

***DECRET N° 2013-612/PRES/PM/MASA du 23 juillet 2013 portant organisation du  
Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire. JO N°45 DU 07 NOVEMBRE  
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 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'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire ;

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

## **DECRETE**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1** : L'organisation du Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général.

### **CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU CABINET DU MINISTRE**

#### **SECTION 1 : 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.

#### **SECTION 2 : ATTRIBUTIONS**

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

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement et du Conseil des Ministres, les autres départements ministériels, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du Ministère ;
- de l'assistance - conseil au Ministre ;

- de la sécurité ministérielle.

**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 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.

**Article 6 :** Les Conseillers Techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leurs sont confiés.

**Article 7 :** Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (05), sont désignés en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

**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 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, des projets et des programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du ministère.

**Article 9 :** Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori sur les structures centrales, les structures rattachées, les structures déconcentrées et les structures 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 10 :** L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports d'inspection technique des services, des Projets et des Programmes.

**Article 11 :** L'Inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des Ministres.

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

L'Inspecteur Général des services est assisté d'Inspecteurs techniques au nombre de dix (10) au maximum, nommé par décret en Conseil des Ministres.

**Article 12 :** L'Inspecteur Général des Services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et de leur moralité.

Les Inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs généraux des services.

**Article 13 :** 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 Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire en fin de mandat.

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.

**Article 14 :** Les Secrétariats Techniques sont créés pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du Ministère.

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

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Technique, le Secrétariat technique se divise 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 du Secrétariat technique sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et ont rang de Directeur de services centraux.

**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. Ils ne doivent pas empiéter sur les attributions des structures permanentes du ministère.

Placés 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.

**Article 16 :** Les Secrétariats permanents du Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire sont :

- le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) ;
- le Secrétariat Permanent de la Coordination des Politiques Sectorielles Agricoles (SP/CPSA).

**Article 17 :** Le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) est dirigé par un Secrétaire Exécutif qui a rang de Conseiller technique. Il est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 18 :** Le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) a pour mission principale de contribuer à la Sécurité alimentaire et nutritionnelle. A ce titre, il dispose des attributions suivantes :

- assurer la coordination opérationnelle, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation des décisions du Conseil National de Sécurité Alimentaire ;
- coordonner et animer le dispositif national de sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- coordonner la gestion des stocks de sécurité alimentaire ;
- mettre en cohérence les programmes nationaux de sécurité alimentaire et ceux du Comité Inter-Etat de lutte contre la sécheresse au sahel (CILSS), de l'Union Monétaire Ouest Africain (UEMOA) et de la Communauté économique des Etat de l'Afrique de l'ouest (CEDEAO) ;
- définir et mettre en œuvre la politique d'intervention des Organisations sous-régionales en matière de sécurité alimentaire au niveau national ;
- assurer la coordination et la gestion des aides alimentaires dans le cadre des appuis aux groupes vulnérables ;
- assurer la gestion administrative et financière du SE-CNSA.

**Article 19 :** Le Secrétariat Permanent de la Coordination des Politiques Sectorielles Agricoles (SP/CPSA) est dirigé par un Secrétaire Permanent qui a rang de Conseiller technique. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 20 :** Le Secrétariat Permanent de la coordination des politiques sectorielles agricoles (SPCPSA) dispose des attributions suivantes :

- formuler, coordonner et mettre en cohérence les politiques sectorielles agricoles ;
- assurer le suivi et l'évaluation stratégiques des politiques sectorielles agricoles ;
- promouvoir la concertation entre les acteurs et les partenaires du développement rural ;
- appuyer la mise en œuvre des politiques, des stratégies, des plans d'actions et des programmes de développement rural ;
- mettre en cohérence les programmes nationaux de développement du secteur agricole et rural avec les engagements pris par l'Etat dans le cadre des institutions supranationales et en premier lieu avec ceux de l'UEMOA et de la CEDEAO ;
- apporter un conseil stratégique aux Ministres du Secteur rural en vue de définir et d'animer au quotidien une vision partagée pour le développement rural ;
- appuyer la recherche de financement pour la mise en œuvre des programmes de développement rural ;
- suivre la mise en œuvre des réformes du secteur rural ainsi que l'évolution dudit secteur ;
- assurer la gestion administrative et financière du SP/CPSA.

