
AGENCE NATIONALE DE LA
METEOROLOGIE

CONSEIL D'ORIENTATION ET
DE CONTROLE

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE NATIONALE DE LA METEOROLOGIE (ANAM)

LE CONSEIL D'ORIENTATION ET DE CONTROLE,

=====

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la Charte de la transition du 14 octobre 2022 ;
- Vu** le décret N° 2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret N°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;
- Vu** le décret N° 2023-1738/PRES-TRANS/PM du 17 décembre 2023 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu** le décret N° 2022-0996/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** le décret N° 2023-0479/PRES-TRANS/PM/MTMUSR du 19 avril 2023 portant organisation du Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière ;
- Vu** le décret N° 2017-0429/PRES/PM/MAECBE/MTMUSR/MEEVCC du 05 juin 2017 portant ratification de la Constitution de la Conférence Ministérielle Africaine sur la Météorologie, adopté le 14 février 2015 à Praia ;
- Vu** la Convention relative à l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) signée à Libreville le 28 avril 2010, ensemble les statuts de ladite Agence ;

- Vu** le décret n° 2016-1157/PRES/PM/MTMUSR/MINEFID du 22 décembre 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement d'une Agence Nationale de la Météorologie (ANAM) ;
- Vu** le décret n° 2020-0466/PRES/PM/MTMUSR du 12 juin 2020 portant nomination d'un Directeur Général ;
- Vu** le décret n° 2023-0821/PRES-TRANS/PM/MEFP/MTMUSR du 05 juillet 2023 portant nomination d'un Président au Conseil d'Orientation et de Contrôle de l'Agence Nationale de la Météorologie ;
- Vu** le décret n° 2021-0121/PRES/PM/MINEFID/MTMUSR du 17 mars 2021 portant nomination d'un administrateur au Conseil d'Orientation et de Contrôle de l'Agence Nationale de la Météorologie ;
- Vu** la délibération du Conseil des Ministres du 29 juin 2023 portant nomination d'un administrateur représentant les travailleurs au Conseil d'Orientation et de Contrôle de l'Agence Nationale de la Météorologie ;
- Vu** la délibération du Conseil des Ministres du 20 mars 2024 portant nomination d'administrateurs au Conseil d'Orientation et de Contrôle de l'Agence Nationale de la Météorologie et renouvellement du mandat d'un administrateur ;
- Vu** la délibération N° 2024-008/MTMUSR/ANAM/COC du 30 avril 2024 portant adoption du cadre organique de l'Agence Nationale de la Météorologie ;



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions des articles 4, 8 et 20 du Décret n° 2016-1157/PRES/PM/MTMUSR/MINEFID du 22 décembre 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement d'une Agence Nationale de la Météorologie (ANAM), les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de l'ANAM sont régis par les dispositions du présent organigramme.

TITRE II : ATTRIBUTIONS DE L'ANAM

Article 2 : L'Agence Nationale de la Météorologie (ANAM) a pour missions la régulation, la réglementation, la planification, le contrôle et la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique sur l'ensemble du territoire national, conformément aux dispositions de l'Organisation Météorologique Mondiale (OMM) et à celles législatives et réglementaires nationales régissant les activités du secteur de la météorologie.

A ce titre, elle est chargée, en relation avec les autres structures nationales compétentes :

- de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de météorologie et de climat ;
- de concevoir, d'élaborer et de contrôler la mise en œuvre de la réglementation en matière de météorologie et de climat ;
- de superviser et de contrôler les activités météorologiques et climatiques au niveau national ;
- d'élaborer et de diffuser des prévisions, avis et alertes afin de contribuer à la protection des personnes et des biens et de soutenir les efforts destinés à atténuer les impacts des catastrophes naturelles d'origine météorologique et climatique et des catastrophes environnementales connexes ;

- de développer et de fournir les informations et produits météorologiques et climatologiques nécessaires à la conception/planification, au développement et à la gestion des infrastructures, des établissements humains et d'autres secteurs essentiels tels que l'agriculture, les ressources en eau, l'énergie et les transports, afin d'améliorer le bien-être des populations ;
- de contribuer au progrès de la science et des techniques météorologiques et climatologiques à travers la formation, le perfectionnement et des activités de recherche-développement ;
- de veiller à la qualité des infrastructures météorologiques et climatiques sur l'ensemble du territoire national par la modernisation, la gestion et l'exploitation d'un réseau d'observation météorologique ;
- d'assurer dans les domaines de sa compétence, les relations avec les organismes régionaux et internationaux ;
- d'étudier et de réaliser des investissements en accord avec le ministère de tutelle ;
- d'assurer la gestion des activités météorologiques dans les domaines publics aéroportuaires non concédés et de fournir les données et informations météorologiques nécessaires à la sécurité de la navigation aérienne ;
- d'assurer l'appui technique nécessaire à la réalisation d'infrastructures routières, hydro-électriques, de télécommunication et de bâtiment ;
- de soumettre aux autorités, les projets de réformes nécessaires dans les domaines météorologiques et climatiques au plan national et de fournir des avis pertinents sur les questions relatives au temps et au climat en vue d'éclairer la prise de décisions ;
- de veiller à la vulgarisation et à l'application des directives de l'OMM et de l'OACI aussi bien en matière d'observations météorologiques que d'instruments de mesures ;
- de participer à la négociation des accords et des conventions dans le domaine de la météorologie et du climat ;

