

DECRET N° 84-458 du 6 Décembre 1984  
portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère du Travail  
et des Affaires Sociales.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT, PRESIDENT DU  
CONSEIL EXECUTIF NATIONAL,

- VU l'ordonnance N° 77-32 du 9 septembre 1977 portant promulgation de la Loi Fondamentale de la République Populaire du Bénin et les Lois Constitutionnelles qui l'ont modifiée ;
- VU le décret N° 84-322 du 3 août 1984 portant composition du Conseil Exécutif National et de son Comité Permanent ;
- VU l'ordonnance N° 75-21 du 24 mars 1975 fixant la composition du Cabinet du Président de la République et la structure des Ministères ;
- VU le décret N° 80-385 du 29 décembre 1980 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et des Affaires Sociales ;
- SUR décision du Bureau Politique du Comité Central du Parti de la Révolution Populaire du Bénin ;
- LE Conseil Exécutif National entendu en sa séance du 7 novembre 1984,

DECRETE :

TITRE I

MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1er.- Le Ministère du Travail et des Affaires Sociales a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Parti et de l'Etat en matière :

- de gestion scientifique du personnel de l'Etat ;
- de législation du travail et de médecine du travail
- d'emploi ;
- d'affaires sociales ;
- de sécurité sociale

- de perfectionnement et du recyclage des travailleurs des différentes catégories socio-professionnelles.

Article 2.- Le Ministre du Travail et des Affaires Sociales est le Premier Responsable de l'exécution des décisions et instructions des Instances Politiques et du Conseil Exécutif National ou de son Comité Permanent.

Article 3.- Au Ministre sont directement rattachées toutes les Directions Techniques ainsi que les Directions Générales des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques relevant de son Autorité.

Article 4.- Les Directeurs des Services Techniques et les Directeurs Généraux des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous tutelle sont d'office Conseillers Techniques du Ministre, chacun dans sa branche et dans son secteur.

Article 5.- Le Ministre est l'ordonnateur du Budget du Ministère.

## TITRE II

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Article 6.- Pour accomplir sa mission, le Ministère du Travail et des Affaires Sociales dispose :

- d'une Direction Générale du Ministère ;
- d'une Direction des Etudes et de la Planification
- d'une Direction des Affaires Financières et Administratives ;
- d'un Attaché aux Relations Publiques ;
- d'un Attaché de Presse ;
- d'un Secrétariat Particulier ;
- d'un Secrétariat Administratif
- des Directions Techniques ;
- des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous-tutelle.

## CHAPITRE I

### DE LA DIRECTION GENERALE DU MINISTERE

Article 7.- La Direction Générale du Ministère du Travail et des Affaires Sociales est chargée, sous l'autorité du Ministre, de la coordination des affaires du Ministère en même temps qu'elle centralise toutes les activités des Directions Techniques ainsi que celles des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques placés sous la tutelle du Ministère.

A ce titre, la Direction Générale :

- centralise et ventile le courrier ;
- rédige tous documents et met en forme les instructions du Ministre ;
- expédie les affaires courantes en l'absence du Ministre, sur les instructions du Ministre chargé de l'intérim.

Article 8.- Le Directeur Général du Ministère est un cadre politiquement engagé dans le mouvement révolutionnaire actuel, ouvert d'esprit, patriote, dynamique et compétent.

Il ne prend et ne peut faire prendre aucune décision importante sans s'en référer à un comité ou un groupe de travail tant au niveau du Ministère que des Directions et Organismes y rattachés.

Le Directeur Général peut être assisté d'un Directeur Général Adjoint.

## CHAPITRE II

### DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION

Article 9.- La Direction des Etudes et de la Planification est chargée de l'étude et de la programmation de l'action concrète de toutes les Directions Techniques, des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques relevant du Ministère, sur la base des objectifs fixés par les Instances Politiques et le Conseil Exécutif National ou son Comité Permanent.