**Article 21 :** 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 Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

**Article 22 :** Le protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

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

**Article 23** : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans son secteur, le Ministre dispose d'un Secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

### **SECTION I : COMPOSITION DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 24** : Le Secrétariat général comprend :

- les Services du Secrétaire général ;
- les Structures centrales ;
- les Structures déconcentrées ;
- les Structures rattachées ;
- les Structures de mission.

### **PARAGRAPHE 1 : LES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 25** : Pour la coordination administrative et technique des structures du Ministère, le Secrétaire général dispose :

- d'un Bureau d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier.

**Article 26** : Le Bureau d'études 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 en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Ils bénéficient des indemnités accordés aux Directeurs de service.

**Article 27** : Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

**Article 28** : Le Service central du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par un arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Le Chef de service du Service central du courrier est assisté dans ses fonctions par un (e) ou plusieurs secrétaires et par du personnel de soutien.

### **PARAGRAPHE 2 : LES STRUCTURES CENTRALES**

**Article 29** : Les Structures centrales du Secrétariat général sont celles qui exercent leurs missions sous le contrôle direct du Secrétaire général. Il s'agit des Directions des services centraux, des Directions générales et de leurs Directions et Services techniques :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) ;
- la Direction générale des productions végétales (DGPV) ;
- La Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPÉR) ;
- la Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du Monde rural (DGFOMR) ;
- la Direction générale des aménagements agricoles et du développement de l'irrigation (DGADI) ;
- la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;

- la Direction des marchés publics (DMP) ;
- la Direction de la Communication et de la Presse Ministérielle (DCPM).

**Article 30 :** La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) est chargée de la conception, de la programmation, de la coordination, du suivi et de l'évaluation des actions de développement au niveau sectoriel.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- élaborer et suivre la mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- organiser les revues sectorielles (mi-parcours et annuelles) de mise en œuvre des politiques sectorielles ;
- élaborer le programme d'activités consolidé du ministère assorti de projets de lettres de missions pour les structures du ministère ;
- animer les cadres de concertation sectorielle (CASEM) et suivre la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- préparer le cadrage sectoriel ;
- suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- contribuer à mobiliser les financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- élaborer le programme d'investissement et suivre son exécution ;
- suivre et évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- 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 sectorielles ;
- collecter, traiter, centraliser, les données statistiques des activités du ministère ;
- proposer toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes politiques et des engagements politiques du secteur agricoles en collaboration avec le SP/CPSA ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des actes et des décisions des institutions sous-régionales, africaines et internationales concernant le ministère en relation avec les services du département ;
- assurer la coordination du système d'information des marchés agricoles et alimentaires ;
- assurer la coordination du système statistique nationale du secteur rural et de l'environnement ;
- assurer la coordination et l'animation du système d'information et d'alerte précoce sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- assurer la promotion et la coordination des systèmes d'information sur les marchés agro-sylvo-pastoraux ;

- assurer la production et de la diffusion de l'information statistique et de l'alerte précoce sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- concevoir et mettre en œuvre en relation avec les services du département et des ministères compétents, des recensements et des enquêtes agricoles ;
- coordonner les travaux statistiques au sein des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission du département ;
- assurer, en relation avec les services du département et des ministères techniques compétents, le suivi opérationnel des activités en matière d'analyse prospective ;
- assurer, en relation avec les services du département, la veille stratégique du secteur agricole et renseigner les agriculteurs et les agents de développement ;
- gérer les crédits et les biens matériels mis à la disposition de la Direction ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 31** : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres. Elle comprend les services et les Directions suivants :

- le Centre national de documentation agricole (CNDA) ;
- 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 de la Coordination des Projets et Programmes (DCPP).
- la Direction des statistiques sectorielles (DSS).