- de délivrer, de suspendre, ou d'annuler toute licence, autorisation ou agrément dans le domaine de l'exploitation et de la conformité en matière d'activités météorologiques et climatiques ;
- de préparer et de suivre la mise en œuvre des protocoles de coopération et des programmes de l'OMM d'une part et d'autre part de suivre le respect des accords et des conventions avec les différents partenaires nationaux et internationaux ;
- de représenter le Burkina Faso auprès des organismes régionaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la météorologie et du climat.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE

Article 3 : La Direction Générale de l'ANAM est placée sous l'autorité d'un Directeur Général.

Article 4 : Le Directeur Général de l'ANAM a pour mission d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 2 du présent organigramme. A ce titre, il organise, coordonne, anime et contrôle toutes les activités de la Direction Générale. Il gère toutes les ressources mises à sa disposition conformément au manuel de procédures en vigueur à l'ANAM.

Article 5 : La Direction Générale de l'ANAM, outre le secrétariat particulier, se compose d'une Cellule, des services et chargés d'activités assimilés sont directement rattachés au Directeur Général ainsi que de quatre (4) directions dirigées chacune par un directeur :

- la Direction de la Climatologie, du Réseau et de la Recherche Opérationnelle (DC2RO) ;
- la Direction d'Exploitation de la Météorologie (DEM) ;
- la Direction des Systèmes d'Information et des Infrastructures (DS2I) ;
- la Direction de l'Administration, des Finances, de la Comptabilité et du Budget (DAFCB).

SECTION I : LE SECRETARIAT PARTICULIER DU DIRECTEUR GENERAL (SPDG)

Le Secrétariat Particulier du Directeur Général supervise un pool de secrétaires chargés du secrétariat des trois (03) directions techniques et d'un (01) Secrétariat du Cabinet.

Article 6 : Le Secrétariat Particulier du Directeur Général est chargé :

- de saisir et d'organiser la bonne tenue des documents ;
- d'organiser l'agenda du Directeur Général en collaboration avec ce dernier ;
- de superviser l'accueil et l'orientation des visiteurs et des usagers ;
- de gérer les communications téléphoniques et les audiences ;
- d'assurer la réception, le traitement et le classement du courrier du Directeur Général ;
- de soumettre tous les autres courriers et dossiers au Chef de Cabinet sur instruction du Directeur Général ;
- de distribuer et suivre les dossiers imputés aux collaborateurs internes et aux partenaires ;
- d'assurer la mise en forme des projets de lettres et notes à la signature du Directeur Général ;
- de conduire toute autre tâche que le Directeur Général pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Le Secrétariat Particulier du DG est tenu par une assistante de direction ayant rang de chef de service.

Article 7 : Le pool de secrétaires

Il est chargé :

- de participer à la saisie des documents des directions techniques ;
- d'organiser la bonne tenue des documents des directions techniques ;

- de participer à la gestion de l'accueil et à l'orientation des visiteurs et usagers ;
- de participer à la réception, au traitement et classement du courrier ;
- de distribuer et suivre de concert avec le secrétariat particulier les dossiers imputés aux collaborateurs internes et aux partenaires ;
- de participer à la rédaction des projets de lettres et notes à la signature des directions techniques ;
- de saisir les données climatologiques ;
- de conduire toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

SECTION II : LES SERVICES ET CHARGES D'ACTIVITES ASSIMILEES RATTACHES DIRECTEMENT AU DIRECTEUR GENERAL

Article 8 : Le Cabinet du Directeur Général (CAB/DG)

Le cabinet du DG est composé d'une équipe disposant de compétences techniques, administratives et juridiques. Il assiste et apporte un appui conseil au Directeur Général dans le traitement de tous les dossiers.

Le Cabinet du Directeur Général est chargé :

- d'assurer le traitement du courrier de l'ANAM à l'exception du courrier confidentiel à l'adresse du Directeur Général.
- d'assurer le suivi de l'exécution de tous les dossiers imputés aux directions et unités administratives rattachées au Directeur Général.
- d'assurer ou contribuer selon le cas à l'élaboration de toute correspondance ou document à la signature du Directeur Général ;
- de veiller à l'implication de toutes les compétences concernées dans le processus de traitement de chaque dossier, avant sa soumission au Directeur Général.

- de contribuer à la prévention des risques juridiques, à la préparation des conventions et protocoles de coopération avec les différents partenaires, et de participer au suivi de la mise en œuvre des conventions et protocoles de coopération avec les différents partenaires ;
- de faire l'analyse technique de tous les dossiers et courriers qui lui sont soumis et faire des propositions au Directeur Général ;
- de faire au besoin, l'analyse juridique de tous les dossiers qui lui seront soumis et émettre des avis au Directeur Général ;
- d'assurer le suivi du traitement des dossiers et courriers imputés aux différentes unités administratives dans les délais impartis ;
- d'assurer la coordination des activités des unités administratives directement rattachées au Directeur Général ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 9 : Le cabinet du Directeur Général est dirigé par un chef de cabinet chargé des affaires juridiques ayant rang de Chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 8 ci-dessus.

