

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

DECRET N°2023-0668/PRES-TRANS
portant création, attributions, organisation et
fonctionnement du Bureau National des
Grands Projets du Burkina (BN-GPB)

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, *Visa CFN°00565*
CHEF DE L'ETAT, *du 02/06/2023*

Thomson


- Vu la Constitution ;
- Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu le Décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES/TRANS du 12 janvier 2023 ;
- Vu le Décret n°2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant Attributions des membres du Gouvernement ;
- 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 du développement ;
- Vu la loi n°20/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'Administration et son modificatif n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;
- Vu le décret n°2022-0983/PRES-TRANS du 16 novembre 2022 portant organisation de la Présidence du Faso ;

DECRETE

CHAPITRE I: CREATION

Article 1 : Il est créé auprès de la Présidence du Faso, une structure de mission dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion, dénommée « Bureau National des Grands Projets du Burkina » en abrégé BN-GPB.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le BN-GPB a pour mission d'identifier, de concevoir et de mettre à la disposition du Burkina Faso, des projets :

- Utiles pour les populations en raison de leurs impacts socio-économiques,
- Pertinents en termes de prise en compte de leurs besoins réels,
- Réalistes et réalisables,
- Cohérents et résilients.

Article 3 : Le BN-GPB assure l'unicité d'orientation stratégique, l'identification, la conception et le suivi des projets, sans interférer dans leur réalisation qui reste prioritairement du ressort des départements ministériels, des structures ou autres partenaires.

Toutefois, lorsque la situation l'exige, le Conseil Présidentiel d'Orientation et de Suivi (CPOS) peut décider de placer la réalisation de certains projets stratégiques sous la tutelle technique et/ou financière du BN-GPB sur la base d'un manuel de procédure établi à cet effet. Dans ce cas, un décret présidentiel pris en conseil des ministres fixe les conditions dans lesquelles ces projets seront placés sous la tutelle technique et/ou financière du Bureau National.

Article 4 : Le BN-GPB réalise ses missions et ses objectifs sur la base d'un schéma de financement conséquent et pérenne.

A ce titre, le BN-GPB élabore une stratégie de mobilisation de ressources financières, à partir notamment :

- De la collecte des ressources internes ;
- Du marché financier régional ;
- Des partenaires techniques et financiers internationaux ;
- Toute autres ressources affectées par les lois et règlements.

Les modalités opérationnelles de financement incluent le financement direct par des fonds publics, les partenaires publics privés, les partenaires techniques et financiers à travers la coopération bilatérale directe et indirecte, la mobilisation de

l'épargne de la diaspora, l'endettement sur les marchés financiers régionaux et internationaux.

Article 5 : le BN-GPB intervient dans les domaines clés suivant :

- Transport, infrastructures et habitat ;
- Développement rural regroupant l'agriculture, l'élevage, l'eau et l'environnement ;
- Mines, carrières et énergie.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : le BN-GPB est organisé autour du Conseil Présidentiel d'Orientation et de Suivi (CPOS) et de la Direction Exécutive.

SECTION I : DU CONSEIL PRESIDENTIEL D'ORIENTATION ET DE SUIVI (CPOS)

Article 7 : le CPOS est l'organe chargé de délibérer sur le fonctionnement et la gestion de BN-GPB, ainsi que de suivre la mise en œuvre de son programme d'activités.

A ce titre, il est chargé :

- De valider les orientations et les propositions soumises par le Directeur Exécutif de BN-GPB ;
- D'assurer le suivi de la mise en œuvre du programme annuel d'activités du BN-GPB ;
- D'évaluer périodiquement l'exécution technique, administrative et financière du programme d'activités du BN-GPB et le cas échéant, de proposer les audits et les mesures correctives nécessaires ;
- De proposer toute mesure utile à la bonne exécution des activités du BN-GPB ;
- De fixer les rémunérations et avantages pour le personnel contractuel, détachés et mis à disposition ;
- D'adopter sur proposition du Directeur Exécutif, le statut du personnel et toute convention.

Article 8 : Le CPOS est composé des membres suivants :

- Le Président du Faso,
- Le Premier Ministre
- Le Ministre de l'Economie, des Finances et de la Prospective
- Le Directeur de Cabinet du Président du Faso,
- Les Conseillers du Président du Faso,

- Le Directeur Exécutif du BN-GPB,
 - Le Directeur Exécutif du Centre d'Analyse des Politiques Economiques et Sociales (CAPES),
 - Le Directeur Exécutif du Centre d'Innovation pour le développement
 - Toute personne/structure au regard de son expertise.
- Le Président du Faso assure la présidence du CPOS.

Article 9 : Sur convocation de son Président, le CPOS se réunit une (01) fois par semestre en session ordinaire.
Le CPOS peut aussi se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin.
La convocation aux sessions ordinaires du CPOS a lieu deux (02) semaines au moins avant la date prévue.
Le Directeur Exécutif du BN-GPB assure le secrétariat des travaux.

SECTION II : DE LA DIRECTION EXECUTIVE

Article 10 : La Direction Exécutive est composée :

- Du Directeur Exécutif ;
- Du Cabinet ;
- De la Direction des Affaires Administratives et des Finances ;
- De l'Agence Comptable ;
- De la Personne Responsable des Marchés ;
- Du Contrôle Interne ;
- De la Direction de la planification et du suivi-évaluation ;
- De la Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation ;
- Des Départements techniques ;
- De la Direction des Affaires Juridiques.

Paragraphe I : Le Directeur Exécutif

Article 11 : Le Directeur Exécutif coordonne toutes les activités du BN-GPB. Il est l'ordonnateur du budget alloué.

A ce titre, il est chargé :

- D'assurer la coordination d'ensemble des missions du BN-GPB ;
- De représenter et de porter la voix du BN-GPB dans les différentes instances et les relations publiques de manière à renforcer son image ;

- De superviser la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de tous les programmes, projets et activités du BN-GPB.
- De veiller à l'application des procédures et pratiques en matière de gestion des ressources humaines, entres autres des descriptions des postes et des contrats ;
- De contribuer à la détermination du schéma de financement des projets et programme ;
- De superviser la gestion financière de toutes les activités de BN-GPB et veiller à la conformité des rapports techniques et financiers ;
- D'impulser des partenariats institutionnels afin d'entretenir des relations de confiance avec les parties prenantes et les autorités externes.

Le Directeur Exécutif est désigné par le Président du Faso. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Ministre.

Paragraphe II : Le Cabinet du Directeur Exécutif

Article 12 : Le Cabinet du Directeur Exécutif comprend :

- Le Chef de Cabinet ;
- Le Secrétariat particulier ;
- Le Protocole ;
- Le Service de la Communication et des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Les Chargés d'Etudes.

Article 13 : Le Chef de cabinet est chargé :

- D'assurer la coordination des activités du cabinet du Directeur Exécutif ;
- D'assister le Directeur Exécutif dans la gestion des affaires réservées et confidentielles ;
- De traiter tout dossier à lui confié ;

Le Chef de Cabinet est nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif. Il a rang de Directeur de service.

Article 14 : Le Secrétariat particulier assiste le Directeur Exécutif dans l'exercice de sa mission.

A ce titre, il est chargé :

- De gérer le courrier ;

- De gérer les archives et faire la mise à jour de la documentation professionnelle et règlementaire ;
- De gérer les appels téléphoniques ;
- De gérer le planning et l'agenda journalier ;
- D'organiser les réunions, les audiences et les déplacements du Directeur Exécutif ;
- De préparer les procès-verbaux de réunions,
- De saisir, reproduire et classer les documents ;

Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Directeur Exécutif. Il a rang de Chef de service.

Article 15 : Le protocole est chargé de l'organisation de l'accueil, des visiteurs et invités des cérémonies, des audiences et des déplacements officiels du Directeur Exécutif, de concert avec le Secrétaire Particulier.

Le protocole est dirigé par un Chef de protocole nommé par arrêté du Directeur Exécutif. Il a rang de Chef de service.

Article 16 : Le Service de la Communication et des TIC a pour mission de veiller à la visibilité de l'action de BN-GPB et à la gestion des infrastructures informatiques.

