

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE ET DE LA DELEGATION
GENERALE AUX GRANDS TRAVAUX

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité*Travail*Progrès

CABINET

COPIE

Arrêté n° 33825 /MATDGGT-CAB.-
fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux
de la délégation générale aux grands travaux

LE MINISTRE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE, CHARGE DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DELEGATION GENERALE
AUX GRANDS TRAVAUX,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2002-371 du 3 décembre 2002 portant création, attributions et organisation de la délégation générale des grands travaux ;

Vu le décret n° 2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2012-1157 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux tel que modifié par le décret n° 2012- 1255 du 29 décembre 2012 ;

Vu le décret n° 2014-34 du 17 février 2014 portant organisation du ministère de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux ;

Vu le décret n° 2014-35 du 17 février 2014 portant réorganisation de la délégation générale aux grands travaux ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 28 du décret n°2014-35 du 17 février 2014 susvisé, les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale aux grands travaux.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : Le présent arrêté fixe à l'exclusion du comité technique, des coordinations des projets structurants, les attributions et l'organisation des services et bureaux de :

- la coordination technique ;
- la coordination des marchés publics et de la réglementation ;
- la coordination de l'administration et des finances.

Chapitre 1 : De la coordination technique

Article 3 : La coordination technique est dirigée et animée par un coordonnateur technique, nommé par décret du Président de la République.

Article 4 : La coordination technique comprend :

- le département des infrastructures des transports ;
- le département des bâtiments et équipements divers ;
- le département de l'aménagement du territoire ;
- le département de l'énergie ;
- le département de l'eau potable ;
- le département des nouvelles technologies.

Section 1 : Du département des infrastructures des transports

Article 5 : Le département des infrastructures des transports est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 6 : Le département des infrastructures des transports comprend :

- le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art ;
- le service des ports maritimes et fluviaux ;
- le service des aéroports.

Sous-section 1: Du service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art

Article 7 : Le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;

- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 8 : Le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art comprend :

- le bureau des routes ;
- le bureau des voies ferrées ;
- le bureau des ouvrages d'art.

Paragraphe 1 : Du bureau des routes

Article 9 : Le bureau des routes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des voies ferrées

Article 10 : Le bureau des voies ferrées est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 3 : Du bureau des ouvrages d'art

Article 11 : Le bureau des ouvrages d'art est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;

- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des ports maritimes et fluviaux

Article 12 : Le service des ports maritimes et fluviaux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 13 : Le service des ports maritimes et fluviaux comprend :

- le bureau des ports maritimes ;
- le bureau des ports fluviaux.

Paragraphe 1 : Du bureau des ports maritimes

Article 14 : Le bureau des ports maritimes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;

- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des ports fluviaux

Article 15 : Le bureau des ports fluviaux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des aéroports

Article 16 : Le service des aéroports est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 17 : Le service des aéroports comprend :

- le bureau des aérogares ;
- le bureau des pistes d'atterrissage.

Paragraphe 1 : Du bureau des aérogares

Article 18 : Le bureau des aérogares est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;

- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des pistes d'atterrissage

Article 19 : Le bureau des pistes d'atterrissage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 2 : Du département des bâtiments et équipements divers

Article 20 : Le département des bâtiments et équipements divers est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 21: Le département des bâtiments et équipements divers comprend :

- le service du bâtiment ;
- le service des équipements divers et approvisionnements généraux.

Sous-section 1 : Du service du bâtiment

Article 22 : Le service du bâtiment est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 23 : Le service du bâtiment comprend :

- le bureau des bâtiments administratifs et collectifs ;
- le bureau des logements.

Paragraphe 1 : Du bureau des bâtiments administratifs et collectifs

Article 24 : Le bureau des bâtiments administratifs et collectifs est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;

- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des logements

Article 25 : Le bureau des logements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des équipements divers et approvisionnements généraux

Article 26 : Le service des équipements divers et approvisionnements généraux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;

- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 27 : Le service des équipements divers et approvisionnements généraux comprend :

- le bureau des équipements divers;
- le bureau des approvisionnements généraux.

Paragraphe 1 : Du bureau des équipements divers

Article 28 : Le bureau des équipements divers est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, fournitures et services ;
- exécuter toutes instructions reçues du chef de service.

