

REPUBLIQUE DU BENIN

-----  
RESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----

DECRET N° 90-385 du 4 Décembre 1990

Portent attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère du Travail  
et des Affaires Sociales.

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

- VU l'Ordonnance N° 90-001 du 1er Mars 1990 portant abrogation de l'Ordonnance N° 77-52 du 9 Septembre 1977 promulguant la Loi Fondamentale du 26 Août 1977 de la République Populaire du Bénin ;
  - VU l'Ordonnance N° 90-003 du 1er Mars 1990 portant nouvelle dénomination de l'Etat ;
  - VU la Loi Constitutionnelle N° 90-022 du 13 Août 1990 portant Organisation des Pouvoirs durant la Période de Transition ;
  - VU le Décret N° 90-43 du 1er Mars 1990 portant nomination du Premier Ministre ;
  - VU le Décret N° 90-53 du 14 Mars 1990 portant composition du Gouvernement de Transition ;
  - VU le Décret N° 84-458 du 6 Décembre 1984 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et des Affaires Sociales ;
  - VU le Décret N° 90-66 du 02 Mai 1990 fixant la composition des Cabinets du Président de la République, du Premier Ministre et des Ministres ;
- SUR Proposition du Ministre du Travail et des Affaires Sociales ;
- LE Conseil des Ministres entendu en sa séance du 17 Octobre 1990.

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 de l'Etat en matière :

- de la législation du Travail, de médecine du Travail, d'emploi et de main-d'oeuvre ;

- de gestion, de formation, recyclage et perfectionnement du personnel de l'Etat ;

.../...

- de Développement social ;
- de Sécurité sociale ;
- de Perfectionnement et 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 du Gouvernement dans les différents domaines de compétence du Ministère.

Article 3.- Le Ministre est l'Ordonnateur du Budget du Ministère.

## TITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE :

Article 4.- Le Ministère du Travail et des Affaires Sociales comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- les Directions Techniques ;
- Les Organismes et Entreprises sous tutelle du Ministère.

### Chapitre I : DU CABINET DU MINISTRE :

Article 5.- Le Cabinet du Ministre est composé de :

- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- Des Conseillers Techniques
- Des Chargés de Mission
- Un Chef de Cabinet ;
- Un Attaché de Cabinet ;
- Un Chef du Personnel ;
- Un Comptable ;
- Un Contrôleur des dépenses engagées ;
- Un Attaché de Presse ;
- Un Secrétaire Particulier ;
- Un Secrétaire Administratif.

Article 6.- Le Directeur de Cabinet du Ministère est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la coordination des Affaires du Ministère en même temps qu'il 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, le Directeur de Cabinet :

- exécute les instructions du Ministre ;
- centralise et ventile le courrier ;
- rédige ou fait rédiger tous les documents relatifs au bon fonctionnement du Ministère ;

..../...

- expédie les affaires courantes en l'absence du Ministre et sur les instructions du Ministre chargé de l'intérim.

Le Directeur de Cabinet peut être assisté d'un Directeur Adjoint de Cabinet.

Article 7.- Le Directeur de Cabinet et son Adjoint sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les Cadres de la catégorie A ayant au moins Dix (10) ans d'ancienneté.

Article 8.- Les Conseillers Techniques sont des spécialistes de leurs secteurs respectifs. Ils conseillent le Ministre pour les activités relevant de ces secteurs.

Ils sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 9.- Les Chargés de Mission permanents ou non Permanents exécutent sous l'autorité du Ministre des missions permanentes ou ponctuelles à eux confiées dans le cadre de la réalisation des objectifs du Ministère du Travail et des Affaires Sociales.

Ils sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 10.- Le Chef de Cabinet du Ministre est, sous l'autorité du Ministre, chargé de :

- l'administration financière, la gestion et l'utilisation du personnel de tous les Services ;
- la centralisation, l'acquisition et la répartition des besoins en matériels de tous les Services ;
- la gestion du stock du matériel et des fournitures ;
- l'élaboration du projet de budget du Ministère en collaboration avec les Directions Techniques et Organismes sous tutelle ;
- l'organisation des réceptions officielles.

