

DECRET N°2005-249 DU 06 MAI 2005

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°2005-052 du 04 février 2005, portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2004-252 du 04 mai 2004, fixant la structure-type des Ministères;
- Vu** le décret n° 2004-185 du 07 avril 2004 fixant les attributions des autorités Militaires et l'organisation générale des Forces Armées Béninoises ;
- Vu** le décret n° 2004-249 du 03 mai 2004 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 à sa séance du 27 avril 2005 ;

DECRETE

TITRE I :

MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} : Le Ministère de la Défense Nationale a pour mission la conception et la mise en œuvre de la Politique de Défense militaire du Gouvernement.

A ce titre, il est chargé de:

- l'organisation et de la mise en condition d'emploi de l'ensemble des Forces Armées ;
- la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de Défense ;
- la négociation des accords internationaux intéressant la défense ;
- la gestion des infrastructures militaires.

Article 2 : Le Ministre de la Défense Nationale assure la tutelle politique et administrative de l'institution militaire.

Il a autorité sur l'ensemble des Forces Armées.

Article 3 : Le Ministre de la Défense Nationale est l'ordonnateur du budget du Ministère.

Il désigne des ordonnateurs délégués pour l'exécution dudit budget.

TITRE II :

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 : Le Ministère de la Défense Nationale comprend :

- un Cabinet ;
- une Inspection Générale des Armées ;
- un Secrétariat Général ;
- des Directions Centrales ;
- des Organismes de Commandement.

CHAPITRE I : LE CABINET DU MINISTRE.

Article 5 : Le Cabinet du Ministre est composé comme suit :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- des Conseillers Techniques ;
- un Chargé de Mission ;
- des Assistants ;
- un Aide de Camp ;
- un Secrétaire Particulier ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Attaché de Presse.

SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET.

Article 6 : Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il centralise et coordonne les activités du Cabinet. A ce titre, il est chargé de :

- proposer au Ministre de la Défense Nationale, en liaison avec le Chef d'Etat-major Général et le Secrétaire Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la Politique de Défense militaire du Gouvernement ;
- émettre son avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ;
- superviser les activités des autres membres du Cabinet ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier.

Article 7 : Le Ministre de la Défense Nationale peut, par Arrêté, donner délégation de signature au Directeur de Cabinet dans certains de ses domaines de compétence.

Article 8 : Le Directeur de Cabinet est assisté par un Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 9 : 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 quinze ans d'ancienneté de service.

SECTION II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 10 : Les Conseillers Techniques sont chargés de donner au Ministre, des avis, chacun dans son domaine, sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre de la Défense Nationale.

Article 11 : Les Conseillers Techniques 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 dix ans d'ancienneté de service.

SECTION III : LE CHARGE DE MISSION

Article 12 : Le Chargé de Mission, cadre militaire ou civil, est placé sous l'autorité directe du Ministre. 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 : LES ASSISTANTS DU MINISTRE.

Article 13 : Les Assistants sont des collaborateurs directs du Ministre de la Défense Nationale. Ils accomplissent toutes tâches ressortant de la compétence du département de la Défense que le Ministre pourrait leur confier.

SECTION V : L'AIDE DE CAMP.

Article 14 : 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 du corps qui assure la protection rapprochée du Ministre.

En outre, l'Aide de Camp est chargé de veiller à la mise en œuvre des programmes d'activité du Ministre, en liaison avec les autres membres du cabinet.

Il exécute toutes autres tâches que lui confie le Ministre.

SECTION VI : LE SECRETAIRE PARTICULIER.

Article 15: Le Secrétaire Particulier est le Chef du Secrétariat Particulier du Ministre de la Défense Nationale. Il est chargé de:

- coordonner les activités du Secrétariat Particulier du Ministre de la Défense Nationale ;
- enregistrer, saisir, préparer les documents et expédier le courrier confidentiel et/ou secret ;
- gérer l'agenda du Ministre, en liaison avec l'Attaché de Cabinet ;
- mettre en forme les discours, communiqués et tous autres documents à caractère confidentiel ;
- exécuter toutes autres tâches que lui confie le Ministre.

SECTION VII : L'ATTACHE DE CABINET.

Article 16 : L'Attaché de Cabinet est chargé de :

- organiser les audiences et le protocole en relation avec le Directeur des Affaires Générales, du Protocole et des Cérémonies Officielles ;
- exécuter toutes missions spécifiques que lui confie le Ministre.

SECTION VIII : L'ATTACHE DE PRESSE.

Article 17 : L'Attaché de Presse est chargé de :

- préparer les fiches quotidiennes d'information et de revues de presse sur l'actualité nationale et internationale et principalement dans le domaine de la Défense ;
- préparer les conférences de presse.

