

portant organisation du Ministère des
Affaires Etrangères

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

- VU la Proclamation du 26 octobre 1972 ;
- VU la Loi n°65-20 du 23 juin 1965, fixant les règles relatives à l'organisation de l'Administration Publique ;
- VU le Décret n°72-279 du 26 octobre 1972, portant formation du Gouvernement et les décrets modificatifs subséquents ;
- VU le Décret n°72-290 du 9 novembre 1972, déterminant les services rattachés à la Présidence de la République et fixant les attributions des membres du Gouvernement et le décret n°73-17 du 19 janvier 1973 qui l'a complété ;
- VU l'arrêté n°0978/AF/Etr. du 5 juillet 1961 portant Organisation du Ministère des Affaires Etrangères ;
- SUR le rapport du Ministre des Affaires Etrangères ;
- Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

Article 1er.- Sont et demeurent abrogées les dispositions de l'Arrêté n°0978/AF/Etr. du 5 juillet 1961 portant organisation du Ministère des Affaires Etrangères.

Article 2.- Le Ministère des Affaires Etrangères comprend, sous la haute autorité du Ministre :

- le Cabinet du Ministre
- le Secrétariat Général.

Article 3.- Le Ministre est le chef hiérarchique de l'ensemble des services centraux et extérieurs. A ce titre, il donne aux agents les instructions et ordres sur la politique du Dahoméy à l'égard des Etats Etrangers et des Organisations Internationales. Il convoque les représentants des Puissances Etrangères et les reçoit à leur demande.

I - DU CABINET

Article 4.- Le Cabinet constitue l'organe de décision politique du Ministre. Il aide le Ministre dans l'élaboration et la prise des décisions politiques au niveau de ce département.

Article 5.- Le Ministre organise son Cabinet conformément aux dispositions en vigueur et fixe les attributions de ses membres.

II - DU SECRETARIAT GENERAL

Article 6.- Le Secrétariat Général du Ministère des Affaires Etrangères comprend :

- les services centraux (Administration Centrale)
- les services extérieurs (Représentations Diplomatiques et Consulaires).

Article 7.- Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Etrangères exerce sous l'autorité et au nom du Ministre, la haute direction de tous les services centraux et extérieurs. Il est habilité à régler toutes les affaires courantes dans le cadre général des directives qui lui sont données par le Ministre des Affaires Etrangères.

Il est gestionnaire des crédits du Ministère.

En cas d'empêchement ou d'absence du Secrétaire Général, l'intérim est assuré par le Directeur le plus ancien dans le grade le plus élevé en service à l'Administration Centrale.

A - L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 8.- L'Administration Centrale du Ministère des Affaires Etrangères comprend :

- la Direction des Affaires Politiques, Juridiques et Consulaires ;
- la Direction de la Coopération Internationale ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- la Direction des Affaires Culturelles, de l'Information et de la Documentation ;
- la Direction du Protocole ;
- le Service de l'Interprétariat et de la Traduction.

Les Directions et Services se composent de Divisions.

LA DIRECTION DES AFFAIRES POLITIQUES, JURIDIQUES ET CONSULAIRES

Article 9.- Elle procède à l'analyse de la situation politique internationale, connaît des questions juridiques sur les plan bilatéral et multilatéral, s'occupe des affaires consulaires.

Elle comprend :

- 1) la Division des Affaires Politiques
- 2) la Division des Organisations Internationales
- 3) La Division des Affaires Juridiques et Consulaires.

1°) La Division des Affaires Politiques comportant des sections géographiques (Afrique - Asie - Europe - Amérique - Océanie....) étudie et suit les problèmes politiques entre le Dahomey et le reste du monde, les incidences politiques des problèmes traités par les autres Directions et ceux traités par les autres Départements Ministériels.

2°) La Division des Organisations Internationales étudie et suit l'évolution et les tendances politiques au sein des Organisations Internationales et Inter-africaines dont elle étudie également l'aspect institutionnel en liaison avec les autres départements ministériels intéressés.

