

TMJ.-  
REPUBLIQUE DU BENIN  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 98-383 du 11 septembre 1998

portant attributions, organisation et fonctionnement  
de la Grande chancellerie de l'Ordre national du  
Bénin.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,  
GRAND-MAITRE DE L'ORDRE NATIONAL DU BENIN,**

VU la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la  
République du Bénin ;

VU la loi n° 94-029 du 03 juin 1996 portant réorganisation de l'Ordre national du Bénin ;

VU la proclamation le 1er avril 1996 par la Cour constitutionnelle des  
résultats définitifs de l'élection présidentielle du 18 mars 1996 ;

VU le décret n° 98-280 du 12 juillet 1998, portant composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 96-402 du 18 septembre 1996 fixant les structures de la Présidence de la  
République et des ministères ;

VU les décrets n°s 73-64 du 21 février 1973 et 86-353 du 09 septembre 1986 assimilant le  
Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin à un ministre en ce qui concerne les  
indemnités et les prestations en nature ;

SUR proposition du Président de la République, Grand-Maître de l'Ordre national du Bénin ;

LE Conseil des ministres entendu en sa séance du 05 août 1998.

## DECRETE :

### TITRE PREMIER : Attributions de la grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin

**Article 1er.**- L'Ordre national du Bénin est une institution d'Etat de récompense nationale qui reconnaît les services éminents rendus soit à titre civil soit sous les armes à la République du Bénin.

C'est la distinction honorifique la plus élevée. Son chef est le Président de la République, Grand-Maître de l'Ordre.

**Article 2.**- La grande chancellerie est chargée de l'administration de l'Ordre national du Bénin, de l'Ordre du mérite du Bénin, de l'Ordre du mérite social, de l'Ordre du mérite agricole et de tous autres ordres à créer.

**Article 3.**- Sous l'autorité du Président de la République, Grand-Maître de l'Ordre national du Bénin et suivant ses instructions, le Grand chancelier dirige les services administratifs de la Grande chancellerie.

Le Grand chancelier fait préparer les projets de décrets portant nomination ou promotion dans les divers ordres nationaux. Ces projets de décrets, après signature du Grand-Maître de l'Ordre et du Grand chancelier, ne prennent effet qu'à partir de la réception dans les ordres concernés.

**Article 4.**- Le grand chancelier adresse des lettres d'avis à toutes les personnes nommées ou promues. Ces lettres d'avis leur prescrivent de s'acquitter des droits de chancellerie conformément aux prescriptions des articles 49 et 61 de la loi organique.

**Article 5.**- Le vice-grand Chancelier supplée le Grand chancelier en cas d'empêchement ou d'absence.

**Article 6.**- L'insigne de l'Ordre national du Bénin est porté avant tout autre insigne de décoration béninoise ou étrangère.

Toute personne de nationalité béninoise ayant obtenu une décoration étrangère ne peut la porter que sur autorisation délivrée par arrêté du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin.

## **TITRE II : Organisation et fonctionnement**

**Article 7.-** La grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin est animée par les structures suivantes :

- le Conseil de l'Ordre
- le Cabinet du Grand chancelier
- le Secrétariat administratif.

### **Chapitre I : Le Conseil de l'Ordre**

**Article 8.-** Le Conseil de l'Ordre national du Bénin comprend :

- le Grand chancelier, Président
- le vice-grand Chancelier, vice-président
- et six (06) membres.

Tous les membres du conseil de l'Ordre national du Bénin doivent être au moins titulaires du grade de Commandeur.

**Article 9.-** Les membres du conseil de l'Ordre national du Bénin sont choisis par le Grand-Maître, sur proposition du Grand chancelier. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 10.-** Sous réserve des dispositions de l'article 5 alinéa 2 de la loi n° 94-029 du 03 juin 1996, le Conseil est renouvelé par moitié tous les deux ans. Les membres sortants peuvent être nommés à nouveau.

**Article 11.-** Le Conseil de l'Ordre national du Bénin, réuni sous la présidence du Grand chancelier, étudie les questions relatives au statut de l'Ordre national du Bénin, aux nominations ou promotions dans la hiérarchie et veille à la discipline des membres de l'Ordre. Il donne son avis :

1. sur les sanctions disciplinaires à prendre à l'encontre des membres de l'Ordre ;
2. sur toutes les questions pour lesquelles le Grand chancelier juge utile de le consulter.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

**Article 12.** Les membres de l'Ordre national du Bénin sont nommés à vie sauf les cas prévus aux articles 51 et 52 de la loi n° 94-029 du 03 Juin 1996.

**Article 13.** Le Président de la République procède par décret à toutes les nominations et promotions, après avis du conseil de l'Ordre national du Bénin.

## **Chapitre II** : Le cabinet du Grand chancelier

**Article 14.** Le cabinet du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin est composé :

- d'un Attaché de cabinet
- d'un Attaché de presse
- d'un Secrétaire particulier.

### Section 1 : l'Attaché de Cabinet

**Article 15.** l'Attaché de cabinet du Grand chancelier est chargé :

- de la rédaction de la correspondance privée du Grand chancelier
- de l'organisation des audiences en relation avec le Secrétaire particulier
- de l'organisation des réceptions officielles
- du protocole au niveau de la Grande chancellerie
- de l'organisation des missions et voyages du Grand chancelier
- de toutes autres missions à lui confiées par le Grand chancelier.

L'Attaché de cabinet est nommé par arrêté du Grand chancelier.

### Section 2 : l'Attaché de presse.

**Article 16.** l'Attaché de presse du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin est chargé :

- de l'organisation des conférences de presse au niveau de la grande Chancellerie ;
- de la rédaction des communiqués de presse ;
- de la préparation à l'attention du Grand chancelier des fiches d'informations quotidiennes et des revues de presse ;
- de l'élaboration des dossiers de presse sur l'actualité nationale et internationale ;
- de la documentation sur les activités des Grandes chancelleries des ordres étrangers ;
- du compte rendu des audiences officielles du Grand chancelier ;
- de l'information des organes de presse sur les activités de la grande chancellerie ;
- de l'accomplissement de toutes autres missions à lui confiées par le Grand

chancelier.

L'Attaché de presse est nommé par arrêté du Grand chancelier.

Section 3 : Le Secrétaire particulier.

**Article 17.**- Le Secrétaire particulier du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin est chargé :

- de la réception, l'enregistrement, la dactylographie ou la saisie et l'expédition du courrier confidentiel ;
- de la programmation des audiences du Grand chancelier en rapport avec l'Attaché de cabinet ;
- de la dactylographie ou de la saisie des discours et communiqués de presse du Grand chancelier ;
- et de l'accomplissement de toutes autres tâches à lui confiées par le Grand chancelier.

Le Secrétaire particulier est nommé par arrêté du Grand chancelier.

**CHAPITRE III** - Le Secrétariat administratif

**Article 18.**- Le secrétariat administratif est l'organe administratif de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin.

Il est placé sous l'autorité du Secrétaire administratif.

**Article 19.**- Le Secrétaire administratif de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin est chargé sous l'autorité du Grand chancelier, de l'administration générale de la grande chancellerie.

A ce titre, il :

- centralise toutes les activités des services administratifs,
- organise, coordonne et contrôle l'exécution des activités de la Grande chancellerie,
- assure la diffusion des instructions du Grand chancelier et veille à leur bonne exécution
- rédige ou fait rédiger tous les documents relatifs au bon fonctionnement de la Grande chancellerie,
- assume la préparation des projets de décrets de nomination, de promotion et de reclassement dans les Ordres nationaux du Bénin, de même que celle des projets de décrets relatifs aux mesures disciplinaires,

- veille à la préparation du projet du budget de la Grande chancellerie et après son adoption par l'Assemblée nationale à son exécution diligente ;
- étudie les dossiers relatifs aux activités des grandes chancelleries des Ordres étrangers,
- coordonne les relations techniques de la Grande chancellerie avec les autres ministères, le Secrétariat général du gouvernement et les institutions constitutionnelles,
- prépare les décisions du Grand chancelier sur toutes les questions relevant de sa compétence.

**Article 20.-** Le Secrétaire administratif assure également le secrétariat du conseil de l'Ordre national du Bénin.

A ce titre, il :

- établit les procès-verbaux des travaux dudit conseil,
- rédige les déclarations de conformité et de non conformité des dossiers soumis à l'examen du conseil de l'Ordre,
- prépare les projets de décrets de nomination et de promotion dans les différents Ordres nationaux,
- constitue ou fait constituer dans un registre spécial l'ensemble des documents relatifs à chaque session du conseil de l'Ordre.

**Article 21.-** Le Secrétaire administratif peut être assisté dans ses fonctions d'un secrétaire administratif adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 22.-** Le Secrétaire administratif et le Secrétaire administratif adjoint sont nommés par décrets pris en Conseil des ministres parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix années d'expériences professionnelles et sur proposition du Grand chancelier.

**Article 23.-** Le Secrétariat administratif de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin comprend :

1. le service technique
2. le service administratif et financier
3. le service de la coopération militaire.

#### Section 1 : Le service technique

**Article 24.-** Le service technique a pour mission de gérer les Ordres nationaux, d'étudier et de programmer les actions concrètes à mener par les bureaux techniques qui le composent.

Il est dirigé par le Chef service technique qui est nommé par arrêté du Grand chancelier.

**Article 25.**- Le chef service technique de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin est chargé :

- de la conservation des insignes et brevets des ordres nationaux ;
- du contrôle de la tenue des fichiers et des registres d'immatriculation des ordres nationaux et de tous autres registres existants ou à créer ainsi que de l'enregistrement des bénéficiaires des décorations étrangères,
- de l'entretien et de la saine conservation des dossiers des membres des ordres nationaux,
- de l'attribution des numéros matricules aux personnalités nommées ou promues dans les différents ordres,
- de l'établissement des lettres d'avis, des certificats de décoration, des brevets et de toutes autres tâches techniques liées à la préparation et à la tenue du conseil de l'Ordre ainsi qu'à la réception dans les divers ordres.

**Article 26.**- Le service technique de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin comprend :

- le secrétariat du service technique
- le bureau de l'Ordre national
- le bureau de l'ordre du mérite du Bénin
- le bureau de l'Ordre du mérite social
- le bureau de l'Ordre du mérite agricole
- le bureau des enregistrements et des fichiers
- le bureau de la statistique et de la conservation des insignes et brevets.

Le secrétariat du service technique est dirigé par le chef secrétariat du service technique. Chacun des bureaux du services technique est dirigé par un chef de bureau. Ils sont tous placés sous les ordres du chef du service technique.

Le chef du service technique est nommé par arrêté du Grand chancelier.

**Section 2** : Le service administratif et financier.

**Article 27.** - Le service administratif et financier a pour mission de gérer les ressources humaines, les ressources financiers et le matériel de la Grande chancellerie de l'Ordre national du Bénin.

Il est dirigé par le Chef service administratif et financier qui est nommé par arrêté du grand chancelier.

- de la gestion et de l'utilisation rationnelle et efficiente du personnel,
- de la programmation, de la formation et du suivi de la carrière du personnel,
- de la préparation du projet de budget sous la direction du secrétaire administratif,
- de la gestion des crédits inscrits au budget sous la direction du Grand chancelier,
- de la centralisation des besoins matériels ainsi que des achats et de leur répartition,
- de la gestion du stock de matériels et des fournitures,
- de la commande des insignes et des brevets des ordres nationaux,
- de l'étude et de l'évaluation des moyens nécessaires à l'exécution des tâches prescrites à la grande chancellerie.

**Article 29.**- Le service administratif et financier de la grande chancellerie comprend :

- le secrétariat central
- le bureau du budget et de la comptabilité
- le bureau du matériel
- le bureau des ressources humaines
- le bureau de la documentation, des archives et de l'informatique.

Le Secrétariat central est dirigé par le chef secrétariat central. Chacun des bureaux du service administratif et financier est dirigé par un chef de bureau.

Ils sont tous placés sous les ordres du chef service administratif et financier.

**Section 3 :** Le service de la coopération militaire.

**Article 30.** - Le service de la coopération militaire a pour mission de gérer les dossiers des nationaux et des étrangers décorés ou à décorer dans les divers ordres nationaux pour les services méritoires rendus sous les armes à la République du Bénin.

Il est dirigé par le chef service de la coopération militaire qui est nommé par arrêté du Grand chancelier parmi les officiers supérieurs. Il est détaché à la grande chancellerie.

**Article 31.**- le chef service de la coopération militaire est chargé :

- de la gestion, de la préparation et de la réception des dossiers des personnes visées à l'alinéa premier de l'article 30 ci-dessus,
- de la liaison entre les services de la grande chancellerie et ceux du ministère de la Défense nationale, de l'Etat major des armées, de la direction générale de la gendarmerie nationale, des consulats étrangers et des ambassades étrangères.

**Article 32.**- Le service de la coopération militaire de la grande chancellerie comprend :

- le bureau des armées de terre, de l'air et de la marine,
- le bureau de la gendarmerie nationale.

Chacun des deux bureaux du service de la coopération militaire est dirigé par un chef de bureau.

Les deux chefs de bureaux sont placés sous les ordres du chef service coopération militaire.

#### **TITRE IV** - Les dispositions diverses

**Article 33.-** Conformément aux prescriptions des décrets n°s 73-64 du 21 février 1973 et 86-353 du 09 septembre 1986, le Grand chancelier et le vice-Grand chancelier sont assimilés à des ministres en ce qui concerne les indemnités et prestations en nature.

**Article 34.-** Le Grand Chancelier et le Vice-Grand Chancelier de l'Ordre National du Bénin, dans les cérémonies officielles prennent place immédiatement après les membres du Gouvernement.

**Article 35.-** Les membres du Conseil de l'Ordre, dans les cérémonies officielles, prennent place immédiatement après les députés.

**Article 36.-** Les Grand-Croix, les Grands Officiers et les membres du Conseil de l'Ordre, à leur décès, reçoivent les honneurs funèbres militaires représentés par un piquet d'honneur au lieu de l'inhumation.

**Article 37.-** En cours de session les membres du Conseil de l'Ordre bénéficient des avantages en nature : transport, restauration et le cas échéant, hébergement.

Les membres du Cabinet du Grand Chancelier et le personnel de la Grande Chancellerie perçoivent des primes de Session.

**Article 38.-** Le Secrétaire Administratif de la Grande Chancellerie est assimilé à un Directeur Général d'administration centrale.

**Article 39.-** Les membres du Cabinet du Grand Chancelier de l'Ordre National du Bénin sont traités sur le plan des avantages comme leurs homologues des ministères.

**Article 40.-** Les Chefs de service de la Grande Chancellerie de l'Ordre National du Bénin sont assimilés aux Secrétaires administratifs des Ministères en ce qui concerne les avantages.

**Article 41.-** Le nombre de services et de bureaux prévus dans le présent Décret n'est pas limitatif. D'autres services et bureaux peuvent donc être créés, en cas de nécessité de service, sur proposition du Grand Chancelier de l'Ordre National du Bénin.

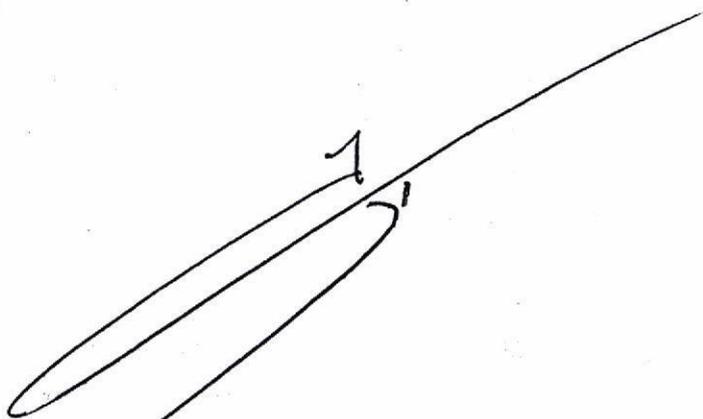
**Article 42.-** Tous les Chefs de Secrétariat et les Chefs de bureaux des services de la Grande chancellerie sont nommés par Arrêté du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin.

**Article 43.-** Les modalités d'application du présent décret sont fixés par arrêtés du Grand chancelier de l'Ordre national du Bénin.

**Article 44.-** Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

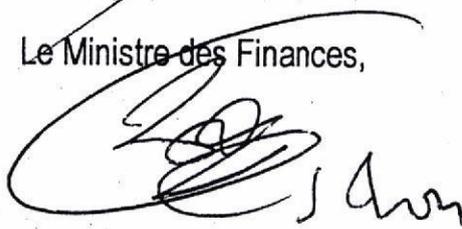
Fait à Cotonou, le 11 septembre 1998

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



**Mathieu KEREKOU.-**

Le Ministre des Finances,



**Abdoulaye BIO-TCHANE.-**

Ampliations : PR 4 CC 2 CS 2 HAAC 2 CES 2 AUTRES MINISTERES 17 GCONB 15 SGG 4  
DEPARTEMENTS 6 DPE-DLC-INSAE 3 IGE-CSM-DCCT 3 BN-DAN-ONEPI 3 UNB-FASJEP-ENA 3  
JORB 1.-