Article 10.- La Direction des Etudes et de la Planification est le correspondant de l'organe national de planification au niveau du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de la fixation, en collaboration avec les Directions Techniques, les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques relevant du Ministère, des objectifs quantitatifs et qualitatifs sectoriels ainsi que de la détermination des moyens structurels, organisationnels, matériels, humains et financiers propres à la réalisation de ces objectifs ;
- de l'inventaire et de la centralisation des moyens matériels, humains et financiers et de leur répartition judicieuse conformément aux objectifs fixés aux différentes Directions Techniques, Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous tutelle ;
- de la coordination et du contrôle de l'exécution des projets inscrits au Plan d'Etat relevant du Ministère ainsi que de l'information régulière de l'organe national de planification de l'évolution de ces projets ;

- de la préparation des bilans d'exécution du Plan d'Etat et des tranches annuelles sectorielles selon une méthodologie unifiée définie par l'organe national de planification ;

- de la collecte des statistiques de base et de la réalisation d'enquêtes sectorielles sous le contrôle technique et avec le concours de l'organe national chargé de la statistique dans le cadre d'un programme de travail établi chaque année par le Conseil National de la Statistique ;

- de la gestion de la coopération technique au niveau sectoriel ;

- de l'audit des Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous tutelle.

Le Directeur des Etudes et de la Planification représente le Ministère au sein du Comité National de la Planification.

Article 11. - La Direction des Etudes et de la Planification comprend :

- le service des Etudes et Synthèses;
- le service de la Programmation et du Contrôle ;
- le service de la Documentation et de la Statistique ;
- le service de la Coopération Technique ;
- le service de l'Audit Interne.

### CHAPITRE III

#### DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES

Article 12. - La Direction des Affaires Financières et Administratives est l'instrument d'exécution du budget du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'administration financière, de la gestion et de l'utilisation du personnel de tous les Services du Ministère ;
- de la centralisation des besoins matériels de tous les services ainsi que des achats et de leur réparation ;
- de la gestion du stock du matériel et des fournitures ;
- de l'élaboration du projet de budget du Ministère, en collaboration avec la Direction des Etudes et de la Planification et les Directions Techniques.

Article 13.- En ce qui concerne les achats de matériels et de fournitures, les décisions doivent être prises après avis d'un comité ou d'un groupe de travail constitué au niveau du Ministère et après approbation du Ministre.

Article 14.- La Direction des Affaires Financières et Administratives comprend :

- le service des Affaires Financières ;
- le service des Affaires Administratives.

#### CHAPITRE IV

##### DE L'ATTACHE AUX RELATIONS PUBLIQUES

Article 15.- L'Attaché aux Relations Publiques du Ministre est chargé :

- de la rédaction de la correspondance privée du Ministre ;
- de l'organisation des audiences en relation avec le Secrétariat Particulier ;
- de l'organisation des missions et voyages du Ministre ;
- de l'organisation des réceptions officielles ;
- du protocole au niveau du Ministère ;
- de toutes missions à lui confiées par le Ministre.

Article 16.- L'Attaché aux Relations Publiques est nommé par arrêté du Ministre.

Article 17.- L'Attaché aux Relations Publiques ne doit, en aucun cas, intervenir dans le fonctionnement des services et organismes relevant du Ministère.

#### CHAPITRE V

##### DE L'ATTACHE DE PRESSE

Article 18.- L'Attaché de Presse du Ministre a pour mission :

- d'organiser les conférences de presse au niveau du Ministère ;
- de rédiger les communiqués de presse ;
- de préparer à l'attention du Ministre, des fiches quotidiennes d'information et des revues de presse régulières ;

- d'élaborer des dossiers de presse sur l'actualité internationale ;
- d'assister aux audiences officielles du Ministre
- d'informer les organes de presse sur les activités du Ministère par le biais des services compétents du Ministère chargés de l'information.

Article 19.- L'Attaché de Presse est nommé par arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales.

#### CHAPITRE VI

##### DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 20.- Le Secrétariat Particulier est chargé :

- de l'enregistrement, de la dactylographie et de l'expédition du courrier confidentiel ou secret ;
- de la frappe des discours et des communiqués ainsi que de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Ministre.

Article 21.- Le Secrétaire Particulier est nommé par arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales.

#### CHAPITRE VII

##### DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 22.- Le Secrétariat Administratif est chargé :

- de l'enregistrement du courrier ordinaire qu'il soumet au visa du Directeur Général du Ministère ;
- de la ventilation du courrier conformément aux instructions du Directeur Général du Ministère ;
- de la réception et de l'envoi des messages téléphonés ;
- de la préparation du courrier départ à la signature du Ministre ou du Directeur Général du Ministère ;
- de toutes autres tâches de Secrétariat à lui confiées par le Directeur Général du Ministère.

Article 23.- Le Secrétariat Administratif est placé sous l'autorité du Directeur Général du Ministère.

CHAPITRE VIII

DES DIRECTIONS TECHNIQUES

I - DE LA DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL DE L'ETAT

Article 24.- La Direction de la Gestion du Personnel de l'Etat est chargée :

- de gérer la carrière des Agents de l'Etat conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- d'assurer l'affectation des Agents de l'Etat d'un Ministère à un autre ;
- de veiller à l'application correcte des textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sanctions disciplinaires ;
- de faire appliquer les décisions du Conseil de Santé ;
- de procéder à la mise à la retraite des Agents de l'Etat ;
- d'assurer les relations avec les juridictions compétentes en matière de contentieux administratif.

Article 25.- La Direction de la Gestion du Personnel de l'Etat comprend

- le service du Personnel de Conception et d'Application ;
- le service du Personnel d'Encadrement ;
- le service du Personnel d'Exécution et de Service ;
- le service des Retraites ;
- le service des Archives, du Contentieux et des Affaires Disciplinaires.

II - DE LA DIRECTION DU TRAVAIL

Article 26.- La Direction du Travail est chargée :

- de faire appliquer la législation du travail dans le secteur privé et dans le secteur étatique en matière d'hygiène et de sécurité sociale ;

- de régler à l'amiable les conflits collectifs et individuels de travail
- de contrôler l'application de la réglementation des salaires dans les Entreprises Publiques et Privées ;
- de faire appliquer la législation du travail dans le secteur privé et dans le secteur étatique en matière de protection de la santé des travailleurs ;
- d'assurer l'éducation des travailleurs dans le domaine de l'hygiène du travail et de la prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles ;
- de contrôler et de coordonner les activités des services médicaux d'entreprises et inter-entreprises.

Article 27.- La Direction du Travail comprend :

- le service du Travail
- le service des Relations Inter-Professionnelles ;
- le service des Relations Extérieures ;
- le service de l'Inspection Médicale du Travail.

### III - DE LA DIRECTION DE L'EMPLOI

Article 28.- La Direction de l'Emploi est chargée :

- de réunir les informations sur le marché de l'emploi concernant notamment :
  - a) les disponibilités présentes et prévisibles en main-d'oeuvre ;
  - b) les besoins présents et prévisibles en matière de main-d'oeuvre dans tous les domaines d'activités du secteur public et du secteur privé ;
- d'élaborer les statistiques dans ces domaines ;
- de prévoir et d'organiser la compensation géographique des offres et des demandes d'emploi sur le plan national ;
- de diffuser auprès des travailleurs, des employeurs et de tous services ou organismes intéressés, toutes les informations disponibles sur le marché de l'emploi ;

d'entreprendre des études courantes ou spéciales et de faire des rapports concernant les problèmes de l'emploi tels que le chômage, le placement de catégories particulières de travailleurs, les facteurs influant sur le niveau et le caractère de l'emploi, la régulation du marché du travail, l'apprentissage et toute autre question relative au marché de l'emploi et de préparer les projets de textes dans ces domaines ;

- d'assurer :

a) les relations avec les services spécialisés du Ministère du Plan en ce qui concerne l'exécution des objectifs du Plan en matière de main-d'oeuvre ;

b) les relations avec les établissements d'enseignement technique et professionnel pour la sélection et la formation complémentaire de la main-d'oeuvre nationale ;

- d'élaborer périodiquement la note de conjoncture sur l'emploi et la main-d'oeuvre ;

- de viser et d'enregistrer les contrats de travail soumis à l'obligation de visa ;

- d'instruire les demandes d'autorisation d'emploi des travailleurs étrangers ;

- de contrôler la régularité de l'emploi des travailleurs étrangers et d'en tenir à jour le recensement ;

- d'organiser les tests, examens et concours de recrutement dans le secteur public et le secteur privé ainsi que les concours professionnels des Agents de l'Etat ;

- de centraliser les demandes et les offres d'emploi et de leur assurer toute la publicité nécessaire ;

- d'obtenir des employeurs des informations précises sur les emplois vacants.

Article 29.- La Direction de l'Emploi comprend :

- le service de la Promotion de l'Emploi ;
- le service de la Main-d'oeuvre et du Placement ;
- le service des Travailleurs Migrants ;
- le service des Tests, Examens et Concours.

