84/89/2026SGG-CM/DAD

KOCKS
BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

DÉCRET N° 2026-0330/PF/PRIM/MATM portant organisation du Ministère de l'Administration territoriale et de la Mobilité

Visa CF N°000251 du 24/03/2026

LE PRÉSIDENT DU FASO,
CHEF DE L'ÉTAT,
PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

Vu la Constitution ;
Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 et son modificatif du 25 mai 2024 ;
Vu le décret n°2024-1565/PRES du 07 décembre 2024 portant nomination d'un Premier Ministre ;
Vu le décret n°2026-0006/PF/PRIM du 12 janvier 2026 portant remaniement du Gouvernement ;
Vu le décret n°2026-0042/PF/PRIM du 02 février 2026 portant attributions des membres du Gouvernement ;
Vu la loi organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances et ses textes d'application ;
Vu la loi n°010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition de compétences entre l'Etat et les autres acteurs de développement ;
Vu la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif la loi n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
Vu le décret n°2017-0438/PRES/PM/MINEFID/MFPTPS/MATD du 12 juin 2017 portant fixation des indices de fonction des chefs de circonscriptions administratives et assimilés ;
Vu le décret n°2025-1545/PF/PRIM du 01 décembre 2025 portant organisation-type des départements ministériels ;
Sur rapport du Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration territoriale et de la Mobilité ;
Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 05 février 2026 ;

DÉCRÈTE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du Ministère de l'Administration territoriale et de la Mobilité, en abrégé « MATM », 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 ;
- les Chargés de mission ;
- les Gouverneurs de région ;
- le Secrétariat particulier ;
- le Service du protocole ;
- le Service de Sécurité du Ministre ;
- les Structures de mission ;
- les Structures transversales rattachées au Cabinet.

Les structures de mission sont composées d'un Secrétariat permanent et de structures spécifiques.

Le Secrétariat permanent est le Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières, en abrégé « SP-CNF ».

Les structures spécifiques sont :

- la Brigade nationale de Sapeurs-pompiers, en abrégé « BNSP » ;
- l'Agence nationale de l'Aviation civile, en abrégé « ANAC » ;
- l'Agence nationale de la Météorologie, en abrégé « ANAM ».

Les structures transversales rattachées au Cabinet du Ministre sont :

- l'Inspection technique des Services, en abrégé « ITS » ;
- la Direction de la Communication et des Relations presses, en abrégé « DCRP » ;
- la Direction de la Gestion des Finances, en abrégé « DGF ».

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Section I : Le Directeur de Cabinet

Article 3 : Le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'appuyer le Ministre dans la coordination des activités des structures du Cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;

84/89/2026SGG-CM/DAD

- d'assurer les contacts officiels avec les Cabinets ministériels et les Institutions ;
- de traiter tout dossier à lui confié.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet dispose d'un Secrétariat particulier.

Le Secrétariat particulier du Directeur de Cabinet est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de Cabinet. Il a rang de Chef de service.

Section II: Les Conseillers techniques

Article 6 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers à eux confiés par le Ministre.

Article 7 : Les Conseillers techniques, au nombre de six au maximum dont un chargé de la sécurité, sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Section III : Les Chargés de mission

Article 8 : Les Chargés de mission sont des cadres de l'Administration, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques ou administratives.

Article 9 : Les Chargés de mission assurent toute mission à eux confiée par le Ministre notamment l'analyse et la gestion de dossiers spécifiques.

Les Chargés de mission sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

Section IV : Les Gouverneurs de région

Article 10 : Le Gouverneur de région est dépositaire de l'autorité de l'Etat dans la région. Il représente le Chef de l'Etat, le Chef du Gouvernement et chaque Ministre dans la région. A ce titre, il est chargé :

- de recevoir et de faire appliquer les instructions du Gouvernement et de chaque Ministre dans la région ;
- de participer à l'évaluation et à la notation des directeurs régionaux des services déconcentrés de l'Etat.

Le Gouverneur de région est placé sous l'autorité directe du Ministre chargé de l'Administration du territoire. Il est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Section V : Le Secrétariat particulier

Article 11 : Le Secrétariat particulier assure la réception, le traitement et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi de temps du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de Chef de service.

Section VI : Le Service du protocole

Article 12 : Le Service du protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du ministère, des audiences et des déplacements officiels du Ministre.

Le Service du protocole est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Ministre.

Section VII : Le Service de Sécurité

Article 13 : Le Service de Sécurité est chargé d'assurer la sécurité du Ministre.

Le Service de Sécurité est dirigé par un Chef de sécurité nommé par arrêté du Ministre.

84/89/2026SGG-CM/DAD

Section VIII : Les structures de mission

Paragraphe I : Le Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières

Article 14 : Le Secrétariat permanent de la Commission nationale des frontières assure la mise en œuvre et le suivi de la politique nationale en matière de gestion des frontières. A ce titre, il est chargé :

- de conduire la mise en œuvre des politiques de réforme globale de gestion des frontières ;
- de formuler et de mettre en œuvre les politiques et stratégies nationales de gestion des frontières ;
- d'assurer l'élaboration et l'application de la règlementation nationale relative à la gestion des frontières et à la coopération transfrontalière ;
- de contribuer à l'élaboration et de veiller à l'application de la règlementation communautaire relative à la gestion des frontières et à la coopération transfrontalière ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies de développement des zones frontalières et transfrontalières ;
- de veiller au respect des accords et conventions relatifs à la gestion des frontières et des zones frontalières ;
- de promouvoir, de coordonner et de suivre les relations de coopération transfrontalière ;
- de contribuer à la gestion des mouvements transfrontaliers de populations résultant de crises ;
- de contribuer à la prévention et la gestion des conflits transfrontaliers ;
- de contribuer à la mise en place d'un système d'information sur la gestion des frontières et des zones frontalières ;
- de contribuer à la sécurisation des frontières et des espaces frontaliers ;
- d'assurer le secrétariat du Conseil des frontières.

Article 15 : Le Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières comprend :

- le Département de la Matérialisation et du Suivi du Contentieux, en abrégé « DMSC » ;
- le Département du Développement des Zones frontalières, en abrégé « DDZF » ;
- le Département de la Coopération transfrontalière, en abrégé « DCT ».

Article 16 : Le Département de la Matérialisation et du Suivi du Contentieux a pour mission la matérialisation des frontières du Burkina Faso avec les pays frontaliers et le suivi des contentieux y relatifs.

Article 17 : Le Département du Développement des Zones frontalières a pour mission d'assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement des zones frontalières.

Article 18 : Le Département de la Coopération transfrontalière a pour mission de promouvoir la gestion intégrée et coordonnée des frontières.

Article 19 : Le Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières est placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre. Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

Article 20 : Les départements du Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières sont dirigés par des Chefs de départements nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire permanent.

Les Chefs de département ont rang de Directeurs de service.

Article 21 : L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat permanent de la Commission nationale des Frontières sont précisés par arrêté du Ministre.

Paragraphe II : Les structures spécifiques

1. La Brigade nationale de Sapeurs-pompiers

Article 22 : La Brigade nationale de Sapeurs-pompiers est une unité militaire mise à la disposition du ministère en charge de la protection civile. Elle a pour mission d'assurer en toute circonstance la protection et la sécurité des personnes et des biens contre l'incendie, les accidents et les périls de toute nature. A ce titre, elle est chargée :

- d'organiser et d'assurer la distribution des secours et la lutte contre l'incendie et les sinistres de toute nature sur l'ensemble du territoire national ;
- d'assurer la mise en œuvre des textes relatifs à la prévention contre les risques d'incendie et au secours ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des textes d'organisation des secours et de prévention ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- d'assurer la sécurisation des investissements stratégiques sur le territoire national ;
- d'assurer la formation des sapeurs-pompiers ;
- de participer à la sensibilisation et à la formation de la population dans la prévention contre les risques d'incendie, d'accidents et de catastrophes naturelles.

Article 23 : L'organisation et le fonctionnement de la Brigade nationale de Sapeurs-pompiers sont fixés par un décret simple du président du Faso.

2. L'Agence nationale de l'Aviation civile

Article 24 : L'Agence nationale de l'Aviation civile a pour mission d'assurer la règlementation, la gestion et le contrôle des activités de l'aviation civile conformément aux dispositions fixées par l'Organisation de l'Aviation civile Internationale, en abrégé « OACI » et à la politique nationale en matière d'aviation civile. A ce titre, elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière d'aviation civile ;
- de la promotion de l'aviation civile au Burkina Faso ;
- de la conception, de l'élaboration et du contrôle de la mise en œuvre de la règlementation relative à la sécurité, à la sûreté et à la facilitation de l'aviation civile et à la navigation aérienne ;
- du contrôle règlementaire des activités des fournisseurs des services aériens ;
- de la délivrance des certificats d'aérodromes ;
- de la délivrance de l'agrément et du permis d'exploitation aérienne aux exploitants ;
- de la délivrance de l'agrément aux organismes de maintenance et de formation aéronautique ;
- de la délivrance des autorisations de survol/atterrissage et des services de travail aérien ;
- de la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile ;
- de l'organisation du transport aérien et du contrôle de la règlementation nationale en vigueur ainsi que des conventions internationales ratifiées par le Burkina Faso ;
- de la gestion du portefeuille des droits de trafic ;
- de la coordination et de la supervision de l'ensemble des activités aéronautiques et aéroportuaires et du suivi des activités des organisations

internationales et régionales intervenant dans le domaine de l'aviation civile ;

- du suivi et de la gestion des engagements de l'Etat en matière d'aviation civile ;
- de la notification à l'OACI des différences existantes entre les pratiques et normes aéronautiques nationales et celles émises par l'OACI ;
- de la règlementation relative aux normes techniques des équipements aéroportuaires, aéronautiques et de tout équipement susceptible d'affecter la sécurité de la navigation aérienne ;
- des enquêtes sur les manquements au Code de l'Aviation Civile et si nécessaire, de l'exécution des sanctions prévues par la règlementation.

Article 25 : Les organes d'administration et de gestion de l'Agence nationale de l'Aviation civile sont :

- le Conseil d'Orientation et de Contrôle ;
- la Direction générale.

Article 26 : L'Agence nationale de l'Aviation civile est dirigée par un Directeur général.

Le Directeur général de l'Agence nationale de l'Aviation civile est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Article 27 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction générale de l'Agence nationale de l'aviation civile sont précisés par arrêté du Ministre.

3. L'Agence nationale de la Météorologie

Article 28 : L'Agence nationale de la Météorologie a pour mission d'assurer la régulation, la règlementation, la planification, le contrôle et la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique sur l'ensemble du territoire national, conformément aux dispositions de l'Organisation Mondiale de la Météorologie, en abrégé « OMM », et à celles législatives et règlementaires nationales régissant les activités du secteur de la météorologie.

A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de météorologie et de climat ;
- de concevoir, d'élaborer et de contrôler la mise en œuvre de la règlementation en matière de météorologie et de climat ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- de superviser et de contrôler les activités météorologiques et climatiques au niveau national ;
- d'élaborer et de diffuser les prévisions, avis et alertes afin de contribuer à la protection des personnes et des biens et de soutenir les efforts destinés à atténuer les impacts des catastrophes naturelles d'origine météorologique et climatique et des catastrophes environnementales connexes ;
- de développer et de fournir les informations et produits météorologiques et climatologiques nécessaires à la conception/planification, au développement et à la gestion des infrastructures, des établissements humains et d'autres secteurs essentiels tels que l'agriculture, les ressources en eau, l'énergie et les transports, afin d'améliorer le bien-être des populations ;
- de contribuer au progrès de la science et des techniques météorologiques et climatologiques à travers la formation, le perfectionnement et des activités de recherche-développement ;
- de veiller à la qualité des infrastructures météorologiques et climatiques sur l'ensemble du territoire national par la modernisation, la gestion et l'exploitation d'un réseau d'observation météorologique ;
- d'assurer dans les domaines de sa compétence, les relations avec les organismes régionaux et internationaux ;
- d'étudier et de réaliser des investissements en accord avec le ministère de tutelle ;
- d'assurer la gestion des activités météorologiques dans les domaines publics aéroportuaires non concédés et de fournir les données et informations météorologiques nécessaires à la sécurité de la navigation aérienne ;
- d'assurer l'appui technique nécessaire à la réalisation d'infrastructures routières, hydro-électriques, de télécommunication et de bâtiment ;
- de soumettre aux autorités les projets de réformes nécessaires dans les domaines météorologiques et climatiques sur le plan national et de formuler des avis pertinents sur les questions relatives au temps et au climat en vue d'éclairer la prise de décisions ;
- de veiller à la vulgarisation et à l'application des directives de l'OMM et de l'OACI aussi bien en matière d'observations météorologiques que d'instruments de mesures ;
- de participer à la négociation des accords et des conventions dans le domaine de la météorologie et du climat ;
- de délivrer, de suspendre ou d'annuler toute licence, autorisation ou agrément dans le domaine de l'exploitation et de la conformité en matière d'activités météorologiques et climatiques ;

- de préparer et de suivre la mise en œuvre des protocoles de coopération et des programmes de l'OMM d'une part et de suivre le respect des accords et des conventions avec les différents partenaires nationaux et internationaux d'autre part ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la météorologie et du climat.

Article 29 : Les organes d'administration et de gestion de l'Agence nationale de la Météorologie sont :

- le Conseil d'Orientation et de Contrôle ;
- la Direction générale.

Article 30 : L'Agence nationale de la Météorologie est dirigée par un Directeur général.

Le Directeur général de l'Agence nationale de la Météorologie est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Article 31 : L'organisation et le fonctionnement de la Direction générale de l'Agence nationale de la météorologie sont précisés par arrêté du Ministre.

Section IX: Les structures transversales rattachées au Cabinet

Paragraphe I : L'Inspection technique des Services

Article 32 : L'Inspection technique des Services contrôle l'application de la politique du département ministériel et le fonctionnement des services.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer l'appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, règlementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services ;
- d'assurer les investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services ;
- d'assurer l'étude des réclamations par voie officielle des administrés et des usagers des services publics ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- de lutter contre la corruption au sein du ministère.

Article 33 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'Inspection technique des Services s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori, sur les sièges des circonscriptions administratives, les structures centrales, rattachées, déconcentrées, décentralisées et de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'Inspection technique des Services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre. Il en est fait ampliation l'Organe de contrôle et de lutte contre la corruption.

Article 34 : L'Inspection technique des Services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

L'Inspecteur général des Services est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il a rang de Conseiller technique du Ministre.

L'Inspecteur général des Services est assisté d'Inspecteurs techniques des services au nombre de vingt au maximum, nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 35 : 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.

L'Inspecteur technique des services a rang de Directeur général.

Paragraphe II : La Direction de la Communication et des Relations presses

Article 36 : La Direction de la Communication et des Relations presses coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication du ministère ;
- d'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de réaliser des dossiers de presse de l'actualité ;
- de gérer les relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de publier et de gérer les périodiques du ministère ;

- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux, et les correspondants de la presse étrangère ;
- de mettre à jour la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- d'assurer la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la Direction des systèmes d'information ;
- d'assurer la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de contribuer à la production des chroniques du Gouvernement et à l'animation des points de presse du Gouvernement en collaboration avec le Service d'information du Gouvernement.

Article 37 : Le Directeur de la Communication et des Relations presses est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Paragraphe III : La Direction de la Gestion des Finances

Article 38 : La Direction de la Gestion des Finances a pour mission, la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration du budget du ministère ;
- d'accompagner les gestionnaires de crédits dans l'exécution de la dépense ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère ;
- d'assurer la mise en œuvre des mouvements de crédits ;
- d'assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et de veiller à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information du ministère ;
- de valider la programmation des dépenses effectuées par les responsables de programme et d'en suivre la réalisation ;
- d'assurer la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable ainsi que, le cas échéant, de comptabilité analytique ;
- d'engager les dépenses communes du ministère.

Article 39 : Le Directeur de la Gestion des Finances est nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

84/89/2026SGG-CM/DAD

Article 40 : L'organisation et le fonctionnement des structures transversales rattachées au Cabinet sont précisés par arrêté du Ministre.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 41 : Le Secrétariat général a pour mission la coordination des acteurs de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le ministère.

Le Secrétariat général est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Secrétaire général est assisté dans sa mission d'un Secrétaire général adjoint, nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 42 : Le Secrétaire général est rattaché directement au Ministre et reçoit sa lettre de mission de lui.

CHAPITRE I : COMPOSITION

Article 43 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétaire général ;
- le Secrétaire général adjoint ;
- les structures centrales ;
- les structures rattachées ;
- les sièges des circonscriptions administratives ;
- les structures déconcentrées.

Section I : Les Services du Secrétariat général

Article 44 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétariat général dispose :

- de Chargés d'études ;
- d'un Secrétariat particulier ;
- d'un Service central du courrier ;
- d'un Service d'accueil et d'information.

Section II : Le Secrétaire général adjoint

Article 45 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère, le Secrétaire général est assisté d'un Secrétaire général adjoint qui dispose d'un Secrétariat particulier et de Chargés d'études.

Section III : Les structures centrales

Article 46 : Les structures centrales comprennent :

- les directions générales spécifiques ;
- les structures transversales rattachées au Secrétariat général.

Article 47 : Les directions générales spécifiques sont :

- la Direction générale de l'administration du Territoire, en abrégé « DGAT » ;
- la Direction générale de la Décentralisation et du Développement local, en abrégé « DGDDL » ;
- la Direction générale de la Modernisation de l'Etat civil, en abrégé « DGMEC » ;
- la Direction générale de la Protection civile, en abrégé « DGPC » ;
- la Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles, en abrégé « DGARCT » ;
- la Direction générale des Transports terrestres et maritimes, en abrégé « DGTTM » ;
- la Direction générale de la Mobilité urbaine et rurale, en abrégé « DGMUR ».

Article 48 : Les directions générales comprennent les directions de services, les chargés d'appui techniques et des services d'appui.

Les directions de services sont organisées en services.

Les services d'appui sont créés en fonction des nécessités exprimées par le responsable de programme.

Article 49 : Les structures transversales rattachées au Secrétariat général sont chargées des questions communes à toutes les structures du ministère et forment, avec les

84/89/2826SGG-CM/DAD

structures transversales rattachées au Cabinet, le programme « pilotage et soutien » du ministère.

Les structures transversales sont :

- la Direction générale des études et des statistiques sectorielles, en abrégé « DGESS » ;
- la Direction de la solde et de l'ordonnancement, en abrégé « DSO » ;
- le Bureau comptable matières principal, en abrégé « BCMP » ;
- la Direction des marchés publics, en abrégé « DMP » ;
- la Direction des ressources humaines, en abrégé « DRH » ;
- la Direction des archives et de la documentation, en abrégé « DAD » ;
- la Direction du développement institutionnel et de l'innovation, en abrégé « DDII » ;
- la Direction des affaires juridiques et du contentieux, en abrégé « DAJC » ;
- la Direction des systèmes d'information, en abrégé « DSI ».

Section IV : Les structures rattachées

Article 50 : Les structures rattachées sont :

- l'Agence nationale d'Appui au Développement des Collectivités territoriales, en abrégé « ADCT » ;
- l'Institut supérieur d'Etudes de Protection civile, en abrégé « ISEPC » ;
- le Conseil burkinabè des Chargeurs, en abrégé « CBC » ;
- la Société de Transport en Commun, en abrégé « SOTRACO » ;
- la Société des Aéroports du Faso, en abrégé « SAFA » ;
- Air Burkina ;
- le Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles, en abrégé « CCVA ».

Section V : Les sièges des circonscriptions administratives

Article 51 : Les sièges des circonscriptions administratives sont :

- le Gouvernorat ;
- le Haut-commissariat ;
- la Préfecture.

Section VI : Les structures déconcentrées

Article 52 : Les structures déconcentrées comprennent :

- les Directions régionales de la mobilité, en abrégé « DRM » ;
- les Directions provinciales de la mobilité, en abrégé « DPM ».

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL ET DE SES SERVICES

Section I : Le Secrétaire général

Article 53 : Le Secrétaire général assure par délégation du Ministre, la coordination administrative de l'action des différents responsables de programme du ministère.

Le Secrétaire général est également chargé de la coordination administrative et technique des sièges des circonscriptions administratives, des structures centrales et des structures déconcentrées.

En cas d'absence du Secrétaire général, l'intérim est assuré par le Secrétaire général adjoint, à défaut, par un Directeur général.

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

Lorsque l'absence n'excède pas trente jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre.

En tout état de cause, l'intérim ne peut excéder trois mois, sauf en cas de congé de maternité de la titulaire du poste.

Article 54 : Le Secrétaire général assure les relations du ministère avec les structures des autres ministères et les institutions nationales à travers les Secrétaires généraux.

Article 55 : 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 peut recevoir 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 congé ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- les décisions d'affectation ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies ;
- les télégrammes officiels.

Article 56 : Outre les cas de délégation prévus à l'article 55 ci-dessus, le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire général pour toute autre matière relative à la gestion quotidienne du ministère.

Article 57 : Pour tous les actes mentionnés aux articles 55 et 56, la signature du Secrétaire général est toujours précédée de la mention « ***Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général*** ».

Section II : Le Secrétaire général adjoint

Article 58 : Le Secrétaire général adjoint assiste le Secrétaire général dans la gestion administrative et technique du ministère. Le Secrétaire général adjoint est immédiatement placé après le Secrétaire général dans la hiérarchie administrative.

Article 59 : Le Secrétaire général adjoint est chargé plus spécifiquement de la mobilité.

En cas d'absence du Secrétaire général adjoint, l'intérim est assuré par un Directeur général relevant de son domaine de compétence.

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

Lorsque l'absence n'excède pas trente jours, l'intérimaire est nommé par note de service du Ministre.

En tout état de cause, l'intérim ne peut excéder trois mois, sauf en cas de congé de maternité de la titulaire du poste.

Article 60 : Le Ministre donne, par arrêté, délégation de signature au Secrétaire général adjoint pour toute matière relative à la gestion quotidienne du ministère et relevant de son domaine d'intervention.

Article 61 : La signature du Secrétaire général adjoint est toujours précédée de la mention « ***Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général adjoint*** ».

Section III : Les services du Secrétariat général

Paragraphe I : Les Chargés d'études

Article 62 : Les Chargés d'études du Secrétaire général, au nombre de sept au maximum, sont désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leurs compétences techniques et nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Les Chargés d'études ont pour mission :

- d'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés ;
- d'assister le Secrétaire général dans le traitement de tout dossier à eux confié.

Les Chargés d'études ont rang de Directeurs de service.

Article 63 : Les Chargés d'études du Secrétaire général adjoint, au nombre de quatre au maximum, sont désignés et nommés dans les mêmes conditions que ceux du Secrétaire général. Ils assurent les mêmes missions auprès du Secrétaire général adjoint et ont rang de Directeurs de service.

Paragraphe II : Les Secrétariats particuliers du Secrétariat général

Article 64 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel du Secrétaire général, la gestion du courrier ordinaire provenant du service central du courrier, des structures centrales, des structures déconcentrées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Le Secrétariat particulier assure la transmission du courrier interne à destination des différentes structures.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Article 65 : Le Secrétariat particulier du Secrétaire général adjoint assure les mêmes missions que celles du Secrétariat particulier du Secrétaire général à son profit.

84/89/2826SGG-CM/DAD

Le Secrétariat particulier du Secrétaire général adjoint est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Le Secrétaire particulier a rang de Chef de service.

Paragraphe III : Le Service central du courrier

Article 66 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. A ce titre, il est chargé :

- d'enregistrer le courrier à l'arrivée ;
- de transmettre le courrier au secrétariat particulier du Secrétaire général ;
- de transmettre le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère ;
- de reproduire les documents du ministère et de les relier.

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

Paragraphe IV : Le Service d'accueil et d'information

Article 67 : Le Service d'accueil et d'information assure l'accueil physique, électronique ou téléphonique, l'orientation des usagers vers les différents services, la réception et l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers du ministère.

Il est créé au sein de chaque bâtiment abritant les structures du ministère recevant des usagers, des correspondants du Service d'accueil et d'information, chargés de l'accueil, de l'orientation, de la réception et de l'enregistrement des plaintes et suggestions des usagers et de leur transmission au Service d'accueil et d'information.

Les correspondants du Service d'accueil et d'information sont chargés de la transmission des plaintes et suggestions des usagers au Service d'accueil et d'information.

Le Service d'accueil et d'information est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS ET COMPOSITION DES STRUCTURES CENTRALES ET RATTACHEES ET DES SIEGES DES CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

Section I : Les Structures centrales

Paragraphe I : Les Directions générales

1. La Direction générale de l'Administration du territoire

Article 68 : La Direction générale de l'Administration du territoire assure la mise en œuvre et le suivi de la politique et des stratégies nationales d'administration du territoire, de libertés publiques et des affaires politiques.

A ce titre, elle est chargée :

- de conduire les politiques de réforme globale de l'administration territoriale ;
- de formuler et de mettre en œuvre la politique et les stratégies d'administration du territoire ;
- de veiller à l'effectivité de la représentation et de la permanence de la présence de l'Etat sur l'ensemble du territoire national ;
- de coordonner et de superviser les activités des représentants de l'Etat sur le territoire national ;
- d'assurer l'appui-conseil et l'appui-technique nécessaires à la création des entités administratives ;
- de coordonner les opérations de délimitation des entités administratives territoriales ;
- de contribuer à l'élaboration des cartographies thématiques de l'évolution des phénomènes sur le territoire en relation avec les structures compétentes ;
- de contribuer à la gestion des mouvements internes de populations résultant de crises ;
- d'assurer la prévention et la gestion des conflits fonciers ou intercommunautaires, en collaboration avec les ministères compétents ;
- de contribuer à la mise en place d'un système d'information territoriale de gestion opérationnelle et d'aide à la décision ;
- d'assurer l'élaboration et l'application de la règlementation relative aux libertés publiques ;
- d'assurer l'élaboration et l'application de la règlementation relative au cadre légal des élections ;

84/89/2026SGG-CM/DAD

- d'assurer la constitution, la gestion et la conservation du fichier électoral national ;
- d'organiser et de superviser les opérations électorales et référendaires ;
- de gérer la police administrative des élections de toute nature ;
- d'assurer l'élaboration et l'application de la règlementation relative aux transferts des restes mortels en collaboration avec les ministères compétents ;
- de suivre les relations de l'Etat avec les associations, les fondations, les organisations de la société civile et les partis et formations politiques ;
- de contribuer à l'assèchement des sources d'approvisionnement des réseaux de grande criminalité et de terrorisme en ressources de tout genre, en relation avec les ministères et organismes concernés ;
- de coordonner la réalisation des activités relatives aux hommages nationaux ;
- de coordonner et de suivre l'organisation des festivités et des grands évènements ayant trait à la souveraineté nationale.

Article 69 : La Direction générale de l'Administration du territoire est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint.

Le Directeur général et le Directeur général adjoint sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de l'Administration du territoire est le responsable du programme budgétaire « Administration du Territoire ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 70 : Le Directeur général adjoint de l'Administration du territoire est chargé des questions de libertés publiques et des affaires politiques.

Article 71 : La Direction générale de l'Administration du territoire comprend :

- la Direction de l'Organisation administrative et des Commémorations, en abrégé « DOAC » ;
- la Direction de la Coordination des Activités des Circonscriptions administratives, en abrégé « DCCA » ;
- la Direction de la Prévention et de la Gestion des Conflits, en abrégé « DPGC » ;
- la Direction du Guichet unique des Organisations associatives et politiques, en abrégé « DGUOAP » ;

- la Direction du Suivi des Organisations associatives et politiques, en abrégé « DSOAP » ;
- la Direction de l'Organisation et de la Gestion des Elections, en abrégé « DOGE ».

Article 72 : La Direction de l'Organisation administrative et des Commémorations a pour mission d'assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'organisation et d'administration du territoire, d'organisation des événements commémoratifs et de pérennisation de la mémoire collective.

Article 73 : La Direction de la Coordination des Activités des Circonscriptions administratives a pour mission de coordonner et de superviser les activités des circonscriptions administratives sur le territoire national.

Article 74 : La Direction de la Prévention et de la Gestion des conflits a pour mission de prévenir et de gérer les conflits liés à l'administration du territoire en collaboration avec les ministères et institutions compétents.

Article 75 : La Direction du Guichet unique des Organisations associatives et politiques a pour mission de fournir l'assistance nécessaire à la création et à la déclaration des organisations associatives et politiques.

Article 76 : La Direction du Suivi des Organisations associatives et politiques a pour mission d'assurer la gestion des relations entre l'Etat et les organisations associatives et politiques.

Article 77 : La Direction de l'Organisation et de la Gestion des Elections a pour mission d'assurer la planification, l'organisation, la coordination et la gestion intégrée des opérations électorales et référendaires.

2. La Direction générale de la Décentralisation et du Développement local

Article 78 : La Direction générale de la Décentralisation et du Développement local a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi du processus de décentralisation. A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en œuvre les orientations et d'exécuter les décisions de la Conférence nationale de la décentralisation ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques nationales et les stratégies sectorielles de la décentralisation ;
- de veiller à la prise en compte de la décentralisation dans les politiques et stratégies sectorielles et de suivre leur mise en œuvre ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique générale et les stratégies de développement de la fonction publique territoriale ;
- d'élaborer les lois et règlements régissant la décentralisation et la fonction publique territoriale, en collaboration avec les structures compétentes du ministère ;
- de veiller au respect de la législation et de la règlementation relative à la décentralisation ;
- de promouvoir, de suivre et d'évaluer la coopération décentralisée ;
- de capitaliser et de diffuser les bonnes pratiques en matière de décentralisation ;
- d'assurer le secrétariat de la Conférence nationale de la décentralisation ;
- d'appuyer l'élaboration des outils de formulation des stratégies de développement économique local et de cohérence territoriale ;
- d'assurer l'appui-conseil et l'appui technique aux collectivités territoriales ;
- de promouvoir la bonne gouvernance des collectivités territoriales ;
- de contribuer au développement des stratégies de mobilisation des ressources au profit des collectivités territoriales ;
- de coordonner les procédures d'élaboration et de mise en œuvre des conventions entre l'Etat et les collectivités territoriales ;
- de suivre la mise en œuvre du processus de transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques foncières et domaniales intéressant les collectivités territoriales en relation avec les ministères compétents ;
- de coordonner les travaux des commissions techniques chargées de l'examen des budgets des collectivités territoriales et d'appuyer les collectivités territoriales en matière de finances locales ;
- d'accompagner les collectivités territoriales dans la mise en place et la gestion de polices municipales et de polices intercommunales ;
- d'évaluer les performances des collectivités territoriales.

Article 79 : La Direction générale de la Décentralisation et du Développement local est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté par un Directeur général adjoint.

Le Directeur général et le Directeur général adjoint sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de la Décentralisation et du Développement local est le responsable du programme budgétaire « Décentralisation ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 80 : Le Directeur général adjoint de la Décentralisation et du Développement local assure la mise en œuvre et le suivi de la politique générale en matière de fonction publique territoriale.

Article 81 : La Direction générale de la Décentralisation et du Développement local comprend :

- la Direction de l'Appui au Développement économique local, en abrégé « DADEL » ;
- la Direction des finances publiques locales, en abrégé « DFIPL » ;
- la Direction de la Gouvernance locale, en abrégé « DGL » ;
- la Direction des Affaires foncières et domaniales, en abrégé « DAFD » ;
- la Direction de la Coopération décentralisée, en abrégé « DCOD » ;
- la Direction de la Législation et de la Formation des Acteurs de la Décentralisation, en abrégé « DLFAD » ;
- la Direction du Suivi des Carrières, des Effectifs des Personnels et des Polices municipales, en abrégé « DSCEPPM ».

Article 82 : La Direction de l'Appui au Développement économique local a pour mission d'assurer la promotion du développement économique local et des services publics locaux.

Article 83 : La Direction des Finances publiques locales a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi de la règlementation budgétaire des collectivités territoriales et des finances locales.

Article 84 : La Direction de la Gouvernance locale a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives à la gouvernance locale.

84/89/2826SGG-CM/DAD

Article 85 : La Direction des Affaires foncières et domaniales a pour mission de suivre en relation avec les ministères compétents la mise en œuvre des politiques et stratégies foncières et domaniales s'appliquant aux collectivités territoriales.

Article 86 : La Direction de la Coopération décentralisée a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives à la coopération décentralisée.

Article 87 : La Direction de la Législation et de la Formation des Acteurs de la Décentralisation a pour mission d'assurer la formulation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au développement de la fonction publique territoriale et au renforcement des capacités techniques des acteurs de la décentralisation.

Article 88 : La Direction du Suivi des Carrières, des Effectifs des Personnels et des Polices municipales a pour mission d'assurer le suivi de la gestion des carrières, des effectifs des personnels des collectivités territoriales, la coordination et l'appui technique aux communes en matière de création et de gestion des polices municipales.

3. La Direction générale de la Modernisation de l'Etat civil

Article 89 : La Direction générale de la Modernisation de l'Etat civil assure la mise en œuvre et le suivi de la politique et des stratégies nationales et ministérielles relatives à l'état civil.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les politiques en matière d'état civil en relation avec les structures compétentes des ministères concernés ;
- de mettre en œuvre, de suivre, d'évaluer et de mettre à jour de façon périodique la stratégie nationale de l'état civil au Burkina Faso ;
- de moderniser l'état civil au Burkina Faso en relation avec les structures compétentes des ministères concernés ;
- de créer et de mettre en œuvre un identifiant unique du citoyen à l'état civil en relation avec les structures compétentes des ministères concernés ;
- de contribuer à la constitution du registre de la population ;
- de contribuer à la constitution du fichier électoral national.

Article 90 : La Direction générale de la Modernisation de l'Etat civil est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de la Modernisation de l'Etat civil est le responsable du programme budgétaire « Etat civil ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 91 : La Direction générale de la Modernisation de l'Etat civil comprend :

- la Direction de la Législation et de la Formation, en abrégé « DLF » ;
- la Direction du Suivi des Centres d'Etat civil et des juridictions, en abrégé « DSCECJ » ;
- la Direction de la Digitalisation de l'Etat civil et du registre national de la population, en abrégé « DDECRNP ».

Article 92 : La Direction de la Législation et de la Formation a pour mission d'assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des textes législatifs et règlementaires relatifs à l'état civil, ainsi que la formation continue des acteurs de l'état civil.

Article 93 : La Direction du Suivi des Centres d'Etat civil et des juridictions a pour mission d'assurer la coordination des activités des centres d'état civil.

Article 94 : La Direction de la Digitalisation de l'Etat civil et du registre national de la population a pour mission d'assurer la digitalisation de l'état civil et la constitution du registre national de la population.

4. La Direction générale de la Protection civile

Article 95 : La Direction générale de la Protection civile assure la mise en œuvre et le suivi de la politique et des stratégies nationales et ministérielles en matière de protection civile.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie nationale de protection civile ;
- de gérer les risques et catastrophes par la prévention, la prévision et l'intervention en relation avec les structures compétentes des ministères concernés ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- de coordonner les opérations de secours en cas de calamités, de catastrophes et de crises majeures ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les plans d'organisation des secours ;
- de contrôler les normes de sécurité dans les constructions ;
- d'informer, de sensibiliser et de former la population en matière de protection civile ;
- d'apporter un appui à la mise en œuvre de la protection civile par les collectivités territoriales ;
- de gérer les mouvements des populations en situation d'urgence en relation avec les ministères concernés.

Article 96 : La Direction générale de la Protection civile est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de la Protection civile est le responsable du programme budgétaire « Protection civile ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 97 : La Direction générale de la Protection civile comprend :

- la Direction de la Planification des Opérations, en abrégé « DPO » ;
- la Direction de la Règlementation et de la Prévention, en abrégé « DRP » ;
- la Direction de la Coopération et de l'Humanitaire, en abrégé « DCH ».

Article 98 : La Direction de la Planification des Opérations a pour mission d'assurer la planification, la préparation, l'anticipation et la coordination de la gestion des risques de catastrophes.

Article 99 : La Direction de la Règlementation et de la Prévention a pour mission d'assurer l'élaboration des textes règlementaires liés à la prévention et à la gestion des catastrophes, ainsi que le développement de la protection civile.

Article 100 : La Direction de la Coopération et de l'Humanitaire a pour mission de contribuer aux résolutions des questions humanitaires, d'aide aux victimes et de rechercher tous les acteurs partenaires intervenant dans le domaine de la protection civile.

5. La Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles

Article 101 : La Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles a pour mission de coordonner et d'impulser la politique du Gouvernement en matière d'organisation et du suivi des affaires coutumières, traditionnelles et religieuses.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de tradition, de coutume, de libertés religieuses et de laïcité ;
- d'élaborer, de vulgariser et de veiller à l'application de la règlementation relative à la chefferie coutumière, traditionnelle et aux libertés religieuses ;
- de centraliser les codes comportant les règles de dévolution et de perte du pouvoir de la chefferie coutumière et traditionnelle;
- de concevoir et de mettre en place un mécanisme de suivi et d'évaluation de la règlementation relative à la chefferie coutumière, traditionnelle et aux libertés religieuses ;
- de concevoir, de mettre en œuvre et de suivre les mécanismes de dialogue et de concertation entre les organisations coutumières et traditionnelles et entre les acteurs religieux ;
- d'élaborer et de tenir à jour la cartographie des lieux de culte, des écoles et centres de formation religieuse et des lieux de pèlerinage ;
- d'élaborer les mécanismes de suivi et de gestion des subventions accordées par l'Etat aux confessions religieuses et à la communauté coutumière et traditionnelle ;
- de contribuer à l'élaboration des outils juridiques de reconnaissance des pratiques religieuses, coutumières et traditionnelles et de suivre leur application ;
- de contribuer à la capitalisation du patrimoine religieux, coutumier et traditionnel ;
- de promouvoir les pratiques religieuses, coutumières et traditionnelles compatibles avec le droit positif burkinabè ;
- de coordonner les relations Etat-entités coutumières, traditionnelles et religieuses ;
- de promouvoir la tolérance religieuse et les valeurs traditionnelles ;
- de contribuer à la prévention et à la gestion des conflits à caractère religieux, traditionnel et coutumier ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- d'accompagner l'Observatoire national des faits religieux, en abrégé « ONAFAR », dans la mise en œuvre de ses activités et de capitaliser les acquis ;
- de contribuer à la mise en œuvre des projets et programmes de désarmement, de déradicalisation, de réinsertion sociale et de réintégration communautaire ;
- de contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques et stratégies nationales et sectorielles en matière de cohésion sociale, de prévention de la radicalisation et de lutte contre l'extrémisme violent ;
- d'éduquer et de communiquer par le système multicanal pour favoriser le vivre-ensemble ;
- de contribuer au renforcement de l'unité nationale et du sentiment patriotique ;
- de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer des actions en matière de consolidation de la paix ;
- de coordonner les actions de consolidation de la paix et d'en assurer la veille stratégique ;
- de développer un partenariat et une concertation avec les acteurs nationaux et internationaux intervenant dans le domaine de consolidation de la paix ;
- de promouvoir la transformation des conflits en opportunités de développement ;
- de promouvoir l'inclusion sociale, la paix, le dialogue communautaire et la citoyenneté en collaboration avec les ministères compétents ;
- de capitaliser les actions du ministère, des autres ministères et institutions, ainsi que des partenaires au développement en matière d'inclusion sociale et de dialogue communautaire et de consolidation de la paix ;
- de coordonner, d'accompagner et de suivre l'organisation des pèlerinages religieux ;
- de promouvoir la cohérence et la complémentarité des actions des intervenants dans l'organisation de tout pèlerinage religieux.

Article 102 : La Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles est responsable du programme budgétaire « Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 103 : La Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles comprend :

- la Direction de la Règlementation et du Suivi des Activités religieuses, coutumières et traditionnelles, en abrégé « DRS » ;
- la Direction de la Transformation des Conflits, de la Promotion de la Paix et de la laïcité, en abrégé « DTCPPL » ;
- la Direction de la Prévention de la Radicalisation et de la lutte contre l'Extrémisme violent, en abrégé « DPREV » ;
- la Direction du Suivi des Pèlerinages religieux, en abrégé « DSPR ».

Article 104 : La Direction de la Règlementation et du Suivi des Activités religieuses, coutumières et traditionnelles a pour mission l'élaboration et le suivi de l'application de la règlementation relative aux libertés religieuses et à la chefferie coutumière ou traditionnelle.

Article 105 : La Direction de la Transformation des Conflits, de la Promotion de la Paix et de la Laïcité a pour mission de transformer les conflits en opportunités de développement, de promouvoir la laïcité de l'Etat, la paix et l'inclusion sociale.

Article 106 : La Direction de la Prévention de la Radicalisation et de la Lutte contre l'Extrémisme violent a pour mission de prévenir la radicalisation et de lutter contre l'extrémisme violent.

Article 107 : La Direction du Suivi des Pèlerinages religieux a pour mission d'assurer la coordination et le suivi de l'organisation des pèlerinages religieux au Burkina Faso.

6. La Direction générale des Transports terrestres et maritimes

Article 108 : La Direction générale des Transports terrestres et maritimes assure la mise en œuvre des politiques publiques en matière de transports routier, ferroviaire, fluvial, maritime et interurbain.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer les accords et conventions, les avant-projets et les projets de textes juridiques dans les domaines des transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- de préparer et de coordonner les négociations des accords et conventions de transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- d'organiser et de coordonner les activités de transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des politiques et stratégies en matière de transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- de contribuer à l'élaboration et au contrôle de l'application des normes de dimensionnement, de sécurité et d'exploitation dans la réalisation des infrastructures routières, ferroviaires, fluviales et maritimes ;
- de règlementer et de définir les normes de sécurité en matière de circulation routière ;
- de produire des avis sur les études techniques de réalisations des infrastructures routières ;
- de contribuer à la réalisation et à l'entretien des infrastructures routières, ferroviaires, fluviales, de transit et au contrôle de leur exploitation ;
- d'assurer la transition vers les transports intelligents ;
- de concevoir des projets structurants dans les domaines des transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- de faciliter le transport, le transit routier et la fluidité du trafic en collaboration avec les parties impliquées ;
- de contribuer à la formulation, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie nationale de lutte contre la pollution générée par les transports motorisés ;
- d'établir et de délivrer des titres de transport ;
- de gérer la banque de données des transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux de transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime ;
- d'œuvrer à la promotion et au renforcement de la synergie d'action entre tous les acteurs du secteur des transports ;
- de renforcer les capacités professionnelles des acteurs privés intervenant dans le secteur des transports routier, ferroviaire, fluvial et maritime.

Article 109 : La Direction générale des Transports terrestres et maritimes est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général des Transports terrestres et maritimes est responsable du programme budgétaire « Transports et météorologie ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 110 : La Direction générale des Transports terrestres et maritimes comprend :

- la Direction de la Législation et des Transports routiers et ferroviaires, en abrégé « DLTRF » ;
- la Direction de la Normalisation et des Titres de Transport, en abrégé «DNTT» ;
- la Direction des Transports maritime, fluvial et de la Facilitation du Transit, en abrégé « DTMFT ».

Article 111 : La Direction de la Législation et des Transports routiers et ferroviaires a pour mission d'assurer l'élaboration de la règlementation en matière de transports terrestres et maritimes et la mise en œuvre de la politique en matière de transport routier et ferroviaire.

Article 112 : La Direction de la Normalisation et des Titres de Transport a pour mission d'assurer l'établissement, la délivrance des titres de transport, la gestion des systèmes d'information y afférents, la formation des statistiques en matière de transports terrestres et maritimes, et de veiller à la mise en application des normes en matière de circulation routière.

Article 113 : La Direction des Transports maritime, rural, fluvial et de la Facilitation du Transit a pour mission d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la politique en matière de transport maritime, fluvial, rural et de facilitation du transit.