Article 10 : Le secrétariat du Cabinet

Il est chargé :

- d'assurer l'accueil et l'orientation des visiteurs et des usagers ;
- d'assurer la gestion du courrier ;
- de trier les courriers et dossiers devant être directement transmis au Directeur Général ;
- d'assurer la vérification/correction des projets de lettres et notes initiés par le secrétariat des directions techniques à la signature des Directeurs ;
- de distribuer et suivre de concert avec le secrétariat particulier, les dossiers imputés aux collaborateurs internes et aux partenaires ;

- d'assurer les travaux de secrétariat pour le Service Gestion des Ressources Humaines ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 11 : Le Contrôleur de Gestion (CDG)

Le contrôleur de gestion assure le contrôle à priori et permanent des opérations financières de l'ANAM.

A ce titre, il est chargé :

- de participer à l'élaboration du budget ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget ;
- de veiller à la régularité, à la légalité et à la moralité des opérations financières de l'ANAM ;
- d'assurer la vérification préalable de l'existence des crédits budgétaires pour toute dépense administrative avant son engagement ;
- d'assurer l'analyse des écarts et de faire des propositions de mesures correctives ;
- d'assurer l'appui conseil pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'activités des services ;
- d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre des tableaux de bord ;
- d'assurer l'élaboration et la compilation des rapports ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 12 : Le Contrôleur de Gestion a rang de chef de service et sa mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 11 ci-dessus.

Article 13 : Personne Responsable des Marchés (PRM)

Elle est chargée de l'exécution de tous les actes matériels liés à la procédure de passation des marchés, partant de la définition des besoins concrétisés par

les plans de passation des marchés jusqu'à l'approbation du choix du co-contractant.

La Personne Responsable des Marchés est chargée de planifier et de mettre en œuvre les procédures de passation et de suivre l'exécution des marchés. Elle est initiatrice des recours aux procédures exceptionnelles.

A ce titre, elle est chargée :

- de la centralisation des besoins ;
- de l'élaboration du projet de plans de passation des marchés ;
- du suivi de l'exécution pour les besoins de statistiques, d'information et d'archivage ;
- de contribuer à la disponibilité des fournitures, matières (dont le carburant) et des équipements mobiliers et logistiques de l'ANAM ;
- d'élaborer et suivre les marchés en s'assurant du respect des procédures ;
- d'assurer le secrétariat des commissions de dépouillement et de réception des commandes ;
- de veiller à la bonne tenue du fichier des fournisseurs ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 14 : La Personne Responsable des Marchés a rang de chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 13 ci-dessus.

Article 15 : **Service Gestion des Ressources Humaines et Solde (SGRHS)**

Le Service Ressources Humaines et Solde assure la mise en œuvre de la politique de l'ANAM en matière de gestion des ressources humaines, la gestion des rémunérations et des affaires sociales du personnel de l'ANAM. A ce titre, il est chargé :

- de veiller à l'application des textes en vigueur de l'ANAM notamment le statut du personnel, le code de rémunération le règlement intérieur et le manuel de procédures ;
- de rédiger tous les actes administratifs relatifs au personnel ;
- de tenir la solde due au personnel ;
- d'assurer la gestion des affaires sociales du personnel (cotisations aux différents organismes, visites médicales, assurances maladies, retraite complémentaire...);
- d'assurer la mise en œuvre des mesures disciplinaires ;
- de mettre en place et tenir à jour le fichier du personnel ainsi que les dossiers physiques du personnel ;
- d'assurer l'application du système d'évaluation annuelle des agents de l'ANAM ;
- de centraliser les besoins en formation des agents ;
- de participer à l'élaboration du plan de formation du personnel de concert avec les Directions Techniques ;
- de participer aux conseils de perfectionnement des écoles de l'ASECNA ;
- de participer au recrutement du personnel ;
- d'assurer la gestion de la carrière et la formation du personnel ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre règlementaire.

Article 16 : Le Service Ressources Humaines et Solde est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 15 ci-dessus.

Article 17 : Chargé de Suivi des Projets et Partenariats (CSPP)

Le Chargé de Suivi des Projets et Partenariats, assure le suivi de la mise en œuvre des activités engageant l'ANAM dans le cadre des projets et

partenariats dont elle est partie-prenante et supervise le travail de tous les points focaux des projets.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la coordination des échanges et relations entre l'ANAM et les unités de gestion des projets au niveau des partenaires externes ;
- de s'assurer du respect des obligations contractuelles dans le cadre des projets et partenariats, en collaboration avec les services techniques et le chargé des affaires juridiques ;
- de faire au Directeur Général, un briefing hebdomadaire sur l'état d'exécution des activités des projets et contrats ;
- d'établir un compte rendu mensuel de la mise en œuvre des projets ;
- de produire en relation avec les points focaux, des rapports d'évaluation sur les apports, acquis et insuffisances des projets ;
- de tenir la documentation et les archives concernant l'ensemble des projets auxquels participe l'ANAM en qualité de partenaire technique ;
- d'assurer l'élaboration d'un système de suivi-évaluation de l'ANAM ;
- d'identifier et de formuler des projets en collaboration avec les structures techniques ;
- de rechercher des financements et de mettre en œuvre lesdits projets en collaboration avec les structures techniques et la DAFCB ;
- d'assurer l'évaluation desdits projets ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 18 : Le Chargé de Suivi des Projets et Partenariats a rang de chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 17 ci-dessus.