Paragraphe 2 : Du bureau des approvisionnements généraux

Article 29 : Le bureau des approvisionnements généraux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des fournitures et services aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions des biens et services ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des fournitures et services.

Section 3 : Du département de l'aménagement du territoire

Article 30 : Le département de l'aménagement du territoire est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 31 : Le département de l'aménagement du territoire comprend :

- le service des aménagements ;
- le service de la carto-thèque et des données géodésiques.

Sous-section 1 : Du service des aménagements

Article 32 : Le service des aménagements est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;

- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- approuver les plans d'aménagements cadastraux ;
- constituer une banque de données géodésiques et plans cadastraux.

Article 33 : Le service des aménagements comprend :

- le bureau des aménagements urbains;
- le bureau des aménagements ruraux.

Paragraphe 1 : Du bureau des aménagements urbains

Article 34: Le bureau des aménagements urbains est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- examiner les plans cadastraux.

Paragraphe 2 : Du bureau des aménagements ruraux

Article 35 : Le bureau des aménagements ruraux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
 - participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
 - procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
-

- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- examiner les plans cadastraux.

Sous-section 2 : Du service de cartotheque et données géodésiques

Article 36 : Le service de cartotheque et données géodésiques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des services ;
- approuver les plans, cartes et données géodésiques ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des services.

Article 37 : Le service de cartotheque et données géodésiques comprend :

- le bureau de cartotheque;
- le bureau des données géodésiques.

Paragraphe 1 : Du bureau de la cartographie

Article 38 : Le bureau de la cartographie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques par rapport aux besoins exprimés ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des services en matière de cartographie.

Paragraphe 2 : Du bureau des données géodésiques

Article 39 : Le bureau des données géodésiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des livrables par rapport aux spécifications et prescriptions techniques des marchés ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des services ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des services en matière de données géodésiques.

Section 4 : Du département de l'énergie

Article 40 : Le département de l'énergie est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 41: Le département de l'énergie comprend :

- le service des infrastructures hydro-électriques ;
- le service des infrastructures thermiques ;

- le service des infrastructures de transport et de distribution.

Sous-section 1 : Du service des infrastructures hydro-électriques

Article 42 : Le service des infrastructures hydro-électriques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 43 : Le service des infrastructures hydro-électriques comprend :

- le bureau des infrastructures hydrauliques ;
- le bureau des équipements hydro-électriques et électromécaniques.

Paragraphe 1 : Du bureau des infrastructures hydrauliques

Article 44 : Le bureau des infrastructures hydrauliques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;

- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des équipements hydro-électriques et électromécaniques

Article 45 : Le bureau des équipements hydro-électriques et électromécaniques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des infrastructures thermiques

Article 46 : Le service des infrastructures thermiques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 47 : Le service des infrastructures thermiques comprend :

- le bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques;
- le bureau des travaux de montage.

Paragraphe 1 : Du bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques

Article 48 : Le bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;

- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des travaux de montage

Article 49 : Le bureau des travaux de montage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des infrastructures de transport et de distribution

Article 50 : Le service des infrastructures de transport et de distribution est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;

- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 51 : Le service des infrastructures de transport et de distribution comprend :

- le bureau des lignes de distribution ;
- le bureau des postes de transformation.

Paragraphe 1 : Du bureau des lignes de distribution

Article 52 : Le bureau des lignes de distribution est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des postes de transformation

Article 53 : Le bureau des postes de transformation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 5: Du département de l'eau potable

Article 54 : Le département de l'eau potable est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 55: Le département de l'eau potable comprend :

- le service de captage, traitement et refoulement ;
- le service des réseaux d'adduction et de distribution ;
- le service des ouvrages de stockage.

Sous-section 1 : Du service de captage, traitement et refoulement

Article 56 : Le service de captage, traitement et refoulement est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;

- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 57 : Le service de captage, traitement et refoulement comprend :

- le bureau des usines de captage et de traitement d'eau ;
- le bureau des stations de refoulement.