7. La Direction générale de la Mobilité urbaine et rurale

Article 114 : La Direction générale de la Mobilité urbaine et rurale a pour mission, la mise en œuvre et le suivi des politiques et des stratégies du Gouvernement en matière de mobilité urbaine et rurale en vue de l'amélioration des systèmes de mobilité dans les communes du Burkina Faso.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière de mobilité urbaine et rurale ;

84/89/2026SGG-CM/DAD

- de concevoir et de développer les systèmes de transports collectifs dans les communes du Burkina Faso ;
- de promouvoir la mobilité douce ;
- de promouvoir le transport de masse par rail en milieu urbain ;
- de promouvoir la mobilité électriques et l'usage des énergies propres dans le transport ;
- de produire des avis techniques sur la conception, la réalisation, l'exploitation et l'entretien des équipements de mobilité en milieu urbain et rural ;
- contribuer à la définition et à la prise en compte de normes et standards techniques de mobilité sûre et durable en milieu urbain et rural ;
- de contribuer à la réalisation des projets d'infrastructures urbaines ;
- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer les documents et outils de planification de la mobilité urbaine au profit des collectivités territoriales : schémas directeurs de la mobilité urbaine, plans de déplacements urbains et plans de mobilité urbaine ;
- d'élaborer et de suivre l'application de la règlementation en matière de mobilité en milieu urbain et rural ;
- de contribuer à la règlementation et à la définition des normes en matière de sécurité routière ;
- de conduire des investigations des systèmes de mobilité urbaine et rurale ;
- de formuler et de mettre en œuvre des projets de recherche-actions en matière de mobilité urbaine et rurale ;
- de développer et de promouvoir un système national de transport intelligent en milieu urbain et rural ;
- de mettre en place et rendre opérationnel l'Observatoire National des Transports Urbains du Burkina Faso, en abrégé « ONTU-BF » ;
- de renforcer l'accès aux équipements sociaux de base dans les communes ;
- d'améliorer la connectivité entre les zones rurales et les centres urbains ;
- de renforcer la connectivité en zone rurale et dans les centres urbains ;
- d'organiser la logistique urbaine dans les centres urbains ;
- d'organiser et de professionnaliser les acteurs du transport urbain et rural ;
- de délivrer les licences de transport urbain ;
- de contribuer à améliorer la circulation et le stationnement des véhicules poids lourds dans les agglomérations traversées par les corridors.

Article 115 : La Direction générale de la Mobilité urbaine et rurale est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général de la Mobilité urbaine et rurale est responsable du programme budgétaire « Mobilité et Sécurité routière ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 116 : La Direction générale de la Mobilité urbaine et rurale comprend :

- la Direction des Etudes et de la Planification de la Mobilité urbaine et rurale, en abrégé « DEPMUR » ;
- la Direction des Transports urbain et rural durables, en abrégé « DTURD » ;
- la Direction des Systèmes de Transport intelligent, en abrégé « DSTI ».

Article 117 : La Direction des Etudes et de la Planification de la Mobilité urbaine et rurale a pour mission l'étude, la planification et le suivi-évaluation des systèmes de mobilité urbaine et rurale.

Article 118 : La Direction des Transports urbain et rural durables a pour mission le développement d'une mobilité urbaine et rurale de masse et multimodale respectueuse de l'environnement en intégrant le déplacement des personnes à mobilité réduite ainsi que l'organisation de la logistique urbaine et rurale.

Article 119 : La Direction des Systèmes de Transport intelligent a pour mission d'optimiser, d'évaluer et de proposer des solutions innovantes pour améliorer la mobilité urbaine et pour promouvoir des systèmes de transport intelligents pour la sécurisation des déplacements dans les grands centres urbains.

Paragraphe II : Les structures transversales rattachées au Secrétariat général

1. La Direction générale des études et des statistiques sectorielles

Article 120 : 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.

84/89/2026SGG-CM/DAD

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- d'organiser les revues sectorielles mi-parcours et annuelles de mise en œuvre des politiques publiques relevant des attributions du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des projets annuels de performance, en abrégé « PAP », des programmes budgétaires du ministère ;
- de coordonner l'élaboration des rapports annuels de performance, en abrégé « RAP », prévus par la loi organique relative aux lois de finances ;
- d'élaborer le programme d'activités consolidé du ministère ;
- d'élaborer les rapports d'activités consolidés mi-parcours et annuels du ministère ;
- de préparer les cadres de concertation ministériels notamment, les Conseils d'administration du secteur ministériel, en abrégé « CASEM », les Cadres sectoriels de dialogues, en abrégé « CSD », et de suivre la mise en œuvre des recommandations qui en sont issues ;
- de suivre les relations de coopération avec les partenaires ;
- d'élaborer le programme d'investissement et de suivre son exécution en collaboration avec la Direction de la gestion financière ;
- de suivre et d'évaluer les projets et programmes sous tutelle du ministère et d'élaborer des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- d'identifier et de suivre les actions des intervenants extérieurs et autres projets et programmes intervenant au ministère, notamment les Organisations non gouvernementales, les Organisations de la société civile, le secteur privé et les collectivités territoriales à travers l'élaboration des rapports périodiques afin de contribuer à la mise en œuvre des politiques ministérielles ;
- de centraliser, de traiter et d'analyser les données statistiques des activités du ministère ;
- d'élaborer les documents de planification opérationnelle du ministère ;
- de réaliser toute étude nécessaire à la dynamique du ministère ;
- de mettre en œuvre le contrôle de gestion dans le cadre de l'amélioration de la performance des programmes budgétaires des ministères.

Article 121 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles est placée sous la responsabilité d'un Directeur général nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Le Directeur général des études et des statistiques sectorielles est le responsable du programme budgétaire « Pilotage et Soutien ». A ce titre, il a rang de Conseiller technique.

Article 122 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend trois directions de service :

- la Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation, en abrégé « DPPSE » ;
- la Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation, en abrégé « DSSE » ;
- la Direction de la coordination des projets et programmes et du partenariat « DCPP ».

Article 123 : La Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation a pour mission la conduite de la prospective, de la planification stratégique et opérationnelle et du suivi-évaluation au sein du ministère.

Article 124 : La Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation a pour mission la production des statistiques sectorielles et l'évaluation des politiques, des programmes et projets de développement au sein du ministère.

Article 125 : La Direction de la coordination des projets, programmes et du partenariat a pour mission la gestion du processus d'investissement public et du partenariat au sein du département ministériel.

2. La Direction de la solde et de l'ordonnancement

Article 126 : La Direction de la solde et de l'ordonnancement a pour mission d'ordonnancer les dépenses du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de traiter et de suivre la situation salariale des agents du ministère ;
- d'établir les certificats de cessation de paiement, de constater les paiements indus à l'occasion et d'en proposer la liquidation ;
- de liquider les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- d'ordonnancer les dépenses et d'en tenir la comptabilité ;
- de liquider les pénalités de retard ;

84/89/2826SGG-CM/DAD

- de produire le compte administratif annuel du ministère.

3. Le Bureau comptable matières principal

Article 127 : Le Bureau comptable matières principal a pour mission, la gestion des moyens matériels du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de tenir la comptabilité des matières ;
- de gérer les matières du ministère ;
- de participer à la réception de la commande publique ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- de contrôler et de conserver les biens meubles et immeubles dont il a la garde ;
- de faire l'inventaire périodique des biens ;
- de participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- de centraliser et de présenter dans ses écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- de conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte ;
- de produire les rapports périodiques sur la gestion des moyens matériels du ministère.

Article 128 : Le Bureau comptable matières principal est placé sous la responsabilité d'un Comptable principal des matières nommé par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances.

Le Comptable principal des matières a rang de Directeur de service.

4. La Direction des marchés publics

Article 129 : La Direction des marchés publics a pour missions de gérer le processus de la commande publique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer le plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de produire les rapports périodiques de son exécution ;

- d'élaborer 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'Union économique et monétaire ouest africaine, en abrégé « UEMOA » ;
- d'assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations des services publics.

5. La Direction des ressources humaines

Article 130 : La Direction des ressources humaines assure la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître l'efficacité et le rendement des ressources humaines du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'application du régime juridique applicable aux emplois et aux agents de la fonction publique ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de participer au recrutement de son personnel ;
- de contribuer au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des plans et programmes de formation des agents ;
- de contribuer à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de proposer l'engagement et la liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- d'assurer le suivi des écoles et centres de formation professionnelle placées sous tutelle du ministère ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre de la politique sociale au sein du ministère ;
- d'apporter un appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

84/89/2826SGG-CM/DAD

6. La Direction des archives et de la documentation

Article 131 : La Direction des archives et de la documentation a pour mission de constituer, de sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, de constituer, de sauvegarder et de gérer le patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- d'appliquer la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec les orientations des Archives nationales ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les outils de gestion d'archives en fonction de la règlementation en vigueur et de l'organisation du ministère ;
- d'optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents et des espaces en conséquence de manière prospective ;
- de veiller au respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- d'opérer le tri et de gérer les versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- de rechercher et de sélectionner l'information et les prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de former et d'accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information ;
- d'assurer l'appui conseil et l'appui technique aux services d'archives et de la documentation des directions générales.

7. La Direction du développement institutionnel et de l'innovation

Article 132 : La Direction du développement institutionnel et de l'innovation a pour mission la promotion de l'organisation et des méthodes du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de promouvoir la culture du résultat au sein du ministère ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards nationaux ou internationaux ;

- d'assurer la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- d'assurer le pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- d'établir une cartographie des processus et de définir des procédures correspondantes ;
- de réaliser périodiquement des enquêtes de satisfaction sur les prestations spécifiques du ministère ;
- de participer à l'élaboration et de vérifier la régularité des actes juridiques pris pour organiser les structures du ministère ;
- d'assurer la promotion de la performance et de la productivité des structures du ministère ;
- d'assurer le suivi du fonctionnement des cadres de concertation du ministère ;
- d'assurer le suivi des dialogues de gestion des programmes budgétaires ;
- d'assurer l'appui conseil et l'appui technique aux services contrôle interne des directions générales.

