

**REPUBLIQUE DU NIGER**

Fraternité - Travail - Progrès

**CONSEIL NATIONAL POUR LA SAUVEGARDE  
DE LA PATRIE**

**MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE,  
DE L'ASSAINISSEMENT ET DE  
L'ENVIRONNEMENT**

000 70

Arrêté n° ...../MHA/E/SG/DL

du ... 11 MARS 2024

portant organisation des Services du  
Ministère de l'Hydraulique, de  
l'Assainissement et de l'Environnement, et  
déterminant les attributions de leurs  
responsables.

**LE MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE, DE L'ASSAINISSEMENT ET DE  
L'ENVIRONNEMENT ;**

- Vu** la Proclamation du Conseil National pour la Sauvegarde de la Patrie (CNSP) en date du 28 juillet 2023 ;
- Vu** l'ordonnance n°2023-01 du 28 juillet 2023, portant suspension de la Constitution du 25 novembre 2010 et créant le Conseil National pour la Sauvegarde de la Patrie ;
- Vu** l'ordonnance n°2023-02 du 28 juillet 2023, portant organisation des pouvoirs publics pendant la période de transition ;
- Vu** la loi n°2011-20 du 8 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Vu** la loi n°2011-21 du 8 août 2011, déterminant la classification des emplois supérieurs de l'Etat et fixant les conditions de nomination de leurs titulaires ;
- Vu** le décret n°2023-020/P/CNSP du 7 août 2023, portant nomination du Premier Ministre;
- Vu** le décret n°2023-035/P/CNSP du 9 août 2023, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2023-068/P/CNSP du 08 septembre 2023, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et du Ministre délégué ;
- Vu** le décret n°2023-081/P/CNSP/MH/A/E du 09 septembre 2023, portant organisation du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement ;
- Vu** les nécessités de service.

## ARRETE

### TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article premier :** Le présent arrêté porte organisation des Services du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement et détermine les attributions de leurs responsables.

**Article 2 :** Aux termes de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2023-081/P/CNSP/MH/A/E du 09 septembre 2023, portant organisation du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement, l'Administration du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement comprend :

- l'Administration Centrale ;
- les Services Rattachés, les Etablissements Publics et les Sociétés d'Etat et d'Economie mixte ;
- les Programmes et Projets Publics ;
- les Services déconcentrés ou extérieurs.

### TITRE II : DE L'ORGANISATION DES SERVICES DU MINISTERE DE L'HYDRAULIQUE, DE L'ASSAINISSEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT

#### Chapitre premier : De l'organisation de l'Administration Centrale

**Article 3 :** L'Administration Centrale comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- l'Inspection Générale des Services ;
- les Directions Générales et les Directions Techniques Nationales ;
- les Directions Nationales Transversales ;
- les Organes Consultatifs ;
- les Administrations de mission.

#### Section 1 : De l'organisation du Cabinet du Ministre

**Article 4 :** Le Cabinet du Ministre comprend :

- deux (2) ou trois (3) Conseillers Techniques ;
- un (1) Chef de Cabinet ;
- un (1) attaché de protocole ;
- un (1) Responsable de la Communication ;
- un (1) Secrétaire particulier ;
- un (1) à deux (2) agents de sécurité ;
- 

#### Section 2 : De l'organisation du Secrétariat Général

**Article 5 :** Le Secrétariat Général comprend :

- un (1) secrétariat ;
- un (1) Bureau d'Ordre.

### **Section 3 : De l'organisation de l'Inspection Générale des Services**

#### **Article 6 : L'Inspection Générale des Services comprend :**

- un (1) Inspecteur Général des Services ;
- des Inspecteurs des Services ;
- un (1) secrétariat.

### **Section 4 : De l'organisation des Directions Générales**

**Article 7** : Le Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement comprend quatre (4) Directions Générales qui sont :

- la Direction Générale des Eaux et Forêts (DGE/F) ;
- la Direction Générale de l'Hydraulique (DGH) ;
- la Direction Générale de l'Environnement et du Développement Durable (DGE/DD) ;
- la Direction Générale de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV).

**Sous-section 1** : La Direction Générale des Eaux et Forêts (DGE/F) comprend, outre le Secrétariat du Directeur Général, les Directions Techniques Nationales suivantes :

- la Direction de la Pêche et de l'Aquaculture (DP/A) ;
- la Direction de la Gestion Durable des Terres et des Forêts (DGD/T/F) ;
- la Direction de la Faune, de la Chasse et des Aires Protégées (DFC/AP) ;
- la Direction de la Protection de l'Environnement et de l'Équipement Militaire (DPE/EM) ;
- la Direction du Recrutement, de Formation et de la Gestion de la Carrière du personnel des Eaux et Forêts (DR /FGCEF) ;

**Article 8** : la Direction de la Pêche et de l'Aquaculture (DPA) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Aménagement des Pêcheries (DAP)
- Division Développement de l'Aquaculture (DDA) ;
- Division Nutrition et de l'Économie Bleue (DN/EB) ;
- Division Suivi des Ressources Halieutiques et Vulgarisation des Techniques et Technologies de Pêche (DSRH/VTP).

**Article 9** : La Direction de la Gestion Durable des Terres et des Forêts (DGD/T/F) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Cartographie et Inventaires Forestiers (DC/IF) ;
- Division Reboisement et des Aménagements Forestiers (DR/AF) ;
- Division Restauration des Terres et de la Lutte Contre la Désertification (DRT/LCD).

**Article 10 : La Direction de la Faune, de la Chasse et des Aires Protégées (DFC/AP)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Développement des Ressources Fauniques et des Elevages Non Conventionnelles (DDRF/ENC) ;
- Division Développement Apicole (DDA) ;
- Division Chasse (DC) ;
- Division Aires Protégées et des Zones humides (DAP/ZH).

**Article 11 : La Direction de la Protection de l'Environnement et de l'Equipeement Militaire (DPE/EM)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Protection de l'Environnement (DPE) ;
- Division Régies et du Suivi des Recettes (DR /SR) ;
- Division Renseignement, de l'Equipeement et Affaires Militaires (DR/E/AM).

**Article 12 : La Direction du Recrutement, de Formation et de la Gestion de la Carrière du personnel des Eaux et Forêts (DRF/GCEF)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Recrutement et Formation Technique (DR/FT) ;
- Division Services de Santé des Eaux et Forêts et de l'Action Sociale (DSS/AS) ;
- Division Gestion des Carrières du personnel des Eaux et Forêts (DGC/EF) .

**Sous-section 2 : La Direction Générale de l'Hydraulique (DGH)** comprend, outre le Secrétariat du Directeur Général, les Directions Techniques Nationales suivantes :

- la Direction des Infrastructures Hydrauliques (DIH) ;
- Direction des Ressources en Eau (DRE) ;
- Direction de la Promotion de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (DPGIRE).

**Article 13 : La Direction des Infrastructures Hydrauliques (DIH)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD);
- Division Hydraulique Villageoise et Semi Urbaine (DHV/SU) ;
- Division Hydraulique Pastorale (DHP) ;
- Division Gestion des Infrastructures Hydrauliques (DGIH).

**Article 14 : La Direction des Ressources en Eau (DRE)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Hydrologie (DHD) ;
- Division Hydrogéologie (DHG) ;
- Division Contrôle de la Qualité et Pollution des Eaux (DCQ/PE).

**Article 15 : la Direction de la Promotion de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (DPGIRE)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Planification et Schéma d'Aménagement des Ressources en eau (DP/SARE) ;
- Division Mise en Valeur des Ressources en Eau (DMVRE) ;
- Division Organes Gire (DOG).

**Sous-section 3: La Direction Générale de l'Environnement et du Développement Durable (DGE/DD)** comprend, outre le Secrétariat du Directeur Général, les Directions Techniques Nationales suivantes :

- la Direction des Normes Environnementales et de la Prévention des Risques (DNE/PR) ;
- la Direction du Renforcement de la Résilience et de l'Atténuation au Changement Climatique (DRR/ACC) ;
- la Direction de la Promotion de l'Economie Verte et de Développement des Chaines de Valeur (DPEV/DCV) .

**Article 16 : La Direction des Normes Environnementales et de la Prévention des Risques (DNE/PR)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Politiques et Normes Environnementales (DP/NE) ;
- Division Prévention des Risques de Catastrophes et de la Gestion des Déchets Dangereux (DPR/C/GDD) ;
- Division Inspections Environnementales (DIE).

**Article 17 : La Direction du Renforcement de la Résilience et de l'Atténuation au Changement Climatique (DRR/ACC)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Renforcement de la Résilience (DRR) ;
- Division Atténuation au Changement Climatique (DACC) ;
- Division Partenariat Climatique et Mobilisation des Ressources (DPC/MR).

**Article 18 : La Direction de la Promotion de l'Economie Verte et de Développement des Chaines de Valeur (DPEV/DCV)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Développement des Chaines de Valeur (DDCV) ;
- Division Promotion de l'Economie Verte (DPEV) ;
- Division Promotion de la Consommation des Produits Forestiers Non Ligneux (DPCPFNL).

**Sous-section 4 : la Direction Générale de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV)** comprend, outre le Secrétariat du Directeur Général, les Directions Techniques Nationales suivantes :

- la Direction des Infrastructures d'Assainissement (DIA) ;
- la Direction de la Promotion de l'Hygiène et des Services d'Assainissement (DPH/SA) ;
- la Direction du Cadre de Vie et de Gestion des Déchets (DCV/GD).

**Article 19 : la Direction des Infrastructures d'Assainissement (DIA)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD);
- Division Infrastructures d'Assainissement en Milieu Rural (DIAMR) ;
- Division Infrastructures d'Assainissement en Milieu Urbain (DIAMU).

**Article 20: la Direction de la Promotion de l'Hygiène et des Services d'Assainissement (DPH/SA)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Promotion de l'Hygiène (DPH) ;
- Division Promotion des Services d'Assainissement (DPSA).

**Article 21 : La Direction du Cadre de Vie et de Gestion des Déchets (DCV/GD)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Cadre de Vie et Aménagements Paysagers (DCV/AP) ;
- Division Gestion des Déchets Ménagers (DGDM).

#### **Section 5 : Des Directions Nationales Transversales**

**Article 22 : Les Directions Nationales Transversales** sont les suivantes :

- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRF/M) ;
- la Direction des Marchés Publics et des Délégations du Service Public (DMP/DSP) ;
- la Direction des Etudes et de la Programmation (DEP) ;
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de la Législation (DL) ;
- la Direction des Archives, de la Documentation, de l'Information et des Relations Publiques (DADI/RP) ;
- la Direction des Statistiques (SD).

**Article 23 : la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRF/M)** est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD);
- Division Finances (DF) ;

- Division Patrimoine et de la Comptabilité Matière (DP/CM).

**Article 24 :** la Direction des Marchés Publics et des Délégations du Service Public (DMP/DSP) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Passation des Marchés Publics (DPMP) ;
- Division Suivi de l'Exécution des Marchés Publics et de Délégation des Services Publics (DSEMP/DSP).

**Article 25 :** la Direction des Etudes et de la Programmation (DEP) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Suivi-Evaluation (DSE) ;
- Division Etudes et Prospectives (DE/P) ;
- Division Programmation (DP).

**Article 26 :** la Direction des Ressources Humaines (DRH) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Administration du Personnel et Gestion des Carrières (DAP/GC) ;
- Division Développement des Ressources Humaines (DDRH).

**Article 27 :** la Direction de la Législation (DL) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Réglementation (DR) ;
- Division Contentieux (DC).

**Article 28 :** la Direction des Archives, de la Documentation, de l'Information et des Relations Publiques (DADI/RP) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Archives et de la Documentation (DAD) ;
- Division Information et des Relations Publiques (DI/RP) ;
- Division Communication (DC).

**Article 29 :** la Direction des Statistiques (DS) est organisée ainsi qu'il suit et comprend :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Bases des Données et Statistiques (DBD/S) ;
- Division Publication et Diffusion des Données (DP/DD).

## **CHAPITRE II : De l'organisation des Services Déconcentrés ou Extérieurs**

**Article 30** : les Services Déconcentrés ou Extérieurs comprennent :

- les Directions Régionales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DRH/A) ;
- les Directions Régionales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DRE/LCD) ;
- les Directions Départementales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DDH/A) ;
- les Directions Départementales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DDE/LCD) ;
- les Services Communaux de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (SCE/LCD) ;
- les Services Communaux de l'Hydraulique et de l'Assainissement (SCH/A) ;
- les Unités de Gestion des Aires Protégées ;
- les Postes forestiers.

### **Section 1 : De l'organisation des Directions Régionales**

#### **Sous-section 1 : Les Directions Régionales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DRH/A)**

**Article 31** : Les Directions Régionales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DRH/A) sont organisées ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Ressources en eau (DRE) ;
- Division Infrastructures Hydrauliques (DIH) ;
- Division Hygiène et Assainissement (DHA) ;
- Division Etudes, Programmation et Statistiques (DEP/S) ;
- Division Gestion des Infrastructures Hydrauliques (DGIH) ;
- Division Affaires Administratives, Financières et du Matériel (DAF/M).

#### **Sous-Section2 : Les Directions Régionales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DRE/LCD)**

**Article 32** : les Directions Régionales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification sont organisées ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- Division Protection de l'Environnement et Equipement Militaire (DPE/EM) ;
- Division Faune, Pêche et Pisciculture (DFPP) ;
- Division Gestion Durable des Terres, des Forêts et des Produits Forestiers Non Ligneux (DGD/T/F/NL) ;
- Division Aménagements Paysagers et Gestion des Déchets Ménagers (DAP/GDM) ;
- Division Prévention des Risques, des Evaluations Environnementales et du Suivi Ecologique (DPR/EE/SE) ;

- Division Planification, Suivi-Evaluation, Statistiques et Documentation (DP/SE/S/D) ;
- Division Affaires Administratives, Financières et du Matériel (DAF/M).

**Section 2 : De l'organisation des Directions Départementales**

**Sous-section 1 : Les Directions Départementales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DDH/A)**

**Article 33** : les Directions Départementales de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DDH/A) sont organisées ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- le Service des Ressources en Eau et des Statistiques (SRE/S);
- le Service des Infrastructures Hydrauliques (SIH) ;
- le Service de l'Hygiène et de l'Assainissement (SHA).

**Sous-section 2 : Les Directions Départementales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DDE/LCD)**

**Article 34** : les Directions Départementales de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DDE/LCD) sont organisées ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Secrétariat du Directeur (SD) ;
- le Service de la Protection de l'Environnement et de l'Equipe Militaire (SPE/EM) ;
- le Service de la Faune, de la Pêche et de la Pisciculture (DFPP) ;
- le Service de la Gestion Durable des Terres, des Forêts et des Produits Forestiers Non Ligneux (DGDT/F/NL) ;
- le Service des Aménagements Paysagers et de Gestion des Déchets Ménagers (DAP/GDM).

**Section 4 : De l'organisation des Services Communaux de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (SCE/LCD).**

**Article 35** : les Services Communaux de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification sont organisés ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Secrétariat du Chef Service Communal ;
- la Section Restauration des Terres, Reboisement et Aménagement Forestier (SRTR/AF);
- la Section Aménagement Paysager et Gestion des Déchets (SAP/GD);
- la Section Economie Verte et Produits Forestiers Non Ligneux (SEV/PFNL) ;
- la Section Faune, Chasse, Pêche et Apiculture (SFCP/A).
- la Section Protection de la Nature et des Recettes (SPN/R).

**Section 5 : De l'organisation des Services Communaux de l'Hydraulique et de l'Assainissement (SCH/A)**

**Article 36** : les Services Communaux de l'Hydraulique et de l'Assainissement (SCH/A) sont organisés ainsi qu'il suit et comprennent :

- la Section des Ressources en Eau et des Infrastructures Hydrauliques (SRE/IH) ;
- la Section Hygiène et Assainissement individuel et Collectif (SH/AI/C) ;
- la Section Bases des Données et des Statistiques (SBD/S).

### **Section 6 : De l'organisation des Unités de Gestion des Aires Protégées**

**Article 37** : les unités de gestion des Aires Protégées sont organisées ainsi qu'il suit et comprennent :

- le Service de la protection et surveillance (SP/S);
- le Service du suivi écologique (SSE) ;
- le Service d'aménagement (SA) ;
- le Service du développement local et mobilisation sociale (SDL/MS).

### **Section 7 : De l'organisation des Postes Forestiers**

**Article 38** : les postes Forestiers sont organisés ainsi qu'il suit et comprennent :

- Unité de Protection, Reboisement, Empoisonnement et Collecte des Données Statistiques.

## **TITRE III : DES ATTRIBUTIONS DES SERVICES DU MINISTERE**

### **Chapitre Premier : Des attributions des Membres du Cabinet du Ministre**

#### **Section 1 : Des attributions du Chef de Cabinet**

**Article 39** : le chef de cabinet est chargé de :

- tenir l'agenda du Ministre ;
- introduire au cabinet des personnalités invitées ou en visite ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Ministre.

#### **Section 2 : Des attributions du Secrétaire Particulier**

**Article 40**: le Secrétaire Particulier est chargé de :

- réceptionner le courrier confidentiel ;
- expédier le courrier confidentiel ;
- exécuter toute autre mission confidentielle à lui confiée par le Ministre.

#### **Section 3 : Des attributions du Responsable de la Communication**

**Article 41**: le Responsable de la Communication est chargé de :

- veiller à assurer la couverture médiatique des activités du ministère et de ses démembrements ;
- dépouiller et analyser pour le compte du Ministre, les périodiques, revues et journaux ;

- organiser les relations avec les différents organes d'édition et de presse ;
- participer à la rédaction des articles de presses et autres publications du Ministère ;
- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la Stratégie de Communication du Ministère.

#### **Section 4 : Des attributions de l'Attaché de Protocole**

**Article 42** : l'Attaché de Protocole est chargé de :

- accueillir et introduire au secrétariat, les personnalités invitées ou en visite ;
- contribuer à l'organisation des déplacements du Ministre à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- coordonner les aspects protocolaires des cérémonies officielles organisées par le Ministère;
- coordonner les relations du Ministère avec le Protocole d'Etat.

#### **Section 5 : Des attributions des Conseillers Techniques du Ministre**

**Article 43** : les Conseillers Techniques du Ministre sont chargés de :

- traiter et analyser les dossiers qui leur sont confiés par le Ministre ;
- assister de manière générale le Ministre dans l'étude de toutes les questions relevant de leurs compétences ;
- préparer, en relation avec les structures du Ministère, les discours officiels du Ministre ;
- initier et proposer des orientations stratégiques dans les domaines de compétence du Ministre ;
- contribuer à l'élaboration des documents techniques en appui aux structures du Ministère ;
- exécuter toutes autres missions à eux confiées par le Ministre .

### **Chapitre II : Des attributions du Secrétariat Général**

#### **Section 1 : Des attributions du Secrétaire Général**

**Article 44** : Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général secondé d'un Secrétaire Général Adjoint, est Responsable de l'Administration du Ministère.

A ce titre, Il est chargé de la mise en application de la politique gouvernementale dans le secteur de l'hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement.

Il assure l'animation, la coordination, le contrôle et le suivi de l'action des structures du ministère. Il veille à l'unité d'action dans la conception et l'élaboration des décisions, ainsi que leur mise en œuvre.

Le Secrétaire Général est chargé de :

- suivre, conformément aux instructions du Ministre, l'exécution des décisions prises par le Gouvernement dans le domaine des attributions du Ministère ;
- coordonner, animer, impulser, suivre et évaluer les activités des différentes structures du Ministère ;
- viser et soumettre à la signature du Ministre, tous les actes préparés ou élaborés par les structures du Ministère ;
- superviser la gestion administrative et financière du Ministère ;
- assurer, sur le plan technique, les liaisons avec les autres Ministères et les institutions partenaires ;
- prendre les actes pour lesquels les textes en vigueur lui délèguent les pouvoirs ;
- signer les actes pour lesquels il reçoit une délégation de signature du Ministre ;
- veiller à l'effectivité du processus de transfert de compétences et des ressources dans le cadre de la décentralisation ;
- veiller à l'évaluation de la performance de chaque structure.

Le Secrétaire Général exerce le pouvoir hiérarchique direct sur l'ensemble du personnel administratif et technique du ministère.

Il est garant de la continuité de l'Administration au niveau du ministère.

### **Section 2 : Des attributions du Secrétaire Général Adjoint**

**Article 45** : Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général Adjoint seconde le Secrétaire Général dans toutes ses attributions. Il traite les dossiers qui lui sont imputés particulièrement et signe les actes pour lesquels il reçoit délégation du Ministre.

### **Section 3 : Des attributions du Bureau d'Ordre**

**Article 46** : le Bureau d'Ordre est chargé de :

- enregistrer et ventiler tout document de correspondance au départ et à l'arrivée ;
- assurer le classement du courrier.

### **Chapitre III : Des attributions de l'Inspecteur Général des Services et des Inspecteurs de Services**

**Article 47** : l'Inspecteur Général des Services assisté des Inspecteurs de Services, en tant que Responsable d'un organe d'inspection, de contrôle et d'évaluation doit, à travers ses actions, concourir à :

- contrôler le respect de l'application des lois et règlements qui régissent le fonctionnement des services ;
- vérifier l'adéquation entre les attributions et les ressources humaines, matérielles et financières dont disposent les services ;
- s'assurer de la concrétisation de l'impératif de rigueur dans l'organisation du travail notamment par l'assiduité, la bonne conduite des agents publics, le respect des principes de neutralité, d'égalité et d'équité ;

- veiller à l'utilisation rationnelle des ressources mises à la disposition des services ;
- proposer des mesures en vue de prévenir et de corriger des défaillances constatées dans le fonctionnement des services et d'améliorer les performances des agents ;
- élaborer un plan d'action annuel fondé sur les activités des différents services pour suivre, contrôler et évaluer l'exécution des politiques et programmes de développement du secteur de l'eau, de l'assainissement et de l'environnement ;
- apporter des conseils techniques, scientifiques et/ou méthodiques de nature à améliorer le fonctionnement des services ;
- élaborer des fiches techniques et d'autres outils d'évaluation de la performance des structures et des agents ;
- superviser les passations de service au niveau central, régional ainsi qu'au niveau des projets et établissements publics placés sous tutelle ;
- prévenir les défaillances dans la gestion et la marche des services publics ;
- veiller à l'observation par les hauts fonctionnaires de l'obligation de réserve et de neutralité dans l'exercice de leurs fonctions.

L'Inspecteur Général des Services anime, coordonne et assure le suivi des activités des Inspecteurs de Services.

La répartition des tâches entre les membres de l'Inspection Générale des Services est fixée par le Ministre, sur proposition de l'Inspecteur Général des Services.

L'Inspection Générale des Services intervient sur la base d'un programme établi en début d'année et inscrit sur le budget national ou tout Projet ou Programme sous-tutelle.

Toute mission d'inspection, de contrôle, d'évaluation ou d'enquête doit être sanctionnée par un rapport déposé auprès du Ministre, de l'Inspection Générale de la Gouvernance Administrative et de l'Agence Judiciaire de l'Etat.

#### **Chapitre IV : Des attributions des Directeurs Généraux et des Directeurs Techniques Rattachés**

##### **Section 1 : Des attributions du Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F) et des Directeurs Techniques Nationaux placés sous sa responsabilité**

**Article 48** : Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de la mise en œuvre des politiques, stratégies, conventions et accords internationaux et plans d'actions en matière de forêt, faune, pêche, aquaculture, apiculture, zones humides et de préservation de l'environnement.

Il anime, coordonne les activités des Directions Techniques Nationales relevant de la Direction Générale.

A ce titre, il a pour attributions de :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière de forêt, faune, pêche, aquaculture, apiculture, zones humides et de préservation de l'environnement ;

- veiller à la prise en compte, dans les autres politiques et stratégies sectorielles nationales, les politiques et stratégies en matière de forêt, faune, pêche, aquaculture, apiculture, zones humides et de préservation de l'environnement ;
- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie en matière de Communication pour un Changement de Comportement (CCC) en matière de préservation de l'environnement ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence ;
- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du Plan Forestier National et la réalisation de l'Inventaire Forestier National ;
- promouvoir le développement des ressources sylvicoles, fauniques, halieutiques et apicoles ;
- traduire en programmes d'activités, les conventions et accords internationaux dans les domaines de la diversité biologique, de la lutte contre la désertification, des zones humides, du commerce international des espèces et tout autre accord ou convention relevant de son domaine de compétence ;
- veiller à l'application du règlement de discipline générale du personnel du Cadre des Eaux et Forêts ;
- contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- contribuer à l'organisation des journées nationales ou internationales commémorant des événements importants dans son domaine de compétence ;
- superviser et coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- proposer l'affectation du personnel du cadre des Eaux et Forêts ;
- évaluer les directeurs de la direction générale ;
- assurer le rôle de correspondant, de point de contact ou de point focal technique des Conventions et accords internationaux relevant de la compétence de la direction générale ;
- assurer le rôle de point focal opérationnel des mécanismes de financement des Accords Multilatéraux sur l'Environnement (AME) relevant de la compétence de la Direction Générale ;
- assurer la formation militaire du personnel du Cadre des Eaux et Forêts, la gestion du tableau d'avancement en grades, la gestion des équipements et la promotion des activités militaires et sportives;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- représenter le Cadre des Eaux et Forêts lors des manifestations et cérémonies des Forces de Défenses et de Sécurité (FDS);
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction générale au Secrétaire Général.

**Sous-section 1 : Des attributions du Directeur Technique National de la Pêche et de l'Aquaculture (DP/A)**

**Article 49 :** Sous l'autorité du Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F), le Directeur de la Pêche et de l'Aquaculture (DP/A), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- développer des actions d'aménagements des pêcheries et d'empoissonnement des mares et retenues d'eau ;
- suivre les productions halieutiques et aquacoles ;
- vulgariser de nouvelles techniques et technologies de production et de conservation de poissons ;
- assurer le développement de la filière pêche et aquaculture ;
- appuyer les communautés riveraines des cours et plans d'eau dans la lutte contre les plantes aquatiques envahissantes et leur valorisation ;
- coordonner les projets ou programmes placés sous sa tutelle ;
- contribuer à l'élaboration du budget de la direction générale ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la Direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de pêche, d'aquaculture et d'hygiène du poisson ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 2 : Des attributions du Directeur Technique National de Gestion Durable des Terres et des Forêts (DGDT/F)**

**Article 50 :** Sous l'autorité du Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F), le Directeur de Gestion Durable des Terres et des Forêts (DGDT/F), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- élaborer et réaliser le manuel et l'inventaire forestier national ;
- élaborer et mettre à jour les schémas directeurs d'approvisionnement en bois-énergie des centres urbains ;
- élaborer, mettre en œuvre et suivre les plans d'aménagements forestiers ;
- veiller au développement et à la promotion de l'agroforesterie ;
- développer les productions forestières ligneuses ;

- élaborer des cartes des terres dégradées et planifier les actions de restauration ;
- mettre en œuvre des opérations de récupérations des terres ;
- veiller à la sécurisation des terres restaurées et des terres reboisées;
- veiller à l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aménagement et de gestion des sites restaurés ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan national de lutte contre l'ensablement des plans d'eau ;
- réhabiliter les pépinières forestières centrales ;
- développer des pratiques éprouvées de protection des parcours et des terres de cultures contre l'ensablement, généraliser les opérations de fixations des dunes ;
- développer des pépinières forestières, planifier et coordonner les opérations de reboisement ;
- contribuer à l'organisation de la Fête Nationale de l'Arbre ;
- suivre et évaluer les sites restaurés et /ou reboisés ;
- capitaliser et diffuser les bonnes pratiques de gestion durable des terres ;
- renforcer les capacités des communautés locales, des collectivités territoriales, des opérateurs privés en matière d'aménagement forestier et de reboisement ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la Direction Générale ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines des aménagements forestiers, du reboisement et de la restauration des terres;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;;
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 3 : Des attributions du Directeur Technique National de la Faune, de la Chasse et des Aires Protégées (DFC/AP)**

**Article 51:** Sous l'autorité du Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F), le Directeur de la Faune, de la Chasse et des Aires Protégées (DFC/AP), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- développer les ressources fauniques et promouvoir leurs valeurs scientifiques, culturelles, sociales et économiques ;
- élaborer et mettre en œuvre des plans d'aménagement de la faune et de la gestion des parcs, réserves et zones humides ;

- organiser le dénombrement dans les zones cynégétiques, les parcs et réserves ;
- organiser et assurer le suivi de la chasse et promouvoir le tourisme cynégétique ;
- veiller au respect des conventions des concessions de chasse ;
- veiller au développement de l'élevage non conventionnel des espèces de la faune ;
- appuyer les communautés locales pour le développement des productions apicoles et la gestion durable des zones humides ;
- réaliser le rapport périodique sur l'état de conservation des parcs et réserves ;
- identifier et procéder au classement de nouvelles aires protégées ;
- établir les certificats d'origine, d'importation, d'exportation et de réexportation des espèces animales et végétales relevant de son domaine de compétence ;
- concevoir des outils d'information, de sensibilisation du public et de promotion de l'écotourisme ;
- veiller à l'implication des communautés locales dans la gestion des ressources naturelles des zones périphériques des aires protégées ;
- promouvoir la conservation et l'utilisation durable des zones humides ;
- promouvoir les initiatives de valorisation de la biodiversité autour des aires protégées ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de la faune, de la chasse, des aires protégées et des zones humides ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 4 : Des attributions du Directeur Technique National de la Protection de l'Environnement et de l'Equipement Militaire (DPE/EM)**

**Article 52** : Sous l'autorité du Directeur Général des Eaux et Forêts (DGE/F), le Directeur de la Protection de l'Environnement et de l'Equipement Militaire (DPE/EM), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière de forêt, faune, apiculture, pêche, aquaculture, zones humides et environnement ;
- mettre en œuvre les actions de lutte contre les feux de brousse, le braconnage, les défrichements anarchiques, l'insalubrité dans les paysages en rase campagne, les pollutions et autres infractions à la loi relevant de son domaine de compétence ;

- superviser et suivre les opérations de contrôle forestier, cynégétique, halieutique, environnemental, de transactions et de perception, ainsi que le contrôle des régies ;
- contrôler les certificats d'origine, d'importation, d'exportation et de réexportation des espèces animales et végétales relevant de son domaine de compétence ;
- appliquer le règlement de discipline générale du personnel du Cadre des Eaux et Forêts ;
- organiser la formation militaire des agents et l'équipement de la Brigade Nationale, des brigades régionales et départementales de protection de la nature ;
- participation à la gestion des frontières ;
- contribuer à la gestion des catastrophes naturels ;
- promouvoir la paix, la sécurité et la bonne cohabitation avec les communautés locales ;
- coordonner les projets ou programmes placés sous sa tutelle ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de ses compétences ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- participer à l'élaboration du budget de la direction générale ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- représenter le Cadre des Eaux et Forêts lors des manifestations et cérémonies des Forces de Défenses et de Sécurité (FDS) ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 5 : Des attributions du Directeur Technique National du Recrutement, de Formation et de la Gestion de la Carrière du personnel des Eaux et Forêts (DR/FGCEF),**

**Article 53** : Sous l'autorité du Directeur Général des Eaux et Forêts, le Directeur du Recrutement, de Formation et de la Gestion de la Carrière du Personnel des Eaux et Forêts (DR/FGC/EF) est chargé en relation avec les autres responsables concernés de :

- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources humaines du cadre des Eaux et Forêts ;
- assurer la gestion du personnel du cadre des Eaux et Forêts ;
- assurer la gestion des Appelés du Service Civique National mis à la disposition des services des Eaux et Forêts ;
- élaborer et mettre en œuvre les outils de gestion des ressources humaines du personnel du cadre des Eaux et Forêts ;
- planifier, programmer et suivre la mise en formation technique des agents du cadre des Eaux et Forêts ;
- assurer la gestion rationnelle et prévisionnelle des effectifs et des emplois ;

- organiser les concours directs, professionnels et internes, destinés au personnel du cadre des Eaux et Forêts , en rapport avec les directions et institutions concernées ;
- assurer le suivi de la carrière du personnel du cadre des Eaux et Forêts ;
- traiter le dossier du contentieux et les questions ayant un caractère disciplinaire;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- contribuer à l'élaboration du budget de la direction générale ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la Direction
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Section 2 : Des attributions du Directeur Général de l'Hydraulique (DGH) et des Directeurs Techniques placés sous sa responsabilité**

**Article 54** : Sous l'Autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général de l'Hydraulique, est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, stratégies et plans d'actions en matière d'infrastructures pour l'accès à l'eau potable et gestion des ressources en eau, conventions et accords internationaux.

Il anime, coordonne et contrôle les activités des Directions Techniques Nationales relevant de la Direction Générale de l'Hydraulique.

A ce titre, il a pour attributions de :

- traduire en programmes d'activités, les conventions et accords internationaux dans les domaines de l'eau et tout autre accord ou convention en relation avec son domaine de compétence ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence ;
- coordonner la mise en œuvre du Programme Sectoriel Eau, Hygiène et Assainissement (PROSEHA 2016-2030) et du Plan d'Action National de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (PANGIRE) ;
- appliquer la politique nationale en matière de connaissance et de gestion des ressources en eau ;
- proposer des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources en eau ;
- concevoir, mettre en place et gérer les réseaux hydrométriques, piézométriques et de qualité de l'eau ;

- participer à l'élaboration des programmes et projets relatifs à la connaissance des ressources en eau ainsi qu'à leurs suivis ;
- participer à la réalisation des études d'évaluation des impacts du changement climatique sur les ressources en eau ;
- coordonner toutes les activités en matière de connaissance des ressources en eau, en liaison avec les institutions concernées ;
- promouvoir et assurer la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) sur toute l'étendue du Territoire National ;
- superviser les études des régimes hydrologiques des cours d'eau et réservoirs existants sur le Territoire national ;
- assurer le contrôle de la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines ;
- rassembler, analyser, traiter et stocker toutes les données et informations relatives aux ressources en eau ;
- exécuter ou faire exécuter les études d'implantation des ouvrages hydrauliques notamment les puits et forages ;
- assurer les études relatives à l'hydrologie urbaine ;
- assurer le contrôle des points de pollution des ressources en eau ;
- assurer la police de l'eau ;
- contribuer à la gestion du réseau pluviométrique ;
- assurer les relations pour toutes les questions relatives aux ressources en eau, entre le Ministère et les autres départements ministériels, les organisations et Institutions nationales, bilatérales et multilatérales ;
- développer des approches pour protéger les infrastructures hydrauliques et assurer la qualité de l'eau produite et distribuée ;
- évaluer les directeurs de la direction générale ;
- coordonner l'élaboration des projets de budget, des plans de formation et formuler les besoins en personnel de la direction générale ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction générale au Secrétaire Général.

**Sous-section 1 : Des attributions du Directeur Technique National des Infrastructures Hydrauliques (DIH)**

**Article 55** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Hydraulique, le Directeur des Infrastructures Hydrauliques (DIH) est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- appliquer la politique nationale en matière d'hydraulique en milieux pastoral, villageois et urbain ;
- proposer des textes législatifs et réglementaires en matière d'hydraulique pastorale, villageoise et urbaine ;
- coordonner les programmations des actions décidées en matière d'hydraulique pastorale, villageoise et urbaine ;
- préparer les dossiers techniques d'appel d'offres relatifs aux infrastructures d'hydraulique pastorale, villageoise et urbaine ;
- assurer le suivi et le contrôle des travaux de réalisation d'infrastructures d'hydraulique pastorale, villageoise et urbaine ;
- élaborer les termes de référence de toute étude relative aux infrastructures d'hydraulique en milieux pastoral, villageois et urbain et exécuter ou faire exécuter lesdites études ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- coordonner les projets ou programmes d'hydraulique pastorale, villageoise et urbaine placés sous sa tutelle ;
- coordonner les projets et programmes intégrés, en synergie avec les autres directeurs ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 2 : Des attributions du Directeur Technique National des Ressources en Eau (DRE)**

**Article 56** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Hydraulique, le Directeur des Ressources en Eau (DRE) est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- appliquer la politique nationale en matière de connaissance et de gestion des ressources en eau ;
- appliquer la politique nationale en matière d'inventaire des ouvrages de mobilisation des eaux (puits, forages, barrages) ;
- proposer des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources en eau ;

- concevoir, mettre en place et gérer les réseaux hydrométriques, piézométriques et de qualité de l'eau ;
- participer à l'élaboration des programmes et projets relatifs à la connaissance des ressources en eau ainsi qu'à leurs suivis ;
- exécuter ou faire exécuter toute étude visant à l'amélioration de la connaissance des ressources en eau ;
- participer à la réalisation des études d'évaluation des impacts du changement climatique sur les ressources en eau ;
- coordonner toutes les activités en matière de connaissance des ressources en eau, en liaison avec les institutions concernées ;
- contribuer à la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) sur toute l'étendue du Territoire National ;
- superviser les études des régimes hydrologiques des cours d'eau et réservoirs existants sur le Territoire national ;
- assurer le contrôle de la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines ;
- rassembler, analyser, traiter et stocker toutes les données et informations relatives aux ressources en eau ;
- exécuter ou faire exécuter les études d'implantation des ouvrages hydrauliques notamment les puits et forages ;
- contribuer à la gestion du réseau pluviométrique ;
- élaborer et assurer le contrôle technique du budget d'investissement en matière de connaissance des ressources en eau ;
- assurer les relations pour toutes les questions relatives aux ressources en eau, entre le Ministère et les autres départements ministériels, les organisations et Institutions nationales, bilatérales et multilatérales ;
- participer au traitement et à la préparation de tous les Accords et Traités en matière d'hydraulique, de gestion et de protection des ressources en eau transfrontalières (partagées) ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 3 : Des attributions du Directeur Technique National de la Promotion et de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (DPGIRE).**

**Article 57** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Hydraulique, le Directeur de la Promotion de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (DPGIRE), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- assurer la mise en œuvre et l'évaluation du Plan d'Action National de Gestion Intégrée des ressources en eau, en liaison avec les autres ministères concernés et les collectivités territoriales ;
- contribuer à la mise à jour régulière de la base des données et le site web du ministère ;
- proposer la mise à jour des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion intégrée des ressources en eau en rapport avec la Direction Nationale de la Législation ;
- proposer les axes stratégiques pour promouvoir et assurer à la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) ;
- élaborer et mettre en œuvre des outils de planification nécessaires à la gestion durable des ressources en eau (Politique Nationale de l'Eau ; Plan d'Action National de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (PANGIRE) ; Schémas d'Aménagement et de Gestion des Ressources en Eau) et veiller à leur mise en œuvre ;
- œuvrer à satisfaire de manière juste et équitable les besoins en eau pour l'alimentation humaine ; l'agriculture et l'élevage ; l'aquaculture, la pêche et la pisciculture ; la sylviculture et exploitation forestière ; l'environnement (besoins écologiques et aquatiques) ; l'énergie, l'industrie et les mines ; la navigation ; les transports et les communications ; le tourisme et les loisirs et tous les autres besoins que l'autorité juge nécessaire ;
- contribuer à assurer la protection quantitative et qualitative des ressources en eau existantes et la recherche de ressources nouvelles, la préservation des écosystèmes aquatiques, la lutte contre le gaspillage et la surexploitation ;
- contribuer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

### **Section 3 : Des attributions du Directeur Général de l'Environnement et du Développement Durable (DGE/DD) et des Directeurs Techniques Nationaux placés sous sa responsabilité**

**Article 58:** Sous l'Autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général de l'Environnement et du Développement Durable (DGE/DD), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de la mise en œuvre des politiques, stratégies, et plans d'actions nationaux en matière de préservation de l'environnement, de l'économie environnementale, du développement durable, de normes environnementales, de pollutions et nuisances et des risques de catastrophes ainsi que celle des conventions et accords multilatéraux environnementaux.

Il anime, coordonne et contrôle les activités des Directions Techniques Nationales relevant de la Direction Générale.

A ce titre, il a pour attributions de :

- participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales dans les domaines de l'environnement, de la promotion des filières vertes, de croissance verte et du développement durable;
- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie en matière de Communication pour un Changement de Comportement (CCC) dans le domaine de l'environnement et le développement durable en collaboration avec les autres institutions concernées;
- veiller à l'élaboration d'un plan d'investissement dans le domaine de l'environnement et le développement durable relevant des compétences de la Direction Générale ;
- élaborer un rapport sur l'état de l'environnement conformément à la loi n°98-056 du 29 décembre 1998, portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de l'environnement et le développement durable relevant de la compétence de la Direction Générale;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes nationaux de gestion, de prévention et de réduction des risques de catastrophes;
- traduire en programmes d'activités les conventions et accords multilatéraux environnementaux dans les domaines des changements climatiques, des substances chimiques toxiques, des déchets dangereux et tous les autres conventions et accords relevant de son domaine de compétence;
- veiller à la mise en place d'une structure nationale opérationnelle de gestion des déchets dangereux;
- veiller à la prise en compte, dans les autres politiques et stratégies sectorielles nationales, les questions en matière d'environnement et de développement durable ainsi que les initiatives internationales y relatives;
- promouvoir les technologies de gestion écologiquement rationnelle des déchets dangereux ;
- rendre opérationnel le Fonds National de l'Environnement ;
- promouvoir l'efficacité des ressources et la production propre dans les industries ;
- élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique/stratégie de la gestion des substances chimiques et des déchets dangereux ;
- préparer et participer aux négociations internationales sur les accords multinationaux

- environnementaux (AME) et du développement durable ;
- créer et rendre fonctionnel un laboratoire de contrôle de pollutions;
- assurer le rôle de correspondant ou de point focal technique des Conventions et accords internationaux relevant de la compétence de la Direction Générale;
- assurer le rôle de point focal opérationnel des mécanismes de financement des AME relevant de la compétence de la Direction Générale;
- contribuer à la définition et au suivi des normes et des indicateurs nationaux environnementaux et de développement durable ;
- conduire des inspections sur les sites de stockage des déchets dangereux et les magasins de stockage des produits chimiques, des industries et des établissements classés polluant ou dégradant l'environnement ;
- participer au suivi environnemental des activités, des industries, des projets et programmes et établissements classés polluant ou dégradant l'environnement ;
- participer à l'élaboration du budget du Ministère;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence ;
- évaluer les directeurs de la Direction Générale ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- suivre la gestion et le fonctionnement de la régie de recettes liée à la gestion des produits chimiques et déchets dangereux ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction générale ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction générale au Secrétaire Général.

**Sous-section 1: Des attributions du Directeur Technique National des Normes Environnementales et de la Prévention des Risques (DNE/PR)**

**Article 59:** Sous l'autorité du Directeur Général de l'Environnement et du Développement Durable, le Directeur des Normes Environnementales et de la Prévention des Risques (DNE/PR), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique/stratégie de la gestion des substances chimiques et des déchets dangereux ;
- promouvoir une gestion écologiquement rationnelle des déchets dangereux et des produits chimiques;
- promouvoir l'efficacité des ressources et la production propre dans les industries ;
- définir et veiller à l'application des normes en matière d'environnement et de développement durable dans son domaine de compétence ;
- contribuer à la gestion des risques de catastrophes et à l'amélioration du cadre de vie;
- appuyer les établissements publics et privés pour l'appropriation des Meilleures

Techniques Disponibles (MTD) et Meilleures Pratiques Environnementales (MPE) pour la gestion des déchets dangereux ;

- s'approprier les initiatives internationales sur la gestion stratégique des produits chimiques et des nanomatériaux ;
- contribuer à la définition et au suivi des indicateurs nationaux environnementaux et du développement durable ;
- conduire des inspections sur les sites de stockage des déchets dangereux et les magasins de stockage des produits chimiques, des industries et des établissements classés polluant ou dégradant l'environnement ;
- participer au suivi environnemental des activités, des industries, des projets et programmes et établissements classés polluant ou dégradant l'environnement ;
- conduire la surveillance des milieux récepteurs des effluents et des matrices environnementales (air, eau, sol) ;
- suivre et mettre en œuvre les conventions relatives aux produits chimiques et pesticides dangereux, aux polluants organiques persistants, aux déchets dangereux, à la gestion des pollutions transfrontières et à la protection de l'environnement global ;
- traiter et suivre les demandes d'importations des substances chimiques et d'enlèvement et du mouvement national des déchets dangereux ;
- veiller et suivre les opérations de dépollution et de réhabilitation des sites contaminés ;
- veiller à la synergie dans la mise en œuvre des Conventions internationales sur les produits chimiques, les substances toxiques dangereuses, les déchets dangereux ainsi que toutes initiatives internationales y relatives ;
- susciter la recherche développement dans le domaine de pollution, substances chimiques et déchets dangereux ;
- assurer le fonctionnement du laboratoire de contrôle de pollutions;
- participer à l'élaboration du budget de la direction générale ;
- coordonner les projets ou programmes placés sous sa tutelle ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel;
- assurer la gestion des ressources Humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- élaborer des programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de ses compétences;
- participer à l'évaluation environnementale des programmes et projets de développement ;
- assurer la Communication pour un Changement de Comportement (CCC) en matière de pollutions et nuisances et de prévention des risques de catastrophes ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous section 2 : Des attributions du Directeur Technique National du Renforcement de la Résilience et de l'Atténuation au Changement Climatique ((DRR/ACC) ;**

**Article 60 :** Sous l'Autorité du Directeur Général de l'Environnement et du Développement Durable, le Directeur du Renforcement de la Résilience et de l'Atténuation au Changement Climatique (DRR/ACC) est chargé en relation avec les autres responsables concernés de :

- contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales en matière de changement climatique ;
- coordonner les révisions et la mise en œuvre de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) conformément à l'Accord de Paris sur le Climat ;
- contribuer à l'élaboration des rapports nationaux sur le changement climatique, notamment les Communications Nationales, les Rapports Biennaux de Transparence et les Rapports Nationaux d'Inventaire de Gaz à Effet de Serre ;
- contribuer à l'élaboration et à la diffusion des textes législatifs et réglementaires sur le changement climatique ;
- suivre, évaluer et assurer le rapportage de la mise en œuvre de la CDN ;
- contribuer au renforcement des capacités nationales, le développement et le transfert de technologies en matière de lutte contre les effets néfastes du changement climatique ;
- initier et suivre des activités de mobilisation de fonds de la finance climatique ;
- promouvoir l'intégration du changement climatique dans la planification et la budgétisation du développement ;
- promouvoir les technologies propres, sobres en carbone et le développement du marché du carbone ;
- mobiliser les parties prenantes pour la mise en œuvre de la CDN ;
- renforcer les capacités des parties prenantes à la CDN sur des thématiques en lien avec le changement climatique ;
- renforcer la synergie des acteurs intervenants dans le climat ;
- vulgariser les bonnes pratiques, les leçons apprises et les résultats de la recherche pour le renforcement de la résilience des communautés et des écosystèmes ;
- suivre et évaluer l'adoption des technologies et bonnes pratiques en matière d'adaptation et d'atténuation au changement climatique ;
- opérationnaliser, suivre et évaluer le Cadre de Mise en Œuvre et le Plan d'Investissement Climat de la CDN ;
- développer le partenariat climatique régional et international ;
- promouvoir l'Information, l'Education et la Communication (IEC) sur le changement climatique ;
- capitaliser et diffuser les connaissances sur les changements climatiques ;
- participer à l'élaboration du budget de la Direction Générale ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner les projets ou programmes placés sous sa tutelle ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- participer à l'évaluation environnementale des programmes et projets de développement ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;

- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 3 : Des attributions du Directeur Technique National de la Promotion de l'Economie Verte et de Développement des Chaines de Valeur (DPEV/DCV)**

**Article 61** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Environnement et du Développement Durable, le Directeur de la promotion de l'Economie verte et de Développement des Chaines de Valeur (DPEV/DCV), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- mettre en œuvre les politiques et stratégies dans les domaines de développement et de promotion des filières vertes, de l'économie environnementale ainsi que toutes initiatives y afférentes ;
- promouvoir les concepts et les principes de transition vers une économie verte, les énergies renouvelables et les technologies sobres en carbone ;
- élaborer et mettre en œuvre un programme national de promotion des filières vertes et des emplois;
- définir et veiller à l'application des normes et des indicateurs relatifs à l'économie environnementale, aux filières vertes, en concertation avec les structures concernées ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de compétences;
- veiller à la mise en place d'un système de comptabilité environnementale ;
- promouvoir la valorisation des produits forestiers non ligneux ;
- contribuer à l'élaboration du budget de la Direction Générale ;
- vulgariser des techniques et technologies pour la promotion des emplois verts ;
- promouvoir l'Information, l'Education la Communication (IEC) et capitaliser les connaissances sur les Produits Forestiers Non Ligneux ;
- suivre et évaluer les productions des filières valorisées sur les Produits Forestiers Non Ligneux ;
- mettre en place un dispositif de collecte de données sur les Produits Forestiers Non Ligneux ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel;
- assurer la gestion des ressources humaines mise à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la Direction ;
- assurer la Communication pour un Changement de Comportement (CCC) en matière d'économie environnementale et de promotion des filières vertes ;
- participer à l'évaluation environnementale des projets et programmes de développement ;
- contribuer à rendre opérationnel le fond national pour l'environnement ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- participer à l'élaboration du budget de la direction générale ;

- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

#### **Section 4 : Des attributions du Directeur Général de l'Assainissement et du Cadre de Vie et des Directeurs Techniques placés sous sa responsabilité**

**Article 62** : Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Général de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, stratégies nationales, plans et programmes dans les domaines de l'assainissement, de l'hygiène, et de la salubrité urbaine, d'aménagements paysagers et d'espaces verts urbains et périurbains ;
- piloter la planification stratégique du sous-secteur de l'assainissement et de l'hygiène, compatible avec les besoins et les aspirations des populations, des collectivités territoriales et du secteur privé, afin d'assurer l'accès de tous, dans des conditions équitables, à des services d'Assainissement et d'Hygiène adéquats ;
- coordonner de manière concertée la mise en œuvre des politiques et stratégies sectorielles pour améliorer le niveau de service en matière d'assainissement et d'hygiène à travers le renforcement de capacités de l'ensemble des acteurs, afin de disposer de solutions adaptées, abordables et accessibles à tous ;
- coordonner la mise en œuvre des programmes d'activités, les conventions, accords et engagements internationaux en matière d'hygiène et d'assainissement en vue d'améliorer l'accès aux services d'hygiène et d'assainissement au niveau des ménages, des établissements scolaires, des formations sanitaires et des autres lieux de vie ;
- renforcer les capacités institutionnelles des structures du Ministère pour une meilleure gestion de l'hygiène, de l'assainissement et du cadre de vie ;
- promouvoir l'innovation pour améliorer l'accès à des services d'assainissement et d'hygiène adéquats à tous les niveaux, afin de mettre fin à la défécation en plein air ;
- promouvoir le Partenariat Public Privé dans le financement de l'assainissement et la gestion des déchets ;
- coordonner et participer à l'élaboration et la mise en œuvre des Plans Directeurs d'Assainissement dans le but d'améliorer la planification du développement des services d'hygiène et d'assainissement dans les centres urbains ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- améliorer l'accès à des services d'assainissement, afin d'assurer un niveau de prestation élevé sur l'ensemble de la chaîne de service de l'assainissement individuel et collectif ;
- participer aux études relatives au ruissellement urbain, à l'assainissement liquide en général ;

- favoriser la réduction de la proportion d'eaux usées non traitées et la réduction des déchets à la source tant au niveau des ménages qu'au niveau industriel ;
- participer à l'élaboration d'une stratégie nationale de développement de toute la filière d'assainissement ;
- appuyer l'élaboration de la réglementation et de la législation en matière d'ouvrages d'assainissement, notamment les stations de traitement de boues de vidanges ;
- participer à la mise en application des dispositions réglementaires prévues dans les textes en vigueur relativement aux questions de pollution ;
- appuyer les collectivités territoriales dans la mise en œuvre de leurs actions contribuant à assurer l'entretien des infrastructures de gestion des eaux pluviales et rentabiliser ainsi les investissements ;
- cartographier les zones à risques d'inondation afin de mettre à la disposition des communes et des professionnels de la construction des outils permettant de réduire l'exposition aux inondations ;
- contribuer la gestion des déchets industriels, spéciaux et toxiques;
- participer à l'élaboration et à la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires, des documents de politique et stratégies nationales en matière d'hygiène et d'assainissement en rapport avec les acteurs concernés ;
- évaluer les directeurs de la direction générale ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction générale ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- assurer le contrôle technique du budget d'investissement en matière d'infrastructures d'hygiène et d'assainissement ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- établir un plan d'action et des rapports annuels d'activités ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction générale au Secrétaire Général.

**Sous-section 1 : Des attributions du Directeur Technique National des Infrastructures d'Assainissement (DIA)**

**Article 63**: Sous l'autorité du Directeur Général de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV), le Directeur des Infrastructures d'Assainissement est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, stratégies nationales, plans et programmes dans les domaines de l'assainissement, de l'hygiène ;
- contribuer à la traduction en programmes d'activités, les conventions, les accords et engagements nationaux et internationaux en matière d'hygiène et d'assainissement ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires, des documents de politique et stratégies nationales en matière d'hygiène et d'assainissement en rapport avec les acteurs concernés ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière d'hygiène et d'assainissement ;
- définir et suivre les indicateurs en matière d'hygiène et d'assainissement avec leur mécanisme de mesure en rapport avec les acteurs concernés ;
- proposer des modèles adaptés d'ouvrages d'hygiène et d'assainissement en milieu urbain et rural ;
- contribuer à l'amélioration de l'accès aux infrastructures d'hygiène et d'assainissement dans les établissements scolaires, les formations sanitaires et les lieux publics;
- contribuer à la promotion de l'hygiène et de l'assainissement au niveau des ménages ;
- participer à la coordination et l'harmonisation des interventions dans le sous-secteur de l'hygiène et de l'assainissement en rapport avec tous les acteurs concernés ;
- contribuer à la préparation et à la passation des marchés en lien avec l'hygiène et l'assainissement ;
- superviser l'exécution de toutes les actions, des contrats de réalisation qui relèvent des services et des travaux d'infrastructures d'hygiène et d'assainissement ;
- superviser les projets et programmes en lien avec l'hygiène et l'Assainissement placés sous tutelle ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- préparer des dossiers et des requêtes de financement de Projets en lien avec les infrastructures d'hygiène et d'assainissement ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités en lien avec les infrastructures d'hygiène et d'assainissement ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 2 : Des attributions du Directeur Technique National de la Promotion de l'Hygiène et des Services d'Assainissement (DPH/SA)**

**Article 64** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV), le Directeur de la Promotion de l'Hygiène et des Services d'Assainissement est chargé, en relation avec les autres responsables de :

- mettre en place les outils stratégiques, réglementaires et opérationnels d'intervention en matière de promotion de l'hygiène et des services d'hygiène et d'assainissement notamment le guide d'assainissement, le guide Assainissement Total Piloté par la Communauté (ATPC) et la feuille de route Fin de Défécation à l'Air Libre (FDAL) à l'horizon 2030, en relation avec les acteurs concernés ;
- assurer l'accès à l'information et la coordination entre les services sectoriels et institutions responsables et impliquées ;
- promouvoir la communication et la sensibilisation des populations pour un changement positif de comportements en matière d'hygiène et d'assainissement ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- promouvoir l'amélioration de l'accès aux services d'assainissement optimal, basique et limité des ménages, des établissements scolaires et formations sanitaires par la mise en œuvre de l'approche ATPC dans les communes selon la stratégie « Commune FDAL » ;
- promouvoir le développement du Marketing de l'assainissement pour favoriser l'accès universel aux services d'hygiène et d'assainissement ;
- renforcer les capacités institutionnelles et techniques pour la gestion durable des services d'assainissement et d'hygiène ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

**Sous-section 3 : Des attributions du Directeur Technique National du Cadre de Vie et de Gestion des Déchets (DCV/GD)**

**Article 65** : Sous l'autorité du Directeur Général de l'Assainissement et du Cadre de Vie (DGA/CV), le Directeur du Cadre de Vie et de Gestion des Déchets est chargé en relation avec les autres responsables de :

- élaborer et mettre en œuvre les stratégies en matière de gestion des déchets, d'aménagement paysager et espaces verts ;
- vulgariser les meilleures pratiques en matière de gestion des déchets et d'aménagement paysager et espaces verts ;

- suivre et évaluer l'adoption des techniques et bonnes pratiques de gestion des déchets, d'aménagement paysager et espaces verts ;
- identifier et vulgariser les technologies de promotion de la résilience des populations en matière de la gestion des déchets, d'aménagements paysagers et d'espaces verts ;
- élaborer et mettre en œuvre des projets et programmes de gestion des déchets, d'aménagement paysager et d'espaces verts en collaboration avec les structures concernées ;
- œuvrer à la mobilisation des ressources financières ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- promouvoir le partenariat avec les autres institutions œuvrant dans le sens de la gestion des déchets, d'aménagement paysager et espaces verts ;
- concevoir et vulgariser des outils de mise à l'échelle des pratiques écologiquement durables de gestion des déchets, d'aménagement paysager et espaces verts dans une perspective d'économie circulaire;
- mettre en place en collaboration avec les autres institutions, un système adapté d'information sur la gestion des déchets, d'aménagement paysager et espaces verts ;
- superviser l'exécution de toutes les réalisations d'infrastructures de gestion des déchets et d'aménagement d'espaces verts ;
- participer à l'élaboration du budget de la direction générale ;
- assurer la Communication pour un Changement de Comportement (CCC) en matière de gestion des déchets, d'aménagement paysager et d'espaces verts ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la direction des ressources financières et du matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- coordonner les projets ou programmes placés sous sa tutelle ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de compétence ;
- élaborer des programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- promouvoir le Partenariat Public Privé dans le financement de l'assainissement et la gestion des déchets ;
- définir, suivre et appliquer les normes et indicateurs en matière de gestion des déchets , d'aménagements paysagers et des espaces verts urbains et périurbains ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des déchets et de protection et préservation des espaces verts ;
- contribuer au développement de l'économie circulaire ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction générale ;
- veiller à la prise en compte de la gestion des déchets et du rôle des espaces verts dans la lutte contre le changement climatique ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Directeur Général.

## **Chapitre V : Des attributions des Directeurs Nationaux Transversaux**

### **Section 1 : Des attributions du Directeur National des Ressources Financières et du Matériel (DRF/M)**

**Article 66:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Financières et du Matériel (DRF/M) est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- préparer le budget du Ministère en rapport avec les autres directions et participer aux arbitrages budgétaires ;
- gérer les crédits budgétaires alloués au Ministère, les régies de recettes et de dépenses, les comptes spéciaux et les opérations de billettage ;
- gérer et entretenir le parc automobile, les biens meubles et immeubles du Ministère ;
- assurer le suivi financier des marchés ;
- assurer la gestion des déplacements et transports du personnel ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources financières et du matériel ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général .

**Section 2 : Des attributions du Directeur National des Marchés Publics et des Délégations du Service Public (DMP/DSP)**

**Article 67:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Marchés Publics et des Délégations du Service Public (DMP/DSP), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- planifier, préparer et mettre en œuvre les procédures de passation des marchés publics financiers sur le budget de l'Etat et/ou sur fonds extérieurs ;
- élaborer en début de chaque année, les avis généraux et plans prévisionnels annuels de passation de marchés publics, du Ministère et des structures sous tutelles ;
- participer à la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) du Ministère et structures sous tutelle, en collaboration avec les services techniques concernés ;
- recevoir et sécuriser les offres des soumissionnaires ;
- transmettre les lettres de notification aux soumissionnaires ;
- identifier les besoins de formation des services en matière de marchés publics ;
- suivre les informations relatives à la passation et à l'exécution des marchés passés ;
- mettre en place une Banque de Données sur tous les marchés passés par le Ministère et structures sous-tutelle, y compris les marchés financés par les ressources extérieures ;

- assurer le suivi régulier de la liquidation et du paiement des avances, décomptes des marchés, factures, mémoires et autres notes des titulaires de marchés publics, en relation avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel ;
- procéder à la libération des garanties en temps opportun ;
- veiller à l'application des pénalités de retards en cas de défaillance constatée dans l'exécution d'un marché public, en relation avec les services techniques concernés ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- élaborer le budget de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

### **Section 3 : Des attributions du Directeur National des Etudes et de la Programmation (DEP)**

**Article 68** : Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Etudes et de la Programmation (DEP), est chargé des études techniques, de la conception, de l'élaboration et du suivi et évaluation des projets et programmes, en rapport avec les autres services techniques. Le Directeur des Etudes et de la Programmation (DEP) est également chargé de la planification, de la programmation et du suivi et évaluation de tous les projets et programmes en collaboration avec le Ministère en charge du Plan.

A ce titre, il exerce les attributions ci-après :

- participer à l'élaboration, à la définition et à la mise en œuvre des politiques, plans et stratégies dans les domaines de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- veiller à l'alignement des projets et programmes du ministère aux politiques et stratégies nationales de développement ;
- coordonner la programmation des projets et des programmes et participer à l'élaboration du Document de Programmation Pluriannuel des Dépenses (DPPD), du Projet Annuel de Performance (PAP) et du Rapport Annuel de Performance (RAP) du Ministère ;
- élaborer et mettre en place un système de suivi évaluation des projets et programmes relevant du secteur de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- assurer le suivi-évaluation des projets et programmes ;
- participer aux revues des projets et programmes du secteur de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- assurer le suivi de l'exécution du budget d'investissement du Ministère en rapport avec les Directions concernées ;
- participer à la pré-évaluation ou à la réalisation des études de faisabilité de tout projet ;

- participer à la réalisation des analyses prospectives, des études, des évaluations et enquêtes socioéconomiques en vue de l'élaboration des politiques, stratégies et programmes du secteur de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- coordonner la tenue des revues annuelles du Secteur de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement ;
- faire la synthèse et assurer le contrôle technique de toutes les fiches des projets et programmes et veiller à leur inscription au budget d'investissement du Ministère ;
- coordonner la formulation des requêtes et participer à la recherche et aux négociations du financement en rapport avec les Directions concernées ;
- capitaliser les résultats des programmes et projets exécutés ;
- contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- assurer les relations pour toutes les questions relatives aux accords de financement, de partenariat et de Coopération, aux études et à la programmation entre le Ministère et les autres départements Ministériels, les Organisations et institutions nationales, bilatérales et multilatérales intervenant dans les secteurs de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- élaborer le rapport consolidé d'activités du Ministère ;
- élaborer les bilans et plans d'action de travail périodique assorti d'indicateurs de performance en collaboration avec les autres directions techniques ;
- participer au développement des outils et guides méthodologiques d'identification, de conception et de gestion des projets et programmes de développement en cohérence avec les politiques nationales de développement ;
- conduire les discussions techniques avec le ministère en charge du plan dans le cadre de l'élaboration du Programme d'Investissements de l'Etat (PIE) et du Budget d'Investissements de l'Etat (BIE) ;
- impulser et coordonner l'élaboration des programmes d'investissements sectoriels ;
- prendre part aux travaux des commissions mixtes de coopération ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- participer à l'élaboration des projets de budget, des plans de formation et formuler les besoins en personnel de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

#### **Section 4 : Des attributions du Directeur National des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 69 :** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Humaines (DRH), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des ressources humaines ;
- assurer la gestion du personnel du Ministère ;

- assurer la gestion des Appelés du Service Civique National mis à la disposition du Ministère ;
- élaborer et mettre en œuvre les outils de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- planifier, programmer et suivre la mise en formation des agents du ministère ;
- planifier, programmer et suivre le perfectionnement des agents ;
- participer à l'organisation des concours directs, professionnels et internes, destinés au personnel du Ministère, en rapport avec les directions et institutions concernées ;
- assurer le suivi de la carrière du personnel du Ministère ;
- traiter le dossier du contentieux et les questions ayant un caractère disciplinaire ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- contribuer à l'élaboration du budget du Ministère ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction générale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

**Section 5 : Des attributions du Directeur National de la Législation (DL)**

**Article 70:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur de la Législation (DL) est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- préparer et/ou participer à l'élaboration des avant-projets de textes à caractère législatif et réglementaire ;
- élaborer et mettre en œuvre des programmes de sensibilisation, de vulgarisation et de dissémination des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- vérifier la conformité des projets de textes avant leur transmission au Secrétariat Général du Gouvernement ;
- assurer la conformité des actes et décisions du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement avec les textes en vigueur ;
- fournir des avis juridiques sur toutes questions soumises à son appréciation ;
- établir et mettre à jour un répertoire des lois et règlements dans le domaine de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en matière d'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- participer au traitement et à la préparation de tous Accords et Traités en matière de gestion et de protection des ressources naturelles transfrontalières ;
- suivre l'application des conventions et accords internationaux dans le domaine de la gestion et de la protection des ressources naturelles transfrontalières ;

- traiter les affaires ayant un caractère général et/ou contentieux engageant le Ministère ;
- traiter ou participer aux règlements des litiges et contentieux et représenter le Ministère devant les instances judiciaires et les commissions de règlements de litiges, d'arbitrages et de conciliation ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel d'activités du Ministère ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

**Section 6 : Des attributions du Directeur National des Archives, de la Documentation, de l'Information et des Relations Publiques (DADI/RP)**

**Article 71:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Archives, de la Documentation, de l'Information et des Relations Publiques (DADI/RP), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés, de :

- collecter, traiter et mettre à la disposition des utilisateurs interne et externe toutes les informations ou documentation relatives à l'hydraulique, à l'assainissement et à l'environnement ;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe du ministère, en relation avec les services concernés ;
- entreprendre toute action, étude ou recherche du domaine de sa compétence tendant à développer et à rationaliser la communication et les relations avec les différentes structures du ministère et les autres acteurs ;
- collecter et archiver les rapports périodiques et rapports annuels d'activités des directions régionales et centrales, des services, des Sociétés, Offices ou Projets sous tutelle du Ministère ;
- collecter et archiver les rapports de mission, des études techniques, de mémoires et thèses, les revues, les recueils des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de l'hydraulique, de l'assainissement et de l'environnement ;
- assurer la conservation de la documentation conformément aux dispositions de la loi sur les archives;
- assurer la numérisation de tout document d'intérêt public ;
- coordonner les activités des centres de documentation relevant du Ministère ;

- organiser /participer à l'organisation des manifestations du Ministère en relation avec les différentes Directions ;
- assurer la bonne conduite des relations publiques entre les structures internes et entre le ministère et les structures externes ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et des services de la direction ;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel d'activités du Ministère ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

**Section 7 : Des attributions du Directeur National des Statistiques (DS)**

**Article 72:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Statistiques (DS), est chargé, en relation avec les autres responsables concernés de :

- participer à l'élaboration des programmes annuels et pluriannuels de développement de la statistique dans le domaine du secteur de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'environnement ;
- participer à l'élaboration et à l'actualisation du kit des indicateurs d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- concevoir les outils de collecte de données statistiques en matière d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur les indicateurs d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- collecter, traiter et analyser les données statistiques en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'environnement ;
- publier les périodiques sur les statistiques d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- élaborer et publier l'annuaire Statistique du Ministère ;
- mettre à jour les indicateurs en matière d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- contribuer à l'analyse des effets et de l'impact des politiques et programmes de développement en matière d'Hydraulique, d'Assainissement et d'environnement ;
- inventorier et cartographier les ouvrages hydrauliques, de l'assainissement et d'environnement ;
- concevoir et mettre en œuvre une base de données en rapport avec les structures centrales et déconcentrées du Ministère ;
- contribuer à l'administration des bases de données déconcentrées des niveaux national, sous régional, régional et international ;

- veiller à la mise à jour des bases de données déconcentrées des niveaux national, sous régional, régional et international ;
- gérer les applications des logiciels et réseaux ;
- assurer l'archivage numérique des données statistiques;
- coordonner les projets et programmes placés sous sa tutelle ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de ses compétences;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement de la direction ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction
- rendre compte régulièrement des activités de la direction au Secrétaire Général.

## **Chapitre VI : Des attributions des Services Déconcentrés**

### **Section 1 : Des attributions des Directeurs Régionaux de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DRH/A)**

**Article 73** : Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Régional de l'Hydraulique et de l'Assainissement, secondé d'un adjoint, est chargé, en relation avec les autres structures régionales concernées, est chargé de :

- appliquer et faire appliquer les politiques et stratégies nationales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- appliquer et faire appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- assurer la planification et la programmation des actions régionales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- préparer les dossiers techniques d'appel d'offres relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- assurer la supervision, le suivi et le contrôle des réalisations en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- assurer le suivi des contrats de concession, d'affermage et de délégation relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- assurer la gestion des réseaux hydrométriques et piézométriques et coordonner les activités relatives à l'amélioration de la connaissance des ressources en eau ;
- promouvoir la Gestion Intégrée des Ressources en Eau ;
- assurer le suivi et le contrôle de la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines, en liaison avec les institutions concernées ;

- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- collecter, traiter et analyser des données statistiques en matière d'eau potable et d'assainissement et élaborer des rapports régionaux annuels et pluri annuels y relatifs ;
- assurer l'inventaire régional et la cartographie des ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- collecter, traiter et mettre à la disposition des utilisateurs toute information ou documentation relative à l'hydraulique et à l'assainissement ;
- assurer le suivi des activités des projets, des ONG et des opérateurs privés évoluant dans le secteur de l'hydraulique et de l'assainissement ;
- assurer la gestion du parc automobile, des biens meubles et immeubles relevant de la direction régionale ;
- assurer la gestion du contentieux relevant de sa compétence ;
- veiller au bon fonctionnement des services ;
- assurer la visibilité des actions ;
- appuyer les Collectivités Territoriales dans son domaine de compétence ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction régionale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction régionale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- assurer la coordination des projets et programmes relevant de la direction régionale ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction régionale au Secrétaire Général.

**Section 2 : Des attributions des Directeurs Régionaux de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DRE/LCD)**

**Article 74:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur Régional de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, secondé d'un Adjoint, est chargé, en relation avec les structures régionales concernées, de :

- mettre en œuvre les stratégies et les plans d'action en matière d'environnement, et de la lutte contre la désertification ;
- appliquer et faire appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière d'environnement et de la lutte contre la désertification ;
- assurer la planification des actions de reboisement, de restauration de terres, d'aménagement de forêts, de la faune, des pêcheries et des zones humides ainsi que celle de gestion des déchets ;
- mettre en œuvre les stratégies et plans d'action en matière de promotion des produits forestiers non ligneux ;

- promouvoir les filières, économie et croissance vertes ;
- veiller à l'intégration de la dimension changement climatique dans les documents de planification ;
- vulgariser les meilleures pratiques endogènes et technologies d'atténuation et d'adaptation au changement climatique ;
- contribuer à l'évaluation des biens et services environnementaux ;
- assurer la surveillance et la protection des ressources naturelles et coordonner la lutte contre les feux de brousse, les pollutions et nuisances, les plantes envahissantes ainsi que les autres catastrophes naturelles relevant de ses prérogatives ;
- contrôler la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale des projets et programmes régionaux de développement ;
- contribuer au suivi écologique et à la surveillance environnementale des observatoires et autres sites relevant de sa compétence;
- assurer la coordination des projets et programmes relevant de la direction régionale ;
- assurer le suivi des peuplements semenciers ;
- assurer la collecte et le traitement des données et mettre à la disposition des utilisateurs toute information ou documentation relatives à l'environnement et la lutte contre la désertification ;
- assurer le suivi des activités des projets, des ONGs, Associations de Développement (AD) et des opérateurs privés évoluant dans le secteur de l'environnement et la lutte contre la désertification ;
- veiller à la gestion écologiquement rationnelle des déchets municipaux et industrielles ;
- appuyer les Collectivités Territoriales dans son domaine de compétence ;
- participer aux inspections et audits environnementaux ;
- assurer la surveillance et prévenir le trafic international illicite des produits et déchets dangereux et toxiques ;
- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de l'environnement et de la lutte contre la désertification;
- collecter, traiter et analyser des données statistiques en matière d'environnement et de la lutte contre la désertification ;
- contrôler les certificats d'origine, d'importation, d'exportation et de réexportation des produits forestiers, fauniques et halieutiques;
- contrôler les mouvements des produits chimiques et des déchets dangereux ;
- assurer la promotion de l'écotourisme, du tourisme cynégétique et l'élevage non conventionnel de la faune ;
- identifier et proposer les zones ou sites potentiellement favorables à la création d'aires protégées des zones à vocation cynégétique et des zones humides ;
- assurer le contrôle et le suivi des recettes forestières, fauniques, halieutiques et environnementales ;
- assurer la gestion des équipements et matériels militaires affectés à la direction régionale ;
- appliquer et faire appliquer le Règlement de Discipline Générale du Cadre des Eaux et Forêts ;
- représenter le Cadre des Eaux et Forêts lors des manifestations et cérémonies des Forces de Défenses et de Sécurité (FDS);
- participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
- assurer la gestion du parc automobile, des biens meubles et immeubles relevant de la Direction Régionale ;

- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction régionale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction régionale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les actions des divisions et services de la direction ;
- assurer la visibilité des actions ;
- assurer la gestion du contentieux relevant de sa compétence ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction régionale au Secrétariat Général.

**Section 3 : Des attributions des Directeurs Départementaux de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DDH/A)**

**Article 75:** Sous l'autorité du Directeur Régional de l'Hydraulique et de l'Assainissement, le Directeur Départemental, qui peut être secondé d'un adjoint, en relation avec les autres structures concernées, est chargé de :

- appliquer et faire appliquer les politiques et stratégies nationales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- appliquer et faire appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- planifier et programmer les actions départementales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- préparer les dossiers techniques d'appel d'offres relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- superviser, suivre et contrôler les réalisations en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- suivre des contrats de concession, d'affermage et de délégation relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- gérer les réseaux hydrométriques et piézométriques et coordonner les activités relatives à l'amélioration de la connaissance des ressources en eau ;
- promouvoir la Gestion Intégrée des Ressources en Eau ;
- suivre et contrôler la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines, en liaison avec les institutions concernées ;

- vulgariser les textes législatifs et réglementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- collecter, traiter et analyser des données statistiques en matière d'eau potable et d'assainissement et élaborer des rapports régionaux annuels et pluriannuels y relatifs ;
- assurer l'inventaire départemental et la cartographie des ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- mettre à la disposition des utilisateurs toute information ou documentation relative à l'hydraulique et l'assainissement ;
- suivre les activités des projets, des ONG et des opérateurs privés évoluant dans le secteur de l'hydraulique et de l'assainissement ;
- appuyer les Collectivités Territoriales dans son domaine de compétence ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
- organiser les réunions périodiques de structures ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction départementale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction départementale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines ;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- assurer la visibilité des actions ;
- gérer le parc automobile, les biens meubles et immeubles relevant de la direction départementale ;
- organiser les services de la direction, veiller à leur bon fonctionnement et assurer la gestion des ressources financières mises à la disposition de la direction départementale ;
- coordonner les projets et programmes relevant de la direction départementale ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la direction départementale ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction départementale au Directeur Régional.

**Section 4 : Les attributions des Directeurs Départementaux de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (DDE/LCD)**

**Article 76 :** Sous l'autorité du Directeur Régional de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, le Directeur Départemental de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, qui peut être secondé d'un adjoint, est chargé, en relation avec les structures départementales concernées de :

- appliquer les directives régionales en matière d'environnement et de la lutte contre la désertification ;
- appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière d'environnement et de la lutte contre la désertification ;
- mettre en œuvre les activités programmées en matière de restauration des terres dégradées, de conservation des écosystèmes, d'aquaculture, d'apiculture,

- d'aménagement de la faune, des forêts et des pêcheries, de lutte contre les feux de brousse, des pollutions et nuisances et des plantes envahissantes ;
- veiller à la prise en compte de la dimension changement climatique et de la gestion des déchets dans les Plans de Développement Communaux (PDC) et autres documents de planification;
  - Collecter et suivre les données sur les Produits Forestiers Non Ligneux ;
  - vulgariser des techniques et technologies pour la promotion des emplois verts locaux ;
  - contribuer à l'organisation et à l'encadrement des producteurs des filières vertes ;
  - appuyer les Collectivités Territoriales dans son domaine de compétence ;
  - vulgariser les meilleures pratiques endogènes et technologies d'atténuation et d'adaptation au changement climatique ;
  - apporter les appuis conseils nécessaires aux communes dans la gestion des déchets;
  - promouvoir l'utilisation des semences forestières de qualité ;
  - inventorier les potentialités en produits forestiers non ligneux et organiser les filières ;
  - vulgariser les techniques et technologies éprouvées en matière d'aménagement des forêts et parcs agro forestiers, de conservation des eaux et des sols/ de défense et restauration des sols, de lutte contre les pollutions et nuisances et les feux de brousse ainsi que celle de gestion des déchets ;
  - mettre à la disposition des utilisateurs les informations pertinentes relatives à l'environnement et de la lutte contre la désertification ;
  - surveiller et protéger les ressources forestières, fauniques, halieutiques et les écosystèmes particuliers ;
  - participer à l'inventaire des ressources forestières, fauniques, apicoles et à l'évaluation des ressources halieutiques ;
  - suivre la mise en œuvre des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), les cahiers de charges et tout autre document issu des évaluations environnementales, des programmes et des projets de développement de son ressort;
  - coordonner les programmes et projets placés sous tutelle ;
  - promouvoir le partenariat avec les directions techniques locales et autres institutions concernées, les projets, ONG et Associations de Développement (AD) intervenant dans son domaine de compétence ;
  - collecter les données statistiques en matière d'environnement et de la lutte contre la désertification ;
  - assurer le suivi des recettes forestières, fauniques, halieutiques et environnementales ;
  - appliquer et faire appliquer le règlement de discipline générale du Cadre des Eaux et Forêts ;
  - promouvoir les activités civiles et représenter le Cadre des Eaux et Forêts lors des manifestations et cérémonies des Forces de Défenses et de Sécurité (FDS);
  - contribuer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'environnement ;
  - gérer le parc automobile, les biens meubles et immeubles de la direction et en tenir la comptabilité matière ;
  - organiser les services de la direction et veiller à leur bon fonctionnement ;
  - assurer la visibilité des actions ;
  - œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;
  - organiser les réunions périodiques de structures ;

- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de la direction départementale en rapport avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de la direction départementale en rapport avec la Direction des Ressources Humaines;
- définir et renseigner les indicateurs de son domaine de compétence ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuel d'activités de la direction ;
- rendre compte régulièrement des activités de la direction départementale au Directeur Régional.

**Section 5 : Des attributions du Chef de Service Communal de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification (CSCE/LCD)**

**Article 77:** Sous l'autorité du Directeur Départemental de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, le Chef de Service Communal de l'Environnement est chargé de l'organisation, de l'animation, de la coordination, du contrôle et du suivi des activités du Service Communal.

A ce titre il a pour attributions, en relation avec les autres structures communales concernées de :

- participer à l'élaboration et à l'actualisation du Plan de Développement Communal (PDC) ;
- vulgariser et appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière de forêts, de faune, de pêche et d'environnement ;
- assurer la formation, l'information, la sensibilisation et apporter des appuis conseils aux communes, aux ONG, aux associations de développement et aux opérateurs privés intervenant dans son domaine de compétence ;
- encadrer les opérations d'aménagement des espaces verts, de parcs d'agrément et des forêts et les promoteurs d'emplois verts ;
- mettre en œuvre les activités de restauration de l'environnement et de gestion durable des ressources naturelles ;
- assurer la protection des ressources forestières, fauniques, halieutiques et des espaces verts ;
- suivre la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale des programmes et projets ;
- faire la situation de référence avant toute opération ;
- superviser et/ou collecter des données en matière de forêts, des produits forestiers non ligneux, de faune, de pêche des emplois verts locaux et d'environnement ;
- vulgariser les meilleures pratiques endogènes et technologies d'atténuation et d'adaptation au changement climatique ;
- percevoir des recettes, redevances, transactions et taxes forestières, fauniques, halieutiques et environnementales ;
- développer le partenariat avec les autres services techniques communaux, les programmes, les projets, les ONG et les AD ;
- élaborer des programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités de la commune ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;

- gérer les ressources humaines, financières et matériels mis à sa disposition;
- assurer la visibilité des actions ;
- rendre compte régulièrement des activités de la commune au Directeur Départemental.

**Section 6 : Des attributions du Chef du Service Communal de l'Hydraulique et de l'Assainissement (CSCHA)**

**Article 78** : Sous l'autorité du Directeur Départemental de l'Hydraulique et de l'Assainissement, le Chef de Service Communal de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargé de l'organisation, de l'animation, de la coordination, du contrôle et du suivi des activités du Service Communal.

A ce titre il a pour attributions, en relation avec les autres structures communales concernées de :

- appliquer les politiques et stratégies nationales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- appliquer les textes législatifs et règlementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- planifier et programmer des actions communales en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- préparer les dossiers techniques d'appel d'offres relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- superviser, suivre et contrôler les réalisations en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- suivre les contrats de concession, d'affermage et de délégation relatifs aux ouvrages hydrauliques et d'assainissement ;
- suivre les réseaux hydrométriques et piézométriques et coordonner les activités relatives à l'amélioration de la connaissance des ressources en eau ;
- promouvoir la Gestion Intégrée des Ressources en Eau ;
- suivre et contrôler la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux de surface et des eaux souterraines, en liaison avec les institutions concernées ;
- vulgariser les textes législatifs et règlementaires en matière d'eau potable et d'assainissement ;
- collecter, traiter et analyser des données statistiques en matière d'eau potable et d'assainissement et élaborer des rapports annuels et pluriannuels y relatifs ;
- collecter, traiter et mettre à la disposition des utilisateurs toute information ou documentation relative à l'hydraulique et l'assainissement ;
- suivre les activités des projets, des ONG et des opérateurs privés évoluant dans le secteur de l'hydraulique et de l'assainissement ;
- gérer le parc automobile, les biens meubles et immeubles relevant du service communal de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
- organiser les services et veiller à leur bon fonctionnement ;
- gérer les ressources humaines, financières et matériels mis à sa disposition;
- assurer la visibilité des actions ;
- œuvrer à la mobilisation du financement dans le domaine de compétence ;

- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités du service communal de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
- rendre compte régulièrement des activités de la commune au Directeur Départemental.

### **Section 7 : Des attributions des chefs des Unités de Gestion des Aires Protégées (CUGAP)**

**Article 79** : Sous l'autorité du Directeur de la Faune, de la Chasse et des Aires Protégées (DFC/AP), le Conservateur est chargé en relation avec les autres structures concernées, de :

- appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux aires protégées et des ressources naturelles;
- assurer la gestion durable des ressources naturelles des réserves à travers la protection et la surveillance des espèces et de leurs habitats ;
- développer des activités éco touristiques et d'aménagement de la faune ;
- assurer la protection des personnes et de leurs biens à l'intérieur des réserves ;
- conduire des actions d'atténuation des conflits homme-faune dans la périphérie des réserves ;
- conduire des activités de promotion et de valorisation des valeurs scientifiques, culturelles, sociales et économiques des ressources (fauniques et floristiques de l'Aire protégée) ;
- participer à l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aménagement et de gestion des Aires protégées;
- participer à l'organisation, le dénombrement des espèces de faune et de flore des réserves ;
- participer à la mise en œuvre des activités des projets et programmes de conservation ;
- assurer la gestion des ressources financières et matérielles mises à la disposition de l'unité de gestion ;
- coordonner, harmoniser et évaluer les activités des services de l'unité de gestion ;
- assurer la gestion des ressources humaines mises à la disposition de l'unité de gestion en rapport avec la DFC/AP ;
- mobiliser les opportunités d'investissement dans le domaine de la conservation ;
- participer à l'élaboration du plan d'activités annuel de la DFC/AP ;
- élaborer les programmes annuels d'activités ainsi que les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités des réserves ;
- rendre compte régulièrement des activités des réserves au Directeur de la Faune de la Chasse et des Aires Protégées .

### **Section 8 : Attributions des chefs des postes forestiers**

**Article 80**: Sous l'autorité du Chef Service Communal de l'Environnement et de la Lutte Contre la Désertification, le chef de Poste Forestier, est chargé en relation avec les autres structures concernées, de :

- appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière de forêts, de faune, de pêche et d'environnement ;
- contribuer à l'encadrement des producteurs en matière de restauration des écosystèmes ;
- collecter des données en matière de forêts, des produits forestiers non ligneux, de faune, de pêche et d'environnement ;
- percevoir des recettes, redevances, transactions et taxes forestières, fauniques, halieutiques et environnementales ;

## **Chapitre VII : Des Dispositions Finales**

**Article 81** : l'organisation des Services Rattachés et des Divisions ainsi que les attributions de leurs responsables, sont fixées par arrêté complémentaire du Ministre.

**Article 82** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté n°0055/ME/SU/DD/SG/DL du 29 Mars 2019, portant organisation des Directions Régionales, Départementales et des Services Communaux de l'Environnement, de la Salubrité Urbaine et du Développement Durable et déterminant les attributions de leurs responsables, l'arrêté n°0056/ME/SU/DD/SG/DL du 29 Mars 2019, portant organisation des services de l'Administration centrale du Ministère de l'Environnement, de la Salubrité Urbaine et du Développement Durable et déterminant les attributions de leurs responsables et l'arrêté n°OO0030/MH/A/SG/DL du 06 mai 2022 portant organisation des Services du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement et déterminant les attributions de leurs responsables

**Article 83** : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Niger.

### **Ampliations :**

MH/A/E/CAB	1
MH/A/E/SG	1
MH/A/E/IGS	1
MH/A/E/DG	4
Ttes Directions Transversales	7
DRH/A	8
DRE/LCD	8
DDH/A	63
DDE/LCD	56
Chrono	1
J.O.R.N	1



**Colonel MAÏZAMA Abdoulaye**

LE MINISTRE

Ministère de l'Hydraulique, de l'Assainissement et de l'Environnement