Paragraphe 1 : Du bureau des usines de captage et de traitement d'eau

Article 58: Le bureau des usines de captage et de traitement d'eau est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des stations de refoulement

Article 59 : Le bureau des stations de refoulement est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des réseaux d'adduction et de distribution

Article 60 : Le service des réseaux d'adduction et de distribution est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 61 : Le service des réseaux d'adduction et de distribution comprend :

- le bureau des conduites d'adduction;
- le bureau des réseaux de distribution.

Paragraphe 1 : Du bureau des conduites d'adduction

Article 62 : Le bureau des conduites d'adduction est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des réseaux de distribution

Article 63 : Le bureau des réseaux de distribution est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;

- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des ouvrages de stockage

Article 64 : Le service des ouvrages de stockage est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 65 : Le service des ouvrages de stockage comprend :

- le bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau ;
- le bureau des équipements de fontainerie ;

Paragraphe 1 : Du bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau

Article 66 : Le bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;

- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des équipements de fontainerie

Article 67 : Le bureau des équipements de fontainerie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 6 : Du département des nouvelles technologies

Article 68 : Le département des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 69 : Le département des nouvelles technologies comprend :

- le service infrastructures nouvelles technologies ;
- le service équipements nouvelles technologies.

Sous-section 1 : Du service infrastructures nouvelles technologies

Article 70 : Le service infrastructures nouvelles technologies est dirigé et aminé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux connectiques réseaux ;
- superviser la réalisation des études et des travaux des installations courants faibles et forts ;
- participer aux séances de dépouillement et analyse des offres ;
- analyser toute modification des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'exécution ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages ;
- approuver les schémas de connectiques des ouvrages ;
- constituer une banque des données des prix unitaires des ouvrages courants faibles et forts, équipements, biens et services.

Article 71 : Le service infrastructures nouvelles technologies comprend :

- le bureau supervision des courants faibles ;
- le bureau supervision des courants forts.

Paragraphe 1 : Du bureau supervision des courants faibles

Article 72 : Le bureau supervision des courants faibles est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé notamment de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux courants faibles ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement aux travaux de courants faibles ;

- vérifier la conformité des travaux d'installation aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution des travaux de courants faibles ;
- rédiger les projets d'ordre de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité avec les clauses techniques des marchés de courant faible ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, installations, équipements, biens et services relatifs aux courants faibles ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux courants faibles.

Paragraphe 2 : Du bureau supervision des courants forts

Article 73 : Le bureau supervision des courants forts est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux courants forts ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement aux travaux de courants forts ;
- vérifier la conformité des travaux d'installation aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'exécution des travaux de courants forts ;
- rédiger les projets d'ordre de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité avec les clauses technique des marchés de courant forts ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, installations, équipements, biens et services relatifs aux courants forts ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux courants forts.

Sous-section 2 : Du service équipements nouvelles technologies

Article 74 : Le service équipements nouvelles technologies est dirigé et aminé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- superviser la réalisation des études et des travaux des installations et configuration des équipements électroniques et/ou informatiques ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification des marchés et son impact technique et financier relativement aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'installation et la configuration des équipements électroniques et/ou informatiques ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- approuver les schémas de configuration des équipements ;
- constituer une banque des données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques.

Article 75 : Le service équipements nouvelles technologies comprend :

- le bureau installation et paramétrage des équipements.

Paragraphe 1 : Du bureau installation et paramétrage des équipements

Article 76 : Le bureau installation et paramétrage des équipements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs à l'installation et paramétrage des équipements ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement à l'installation et au paramétrage des équipements ;
- vérifier la conformité des travaux d'installation et de paramétrage aux spécifications et prescriptions techniques des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité des clauses technique des marchés en termes d'installation et de paramétrage des équipements ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs à l'installation et au paramétrage.

Chapitre 2 : De la coordination des marchés publics et de la réglementation

Article 77 : La coordination des marchés publics et de la réglementation est dirigée et animée par un coordonnateur nommé par décret du Président de la République.

Article 78 : La coordination des marchés publics et de la réglementation comprend :

- le département de la cellule de gestion des marchés publics ;
- le département juridique, du contentieux et de l'audit interne.

Section 1 : Du département de la cellule de gestion des marchés publics

Article 79 : Le département de la cellule de gestion des marchés publics est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 80 : Le département de la cellule de gestion des marchés publics comprend :

- le service des appels d'offres ;
- le service analyse et rédaction des marchés.