8. La Direction des affaires juridiques et du contentieux

Article 133 : La Direction des Affaires juridiques et du Contentieux a pour mission l'instruction des dossiers à caractère juridique du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'apporter un appui-conseil aux agents et aux structures du ministère dans le domaine juridique ;
- de veiller au respect de la cohérence et de la sécurité du cadre juridique du ministère en collaboration avec les structures compétentes ;
- d'apporter l'appui conseil pour la révision du cadre juridique et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires du ministère ;
- d'apporter un appui à l'élaboration des conventions et des contrats liant le ministère à ses partenaires et aux institutions nationales et internationales ;
- de traiter des questions contentieuses en collaboration avec l'Agent judiciaire de l'Etat.

Article 134 : La Direction des affaires juridiques et du contentieux est le correspondant de l'Agent judiciaire de l'Etat.

84/89/2826SGG-CM/DAD

9. La Direction des systèmes d'information

Article 135 : La Direction des systèmes d'information a pour mission d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner la contribution du ministère à la formulation des politiques et stratégies nationales et ministérielles relatives au numérique ;
- de coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du schéma directeur du système d'information, en abrégé « SDSI », du système de management de la sécurité de l'information, en abrégé « SMSI », et du plan d'urbanisation du système d'information, en abrégé « PUSI », du ministère ;
- de réaliser, de déployer, d'administrer et de maintenir les applications numériques concourant à la transformation digitale du ministère ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du parc informatique, de l'infrastructure de communication électronique et des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer le renforcement des capacités du personnel du ministère en matière de numérique, en collaboration avec les acteurs concernés ;
- d'assurer la formation et le support technique des utilisateurs des systèmes numériques du ministère ;
- d'assurer la cohérence, la sécurité et l'évolution du système d'information en conformité avec les politiques, stratégies et référentiels nationaux et ministériels en matière de numérique ;
- de promouvoir l'expertise du ministère en matière de numérique.

Paragraphe III : Dispositions diverses et communes aux structures centrales

Article 136 : Des Chargés d'appui technique, en abrégé « CAT », au nombre de cinq au maximum, sont placés auprès de chaque Directeur général responsable de programme budgétaire.

Les Chargés d'appui technique ont rang de Chef de service.

Article 137 : Les Directeurs généraux, responsables de programmes budgétaires, et les responsables des structures transversales rattachées au secrétariat général reçoivent leur contrat de performance du Ministre, sur la base duquel le Secrétaire général leur assigne annuellement une lettre de mission.

Article 138 : Le Ministre peut, par arrêté, donner délégation de signature au Directeur général pour toute matière relative à la gestion quotidienne du ministère, dans son champ d'attribution.

Pour tous les actes délégués, la signature du Directeur général est toujours précédée de la mention « ***Pour le Ministre et par délégation, le Directeur général*** ».

Article 139 : Le Ministre donne, par arrêté, délégation de signature au Directeur général adjoint pour toute matière relative à la gestion quotidienne du ministère, dans son champ d'attribution.

Pour tous les actes délégués, la signature du Directeur général adjoint est toujours précédée de la mention « ***Pour le Ministre et par délégation, le Directeur général adjoint*** ».

Article 140 : Les adjoints des responsables de structures ont le même rang que les responsables de structures.

Article 141 : Les directeurs de service des structures centrales sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 142 : Les structures transversales, autres que le Bureau comptable matières principal et la Direction générale des études et des statistiques sectorielles, sont dirigées par des Directeurs nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 143 : Les intérims des responsables des structures centrales sont précisés dans les textes portant organisation de ces structures.

Article 144 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du Ministre.

84/89/2826SGG-CM/DAD

Section II : Les Structures rattachées

Article 145 : L'Agence nationale d'Appui au Développement des Collectivités territoriales a pour mission de concourir au développement des collectivités territoriales, à travers la mobilisation, la centralisation et la mise à leur disposition de tous les appuis financiers et techniques qui leur sont destinés.

Article 146 : L'Institut supérieur d'Etudes de Protection civile, école à vocation internationale, a pour mission de contribuer au renforcement des capacités des Etats en matière de protection civile.

Article 147 : Le Conseil burkinabè des Chargeurs a pour mission de veiller à un approvisionnement régulier du Burkina Faso en produits, marchandises et denrées diverses et de contribuer à la compétitivité des produits burkinabè sur le marché international.

Article 148 : La Société de Transport en Commun a pour mission d'assurer l'organisation et le transport collectif urbain par autobus de la population dans les centres urbains et les communes environnantes, en collaboration avec les autorités communales.

Article 149 : La Société des Aéroports du Faso est chargée de la gestion, de l'exploitation, de la construction, du développement, de la modernisation et de l'entretien des aéroports du Burkina Faso.

Article 150 : Air Burkina a pour mission l'exploitation directe ou indirecte du transport aérien et plus généralement des activités de services de transports aérien, national, régional et/ou international sous pavillon burkinabè.

Article 151 : Le Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles a pour mission de participer à l'assainissement du parc automobile national et d'améliorer la sécurité routière au Burkina Faso.

Article 152 : L'organisation et le fonctionnement des structures rattachées sont définis par leurs textes spécifiques.

Section III : Les sièges des circonscriptions administratives de l'Etat

Article 153 : Les sièges des circonscriptions administratives sont le lieu de la coordination des services déconcentrés de l'Etat et de l'exercice de la tutelle sur les collectivités territoriales.

Les sièges des circonscriptions administratives sont :

- le Gouvernorat pour la région ;
- le Haut-commissariat pour la province ;
- la Préfecture pour le département.

Article 154 : Les circonscriptions administratives sont placées sous l'autorité de Chefs de circonscription administrative que sont :

- le Gouverneur de région, assisté d'un Secrétaire général de région ;
- le Haut-commissaire de province, assisté d'un Secrétaire général de province ;
- le Préfet de département, assisté d'un Secrétaire général de département.

Le Secrétaire général de région, le Secrétaire général de province et le Secrétaire général de département ont qualité de chef de circonscription administrative.

Les Chefs de circonscription administrative sont nommés par décret en Conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Article 155 : Les missions des chefs de circonscription administrative et l'organisation et le fonctionnement des sièges des circonscriptions administratives sont précisés par décret en Conseil des ministres.

Section IV : Les structures déconcentrées

Article 156 : Les structures déconcentrées assurent, en collaboration avec les structures centrales, la mise en œuvre et le suivi des missions du ministère en matière de transport et de mobilité urbaine dans leur ressort territorial.

Article 157 : Les directions régionales de la mobilité sont hiérarchiquement rattachées au Secrétariat général.

84/89/2026SGG-CM/DAD

Les Directeurs régionaux reçoivent leur contrat d'objectifs du Secrétaire général. Ils ont rang de Directeur général.

Article 158 : Les directions provinciales de la mobilité sont hiérarchiquement rattachées aux directions régionales de leur ressort territorial.

Les Directeurs provinciaux reçoivent leur contrat d'objectifs des Directeurs régionaux. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 159 : Les structures déconcentrées entretiennent des relations fonctionnelles avec les programmes dont elles concourent à la mise en œuvre.

L'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrés sont précisés par arrêté du Ministre.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 160 : Le présent décret abroge le décret n°2024-1676/PRES/PM/MATM du 31 décembre 2024 portant organisation du ministère de l'Administration territoriale et de la Mobilité et toute disposition antérieure contraire.

Article 161 : Le Ministre d'État, Ministre de l'Administration territoriale et de la Mobilité est chargé de l'exécution du présent décret.

Article 162 : Le présent décret sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 24 mars 2026

Capitaine Ibrahim TRAORE

Le Premier Ministre

Rimtalba Jean Emmanuel OUEDRAOGO

Le Ministre d'État, Ministre de l'Administration territoriale et de la Mobilité

Emile ZERBO

84/89/2026SGG-CM/DAD

Annexe 1 : Liste des programmes, projets, cellules, comités et assimilés

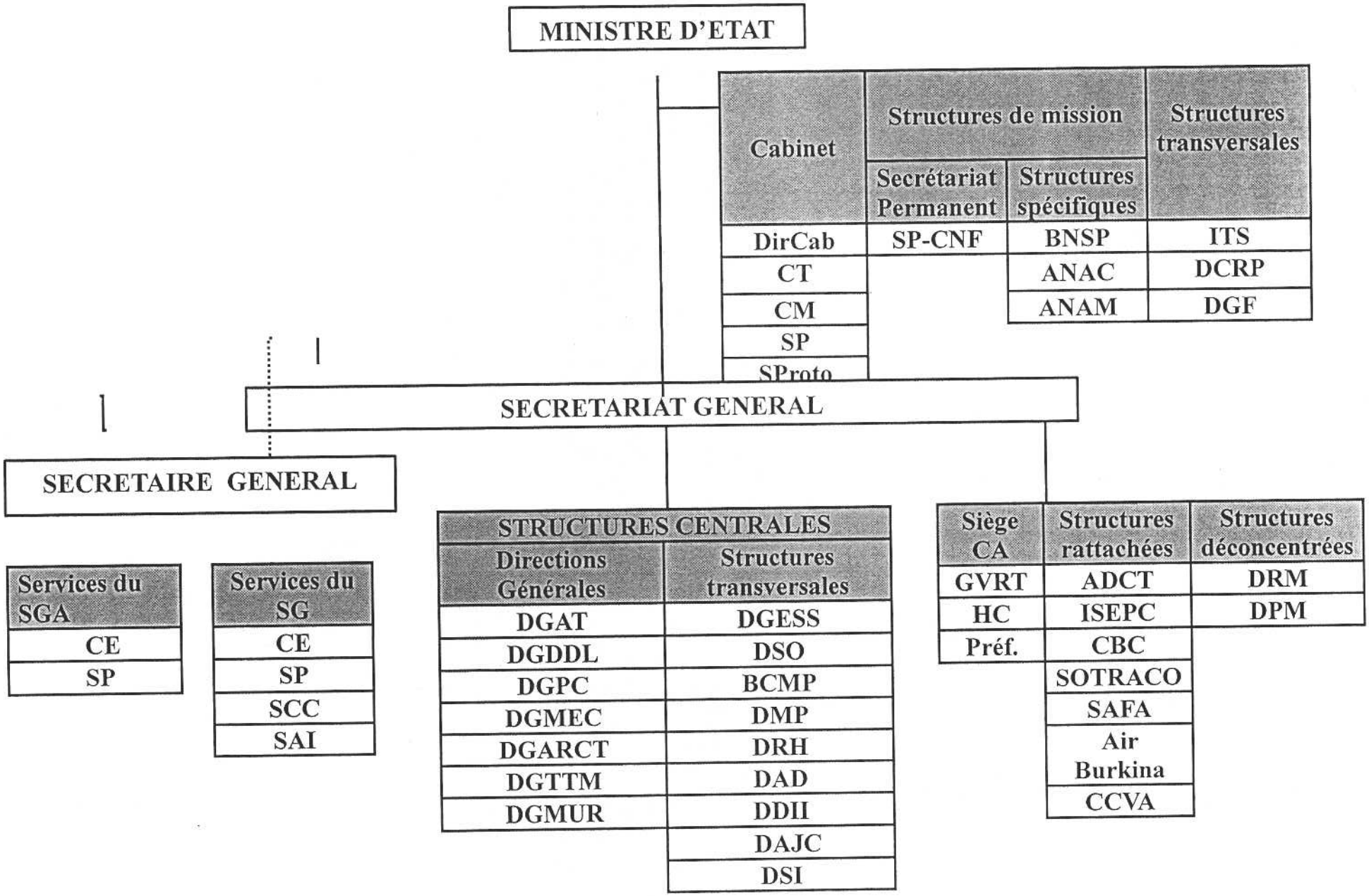
1.	Fonds d'Investissement pour les Collectivités Décentralisées (FICOD VI)
2.	Projet Trois Frontières (P3F)
3.	Projet de renforcement de la résilience climatique du Burkina Faso (Hydromet-BF)
4.	Programme d'appui à la décentralisation et à la participation citoyenne (DEPAC Phase 3)
5.	Programme d'Appui au Système National de de Décentralisation (SYNAD)
6.	Gouvernance locale et cohésion sociale (GOLCOS)
7.	Programme décentralisation et cohésion sociale (PDCS)
8.	Programme d'appui aux déplacés internes et de renforcement de la résilience des communes d'accueil (PDICA)
9.	Projet d'appui à la décentralisation et aux collectivités territoriales (PADCT)
10.	Fonds de développement communal III (FCD III)
11.	Programme pour la résilience, la gouvernance locale et les services de base (PREGOLS)
12.	Commission nationale des finances locales (CONAFIL)
13.	Commission technique interministérielle (CTI)
14.	Commissions techniques régionales (CTR)
15.	Commission nationale de toponymie (CNT)
16.	Commission nationale de la coopération décentralisée (CONACOD)
17.	Cellule sport et loisirs pour tous
18.	Cellule pour la promotion du genre
19.	Comité ministériel de lutte contre le SIDA et les IST
20.	Cellule environnement
21.	Cellule régionale de prévention de la radicalisation et de l'extrémisme violent (CellRad)
22.	Observatoire national des faits religieux (ONAFAR)

Annexe 2 : Sigles et abréviations

ADCT	:	Agence nationale d'Appui au Développement des Collectivités territoriales
BCMP	:	Bureau comptable matières principal
BNSP	:	Brigade nationale de sapeurs-pompiers
CBC	:	Conseil burkinabè des chargeurs
CCVA	:	Centre de contrôle des véhicules automobiles
CNT	:	Commission nationale de toponymie
CONACOD	:	Commission nationale de la coopération décentralisée
CONAFIL	:	Commission nationale des finances locales
DAD	:	Direction des archives et de la documentation
DADEL	:	Direction de l'appui au développement économique local
DAFD	:	Direction des affaires foncières et domaniales
DAJC	:	Direction des affaires juridiques et du contentieux
DCCA	:	Direction de la coordination des activités des circonscriptions administratives
DCOD	:	Direction de la coopération décentralisée
DCPP	:	Direction de la Coordination des Projets, Programmes et du Partenariat
DCRP	:	Direction de la communication et des relations presses
DCT	:	Département de la coopération transfrontalière
DDECRNP	:	Direction de la digitalisation de l'état civil et du registre national de la population
DDII	:	Direction du Développement institutionnel et de l'innovation
DDECRNP	:	Direction de la digitalisation de l'état civil et du registre national de la population
DDZF	:	Département du développement des zones frontalières
DEH	:	Direction des études et de l'humanitaire
DELFAD	:	Direction des études, de la législation et de la formation des acteurs de la décentralisation
DEPMUR	:	Direction des études et de la planification de la mobilité urbaine et rurale
DFIPL	:	Direction des finances publiques locales
DGARCT	:	Direction générale des Affaires religieuses, coutumières et traditionnelles.
DGAT	:	Direction générale de l'administration du territoire
DGDDL	:	Direction générale de la Décentralisation et du Développement local
DGESS	:	Direction générale des études et des statistiques sectorielles
DGF	:	Direction de la gestion des finances
DGL	:	Direction de la gouvernance locale
DGMEC	:	Direction générale de la modernisation de l'état civil
DGMUR	:	Direction générale de la mobilité urbaine et rural
DGPC	:	Direction générale de la protection civile
DGUOAP	:	Direction du guichet unique des organisations associatives et politiques
DLTRF	:	Direction de la législation et des transports routiers et ferroviaires
DMP	:	Direction des marchés publics
DMSC	:	Département de la matérialisation et du suivi du contentieux
DNTT	:	Direction de la normalisation et des titres de transport

84/89/2826SGG-CM/DAD

DOAC	:	Direction de l'organisation administrative et des commémorations
DOGE	:	Direction de l'organisation et de la gestion des Elections
DPGC	:	Direction de la prévention et de la gestion des conflits
DPO	:	Direction des plans et des opérations
DPPS-E	:	Direction de la prospective, de la planification et du suivi-évaluation
DPR	:	Direction de la prévention et de la règlementation
DPREV	:	Direction de la prévention de la radicalisation et de la lutte contre l'extrémisme violent
DRH	:	Direction des ressources humaines
DRS	:	Direction de la règlementation et du suivi des activités religieuses, coutumières et traditionnelles
DSCECJS	:	Direction du suivi des centres d'état civil, des juridictions et des statistiques
DSCP	:	Direction du suivi des carrières et des pensions des personnels des collectivités territoriales
DSI	:	Direction des systèmes d'information
DSO	:	Direction de la solde et de l'ordonnancement
DSCEPPM	:	Direction du suivi des carrières, des effectifs des personnels et des polices municipales
DSPR	:	Direction du suivi des pèlerinages religieux
DSSE	:	Direction des statistiques sectorielles et de l'évaluation
DSTI	:	Direction des systèmes de transport intelligent
DTCPPL	:	Direction de la transformation des conflits, de la promotion de la paix et de la laïcité
DTMFT	:	Direction des transports maritime, fluvial et de la facilitation du transit
DTURD	:	Direction des transports urbain et rural durables
ISEPC	:	Institut supérieur d'études de protection civile
ITS	:	Inspection technique des services
SAFA	:	Société des aéroports du Faso
SP-CNF	:	Secrétariat permanent de la commission nationale des frontières
SOTRACO	:	Société de transport en commun


MINISTRE D'ETAT
Cabinet
Structures de mission
Secrétariat Permanent
Structures spécifiques
Structures transversales
DirCab
SP-CNF
BNSP
ITS
CT
ANAC
DCRP
CM
ANAM
DGF
SP
SProto
SECRETARIAT GENERAL
SECRETAIRE GENERAL
Services du SGA
CE
SP
Services du SG
CE
SP
SCC
SAI
STRUCTURES CENTRALES
Directions Générales
Structures transversales
DGAT
DGESS
DGDDL
DSO
DGPC
BCMP
DGMEC
DMP
DGARCT
DRH
DGTTM
DAD
DGMUR
DDII
DAJC
DSI
Siège CA
Structures rattachées
Structures déconcentrées
GVRT
ADCT
DRM
HC
ISEPC
DPM
Préf.
CBC
SOTRACO
SAFA
Air Burkina
CCVA