Il peut assister aux audiences officielles du Ministre.

CHAPITRE II : L'INSPECTION GENERALE DES ARMEES.

Article 18: L'inspection Générale des Armées, sous l'autorité directe du Ministre de la Défense Nationale est chargée de :

- remplir les missions d'inspection, de contrôle, de vérification, d'étude et d'information dans tous les organismes et formations des Forces Armées Béninoises ;

A ce titre, elle :

- assure le contrôle de l'aptitude des Forces Armées Béninoises à remplir les missions qui leur sont assignées ;
- suit les études et les enquêtes menées sur la situation générale et les besoins des Forces Armées Béninoises ;
- propose des mesures correctives ou nouvelles visant :
 - o un meilleur fonctionnement des structures ;
 - o une gestion saine et rationnelle des ressources humaines, financières et matérielles ;
 - o un accroissement du moral de la troupe ;
 - o un renforcement de la capacité opérationnelle des Forces Armées Béninoises ;
- accomplit toutes autres missions que lui confie le Ministre.

Article 19 : Les officiers de l'Inspection Générale des Armées agissent en qualité de délégués directs du Ministre 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 comprend :

- un Secrétariat Particulier ;
- un Secrétariat Administratif ;
- une Inspection Technique de l'Administration et des Personnels ;
- une Inspection Technique de la Formation et de l'Entraînement ;
- une Inspection Technique du soutien logistique.

Article 21 : Les Inspections Techniques ci-dessus définies à l'article précédent disposent chacune d'un service chargé de toutes les questions relatives à son domaine de compétence.

Article 22 : L'Inspection Générale des Armées est dirigée par un Officier Général ou Supérieur appelé "Inspecteur Général des Armées".

L'Inspecteur Général des Armées est assisté d'un Adjoint qui le supplée ou le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur Général des Armées et son Adjoint sont nommés, sur proposition du Ministre de la Défense Nationale, par Décret pris en Conseil des Ministres, parmi les Officiers Généraux ou Supérieurs des Forces Armées Béninoises.

Article 23 : Les Inspections Techniques sont dirigées par des Officiers Supérieurs des Forces Armées Béninoises, appelés "Inspecteurs Techniques", nommés par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Les Inspecteurs Techniques ont rang de Directeur Central du Ministère.

CHAPITRE III : LE SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE.

Article 24 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé, sous l'autorité directe du Ministre de la Défense Nationale, de la coordination des activités des Directions Centrales.

A ce titre, le Secrétaire Général a pour mission d'assurer:

- la direction et la gestion du Secrétariat Général du Ministère ;
- le fonctionnement harmonieux du Ministère conformément aux instructions du Ministre de la Défense Nationale ;
- la mise en œuvre des décisions administratives prises par le Conseil des Ministres, de même que l'exécution par les organismes de Commandement des instructions du Ministre de la Défense Nationale ;
- la mémoire administrative du Ministère de la Défense Nationale.

Article 25 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Secrétaire Général du Ministère définit par Note de Service les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

Article 26 : Le Secrétaire Général assiste le Ministre de la Défense Nationale dans l'administration et la gestion du Ministère.

Article 27 : Le Secrétaire Général représente le Ministre de la Défense Nationale à la Commission Interministérielle des Chiffres.

Il exécute toutes autres tâches que lui confie le Ministre de la Défense Nationale.

Article 28 : Le Ministre peut, par Arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général du Ministère dans certains domaines de ses compétences.

Article 29 : Le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les Officiers Généraux ou Supérieurs des Forces Armées Béninoises sur proposition du Ministre de la Défense Nationale.

Article 30 : Le Secrétaire Général dispose d'un Assistant.

Article 31 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- un Secrétariat Administratif;
- un Service de Pré-Archivage et de la Documentation ;
- un Service des Relations avec les Usagers ;
- un Bureau des Officiers Généraux
- un Service Informatique ;
- une Cellule de Passation des Marchés Publics.

CHAPITRE IV : LES DIRECTIONS CENTRALES.

SECTION I : LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL.

Article 32: La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de la conception, de l'application et du contrôle des règlements et normes en matière de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles.

A ce titre, elle :

- coordonne la préparation et l'exécution du budget de fonctionnement du Ministère et des organismes de commandement, conformément aux textes et procédures en vigueur ;
- élabore chaque année un rapport explicitant les programmes d'activités qui justifient les demandes budgétaires et les priorités auxquelles elles correspondent en appui au projet du budget ;
- assure la gestion financière et logistique du Ministère de la Défense Nationale;
- assure le suivi de la gestion financière et logistique des organismes de commandement ;
- réalise les dépenses en capital au profit des Forces Armées Béninoises par ordonnances ;
- participe à toutes études relatives aux affaires domaniales et à la réalisation des grands travaux au profit des Forces Armées Béninoises.