**Article 32** : La Direction générale des productions végétales (DGPV) a pour missions principales de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département, de contribuer à la Sécurité alimentaire et nutritionnelle et au développement durable des productions agricoles.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer la protection phytosanitaire des filières végétales et de l'application de la réglementation en la matière ;
- assurer le contrôle de la qualité et des normes des intrants et équipements agricoles ;
- promouvoir l'intensification et la Recherche/Développement en matière de production végétale ;
- promouvoir et assurer l'appui-conseil en partenariat avec les chambres consulaires ;
- promouvoir l'utilisation des intrants et des équipements agricoles ;
- promouvoir la diversification des cultures porteuses ;
- promouvoir les bonnes pratiques agricoles ;

- promouvoir la gestion durable de la fertilité des terres agricoles ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 33 :** La Direction générale des productions végétales (DGPV) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres. Elle comprend les services et les Directions suivants :

- la Direction de la protection des végétaux et du conditionnement (DPVC) ;
- la Direction de la vulgarisation et de la recherche-développement (DVRD) ;
- la Direction des intrants et du développement des productions végétales (DIDPV) ;
- la Direction de la mécanisation et du machinisme agricoles (DMMA).

**Article 34 :** La Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) a pour missions principales de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département et de promouvoir l'économie rurale.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer l'organisation des marchés des produits agricoles et le renforcement des infrastructures de stockage, de conservation et de mise en marché ;
- assurer la promotion des normes et le contrôle de la qualité des produits agricoles et agro-alimentaires ;
- assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des textes réglementaires pour le développement et la promotion de l'entreposage et la délivrance des certificats d'entreposage communautaire des produits agricoles ;
- assurer l'élaboration et le suivi de mise en œuvre du cadre réglementaire ainsi que les modalités d'intervention des acteurs publics dans le marché des produits agricoles ;
- assurer la mise en place et la gestion d'un fond public d'intervention pour l'incitation et la régulation des prix des produits agricoles et alimentaires ;
- assurer la veille, l'analyse économique et l'orientation en matière de promotion des filières agricoles ;
- assurer l'accompagnement des acteurs de l'agriculture à l'accès aux services financiers et non financiers ;
- assurer l'élaboration et la promotion de la stratégie nationale du partenariat public-privé dans le secteur agricole ;
- promouvoir l'entrepreneuriat agricole en partenariat avec les chambres consulaires ;
- assurer la promotion du partenariat avec les organisations des producteurs et les structures privés des filières agricoles et stratégiques ;



- apporter des appuis à la promotion des produits agricoles sur le marché local, à l'exportation et l'appui à l'amélioration des conditions de leur mise en marché ;
- promouvoir des mécanismes d'atténuation des risques agricoles ;
- Assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 35 :** La Direction générale de la promotion de l'économie rurale (DGPER) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres. Elle comprend les services et les Directions suivants :

- la Direction de développement des marchés des produits agricoles (DDMPA) ;
- la Direction du développement de l'entrepreneuriat agricole (DDEA) ;
- la Direction de la transformation, de l'alimentation, de la promotion des Normes et de la qualité nutritionnelle des produits agricoles (DTAN) ;
- la Direction de veille et de la promotion économique des filières agricoles (DPEFA).

**Article 36 :** La Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du Monde rural (DGFOMR) a pour missions principales de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département, de contribuer à la gestion durable des sols et à la sécurisation foncière en milieu rural.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer la mise en œuvre de la politique foncière rurale définie par le Gouvernement en relation avec les ministres concernés et contrôler l'application de la réglementation en matière du foncier rural ;
- coordonner et promouvoir la formation professionnelle agronomique initiale et continue ;
- assurer le dialogue stratégique avec les organisations de producteurs agricoles ;
- assurer le renforcement des capacités des organisations professionnelles, interprofessionnelles ou consulaires agricoles ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 37 :** La Direction générale du foncier, de la formation et de l'organisation du Monde rural (DGFOMR) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres.

Elle comprend les services et les Directions suivants :

- la Direction de la législation, de la réglementation et de la sécurisation foncière (DLRSF) ;
- la Direction des écoles et des centres de formation professionnelle (DECF) ;
- la Direction de l'organisation des producteurs et de l'appui aux institutions rurales (DOPAIR).

**Article 38 :** La Direction Générale des Aménagements Agricoles et du Développement de l'irrigation (DGADI) a pour missions principales de coordonner, de suivre la mise en œuvre de la politique nationale de développement durable de l'Agriculture irriguée, de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département et à la gestion durable des terres agricoles.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- contribuer à la formulation et au suivi de la mise en œuvre des
- projets et programmes nationaux de développement de l'irrigation et de mise en valeur des terres agricoles aménageables ;
- élaborer et suivre la mise en application du cadre juridique et réglementaire de gestion de l'agriculture irriguée ;
- accompagner le processus de délégation de compétences et des ressources aux collectivités territoriales dans le secteur agricole ;
- assurer l'appui conseil et technique aux collectivités territoriales, sociétés ou agences en charge de la planification ou de la programmation des investissements et du développement local ;
- promouvoir le partenariat public-privé dans l'irrigation et la mise en valeur des terres agricoles aménageables ;
- promouvoir en relation avec les services partenaires, l'organisation des irrigants à travers les organisations de producteurs ;
- promouvoir l'aménagement des zones irrigables et des bas-fonds et assurer l'appui à leur gestion ;
- assurer le développement des techniques et technologies d'irrigation ;
- assurer la diffusion des techniques et technologies innovantes et performantes pour l'irrigation d'appoint des cultures pluviales et de saison sèche ;
- promouvoir des actions de conservation, de récupération et de restauration des terres dégradées ;
- contribuer à la protection des bassins versants des plans d'eau offrant des opportunités d'irrigation ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction générale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 39** : La Direction Générale des Aménagements Agricoles et du Développement de l'Irrigation (DGADI) est dirigée par un Directeur Général nommé par décret en Conseil des ministres.

Elle comprend les services et les Directions suivants :

- la Direction des aménagements agricoles (DAA) ;
- la Direction du développement des technologies d'irrigation (DDTI) ;
- la Direction de la restauration, de la conservation et de la récupération des sols (DRC/RS).

**Article 40** : La Direction de l'Administration et des Finances (DAF) a pour mission principale de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département à travers la gestion efficiente des ressources et moyens administratifs et financiers. A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer la gestion centralisée des moyens financiers et matériels du ministère ;
- contribuer l'élaboration des budgets du département et le suivi de leur exécution ;

- élaborer et mettre en œuvre le cadre de dépense à moyen terme du département, en relation avec les services du département ;
- assurer la supervision, le suivi et l'appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 41 :** La Direction de l'Administration et des Finances (DAF) est dirigée par un Directeur nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Elle comprend les services suivants :

- le Service de Vérification et Appui Technique (SVAT) ;
- le Service de l'Exécution Budgétaire et Comptable (SEBC) ;
- le Service de la Programmation Budgétaire (SPB) ;
- le Service des Marchés Publics (SMP) ;
- le Service du Patrimoine et de l'Approvisionnement (SPA).
- le Service de la sécurité des personnes et des biens (SSPB).

**Article 42 :** La Direction des Ressources Humaines (DRH) a pour mission principale de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département à travers la gestion rationnelle des ressources humaines. A ce titre elle dispose des attributions suivantes :

- assurer la gestion prévisionnelle des emplois nécessaires à la réalisation des missions du département ainsi que l'évolution des effectifs à moyen terme ;
- contribuer au bon fonctionnement des organes consultatifs, d'administration, de concertation et de gestion participative que sont le conseil d'administration du secteur ministériel, le comité technique paritaire et le conseil de discipline ;
- organiser le recrutement de personnels du ministère en collaboration avec le ministère chargé de la fonction publique et les autres structures du département ;
- assurer l'élaboration et l'application des textes d'organisation des emplois sur la promotion hiérarchique, des conditions et modalités d'organisation et de déroulement des stages de formation, de spécialisation et de perfectionnement ;
- assurer le suivi de la carrière et des états de service des agents du département ;
- contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du Budget-programme, en relation avec les services du département ;
- contribuer à la valorisation de l'expertise des agents du ministère ;
- mettre en œuvre la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics du département ;
- assurer la conception et du suivi de la mise en œuvre des programmes de formation des agents du département ;
- assurer la coordination des cellules VIH/SIDA ;

- assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 43 :** La Direction des Ressources humaines (DRH) est dirigée par un Directeur nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Elle comprend les services suivants :

- le Service de l'administration et du personnel (SAP) ;
- le Service de la gestion prévisionnelle et du recrutement (SGPR) ;
- le Service de la productivité et du rendement (SPR).
- cellule chargée du VIH/SIDA.

**Article 44 :** La Direction des Marchés publics (DMP) a pour mission principale de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département à travers une gestion rationnelle des achats publics. A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer le respect des procédures de passation des marchés et de délégations de services publics ;
- assurer le suivi de l'exécution des marchés et de délégations de services publics ;
- assurer une planification efficiente des marchés publics et veiller leurs bonnes exécutions ;
- apporter l'assistance à toutes les structures du département dans la préparation des plans de passation des marchés et la diffusion des dossiers d'appels d'offres pour l'acquisition de biens et services ;
- assurer l'interface avec la Direction Générale du contrôle, des marchés et des engagements financiers (DGCMEF) ;

assurer la présidence de la commission d'attribution des marchés du Ministère ;

assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;

exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 45 :** La Direction des Marchés publics (DMP) est dirigée par un Directeur nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Elle comprend les services suivants :

- le Service des marchés de travaux publics (SMTP) ;
- le Service des marchés de fournitures et services courants (SMFSC) ;
- le Service des marchés de prestations intellectuelles (SMPI).

**Article 46 :** La Direction de la Communication et de la Presse ministérielle (DCPM) a pour mission principale de contribuer au pilotage et au soutien des programmes du département à travers une meilleure communication sur les actions menées.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer l'interface avec les institutions et les organes de presse publics et privés nationaux et internationaux ;
- assurer la formulation et le suivi de la mise en œuvre de la politique et de la stratégie de communication du département ;
- assurer une meilleure couverture médiatique des activités du ministère en relations avec les différents organes de presse audiovisuels ;

- assurer la coordination de la communication intra-ministérielle ;
- apporter l'appui conseil et l'assistance à la conception, à la rédaction et à la publication des bulletins de liaisons et d'informations des structures du département ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 47 :** La Direction de la Communication et de la Presse ministérielle (DCPM) est dirigée par un Directeur nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Elle comprend les services suivants :

- le Service de presse et des couvertures médiatiques (SPRP) ;
- le Service des ressources Audiovisuelles, Internet et multimédias (SRA) ;
- le Service des éditions et publications (SEP).

### **PARAGRAPHE 3 : LES STRUCTURES DECONCENTREES**

**Article 48 :** Les Directions régionales de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire (DRASA), les Directions provinciales de l'agriculture et de la Sécurité Alimentaire (DPASA), les Zones d'appui technique (ZAT), les Unités d'animation Technique (UAT) et les Centres de Promotion Rurale (CPR) sont les structures déconcentrées du Ministère.

**Article 49 :** Les Directions régionales de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire (DRASA) contribuent à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le contrôle et le suivi évaluation de la Politique agricole et de sécurité alimentaire du département au niveau régional.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer le suivi et la mise en œuvre au niveau régional des politiques et stratégies du département ;
- Assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre au plan régional, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- assurer la coordination et le contrôle des activités des directions provinciales de l'agriculture et veiller à leur bon fonctionnement dans l'exécution des politiques, stratégies et directives du département ;
- apporter l'appui conseil aux représentants de l'Etat, aux Collectivités Territoriales, aux Services techniques déconcentrés de l'Etat et des Organisations de la société civile ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction régionale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 50 :** Les Directions régionales de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire (DRASA) sont les démembrements du Ministère au niveau régional. Elles sont dirigées par des Directeurs Régionaux nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

**Article 51 :** Les Directions provinciales de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire (DPASA) contribuent à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre, le contrôle et le suivi évaluation de la Politique agricole et de sécurité alimentaire du Département au niveau provincial.