Article 19 : Service Communication, Relations Publiques et Marketing (CCRPM)

Le Service Communication, Relations Publiques et Marketing, coordonne toutes les activités liées à la communication, aux relations publiques de l'ANAM et aux relations avec l'ensemble des acteurs utilisant les services de la météorologie.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer la politique de communication de l'ANAM ;
- de doter l'ANAM d'outils lui permettant d'assurer une communication efficace avec l'ensemble des acteurs utilisant les services de la météorologie ;
- de dynamiser la politique de communication et des relations publiques de l'ANAM ;
- d'assurer les échanges avec les services de communication de l'OMM
- de superviser la rédaction du contenu du site WEB de l'ANAM en collaboration avec les services techniques ;
- d'assurer la rédaction du bulletin d'informations de l'ANAM en collaboration avec les services techniques ;
- de veiller à la sauvegarde des valeurs et de l'image de l'ANAM ;
- de veiller au respect des procédures applicables en matière de communication ;
- de suivre et d'évaluer les activités liées à la communication de l'ANAM ;
- de participer à la recherche de partenaires intéressés par les données et prestations de services météorologiques et climatiques de l'ANAM ;
- d'assurer la collecte et le traitement des informations permettant de réaliser des études et la proposition de mécanismes en vue de permettre à l'ANAM de faire des recettes ;

- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 20 : Le Service Communication, Relations Publiques et Marketing est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 19 ci-dessus.

SECTION III : La Cellule Règlementation Technique, Inspections et Supervision des Activités Météorologiques (CRISAM)

La Cellule Règlementation technique, Inspection et Supervision des Activités Météorologiques a pour mission de permettre à l'ANAM d'exercer les prérogatives d'autorité météorologique et climatique nationale qui lui sont dévolues et la responsabilité du bon fonctionnement de son système de management de la qualité (SMQ).

Il supervise et coordonne les activités des inspections techniques et des audits internes du SMQ.

Article 21 : La Cellule Règlementation technique, Inspection et Supervision des Activités Météorologiques est chargée :

- d'élaborer les textes réglementaires nationaux applicables à toutes les activités météorologiques et climatiques sur le territoire national ;
- de superviser et contrôler les activités y compris le fonctionnement du SMQ de l'ANAM par des inspections, audits techniques et des audits internes du SMQ, avec l'appui des inspecteurs techniques et des auditeurs internes qualité ;
- d'assurer la normalisation des infrastructures et stations météorologiques de l'ANAM ;
- de mener, avec l'appui du SEMI et du SCLIMR, des inspections et audits techniques pour s'assurer de la conformité des infrastructures et stations

météorologiques par rapport aux pratiques normées et recommandées de l'OMM et aux prescriptions légales et réglementaires ;

- d'apporter un appui conseil au Directeur Général dans la mise en œuvre de la politique météorologique et climatique ;
- de réaliser des enquêtes de satisfaction clients internes et externes, en matière de prestations météorologiques de l'ANAM et proposer les actions correctives en cas de besoin ;
- de suivre et veiller à la qualité de toutes les prestations de service assurées par l'ANAM ;
- de présider les commissions techniques de validation des supports de formation et de sensibilisation dans le cadre des prestations de services ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 22 : Les Inspecteurs Techniques sont nommés, cumulativement avec leurs responsabilités, fonctions et emplois, par décision du Directeur Général pour leurs expertises dans un des domaines techniques de la compétence de l'ANAM.

En collaboration avec la CRISAM et sous sa coordination, les inspecteurs techniques sont chargés de conduire, au besoin avec l'appui d'une équipe technique constituée, les inspections et audits techniques auprès de toute structure intervenant dans le domaine météorologique sur le territoire national, en exécution de la mission de supervision dévolue à l'ANAM.

Les inspecteurs techniques n'occupant pas un poste de l'organigramme de rang équivalent ou supérieur à celui de chef de service ont rang de Chef de service avec tous les avantages y associés.

Article 23 : La Cellule Règlementation technique, Inspection et Supervision des Activités Météorologiques est dirigée par un responsable de Cellule ayant rang de Directeur dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions

définies à l'article 22 ci-dessus. Il bénéficie des privilèges et avantages y relatifs.

SECTION IV : LA DIRECTION DE LA CLIMATOLOGIE, DU RESEAU ET DE LA RECHERCHE OPERATIONELLE (DC2RO)

La Direction de la Climatologie, du Réseau et de la Recherche Opérationnelle (DC2RO) comprend deux (2) services :

- le Service de la Climatologie et du Réseau (SCLIMR),
- le Service de la Recherche Opérationnelle (SRO).

