

**DECRET N° 99-515 DU 02 NOVEMBRE 1999**

portant création, attributions, organisation  
et fonctionnement du Ministère chargé  
des Relations avec les Institutions, la  
Société Civile et les Béninois de  
l'Extérieur.

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

- Vu** la Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République 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° 99-309 du 22 juin 1999 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 ;
- Sur** proposition du Ministre chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 20 octobre 1999 ;

**D E C R E T E :**

**TITRE : DE LA CREATION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**Article 1er.** - Il est créé un Ministère chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur qui a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans les domaines ci-après :

.../...

**- Gestion des Relations du Gouvernement avec les Institutions constitutionnelles :**

- Assemblée Nationale (AN) ;
- Cour Constitutionnelle (CC) ;
- Cour Suprême (CS) ;
- Conseil Economique et social (CES)
- Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC).

**- Gestion des rapports du Gouvernement avec la Société Civile en Relation avec les départements ministériels concernés.**

- Organisations Non Gouvernementales (ONG)
- Organisations Syndicales et Professionnelles (OSP)
- Associations de Développement ;
- Communautés Religieuses ;
- Organisations Coopératives ;
- Autres Organisations de la Société Civile.

**- Gestion des Relations avec les Béninois de l'Extérieur en coopération avec les départements ministériels concernés ;**

**Article 2.** - Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministère chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur, doit notamment en matière de ;

**- Gestion des relations du Gouvernement avec les institutions constitutionnelles**

- Concevoir et entreprendre toute action susceptible de créer, d'entretenir et de consolider un climat de saine, franche et confiante collaboration entre le Gouvernement et les Institutions Constitutionnelles ;
- 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 départements ministériels avec les Institutions concernées ;

.../...

- Suivre les activités et travaux desdites Institutions, en analyser les résultats et en faire rapport au Chef de l'Etat et au Gouvernement ;
- **Gestion des relations du Gouvernement avec la Société Civile**
- Concevoir et entreprendre toute action susceptible de promouvoir la vie associative et d'établir une collaboration fructueuse entre la Société Civile et le Gouvernement ;
  - Faire connaître et comprendre la politique générale de l'Etat dans différents secteurs d'activités, susciter et harmoniser la contribution de la Société Civile au Programme d'Action du Gouvernement ;
  - Faciliter les relations des autres départements ministériels avec les associations de la Société Civile ;
- **Gestion des relations du Gouvernement avec les Béninois de l'Extérieur :**
- Concevoir et entreprendre toute action susceptible de permettre aux Béninois de l'Extérieur de donner leur avis et de formuler des recommandations dans le cadre de l'élaboration et de la mise en application de la politique gouvernementale en matière de protection sociale, de promotion des béninois de l'extérieur ;
  - Veiller à la collecte et à la transmission des informations sur les préoccupations majeures des béninois de l'extérieur en vue de leur contribution et de leur participation effective au développement politique, économique, social et culturel au plan national et au rayonnement du Bénin dans le monde ;
  - Mettre en place des structures appropriées pour garantir les bases juridiques et institutionnelles des rapports entre les béninois de l'extérieur et leur pays d'origine ;
  - Impulser des réflexions et des actions favorisant et sécurisant la promotion des investissements, de l'épargne et des activités socio-économiques des Béninois de l'Extérieur sur le territoire national ;
  - Veiller à la mise en œuvre des recommandations et résolutions issues de la Conférence Nationale des Béninois de l'Extérieur en conformité avec la Constitution et la Législation Béninoises.

.../...

**Article 3** : Le Ministère Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur (MCRI-SCBE) est responsable de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement tendant à assurer :

- le fonctionnement correct et régulier des Institutions Constitutionnelles pour le renforcement de la démocratie ;
- la participation active de la société civile et des béninois de l'extérieur à la définition et à la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de développement économique, social et culturel du Bénin.

**Article 4** : Le Ministre est l'ordonnateur du Budget du Ministère

## **TITRE II.- DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE CHARGE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS, LA SOCIETE CIVILE ET LES BENINOIS DE L'EXTERIEUR**

**Article 5** : Les structures du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur sont :

### **1. - Le Cabinet qui comprend :**

- Le Directeur de Cabinet
- Le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne ;
- Les Conseillers Techniques ;
- Le Chargé de Mission pour les relations avec l'Assemblée Nationale ;
- Le Secrétaire Particulier ;
- L'Attaché de Cabinet ;
- L'Attaché de Presse ;
- Le Chef du Secrétariat Administratif.

### **2. - Le Secrétaire Général :**

### **3. - Les Directions Centrales**

- La Direction de l'Administration ;
- La Direction de la Programmation et de la Prospective ;

### **4. - Les Directions Techniques à savoir :**

- La Direction du Suivi des Relations Inter Institutionnelles (DSRI) ;
- La Direction de l'Analyse Juridique (DAJ) ;
- La Direction Chargée des Béninois de l'Extérieur et de la Vie Associative (DBEVA) ;
- La Direction de la Documentation et des Actions de Communication (DDAC) ;

.../...

## 5. - Les Organismes sous tutelle

- L'Agence Nationale des Béninois de l'Extérieur ;
- Le Centre de Promotion des Associations et Organisations Non Gouvernementales ;

## **CHAPITRE I.- DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 6** : Le Directeur de Cabinet dirige le Cabinet du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur. Il est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la coordination et de la centralisation des activités du Ministère.

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 ainsi que le contrôle de leur exécution ;
- expédie les affaires courantes en l'absence du Ministre sur instructions du Ministre chargé de l'intérim

**Article 7** : Le Directeur de Cabinet est assisté d'un Directeur Adjoint de Cabinet, qui le seconde, l'aide dans l'accomplissement de ces tâches et le remplace en cas d'absence.

**Article 8** : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est chargé sous l'autorité directe du Ministre de :

- l'assistance nécessaire au Ministre en ce qui concerne l'organisation, le fonctionnement et le contrôle de la gestion des directions centrales et techniques ;

- la vérification et le contrôle, par des inspections régulières, de la bonne exécution des missions assignées à chaque organisme en conformité avec les lois et textes en vigueur ;

- l'appréciation des difficultés résultant de la mise en application des instructions données par l'autorité de tutelle ;

- l'assainissement de la pratique professionnelle des agents, de manière à améliorer leur rendement et l'organisation des séances de concertation et d'échange d'expériences ;

- la participation à toute mission d'audit dans les Directions sous tutelle ;

**Article 9** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne dispose d'un Secrétariat et est dirigé par un directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la Catégorie A1 ayant au moins dix (10)

années d'expériences professionnelles dans au moins l'un des domaines relevant du Ministère, techniquement compétent, dynamique et intègre.

**Article 10** : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne a rang de Conseiller Technique au niveau ministériel.

**Article 11** : Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est assisté d'Inspecteurs nommés par domaine d'activité parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins cinq (5) années d'expériences professionnelles, techniquement compétents, dynamiques et intègres. Ils sont nommés par Arrêté du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur.

**Article 12** : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet. Ils donnent leurs avis techniques sur tous dossiers à eux affectés. Ils peuvent également être chargés d'enquêtes ou d'études relevant de leur compétence.

Le nombre de Conseillers ne peut excéder trois (3)

**Article 13** : Le Chargé de Mission pour les relations avec l'Assemblée Nationale a pour mission de :

- s'assurer de la prise en compte des préoccupations des Ministères dans le cadre de l'élaboration de l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Nationale ;
- fournir aux ministres des informations relatives à l'évolution de leurs dossiers en instance à l'Assemblée Nationale ;
- assister aux travaux en commissions et en plénière de l'Assemblée Nationale afin d'en faire des rapports périodiques au Ministre.

Il est responsable de l'annexe du Ministère près de l'Assemblée Nationale.

Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres et a rang de Conseiller Technique.

**Article 14** : Le Secrétariat Particulier est chargé de :

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

**Article 15** : L'Attaché de Cabinet du Ministre est chargé de :

- la rédaction des correspondances privées du Ministre ;
- l'organisation des audiences en relation avec le Secrétariat Particulier ;

- l'organisation des missions et voyages du Ministre ;
- l'organisation des réceptions officielles ;
- protocole au niveau du Ministère ;
- relations publiques du Ministre ;
- toutes autres missions à lui confiées par le Ministre ;

**Article 16** : L'Attaché de Presse est chargé de :

- organiser les conférences de presse au niveau du Ministère ;
- rédiger les communiqués de presse, les fiches quotidiennes d'information et de revues de presse ;
- élaborer les dossiers de presse sur l'actualité internationale ;
- assister aux audiences officielles du Ministre ;
- informer les organes de presse sur les activités du Ministère.

**Article 17** : Le Chef du Secrétariat Administratif est chargé de :

- l'enregistrement et l'expédition du courrier ordinaire ;
- la ventilation du courrier conformément aux instructions ;
- la réception et l'envoi des messages téléphonés non confidentiels ;
- l'exécution de toutes tâches à lui confiées.

Il dirige le Secrétariat Administratif (SA)

## **CHAPITRE II.- DU SECRETAIRE GENERAL**

**Article 18** : Le Secrétaire Général du Ministère est chargé, sous l'autorité du Directeur de Cabinet, de la centralisation des activités de la Direction de l'Administration, de la Direction de la Programmation et de la Prospective et des Directions Techniques.

## **CHAPITRE III.- DES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 19** : La Direction de l'Administration est chargée de :

- la gestion administrative des ressources humaines et du suivi de la carrière du personnel du Ministère ;
- l'élaboration du projet de budget du Ministère en collaboration avec les directions du Ministère ;
- l'exécution du budget du Ministère ;
- la gestion et l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du Ministère ;
- la gestion du stock du Ministère ;
- la gestion et de l'entretien du parc automobile du Ministère.

.../...

**Article 20** : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée de :

- collecter, traiter, analyser et publier les données statistiques relatives aux domaines du Ministère ;
- traiter ou faire traiter ces données aux fins de leur exploitation judiciaire pour les besoins du Ministère ;
- veiller à la mise en œuvre des stratégies sectorielles concernant le Ministère ;
- coordonner et programmer les projets du Ministère ;
- initier au besoin, en collaboration avec les Directeurs concernés, des propositions de projets susceptibles d'aider le Ministère à mieux accomplir sa mission ;
- participer, en collaboration avec la Direction de l'Administration, à l'élaboration du budget du Ministère.

#### **CHAPITRE IV.- DES DIRECTIONS TECHNIQUES**

**Article 21** : La Direction du Suivi des Relations Inter Institutionnelles (DSRI) fonctionne comme un observatoire attentif de la vie institutionnelle et des activités des organes constitutionnels de l'Etat. Elle a pour mission de concevoir et de proposer les actions qu'implique la liaison permanente entre le gouvernement et l'Assemblée Nationale, la Cour Constitutionnelle, la Cour Suprême, le Conseil Economique et Social, la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, dans un esprit de collaboration et de complémentarité des Institutions de la République.

**Article 22** : La Direction du Suivi des Relations Inter Institutionnelles est chargée notamment :

**1. - En ce qui concerne l'Assemblée Nationale,**

- recueillir les préoccupations des différents Ministères et de les communiquer à l'Assemblée Nationale et au Chargé de Mission pour les relations avec l'Assemblée Nationale ;
- organiser des rencontres de concertation et de travail entre les Ministres et les Députés en vue d'une bonne préparation des travaux de l'Assemblée Nationale ;
- élaborer à l'intention du Ministre des fiches de synthèse en vue de sa participation efficiente aux débats à l'hémicycle.

**2. - En ce qui concerne la Cour Constitutionnelle et la Cour Suprême :**

- de contribuer aux procédures de saisine de ces juridictions par le Gouvernement ;

- de suivre l'évolution des dossiers transmis à la Cour Constitutionnelle et à la Cour Suprême par le Gouvernement.

### **3. - En ce qui concerne le Conseil Economique et Social :**

- d'assister aux travaux en commission et en plénière du Conseil et d'en faire rapport au Gouvernement ;
- de veiller à la transmission à bonne date au Conseil Economique et Social des demandes d'avis du Gouvernement ;
- de faciliter la circulation de l'Information entre les autres Ministères et le Conseil ;

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

- d'analyser, au plan politique, les décisions, avis et recommandations émis par la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication et proposer au gouvernement les actions qui en découlent ;
- d'organiser en liaison avec le Ministère chargé de la Communication les conditions d'une saine collaboration entre le Gouvernement et la Haute Autorité.

**Article 23** : La Direction de l'Analyse Juridique (DAJ) a pour mission de procéder à l'étude des dossiers qui lui sont soumis sous leur aspect juridique et de veiller au respect de la conformité constitutionnelle dans le cadre des relations entre le Gouvernement et les Institutions de la République.

**Article 24** : La Direction de l'Analyse Juridique est chargée notamment de :

- apporter, aux services techniques et aux membres du Gouvernement, l'assistance juridique requise dans la préparation et la transmission des dossiers à soumettre aux juridictions (demande d'avis, recours) ;
- recevoir et analyser les décisions des Institutions et proposer au Gouvernement les conduites possibles à tenir ;
- d'accomplir toutes autres activités à caractère juridique qui lui sont confiées par le Ministre ;

**Article 25** : La Direction Chargée des Béninois de l'Extérieur et de la Vie Associative (D/BEVA) a pour mission, en collaboration avec tous les ministères concernés :

- de concevoir et de définir les moyens de promouvoir de bonnes relations entre le Gouvernement et la Société Civile et le développement de la Vie Associative ;

- .../...
- d'assurer la gestion des relations du Gouvernement avec les Béninois de l'Extérieur.

**Article 26** : La Direction Chargée des Béninois de l'Extérieur et de la Vie Associative (D/BEVA) est chargée notamment, en collaboration avec tous les Ministères concernés :

- d'apporter aux Béninois de l'extérieur et aux associations de la Société Civile toutes les informations relatives au Programme d'Action du Gouvernement, toutes les opportunités que ce programme leur offre et enfin le soutien souhaité dans la mesure du possible.
- de proposer des mesures visant à créer les conditions favorables à la participation des Béninois de l'Extérieur et des Associations de la Société Civile, au développement du Bénin, notamment toutes actions favorisant et sécurisant la promotion des investissements, l'épargne et les activités économiques sur le territoire national ;
- faciliter la réinsertion au Bénin des Béninois de l'extérieur et la concertation entre les organisations de la Société Civile et les départements ministériels ;
- recueillir et centraliser les préoccupations des béninois de l'extérieur et déterminer les modalités pratiques de la mise en œuvre de la responsabilité de l'Etat dans la protection de leurs biens et de leurs intérêts légitimes sur le territoire national ;
- contribuer à assurer, à travers les structures nationales appropriées, une gestion adéquate des situations d'urgence nées des conflits et expulsions massives dont sont victimes des béninois de l'extérieur ;
- contribuer à la sauvegarde des intérêts de la Société Civile dans ses rapports avec l'Administration ;
- promouvoir l'action coopérative.

**Article 27** : La Direction de la Documentation et des Actions de Communication a pour mission de recueillir et tenir à jour tous les documents relatifs à la vie associative au Bénin et ceux nécessaires pour l'action du gouvernement en direction des béninois de l'extérieur, d'assurer, par des actions de communication, l'information des béninois de l'extérieur et de la Société Civile.

**Article 28** : La Direction de la Documentation et des Actions de Communication est chargée notamment de :

- .../...
- constituer une documentation diversifiée et une banque de données susceptibles d'intéresser les organisations de la Société Civile et les activités des béninois de l'extérieur ;
  - gérer le Centre de documentation du Ministère ;
  - concevoir et organiser, au besoin en collaboration avec les Ministères concernés, toutes actions d'éducation, de formation et de communication en direction de la société civile et des béninois de l'extérieur.

#### **CHAPITRE IV.- DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 29** : Les organismes ci-après sont placés sous la tutelle du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur :

- l'Agence Nationale des Béninois de l'Extérieur ;
- le Centre de Promotion des Associations et Organisations Non Gouvernementales.

**Article 30** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes sous tutelle du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur sont définis, soit par leurs statuts respectifs, soit par des textes législatifs ou réglementaires.

#### **TITRE III.- DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 31** : Il est institué un Comité de Direction, organe consultatif, composé du Directeur de Cabinet et de son Adjoint, des Conseillers techniques, du Secrétaire Général, et des Directeurs et des Représentants du personnel.

Le Comité de Direction est présidé par le Ministre.

**Article 32** : L'organisation et le fonctionnement de chaque direction sont définis et précisés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur.

**Article 33** : Les Conseillers Techniques, le Chargé de Mission pour les relations avec l'Assemblée Nationale, les Directeurs Centraux et les Directeurs Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

**Article 34** : Les Directeurs Techniques peuvent être assistés chacun d'un Directeur Adjoint nommé par Arrêté du Ministre parmi des cadres de la catégorie A.

**Article 35** : Le Secrétaire Particulier, l'Attaché de Cabinet, l'Attaché de Presse, le Chef du Secrétariat Administratif ainsi que les Chefs de service sont nommés par Arrêtés du Ministre.

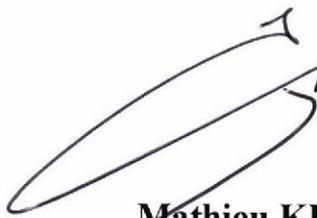
**Article 36**. - Il est délégué auprès du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur, un contrôleur des dépenses engagées, nommé par Arrêté du Ministre des Finances et de l'Economie.

Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du ministère. Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

**Article 37**. - Le Ministre chargé des Relations avec les Institutions, la Société Civile et les Béninois de l'Extérieur est chargé de l'application du présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 2 Novembre 1999

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



**Mathieu KEREKOU**.-

Le Ministre d'Etat, Chargé de la Coordination  
de l'Action Gouvernementale, du Plan, du  
Développement et de la Promotion de l'Emploi,



**Bruno AMOUSSOU**.-

Le Ministre chargé des Relations  
avec les Institutions, la Société  
Civile et les Béninois de l'Extérieur,



**Sylvain Adékpédjou AKINDES**.-

Le Ministre des Finances,  
et de l'Economie,



**Abdoulaye BIO-TCHANE**.-

**AMPLIATIONS** : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 MECCAG-PDPE 4  
MCRI-SCBE 4 MFE 4 AUTRES MINISTERES 16 SGG 4 DGBM-DCF-  
DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-INSAE 3 BCP-  
CSM-IGAA 3 UNB-ENA-FASJEP 3 JO I.

# ORGANIGRAMME DU MCRI-SCBE

