

DECRET n° 2008-822/PRES/PM/MECV du 22 décembre 2008 portant organisation du Ministère de l'environnement et du cadre de vie

LE PRESIDENT DU FASO,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2007-349/PRES du 04 juin 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2008-517/PRES/PM du 3 septembre 2008 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;

VU le décret n° 2007-424/PRES/PM/SGG-CM du 13 juillet 2007 portant attributions des membres du Gouvernement ;

VU le décret n° 2008-403/PRES/PM/SGG-CM du 10 juillet 2008 portant organisation-type des départements ministériels ;

VU la loi n° 010/98/AN du 21 avril 1998 portant modalités d'intervention de l'Etat et répartition des compétences entre l'Etat et les autres acteurs du développement ;

VU la loi n° 20/98/AN du 5 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat et son modificatif n° 011-2005/AN du 26 avril 2005 ;

Sur rapport du Ministre de l'environnement et du cadre de vie ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 3 décembre 2008 ;

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation du ministère de l'environnement et du cadre de vie est régie par les dispositions du présent décret et s'articule autour des structures suivantes :

- le cabinet du Ministre, chef du département ;
- le secrétariat général.

TITRE II : ORGANISATION DU CABINET DU MINISTRE

Chapitre 1 : Composition

Article 2 : Le cabinet du Ministre, chef de département comprend :

- les conseillers techniques ;
- l'inspection technique des services ;
- le chef de cabinet ;
- le secrétariat particulier ;
- le protocole du ministre ;
- le secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement

et le développement durable.

Chapitre 2 : Attributions

Article 3 : Le cabinet du Ministre, chef de département est chargé :

- du courrier confidentiel et réservé ;
- des audiences du Ministre ;
- des relations avec le secrétariat général du gouvernement et du conseil des ministres, les autres ministères, les institutions nationales et internationales ;
- du protocole du Ministre ;
- du contrôle de la gestion administrative et technique des services du ministère ;
- de l'assistance-conseil au Ministre.

Article 4 : Les Conseillers techniques assurent l'étude et la synthèse des dossiers qui leur sont confiés par le Ministre.

Article 5 : 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 dépendent directement du Ministre et sont placés hors hiérarchie administrative.

Article 6 : L'inspection technique des services, veille à l'application de la politique du département, assure le suivi-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, des projets et des programmes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'appui-conseil pour l'élaboration des programmes d'activités des services, projets et programmes ;
- de l'appui-conseil pour la mise en œuvre des programmes d'activités des services, des projets et des 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 des programmes ;
- des investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, des projets et des programmes ;
- de l'étude des réclamations des administrés et des usagers des services, des projets et des programmes ;
- de la lutte contre la corruption au sein du département.

Article 7 : Le pouvoir de contrôle et de vérification de l'inspection technique des services s'exerce aussi bien à priori qu'à posteriori, sur les structures centrales, les structures rattachées, les structures déconcentrées, les structures de missions placées sous la tutelle du ministère.

L'inspection technique des services dresse, à cet effet, des rapports de contrôle et de vérification à l'attention du Ministre.

Article 8 : L'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les rapports de l'inspection technique des services.

Article 9 : L'inspection technique des services est dirigée par un Inspecteur général des services, nommé par décret en conseil des Ministres.

L'Inspecteur général des services, relève directement du Ministre. Il est hors hiérarchie administrative et bénéficie des mêmes avantages que les Conseillers techniques.

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

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 moralité.

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

Article 11 : Le Chef de cabinet est chargé :

- de la coordination des activités du cabinet du Ministre ;
- de l'organisation de l'emploi du temps du Ministre en collaboration avec le secrétariat particulier ;
- des contacts officiels avec les cabinets ministériels en relation avec le Secrétaire général.

Le Chef de cabinet est nommé par décret en conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Il bénéficie des avantages accordés aux Directeurs de services.

Article 12 : Le secrétariat particulier assure la réception et l'expédition du courrier confidentiel et réservé du ministre. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre.

Article 13 : Le protocole est chargé, en relation avec le protocole d'Etat, de l'organisation des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Article 14 : Le secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement et le développement durable (SP/CONEDD), est une structure de mission rattachée au cabinet du Ministre.

Le secrétariat permanent est dirigé par un Secrétaire permanent nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Conseiller technique.