Sous-section 1 : Du service des appels d'offres

Article 81 : Le service des appels d'offres est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers d'appel d'offres et de consultation, ainsi que des spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents ;
- monter les dossiers d'appel d'offres ;
- rédiger les avis d'appel d'offres ;
- lancer les appels à concurrence ;
- rédiger toutes les correspondances liées à la procédure d'appel d'offres ;
- organiser les visites de sites en collaboration avec les services techniques compétents ;
- recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et leur classement ;
- suivre la tenue des registres d'acquisition des dossiers d'appel d'offres ;
- suivre la procédure d'appel à concurrence jusqu'à la réception des offres ;
- organiser les séances d'ouverture et rédiger les procès-verbaux d'ouverture des offres.

Article 82 : Le service des appels d'offres comprend :

- le bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres ;
- le bureau du suivi des appels d'offres.

Paragraphe 1 : Du bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres

Article 83 : Le bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers d'appel d'offres et de consultation, ainsi que des spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents ;
- rédiger les avis d'appel d'offres ;
- lancer les appels à concurrence ;
- recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et leur classement.

Paragraphe 2 : Du bureau du suivi des appels d'offres

Article 84 : Le bureau du suivi des appels d'offres est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la procédure d'appel à concurrence jusqu'à la réception des offres.
- préparer les documents nécessaires à la séance d'ouverture des offres ;
- rédiger les procès-verbaux d'ouverture des offres ;
- suivre la tenue des registres d'acquisition des dossiers d'appel d'offres ;
- s'assurer de la publication correspondante et de la diffusion des avis d'appel d'offres ainsi que des modifications éventuelles des dossiers d'appel d'offres.

Sous-section 2 : Du service analyse et rédaction des marchés

Article 85 : Le service analyse et rédaction des marchés est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- organiser les travaux des sous-commissions d'analyse et d'évaluation des offres ;
- veiller à la bonne tenue de la base de données des entreprises soumissionnaires ;

- rédiger les rapports périodiques des activités du département ;
- procéder à l'organisation du système de classement des documents relatifs à la passation des marchés ;
- veiller à la bonne tenue du fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres ;
- rédiger les notifications et lettres de commande ;
- veiller à la bonne tenue de l'archivage des documents nécessaires à la gestion des marchés publics ;
- tenir le registre du suivi et les statistiques des marchés publics ;
- rédiger les projets de contrats et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats.

Article 86 : Le service analyse et rédaction des marchés comprend :

- le bureau analyse et rédaction des marchés des travaux ;
- le bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures ;
- le bureau de la documentation, codification et archivage.

Paragraphe 1 : Du bureau analyse et rédaction des marchés des travaux

Article 87 : Le bureau analyse et rédaction des marchés des travaux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- préparer les documents d'analyse et d'examen des offres ;
- préparer les notifications et lettres de commande liées aux marchés des travaux ;
- rédiger les projets de contrats liés aux marchés des travaux et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats ;
- tenir et mettre à jour le fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres.

Paragraphe 2 : Du bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures

Article 88 : Le bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- préparer les documents d'analyse et d'examen des offres ;
- préparer les notifications et lettres de commande liées aux marchés des prestations intellectuelles et fournitures ;
- rédiger les projets de contrats liés aux marchés des prestations intellectuelles et fournitures et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats ;
- tenir et mettre à jour le fichier des marchés y relatifs examinés par la sous-commission d'analyse des offres.

Paragraphe 3 : Du bureau de la documentation, codification et archivage

Article 89 : Le bureau de la documentation, codification et archivage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

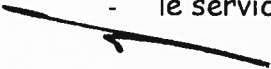
Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- archiver tous les documents nécessaires à la gestion des marchés publics ;
- tenir et mettre à jour la base de données des entreprises soumissionnaires ;
- tenir et mettre à jour la base de données des marchés approuvés ;
- tenir et mettre à jour le fichier de tous les marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres ;
- tenir et mettre à jour le registre du suivi et les statistiques des marchés publics ;
- assurer la transmission des documents codifiés et répertoriés au service des archives.

