

**DECRET N° 2006-582 DU 02 NOVEMBRE 2006**

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de l'Agriculture,  
de l'Elevage et de la Pêche.

**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 8 avril 2006 portant composition du Gouvernement et le décret n° 414 du 17 août 2006 qui l'a modifié ;
- Vu le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu le décret n° 2005-192 du 14 avril 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;
- Sur proposition du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 05 octobre 2006 ;

## DÉCRETE

### TITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTÈRE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche a pour mission de créer les conditions favorables à l'amélioration de la production, des revenus agricoles et du niveau de vie des populations.

A ce titre, il est chargé de :

- définir les politiques dans les domaines de sa compétence à savoir :
  - agriculture, élevage, pêche,
  - recherches agricoles, vulgarisation et conseils agricoles, législation rurale, aménagement et équipement rural, promotion de jeunes ruraux,
  - activités féminines en milieu rural et périurbain, promotion de la qualité et du conditionnement des produits agricoles,
  - alimentation et nutrition,
  - formation-appui-conseil, stockage/conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles;
- déterminer les conditions favorables à la concrétisation des politiques définies en identifiant les contraintes, les potentialités du secteur rural et en évaluant les besoins en moyens matériels, humains et financiers nécessaires pour l'atteinte des objectifs fixés ;
- favoriser le progrès technique dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage, et de la pêche ;
- faciliter avec les ministères concernés, l'exploitation des ressources naturelles à des niveaux compatibles avec l'équilibre écologique pour la satisfaction des besoins du pays ;
- créer un environnement incitatif et un cadre législatif, réglementaire et fiscal approprié pour favoriser les investissements dans le secteur agricole et rural ;
- apporter aux producteurs, l'assistance technique nécessaire à l'accroissement de la productivité et des productions agricoles ;
- coordonner, suivre et évaluer l'exécution des politiques et des actions dans le cadre de la réalisation des objectifs fixés dans les domaines de sa compétence ;
- définir les réglementations appropriées et veiller à leur application ;
- accroître et valoriser le potentiel alimentaire par le développement et la diffusion des technologies de stockage/conservation et de transformation des produits ;

- définir les mesures visant à promouvoir et à améliorer le fonctionnement des sociétés coopératives, des groupements économiques d'initiative commune et autres institutions agricoles et veiller à leur mise en œuvre ;
- suivre et coordonner les activités des autres acteurs intervenant dans le secteur agricole et rural ;
- œuvrer dans le cadre de la coopération sous régionale et internationale à la promotion du secteur agricole.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE**

**Article 2** : Le Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche comprend :

- les Services directement rattachés au Ministre,
- le Cabinet du Ministre,
- le Secrétariat Général du Ministère,
- les Directions Centrales,
- les Directions Techniques,
- les Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle.

### **CHAPITRE I : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU MINISTRE**

**Article 3** : Les Services directement rattachés sont composés de :

- la Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne,
- le Secrétariat Particulier,
- la Cellule de Communication du ministère

#### **SECTION I - DE LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA VÉRIFICATION INTERNE**

**Article 4** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne est chargée de :

- œuvrer pour le respect des règles en vigueur en matière de gestion et pratiques professionnelles par des missions d'inspection et d'appui,
- contrôler et évaluer les activités et le fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des Organismes, des Sociétés et des Offices sous tutelle ainsi que ceux des projets et des programmes relevant du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

**Article 5 :** La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne comprend :

- un Service du Suivi des Directions Centrales et Techniques,
- un Service du Suivi des Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle,
- un Service du Suivi des Projets et Programmes sous tutelle,
- un Secrétariat.

**Article 6 :** La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne est dirigée par un Directeur.

Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne est assisté dans l'exécution de ses tâches par des Inspecteurs.

## SECTION II - DU SECRÉTARIAT PARTICULIER

**Article 7 :** Le Secrétaire Particulier, sous l'autorité du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche, est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, soumettre à l'appréciation du Ministre, puis ventiler le courrier confidentiel à l'arrivée ;
- rédiger, saisir, enregistrer et expédier le courrier confidentiel,
- programmer et gérer en liaison avec l'Attaché de Cabinet, l'agenda du Ministre ;
- présenter au Ministre, les courriers départ soumis à son appréciation et à sa signature ;
- exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Ministre.

**Article 8 :** Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Responsable qui a rang de Chef de Service. Ce dernier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.

## SECTION III - DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTÈRE

**Article 9 :** La Cellule de Communication du Ministère est chargée de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère de manière à rendre plus visibles et lisibles les actions qui y sont menées ;
- assurer une bonne circulation de l'information au sein des différentes structures du Ministère d'une part et avec les autres institutions et acteurs d'autre part ;
- gérer les relations du ministère avec les organes de presse ;

- organiser la couverture par les médias des principales activités du Ministère ;
- rédiger et suivre la diffusion des communiqués de presse ;
- préparer à l'attention du Ministre, des notes quotidiennes d'information et des revues de presse ;
- élaborer les dossiers de presse sur l'actualité nationale et internationale.

**Article 10 :** La Cellule de Communication du Ministère est dirigée par un Responsable, spécialiste du domaine.

## **CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 11 :** Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

A ce titre, le Cabinet est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les secteurs d'activités relevant de la compétence du Ministère ;
- veiller à l'application du programme d'Action du Gouvernement suivant les stratégies propres au département ministériel ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre lui confie dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général du Ministère, des Directions Centrales et Techniques et des Sociétés, Offices et Organismes sous tutelle.

**Article 12 :** Le Cabinet du Ministre est composé de :

- un Directeur de Cabinet,
- un Directeur Adjoint de Cabinet,
- cinq Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique,
- un Assistant du Ministre,
- un Attaché de Cabinet.

## SECTION I - DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT DE CABINET

**Article 13 :** Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche. Il coordonne les activités du Cabinet.

A ce titre, il est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'agriculture, d'élevage et de la Pêche ;
- veiller à l'application du programme d'action du Gouvernement suivant les stratégies propres au Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du ministère ;
- assurer la liaison avec les autres Cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des activités du Secrétariat Général, des Directions Centrales et Techniques et des Organismes sous tutelle ;

Il est aidé dans sa tâche par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

## SECTION II - DES CONSEILLERS TECHNIQUES

**Article 14 :** Les Conseillers Techniques sont des spécialistes dans leurs domaines respectifs. Ils sont chargés, en liaison avec le Directeur de Cabinet, d'émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre. Ils sont également chargés de faire des propositions susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de leurs actions auprès du ministre ou au sein du ministère.

Ce sont :

- le Conseiller Technique à la Recherche, à l'Agriculture, et à l'Alimentation (CTRAA) ;
- le Conseiller Technique à la Promotion de l'Élevage et de la Pêche (CTPEP) ;
- le Conseiller Technique aux Organisations Professionnelles et à l'Entrepreneuriat Agricole (CTOPEA) ;

- le Conseiller Technique à l'Aménagement et à l'Équipement Rural (CTAER) ;
- le Conseiller Technique Juridique (CTJ).

### SECTION III - DE L'ATTACHÉ DE CABINET

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

- rédiger la correspondance privée du Ministre ;
- gérer, en liaison avec le Secrétaire Particulier, l'agenda du Ministre ;
- préparer, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, les missions et les voyages du Ministre ;
- assurer le protocole du Ministre ;
- gérer les relations publiques du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

### SECTION IV - DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

**Article 16 :** 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 III : DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU MINISTÈRE

**Article 17 :** Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales et Techniques du Ministère ainsi que du suivi des activités des Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle.

A ce titre, il est chargé de :

- la centralisation, la coordination et le suivi des activités des Directions Centrales, des Directions Techniques, des Organismes, des Sociétés et des Offices sous tutelle,
- la gestion du courrier ordinaire du Ministère,
- la rédaction ou l'organisation de la rédaction de tous les documents nécessaires au bon fonctionnement du Ministère et de ses structures,
- la conservation de la mémoire technique et institutionnelle du Ministère,
- la continuité des affaires de l'Administration,
- la centralisation et la gestion de la documentation du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche,

- la mise en œuvre de la politique de développement des Technologies de l'Information et de la Communication au niveau du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

**Article 18 :** Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général, placé sous l'autorité directe du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

**Article 19 :** Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère, sont définies par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général.

**Article 20 :** Le Secrétaire Général du Ministère dispose en outre, d'un assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

**Article 21 :** Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- 1- le Secrétariat Administratif du Ministère,
- 2- le Service de Pré-Archivage du Ministère
- 3- le Service informatique,
- 4- le Service des Relations avec les Usagers,
- 5- la Cellule de Passation des Marchés Publics,
- 6- le Service du protocole du Ministère.

## **SECTION I - DU SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF**

**Article 22 :** Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat qui a rang de Chef de Service.

**Article 23 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Secrétaire 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.

Il exécute toutes autres tâches à lui confiées par le Secrétaire Général du Ministère.

## SECTION II - DU SERVICE DE PRÉ-ARCHIVAGE

**Article 24 :** Le Service de Pré-Archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère. Il gère les dossiers sortis du classement courant.

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

## SECTION III - DU SERVICE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS

**Article 25 :** Le Service des Relations avec les Usagers (SRU) est chargé de faciliter les relations entre les différentes structures du Ministère et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

## SECTION IV - DU SERVICE INFORMATIQUE

**Article 26 :** Le Service informatique est chargé 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 de service informatique est un spécialiste du domaine.

## SECTION V - DU SERVICE DU PROTOCOLE DU MINISTERE

**Article 27 :** Le service du protocole du ministère 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.

## SECTION VI - DE LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

**Article 28 :** Placée sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, la cellule de passation des marchés est chargée de l'élaboration des documents types, du contrôle et de la conduite de l'ensemble des procédures de passation des marchés des différentes structures du ministère dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret.

## **CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 29** : Les Directions Centrales du Ministère sont les suivantes :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH),
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM),
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

### **SECTION I - DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 30**: La Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, est chargée de la gestion administrative et de la rationalisation de l'utilisation des ressources humaines du Ministère.

A ce titre, elle assure :

- l'élaboration des états d'effectifs du Ministère,
- la gestion des ressources humaines du Ministère,
- l'identification et la planification des besoins de stage et de formation du personnel,
- la gestion et le suivi de la carrière du personnel,
- la gestion des affaires sociales,
- l'élaboration de rapports périodiques sur les activités de la Direction des Ressources Humaines.

**Article 31** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Service de la Gestion et du Suivi des Carrières (SGSC),
- un Service de la Gestion Prévisionnelle et de la Formation (SGPF),
- un Service du Contentieux et des Affaires Disciplinaires (SCAD),
- un Service des Études, de la Réglementation et des Affaires Sociales (SERAS),
- un Service des Affaires Financières (SAF),
- un Secrétariat.

### **SECTION II - DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL**

**Article 32** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel a pour mission, sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, de gérer les ressources financières et matérielles du Ministère.

A ce titre, elle assure :

- l'administration financière et la centralisation des besoins matériels de tous les services du Ministère,
- la gestion du stock de matériels et de fournitures,
- l'élaboration de l'avant-projet de budget du Ministère, en collaboration avec les autres Directions,
- la production du rapport financier de l'exercice budgétaire,
- la gestion des ressources financières du Ministère,
- la gestion des biens, meubles et immeubles du Ministère,
- la gestion du parc automobile.

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

- un Service du Budget et de la Comptabilité,
- un Service du Matériel et de la Maintenance,
- un Secrétariat.

### SECTION III - DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE

**Article 34** : La Direction de la Programmation et de la Prospective, sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, assure pour l'ensemble du Ministère et en relation avec les directions techniques, la définition de politiques de développement et la planification stratégique, l'élaboration des projets et programmes, la mobilisation des financements, la centralisation et la synthèse des informations sur le secteur agricole ainsi que l'analyse des facteurs de son évolution.

A ce titre, elle est chargée de :

- la collecte, le traitement, la circulation et la diffusion de l'information (statistiques, banque de données, documentation, fiches de suivi des activités de projets, de programmes, etc.) dans le but de suivre l'évolution du secteur rural,
- l'élaboration de notes de performances du Ministère et du secteur rural,
- l'analyse et les prévisions sur le secteur agricole et rural,
- l'élaboration des projets de stratégies et politiques agricoles,
- la préparation, la négociation et le suivi des projets et des programmes,
- la planification et la programmation des investissements du secteur,
- l'élaboration de rapports périodiques et d'un rapport annuel des activités du Ministère.

**Article 35 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Service de Planification et de Programmation,
- un Service de l'Analyse et des Prévisions sur le Secteur agricole et rural,
- un Service de Coopération Technique,
- une Cellule de Suivi-évaluation,
- un Service de la Statistique,
- un Service de la Documentation,
- une Cellule Femme dans le Développement Agricole et Rural,
- un Service Administratif et Financier,
- un Secrétariat.

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES**

**Article 36 :** Les Directions Techniques du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche sont les suivantes :

1. la Direction du Conseil Agricole et de la Formation Opérationnelle (DICAF),
2. la Direction de l'Agriculture (DAGRI),
3. la Direction des Pêches (DP),
4. la Direction de l'Élevage (DE),
5. la Direction du Génie Rural (DGR),
6. la Direction de la Promotion et de la Législation Rurales (DPLR),
7. la Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée (DANA),
8. la Direction de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des Produits Agricoles (DPQC).

### **SECTION I - DE LA DIRECTION DU CONSEIL AGRICOLE ET DE LA FORMATION OPÉRATIONNELLE (DICAF)**

**Article 37 :** La Direction du Conseil Agricole et de la Formation Opérationnelle (DICAF) a pour mission de superviser la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales de Conseil Agricole et de Formation Opérationnelle.

A ce titre, elle est chargée de :

- la conception et la définition des politiques et stratégies nationales de Conseil Agricole et de Formation Opérationnelle ;
- la recherche, en relation avec les producteurs et les structures spécialisées du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la

Pêche, des solutions pratiques aux problèmes des exploitants agricoles et les traduire sous des formes permettant leur diffusion et leur adoption ;

- l'animation et la coordination de la concertation entre les structures de mise en œuvre des conseils agricoles et de formation opérationnelle (CeRPA, ONG et autres opérateurs), les institutions de recherche et les organisations professionnelles agricoles à différents niveaux ;
- l'inventaire des connaissances acquises sur le secteur agricole dans le pays, leur mise à jour et leur diffusion, en relation avec les institutions de recherche et les structures de vulgarisation ;
- l'évaluation des activités de vulgarisation et de conseil à l'endroit des exploitants agricoles sur la base des informations fournies par les structures de vulgarisation et des appréciations des producteurs et de leurs organisations ;
- la formation opérationnelle des acteurs impliqués dans la vulgarisation et le conseil agricoles ;
- la formulation de propositions de mesures et d'outils méthodologiques favorisant la gestion graduelle par les organisations professionnelles agricoles (OPA) de la vulgarisation, du conseil agricoles et le suivi de leur application.

**Article 38 :** La Direction du Conseil Agricole et de la Formation Opérationnelle comprend :

- un Service de la Formation Opérationnelle,
- un Service de l'Appui aux Conseils Agricoles,
- un Service Administratif et Financier,
- un Service du Suivi-évaluation,
- un Secrétariat.

## SECTION II - DE LA DIRECTION DE L'AGRICULTURE

**Article 39 :** La Direction de l'Agriculture a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de production végétale et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- la détermination des conditions technico-économiques de développement des productions végétales et le suivi de leur mise en œuvre,

- l'organisation, la surveillance et le suivi des actions de protection phytosanitaire,
- la contribution à l'élaboration de politique agricole et des objectifs à atteindre dans le domaine des productions végétales,
- la définition et la contribution à l'organisation des activités de promotion agricole nationale,
- le suivi de la mise en place des moyens de production végétale et l'application des mesures de politique agricole prévues pour la réalisation des objectifs de production végétale,
- le suivi de l'évolution des productions végétales, la détermination des facteurs et des mécanismes qui influencent cette évolution,
- le concours à la définition de la politique nationale en matière de production de semences et plants et le suivi de sa mise en œuvre,
- la production des semences de base à partir des variétés mises au point par l'Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB), la coordination des actions et l'appui technique aux structures et personnes impliquées dans la production de semences certifiées,
- l'organisation de la Journée Mondiale de l'Alimentation, des foires et concours agricoles en rapport avec les autres structures impliquées,
- l'organisation du contrôle sanitaire des végétaux et des produits végétaux et le contrôle de la qualité des intrants agricoles,
- la participation, en rapport avec les structures habilitées, à la conception, à la production et à la diffusion de documents écrits, filmés ou sonores relatifs à la vulgarisation et au conseil agricoles.

La Direction de l'Agriculture assure en outre, le Secrétariat Permanent du Comité National de la Campagne Mondiale Contre la Faim et abrite les points focaux de certaines institutions internationales spécialisées en matière agricole.

**Article 40** : La Direction de l'Agriculture comprend :

- un Service de la Promotion et du Suivi de la Production Végétale,
- un Service des Semences et Plants,
- un Service de l'Information et de la Communication Agricole et Rurale,
- un Service de la Protection des Végétaux et du Contrôle Phytosanitaire,
- un Service Administratif et Financier,
- un Service de Suivi-évaluation,
- un Secrétariat.

### SECTION III - DE LA DIRECTION DES PÊCHES

**Article 41 :** La Direction des Pêches a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de productions halieutiques et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- la détermination des conditions technico-économiques d'un développement durable des productions halieutiques et le suivi de leur mise en œuvre ;
- le suivi de l'évolution des productions halieutiques, la détermination des facteurs et des mécanismes qui influencent cette évolution ;
- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des programmes d'aménagement des pêches ;
- la contribution à l'élaboration de la politique agricole dans le domaine des productions halieutiques ;
- le suivi de la mise en place des moyens de production et l'application des mesures de politique agricole prévues pour la réalisation des objectifs de production halieutique ;
- l'élaboration et le suivi de la mise en application des textes législatifs et réglementaires en matière des pêches ;
- la promotion d'un développement durable de la pêche artisanale,
- l'appui au développement de l'aquaculture ;
- l'organisation du contrôle des denrées d'origine halieutique.

**Article 42 :** La Direction des Pêches comprend :

- un Service des Pêches Maritimes ;
- un Service de la Pêche Continentale et de l'Aquaculture ;
- un Service du Contrôle et du Suivi des Produits et des filières halieutiques ;
- un Service de Suivi-évaluation ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Secrétariat.

### SECTION IV - DE LA DIRECTION DE L'ELEVAGE

**Article 43 :** La Direction de l'Elevage a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de santé, de production et de protection animales, de santé publique vétérinaire et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- la détermination des conditions technico-économiques de développement des productions animales et le suivi de leur mise en œuvre ;
- la contribution à l'élaboration de la politique agricole dans le domaine des productions et de la protection animales ;
- la surveillance de la protection sanitaire des animaux domestiques et de la faune sauvage et le contrôle des denrées d'origine animale et des facteurs de production animale (aliments de bétail, produits vétérinaires et autres intrants...) ;
- le suivi de la mise en place des moyens de production et l'application des mesures de politique agricole prévues pour la réalisation des objectifs de production animale ;
- le suivi de l'évolution du cheptel et des productions, la détermination des facteurs et des mécanismes qui influencent cette évolution ;
- la contribution à l'amélioration et à la gestion des parcours du bétail ;
- l'appui à l'intensification des systèmes de production animale ;
- l'appui au développement des filières animales ;
- le suivi du mouvement du bétail et de la transhumance.

**Article 44 :** La Direction de l'Elevage comprend :

- un Service d'Appui au Développement des Productions et des Filières Animales,
- un Service de Santé Animale,
- un Service de Contrôle des Denrées Animales et des Aliments de Bétail,
- un Service Administratif et Financier,
- un Service de Suivi-évaluation
- un Secrétariat.

