en gestion aux services financiers des structures centrales, déconcentrées et de mission du ministère
- l'acquisition et la répartition des fournitures, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement du ministère ;
- l'entretien et la réparation du matériel de bureau et du matériel roulant ;
- la tenue de la comptabilité matière des biens meubles et immeubles ;
- la gestion et le suivi des comptes spéciaux et de tout autre compte ouvert au profit du ministère ;
- la participation aux commissions d'attribution des marchés ;
- la présidence des commissions de réceptions provisoires et définitives ;
- la notification et de la remise des ordres de services ;
- la tenue d'un livre-journal d'inventaire ;
- la gestion des divers dons et legs.

Article 35 : La Direction de l'Administration et des Finances comprend :

- le service de la programmation budgétaire (SPB)
- le service de l'exécution budgétaire et comptable (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 36 : 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 MARCHES PUBLICS

Article 37 : La Direction des Marchés Publics a pour missions l'élaboration et la mise en œuvre du plan général de passation des marchés publics.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'élaboration de l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel, toutes taxes comprises, est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
 - la finalisation des Dossiers d'Appels d'Offres qu'elle reçoit du gestionnaire de crédits ;
 - la finalisation de la liste proposée par le gestionnaire des crédits en cas d'appel d'offres restreint ;
 - la rédaction des avis d'appels à concurrence et des lettres d'invitation à soumissionner et leur transmission à la Direction Générale des Marchés Publics pour publication après signature ;
 - la présidence de la commission d'attribution des marchés du Ministère et la synthèse des travaux de ladite commission en vue de la publication des résultats ;
 - la participation aux réceptions provisoire et définitive des biens et services acquis dans le cadre des marchés du ministère ;
 - la main levée des cautions de soumission ;
 - la tenue d'un registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts de plis ;
- des formalités d'envoi des procès-verbaux d'ouverture des plis et des rapports d'analyse des offres à la Direction générale du contrôle des marchés publics et des engagements financiers ; ;
- la notification des résultats provisoires aux soumissionnaires non retenus et la notification des marchés aux soumissionnaires retenus dans le délai de validité des offres ;
 - la participation aux travaux du Comité de règlement des différends pour les marchés du Ministère faisant l'objet de plaintes ou de contestations l'élaboration des différents rapports relatifs à l'exécution des marchés du ministère ;
 - l'archivage des pièces constitutives des dossiers de marchés publics et de délégations de services publics ;
 - la remise du dossier de consultation à tous les candidats retenus sur une liste restreinte.

Article 38 : La direction des marchés publics (DMP) comprend :

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

I-4 : ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 39 : La Direction des Ressources Humaines a pour missions la conception et la mise en œuvre des stratégies visant à accroître la productivité, l'efficacité et les performances du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion des carrières des agents du ministère ;
- de la planification, la coordination et l'exécution des activités de formation et de perfectionnement des agents du ministère ;
- de l'organisation des affectations et du mouvement des agents ;
- de l'organisation et du suivi des concours de recrutement en relation avec le Ministère en charge de la Fonction Publique ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de la promotion de l'expertise du ministère et de la constitution d'une banque de données à cet effet ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs du ministère.

Article 40 : La direction des ressources humaines comprend :

- le service de gestion administrative des carrières (**SGAC**) ;
- le service de la formation et du perfectionnement (**SFP**) ;
- le service de la productivité et de la gestion prévisionnelle (**SPGP**).

I-5 : ATTRIBUTION DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA PRESSE MINISTERIELLE

Article 41 : La Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle a pour mission la mise en œuvre de la politique de la communication du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le ministère et de la création de cadres relationnels avec les institutions et les organes de presse publics ou privés ;
- du dépouillement et de l'analyse pour le compte du Ministre, des périodiques, des revues et des journaux ;
- 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 mise en place d'une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- de la conception et de la réalisation de tout support médiatique en vue de promouvoir l'image du ministère et d'assurer la visibilité de ses activités.

PARAGRAPHE 2 : ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DES DIRECTIONS GENERALES

II-1 : LA DIRECTION GENERALE DES ETUDES ET DES STATISTIQUES SECTORIELLES

Article 42 : La direction générale des études et des statistiques sectorielles est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- d'organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques du ministère ;

- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettre 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 sectorielles (CASEM) et suivre la 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 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 en œuvre des politiques du ministère ;
- de collecter, traiter, centraliser les données statistiques des activités du ministère ;
- de proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère de gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la Direction Générale.

