

IV.-  
REPUBLIQUE DU BENIN

-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----

DECRET N° 2001-492 DU 22 NOVEMBRE 2001

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de la  
Défense Nationale.

**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 03 avril 2001 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 22 mars 2001 ;
- VU le Décret n° 2001-170 du 07 mai 2001 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 le Décret n° 97-143 du 25 mars 1997 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale ;
- Sur proposition du Ministre d'Etat chargé de la Défense Nationale ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 octobre 2001 ;

**DECRETE :**

**TITRE I :**

**MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de la Défense Nationale a pour missions :

- La conception et l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de défense ;

La mise en œuvre des engagements militaires internationaux de l'Etat béninois.

Il assure la tutelle administrative et politique de l'institution militaire.

A ce titre, relèvent de ses attributions :

- la mise en œuvre de la politique militaire définie par le Gouvernement ;
- la négociation des accords internationaux intéressant la Défense ;
- l'organisation, la mise en condition d'emploi et de mobilisation de l'ensemble des Forces Armées ;
- la gestion des infrastructures militaires ;
- l'élaboration des projets de budget de fonctionnement, des budgets-programmes et d'investissement du Ministère et des Forces Armées.

**Article 2 :** Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale est le premier responsable de l'exécution des politiques, décisions, directives et instructions du Gouvernement en matière de défense.

Il a autorité sur l'ensemble des Forces Armées.

**Article 3 :** Dans l'exercice de ses missions définies à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale est assisté du Chef d'Etat-Major Général des Forces Armées Béninoises, officier général ou supérieur nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 4 :** Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale est l'ordonnateur des budgets du Ministère et des Forces Armées.

Il peut désigner des ordonnateurs délégués pour l'exécution desdits budgets.

## TITRE I I:

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Article 5 :** Les structures de fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale sont :

- le Cabinet ;
- l'Inspection Générale des Armées ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Techniques ;
- les Organes de Commandement des Forces Armées.

### CHAPITRE I : DU CABINET DU MINISTRE

**Article 6 :** Le Cabinet du Ministre d'Etat est composé comme suit :

- un Directeur de cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- des Conseillers Techniques ;
- un Chargé de mission ;
- un Secrétariat Particulier ;
- un Aide de Camp ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Attaché de Presse.

### SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET

**Article 7 :** Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il centralise et coordonne les activités du Cabinet et du Secrétariat Général du Ministère. A ce titre, il :

- exécute les instructions du Ministre ;

- rédige ou fait rédiger tous les documents relatifs au bon fonctionnement du Ministère ;
- coordonne les relations techniques du département avec les autres Ministères et le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- centralise les avis des Conseillers Techniques sur les dossiers du Ministère ;
- assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère ;

Il est chargé en outre, en l'absence du Ministre, de l'expédition des affaires courantes sur instructions du Ministre intérimaire.

**Article 8 :** Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale peut, par Arrêté, donner délégation de signature du Directeur de Cabinet dans certains de ses domaines de compétence.

**Article 9 :** Le Directeur de cabinet est assisté dans sa tâche par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée en cas d'absence et / ou de nécessité.

**Article 10 :** Le Directeur de cabinet et le Directeur Adjoint de cabinet sont nommés sur proposition du Ministre, par Décret pris en Conseil des Ministres, parmi les officiers généraux ou supérieurs ou les cadres civils de la catégorie A1, ayant au moins 10 ans d'ancienneté de service.

## **SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**Article 11 :** Les Conseillers Techniques sont chargés de donner au Ministre des avis et des conseils, chacun dans son domaine, sur les dossiers soumis à leur étude, émanant des Institutions de l'Etat, des Directions Techniques du Ministère, ainsi que des Organes de Commandement.

**Article 12 :** Les Conseillers Techniques sont nommés sur proposition du Ministre par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les officiers généraux ou supérieurs des Forces Armées Béninoises ou les cadres civils de la catégorie A1 ayant au moins 10 ans d'ancienneté de service.

### **SECTION III: DU CHARGE DE MISSION**

**Article 13 :** Le Chargé de Mission, cadre militaire ou civil, est placé sous l'autorité directe du Ministre d'Etat. Il exécute toutes missions qui lui sont confiées par le Ministre.

Il est nommé, sur proposition du Ministre, par Décret pris en Conseil des Ministres.

### **SECTION IV : DU SECRETARIAT PARTICULIER**

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

- l'enregistrement, de la saisie, de la préparation des documents et de l'expédition du courrier confidentiel et/ou secret ;
- la mise en forme des discours, communiqués et tous autres documents à caractères confidentiel.

Il exécute toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Ministre d'Etat.

### **SECTION V : DE L'AIDE DE CAMP**

**Article 15 :** L'Aide de Camp est responsable de la sécurité du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Dans l'accomplissement de cette mission spécifique, il est assisté d'un garde de corps qui assure la protection rapprochée du Ministre.

En outre, l'Aide de Camp est chargée de la coordination et de la mise en œuvre des programmes d'activités du Ministre, en liaison avec les autres membres du Cabinet.

Il exécute toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Ministre d'Etat.

### **SECTION VI : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 16 :** L'attaché de Cabinet est chargé de :

- l'organisation des audiences et du protocole en relation avec l'Aide de Camp et le Secrétaire Particulier ;
- l'exécution de toutes missions spécifiques à lui confiées par la Ministre d'Etat.

### **SECTION V : DE L'ATTACHE DE PRESSE**

**Article 17** : L'attaché de Presse du Ministre d'Etat est chargé de :

- la préparation des fiches d'informations et des revues de presse nationale et internationale intéressant les domaines de Défense ;
- la rédaction des communiqués de presse ;
- la préparation des conférences de presse.

Il assiste aux audiences officielles du Ministre.

### **CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE DES ARMEES**

**Article 18** : L'Inspection Générale des Armées est chargée de :

- remplir les missions d'inspection, de contrôle, de vérification, d'étude et d'information, dans les Armées et dans la Gendarmerie Nationale, ainsi que dans les organismes de commandement ;
- émettre les avis sur les questions relatives à la doctrine d'emploi des forces ;
- accomplir des missions d'enquête et toutes autres tâches que lui confie le Ministre.

**Article 19** : Les officiers de l'Inspection Générale des Armées agissent en qualité de délégués directs du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Cette délégation est établie et constatée par une commission signée personnellement du Ministre et dont le modèle est fixé par Arrêté ministériel.

**Article 20** : L'Inspection Générale des Armées est dirigée par un officier général ou supérieur nommé sur proposition du Ministre par Décret pris en Conseil des Ministres.

Il est aidé dans sa tâche par un adjoint qui le supplée en cas d'empêchement.

### **CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE**

**Article 21** : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la centralisation des activités de la Direction de l'Administration, de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction de la Programmation et de la Prospective, de la Direction de la Coopération Militaire, de la Direction de la Protection et de la Sécurité de la Défense ainsi que des organes de commandement.

**Article 22** : Le Secrétariat Général comprend :

- le service de Réglementation et de Coordination ;
- le service Archives et Documentation ;
- le Secrétariat Administratif ;
- le Service Informatique.

**Article 23** : Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général, nommé sur proposition du Ministre par Décret pris en Conseil des Ministres, parmi les officiers supérieurs des Forces Armées Béninoises.

Sauf faute grave dûment établie, sa durée de fonction ne peut être inférieure à cinq (05) ans.

## **CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS TECHNIQUES**

### **SECTION I : Direction des ressources financières**

**Article 24** : La Direction des ressources financières est l'organe de conception, d'application et de contrôle des règlements et normes en matière de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles.

A ce titre elle est chargée de :

- coordonner la préparation et l'exécution du budget annuel de fonctionnement du Ministre et des organismes sous tutelle, conformément aux textes et procédures en vigueur ;
- élaborer, chaque année un rapport explicitant les programmes d'activités justifiant les demandes budgétaires et les priorités auxquelles elles correspondent en appui au projet de budget ;
- assurer la gestion financière et la coordination de la gestion logistique du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- réaliser les dépenses en capital au profit des Forces Armées Béninoises par ordonnances ;
- participer à toutes études relatives aux affaires domaniales et à la réalisation des grands travaux au profit des Forces Armées Béninoises.

**Article 25** : La Direction des ressources financières comprend :

- le Service du Budget, du Contrôle et de la Comptabilité ;
- le Service du Matériel.

### **SECTION II : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 26** : La Direction des Ressources Humaines est la structure centrale de gestion administrative et de la carrière des militaires, d'étude et d'élaboration des stratégies visant à promouvoir le

développement des ressources humaines. A ce titre, elle est chargée de :

- contrôler l'application des règlements et procédures en matière d'administration des personnels militaires ;
- régler les questions administratives, juridiques et du contentieux ;
- procéder au règlement des litiges entre l'institution militaire et les tiers ;
- veiller à la protection sanitaire et sociale des personnels relevant du Ministère et des organismes sous tutelle.

**Article 27** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- le service des affaires administratives, juridiques et du contentieux ;
- le service de la chancellerie.

### **SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE**

**Article 28** : La Direction de la Programmation et de la Prospective a pour mission de mener les études utiles pour la détermination des perspectives à court, moyen et long terme sur la Défense Nationale.

A ce titre, elle est chargée :

- de procéder à toutes études prospective et de synthèse dans les domaines stratégiques, technique, opérationnel, économique, financier, démographique et social ;
- de conduire des réflexions sur la politique de défense du Bénin, en analysant son environnement général, les doctrines stratégiques étrangères, en suivant l'évolution des forces et des équilibres militaires dans la sous-région ;
- de coordonner et de suivre l'exécution des projets du Ministère ;

- d'évaluer les adaptations nécessaires à apporter aux missions et à l'organisation des Forces Armées en fonction de l'évolution de la menace ;
- de participer à la programmation militaire et fournissant au Ministre les éléments de décision, tenant compte des besoins des Armées et de la Gendarmerie nationale ainsi que les contraintes financières

**Article 29** : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- le service de la Coordination et de la Programmation ;
- le service des Etudes Prospectives et des Stratégies.

#### **SECTION IV : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION MILITAIRE**

**Article 30** : La Direction de la Coopération Militaire est chargée de :

- superviser les rapports de coopération militaire entre la République du Bénin et les pays étrangers ;
- élaborer et suivre l'exécution des accords de coopération militaire ;
- veiller à la mise en œuvre et au suivi des projets de coopération militaire du Bénin avec les pays étrangers ;
- constituer la documentation sur les Armées des pays liés au Bénin par des Accords de coopération ;
- centraliser les besoins en stage et en formation à l'étranger des personnels des Forces Armées Béninoises.

Elle est en outre chargée de suivi des engagements militaires internationaux de l'Etat béninois.

**Article 31** : La Direction de la Coopération militaire comprend :

- le service du protocole ;
- le service de la coopération et des relations extérieures ;
- le service des stages et de la formation.

**SECTION V : DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION ET  
DE LA SECURITE DE LA DEFENSE.**

**Article 3** : La Direction de la Protection et de la Sécurité de la Défense est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre toutes les mesures relatives à la protection et à la sécurité des armées et de la gendarmerie nationale ;
- de prévenir et de rechercher des atteintes à la Défense Nationale et à la sécurité des armées de l'Etat ;
- de contribuer à la protection des personnes susceptibles d'avoir accès à des informations protégées ou à des zones, des matériels ou des installations sensibles ;
- de coordonner les mesures nécessaires à la protection des renseignements, objets, documents ou procédés intéressant la défense au sein des Forces Armées et dans les Organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- de participer à la prévention et à la répression du trafic des matériels de guerre, armes et munitions.

**Article 33** : La Direction de la Protection et de la Sécurité de la Défense comprend :

- le Service Analyse et Synthèse ;
- le Service Enquête et Investigations ;
- le service Affaires Militaires.

## **CHAPITRE V : DES ORGANES DE COMMANDEMENT DES FORCES ARMEES**

**Article 34**: Les organes de Commandement des Forces Armées sont :

- l'Etat-Major Général ;
- quatre Commandements :
  - La Direction Générale de la Gendarmerie Nationale,
  - Le Commandement de l'Armée de Terre,
  - Le Commandement de la Force Aérienne ;
  - Le Commandement de la Force Navale.

**Article 35** : Sous l'autorité du Ministre chargé de la Défense Nationale, les Organes de Commandement assurent la mise en œuvre de la politique de défense.

**Article 36** : Les Commandements possèdent à la fois un lien organique avec le Ministre Chargé de la Défense Nationale et un lien opérationnel avec le Chef d'Etat-Major Général.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 37** : Il est institué sous la présidence du Ministre d'Etat, chargé de la Défense Nationale, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif comprenant :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Secrétaire Général
- les Directeurs Techniques ;
- l'Inspecteur Général des Armées.

Le comité se réunit au moins une fois par semaine pour étudier les grands dossiers du Ministère.

**Article 38** : L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Armées et des Directions Techniques sont définis par Arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

**Article 39** : Le Directeur de Cabinet, le Secrétaire Général, les Conseillers Techniques et Directeurs Techniques peuvent être aidés dans l'accomplissement de leur tâche quotidienne par des collaborateurs appelés Assistants nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 40** : Chaque Direction technique visé au chapitre IV ci-dessus est dirigée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 41**: Le Secrétaire Particulier, l'Aide de Camp, l'Attaché de Cabinet et l'Attaché de Presse sont nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 42** : Il est délégué auprès du Ministre de la Défense Nationale, un contrôleur des dépenses engagées, nommé par Arrêté du Ministre chargé 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 desdits crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

**Article 43** : Les modalités d'application du présent Décret sont fixées par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 44** : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n° 97-143 du 25 mars 1997, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 22 novembre 2001

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, de la Prospective  
et du Développement,



**Bruno AMOUSSOU.-**

Le Ministre des Finances  
et de l'Economie,



**Abdoulaye BIO TCHANE**

Le Ministre d'Etat, chargé  
de la Défense Nationale,



**Pierre OSHO.-**

**AMPLIATIONS** : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 AUTRES  
MINISTERES 17 SGG 4 DB-DCPV-DTCP 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-  
DCCT-INSAEE 3 BCP-CSA 2 EMA DC/MIL 4 UNB-ENA-FASJEP 3 JO 1.-

# ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE

