

Décret n°2016-359/PRES/PM/MUH portant organisation du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat. JO N°26 DU 30 JUIN 2016

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- VU** la Constitution ;
- VU** le Décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le Décret n°2016-003 /PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ;
- VU** le Décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** le Décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur** rapport du Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 février 2016 ;

D E C R E T E

-
-

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- ARTICLE 1 :** L'organisation du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures ci-après :
- Le Cabinet du Ministre, chef du département,
 - Le Secrétariat Général.

CHAPITRE II : COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CABINET

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,

- le Secrétariat Permanent de Coordination du Programme de Développement Urbain (SPC/PDU),
- le Secrétariat Permanent de la Politique Nationale du Logement (SP/PNL)
- le Secrétariat Particulier,
- le Protocole,
- la Sécurité du Ministre.

Section 2 : Attributions

Paragraphe 1 : Attributions du Directeur de cabinet

ARTICLE 3 : Le Directeur de cabinet est chargé :

- d'assurer la coordination des activités du cabinet du Ministre ;
- d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;
- d'assurer les contacts officiels avec les cabinets ministériels et les institutions.

ARTICLE 4 : Le Directeur de cabinet est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre.

Il est placé hors hiérarchie administrative.

Paragraphe 2 : Attributions des conseillers techniques

ARTICLE 5 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

ARTICLE 6 : Les Conseillers techniques, au nombre de cinq (5) au maximum, sont choisis en raison de leur compétence technique et nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre.

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

-

-

Paragraphe 3 : Attributions de l'inspection technique des services

ARTICLE 7 : L'inspection technique des services contrôle l'application de la politique du département et le fonctionnement des services, projets et programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- du contrôle de l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services, des 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 et projets ;
- de la lutte contre la corruption au sein du Ministère.

ARTICLE 8 : Le pouvoir de contrôle et de vérification s'exerce aussi bien a priori qu'a posteriori sur les structures centrales, rattachées, déconcentrées et de missions placées sous tutelle du ministère.

L'inspection technique dresse, à cet effet, tous les rapports de contrôle à l'attention du Ministre. Il en fait ampliation à l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

ARTICLE 9 : L'inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

L'inspecteur Général des Services est assisté d'Inspecteurs techniques, au nombre de cinq (05), au maximum, nommés en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 10 : L'Inspecteur général des services et les Inspecteurs techniques sont choisis parmi les cadres supérieurs en raison de leur compétence technique et de leur bonne moralité.

Les inspecteurs techniques bénéficient des mêmes indemnités que les Directeurs Généraux.

-

Paragraphe 4 : Attributions de la cellule des chargés de mission

ARTICLE 11 : La cellule des Chargés de mission regroupe, entre autres, des hauts cadres de l'Administration, notamment ceux ayant occupé de hautes fonctions politiques et/ou administratives et qui sont en fin de mission. Ils assurent l'étude et l'analyse des dossiers

spécifiques qui requièrent une bonne connaissance de l'Administration publique et qui leur sont confiés par le Ministre.

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

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

-

Paragraphe 5 : Attributions des secrétariats techniques

-

ARTICLE 12 :

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

De par leur caractère temporaire, ils ne peuvent excéder cinq (05) ans d'existence. A terme, ils s'intègrent dans les structures permanentes du Ministère.

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

Le Secrétaire technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre et bénéficie des mêmes indemnités que les Conseillers techniques.

Les Chefs de département des secrétariats techniques sont nommés dans les mêmes conditions que le Secrétaire technique et bénéficient des mêmes indemnités que les directeurs de services centraux.

Paragraphe 6 : Attributions du Secrétariat Permanent de Coordination du Programme de Développement Urbain (SPC/PDU) et du Secrétariat Permanent de la Politique Nationale du Logement (SP/PNL)

ARTICLE 13 : Le Secrétariat Permanent de Coordination du Programme de Développement Urbain est chargé de veiller à la mise en œuvre des documents de planification urbaine des Collectivités Territoriales.

Le Secrétaire Permanent est chargé de la coordination administrative et technique des structures et projets de mise en œuvre des actions contenues dans les documents de planification urbaine.

ARTICLE 14 : Le Secrétariat Permanent de la Politique Nationale du Logement (SP/PNL)

Le Secrétariat Permanent de la Politique Nationale du Logement est chargé de la mise en œuvre de la Politique Nationale du Logement.

Il est chargé de la coordination administrative et technique des structures et Projets de mise en œuvre des actions contenues dans la Politique du Logement en collaboration étroite avec les Collectivités Territoriales.

Paragraphe 7 : Attributions du secrétariat particulier

ARTICLE 15 : Le Secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du Ministre. Il organise l'emploi du temps du Ministre.

Il est dirigé par un (e) Secrétaire particulier (e) nommé (e) par arrêté du Ministre. Il/elle bénéficie des mêmes indemnités de responsabilité accordées aux chefs de services.

Paragraphe 8 : Attributions du protocole

ARTICLE 16 : Le protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies du département, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Paragraphe 9 : Attributions de la sécurité du Ministre

ARTICLE 17 : La sécurité est chargée d'assurer la sécurité du Ministre, chef de département et des installations du Ministère.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRETARIAT GENERAL

Section 1 : Composition du secrétariat général

ARTICLE 18 : Le Secrétariat général comprend :

- les services du Secrétariat général,
- les structures centrales,
- les structures déconcentrées,
- les structures rattachées,
- les structures de mission.

Paragraphe 1 : Les services du Secrétariat général

ARTICLE 19 : Pour la coordination administrative et technique du Ministère, le Secrétaire Général dispose :

- d'un Bureau des études,
- d'un Secrétariat particulier,
- d'un Service central de courrier,
- d'un Service d'accueil et d'informations.

Paragraphe 2 : Les Structures centrales

ARTICLE 20 : Sont des Structures centrales, les structures qui exercent leurs activités sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

- Les Directions générales ayant des directions techniques et des services spécifiques au Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat que sont :
 - la Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie;
 - la Direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction ;
 - la Direction générale du contrôle des opérations d'aménagement et de construction ;
- Les Directions transversales communes à tous les ministères que sont :
 - la Direction générale des études et des statistiques sectorielles,
 - la Direction de l'administration des finances,
 - la Direction des marchés publics,
 - la Direction des ressources humaines,
 - la Direction de la communication et de la presse ministérielle,
 - la Direction des archives et de la documentation,
 - la Direction des services informatiques,
 - la Direction du développement institutionnel.

-

structures centrales, des structures déconcentrées, des structures rattachées et des structures de mission et en direction desdites structures.

Il assure la ventilation du courrier interne à destination des structures centrales. Il est dirigé par un(e) secrétaire particulier(e) nommé par arrêté du Ministre.

2.3 : Attributions du Service central du courrier

ARTICLE 31 : Le Service central du courrier assure la réception et l'expédition du courrier ordinaire. Il enregistre le courrier à l'arrivée et le transmet au secrétariat particulier du Secrétaire général. Il assure la ventilation de tout le courrier ordinaire à l'extérieur du ministère. Il est chargé de la reproduction des documents du ministère et de leur reliure.

2.4 : Attributions du Service chargé de l'accueil et de l'information

ARTICLE 32 : Le service chargé de l'accueil et de l'information des usagers assure un accueil et une orientation des usagers et partenaires du ministère.

-

-

Paragraphe 3 : Attributions des structures centrales

3.1 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie (DGUVT)

ARTICLE 33 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie (DGUVT) a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme.

A ce titre, elle est chargée en collaboration avec les collectivités territoriales :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie nationale d'aménagement urbain ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une réglementation en matière d'occupation et d'exploitation rationnelles du foncier urbain ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des documents de planification urbaine des villes (SDAU et POS) ;
- de la conception et de la mise en œuvre des opérations d'urbanisme ;
- de la centralisation de toutes les données relatives à la gestion de l'espace urbain ;
- du suivi et de l'exécution des opérations de bornage ;
- de la valorisation des espaces à travers des aménagements urbains durables ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme ;
- de l'élaboration et du contrôle des normes en matière de topographie ;
- de la viabilisation des zones d'habitation urbaines ;
- de la recherche en matière d'urbanisme et d'aménagement urbain ;
- de la contribution à l'élaboration et à l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et de topographie ;
- de la mise en place des instruments et des outils de gestion efficiente de l'espace urbain notamment l'observatoire urbain national, le système d'information urbain (SIU), le système d'information foncier (SIF) et le système d'information géographique (SIG) ;
- de la production, de l'analyse et de la diffusion des données statistiques urbaines ;
- de la contribution à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du schéma national d'aménagement du territoire, des schémas régionaux et provinciaux d'aménagement du territoire ;
- de la participation aux travaux de délimitation et de matérialisation des frontières entre le Burkina Faso et les pays voisins ;
- de la contribution au renforcement de la décentralisation par l'appui aux collectivités territoriales en matière d'urbanisme ;

- de l'archivage et de la conservation des plans de lotissement, de restructuration, de rénovation, de restauration immobilière et de remembrement approuvés et de tout document topographique ;
- de la conception et de la réalisation des réseaux primaires de voiries et de drainage des eaux pluviales dans les villes ;
- de la conception et la réalisation des réseaux secondaires de voiries et de drainage des eaux pluviales dans les villes ;
- de la planification, de la conception et de la mise en place de systèmes primaires de gestion des déchets dans les villes ;
- de la résorption de l'habitat spontané dans les villes.

ARTICLE 34 : La Direction générale de l'urbanisme, de la viabilisation et de la topographie comprend :

- la Direction de la viabilisation et des aménagements urbains (**DVAU**),
- la Direction de la planification et de la recherche urbaine (**DPRU**),
- la Direction de la topographie et des travaux fonciers (**DTTF**),
- la Direction des statistiques et de la gestion urbaine (**DSGU**).

3. : La Direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction (DGAHC)

ARTICLE 35 : La Direction générale de l'architecture, de l'habitat et de la construction est chargée de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'architecture, d'habitat et de construction. Elle agit également en qualité de Maître d'œuvre ou de maître d'ouvrage délégué des opérations de construction des bâtiments de l'Etat et de ses démembrements.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie nationale du logement définie par le Gouvernement ;
- de la promotion du partenariat public-privé en matière de logement
- de la supervision des maîtres d'ouvrage délégués publics et privés ;
- de l'entretien du patrimoine bâti de l'Etat et ses démembrements et de la réhabilitation des édifices publics ;
- de l'archivage des plans architecturaux des bâtiments et édifices de l'Etat, de ses démembrements et des Collectivités Territoriales ;
- de l'organisation des concours d'architecture ;
- de la promotion et de l'intégration des matériaux locaux de construction ;
- de la valorisation d'une architecture d'inspiration culturelle burkinabè ;
- de la validation des projets d'études de bâtiments et d'édifices pour le compte de l'Etat, ses démembrements, des collectivités territoriales, des organisations non gouvernementales et des institutions internationales ;
- du contrôle et du suivi de la maîtrise d'œuvre ou de la maîtrise d'ouvrage déléguée des bâtiments et édifices pour le compte de l'Etat, de ses démembrements et des collectivités territoriales.
- de l'appui conseil en matière de construction ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application de la réglementation en matière de construction ;
- de la définition des normes en matière de construction et du contrôle de leur application.
- de la recherche en matière d'architecture et d'ingénierie ;
- des études et du suivi de l'évolution des prix dans le domaine du bâtiment et des édifices publics ;
- de la promotion de l'expertise technique et/ou immobilière ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mécanismes d'appui à l'auto-construction ;
- de la mise en œuvre des programmes de construction de logements sociaux ;
- de la promotion d'un habitat décent en milieu rural ;
- de l'élaboration et de la mise à jour des indicateurs sur le logement ;
- de la mise en place et de la gestion d'une banque de données sur le logement ;
- de l'appui des collectivités territoriales en matière de construction de logements ;
- de l'accompagnement des coopératives d'habitat dans la mise en œuvre de leurs projets immobiliers ;
- de la contribution à la formation continue des petites et moyennes entreprises de bâtiments et de tâcherons ;
- de la contribution à la formation dans les métiers de l'habitat ;

- de l'animation des cadres de concertation sectorielles (CASEM) et du suivi de la mise en œuvre des recommandations issues de ces cadres ;
- de la préparation du cadrage sectoriel ;
- du suivi des relations de coopération avec les partenaires ;
- de la contribution à la mobilisation des financements au profit du ministère par l'appui à l'organisation des tables rondes sectorielles ;
- de l'élaboration du programme d'investissement et du suivi de son exécution ;
- du suivi et de l'évaluation des projets et programmes sous tutelle du ministère et de l'élaboration des rapports sectoriels de leur mise en œuvre ;
- de l'identification et du suivi des actions des intervenants extérieurs (autres projets et programmes intervenant au ministère, ONG, OSC, secteur privé et collectivités territoriales) par des rapports périodiques en termes de contributions à la mise en œuvre des politiques du ministère ;
- de la collecte, du traitement, de la centralisation des données statistiques des activités du ministère ;
- de la proposition de toute étude nécessaire à la dynamique du ministère.

ARTICLE 40 : La Direction générale des études et des statistiques sectorielles comprend :

- la direction de la prospective et de la planification opérationnelle (DPPO),
- la direction de la formulation des politiques (DFP),
- la direction du suivi, de l'évaluation et de la capitalisation (DSEC),
- la direction des statistiques sectorielles (DSS),
- la direction de la coordination des projets et programmes (DCPP).

3.5 : la Direction de l'Administration des Finances (DAF)

ARTICLE 41 : La Direction de l'Administration des Finances (DAF) a pour mission la gestion des moyens financiers et matériels du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du ministère;
- de la gestion des biens meubles et immeubles et de la tenue de la comptabilité matière du ministère ;
- de la sécurité des personnes et des biens ;
- de la conduite du processus de mise en place du budget-programme du ministère en collaboration avec la DGESS ;
- de la production des rapports périodiques sur l'exécution du budget du ministère.

-

-

-

ARTICLE 42 : La Direction de l'Administration des Finances est organisée en services.

3.6 : La Direction des marchés publics

ARTICLE 43 : La Direction des marchés publics a pour missions de gérer le processus de la commande publique du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de l'élaboration du plan général annuel de passation des marchés publics du ministère et de la production des rapports périodiques de son exécution ;

- de l'élaboration de l'avis général de passation des marchés dont le montant prévisionnel, toutes taxes comprises, est supérieur ou égal au seuil communautaire de publicité défini par la commission de l'UEMOA ;
- de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics.

ARTICLE 44 : La direction des marchés publics (DMP) est organisée en services.

3.7 : La Direction des ressources humaines (DRH)

ARTICLE 45 : La Direction des ressources humaines a pour missions, d'assurer en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique, la conception, la formalisation, la mise en œuvre et l'évaluation des mesures visant à accroître la production, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de l'application du statut général de la fonction publique d'Etat ;
- de la gestion prévisionnelle et rationnelle des ressources humaines du ministère et de la participation au recrutement de son personnel ;
- de la contribution au bon fonctionnement des cadres de concertation avec les partenaires sociaux ;
- de la conception et de la mise en œuvre des plans et programmes de formation des agents du département ;
- de la contribution à l'élaboration du volet dépenses de personnel du budget du ministère et de suivre son exécution ;
- de la proposition d'engagement et de liquidation des dépenses de personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;
- de la contribution à l'amélioration des conditions de travail et de la productivité du personnel du ministère ;
- du suivi des écoles de formation professionnelle placée sous la tutelle du ministère ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique sociale et de la coordination des initiatives en la matière ;
- de l'appui-conseil en gestion des ressources humaines aux structures du ministère.

ARTICLE 46 : La direction des ressources humaines est organisée en services.

3.8 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM)

ARTICLE 47 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) coordonne et gère les activités de communication interne et externe du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- des revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Ministre ;
- de la réalisation des dossiers de presse de l'actualité ;
- de la gestion des relations publiques du ministère avec les institutions ;
- de la publication et de la gestion des périodiques du département ;
- des relations avec les organes de presse nationaux et les correspondants de la presse étrangère ;
- de la mise à jour de la documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du ministère ;
- de la mise à jour du site web du ministère en collaboration avec la DSI ;
- de la vulgarisation de la politique sectorielle du ministère ;
- de la contribution à la production des chroniques du gouvernement et à l'animation des points de presse du gouvernement en collaboration avec le Service d'informatique du Gouvernement.

ARTICLE 48 : La Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) est organisée en services.

3.9 : La Direction des archives et de la documentation (DAD)

ARTICLE 49 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) a pour missions le traitement, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la constitution, de la sauvegarde et de la gestion du patrimoine archivistique et documentaire du ministère ;
- de l'application de la politique d'archivage et de documentation du ministère en relation avec le centre national des archives ;
- de la conservation et de la mise en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel ;
- de l'optimisation des conditions de stockage et de conservation des documents et des espaces en conséquence, de manière prospective ;
- du respect des conditions de communication des documents, avec pour objectif général de permettre l'accès rapide aux documents ;
- du tri et de la gestion des versements aux administrations des archives, en tenant compte des contraintes légales et des durées d'utilité administrative ;
- du repérage de l'information professionnelle utile à son unité et de la réalisation des résumés signalétiques ;
- du catalogage et de l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié ;
- de la recherche et de la sélection de l'information et des prestations documentaires appropriées aux besoins d'informations des utilisateurs ;
- de la formation et de l'accompagnement des utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'information.

ARTICLE 50 : La Direction des archives et de la documentation (DAD) est organisée en services.

3.10 : La Direction des services informatiques (DSI)

ARTICLE 51 : La direction des services informatiques (DSI) est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- de l'exécution des tâches d'informatisation du ministère ;
- de l'administration des bases de données du ministère ;
- de la mise en cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique du ministère ;
- de l'exploitation des applications fonctionnelles ;
- de la sécurité du système informatique ;
- de la maintenance du matériel informatique ;
- des actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique ;
- de la mise à la disposition des services du ministère des modules permettant d'élaborer des statistiques fiables ;
- du développement des technologies de l'information et de la communication au sein du ministère.

ARTICLE 52 : La direction des services informatiques (DSI) est organisée en services.

3.11 : La Direction du développement institutionnel (DDI)

ARTICLE 53 : La Direction du développement institutionnel (DDI) est chargée de :

- de la promotion de la culture du résultat au sein du ministère ;
- de la conception et de la mise en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du département en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- de la rationalisation des structures par une veille organisationnelle et institutionnelle ;
- du pilotage du processus de la gestion du changement dans le cadre des réformes institutionnelles et organisationnelles ;
- de l'établissement d'une cartographie des processus et de la définition des procédures correspondantes ;
- de la participation à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du ministère.

ARTICLE 54 : La Direction du développement institutionnel (DDI) est organisée en services.

Paragraphe 4 : Attributions des structures déconcentrées et structures rattachées

cellules, sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

ARTICLE 65 : Le présent décret abroge toute dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret N°2013-611/PRES/PM/MHU du 23 juillet 2013 portant organisation du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme.

-

-

ARTICLE 67 : Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 16 mai 2016

Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

-

-

-

Paul Kaba THIEBA

Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat

Maurice Dieudonné BONANET