A ce titre, elle dispose des attributions suivantes :

- assurer le suivi et la mise en œuvre au niveau régional des politiques et stratégies du Département ;
- assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre au plan régional, des activités de toutes les structures du Ministère ;
- assurer la coordination et le contrôle des activités des Zones d'appui technique (ZAT) et veiller à leur bon fonctionnement dans l'exécution des politiques, stratégies et directives du département ;
- apporter l'appui conseil aux représentants de l'Etat, aux Collectivités Territoriales, aux Services techniques déconcentrés de l'Etat et des Organisations de la société civile ;
- assurer la gestion administrative et financière de la Direction provinciale ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Directeur régional.

**Article 52 :** Les Directions provinciales de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire (DPASA) sont les Services déconcentrés de la Direction régionale de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (DRASA) au niveau province. Elles sont dirigées par des Directeurs provinciaux nommés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 53 :** Les Zones d'appui technique (ZAT) et les Unités d'animation technique (UAT) constituent les structures déconcentrées du Ministère de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire respectivement au niveau Départemental, Communal et (Inter) villageois. Elles sont chargées, en collaboration avec l'ensemble des structures du Département de :

- assurer le suivi rapproché et la mise en œuvre des politiques et stratégies du département dans leurs zones d'intervention ;
- exécuter toutes autres missions assignées par le Directeur provincial.

**Article 54 :** Les Zones d'appui technique de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (ZAT) sont les Services déconcentrés de la Direction provinciale de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire (DPASA) au niveau Département. Elles sont dirigées par des Chefs de Zone nommés par un arrêté du Gouverneur de région, sur proposition du Directeur régional de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (DRASA).

**Article 55 :** Les Unités d'animation technique de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire (UAT) sont les Services déconcentrés de la Zone d'appui technique de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (ZAT) au niveau Village. Elles sont dirigées par des Chefs d'Unité nommés par un arrêté du Gouverneur de région, sur proposition du Directeur régional de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (DRASA).

**Article 56 :** Les Centres de Promotion Rurale (CPR) sont des Centres de formation professionnelle sur les techniques agricoles. Ils sont chargés de préparer les jeunes producteurs en vue de leur installation et d'organiser des sessions de formation à la carte au profit des producteurs en lien avec les organisations professionnelles agricoles. Ils sont sous la tutelle administrative des Directions régionales de l'agriculture et de la sécurité alimentaire.

Les CPR sont placés sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

L'organisation et le fonctionnement des Centres de Promotion Rurale sont déterminés par arrêté du Ministre.

**Article 57** : Les Services régionaux de la Direction régionale de l'agriculture et de la sécurité alimentaire (DRASA) sont :

- le Service des études et de la planification et du système d'information sur la Sécurité alimentaire et l'agriculture (SEP/SSAA) ;
- le Service de la promotion de l'économie rurale (SPER) ;
- le Service du foncier, de la formation et de l'organisation du Monde rural (SFOMR) ;
- le Service des aménagements et des productions agricoles (SAPA).

#### **PARAGRAPHE 4 : LES STRUCTURES RATTACHEES**

**Article 58** : Les structures rattachées au Secrétariat général sont :

**Les Sociétés nationales** sous tutelle du département, à savoir :

- la Société nationale de gestion des stocks de sécurité alimentaire (SONAGESS) ;
- la Société d'Exploitation des Phosphates du Burkina (SEPB) ;
- l'Agence de l'Équipement Rural et de l'Aménagement des Terres (AGERAT).

**Les Etablissements publics de l'Etat** sous tutelle du département, à savoir :

- le Bureau national des sols (BUNASOLS) ;
- le Centre Agricole Polyvalent de Matourkou (CAP/ Matourkou) ;
- l'Agence Nationale des Terres Rurales (ANTR).