#### IV - DE LA DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES

Article 30.- La Direction des Affaires Sociales est chargée :

- d'exécuter la politique sociale dans son ensemble ;

- de mettre en œuvre des projets d'action sociale dans le cadre du développement communautaire ;
- de mettre en place des structures d'organisation et d'assistance aux personnes handicapées ;
- d'assurer l'assistance à diverses catégories de personnes ;
- de recevoir, de coordonner et d'assurer la répartition des diverses aides.

Article 31. - La Direction des Affaires Sociales comprend :

- le service de l'Action Sociale ;
- le service de l'Assistance Sociale ;
- le service de la Coordination des Aides.

V - DES DIRECTIONS PROVINCIALES DU TRAVAIL  
ET DES AFFAIRES SOCIALES

Article 32. - Au niveau de la Province, il est créé une Direction Provinciale du Travail et des Affaires Sociales placée sous l'autorité d'un Directeur Provincial du Travail et des Affaires Sociales qui relève du Ministère du Travail et des Affaires Sociales.

Article 33. - La Direction Provinciale qui réalise au niveau de la Province l'intégration de toutes les activités dans les domaines du travail et des affaires sociales est chargée d'assurer la coordination des services provinciaux du travail, de l'emploi, des Affaires Sociales, de la Gestion du Personnel de l'Etat et des Annexes de l'Office Béninois de Sécurité Sociale.

Article 34. - Le Directeur Provincial du Travail et des Affaires Sociales est le Conseiller Technique du Président du Comité d'Etat d'Administration de la Province, Préfet de Province, dans les domaines du travail et des affaires sociales.

Article 35. - La Direction Provinciale du Travail et des Affaires Sociales comprend :

- le service Provincial du Travail ;
- le service Provincial de l'Emploi ;
- le service Provincial des Affaires Sociales ;
- le service Provincial de la Gestion du Personnel de l'Etat.

CHAPITRE IX

DES ORGANISMES, ENTREPRISES PUBLIQUES ET SEMI-PUBLIQUES SOUS TUTELLE

Article 36.- Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous la tutelle du Ministère sont les suivants :

- l'Office Béninois de Sécurité Sociale (O.B.S.S.) ;
- l'Institut de Formation Sociale, Economique et Civique (INFOSEC) ;
- le Centre de Perfectionnement du Personnel des Entreprises (C.P.P.E.)
- la Caisse de Prévoyance des Béninois Résidant à l'Etranger (CAPREBE).

Article 37.- Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts respectifs.

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38.- Chaque Direction est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en session du Conseil Exécutif National ou de son Comité Permanent sur proposition du Ministre.

En cas de besoin, le Directeur peut être assisté d'un Adjoint.

Article 39.- Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales sur proposition du Directeur.

Article 40.- Le nombre des Services composant chaque Direction n'est pas limitatif.

En cas de nécessité, le Ministre peut créer d'autres services.

Article 41.- Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales.

Article 42.- Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à COTONOU, le 6 Décembre 1984

par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Président du Conseil  
Exécutif National,

Mathieu KEREKOU

Le Ministre du Travail et des  
Affaires Sociales,

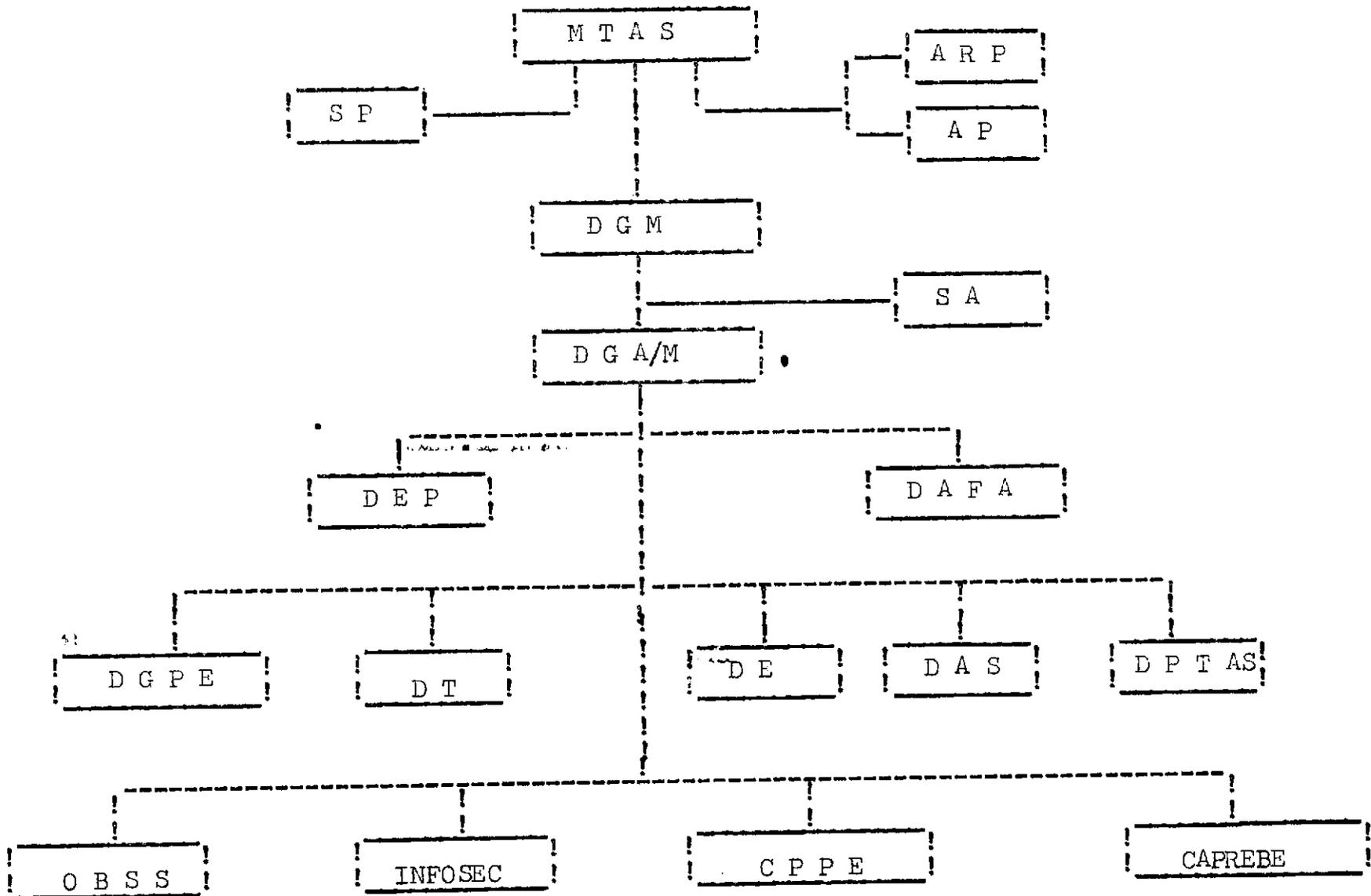
Le Ministre des Finances et de  
l'Economie,

André ATCHADE

Hospice ANTONIO

Ampliations : PR 6 CC/PRPB 4 ANR 4 CPC 6 PPC 2 SGCEN 4 MTAS et ses  
Directions 20 MFE 4 autres Ministères 13 SPC 2 BN-DAN 4 UNB-FASJEP 4  
DPR-DLC-INSAE 6 IGE et ses Sections 4 DCET-ONEPI-GCONB 3 DB-DCF-SOLDE 6  
Trésor 2 DI 2 BCP 1 JORPB 1.-

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DU TRAVAIL ET DES AFFAIRES SOCIALES



// E G E N D E

ARP : Attaché aux Relations Publiques  
AP : Attaché de Presse .  
SP : Secrétariat Particulier  
SA : Secrétariat Administratif  
DGM : Direction Générale du Ministère  
DGAM : Direction Générale Adjointe du Ministère  
DEP : Direction des Etudes et de la Planification  
DAFA : Direction des Affaires Financières et Administratives  
DGPE : Direction de la Gestion du Personnel de l'Etat  
DT : Direction du Travail  
DE : Direction de l'Emploi .  
DAS : Direction des Affaires Sociales  
DPTAS : Direction Provinciale du Travail et des Affaires Sociales  
OBSS : Office Béninois de Sécurité Sociale  
INFOSEC : Institut de Formation Sociale Economique et Civique  
CPPE : Centre de Perfectionnement du Personnel des Entreprises  
CAPREBE : Caisse de Prévoyance au profit des Ressortissants Béninois  
l'Etranger.