Section II : Du département juridique, du contentieux et de l'audit interne

Article 90 : Le département juridique, du contentieux et de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 91 : Le département juridique, du contentieux et de l'audit interne comprend :

- le service juridique ;
 - le service du contentieux ;
 - le service de l'audit interne.
- 

Sous-section 1 : Du service juridique

Article 92 : Le service juridique est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la rédaction des actes juridiques, contrats et conventions ;
- veiller à la légalité des actes et des procédures ;
- réaliser des études et analyses juridiques ;
- prévenir les litiges ;
- assurer la veille juridique, réglementaire et contractuelle ;
- assurer la mise en place des procédures réglementaires ;
- assister les autres services et bureaux dans la rédaction des documents juridiques ;
- assurer le pilotage des procédures judiciaires ;
- assurer l'interface avec les instances judiciaires ;
- suivre les dossiers pré-contentieux et contentieux liés à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- participer à la négociation amiable avec l'adversaire et, le cas échéant, la saisine de tout expert et/ou auxiliaire de justice.

Article 93 : Le service juridique comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau analyse et rédaction des actes.

Paragraphe 1 : Du bureau de la réglementation

Article 94 : Le bureau de la réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assister le chef de service dans la mise en place des procédures réglementaires ;
- collecter, traiter et stocker les ressources juridiques et réglementaires ;
- assister le chef de service juridique dans la mise en œuvre de la réglementation ;
- identifier, à travers différentes sources d'informations, les nouvelles dispositions juridiques ou textes de droit ou textes en cours d'élaboration en rapport avec les activités de la délégation générale aux grands travaux ;
- traiter l'information en lui donnant une pertinence juridique ;
- diffuser l'information à un réseau de personnes intéressées ;
- mettre en place un système de veille juridique efficace.

Paragraphe 2 : Du bureau analyse et rédaction des actes

Article 95 : Le bureau analyse et rédaction des actes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les actes juridiques, contrats et conventions ;
- analyser les pièces contractuelles (contrats, mémorandum, protocoles d'accord, conventions) ;
- réaliser le suivi des contrats et la transmission, le cas échéant, des dossiers au service contentieux ;
- assurer la constitution et l'analyse juridique des dossiers ;
- élaborer les conventions des marchés publics et avenants en relation avec les différents coordinations, services et bureaux concernés ;
- assister le service contentieux dans la rédaction des actes de procédure judiciaire.

Sous-section 2 : Du service contentieux

Article 96 : Le service contentieux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître et gérer le contentieux interne et externe ;
- élaborer la stratégie contentieuse pour faciliter l'aide à la décision ;
- mettre en œuvre les procédures judiciaires ;
- veiller à la défense des intérêts de l'administration ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice ;
- mettre en œuvre les voies de recours ;
- mettre en œuvre les voies d'exécution.

Article 97 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux des personnes physiques ;
- le bureau du contentieux des personnes morales.

Paragraphe 1 : Du bureau du contentieux des personnes physiques

Article 98 : Le bureau du contentieux des personnes physiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître le contentieux des personnes physiques ;
- assurer le suivi du contentieux interne et externe ;
- veiller aux délais de prescription ;
- analyser les recours gracieux;
- analyser les recours administratifs et judiciaires ;
- assurer la veille juridique des voies de recours mises en œuvre ;
- assurer la veille juridique des voies d'exécution mises en œuvre ;
- rédiger les actes de procédure.

Paragraphe 2 : Du bureau du contentieux des personnes morales

Article 99 : Le bureau du contentieux des personnes morales est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître le contentieux des personnes morales ;
- assurer le suivi du contentieux interne et externe ;
- veiller aux délais de prescription ;
- analyser les recours gracieux;
- analyser les recours administratifs et judiciaires ;
- assurer la veille juridique des voies de recours mises en œuvre ;
- assurer la veille juridique des voies d'exécution mises en œuvre ;
- rédiger les actes de procédure.

Sous-Section 3 : Du service de l'audit interne

Article 100 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- coordonner et valider les missions d'audit et d'enquête administrative ;
- évaluer l'efficacité et la pertinence du système de contrôle interne et faire des recommandations ;
- effectuer les missions d'audit qualité ;
- s'assurer du respect des lois et règlements en vigueur ;
- veiller à la conformité des procédures aux lois et règlements en vigueur ;
- évaluer la mise en œuvre des procédures de l'organisation visant la sauvegarde du patrimoine et vérifier la fiabilité des informations financières et comptables ;
- évaluer l'efficacité du système de management des risques ;
- vérifier la fiabilité des informations des entreprises adjudicataires dans l'exécution des marchés publics ;

- participer aux opérations de réception définitive des ouvrages finis ;
- s'assurer de la conformité du processus de gestion des stocks aux bonnes pratiques ;
- assister aux opérations d'inventaire ;
- assurer la synergie avec toutes les missions d'audit externe.

Article 101 : Le service de l'audit interne comprend :

- le bureau du contrôle interne ;
- le bureau des enquêtes administratives.

Paragraphe 1 : Du bureau du contrôle interne

Article 102 : Le bureau du contrôle interne est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter les missions d'audit interne ;
- s'assurer de la conformité de la mise en œuvre des procédures aux lois, règlements et manuel de procédures en vigueur ;
- participer à l'évaluation du système de contrôle interne lié à l'efficacité et à l'efficience de l'exécution des activités ;
- participer à l'évaluation de l'efficacité du système de management des risques ;
- contrôler le processus de gestion des stocks et assurer le suivi et le contrôle des inventaires.

Paragraphe 2 : Du bureau des enquêtes administratives

Article 103 : Le bureau des enquêtes administratives est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter des missions d'investigations visant à promouvoir l'efficacité fonctionnelle ;
- produire des rapports d'enquêtes ;
- faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit ;
- vérifier la bonne application des orientations, instructions et directives internes.

Chapitre 3 : De la coordination de l'administration et des finances

Article 104 : La coordination de l'administration et des finances est dirigée et animée par un coordonnateur nommé par décret du Président de la République.

Article 105: La coordination de l'administration et des finances comprend :

- le département des finances ;
- le département de l'informatique et des nouvelles technologies ;
- le département des ressources humaines et du matériel.

Section 1 : Du département des finances

Article 106 : Le département des finances est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 107 : Le département des finances comprend :

- le service des finances et de la trésorerie ;
- le service de la comptabilité.

Sous-section 1 : Du service des finances et de la trésorerie

Article 108 : Le service des finances et de la trésorerie est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le budget annuel et en suivre d'exécution ;
- superviser la tenue des livres de caisse et de banque ;
- assurer la gestion financière des contrats et tous autres engagements ;
- préparer et soumettre au chef du département, les plans de trésorerie et leur état d'exécution.

Article 109 : Le service des finances et de la trésorerie comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau de la trésorerie ;
- le bureau de la facturation.

Paragraphe 1 : Du bureau des finances

Article 110 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les budgets annuels et en suivre l'exécution ;
- gérer les engagements financiers et assurer le suivi des décaissements ;
- assurer la gestion des créances et dettes.

Paragraphe 2 : Du bureau de la trésorerie

Article 111 : Le bureau de la trésorerie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion des fonds au niveau de la caisse et des banques;
- élaborer les plans de trésorerie et en suivre l'exécution ;
- élaborer les états financiers et les soumettre au chef de service ;
- tenir les livres de caisse et banques.

Paragraphe 3 : Du bureau de la facturation

Article 112 : Le bureau de la facturation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de la facturation des frais de suivi administratif ;
- assurer le recouvrement des créances ;
- assurer la comptabilisation de la facturation ;
- suivre l'enregistrement des paiements.

Sous-section 2 : Du service de la comptabilité

Article 113 : Le service de la comptabilité est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer, analyser et arrêter les mouvements de crédits, de débits et les dettes de créances ;
- justifier les comptes ;
- enregistrer la situation patrimoniale et proposer, conformément à la réglementation en vigueur, les conditions de déclassement ou d'aliénation des biens amortis ou déclassés ;
- présenter les états comptables.

Article 114 : Le service de la comptabilité comprend :

- le bureau de la comptabilité générale ;
- le bureau de la comptabilité analytique.