A ce titre, il est chargé :

- D'appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication du BN-GPB ;
- D'assurer les revues de presse et les synthèses de l'actualité à l'attention du Directeur Exécutif ;
- De réaliser des dossiers de presse et les statistiques de presse ayant un rapport avec les activités du BN-GPB ;
- D'assurer la mise à jour du site web du BN-GPB en collaboration avec la Direction des Services Informatiques ;
- D'exécuter les tâches d'informatisation du BN-GPB ;
- D'assurer l'administration des bases de données du BN-GPB ;
- D'assurer la cohérence des systèmes d'information développés conformément au schéma directeur informatique de la Présidence du Faso ;
- D'exploiter les applications fonctionnelles ;
- D'assurer la sécurité du système informatique ;
- D'assurer la maintenance du matériel informatique ;
- De proposer des actions de formation du personnel et de développement dans le domaine informatique.

Le service de la communication et des TIC est dirigé par un Chef de service nommé par arrêté du Directeur Exécutif.

Article 17 : Les chargés d'Etudes sont placés auprès du Directeur Exécutif et sont chargés :

- D'étudier et de faire la synthèse des dossiers qui leur sont confiés,
- D'assister le Directeur Exécutif dans le traitement de tout dossier à eux confié ;
- De représenter le Directeur Exécutif lors des rencontres nationales et internationales
- D'exécuter toutes autres tâches à eux confiés par le Directeur Exécutif en rapport avec leur domaine d'expertise.

Les chargés d'Etudes sont nommés par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif. Ils ont rang de Directeur de service.

Article 18 : La Direction des affaires Administrative et Financière est chargée notamment de la mobilisation et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du BN-GPB. Elle a les attributions spécifiques suivantes :

- D'élaborer et exécuter les budgets de la Direction exécutive ;
- D'élaborer et d'exécuter le budget au titre des transferts du budget de l'Etat ;
- De gérer les biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité matière ;
- D'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- De conduire le processus de mise en place du budget programme ;
- De produire les rapports périodiques sur la mobilisation des ressources au titre des transferts du budget de l'Etat et l'exécution du budget ;
- De veiller à l'application du régime applicable aux emplois et aux agents ;
- De planifier les besoins en ressources humaines de toutes catégories et suivre les recrutements du personnel ;
- D'organiser la formation du personnel ;
- De gérer la carrière des agents ;
- D'assurer et mettre en œuvre des stratégies de motivation du personnel ;
- D'élaborer et mettre en œuvre une politique sociale pour les agents et coordonner les initiatives en la matière.

La Direction des Affaires Administrative et Financière est dirigée par un Directeur nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

Article 19 : L'Agence comptable (AC) est chargée de l'exécution comptable du budget du BN-GPB. Elle a les attributions spécifiques suivantes :

- D'élaborer le programme d'activités de la direction ; des tableaux de bords et des situations d'exécution ;
- De tenir la comptabilité en deniers et patrimoniale ;
- De gérer les comptes de disponibilités du BN-GPB ouverts au Trésor Public et dans les institutions financières bancaires s'il y a lieu ;
- D'assurer la production périodique des situations financières ou comptables requises ;
- D'élaborer le compte de gestion du BN-GPB en fin d'exercice et de toutes autres situations requises ;
- De faire respecter les normes, les directives et les procédures décrites dans les manuels de procédures administratives, financières et comptables ;
- De participer à la réalisation des audits annuels du BN-GPB ;
- De tenir la comptabilité matières et conserver les pièces justificatives ;
- D'assurer l'inventaire physique des stocks et des immobilisations ;
- De contrôler la concordance entre l'inventaire physique et les soldes comptables ;
- De produire le rapport d'activité trimestrielle, annuelle.

L'Agence Comptable est dirigée par un Chef de Service nommé par arrêté du Directeur Exécutif.

Article 20 : La Personne Responsable des Marchés (PRM) a pour mission de gérer les processus de la commande publique du BN-GP. Elle est chargée :

- D'élaborer le plan général de passation des marchés publics du BN-GPB suivants les seuils définis ;
- De mettre en œuvre la procédure de passation ;
- D'élaborer les dossiers d'appel à concurrence du BN-GPB ;
- D'élaborer les demandes d'autorisation de passation de marchés ;
- D'élaborer les demandes d'autorisation de reconduction de contrats à ordres de commande ;