**Article 59** : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont déterminées par arrêté du Ministre.

#### **PARAGRAPHE 5 : LES STRUCTURES DE MISSION**

**Article 60** : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter les missions conjoncturelles ou temporaires du département.

**Les structures de mission** du Ministère de l'Agriculture et de la sécurité alimentaire sont :

- le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles (CMLS-IST) ;
- la Cellule genre (CG) ;
- les projets et programmes de développement.

**Article 61** : Le Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles (CMLS-IST) est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de lutte contre le VIH-SIDA et les IST ;
- de l'élaboration des plans d'actions de lutte contre le VIH-SIDA et les IST prenant en compte les spécificités du ministère et de leur transmission au Secrétariat permanent du Conseil national de lutte contre le Sida et les IST (CNLS-IST) pour approbation et financement ;

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

**Article 62** : La Cellule genre (CG) est chargée :

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

**Article 63** : La composition, l'organisation et le fonctionnement des Projets et Programmes de développement est déterminée par les textes et actes les régissant.

Conformément aux dispositions applicables aux Projets et Programmes de développement sous tutelle du département, le Secrétaire général préside et veille à la tenue régulière des sessions de leur comité de pilotage.

## **SECTION II : ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT GENERAL**

### **PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL**

**Article 64** : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du département ministériel.

Il assiste le Ministre dans la mise en œuvre de la politique agricole et de sécurité alimentaire du gouvernement.

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

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 la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

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

**Article 65** : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département Avec les structures des autres départements ministériels, le Secrétariat général du gouvernement et du Conseil des ministres et les institutions nationales.



**Article 66** : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux Membres du Gouvernement, aux Présidents des Institutions, aux Ambassadeurs accrédités au Burkina Faso et aux Gouverneurs de région, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour les textes et actes suivants :

- lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- ordres de mission à l'intérieur du pays ;
- décisions de congés ;
- décisions d'affectation et autres actes de gestion du personnel des Structures relevant du Secrétaire général ;
- textes des communiqués ;
- télécopies.

**Article 67** : Outre les cas de délégations prévues à l'article 66 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toutes autres matières relatives à la gestion quotidienne du Ministère.

**Article 68** : Outre les cas prévus à l'article 66 et 67, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention suivante : « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

**Article 69** : Le Secrétariat particulier assure la réception, l'enregistrement, le traitement, la reprographie, la traduction, l'expédition et ou l'archivage du courrier et organise l'emploi du temps du Secrétaire général. Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (ère) nommé (e) par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

**Article 70** : Les Chargés d'études assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Secrétaire général. Ils exécutent toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

**Article 71** : Le Service central du courrier assure la réception, l'enregistrement, l'expédition et ou l'archivage du courrier ordinaire. Il exécute toutes autres missions assignées par le Secrétaire général.

## **PARAGRAPHE 2 : ATTRIBUTIONS DES STRUCTURES CENTRALES, DECONCENTREES, RATTACHEES ET DE MISSION**

**Article 72** : Les attributions des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission ainsi que les intérimis de ces structures en cas d'absence des responsables sont définis par le texte portant organisation du Ministère de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire.

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

**Article 73** : Le Secrétaire général, les directeurs généraux, les directeurs des structures centrales, les directeurs des structures déconcentrées, les directeurs des structures rattachées, les directeurs des structures de mission sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 74** : La composition et les attributions des Directions techniques, des Départements des structures de mission et des Services techniques des Directions générales, des Directions régionales et des Directions provinciales sont déterminés par un arrêté du Ministre.

**Article 75** : La composition et les attributions des structures rattachées et des structures de mission visées par le présent décret sont précisés et régies par les textes et actes les régissant.

**Article 76** : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2012-795/PRES/MAH du 01 octobre 2012 portant organisation du ministère de l'agriculture de l'hydraulique.

**Article 77** : Le Ministre de l'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire 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'Agriculture et de la Sécurité Alimentaire

**Mahama ZOUNGRANA**