Article 33 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Service Budget et Comptabilité ;
- un Service du Matériel ;
- une Régie Spéciale d'Avances.

SECTION II : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.

Article 34 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de concevoir la politique en matière de recrutement, d'administration et de gestion des personnels militaires et civils relevant du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre, elle :

- élabore et veille à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'administration du personnel militaire ;
- instruit les réclamations formulées par le personnel militaire auprès du Ministre ;
- étudie et propose les modalités de règlement des litiges entre l'institution militaire et les tiers ;
- veille à la mise en œuvre des mesures de protection sanitaire et sociale des personnels relevant du Ministère et des organismes de commandement ;
- propose les mesures relatives à la rationalisation des outils de formation et à la modernisation de l'administration militaire ;
- centralise les travaux d'avancement des personnels militaires ;
- vérifie et transmet les mémoires de proposition de décoration dans les différents ordres ;
- représente le Ministère de la Défense Nationale dans les différents travaux et rencontres relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- règle les questions administratives et de gestion des personnels civils relevant du Ministère de la Défense Nationale.

Article 35 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Service des Affaires Administratives et Juridiques (SAAJ) ;
- un Service des Contentieux (SC).

SECTION III : LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE.

Article 36 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les Directions Centrales et Techniques, des études prospectives à caractère géostratégique, de la rédaction des directives de planification, de l'élaboration des projets-programmes et de la centralisation des informations y relatives, de la participation à la mobilisation des financements ainsi que de la gestion des projets et programmes en cours d'exécution.

A ce titre, elle :

- est chargée de mener les études utiles pour la détermination des perspectives à moyen et long termes de la Défense Nationale ;
- procède à toute étude prospective et de synthèse dans les domaines stratégique, technique, économique, opérationnel, financier, démographique et social ;
- suit l'évolution de l'environnement géostratégique du Bénin ;
- coordonne la programmation des actions et les travaux d'opérationnalisation à moyen et long termes en vue d'atteindre le modèle d'armée défini par le Gouvernement ;
- supervise l'exécution des projets du Ministère et procède à leur évaluation périodique par rapport aux objectifs de la Politique de Défense du Gouvernement ;
- participe à la programmation militaire en fournissant au Ministre les éléments d'appréciation sur les dossiers relatifs aux besoins des Forces Armées Béninoises en tenant compte des contraintes financières ;
- supervise la rédaction des rapports de performance ;
- contrôle et suit l'exécution des Programmes d'Investissements Publics, des Budgets-Programmes et du Programme d'Action du Gouvernement au niveau sectoriel.

Article 37 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Service Etude- Synthèses et Stratégies ;
- un Service Programmation et Coordination des Projets ;
- une Cellule Suivi - Evaluation des Budgets programmes.

SECTION IV : LA DIRECTION DE LA COOPERATION MILITAIRE.

Article 38 : La Direction de la Coopération Militaire est chargée de l'étude et de la mise en œuvre de toutes les questions relatives à la coopération militaire entre la République du Bénin et les pays étrangers.

A ce titre, elle :

- élabore et suit l'exécution des accords de coopération militaire ;
- veille à la mise en œuvre des projets de coopération militaire du Bénin avec les pays étrangers ;
- suit les engagements militaires internationaux de l'Etat béninois ;
- coordonne et conduit les relations avec les armées étrangères et organismes militaires internationaux;
- assure les relations de l'institution militaire avec les Attachés et personnels militaires étrangers accrédités au Bénin ;
- coordonne les activités des Attachés de défense et personnels militaires béninois en poste dans les pays étrangers et dans les organismes internationaux ;
- constitue la documentation sur les armées des pays liés au Bénin par des accords de coopération ;
- centralise les besoins en stages à l'étranger des personnels des Forces Armées Béninoises.
- prospecte les différents centres et écoles de formation à l'étranger au profit des personnels des Forces Armées Béninoises ;
- négocie des stages de formation, recyclage et perfectionnement de ces personnels.

Article 39 : La Direction de la Coopération Militaire comprend :

- un Service Coopération Internationale ;
- un Service Stages à l'extérieur.

SECTION V : LA DIRECTION DE L'INTELLIGENCE ET DE LA SECURITE MILITAIRE.

Article 40 : La Direction de l'Intelligence et de la Sécurité Militaire est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre toutes les mesures relatives à la protection et à la sécurité des Forces Armées et des organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre, elle :

- recherche et prévient toute atteinte à la défense nationale et à la sécurité de l'Etat ;
- contribue à la protection des personnes susceptibles d'avoir accès à des informations protégées ou à des zones, des matériels ou des installations sensibles ;
- coordonne 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 ;
- participe à la prévention et à la répression du trafic des matériels de guerre, armes et munitions.