Article 43 : La direction générale des études et des statistiques sectorielles 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'évaluation et de la capitalisation (DSEC) ;
- la direction des statistiques sectorielles (DSS) ;
- la direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

II-2 : LA DIRECTION GENERALE DE L'URBANISME ET DES TRAVAUX FONCIERS

Article 44 : La Direction Générale de l'Urbanisme et des Travaux Fonciers a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme et de topographie.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la contribution à la mise en œuvre des Schémas Directeurs d'Aménagement et d'Urbanisme ;
- de la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des Plans d'Occupation des Sols des Communes ;
- de la conception et de l'exécution des opérations d'urbanisme de détail notamment les lotissements, restructurations, rénovations urbaines, restaurations immobilières et remembrements, conformément aux dispositions de la Loi portant Code de l'Urbanisme et de la Construction et à celles de ses décrets d'application ;
- de l'appui à la réalisation du réseau de drainage des eaux pluviales en milieu urbain ;
- de la recherche en matière d'urbanisme et d'aménagement urbain ;
- de la contribution à l'élaboration et à l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et de topographie ;
- de la mise en place des instruments et des outils de gestion efficiente de l'espace urbain notamment l'observatoire urbain national, le système d'information urbain (SIU), et le système d'information géographique (SIG) ;
- de la production, de l'analyse et de la diffusion des données statistiques urbaines ;
- de la contribution à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma national d'aménagement du territoire, des schémas régionaux et provinciaux d'aménagement du territoire ;
- de l'exécution des opérations d'abornement des propriétés ;
- de l'exécution et du contrôle des travaux topographiques ;
- de la participation aux travaux de délimitation et de matérialisation des frontières entre le Burkina Faso et les pays frontaliers ;

- de la contribution au renforcement de la décentralisation par l'appui aux collectivités territoriales en matière d'urbanisme ;
- de l'archivage et de la conservation des plans de lotissement, de restructuration, de rénovation, de restauration immobilière et de remembrement approuvés et de tout document topographique.

Article 45 : La direction générale de l'urbanisme et des travaux fonciers comprend :

- la direction de l'aménagement et de l'urbanisme opérationnelle (**DAUO**) ;
- la direction des études et de la planification urbaine (**DEPU**)
- la direction de la topographie et des travaux fonciers (**DTTF**) ;
- la direction des statistiques et de la gestion urbaine (**DSGU**).

II.3 : LA DIRECTION GENERALE DE L'ARCHITECTURE, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION

Article 46 : La direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction est chargée de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'habitat, d'architecture et de construction. Elle agit également en qualité de Maître d'œuvre ou de maître d'ouvrage délégué des opérations de construction des bâtiments de l'Etat et de ses démembrements.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer les contrôles technique et financier de l'exécution des projets de bâtiments et constructions de l'Etat et de ses démembrements ;
- d'assurer la mise en œuvre de l'application effective du Code de l'Urbanisme et de la Construction en matière d'Architecture, d'Habitat et de la Construction ;
- de toutes les questions relatives à la réglementation en matière d'architecture, d'habitat et de construction ;
- de mener les études architecturale et d'ingénierie ;
- d'assurer la recherche en matière d'architecture et d'ingénierie ;
- d'analyser et de valider les dossiers d'architecture et d'ingénierie des projets de bâtiments publics ou privés en relation avec les maîtres d'œuvres concernés, avant la production des dossiers définitifs d'appel d'offres ;
- de préparer les marchés d'études ou des travaux de bâtiments en relation avec les maîtres d'œuvres concernés ;
- d'assurer la maintenance du patrimoine bâti de l'Etat ;
- du pilotage et la coordination des intervenants dans la construction notamment les maîtres d'ouvrages, les maîtres d'ouvrages délégués, les maîtres d'œuvre et les entreprises ;
- d'assurer les réceptions provisoire et définitive des ouvrages pour le compte de l'administration ;
- de suivre la réhabilitation des édifices publics ;
- de tenir les archives ;
- d'étudier et de suivre l'évolution des prix dans le domaine du bâtiment et des édifices publics ;
- d'assurer la gestion technique, administrative et financière des projets qui lui sont confiés ;
- de promouvoir l'expertise technique et/ou immobilière ;
- de contribuer à toute autre mission d'études, de conseil, de contrôle et d'inspection à elle confiée ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des mécanismes d'appui à l'auto-construction ;
- de mettre en œuvre les programmes de construction de logements sociaux ;
- de promouvoir un habitat décent en milieu rural ;
- d'élaborer et de mettre à jour les indicateurs sur le logement ;
- de mettre en place et de gérer une banque de données sur le logement ;
- d'appuyer les collectivités territoriales en matière de construction de logements ;
- d'accompagner les coopératives d'habitat dans la mise en œuvre de leurs projets immobiliers ;
- de contribuer à la formation continue des Petites et Moyennes Entreprises de bâtiments et de tâcherons ;
- de contribuer à la formation dans les métiers de l'habitat ;
- d'encadrer, soutenir et créer un environnement réglementaire propice à la promotion immobilière ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de logements sociaux ;
- d'assurer le suivi et contrôle de l'exécution des programmes immobiliers des promoteurs immobiliers privés ;

- de contribuer à la mise en place et à la gestion des programmes de rénovation urbaine.

La direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction participe en outre, aux travaux de toute commission traitant des questions inhérentes à l'architecture, à l'habitat et à la construction.

La direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction assure la coordination des actions de mise en œuvre de la ZACA.

Article 47 : La direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction comprend :

- la direction de la réglementation, des marchés et de la statistique (**DRMS**);
- la direction des études et du suivi des travaux (**DEST**) ;
- la direction de la promotion de l'habitat et du logement (**DPHL**) ;
- la direction de l'entretien bâtiment (**DEB**).

II.4 : LA DIRECTION GENERALE DU CONTROLE DES OPERATIONS D'AMENAGEMENT ET DE CONSTRUCTION

Article 48 : La direction générale du contrôle des opérations d'aménagement et de construction (DGC-OAC) a pour mission de veiller à l'application et au respect des textes législatifs et réglementaires, en matière d'urbanisme et de construction.

A cet effet, elle est chargée :

- du contrôle de toute opération d'aménagement et de construction réalisée par l'Etat, les Collectivités Territoriales ou par toute personne physique ou morale, sur toute l'étendue du territoire national ;
- du contrôle du respect du contenu des plans d'urbanisme, sur toute l'étendue du territoire national ;
- du contrôle du respect de la réglementation dans le domaine de la construction sur toute l'étendue du territoire national ;
- du constat de toute infraction et de l'application de sanctions à l'encontre de tout contrevenant ;
- de l'évaluation de toute infraction et de la notification des sanctions à infliger aux contrevenants ;
- du suivi des dossiers du contentieux auprès des instances judiciaires ;
- de la centralisation et de la conservation des dossiers contentieux issus des opérations de contrôle ;
- de la contribution à l'élaboration et à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur de l'urbanisme et de la construction ;
- de la collecte, de la conservation et de la vulgarisation de tous les textes législatifs et réglementaires régissant le secteur de l'urbanisme et de la construction et de tout autre document y relatif ;
- de la sensibilisation du public sur les textes réglementant le domaine de l'urbanisme et de la construction ;
- de la contribution à la mise en place des structures consultatives de l'urbanisme et de la construction ;
- de la contribution à la mise en place des Brigades Communales de Contrôle ;
- de la contribution à la formation et au suivi des activités des Brigades Communales de Contrôle ;
- de la supervision des activités des Brigades Communales de Contrôle.

Article 49 : La direction générale du contrôle des opérations d'aménagement et de construction comprend :

- la direction du contrôle (DC) ;
- la direction de la réglementation et du contentieux (DRC).

SECTION 4 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DECONCENTREES ET STRUCTURES RATTACHEES

Article 50 : Les structures déconcentrées sus-citées à l'article 22, sont chargées, en collaboration avec les structures centrales, de la mise en œuvre et du suivi des missions assignées au ministère de l'habitat et de l'urbanisme dans leur ressort territorial.

Article 51 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées telles que prévues à l'article 23 du présent décret sont régis par leurs textes de création et leurs statuts particuliers.

SECTION 5 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES DE MISSION

Article 52 : Sont considérées comme structure de mission, les structures créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

Article 53 : La cellule environnementale est chargée :

- d'assurer le plaidoyer pour l'intégration de la dimension environnementale dans les politiques, programmes et projets du département ministériel ;
- de participer à la vulgarisation des outils juridiques et techniques de l'évaluation environnementale ;
- 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 dans les domaines de l'environnement où elles ont acquis des compétences les concernant ;
- de participer à l'éducation environnementale et à toute activité relevant du domaine de l'environnement.

Article 54 : La cellule ministérielle de lutte contre le SIDA et les IST est chargée :

- 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/CNLS ;
- 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 55 : 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 56 : Le secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 57 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales, déconcentrées et de mission sont définis par arrêté du Ministre.

Article 58 : Les chefs de service des structures centrales, déconcentrées, rattachées, de mission ainsi que les chefs de projets et programmes sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 59 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret N°2011-469/PRES/PM/MHU du 26 juillet 2011 portant organisation du ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

Article 60 : Le Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme est chargé de l'exécution du présent décret.

Ouagadougou le **23 juillet 2013**

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de l'Habitat et de l'Urbanisme

Yacouba BARRY