

REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 95-283 du 3 octobre 1995
Portant création, organisation, attributions
et fonctionnement du Ministère chargé des
Relations avec les Institutions, Porte-Parole
du Gouvernement (M.R.I.)

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

*VU la Loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution
de la République du Bénin ;*

*VU la Décision n° 91-042/HCR/PT du 30 mars 1991 portant
promulgation des résultats définitifs du deuxième tour des
élections présidentielles du 24 mars 1991 ;*

*VU le Décret n° 95-183 du 23 juin portant composition du
Gouvernement*

*VU le Décret n° 91-218 du 25 septembre 1991 fixant la
composition des Cabinets du Président de la République
et des Ministres ;*

*Sur proposition du Ministre chargé des Relations avec
les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement ;*

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du
06 septembre 1995.

DECRETE :

TITRE I : CREATION, MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1er : Il est créé en République du Bénin un Ministère chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement (M.R.I.)

Article 2 : Le Ministère chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement a pour mission de concevoir et de mettre en oeuvre la politique du gouvernement dans les domaines ci-après :

- gestion des relations du gouvernement avec les institutions constitutionnelles ci-après :

- . Assemblée nationale
- . Cour Constitutionnelle
- . Cour Suprême
- . Conseil Economique et Social
- . Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication

- promotion de l'action gouvernementale.

Article 3 : Pour accomplir sa mission telle qu'elle a été définie à l'article 2 ci-dessus, le Ministère chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement doit notamment :

* en matière de gestion des relations du gouvernement avec les institutions constitutionnelles :

- concevoir, faire approuver puis exécuter toute action susceptible de créer, d'entretenir et de consolider un climat de collaboration confiante entre le gouvernement et les Institutions ci-dessus citées.

- veiller, dans le respect strict de la Constitution, à la prise en considération des préoccupations du gouvernement par ces Institutions.

- faciliter les relations des autres ministres avec les Institutions concernées.

- suivre les travaux des Institutions en question, les analyser et en faire des rapports périodiques au Chef de l'Etat et/ou au gouvernement.

* en matière de promotion du programme, des actions et des décisions du gouvernement :

- faire connaître et comprendre par des moyens appropriés la politique générale de l'Etat, les stratégies développées dans les différents secteurs d'activités de la vie nationale ainsi que les décisions et réalisations qui en découlent.

- suivre l'évolution de la situation politique nationale afin d'aider le gouvernement à en tenir compte pour son action ;

- mobiliser en permanence toutes les forces vives de la nation autour des objectifs du gouvernement, des exigences de la consolidation de l'Etat de droit démocratique et de celles de l'émergence d'une société de développement.

Article 4 : Le Ministre chargé des Relations avec les Institutions est responsable de l'exécution des décisions et instructions du gouvernement tendant à assurer un fonctionnement correct et régulier des Institutions Constitutionnelles dans un esprit de cohérence et de complémentarité pour le renforcement de la démocratie.

Il est le porte-parole du gouvernement.

Article 5 : Le Ministre est l'ordonnateur du budget du Ministère.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE CHARGE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS, PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT.

Article 6 : Le Ministère chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement comprend :

- les postes et services rattachés au Ministre
- le Cabinet du Ministre- les Directions techniques.

CHAPITRE I.- Des postes et services rattachés au Ministre

Les fonctionnaires occupant les postes rattachés au Ministre ou animant les services rattachés au Ministre agissent sous l'autorité directe du Ministre. Les postes ou services rattachés au Ministre sont :

- le secrétariat particulier
- l'attaché de Cabinet
- l'attaché de presse
- le chef de Cabinet

Article 8 : Le Secrétariat particulier est chargé de :

- l'enregistrement, la mise en forme et l'expédition du courrier confidentiel ;
- la tenue de l'agenda du Ministre et l'organisation des audiences de ce dernier ;
- l'exécution de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Ministre ;
- la réception ou la transmission des messages téléphonés confidentiels.