Article 41 : La Direction de l'Intelligence et de la Sécurité Militaire comprend :

- un Service Recherches ;
- un Service Analyse et Synthèse ;
- un Service Sécurité des Forces.

SECTION VI : LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS PUBLIQUES.

Article 42 : La Direction de la Communication et des Relations Publiques est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de communication du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre, elle :

- définit les grandes orientations de la stratégie de communication du Ministère ;
- assure la diffusion des informations relatives à la Politique de Défense du Bénin et aux activités du Ministère et des Forces Armées ;
- supervise les relations entre le Ministère et les agences et organes de presse ;
- assure la conception, la production, la diffusion et l'archivage des publications et documents audiovisuels à caractère militaire.

Article 43 : La Direction de la Communication et des Relations Publiques comprend :

- un Service Imprimerie et Presse ;
- un Service Relations Extérieures.

***SECTION VII : LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES,
DU PROTOCOLE ET DES CEREMONIES
OFFICIELLES.***

Article 44: la Direction des Affaires Générales, du Protocole et des Cérémonies Officielles est chargée de :

- l'examen de toutes les questions relatives aux affaires d'ordre général ne relevant pas spécifiquement des attributions d'une autre Direction Centrale ;
- l'organisation du Service du Protocole ;
- la mise en œuvre des mesures relatives aux cérémonies et manifestations officielles du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre:

- elle étudie toutes les questions d'ordre général ;
- elle veille à la bonne organisation des cérémonies et des visites officielles ;
- elle exécute toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier.

Article 45 : La Direction des Affaires Générales, du Protocole et des Cérémonies Officielles comprend :

- un Service Affaires Générales
- un Service Protocole et Cérémonies Officielles.

CHAPITRE V : LES ORGANISMES DE COMMANDEMENT.

Article 46 : Les organismes de commandement sont chargés, sous l'autorité du Ministre de la Défense Nationale, de :

- traduire en concepts et doctrines d'emploi, la politique du Gouvernement en matière de défense ;
- concevoir et de conduire des opérations militaires ordonnées par le Gouvernement sur tous les théâtres ;
- assurer la préparation et l'entraînement des forces;
- veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels militaires dans un bon état permanent de fonctionnement;
- exercer un contrôle permanent sur les aptitudes opérationnelles des forces.

Les organismes de Commandement sont :

- l'Etat-major Général ;
- les Commandements de Forces.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 47 : Il est institué sous la présidence du Ministre de la Défense Nationale, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif comprenant :

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

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

Article 48 : les Directions Centrales du Ministère de la Défense Nationale sont dirigées chacune par un Directeur nommé sur proposition du Ministre de la Défense Nationale par Décret pris en Conseil des Ministres, parmi les Officiers Généraux et Supérieurs des Forces Armées Béninoises.

Article 49 : Le Directeur de Cabinet et les Conseillers Techniques sont aidés dans l'accomplissement de leur tâche quotidienne par des collaborateurs appelés Assistants nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

Les Assistants ont rang de Chef de Service.

Article 50 : L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Armées, du Secrétariat Général, des Directions Centrales et des Organismes de Commandement sont définis par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

Article 51 : Les Assistants du Ministre de la Défense Nationale, l'Aide de Camp, le Secrétaire Particulier, l'Attaché de Cabinet et l'Attaché de Presse sont nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

Les Assistants du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale ont rang de Directeurs Techniques.

Article 52 : Il est délégué auprès du Ministère de la Défense Nationale, 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.

Article 53 : Les Chefs de Services sont nommés par Arrêté du Ministre de la Défense Nationale sur proposition des Directeurs dont ils relèvent respectivement.

Article 54 : Les modalités d'application du présent Décret sont fixées par Arrêté du Ministre d'Etat chargé de la Défense Nationale.

Article 55: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n°2004-249 du 03 mai 2004, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 06 mai 2005

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

Mathieu KEREKOU

Le Ministre d'Etat chargé
de la Défense Nationale,

Pierre OSHO

Le Ministre des Finances
et de l'Economie,

Cosme SEHLIN.-

Ampliatiions: - PR 06-AN 04-CS 02- CC 02-CES 02- HAAC 02- MFE 04-MECDN 04-AUTRES MINISTERES 19- SGG 04- DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 05-BN-DAN-DLC 03 -GCONB-DCCT-INSAE 03-BCP-CSM-IGAA 03- UAC-ENAM-FADESP 03-UNIPAR-FDSP 02 JO 01.

ORGANIGRAMME DU MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale

