

DECRET N°2006 – 268 DU 14 JUIN 2006

Fixant la structure-type des ministères.

**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 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n°2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2004-252 du 04 mai 2004 fixant la structure-type des Ministères ;
- Sur** proposition du Président de la République, Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 31 mai 2006 ;

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DES STRUCTURES DES MINISTERES

Article 1^{er} : La structure-type des ministères comprend :

A – Ministères et Ministères délégués auprès du Président de la République

- les services directement rattachés au Ministre ;
- le cabinet du Ministre ;

- les directions centrales et techniques ;
- les organismes sous tutelle.

B - Ministères délégués auprès d'autres ministères

- le cabinet ;
- la direction des ressources humaines ;
- la direction des ressources financières et du matériel ;
- les directions techniques ;
- les organismes sous tutelle, en tant que de besoin ;
- le service de pré-archivage ;
- le service des relations avec les usagers ;
- le service du protocole du ministère délégué ;
- le secrétariat administratif.

Les ministères délégués auprès d'autres ministères utilisent, en tant que de besoin, les directions et services dont ils ne disposent pas par eux-mêmes et qui existent dans les ministères auxquels ils sont rattachés.

Article 2 : Les ministres délégués exercent leurs missions sous l'autorité et par délégation respectivement du Président de la République et des Ministres auprès desquels ils sont délégués.

Article 3 : Les ministres délégués auprès d'autres ministres assument l'intérim de ces derniers.

CHAPITRE II : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AUX MINISTRES ET AUX MINISTRES DELEGUES AUPRES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.

Article 4 : Les services directement rattachés aux Ministres et aux Ministres délégués auprès du Président de la République sont :

- les organes d'inspection et de contrôle à compétence nationale ou sectorielle ;
- la cellule de communication du ministère ;
- le secrétariat particulier du Ministre.

Article 5 : Les organes d'inspection et de contrôle sont chargés, dans les Ministères concernés, d'une mission permanente de vérification et de contrôle

de la gestion administrative, financière et technique. Leur champ de compétence couvre soit l'ensemble des services centraux, déconcentrés et organismes sous tutelle de tous les ministères, soit seulement ceux d'un ministère donné, soit encore d'une structure technique donnée.

Article 6 : La cellule de communication du ministère a pour attributions :

- de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- de gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre.

Article 7 : Le secrétariat particulier a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement et la ventilation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- la gestion, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.

CHAPITRE III : DU CABINET DU MINISTRE.

Article 8 : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre ou du Ministre délégué.

A ce titre, le cabinet est chargé :

- de proposer au Ministre, en liaison avec le secrétariat général du département ministériel concerné, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les secteurs d'activités relevant de la compétence de ce département ;
- de veiller à l'application du programme d'action du Gouvernement suivant les stratégies propres au département ministériel ;

- d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du département ministériel ;
- d'assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- d'exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du secrétariat général du ministère, des directions centrales et techniques et des organismes sous tutelle.

Article 9 : Le Cabinet du Ministre ou du Ministre délégué auprès du Président de la République comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- deux Chargés de Mission au maximum et en tant que de besoin, seulement en ce qui concerne le Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances, le Ministère de la Justice, Chargé des Relations avec les Institutions, Porte-parole du Gouvernement, le Ministère de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales et le Ministère de la Défense Nationale ;
- cinq Conseillers Techniques au maximum dont nécessairement un Conseiller Technique Juridique ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Chef de la cellule de communication du ministère ;
- un Assistant du Ministre
- un secrétaire particulier.

Article 10 : Le Cabinet du Ministre délégué auprès d'un autre Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- quatre Conseillers Techniques au maximum dont nécessairement un Conseiller Technique Juridique ;
- un Assistant du Ministre ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Attaché de Presse ;

- un Secrétaire particulier.

Article 11 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du cabinet.

Tous les autres membres du cabinet relèvent de son autorité et lui rendent compte de leurs activités.

Article 12 : Le Directeur de Cabinet apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du cabinet.

Article 13 : Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé :

- d'émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du ministère.

Article 14 : L'Attaché de Cabinet est chargé :

- de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation, en liaison avec le directeur des ressources financières et du matériel, des missions et voyages du ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Article 15 : Le Chef de la cellule de communication est un spécialiste du domaine.

Article 16 : L'Attaché de Presse du Ministre délégué est membre de la cellule de communication du ministère auquel ce dernier est rattaché.

Article 17 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE.

Article 18 : Le secrétariat général du ministère est chargé de la coordination des activités des directions techniques et centrales du ministère. Il est également chargé du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un secrétaire général assisté d'un secrétaire général adjoint.

Le ministère ayant des ministères délégués dispose, en plus du secrétaire général adjoint propre à lui, d'autant de secrétaires généraux adjoints qu'il a de ministères délégués.

Les autres secrétaires généraux adjoints sont exclusivement compétents pour les affaires du ministère délégué dont ils ont la charge. Ils sont en relation directe avec le ministre délégué concerné.

Article 19 : Les attributions et prérogatives du Secrétariat Général du ministère chargé des Affaires Etrangères sont définies par un décret spécifique.

Article 20 : Le Secrétaire Général du ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du ministère.

Article 21 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire Général du Ministère, le Ministre définit, par arrêté, les affaires dont les Secrétaires Généraux Adjoints assurent la

gestion permanente respectivement au sein du ministère et du ministère délégué.

Article 22 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

Article 23 : Le secrétariat général du ministère ou du ministère délégué comprend :

- le secrétariat administratif ;
- le service de pré-archivage ;
- le service informatique ;
- le service des relations avec les usagers ;
- la cellule de passation des marchés publics ;
- le service du protocole du ministère ou du ministère délégué.

Article 24 : Le secrétariat administratif du ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

Article 25 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée, et assure sa ventilation, en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

Article 26 : Le service de pré-archivage assure le classement et la conservation des actes du ministère ou du ministère délégué, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du ministère ou du ministère délégué.

Le chef du service de pré-archivage est un spécialiste du domaine.

Article 27 : Le service des relations avec les usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

Article 28 : Le service informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le chef du service informatique est un spécialiste du domaine.

Article 29 : La cellule de passation des marchés publics est chargée, au sein des ministères, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

Article 30 : Le service du protocole du ministère ou du ministère délégué est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du ministère ou du ministère délégué.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS CENTRALES ET TECHNIQUES DU MINISTERE OU DU MINISTERE DELEGUE.

Article 31 : Les directions centrales, structures d'appui du ministère, sont :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction des ressources financières et du matériel ;
- la direction de la programmation et de la prospective.

Article 32 : Les directions techniques sont les structures opérationnelles de chaque département ministériel. Elles peuvent aussi être organisées en directions générales.

Les directions déconcentrées sont les démembrements du ministère dans les départements.

Article 33 La direction des ressources humaines assure la gestion des personnels de l'Etat au sein du ministère ou du ministère délégué.

Article 34 : La direction des ressources financières et du matériel assure la gestion des ressources financières et celle du matériel au sein du ministère ou du ministère délégué

Article 35 : La direction de la programmation et de la prospective est chargée, en relation avec les directions techniques, de la planification stratégique, de l'élaboration des projets et programmes, de la mobilisation des financements, de la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, ainsi que de leur suivi - évaluation.

Elle est dirigée par un directeur. Il est assisté d'un adjoint.

Le ministère ayant des ministères délégués dispose, en plus du directeur de la programmation et de la prospective adjoint propre à lui, d'autant de directeurs de la programmation et de la prospective adjoints qu'il a de ministères délégués.

Les autres directeurs de la programmation et de la prospective adjoints sont exclusivement compétents pour les affaires de chacun des ministères délégués.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 36 : Les organismes sous tutelle sont les entreprises publiques ou semi-publiques, les offices et autres structures à gestion plus ou moins autonome. Les modalités du contrôle exercé sur ces organismes sont celles fixées par les textes qui les régissent.

Article 37 : Les commissions et comités interministériels dont un département ministériel assure le secrétariat ne sont pas des organismes sous tutelle. Lorsque le secrétariat de ces structures ad hoc est assuré, non par une direction technique mais par une structure permanente considérée comme telle, celle-ci est assimilée à une direction technique spécifique.

CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 38 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins 15 ans de

service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Les autres membres du cabinet sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 39 : Pour tout ce qui touche aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, le chef du secrétariat particulier et les membres du cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les Agents Permanents de l'Etat.

Article 40 : Le Secrétaire Général du ministère et les Secrétaires Généraux Adjointes sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal au moins (à partir du 8^{ème} échelon) appartenant à un des corps du ministère, sur proposition du Ministre.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du ministère et de ses adjointes ne peut être inférieure à cinq (05) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou ses adjointes peut être déchargé de ses fonctions.

Article 41 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective du ministère et de ses adjointes ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou ses adjointes peut être déchargé de ses fonctions.

Article 42: Les responsables des structures d'inspection et de vérification, les inspecteurs ainsi que les directeurs des services centraux ou techniques sont nommés, sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix ans d'ancienneté dans la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 43 : Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition des directeurs dont ils relèvent respectivement.

Article 44 : L'Assistant du secrétaire général du ministère est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du secrétaire général, parmi les cadres de la catégorie A de la Fonction publique.

Article 45 : Une formation-recyclage administrative et managériale est organisée périodiquement à l'initiative du Secrétariat Général du Gouvernement en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction publique, au profit des cadres nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 46 : Il est institué au niveau de chaque département ministériel un comité de direction. Le Comité de direction est présidé par le Ministre, le Ministre délégué ou son représentant.

Chaque direction technique et chaque organisme sous tutelle sont dotés d'un comité de direction présidé par le directeur.

Ces comités ont un caractère consultatif.

Article 47 : Chaque ministre ou Ministre délégué est l'ordonnateur du budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances.

Article 48 : En attendant la modification des textes portant régimes indemnitaires, les Secrétaires Généraux Adjointes jouissent des mêmes avantages que les responsables des directions centrales du ministère.

