

REPUBLICQUE DU DAHOMEY

--:--

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

--:--

DECRET N°73-13 du 17 janvier 1973

portant organisation du Ministère de
la Fonction Publique et du Travail.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Proclamation du 26 octobre 1972 ;
VU le Décret N°72-279 du 26 octobre 1972, portant formation du Gouver-
nement ;
VU le Décret N°72-290 du 9 novembre 1972, déterminant les services rat-
tachés à la Présidence de la République et fixant les attributions
des membres du Gouvernement ;
Sur le rapport du Ministre de la Fonction Publique et du Travail ;
Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

I - ATTRIBUTIONS

ARTICLE 1er - Sous l'autorité du Président de la République, Chef de
l'Etat, Chef du Gouvernement, le Ministre de la Fonction Publique et du
Travail est chargé :

A - FONCTION PUBLIQUE

- 1°/ - d'assurer l'application permanente de la politique du Gouver-
nement en matière de Fonction Publique ;
- 2°/ - de l'étude et de la mise au point :
 - du statut général des fonctionnaires et notamment des règle-
mentations particulières ayant trait au recrutement, à la ré-
munération, à la discipline et au régime de prévoyance socia-
le et de retraite de ces agents ;
 - des statuts particuliers des corps spécialisés sur proposi-
tion des ministres intéressés ;
 - de la réglementation applicable aux agents non titulaires des
administrations et établissements publics de l'Etat.
- 3°/ - d'étudier :
 - la réforme administrative, essentiellement en ce qui concerne
la Fonction Publique ;
 - l'organisation, le fonctionnement et les méthodes de travail
des services publics en vue de leur rationalisation ;

../..

4°/ - d'assurer :

- l'administration de l'ensemble du personnel de la Fonction Publique, conformément aux dispositions de l'annexe 1 du présent décret ;
- la formation et le perfectionnement du personnel interministériel;
- la coordination et le contrôle des mesures de formation et perfectionnement prises par les autres ministres en ce qui concerne le personnel relevant de leur autorité.

B - TRAVAIL ET MAIN D'OEUVRE

1°/ - d'assurer l'application permanente de la politique du Gouvernement en matière :

- a) - de travail et de main-d'oeuvre ;
- b) - de sécurité sociale ;
- c) - d'exécution de ses options dans le domaine social.

2°/ - de l'étude et de la mise en forme de la législation sociale au Dahomey -

3°/ - d'assurer et de maintenir les rapports avec les organisations internationales, notamment l'OIT, la CCTA, l'AISS, de même qu'avec d'autres Etats dans le domaine social.

4°/ - d'autoriser ou non l'emploi d'une main-d'oeuvre étrangère au Dahomey et de veiller à une bonne réalisation de la politique de formation professionnelle et à une utilisation rationnelle des ressources humaines du Dahomey.

ARTICLE 2.- En ce qui concerne le personnel de la Coopération Technique, le Ministre de la Fonction Publique est tenu régulièrement informé de la gestion de ce personnel.

ARTICLE 3.- Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail a l'initiative et le contrôle de toutes missions d'études se rapportant à la Fonction Publique ou au Travail.

Il est tenu informé des travaux des missions d'études se rapportant à la formation et au perfectionnement des cadres techniques en vue d'une coordination.

II - EXERCICE DES ATTRIBUTIONS

ARTICLE 4.- Pour l'exercice des attributions définies aux articles 1 et 2 du présent décret, le Ministre de la Fonction Publique et du Travail dispose des services ci-après :

A - La Direction Générale de la Fonction Publique qui comprend :

- la Direction des Etudes, de la Règlementation et du Contentieux avec une division d'organisation et méthodes ;
- la Direction du Personnel ;
- la Direction de la Formation Professionnelle et des Stages.

B - La Direction Générale du Travail, de la Main-d'Oeuvre et des Lois Sociales qui comprend :

1°/ - la Direction de la Règlementation et du Contentieux

- la Direction de l'Emploi et des Statistiques
- la Direction de la Formation Professionnelle et de l'Education Ouvrière ;
- la Direction de la Sécurité Sociale
- l'Inspection Médicale du Travail et de la Main-d'Oeuvre.

2°/ - Les Inspections (régionales, départementales, locales) du Travail et de la Main-d'Oeuvre.

- Les Bureaux de Contrôle (annexes des Inspections).

ARTICLE 5. - Les Directions et Inspections visées à l'article 4 ci-dessus sont placées sous l'autorité de Directeurs Généraux, de Directeurs et d'Inspecteurs nommés par décret.

ARTICLE 6. - Des décrets fixeront en tant que de besoin, l'organisation et le fonctionnement de chaque direction et service.

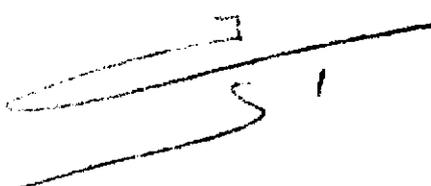
ARTICLE 7. - Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié et communiqué partout où besoin sera./.-

Fait à COTONOU, le 17 Janvier 1973

par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,

Le Ministre de la Fonction Publique
et du Travail,

Capitaine Janvier ASSOGBA


Chef de Bataillon Mathieu KEREKOU

AMPLIATIONS :

PR 6 - CS 6 - Ministères 11 - SGG 4 -
IAA-DCCT-IGF-Gde Chanc.-JORD 5 -
DFP + s/dtions 6 - DEP-DGAJL-Dtion Stat.6
DGAE 4 - DTP.CNI-2. e DB-CF-DC-Solde 4

A N N E X E I

ACTES ENTRANT DANS LES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

A - FONCTIONNAIRES NATIONAUX

- Recrutement et organisation de la carrière des fonctionnaires
- nomination, titularisation, mise à dispositions des ministres techniques
- avancement d'échelon, avancement de grade,
- affectation d'un département à un autre ,
- détachement,
- sanctions disciplinaires du 2ème degré,
- présentation devant le Conseil de Santé et divers actes subséquents,
- présentation devant le Conseil de Discipline,
- position hors cadre,
- changement de cadre,
- organisation des stages professionnels,
- cessation définitive de fonction ,
- mise à la retraite.
- mise en disponibilité

B - FONCTIONNAIRES RELEVANT DE LA COOPERATION TECHNIQUE

- Communication par les Ministres employeurs d'une ampliation de toutes les décisions de congé, d'affectation et de mutation,
- Communication par la Mission d'Aide et de Coopération par l'entremise du Ministre des Affaires Etrangères d'une pièce trimestrielle mentionnant les mouvements du personnel appartenant à cette catégorie.

C - AGENTS AUXILIAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

- engagement,
- suspension pour cause de maladie,
- congés suspensifs de l'engagement,
- congés de maladie,
- acceptation de démission,
- résiliation de l'engagement avec ou sans préavis,
- renouvellement de l'engagement,
- sanctions disciplinaires du 2ème degré.
- interruption de service

A N N E X E II

ACTES ENTRANT DANS LES ATTRIBUTIONS DES MINISTRES TECHNIQUES

A - FONCTIONNAIRES

- affectation.
- mutation,
- congé annuel, congés pour évènements familiaux,
- autorisation d'absence,
- congé de maternité,
- témoignage officiel de satisfaction,
- demande d'ouverture de concours de recrutement ou de concours professionnel,
- suspension de fonctions,
- rapport en vue de la présentation devant le Conseil de Discipline,
- sanctions disciplinaires du 1er degré,
- transmission aux ministères de la Fonction Publique, des Finances des ampliations des diverses décisions.

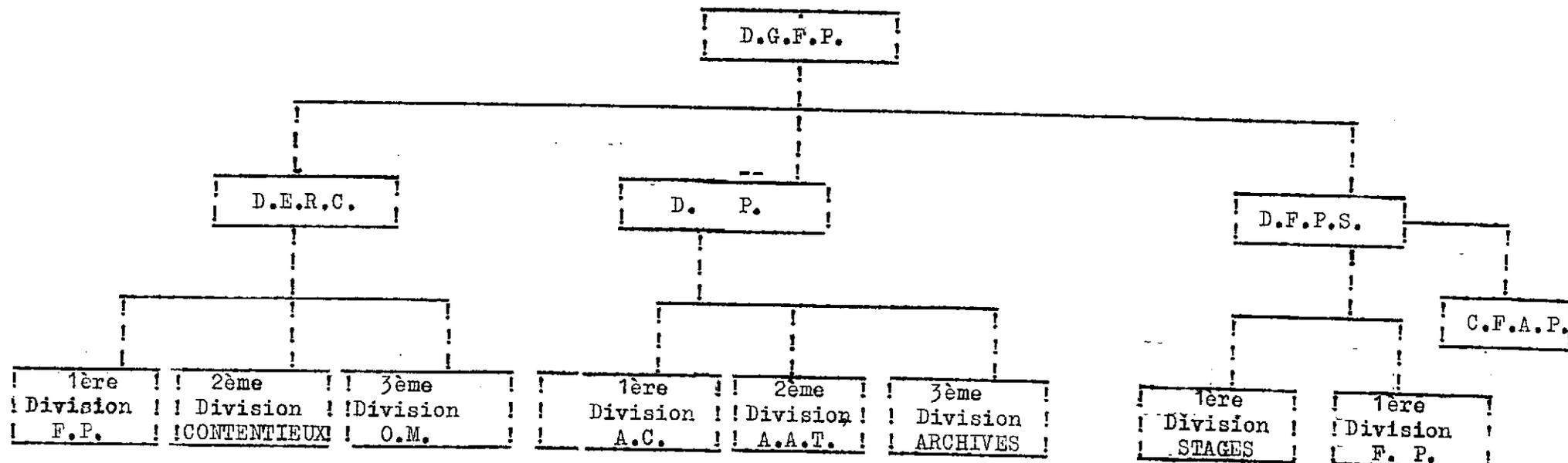
B - PERSONNEL DE COOPERATION TECHNIQUE

- actes courants de gestion : affectation, congés, mutation etc.....

C - AGENTS AUXILIAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

- proposition d'engagement,
- affectation,
- mutation,
- congé pour évènements familiaux,
- congé annuel des agents décisionnaires,
- congé de maternité,
- autorisation d'absence,
- rapport en vue de la présentation devant le Conseil de Discipline,
- sanctions disciplinaires du 1er degré,
- transmission aux Ministères de la Fonction Publique, des Finances des ampliations des diverses décisions.-

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE



LE G E N D E :

- D.G.F.P. = DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE
- 1°/-D.E.R.C. = DIRECTION DES ETUDES, DE LA REGLEMENTATION ET DU CONTENTIEUX
- 2°/-D.P. = DIRECTION DU PERSONNEL
- 3°/-D.F.P.S. = DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DES STAGES

DIVISIONS

- E.R. = Etudes et Réglementation
- O.M. = Organisation et Méthodes
- A.C. = Agents de cadre
- A.A.T. = Agents Auxiliaires et Temporaires
- F.P. = Formation Professionnelle

SERVICE EXTERIEUR

- C.F.A.P. = Centre de Formation Administrative et de Perfectionnement.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL
DE LA MAIN D'OEUVRE ET DES LOIS SOCIALES