Le secrétariat particulier fonctionne sous la responsabilité d'un(e) secrétaire particulier(ère). Le (la) secrétaire particulier(ère) est nommé (e) par Arrêté du Ministre. Il (elle) peut être assisté(e) d'un(e) autre secrétaire.

Article 9 : L'attaché de Cabinet du Ministre est chargé :

- de la rédaction de la correspondance privée du Ministre ;
- de l'organisation des audiences du Ministre, en relation avec le secrétariat particulier ;
- du protocole au niveau du Ministère ;
- de l'organisation des missions et voyages du Ministre ;
- de l'exécution de toutes autres missions à lui confiées par le Ministre.

Article 10 : l'Attaché de Cabinet est nommé par Arrêté du Ministre.

Article 11 : L'attaché de presse du Ministre est chargé de :

- l'organisation des conférences de presse du Ministre ;
- la rédaction des communiqués de presse ;
- la préparation à l'attention du Ministre de fiches quotidiennes d'information et de revues de presse régulières ;
- l'information des organes de presse sur les activités du Ministère ;
- l'élaboration des dossiers de presse sur l'actualité nationale et internationale.

Article 12 : L'attaché de presse assiste aux audiences du Ministre et en fait le compte rendu.

Article 13 : L'attaché de presse est nommé par Arrêté du Ministre.

Article 14 : Le Chef de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Ministre, de l'organisation et du fonctionnement du Ministère. Il assiste le Ministre dans la préparation et l'exécution du budget du Ministère.

A ce titre, il est responsable de :

- l'administration financière, la gestion, l'utilisation rationnelle du personnel en service dans le Département en liaison avec la Direction du personnel de l'Etat et la Direction du Budget ;

- la centralisation des besoins en matériels du cabinet et de toutes les Directions ainsi que les achats et leur répartition ;

- la gestion du stock de matériel et de fournitures ;

- l'élaboration de l'avant-projet du budget de fonctionnement du Ministère.

Il s'occupe du fonctionnement de l'hôtel du Ministre, de l'organisation des réceptions officielles.

Article 15 : Le Chef de Cabinet est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 16 : Le Chef de Cabinet a sous son autorité :

- le Chef du personnel ;
- le comptable.

Article 17 : 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) divisions qui sont :

- une division du suivi de la carrière ;
- une division de la documentation, du contentieux et des affaires disciplinaires.

Le Chef du personnel est nommé par Arrêté du Ministre sur proposition du Chef de Cabinet.

Article 18 : Le Comptable est chargé de l'administration et de la gestion financières 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 peut être assisté d'un ou plusieurs agents.

Le comptable est nommé par Arrêté du Ministre sur proposition du Chef de Cabinet.

CHAPITRE II : Du Cabinet

Article 19 : Le Cabinet comprend :

- Le Directeur de Cabinet et son Adjoint
- les Conseillers techniques
- Le Chef de la Cellule de Programmation et de Coordination.

Article 20: Le Directeur de Cabinet est chargé sous l'autorité du Ministre, de la coordination et de la centralisation des activités des membres du Cabinet et des Directeurs techniques.

A ce titre, le Directeur de Cabinet :

- centralise et ventile le courrier ;
- assure la rédaction, la mise en forme et la diffusion de toutes les instructions du Ministre et veille à leur exécution ;
- expédie les affaires courantes en l'absence du Ministre sur instructions du Ministre chargé de l'intérim.

Le Secrétariat Administratif est placé sous son autorité directe.

Le Directeur de Cabinet a un Adjoint.

Article 21 : Le Directeur-Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence.

Article 22 : Le Directeur de Cabinet et son Adjoint sont nommés par Décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins dix ans d'ancienneté, techniquement compétents, dynamiques, intègres et patriotes.

Article 23 : Le Secrétariat Administratif est chargé de :

- l'enregistrement et l'expédition 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 non confidentiels ;
- l'exécution de toutes autres tâches de secrétariat à lui confiées par le Directeur de Cabinet du Ministère.

Article 24 : Le Chef du Secrétariat Administratif est nommé par Arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de Cabinet.

Il peut être assisté d'un ou plusieurs agents.

Article 25 : Les Conseillers techniques, au nombre de trois, sont placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet. Ils sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, de donner leur avis sur les dossiers qui leur sont affectés à cet effet.

Article 26 : Les Conseillers techniques sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté, techniquement compétents, dynamiques, intègres et patriotes.

Article 27 : La cellule de programmation et de Coordination est chargée, en relation avec les Directions techniques et le Chef de Cabinet du Ministère de :

- l'identification des objectifs sectoriels du Ministère ;
- la programmation des actions en vue d'atteindre ces objectifs ;
- l'analyse de documents et de statistiques de base pouvant permettre toute étude sectorielle ;
- les relations avec tout autre organe de planification sur le plan national ;
- la coordination et le suivi des projets et activités du secteur.

Article 28 : Le Chef de la cellule de programmation et de coordination est placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet.

Article 29 : Il est nommé par Arrêté conjoint du Ministre chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement et du Ministre du Plan et de la Restructuration Economique.

CHAPITRE III : Des Directions techniques

Article 30 : Les Directions techniques sont au nombre de trois (3).

Il s'agit de :

- la Direction des Affaires Juridiques (D.A.J.)
- la Direction des Relations avec le Conseil économique et social, et avec la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (D.R.C.H.) ;
- la Direction des Affaires politiques et de la Promotion de l'Action Gouvernementale (DPPAG)

Article 31 : La Direction des Affaires Juridiques a pour mission de concevoir et d'exécuter les actions qu'implique la liaison permanente entre le gouvernement d'une part, l'Assemblée nationale, la Cour Constitutionnelle et la Cour Suprême d'autre part, dans un esprit de complémentarité des Institutions de la République.

A ce titre, elle est chargée notamment, sous la responsabilité du Ministre :

- * En ce qui concerne l'Assemblée nationale

- de recueillir les préoccupations des Ministères techniques, de les communiquer à l'Assemblée et de veiller à leur prise en considération dans le cadre de l'élaboration de l'ordre du jour des sessions ;

- d'organiser au besoin, des rencontres de concertation et de travail entre les Ministres et les députés en vue d'une bonne préparation des travaux à l'Assemblée nationale ;

- d'assister aux travaux en commissions et en plénière de l'Assemblée nationale afin d'en faire des rapports périodiques au gouvernement ;

- de fournir aux Ministres techniques des informations relatives à l'évolution de leurs dossiers en instance à l'Assemblée nationale.

- * En ce qui concerne la Cour Constitutionnelle et la Cour suprême

- d'apporter aux autres ministres l'assistance requise dans la préparation des dossiers à soumettre à ces juridictions (demandes d'avis, recours, mémoires en défense...)

- de recueillir et d'analyser les décisions de ces institutions afin d'en dresser rapport au gouvernement.

- * et de toutes autres questions à caractère juridique concernant l'activité du Ministère.

Article 32 : La Direction des Relations avec le Conseil économique et social et avec la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication a pour mission de concevoir et d'exécuter les actions qu'implique la liaison permanente entre le gouvernement d'une part, ces deux autres institutions constitutionnelles d'autre part, dans un esprit de complémentarité des Institutions de la République.

A ce titre, elle est chargée notamment, sous la responsabilité du Ministre :

- * En ce qui concerne le Conseil économique et social :

- d'assister aux travaux en commissions et en plénière du Conseil, d'analyser les avis émis par le Conseil et d'en faire des rapports périodiques au gouvernement ;
- de faciliter la circulation de l'information entre les autres ministres et le Conseil.

- * En ce qui concerne la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication :

- d'analyser au plan politique les décisions, recommandations et les avis de la Haute Autorité et de proposer au gouvernement les actions qui s'imposent ;

- de faciliter les relations entre le gouvernement et la Haute Autorité.

Article 33 : La Direction des Affaires politiques et de la Promotion de l'Action Gouvernementale a pour mission de concevoir et d'exécuter les actions visant à :

- a) faire connaître et comprendre la politique générale du gouvernement, les stratégies sectorielles ainsi que les réalisations et décisions qui en découlent ;

b) préparer, en cas de besoin, des contacts avec les composantes de la société civile en vue de susciter leur plus grande participation à la vie de la Nation et apaiser le jeu politique.

Elle est également responsable de la prospective.

A ce titre, elle est notamment chargée, sous l'autorité du Ministre :

- de collecter les informations disponibles dans les ministères techniques sur l'exécution du programme du gouvernement ;

- de produire et de gérer en collaboration avec les services compétents du Ministère de la Culture et des Communications les supports appropriés pour la promotion de l'action du gouvernement et la mobilisation sociale ;

- de vulgariser la Constitution et les textes fondamentaux de l'Etat ;

- de préparer et de diffuser des dossiers de presse.

- de suivre l'évolution de la situation politique nationale et de présenter des rapports périodiques sur l'état d'esprit au sein de la population, des syndicats, de la classe politique...

Article 34 : Les attributions ainsi que les modalités d'organisation interne et de fonctionnement de chaque Direction technique sont précisées, par Arrêté du Ministre sur proposition du Directeur technique concerné.

Article 35 : Les Directeurs techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement, parmi les cadres de la catégorie A1.

Ils sont assistés, chacun, d'un Directeur Adjoint nommé par Arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A.

Article 36 : Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.-

Fait à Cotonou, le 3 OCTOBRE 1995

**Par le Président de la République
Chef de l'Etat
Chef du Gouvernement**



Nicéphore SOGLO

**Le Ministre d'Etat chargé de la
Coordination de l'Action Gouvernementale
et de la Défense Nationale**



Désiré VIEYRA.-

**Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative par intérim**



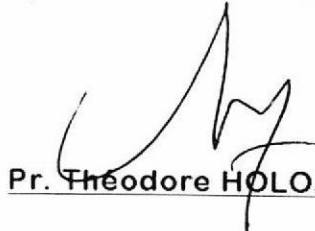
Antoine Alabi GBEGAN.-

Le Ministre des Finances



Paul DOSSOU.-

**Le Ministre chargé des Relations avec les
Institutions, Porte-Parole du Gouvernement**

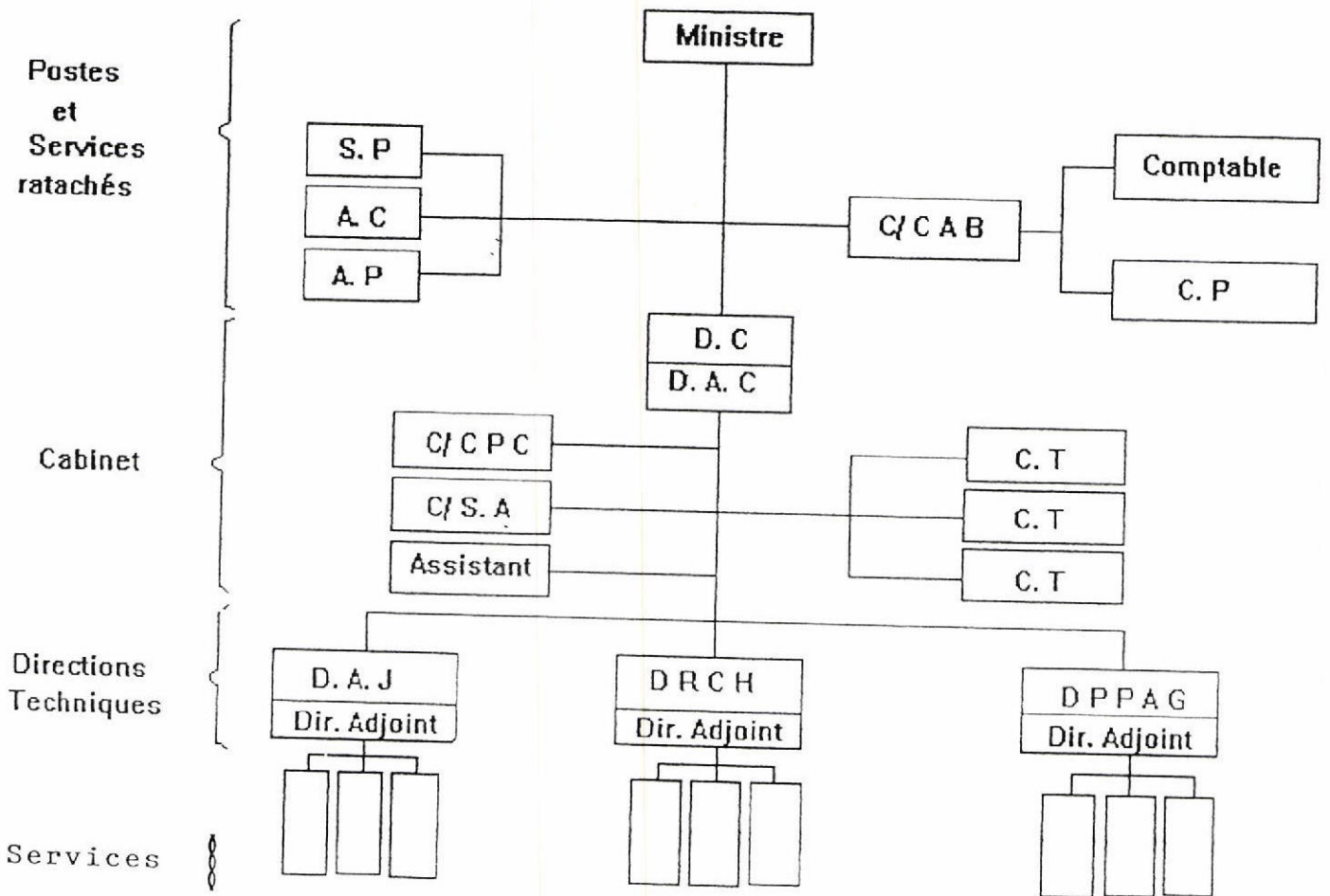


Pr. Théodore HOLO.

AMPLIATIONS : PR 6 - AN 4 - CS 2 - CC 2 - CES 2 - HAAC 2 - MEDN 4 - MFPRA 4
MF 4 - MRI-PPG 4 - MJL 4 - Autres Ministères 15 - SGG 4 - DGBR -
DCF - DGTCP - DGID - DGDDI 5 BN - DAN-PLC 3 - GCONB-
DCCT-INSAE 3 BCP-CSR-IGAA 3 UNB-ENA-FASJEP 3 JO 1

Légende

- MRI	Ministre chargé des Relations avec les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement.
- SP	Secrétaire Particulier(ère)
- A.C.	Attaché de Cabinet
- A.P.	Attaché de Presse
- C/SA	Chef Secrétariat Administratif
- D.C	Directeur de Cabinet
- D.A.C	Directeur-Ajoint de Cabinet
- D.P.P.A.G.	Directeur des Affaires politiques et de la Promotion de l'Action Gouvernementale
- D.A.J.	Directeur des Affaires Juridiques
- D.R.C.H.	Directeur des Relations avec le Conseil Economique et Social et avec la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.
- C.T	Conseiller Technique
- C/CAB	Chef Cabinet
- C.P.	Chef du personnel
- C/CPC	Chef de la Cellule de Programmation et de Coordination.-



ORGANIGRAMME DU MRI