Article 24 : La Direction de la Climatologie, du Réseau et de la Recherche Opérationnelle est chargée :

- de définir, développer, contrôler et suivre le réseau météorologique (stations synoptiques, stations climatologiques, stations agrométéorologiques et postes pluviométriques) du Burkina Faso ;
- de collecter, contrôler, traiter et archiver les données ;
- de gérer la base de données météorologiques et climatologiques ;
- d'assurer l'organisation, l'entretien, la gestion, le sauvetage et l'archivage des documents climatologiques ;
- d'assurer la fourniture de données, produits et informations météorologiques et climatologiques aux usagers ;
- d'assurer les activités liées à l'exploitation du High Performance Computer pour la modélisation ;
- de conduire des travaux permettant d'évaluer et d'améliorer les produits et modèles à utiliser ;
- d'encadrer les étudiants et stagiaires et d'assurer localement les traitements de données liés pour leurs soutenances ;
- de contribuer à l'assistance météorologique à la navigation aérienne ;

- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 25 : Le Directeur de la Climatologie, du Réseau et de la Recherche Opérationnelle

Le Directeur de la Climatologie, de la Climatologie, du Réseau et de la Recherche Opérationnelle a pour tâche d'œuvrer à la réalisation des missions définies à l'article 24 ci-dessus.

A ce titre, il organise, coordonne et contrôle toutes les activités de la Direction.

Le Directeur de la Climatologie du Réseau et de la Recherche Opérationnelle est chargé en particulier :

- d'assurer la coordination, le contrôle et le suivi du fonctionnement des services et de leurs activités ;
- de planifier et de suivre les projets et programmes de développement dans le domaine de la climatologie et du réseau ;
- de suivre et mettre en œuvre les recommandations et décisions des commissions techniques de l'OMM et du Groupe d'experts Intergouvernemental sur l'Evolution du Climat (GIEC) en matière de climatologie et d'études sur les climats ;
- d'assurer le suivi des relations du pays avec les institutions et organismes régionaux et internationaux en matière de climatologie et de réseau d'observation ;
- de nouer des partenariats avec les instituts de recherche et de formation intervenant dans le domaine de la météorologie et du climat.

Article 26 : Le Service de la Climatologie et du Réseau (SCLIMR)

Il est chargé :

- de gérer la banque de données climatologiques ;
- d'élaborer les différents bulletins climatologiques ;

- de fournir les données brutes et/ou de produits élaborés et des services aux usagers ;
- d'archiver et de sauvegarder les documents climatologiques de la Direction ;
- d'entretenir et de gérer les archives et carnets d'observation ;
- d'assurer la conduite d'études et de recherches en climatologie et en climatologie appliquée au développement, en relation avec la Direction d'Exploitation de la Météorologie (DEM) ;
- d'assurer la production et la diffusion des prévisions climatiques ;
- de contribuer à une meilleure connaissance scientifique du climat, des changements climatiques et du développement d'une capacité d'élaboration et/ou de réduction d'échelle de scénarios climatiques ;
- de conduire des études d'impacts du climat et des changements climatiques sectoriels ;
- d'assurer la définition, le développement et la gestion du réseau d'observation ;
- d'assurer régulièrement l'inspection et le suivi du réseau d'observation et de mesure ;
- de faire la collecte, le dépouillement, le contrôle des données de l'ensemble du réseau météorologique, y compris celles des stations confiées en gestion à l'ASECNA à travers la DAAN ;
- d'effectuer la veille de la qualité des méthodes d'observation et de mesure ;
- d'assurer la formation et la mise à niveau des observateurs auxiliaires et le contrôle des connaissances des observateurs tiers ;
- d'assurer la régulation et la conformité des observations météorologiques ;
- de veiller en collaboration avec la CRISAM à la mise aux normes des stations météorologiques du réseau national ;

- d'assurer au besoin, l'élaboration des relevés et tableaux de climatologie d'aérodrome pour les stations météorologiques d'aérodrome du réseau.
- d'assurer la coordination et le suivi technique des stations synoptiques.
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 27 : Le Service de la Climatologie et du Réseau auquel pourrait être rattaché les stations synoptiques actuellement gérées par la DAAN, est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 26 ci-dessus.

Article 28 : Le Service de la Recherche Opérationnelle (SRO)

Il est chargé :

- de réaliser toute activité de recherche pouvant conduire à l'amélioration des prestations des services et des produits météorologiques et climatiques ;
- de conduire, en collaboration avec les services de la DEM, des études sur l'impact du climat et des changements climatiques sur les différents secteurs socio-économiques notamment, l'environnement et la biodiversité ;
- d'assurer les activités de formation et d'exploitation liées à l'exploitation du HPC ;
- d'assurer l'encadrement des étudiants et stagiaires en relation avec les directions techniques concernées par la thématique étudiée ;
- d'assurer en interne, le traitement des données liées aux travaux des étudiants ;
- d'initier des partenariats de collaborations avec les laboratoires des institutions d'enseignement et de recherche dans les domaines de compétences de l'ANAM ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 29 : Le Service de la Recherche Opérationnelle (SRO) est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 28 ci-dessus.

SECTION V : LA DIRECTION D'EXPLOITATION DE LA METEOROLOGIE (DEM)

La Direction d'Exploitation de la Météorologie est composée de deux (2) services :

- Le Centre National de Prévisions de Veille et d'Alertes Météorologiques (CNPVAM) ;
- Le Service Agrométéorologique (SAGRO).

Article 30 : La Direction d'Exploitation de la Météorologie est chargée :

- d'appliquer la météorologie aux différents secteurs de développement socio-économiques en termes de résilience et d'adaptation ;
- de mettre en œuvre la veille météorologique nationale et l'alerte météorologique ;
- d'assurer l'assistance météorologique à la navigation aérienne sur les aérodromes non concédés par l'Etat et de contribuer à cette assistance sur les aérodromes concédés ;
- d'assurer l'assistance météorologique aux secteurs socio-économiques tels que les transports, l'agriculture, les ressources en eau, les sols, l'habitat, l'aménagement du territoire, la biodiversité, la santé, la gestion des catastrophes naturelles, etc ;
- d'assurer la prévision et le suivi des phénomènes météorologiques et climatiques extrêmes ;
- de travailler en étroite collaboration avec les structures en charge de la protection civile et les organisations humanitaires, en vue de la protection des personnes et des biens en cas de survenance de phénomènes météorologiques et climatiques extrêmes ;

- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 31 : Le Directeur d'Exploitation de la Météorologie

Le Directeur d'Exploitation de la Météorologie a pour tâche d'œuvrer à la réalisation des missions définies à l'article 30 ci-dessus.

A ce titre, il organise, coordonne et contrôle toutes les activités de la Direction.

Il est chargé en particulier :

- de coordonner, contrôler et suivre le fonctionnement des services et leurs activités ;
- de planifier et suivre les projets et programmes de développement dans le domaine de l'exploitation de la météorologie, en collaboration avec la Cellule Suivi des Projets et Partenariats (CSPP) ;
- de suivre les relations du pays avec les institutions et organismes régionaux et internationaux en matière d'assistance et d'application à tous les secteurs climato-sensibles, en collaboration avec la Direction de la Climatologie du Réseau et de la Recherche Opérationnelle.

Article 32 : Le Chef du Centre National de Prévisions de Veille et d'Alertes Météorologiques (CNPVAM)

Il est chargé :

- d'élaborer des prévisions météorologiques à moyen et court terme ;
- de contribuer à l'amélioration des modèles de prévisions météorologiques et climatiques adaptés à la situation du pays, en collaboration avec le Service de la Recherche Opérationnelle ;
- d'évaluer régulièrement le niveau de précision des prévisions élaborées ;
- de contribuer aux activités de recherche en météorologie tropicale, en chimie et physique de l'atmosphère et des nuages, en collaboration avec les chargés de recherche et développement ;
- d'assurer la supervision et la mise en œuvre de la veille météorologique nationale et de la veille d'aérodrome ;

- d'assurer l'acquisition, la retransmission et l'utilisation régulière des données d'observations classiques et de télédétection au sein de l'Agence Nationale de la Météorologie et de ses partenaires ;
- d'assurer l'assistance à la navigation aérienne dans les aéroports abritant des stations synoptiques ;
- d'assurer la concentration nationale, la transmission et l'échange des données, produits et informations météorologiques sur le système mondial de télécommunication ;
- d'élaborer et diffuser les bulletins de prévisions météorologiques utilisant plusieurs types de médias ;
- de mettre en œuvre des activités de modification artificielle du temps ;
- d'assurer le suivi des phénomènes extrêmes, en étroite collaboration avec les structures en charge de la Protection Civile, de la gestion des catastrophes et des organisations humanitaires ;
- d'élaborer et émettre des avis et des alertes précoces sur des situations météorologiques extrêmes ;
- de conduire des études hydrométéorologiques pour une gestion rationnelle des ressources en eau, en collaboration avec les chargés de recherche et développement ;
- d'assurer la formation des usagers sur les applications des prévisions météorologiques et climatiques dans le domaine de la santé et de l'environnement ;
- de réaliser le suivi technique des relations avec les institutions, organisations nationales, régionales et internationales travaillant dans le domaine de la santé et de l'environnement, en collaboration avec la Cellule Suivi des Projets et Partenariats.
- d'assurer le suivi technique des activités avec les institutions, organisations nationales, régionales et internationales sur les impacts des changements climatiques sur l'environnement et la santé ;
- de développer des actions de coopération avec les structures de recherche et/ou de développement dans le domaine de la santé et de l'environnement, en collaboration avec le Service de la Recherche Opérationnelle ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 33 : Le Chef du Centre National de Prévisions, de Veille et d'Alertes Météorologiques est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 32 ci-dessus.

Article 34 : Le Service Agrométéorologique

Il est chargé :

- d'assurer le suivi agrométéorologique de la campagne agro-sylvo-pastorale ;
- d'élaborer et diffuser des bulletins agrométéorologiques et bioclimatiques ;
- d'assurer la production et la diffusion des prévisions saisonnière des caractéristiques agro-climatiques ;
- d'assurer la vulgarisation de l'information agrométéorologique et bioclimatique ;
- d'organiser et gérer une banque de données agrométéorologiques et bioclimatiques ;
- d'assurer le suivi technique des relations avec les institutions et organismes travaillant dans le domaine de la météorologie agricole notamment le Centre Régional AGRHYMET (CRA), l'Institut du Sahel (INSAH), le Comité Inter-états de Lutte contre la Sécheresse au Sahel (CILSS) etc ;
- de conduire en collaboration avec le Service de la Recherche Opérationnelle, des activités de recherche en agro-climatologie et bioclimatologie ;
- de développer des actions de coopération avec les structures de recherche et/ou de développement dans le domaine agro-climatique, en collaboration avec les chargés de recherche et développement ;
- d'assurer la formation des agriculteurs et éleveurs aux applications des prévisions météorologiques et climatiques ;

- de conduire des études sur l'impact du climat et des changements climatiques sur l'agriculture, l'élevage et les ressources halieutiques, en collaboration avec les chargés de recherche et développement ;
- d'assurer le suivi technique des activités avec les institutions et organisations nationales, régionales et internationales sur les impacts des changements climatiques sur l'agriculture, l'élevage et les ressources halieutiques ;
- de contribuer aux études sur le cycle de l'eau en collaboration avec d'autres partenaires ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire ;

Article 35 : Le service Agrométéorologique est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 34 ci-dessus.

SECTION VI : LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES INFRASTRUCTURES (DS2I)

La Direction des Systèmes d'Information et des Infrastructures comprend deux (2) services :

- le Service Equipements Météorologiques et Informatiques (SEMI),
- le Service Logistique et Patrimoine (SLP).

Article 36 : La Direction des Systèmes d'Information et des Infrastructures (DS2I) est chargée :

- de participer à l'acquisition des équipements techniques, informatiques et télécommunications de l'ANAM ;
- de contrôler et suivre l'exécution des termes de contrats ;
- d'assurer le suivi technique en lien avec la gestion des infrastructures et des équipements ;

- d'installer et d'entretenir les équipements techniques, informatiques et télécommunications de l'ANAM ;
- de proposer des investissements pour le bon fonctionnement de l'ANAM ;
- de gérer les systèmes de réseaux de stations classiques et automatiques de l'ANAM ;
- de gérer les systèmes informatiques, électriques et de télécommunication de l'ANAM ;
- de contribuer aux inspections techniques des stations météorologiques classiques ;
- de contribuer à la normalisation des infrastructures et stations météorologiques de l'ANAM ;
- d'assurer l'assistance technique aux autres structures ;
- d'exécuter toute autre tâches que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 37 : Le Directeur des Systèmes d'Information et des Infrastructures

Le Directeur des systèmes d'information et des infrastructures a pour tâche d'œuvrer à la réalisation des missions définies à l'article 36 ci-dessus.

A ce titre, il organise, coordonne et contrôle toutes les activités de la Direction.

Il est chargé en particulier :

- de coordonner, contrôler et suivre le fonctionnement des services et leurs activités ;
- de planifier et suivre les projets et programmes de développement dans le domaine des Infrastructures ;
- d'élaborer le budget de fonctionnement en lien avec les activités ;
- de veiller au bon fonctionnement des équipements et des infrastructures de l'ANAM ;
- d'assurer le suivi des relations du pays avec les institutions et organismes régionaux et internationaux en matière d'Infrastructures et

d'Équipements en relation avec la cellule des chargés de recherche et développement ;

- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 38 : Le Service Equipements Météorologiques et Informatiques (SEMI)

Le SEMI est chargé :

- d'assurer l'installation, l'entretien et le bon fonctionnement des réseaux de stations classiques et automatiques de l'ANAM ;
- d'assurer la supervision du fonctionnement des stations automatiques ;
- d'assurer la gestion de l'atelier d'instrumentation ;
- d'assurer la gestion du magasin (stockage et dotation des stations météorologiques en matériels techniques et pièces de rechange) ;
- d'assurer la préparation des spécifications techniques pour l'acquisition de nouveaux équipements météorologiques et informatiques ;
- d'assurer l'administration des réseaux de stations météorologiques automatiques ;
- d'assurer l'entretien et le bon fonctionnement du réseau informatique et de télécommunication de l'ANAM ;
- d'assurer l'entretien et le bon fonctionnement des équipements électriques de l'ANAM ;
- de mettre à niveau les connaissances du personnel dans le domaine des technologies de l'information ;
- de gérer l'atelier électronique et informatique ;
- de contribuer à assurer les inspections techniques des stations météorologiques classiques ;
- d'assurer l'administration du réseau informatique et du site Web de l'ANAM ;
- d'assister techniquement toute autre structure sur demande dans le domaine des équipements météorologiques, agrométéorologiques et hydrométéorologiques ;

- d'assurer le fonctionnement technique des équipements et des infrastructures de l'ANAM ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 39 : Le service Equipements Météorologiques et Informatiques est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies par l'article 38 ci-dessus.

Article 40 : Le Service Logistique et Patrimoine (SLP)

Le SLP est chargé :

- de maintenir en bon état de fonctionnement les infrastructures de génie civil, les installations et les moyens de transport de l'ANAM ;
- de superviser les activités de gardiennage confiées au prestataire des services de sécurité ;
- de superviser les activités de nettoyage confiées au prestataire des services de nettoyage ;
- de gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'ANAM ;
- de gérer le parc automobile de l'ANAM ;
- de gérer le stock des fluides (carburants et lubrifiants) ;
- de superviser les activités de fourniture d'eau et d'électricité ;
- d'assurer la gestion de l'atelier d'instrumentation ;
- d'assurer la gestion du magasin (stockage et dotation des stations météorologiques en matériels techniques et pièces de rechange) ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 41 : Le Service Logistique et Patrimoine est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 40 ci-dessus.

SECTION VII : LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITE ET DU BUDGET (DAFCB)

La Direction de l'Administration, des Finances de la Comptabilité et du Budget (DAFCB), placée sous la responsabilité d'un Directeur, est chargée de gérer les affaires administratives, financières, comptables budgétaires.

Elle est composée d'un secrétariat et deux services :

- le Service Comptabilité (SC),
- le Service Finances et Budget (SFB).

Article 42 : Le Directeur de l'Administration, des Finances de la Comptabilité et du Budget

Le Directeur de l'Administration, des Finances de la Comptabilité et du Budget veille à la bonne gestion administrative, comptable et financière de l'ANAM. Il organise, coordonne et contrôle toutes les activités de la Direction.

A ce titre il est chargé :

- d'assurer l'efficacité à court, moyen et long terme de toutes les fonctions financières de la structure ;
- de superviser les services de comptabilité, de finances et du budget ;
- d'anticiper les besoins en financement ;
- de superviser l'élaboration du budget et le suivi de son exécution ;
- d'initier la prise des actes administratifs en dehors des actes concernant le personnel ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 43 : Le Secrétariat de la DAFCB

Le Secrétariat est chargé :

- d'assurer la rédaction et la mise en forme de tout document de service de la Direction ;
- d'assurer la réception, le traitement et l'expédition du courrier interne et externe de la Direction ;
- d'assister à travers des rappels, le Directeur en vue du traitement des dossiers à bonne date ;
- d'assurer la bonne tenue et l'archivage des documents de la Direction ;
- d'organiser les audiences du Directeur ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 44 : Le Service Comptabilité (SC)

Le Service Comptabilité est chargé :

- d'effectuer la facturation des redevances et le recouvrement des créances de l'ANAM ;
- de collecter les redevances et taxes générées par les activités de l'ANAM ;
- de tenir à jour les livres comptables, la comptabilité générale et analytique ;
- de préparer les moyens de règlement ;
- de produire les rapports, états financiers et "reportings" préconisés par le manuel de procédures et la réglementation applicable ;
- de contribuer à la gestion des immobilisations de l'Agence ;
- de contrôler et viser les fiches individuelles d'immobilisation ;
- de contrôler et viser les états d'inventaire ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 45 : Le Service Comptable est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 44 ci-dessus.

Article 46 : Le Service Finances et Budget (SFB)

Le Service Finances et Budget est chargé :

- d'assurer la gestion et le suivi des affaires financières et comptables de l'ANAM ;
- de recueillir les besoins des différentes structures de l'ANAM pour la préparation du budget ;
- d'élaborer le budget ;
- de suivre l'exécution du budget ;
- d'assister le Directeur Général dans tout domaine lié à la recherche de financements et leur gestion auprès des bailleurs ;
- d'assurer les commandes, l'achat des stocks et matières conformément aux dispositions du manuel de procédures administratives, financières et comptables ;
- d'assurer l'élaboration du rapport d'exécution budgétaire ;
- d'exécuter toute autre tâche que le supérieur hiérarchique pourrait être amené à lui confier dans le cadre réglementaire.

Article 47 : Le Service Finances et Budget est dirigé par un chef de service dont la mission est d'œuvrer à la réalisation des attributions définies à l'article 46 ci-dessus.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 48 : Conformément aux dispositions de l'article 15 du décret N°2016-1157/PRES/PM/MTMUSR/MINEFID du 22 décembre 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'ANAM, le Directeur Général de l'ANAM est nommé par décret pris en Conseil des Ministres pour un mandat de trois (03) ans renouvelables une fois sur proposition du Ministre en charge des transports.

Article 49 : En application de l'article 19 du décret ci-dessus cité, les directeurs et les chefs de services sont nommés par le Directeur Général parmi les agents de l'ANAM remplissant les critères de compétence et d'aptitude définis par les textes en vigueur.

Article 50 : En cas d'absence du Directeur Général, l'intérim est assuré par un Directeur désigné par note de service du Directeur Général.

Article 51 : En cas d'absence d'un directeur, l'intérim est assuré par un chef de service désigné par note de service du Directeur Général sur proposition dudit directeur.

Article 52 : En cas d'absence d'un chef de service, l'intérim est assuré par un agent désigné par note de service du Directeur Général sur proposition du directeur de service.

Article 53 : Le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Météorologie est chargé de l'exécution du présent cadre organique.

Article 54 Le présent cadre organique approuvé par le COC en sa séance du 30 avril 2024 annule et remplace toute disposition antérieure d'effet contraire.

Acteurs

Rôles	Fonctions	Noms et Prénoms	Visas	Dates
REDACTEUR	DG ANAM	Joël ZOUNGRANA	 	30/04/24
VERIFICATEUR	AUDITEUR INTERNE ANAM	Hervé Botoubé DIENOU	 	10/05/2024
APPROBATEUR	PRESIDENT DU COC ANAM	Mamadou OUATTARA	 	17/05/2024