Il est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 11.- Le Chef de Cabinet a sous son autorité :

- l'Attaché de Cabinet du Ministre ;
- Le Chef du Personnel ;
- Le Comptable ;
- Le Contrôleur des dépenses engagées ;

Article 12.- L'Attaché de Cabinet est chargé de :

- la rédaction de la correspondance privée du Ministre ;
- l'organisation des audiences et du protocole au niveau du Ministère ;
- l'organisation des missions et voyages du Ministre ainsi que de toutes autres missions à lui confiées par le Ministre.

L'Attaché de Cabinet est nommé par Arrêté du Ministre.

- 4 -

Article 13..- Le Chef du Personnel est chargé de l'administration, de la gestion, de la formation, de l'utilisation du personnel de tous les Services du Ministère.

Il a sous son autorité, deux (2) Services qui sont :

- Un Service du suivi de la carrière ;
- Un Service de la documentation, du contentieux et des affaires disciplinaires.

Le Chef du Personnel est nommé par Arrêté du Ministre.

Article 14..- Le Comptable est chargé de l'administration et de la gestion financière de tous les services du Ministère.

Il centralise les besoins matériels de tous les services ainsi que les achats et procède à leur répartition. Il gère le stock de matériel et des fournitures.

Il élabore le projet de budget du Ministère.

Il a sous sa responsabilité deux (2) Services qui sont :

- Un Service des affaires financières ;
- Un Service du matériel.

Le Comptable est nommé par Arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales.

Article 15..- Le Contrôleur des dépenses engagées est chargé de contrôler la conformité des dépenses avec les crédits inscrits au budget.

Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

Il est nommé par Arrêté conjoint du Ministre du Travail et des Affaires Sociales et du Ministre des Finances.

Article 16..- L'Attaché de Presse a pour mission :

- L'Organisation des conférences de presse au niveau du Ministère ;
- La rédaction des communiqués de presse ;
- La préparation à l'attention du Ministre des fiches quotidiennes d'information et des revues de presse régulières ;
- L'élaboration des dossiers de presse sur l'actualité internationale ;
- L'information du public et des organes de presse sur les activités du Ministère ;
- L'Attaché de Presse assiste aux audiences du Ministre.

Il est nommé par Arrêté du Ministre.

Article 17..- Le Secrétaire Particulier est chargé de :

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

Il est nommé par Arrêté du Ministre.

Article 18.- Le Secrétaire Administratif placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet est chargé de :

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

Le Secrétaire Administratif est nommé par Arrêté du Ministre.

## Chapitre II - DES DIRECTIONS TECHNIQUES :

### 1. DIRECTION DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA MAIN-D'OEUVRE (D.T.E.M.) :

Article 19.- La Direction du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre est chargée :

- de la conception, de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de travail, d'emploi et de main-d'oeuvre ;
- de la coordination et du contrôle des activités des Inspections Départementales du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre ;
- de l'étude des conditions de sécurité et de santé au travail ;
- de l'élaboration et du suivi de la politique de la santé au travail ;
- de la collecte, de l'analyse et de la diffusion des informations sur le marché de l'emploi ;
- de la réalisation d'études et d'enquêtes relatives à l'emploi, au chômage, à l'apprentissage, à la régulation du marché de l'emploi et à toutes autres questions ayant trait au marché de l'emploi ;
- des relations avec les syndicats de travailleurs et d'employeurs ainsi qu'avec tous autres organismes professionnels pour les négociations collectives de travail, l'éducation ouvrière et la formation syndicale ;
- du règlement des conflits collectifs de travail de portée nationale ;
- des relations internationales dans le domaine du travail ;
- de la mise en oeuvre de la coopération technique dans le domaine du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre ;
- de la documentation, de la formation professionnelle et du perfectionnement des cadres de l'administration du travail ;
- du suivi et du contrôle du recrutement des travailleurs migrants par l'étude et le visa des contrats des travailleurs expatriés ;
- du contrôle de l'application de la réglementation des salaires dans les Entreprises Publiques et Privées ;

- de l'éducation des travailleurs dans le domaine de l'hygiène du travail et de la prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles ;

- du contrôle et de la coordination des activités des services médicaux d'entreprises et inter-entreprises.

Article 20. - La Direction du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre comprend :

- le Service de la Réglementation et du Contentieux (SRC) ;
- le Service de la Santé au Travail (SST) ;
- le Service des Relations Internationales du Travail (SRIT) ;
- le Service des Nouvelles et de la Documentation (SED) ;
- le Service de la Promotion de l'Emploi (SPE).

Article 21. - Sous le contrôle et l'autorité de la Direction du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre, les Inspections Départementales du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre sont chargées :

- du contrôle de l'application des Lois et règlements dans les entreprises et établissements publics ou privés de leur ressort ;
- du règlement des conflits individuels et collectifs du travail ;
- de l'enregistrement des syndicats ;
- de la remise de la carte de travail ;
- de l'étude et du visa des contrats locaux de travail et des règlements intérieurs ;
- de la réalisation des enquêtes d'accident de travail.

Article 22. - La Direction du Travail, de l'Emploi et de la Main-d'Oeuvre collabore avec toutes les Directions Techniques Nationales s'occupant des questions connexes à l'emploi, la planification des ressources humaines, la formation professionnelle, la sécurité sociale et de toutes autres questions ayant trait au travail, à l'emploi et à la main-d'oeuvre.

#### LA DIRECTION DE LA FONCTION PUBLIQUE :

Article 23. - La Direction de la Fonction Publique a pour attributions :

a - En ce qui concerne Les Fonctionnaires

l'élaboration des actes relatifs :

- au recrutement et à l'organisation de la carrière :
- \* à la nomination, la titularisation, la mise à la disposition des Ministères Techniques ;
- \* à l'avancement d'échelon et de grade ;
- \* à l'affectation d'un Département à un autre ;
- \* au détachement ;
- \* aux sanctions disciplinaires du deuxième degré ;
- \* à la présentation devant le Conseil de Santé ;

- \* à la présentation devant le Conseil de Discipline ;
- \* à la position hors cadre ;
- \* au changement de cadre ;
- \* à la cessation définitive de fonction ;
- \* à la mise en disponibilité ;
- \* à la mise à la retraite ;
- à l'organisation des tests, examens et concours en rapport avec les Départements ministériels intéressés ;
- à la centralisation et à la coordination des activités des responsables du personnel auprès des différents Ministères et Institutions d'Etat.

B - En ce qui concerne les agents contractuels et les agents temporaires :

- la mise en œuvre des procédures de recrutement ;
- le suivi de carrière conformément aux textes réglementaires.

C - En ce qui concerne la formation en matière de gestion du personnel :

- de procéder à la formation et au recyclage
  - \* du personnel de la Direction ;
  - \* du personnel chargé de la gestion et du suivi de la carrière des agents de l'Etat des autres Ministères.

Article 24.- La Direction de la Fonction Publique comprend :

- Un Service du Personnel de Conception et d'Application ;
- Un Service du Personnel d'Encadrement ;
- Un Service du Personnel d'Exécution et de Service ;
- Un Service des Archives et des Retraites ;
- Un Service du Contentieux et des Affaires Disciplinaires ;
- Un Service des Tests, Examens et Concours ;
- Un Service Organisation et Méthode.

LA DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES (DAS) :

Article 25.- La Direction des Affaires Sociales est chargée :

- d'exécuter la politique de l'Etat en matière de développement social ;
- de mettre en œuvre les projets d'action sociale dans le cadre de l'auto-promotion communautaire ;
- de mettre en place des structures d'organisation et d'assistance aux personnes handicapées ;
- de concevoir et d'exécuter des programmes de développement social en faveur de la famille, des enfants à risque, les enfants abandonnés, des orphelins et des personnes handicapées ;

- d'établir des relations entre les institutions ou oeuvres sociales publiques et privées et de favoriser la coordination de leurs interventions sur le terrain ;
- de participer à la lutte contre les fléaux sociaux, à la protection sociale et à l'éducation des populations ;
- d'instruire les dossiers de secours et d'assurer leur aboutissement ;
- d'assurer le Secrétariat Permanent de la Commission ad hoc de secours, du Comité National pour la Réadaptation et la réinsertion des personnes handicapées et des organisations non-gouvernementales en activité au Bénin ;
- de concevoir, de coordonner et d'assurer la répartition des diverses aides ;
- d'organiser et de superviser les centres de promotion sociale et les services sociaux spécialisés ainsi que les institutions spécialisées.

Article 26.- La Direction des Affaires Sociales comprend outre le Secrétariat :

- le Service du Développement Social ;
- le Service de l'assistance et de la Coordination des aides ;
- le Service des Statistiques et de la Recherche Sociale ;
- le Service de la Documentation, de la Formation, du Recyclage et de la Gestion du Personnel ;
- le Service de la Famille et de la Promotion de la Femme ;
- le Service de la Réadaptation et de la Réinsertion Sociale DES Personnes Handicapées.

Article 27.- La Direction des Affaires Sociales est assistée d'un Conseil National du Développement Social.

Article 28.- La Direction des Affaires Sociales dispose dans chaque Département d'un Service Départemental de Développement Social qui assure la coordination et la supervision des activités des Centres de Promotion Sociale de Circonscriptions Urbaines et de Sous-Préfectures.

### Chapitre III - DES ORGANISMES, ENTREPRISES PUBLIQUES ET SEMI-PUBLIQUES SOUS TUTELLE :

Article 29.- Les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous la tutelle du Ministère, sont les suivants :

- l'Office Béninois de Sécurité Sociale (OBSS) ;
- l'Institut de Formation Sociale, Economique et Civique (INFOSEC)

- le Centre de Perfectionnement du Personnel des Entreprises (CPPE) ;
- la Caisse de Prévoyance des Béninois Résidant à l'Etranger (CAPREBE) ;

Article 30..- Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organisations, Entreprises Publiques et Semi-Publiques sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts respectifs.

### TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31..- Chaque Direction est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

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

Article 32..- Il est institué sous la présidence de chaque Directeur, un Comité de Direction à caractère consultatif comprenant :

- le Directeur ;
- les Chefs de Service ;
- Un Représentant du Personnel

Article 33..- Chaque Service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service qui est responsable devant le Directeur dont il relève.

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

Article 34..- Le nombre de services composant chaque Direction n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre peut créer d'autres Services.

Article 35..- Les modalités d'application du présent Décret sont fixées par Arrêté du Ministre du Travail et des Affaires Sociales.

Article 36..- Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du Décret N° 84-458 du 06 Décembre 1984, sera publié au Journal Officiel.

Fait à COTONOU, le 4 Décembre 1990

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

Mathieu KEREKOU

Le Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement,

Nicéphore SOGLO

Le Ministre des Finances,

Le Ministre du Travail et des  
Affaires Sociales,

Idelphonse LEMON

Véronique AHOYO

Ampliations : PR 6 HCR 4 PM 4 SOG 4 CS 1 MF-MTAS 8 AUTRES MINISTRES  
13 DEPTTEMENTS 6 DB-DCF-DTSP-DSDV-DI 5 DPE-DLC-INSAE 3 ICE-1 DCCT-  
GCONB-UNB-FASJEP 4 BN-DAN 2 J.O. 1.-

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DU TRAVAIL ET DES  
AFFAIRES SOCIALES