- De présider les travaux des commissions d'attribution des marchés ;
- D'émettre les certificats de mainlevées de caution de soumission ;
- De notifier l'avis d'attribution provisoire de marchés aux soumissionnaires retenus dans le délai de validité des offres ;
- De suivre l'exécution des marchés publics du BN-GPB.
- De suivre et mettre à jour la situation d'exécution des contrats en collaboration avec la DAAF ;
- De participer aux travaux des Commissions de réception des marchés publics ;
- De participer aux travaux du comité chargé de l'examen des requêtes de remises de pénalités ou de paiement des intérêts moratoires ;
- De proposer les outils de travail et des dispositions permettant d'améliorer la transparence et les performances du BN-GPB, en matière de passation des marchés ;
- De classer et sécuriser l'ensemble des pièces constitutives des dossiers d'appel à concurrence ;
- D'élaborer les rapports périodiques et/ou annuels relatifs à l'exécution du plan de passation des marchés ;
- De préparer les missions d'audits et de contrôle des marchés publics.

Cette Direction est dirigée par un Directeur nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

Article 21: Il est créé au sein du BN-GPB une structure de Contrôle Interne chargée notamment :

- Contrôler la régularité des procédures de passation des marchés publics et des délégations de services publics ;
- De contrôler le respect des procédures comptables et administratives
- De comparer périodiquement les résultats avec les prévisions ;
- D'effectuer les audits internes et de contrôles de gestions ;
- D'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- D'appliquer les notes de service, circulaire, directive, norme et procédure définie par le Directeur Exécutif ainsi que les textes législatifs et réglementaires ;

- De veiller à l'exécution de toute mission d'audit et/ou de vérification ordonnée par le Directeur Exécutif ;
- De coordonner les interventions des auditeurs externes et leur faciliter la collecte de l'information auprès des opérationnels ;
- D'évaluer le respect des procédures comptables, administratives et financières ;
- De suivre l'application des directives issues des missions des corps et organes de contrôle de l'état ainsi que de celles découlant de ses propres missions ;
- De comparer périodiquement les résultats avec les prévisions ;
- D'interpréter les écarts et faire prendre des mesures correctives ;
- De contrôler les respects des procédures comptables et administratives ainsi que la caisse et les stocks de façon périodique ;
- De centraliser les données des activités financières et comptables ;
- D'élaborer les tableaux de bords pour le Directeur Exécutif ;
- De produire trimestriellement un rapport de contrôle de gestion ;
- D'exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Directeur Exécutif.

Le responsable de l'Audit interne et celui de contrôle de gestion du contrôle interne sont nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif. Ils ont rang du directeur de service.

Article 22 : La Direction de la planification et du suivi évaluation est chargée d'apporter une assistance en matière de planification, de suivi évaluation et de mettre en œuvre la politique de normalisation et de gestion de la qualité au sein du Bureau National des Grands Projets du Burkina. Elle doit notamment :

- Coordonner, suivre et évaluer les activités des différents départements techniques du Bureau National
- Promouvoir la culture des procédures d'évaluation au sein du Bureau National
- Participer à l'élaboration des Plans de travail du Bureau National

- Vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- Produire les statistiques et les indicateurs attendus du Bureau national.
- Produire le rapport global des activités du Bureau National
- Disséminer les statistiques récoltés auprès du BN aux partenaires institutionnelles nationales et internationales.

La Direction de la planification du suivi et évaluation est dirigée par un Directeur nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

Article 23 : La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation (DDII) est chargée :

- De promouvoir la culture du résultat au sein du BN-GPB ;
- De concevoir et mettre en œuvre des outils d'organisation du travail pour l'amélioration du management et des prestations du BN-GPB en rapport avec les normes et standards internationaux ;
- D'établir une cartographie des processus et définir les procédures correspondantes ;
- De contribuer à l'élaboration et à la vérification de la régularité des actes juridiques pris au sein du BN-GPB ;
- De procéder à l'évaluation des performances des structures du BN-GPB.

La Direction du Développement Institutionnel et de l'Innovation est dirigée par un Directeur nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

Article 24 : La Direction des affaires juridiques est chargée d'apporter une assistance en matière juridique au Bureau National des Grands Projets. Elle exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès du BN-GPB. Dans ce cadre, elle veille à la cohérence du traitement des questions juridiques en lien avec les différents domaines de compétence du BN-GPB. Elle doit notamment :

- Assurer la sécurité juridique du BN-GPB dans un contexte opérationnel et institutionnel ;
- Participer à la négociation, à la mise en œuvre et à la rédaction de contrats ;
- Participer à la défense des intérêts moraux et financiers du BN-GPB ;

Article 27 : Au titre du Département du développement rural, le BN-GP accompagne, planifie, conduit la conception et suit la mise en œuvre des projets dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage de l'environnement et de l'eau, afin d'assurer l'accès aux facteurs de production et d'accroître l'offre de produits sur les marchés.

Ce champ d'action couvre l'agriculture, l'élevage intensif, la promotion des chaînes de valeurs grâce à la vulgarisation des itinéraires techniques de production, l'eau, la sauvegarde et la restauration de l'environnement.

Article 28 : Au titre du département des mines, des carrières et de l'énergie le domaine d'intervention du BN-GPB s'étend de la conception au suivi de la mise en œuvre des projets des mines, des carrières et de l'énergie. Le BN-GPB soumet au gouvernement des orientations dans le domaine minier afin que ce secteur hautement stratégique soutienne durablement l'essor économique et social du Burkina.

Article 29 : Au titre du département de la mobilisation des ressources le domaine d'intervention du BN-GPB s'étend de la recherche des ressources nécessaires à la réalisation des grands projets d'investissement qui doivent conquérir à la réalisation des missions du BN-GPB et ceci, conformément aux orientations stratégiques du CPOS.

Article 30 : L'organisation et le fonctionnement du cabinet et des départements techniques du Bureau National des Grands Projets du Burkina sont précisés par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

CHAPITRE IV: DU PERSONNEL

Article 31 : Le personnel du BN-GPB comprend :

- Le personnel recruté ès qualités,
- Les agents publics de l'État placés en position de détachement ou de mise à disposition auprès du BN-GPB.
- Les agents mis à disposition au titre de la coopération.

Le personnel bénéficie de la classification des fonctions et emplois, du barème de salaire et des avantages sociaux des projets et programmes de catégorie 2, stipulé par le décret N°2021-1383/PRES/PM/MEFP du 31 décembre 2021 portant réglementation générale des projets et programmes de développement exécutés au Burkina Faso.

Un décret présidentiel fixe les indemnités des fonctions et emplois au sein du BN-GPB.

- Conseiller le Directeur Exécutif et l'ensemble des acteurs du BN-GPB en matière de sécurité juridique et les risques éventuels de certaines opérations contractuelles ;
- Assister les acteurs de la commande publique dans la rédaction des notes et/ou contrats juridiques,
- Concevoir et/ou adapter les supports juridiques du BN-GPB ;
- Procéder à l'analyse et à la gestion d'affaires précontentieuses et contentieuses ;
- Assurer la veille juridique en lien avec le contexte institutionnel et opérationnel du BN-GPB et réaliser sa diffusion sur tous supports appropriés.

La Direction des Affaires Juridiques est dirigée par un Directeur nommé par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif.

Paragraphe III : Les départements techniques

Article 25 : Les départements techniques sont :

- Le département des transports, infrastructures et de l'habitat ;
- Le département du développement rural ;
- Le département des mines, des carrières et de l'énergie ;
- Le département de la mobilisation des ressources.

Les départements sont dirigés par des Chefs de département nommés par décret présidentiel sur proposition du Directeur Exécutif. Ils ont rang de Conseiller à la Présidence du Faso.

Article 26 : Au titre du Département des transports, des infrastructures et de l'habitat, le domaine d'intervention du BN-GPB s'étend de la conception au suivi de la mise en œuvre des projets d'infrastructures, de transport et d'habitat.

A ce titre, le BN-GPB assiste le Gouvernement dans la programmation et la mise en œuvre de sa politique de développement d'infrastructures routières, ferroviaires, aéroportuaires, hydrauliques, d'urbanisation et d'habitat.

Ce champ d'action comprend les études d'identification et de faisabilité de projets dans le domaine des transports, des infrastructures et de l'habitat.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 32 : le présent décret abroge toutes dispositions antérieures notamment celles du décret N° 2022-0863/PRES-TRANS du 29 septembre 2022 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Bureau National des Grands Projets du Burkina.

Article 33 : Le présent décret sera publié au journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 06 juin 2023



Capitaine Ibrahim TRAORE