Les attributions du SP/CONEDD sont définies par décret pris en conseil des Ministres.

L'organisation et le fonctionnement du SP/CONEDD sont définis par arrêté du Ministre chargé de l'environnement.

TITRE III : ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL

Article 15 : Pour la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans le secteur de l'environnement et du cadre de vie, le Ministre dispose d'un secrétariat général dont la composition et les attributions sont régies par les dispositions ci-dessous.

Chapitre 1 : Composition du secrétariat général

Article 16 : Le secrétariat général du ministère de l'environnement et du cadre de vie comprend :

- les services du Secrétaire général ;
- les structures centrales ;
- les structures déconcentrées ;
- les structures rattachées ;
- les structures de mission.

Section 1 : Les services du Secrétaire général

Article 17 : Pour la coordination administrative et technique des structures du ministère de l'environnement et du cadre de vie, le Secrétaire général dispose :

- d'un bureau d'étude ;
- d'un secrétariat particulier ;
- d'un service central de courrier ;
- d'un service de la documentation et des archives.

Article 18 : Le bureau d'étude est animé par des chargés d'études au nombre de

cinq (5) au plus, désignés parmi les cadres supérieurs, en raison de leur compétence technique et nommés par décret en conseil des Ministres sur proposition du Ministre. Ils bénéficient des avantages accordés aux Directeurs de service.

Article 19 : Le secrétariat particulier, composé d'un ou de plusieurs secrétaires,

assure la réception et le traitement du courrier du secrétariat général. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Article 20 : Le service central de courrier et le service de la documentation et

des archives sont dirigés par des chefs de service nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Secrétaire général.

Section 2 : Les structures centrales

Article 21 : Les structures centrales du ministère de l'environnement et du cadre de vie exécutent leurs missions sous le contrôle direct du Secrétaire général. Elles comprennent :

les directions générales suivantes :

- la direction générale de la conservation de la nature (DGCN) ;
- la direction générale de l'amélioration du cadre de vie (DGACV) ;
- la direction générale des eaux et forêts (DGEF).

les structures d'appui suivantes :

- la direction de l'administration et des finances (DAF) ;
- la direction des études et de la planification (DEP) ;
- la direction des ressources humaines (DRH) ;
- la direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM) ;
- La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC) ;
- la personne responsable des marchés publics (PRMP).

Les directions générales et les structures d'appui sont respectivement dirigées par des Directeurs généraux et des Directeurs de services nommés par décret en conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Les services qui composent les directions sont dirigés par des Chefs de service nommés par arrêté du Ministre.

Section 3 : Les structures déconcentrées

Article 22 : Les structures déconcentrées sont les démembrements du ministère de l'environnement et du cadre de vie au niveau régional, provincial et départemental. Elles comprennent :

- les directions régionales de l'environnement et du cadre de vie (DRECV);
- les directions provinciales de l'environnement et du cadre de vie (DPECV);
- les services départementaux de l'environnement et du cadre de vie (SDECV);
- les unités de protection et de conservation (UPC).

Section 4 : Les structures rattachées

Article 23 : Les structures rattachées du ministère de l'environnement et du cadre de vie sont :

- le centre national de semences forestières (CNSF) ;
- l'école nationale des eaux et forêts (ENEF) ;
- l'office national des aires protégées (OFINAP) ;
- l'agence nationale de biosécurité (ANB) ;
- l'autorité nationale de radioprotection et de sûreté nucléaire (ARSN) ;
- l'agence de promotion des produits forestiers non ligneux (APFNL);
- les projets et programmes de développement concourant à l'accomplissement des missions du Ministère.

Section 5 : Les structures de mission

Article 24 : Les structures de mission sont celles créées pour exécuter des missions conjoncturelles ou temporaires du ministère de l'environnement et du cadre de vie. Il s'agit en particulier :

- du secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement et le développement durable (SP/CONEDD);
- du bureau national des évaluations environnementales et de gestion des déchets spéciaux (BUNED) ;
- des comités de pilotage des projets et programmes ;
- des commissions spécialisées ad hoc.

Article 25 : En dehors du secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement et le développement durable qui relève du cabinet du Ministre, toutes les autres structures de mission sont rattachées au secrétariat général.