3°) La Division des Affaires Juridiques et Consulaires s'occupe de l'étude et de la mise en forme des accords bilatéraux et multilatéraux, connaît des questions juridiques, émet des avis juridiques sur les points de droit international, traite du contentieux international. Elle est chargée des affaires consulaires (état-civil, nationalité, visas, passeports), de la protection des Dahoméens et de leurs intérêts à l'Etranger, de la circulation et de l'établissement des Etrangers au Dahomey, des questions relatives aux aéronefs et bâtiments étrangers.

LA DIRECTION DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Article 10. - Elle connaît de toutes les questions relatives à la coopération bilatérale et à la coopération multilatérale, ainsi que des relations économiques, commerciales et financières en liaison avec les autres départements ministériels.

Elle comprend :

- 1) la Division de la Coopération Technique bilatérale
- 2) la Division de la Coopération Technique multilatérale
- 3) la Division des relations économiques et commerciales.

1°) La Division de la Coopération Technique bilatérale traite des questions de coopération entre le Dahomey et les Etats Etrangers, les organismes étrangers semi-publics ou privés - offres et demandes d'assistance.

2°) La Division de la Coopération Technique multilatérale s'occupe des questions de coopération entre le Dahomey et les Organisations Internationales Intergouvernementales (Organisation des Nations-Unies et Institutions spécialisées, Organisations Inter-africaines, interrégionales etc...) et non gouvernementales : offres et demandes d'assistance.

3°) La Division des relations économiques et commerciales s'occupe de la coopération économique et financière, des relations économiques et commerciales tant avec les Etats Etrangers qu'avec les institutions internationales à caractère économique et financier (GATT - Banque Mondiale - Fonds Monétaire International - BAD - CEE ...)

LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 11.- Elle s'occupe de l'administration générale du Ministère, de la gestion du Personnel et du Matériel, de l'exécution et du contrôle du budget tant du département que des Postes Diplomatiques et Consulaires. Elle est chargée également de l'inspection des postes diplomatiques et consulaires.

Elle comprend :

- 1) la Division de l'Administration Générale et du Personnel
- 2) la Division des Affaires Financières
- 3) la Division du Matériel.

1°) La Division de l'Administration Générale et du Personnel s'occupe de l'administration générale et de la réglementation spécifique du Département, contrôle les activités du Secrétariat et du Bureau d'ordre communs à toutes les directions. Elle est chargée de la gestion du personnel et de toutes les questions touchant à la carrière des agents relevant du Ministère des Affaires Etrangères.

2°) La Division des Affaires Financières prépare et exécute le budget du département et des postes diplomatiques. Elle fixe le budget des missions diplomatiques et en contrôle l'exécution à travers la vérification de la comptabilité des postes diplomatiques et consulaires.

Elle assure en liaison avec le Ministère chargé des Finances et les autres Directions du Ministère des Affaires Etrangères, la contribution financière du Dahomey aux Organisations Internationales.

3°) La Division du Matériel s'occupe de la comptabilité matière du département et des postes diplomatiques et consulaires. Elle établit l'inventaire, la prise en charge et confectionne le compte de gestion du département en liaison avec la Division des Affaires Financières.

LA DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES, DE L'INFORMATION
ET DE LA DOCUMENTATION

Article 12.- Elle tient le Ministre et le Ministère au courant de l'actualité internationale, s'occupe des manifestations à caractère culturel entre le Dahomey et le reste du monde, aide les Représentations dahoméennes à assurer la diffusion de tous documents utiles à une meilleure connaissance du Dahomey à l'Etranger. Elle veille à la conservation des archives.

Elle comprend :

- 1) la Division des Affaires Culturelles
- 2) la Division de l'Information et de la Presse
- 3) la Division de la Documentation et des archives.

1°) La Division des Affaires Culturelles connaît en liaison avec les Départements techniques intéressés de tous les problèmes relatifs aux échanges entre le Dahomey et l'Etranger d'une part, entre le Dahomey et les Organisations Internationales d'autre part, dans le domaine de la culture, de la science, de la technologie, de la jeunesse, des sports et du tourisme. Dans les mêmes conditions elle traite de toutes les questions relatives aux bourses (études - formation - perfectionnement).

2°) La Division de l'Information et de la Presse est chargée des contacts avec les services nationaux d'information et avec les représentants de la presse étrangère, de la préparation des conférences de presse, d'émissions spéciales sur les questions de politique extérieure, de la rédaction de communiqués, de bulletins et de revues de presse.

3°) La Division de la Documentation et des Archives s'occupe en liaison avec les départements techniques intéressés de la collecte et de la diffusion de documents de nature à mieux faire connaître le Dahomey à l'Etranger. Elle s'occupe également de la conservation des actes internationaux signés par le Dahomey et les documents qui lui sont versés par les autres Directions.

LA DIRECTION DU PROTOCOLE

Article 13.- Elle est chargée des questions d'étiquette et de préséance, de l'ordonnement des cérémonies et de l'organisation des réceptions. Elle assure le protocole du Président de la République et celui du Ministre des Affaires Etrangères.

Elle comprend :

- 1) La Division du Cérémonial
- 2) La Division des Privilèges et Immunités.

1°)

1°) La Division du Cérémonial s'occupe de la préparation des actes solennels : instrument de ratification, lettres de créance, commissions consulaires, exéquatour, pouvoirs ... Elle règle le cérémonial et fait procéder à la signature des actes internationaux, rédige les messages protocolaires du Président de la République et du Ministre des Affaires Etrangères.

2°) La Division des Privilèges et Immunités veille à l'application des dispositions en vigueur relatives aux privilèges et immunités. Elle assure la liaison avec le Corps Diplomatique et Consulaire ainsi qu'avec les organisations internationales à caractère diplomatique. Elle règle l'attribution des distinctions honorifiques aux Etrangers et aux Dahoméens à l'Etranger.

LE SERVICE DE L'INTERPRETARIAT ET DE

LA TRADUCTION

Article 14.- Il fournit les interprètes pour tous les entretiens avec les personnalités étrangères, les séminaires, colloques et autres rencontres internationales. Il assure la traduction des documents qui parviennent à la Présidence et aux départements ministériels en une langue autre que la langue officielle du Dahomey.

B - DES SERVICES EXTERIEURS

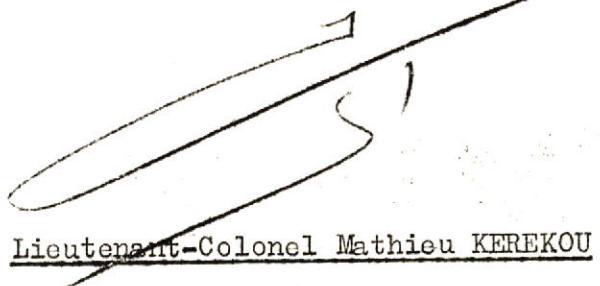
Article 15.- Les représentations diplomatiques et consulaires du Dahomey à l'Etranger constituent les services extérieurs du Ministère des Affaires Etrangères.

Article 16.- L'organisation et le fonctionnement des représentations diplomatiques et consulaires du Dahomey à l'extérieur relèvent des attributions du Ministre des Affaires Etrangères.

Article 17.- Le Ministre des Affaires Etrangères est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.-

Fait à COTONOU, le 8 octobre 1973

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

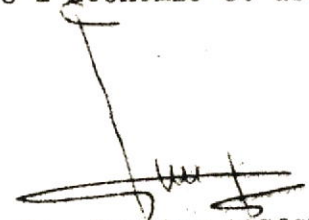


Lieutenant-Colonel Mathieu KEREKOU

P. Le Ministre des Affaires Etrangères,
absent,
Le Ministre des Travaux Publics, Mines
et Energie, chargé de l'intérim,

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Capitaine André ATCHADE



Capitaine Janvier ASSOGBA

AMPLIATIONS : PR 8 - CS 6 - SGG 4 - Ministères 10 - MAE et services 50 - SPD 2
IAA-DCCT-IGF-Cde Chanc.-JORD-CNI 6 - DEP-DGAJL-Dtion Stat.6 - DGF 4 - DB-CF 2
DC-Solde 2 Trésor 4