Les directeurs départementaux bénéficient des mêmes avantages que les directeurs techniques.

Article 49 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2004-252 du 04 mai 2004, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 14 juin 2006

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



Dr Boni YAYI

Le Ministre du Travail
et de la Fonction Publique,

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



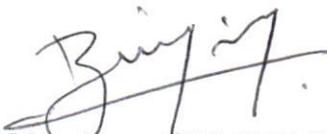
Bio Gounou Idrissou SINA
Ministre Intérimaire



Bio Gounou Idrissou SINA

Le Ministre de la Justice, chargé
des Relations avec les Institutions,
Porte-Parole du Gouvernement,

Le Ministre du Développement,
de l'Economie et des Finances,



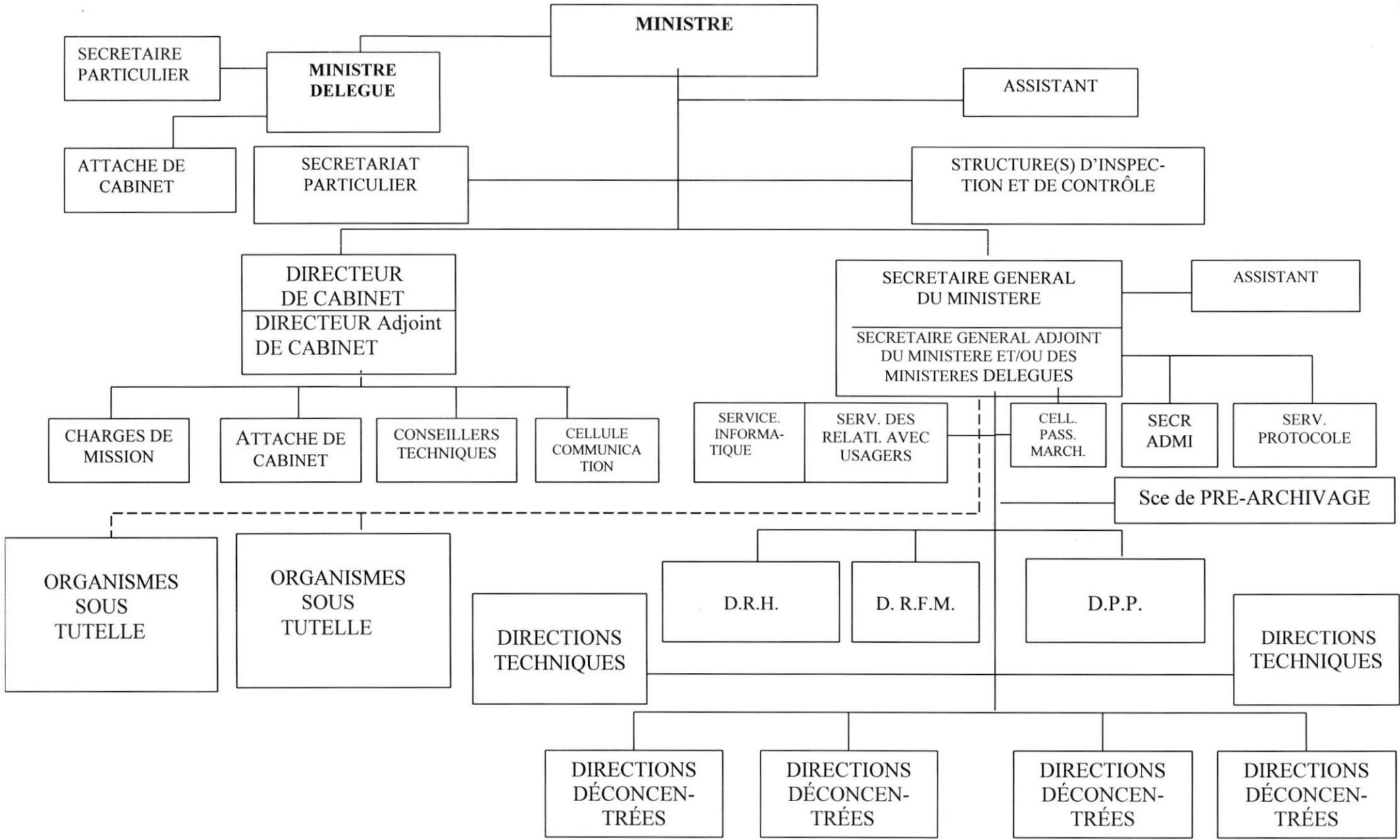
Me Abraham ZINZINDOHOUE



Pascal Irénée KOUPAKI

Ampliatiions : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 MRAI 4 MTFP 4MCRI-PPG 4
MDEF 4 AUTRES MINISTERES 18 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-
DAN-DLC3 GCONB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3
UNIPAR FDSP 02 JO 1.

ORGANIGRAMME-TYPE DES MINISTÈRES ET MINISTÈRES DÉLÉGUÉS AUPRES DU PR



ORGANIGRAMME-TYPE DES MINISTRES DELEGUES AUPRES D'AUTRES MINISTRES