Chapitre 2 : Les attributions du secrétariat général

Section 1 : Les attributions du Secrétaire général

Article 26 : Le Secrétaire général assure la gestion administrative et technique du ministère de l'environnement et du cadre de vie.

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

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

En cas d'absence du Secrétaire général, le Ministre nomme un intérimaire parmi quatre (4) Directeurs de services désignés sur une liste établie à cet effet. Les modalités d'établissement de la liste sont fixées par arrêté du Ministre.

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

Article 27 : Le Secrétaire général assure les relations techniques du département avec les structures techniques des autres ministères, le Secrétariat général du gouvernement et du conseil des Ministres et les institutions nationales.

Article 28 : A l'exception des documents destinés au Chef de l'Etat, au Chef du Gouvernement, aux membres du Gouvernement, aux Présidents d'institutions et aux Ambassadeurs, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour :

- les lettres de transmission et d'accusé de réception ;
- les ordres de mission à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les décisions de congé ;
- les décisions d'affectation, ainsi que l'ensemble des actes de gestion du personnel des services relevant du secrétariat général ;
- les textes des communiqués ;
- les télécopies.

Article 29 : Outre les cas de délégations prévus à l'article 28 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 30 : Pour tous les actes sus-visés aux articles 28 et 29, la signature du Secrétaire général est toujours précédée, selon le cas, de la mention : « Pour le Ministre et par délégation, le Secrétaire général ».

Section 2 : Les attributions des structures centrales

Paragraphe 1. La direction générale de la conservation de la nature (DGCN)

Article 31 : La direction générale de la conservation de la nature assure la conception, l'orientation et le suivi-évaluation des politiques et stratégies en matière de forêts et de

faune. Elle conçoit et veille à la mise en œuvre des techniques et dispositions appropriées afin de protéger, aménager, exploiter et valoriser les ressources forestières et fauniques.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration, du suivi et de la coordination de la mise en œuvre de la politique forestière nationale ;
- de la constitution et du classement du patrimoine forestier national ;
- de l'élaboration des politiques et stratégies de la conservation, d'aménagement et de gestion du patrimoine forestier national ;
- de l'élaboration de la stratégie de développement des filières forestières et fauniques ;
- de l'élaboration et du suivi de la stratégie d'appui conseil aux collectivités territoriales pour la mise en place et la gestion de leurs patrimoines forestiers ;
- de l'élaboration des normes de gestion durable des ressources naturelles ;
- de la coordination des activités en matière de lutte contre la désertification ;
- de la protection des écosystèmes naturels en collaboration avec les autres structures concernées ;
- de la collecte, de la centralisation, du traitement et de la diffusion des données statistiques sur les ressources naturelles ;
- de la mise en œuvre et du suivi des conventions internationales sur les ressources forestières et fauniques ratifiées par le Burkina Faso.

Article 32 : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la direction générale de la conservation de la nature comprend les directions suivantes :

- la direction des forêts (DiFor) ;
- la direction de la faune et des chasses (DFC) ;
- la direction du suivi écologique et des statistiques (DSES) ;
- la direction du génie forestier (DiGF).

Paragraphe 2. La direction générale de l'amélioration du cadre de vie (DGACV)

Article 33 : La direction Générale de l'amélioration du Cadre de vie a pour missions la coordination de la mise en œuvre et du suivi de la politique nationale en matière

d'assainissement, d'éducation environnementale, de lutte contre les pollutions et nuisances diverses et d'aménagement paysager. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la coordination de la mise en œuvre de la politique et la stratégie nationale d'assainissement ;
- de la promotion de la pratique des évaluations environnementales dans les projets et programmes de développement ;
- de l'élaboration et de la coordination de la mise en œuvre de la stratégie nationale d'aménagement paysager ;
- de l'élaboration et du contrôle des normes de rejets dans les différents milieux récepteurs ;
- de la coordination, de l'élaboration et du suivi des plans et programmes d'éducation environnementale ;
- de la coordination du suivi des conventions internationales environnementales ratifiées par le Burkina Faso ;
- de l'appui-conseil aux communes dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans communaux d'environnement ;
- de l'appui-conseil aux industriels pour la mise en place de système de management environnemental.

Article 34 : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la direction générale de l'amélioration du cadre de vie comprend :

- la direction de l'assainissement et de la prévention des pollutions et nuisances (DAPN) ;
- la direction des aménagements paysagers (DAP) ;
- la direction de l'éducation environnementale (DEE).

Paragraphe 3. La direction générale des eaux et forêts (DGEF)

Article 35 : La direction générale des eaux et forêts est l'organe de commandement du corps paramilitaire des eaux et forêts. Elle est chargée :

- de la gestion des emplois et de la discipline des personnels du cadre paramilitaire des eaux et forêts ;
- de la gestion des équipements et des armements ;
- de la formation et du recyclage militaires des personnels ;

- de l'organisation des opérations d'appui et de soutien en matière de protection des forêts et de la faune ;
- de la représentation du corps dans les manifestations et les cérémonies ;
- de l'organisation de la participation du corps à la défense et à la sécurité nationale avec les autres corps militaires et paramilitaires.

Article 36 : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la direction générale des Eaux et Forêts comprend :

- la direction des opérations et de la logistique (DOL) ;
- la direction des carrières et de la discipline (DCD).

Paragraphe 4. La direction de l'administration et des finances

Article 37 : La direction de l'administration et des finances a pour attributions de veiller à une gestion et une utilisation rationnelles des ressources et du patrimoine du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion centralisée des moyens financiers et matériels du ministère ;
- de l'appui-conseil en gestion aux services, programmes et projets placés sous la tutelle du ministère ;
- de la gestion et du suivi du patrimoine du ministère notamment le matériel et le parc automobile;
- de la tenue d'une comptabilité matière des biens meubles et immeubles du département ;
- de l'élaboration et de l'exécution des budgets du département.

Paragraphe 5. La direction des études et de la planification

Article 38 : La direction des études et de la planification a pour attributions d'étudier, de suivre, d'évaluer les projets et programmes du ministère et de veiller au renforcement des relations entre le ministère et ses partenaires. A ce titre, elle est chargée :

- de la coordination et la réalisation de toutes études nécessaires à la dynamique du ministère ;

- de la centralisation de l'ensemble des données relatives à tous les projets et programmes du ministère en cours de réalisation ou à réaliser ;
- de la définition des indicateurs de performance et la mise en place des tableaux de bord de suivi de la gestion des services et des projets ;
- du suivi et du contrôle des projets et programmes du ministère inscrits ou non dans les plans d'investissement publics ;
- la planification des activités du ministère ;
- de la collecte et du traitement des données financières en vue de les synthétiser dans les tableaux d'ensemble ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère ;
- du suivi de l'élaboration et de l'exécution des programmes de réformes économiques ;
- de la centralisation et de l'analyse des données statistiques du département ;
- la rédaction des rapports d'activités du ministère.

Paragraphe 6. La personne responsable des marchés publics (PRMP)

Article 39 : La personne responsable des marchés publics a pour missions,

l'élaboration du plan général de passation des marchés et la mise en œuvre des procédures de passation.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration du plan annuel de passation des marchés publics ;
- de l'appui à toute structure à la préparation et à la diffusion des dossiers d'appels d'offres d'acquisition de biens et services ;
- de la rédaction des avis d'appel à la concurrence, des lettres d'invitation à soumissionner ;
- d'archivage des dossiers des marchés publics ;
- de la participation aux réceptions provisoires et définitives des biens et services acquis dans le cadre des marchés du Ministère ;
- de l'élaboration des rapports relatifs à l'exécution des marchés publics ;
- de la présidence de la commission d'attribution des marchés du Ministère ;

- de la représentation du ministère dans la commission de règlement amiable des litiges.

Paragraphe 7. La direction des ressources humaines

Article 40 : La direction des ressources humaines a pour attributions, la conception et la mise en œuvre des mesures visant à accroître la productivité, l'efficacité et le rendement du personnel du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre des stratégies visant à accroître la productivité et le rendement du personnel du ministère ;
- de la gestion des carrières du personnel ;
- de l'élaboration et de l'exécution des programmes de formation, et de perfectionnement des agents du ministère ;
- de la planification et de la coordination des activités de formation des agents du ministère ;
- de la recherche et de la mise en œuvre de moyens tendant à accroître la performance des agents et de l'établissement des stratégies en vue d'orienter les besoins en personnel du ministère ;
- de la gestion des bourses de stage ;
- de l'organisation des affectations et du mouvement du personnel ;
- de l'organisation et du suivi des concours de recrutement en relation avec la Fonction publique ;
- du bon fonctionnement des organes consultatifs existants dans le ministère ;
- de la promotion de l'expertise du ministère et de la constitution d'une banque de données à cet effet ;
- du suivi de toutes les questions administratives ayant trait au fonctionnement des services en relation avec la Direction de l'administration et des finances.

Paragraphe 8. La direction de la communication et de la presse ministérielle

Article 41 : La direction de la communication et de la presse ministérielle a pour attributions la conception et la mise en œuvre de la politique de communication du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de toutes les questions de presse et d'information qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les institutions et les organes de presse publics ou privés ;
- du dépouillement et de l'analyse pour le compte du Ministre, des périodiques, des revues, des journaux et du réseau internet ;
- de l'organisation et de la préparation des activités du ministère dans ses relations avec les différents organes d'information et le public ;
- de la mise en place d'une documentation et des statistiques de presse ayant un rapport avec l'activité du ministère ;
- de la conception et de la réalisation de tout support médiatique en vue de promouvoir l'image et d'assurer une plus grande visibilité du ministère ;
- de la coordination de la production des bulletins de liaison et d'information au sein du ministère ;
- de la gestion et de l'animation du site web.

Paragraphe 9. La Direction des Affaires Juridiques et du

Contentieux.

Article 42 : La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux a pour attributions de coordonner l'élaboration des textes juridiques et réglementaires et de suivre les dossiers contentieux du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration des textes juridiques en matière de ressources forestières, fauniques, halieutiques et d'environnement ;
- de la réglementation en matière de ressources forestières, fauniques, halieutiques et d'environnement ;
- de la gestion du contentieux et des affaires juridiques en matière des ressources naturelles et d'environnement ;
- de la diffusion des textes législatifs et réglementaires en matière de ressources naturelles et d'environnement ;
- de l'appui aux collectivités territoriales dans l'élaboration des textes réglementaires en matière de forêt, de faune et d'environnement ;
- de l'élaboration des instruments juridiques relatifs au transfert des compétence aux collectivités territoriales en matière de forêt, de faune et d'environnement ;
- de l'élaboration de tout autre texte en matière de législation et de réglementation.

Section 3 : Attributions des structures déconcentrées

Article 43 : Les structures déconcentrées sont les directions régionales de

l'environnement et du cadre de vie (DRECV), les directions provinciales de l'environnement et du cadre de vie (DPECV), les services départementaux de l'environnement et du cadre de vie (SDECV) et les unités de protection et de conservation (UPC).

Article 44: Les directions régionales au nombre de treize (13) sont :

- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie de la Boucle du Mouhoun ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie des Cascades ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Centre ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Centre- Est ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Centre-Nord ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Centre-Ouest ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Centre-Sud ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie de l'Est ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie des Hauts-Bassins ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Nord ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Plateau Central ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Sahel ;
- la direction régionale de l'environnement et du cadre de vie du Sud-Ouest.

Article 45: Les directions régionales de l'environnement et du cadre de vie

assurent la coordination administrative, le suivi de l'exécution des politiques, stratégies, plans et programmes en matière de forêt, faune et cadre de vie dans leur ressort territorial. Elles ont pour missions :

- de contribuer à la gestion durable des ressources naturelles ;
- de contribuer à l'amélioration du cadre de vie des populations ;
- de contribuer à assurer l'appui-conseil et l'accompagnement des collectivités territoriales ;
- de contribuer à la promotion de l'éducation environnementale et de l'éco-citoyenneté ;
- d'assurer le recouvrement des recettes et l'exécution des dépenses du budget de l'Etat au niveau régional.

Article 46: Chaque direction régionale est placée sous l'autorité d'un Directeur

régional nommé en conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'environnement et du cadre de vie.

La direction régionale de l'environnement et du cadre de vie comprend :

- le service régional de la conservation de la nature ;
- le service régional de l'amélioration du cadre de vie ;
- le service régional de la protection et de la surveillance ;
- le service régional de la planification et du suivi-évaluation ;
- le service régional de l'administration et des finances ;
- des directions provinciales de l'Environnement et du Cadre de Vie (DPECV).

Article 47: Les directions provinciales de l'Environnement et du Cadre de Vie (DPECV) au nombre de quarante cinq (45) constituent les structures déconcentrées au niveau provincial. Chaque direction provinciale est placée sous l'autorité d'un directeur provincial nommé en conseil des Ministres. La direction provinciale de l'environnement et du cadre de la vie comprend : des services provinciaux, des services départementaux et des unités de protection et de conservation.

Les services départementaux sont des structures déconcentrées du ministère de l'environnement et du cadre de vie au niveau des départements pour accompagner les communes.

Les unités de protection et de conservation sont des structures spécialisées pour gérer une aire protégée spécifique (forêts classées, réserves de faune, parcs nationaux)

Article 48: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures déconcentrées sont définis par arrêté du ministre.

Section 4 : Les attributions des structures rattachées et des structures de mission.

Article 49 : Le ministère de l'environnement et du cadre de vie définit l'orientation, assure le suivi et l'évaluation des activités des structures rattachées et des structures de mission entrant dans le cadre de ses attributions et placées sous sa tutelle.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures rattachées et les structures de mission visées aux articles 23 et 24 sont régis par leurs textes de création et leurs statuts.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 50 : Le Secrétaire général, les Directeurs généraux et Directeurs des structures centrales, déconcentrées, rattachées et de mission sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'environnement et du cadre de vie.

Article 51 : L'organisation et le fonctionnement des structures centrales sont définis par arrêté du ministre.

Article 52 : Les chefs de service des structures centrales, déconcentrées, de mission ainsi que les chefs de projets et de programmes sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 53 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005-040/PRES/PM/MECV du 03 février 2005, portant organisation du Ministère de l'environnement et du cadre de vie.

Article 54 : Le Ministre de l'environnement et du cadre de vie est chargé de l'exécution du présent décret.

Ouagadougou, le 22 décembre 2008

Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre

Tertius ZONGO

Le Ministre de l'environnement
et du cadre de vie

Salifou SAWADOGO

Abréviations de l'organigramme

1. APFNL : Agence de promotion des produits forestiers non ligneux.
2. ANB : Agence nationale de biosécurité.
3. ARSN : Autorité nationale de radioprotection et de sûreté nucléaire.
4. BE : Bureau d'étude.
5. BUNED : Bureau national des évaluations environnementales et de
gestion des déchets spéciaux.
6. CC : Chef de cabinet.
7. CP : Comité de pilotage.
8. CS : Commission spécialisée.
9. CNSF : Centre national de semences forestières.
10. CT : Conseiller technique.

- 11.DAF : Direction de l'administration et des finances.
- 12.DAJC : Direction des affaires juridiques et du contentieux.
- 13.DAP : Direction des aménagements paysagers.
- 14.DAPN : Direction de l'assainissement et de la prévention des pollutions et nuisances.
- 15.DCD : Direction des carrières et de la discipline.
- 16.DCPM : Direction de la communication et de la presse ministérielle.
- 17.DEE : Direction de l'éducation environnementale.
18. DEP : Direction des études et de la planification.
- 19.DFC : Direction de la faune et des chasses.
- 20.DGCN : Direction générale de la conservation de la nature.
21. DGACV: Direction générale de l'amélioration du cadre de vie.
22. DGEF : Direction générale des eaux et forêts.
23. DiGF : Direction du génie forestier.
24. DiFor : Direction des forêts.
25. DOL : Direction des opérations et de la logistique.
26. DPECV : Direction provinciale de l'environnement et du cadre de vie.
27. DRECV : Direction régionale de l'environnement et du cadre de vie.
28. DRH : Direction des ressources humaines.
29. DSES : Direction du suivi écologique et des statistiques.
30. ENEF : Ecole nationale des eaux et forêts.
31. ITS : Inspection technique des services.
32. MECV : Ministère de l'environnement et du cadre de vie.
- 33.OFINAP : Office national des aires protégées.
34. PPD : Projets et programmes de développement.
- 35.PRMP : Personne responsable des marchés publics.
36. SP : Secrétariat particulier.
37. SCC : Service central du courrier.

38.SDECV : Service départemental de l'environnement et du cadre de vie

39. SP/CONEDD : Secrétariat permanent du conseil national pour l'environnement
et le développement durable.

UPC : Unité de protection et de conservation