Paragraphe 1 : Du bureau de la comptabilité générale

Article 115 : Le bureau de la comptabilité générale est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer les mouvements de crédits, de débits et les dettes de créances ;
- enregistrer la situation patrimoniale;
- élaborer et présenter les états comptables.

Paragraphe 2 : Du bureau de la comptabilité analytique

Article 116 : Le bureau de la comptabilité analytique est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer les mouvements de crédits et de débits par marché;
- élaborer les états comptables par marché ;
- élaborer les états comptables de clôture et arrêter les coûts des marchés.

Section 2 : Du département de l'informatique et des nouvelles technologies

Article 117 : Le département de l'informatique et des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 118 : Le département de l'informatique et des nouvelles technologies comprend :

- le service informatique ;
- le service des nouvelles technologies.

Sous-section 1 : Du service informatique

Article 119 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le parc des équipements informatiques ;
- assurer aux utilisateurs un approvisionnement régulier en équipements et logiciels ;
- assurer la mise en œuvre du plan informatique ;
- assurer la sécurité informatique des dossiers traités en ligne ;

- installer et gérer le site internet de la délégation générale des grands travaux.

Article 120 : Le service informatique comprend :

- le bureau du parc des équipements informatiques ;
- le bureau des logiciels.

Paragraphe 1 : Du bureau du parc des équipements informatiques

Article 121 : Le bureau du parc des équipements informatiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la maintenance du parc et des équipements informatiques ;
- assurer aux utilisateurs un approvisionnement régulier en équipements et logiciels.

Paragraphe 2 : Du bureau des logiciels

Article 122 : Le bureau des logiciels est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la maintenance et la mise à jour du parc des logiciels informatiques ;
- assurer la sécurité des logiciels ;
- assurer la formation des utilisateurs des logiciels.

Sous-section 2 : Du service des nouvelles technologies

Article 123 : Le service des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système d'information ;
- assurer la veille technologique des systèmes d'information ;
- assurer la fiabilité et la sécurité des systèmes d'information.

Article 124 : Le service des nouvelles technologies comprend :

- le bureau de prospective ;
- le bureau des réseaux et systèmes d'information.

Paragraphe 1 : Du bureau de prospective

Article 125 : Le bureau de prospective est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la veille technologique des systèmes d'information ;
- vulgariser les nouvelles technologies auprès des utilisateurs.

Paragraphe 2 : Du bureau des réseaux et systèmes d'information

Article 126 : Le bureau des réseaux et systèmes d'information est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système d'information ;
- assurer la fiabilité et la sécurité des systèmes d'information ;
- proposer des contenus technologiques adaptés au contexte.

Section 3 : Du département des ressources humaines et du matériel

Article 127 : Le département des ressources humaines et du matériel est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 128 : Le département des ressources humaines et du matériel comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service du matériel ;
- le service du courrier et de la documentation ;
- le service des archives.

Sous-section 1 : Du service des ressources humaines

Article 129 : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- définir le profil du personnel à utiliser.
- assurer la formation du personnel ;
- gérer l'administration.

Article 130 : Le service des ressources humaines comprend :

- le bureau de l'administration du personnel ;
- le bureau de la paie ;
- le bureau de la formation et du suivi des carrières.

Paragraphe 1 : Du bureau de l'administration du personnel

Article 131: Le bureau de l'administration du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les dossiers administratifs des agents ;
- élaborer les profils professionnels requis pour la sélection et le recrutement des nouvelles unités ;
- préparer et émettre les ordres de mission ;
- veiller aux mouvements du personnel ;
- tenir et mettre à jour le fichier du personnel.

Paragraphe 2 : Du bureau de la paie

Article 132: Le bureau de la paie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par note de service du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les états de paie, des rémunérations et des décomptes finaux des agents ;
- assurer le suivi de la paie.

Paragraphe 3 : Du bureau de la formation et du suivi des carrières

Article 133 : Le bureau de la formation et du suivi des carrières est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le profil professionnel du personnel ;
- identifier et collecter les besoins en formation du personnel ;
- identifier les institutions de formation et les possibilités de formation locale et extérieure ;
- assurer le suivi de la formation et de la carrière des agents.

Sous-section 2 : Du service du matériel

Article 134 : Le service du matériel est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion, l'entretien et la maintenance du parc automobiles ;
- assurer l'entretien et la maintenance des biens meubles et immeubles ;
- organiser avec l'assistance du service audit l'inventaire annuel du patrimoine ;
- certifier les factures ;
- réceptionner et analyser les demandes de matériel et de fournitures ;
- proposer les biens meubles ou équipements destinés au déclassement.

Article 135 : Le service du matériel comprend :

- le bureau du matériel roulant ;
- le bureau du patrimoine ;
- le bureau des approvisionnements.

Paragraphe 1 : Du bureau du matériel roulant

Article 136 : Le bureau du matériel roulant est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer, entretenir et maintenir le parc du matériel roulant ;
- tenir et mettre à jour le fichier général du parc ;
- tenir et mettre à jour les documents de bord des véhicules ;
- suivre la bonne exécution des contrats des fournisseurs et des prestataires de service.

Paragraphe 2 : Du bureau du patrimoine

Article 137 : Le bureau du patrimoine est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de gérer, entretenir et maintenir les biens meubles et immeubles.

Paragraphe 3 : Du bureau des approvisionnements

Article 138 : Le bureau des approvisionnements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'approvisionnement régulier en consommables des divers services ;
- gérer les stocks ;
- proposer les commandes de matériel et fournitures de bureau ;
- réceptionner les commandes.

Sous-section 3 : Du service du courrier et de la documentation

Article 139 : Le service du courrier et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner, enregistrer et expédier les correspondances et tout autre document administratif ;
- veiller, de concert avec les services concernés, à la circulation des documents relatifs aux appels d'offres ;
- gérer la bibliothèque.

Article 140 : Le service du courrier et de la documentation comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau de la documentation.

Paragraphe 1 : Du bureau du courrier

Article 141 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et tout autre document administratif ;
- assurer la reproduction et le brochage des documents.

Paragraphe 2 : Du bureau de la documentation

Article 142 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- établir et rassembler la documentation relative aux activités de la délégation générale aux grands travaux ;
- gérer la bibliothèque ;
- définir les politiques d'acquisition des ouvrages ;
- nouer des partenariats avec d'autres bibliothèques.

Sous-section 4 : Du service des archives

Article 143 : Le service des archives est dirigé et aminé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre à jour les procédures de gestion des archives produites ou reçues par les différents services ;
- faire l'inventaire des archives des différents services ;
- collecter et classer les archives reçues des différents services ;
- numériser les archives et gérer la base de données ;
- pré-archiver et reverser les archives historiques au centre national des archives.

Article 144 : Le service des archives comprend :

- le service des archives physiques ;
- le service des archives électroniques.

Paragraphe 1 : Du bureau des archives physiques

Article 145 : Le bureau des archives physiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de collecte, de classement, de conservation et de restauration des documents reçus des services ;
- faciliter l'accès des archives aux usagers ;
- assister les services dans la mise en œuvre de l'archivage des documents.

Paragraphe 2 : Du bureau des archives électroniques

Article 146 : Le bureau des archives électroniques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir, élaborer et du suivre l'exécution du cadre de l'archivage électronique ;
- élaborer les cadres, plans de classement et les tableaux de gestion ;
- numériser les documents ;
- stocker les documents numérisés ;
- contrôler et sécuriser les bases de données ;
- assister les services dans la mise en œuvre du système d'archivage électronique.

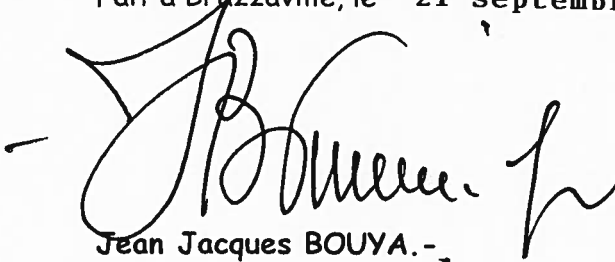
TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 147 : Chaque coordination dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de service.

Article 148 : Chaque département dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 149 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°6150 /PR-CAB du 11 août 2009 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale des grands, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo./-

Fait à Brazzaville, le 21 septembre 2015


Jean Jacques BOUYA.-