## SECTION V- DE LA DIRECTION DU GÉNIE RURAL

**Article 45 :** La Direction du Génie Rural a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat dans les domaines de l'aménagement et de l'équipement rural et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- l'élaboration des programmes nationaux de génie rural ;
- la détermination des équipements et des conditions techniques optimales de valorisation durable des ressources naturelles dans les domaines des aménagements hydro agricoles, de l'hydraulique

villageoise, de la mécanisation agricole, des technologies appropriées, de l'habitat rural, des pistes agricoles et de l'électrification rurale ;

- la conception, l'étude, le suivi et le contrôle des programmes de maîtrise de l'eau à des fins agricoles, pastorales et halieutiques, de mécanisation agricole et technologies appropriées, d'habitat rural et des pistes agricoles ;
- la définition des normes techniques et des modèles aidant à l'étude et à la réalisation des aménagements et équipements ruraux ;
- la contribution à l'élaboration et au suivi de la mise en oeuvre des plans d'équipement du territoire ;
- la contribution à la promotion d'entreprises d'études et de travaux ruraux ;
- l'expérimentation dans les domaines de l'hydraulique rurale, du machinisme agricole, de l'utilisation de l'énergie à des fins agricoles, de l'habitat rural et de desserte rurale ;
- la gestion de la banque de données sur les équipements de base en milieu rural.

**Article 46 :** La Direction du Génie Rural comprend :

- un Service des Constructions et de la Desserte Rurale,
- un Service des Aménagements Hydro Agricoles,
- un Service de Mécanisation et Technologies Appropriées,
- un Service Suivi évaluation,
- un Service Administratif et Financier,
- un Secrétariat.

## **SECTION VI - DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION ET DE LA LÉGISLATION RURALES**

**Article 47 :** La Direction de la Promotion et de la Législation Rurales a pour mission de mettre œuvre la politique de l'Etat en matière de promotion des sociétés coopératives, des groupements économiques d'initiative commune, des organisations professionnelles agricoles et autres institutions rurales, des activités des jeunes ruraux et des femmes rurales et de veiller à son application.

Ses attributions comprennent :

- la préparation des éléments nécessaires à l'élaboration ou à la mise à jour de la législation foncière rurale ;

- la vulgarisation et le suivi de la mise en œuvre de la législation foncière rurale ;
- la promotion, le suivi et l'analyse de l'évolution des sociétés coopératives, des organisations professionnelles agricoles et de leurs unions ;
- la contribution à l'élaboration de mesures politiques, juridiques, sociales et économiques favorisant le développement, la diversification des activités et l'extension des sociétés, des organisations professionnelles agricoles et de leurs unions, en vue d'apporter un meilleur soutien à la production agricole ;
- l'étude des conditions de vie et de travail des jeunes ruraux et des femmes rurales et la proposition de mesures de tous ordres favorisant la promotion et le développement de leurs activités économiques ainsi que l'amélioration de leur condition sociale ;
- l'élaboration de propositions favorables à la création d'exploitations agricoles et d'activités rurales, en rapport avec les productions agricoles en accordant une attention particulière aux femmes et aux jeunes ruraux ;
- la mise en œuvre des mesures propres à faire respecter les textes législatifs et réglementaires régissant les organisations professionnelles agricoles (OPA) ;
- la contribution à l'élaboration de la politique agricole en matière d'appui aux organisations professionnelles agricoles ;
- la contribution à la diffusion et à la circulation de l'information entre le Ministère et les organisations professionnelles.

**Article 48 :** La Direction de la Promotion et de la Législation Rurales comprend :

- un Service de la Promotion des Sociétés Coopératives, Organisations Professionnelles Agricoles et des Entreprises Rurales,
- un Service de la Promotion des Jeunes Ruraux,
- un Service de la Promotion des Activités Féminines Rurales,
- un Service des Affaires Foncières et de la Législation Rurale,
- un Service du Suivi-évaluation
- un Service Administratif et Financier,
- un Secrétariat.

## SECTION VII - DE LA DIRECTION DE L'ALIMENTATION ET DE LA NUTRITION APPLIQUÉE

**Article 49 :** La Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée a pour mission de mettre œuvre la politique de l'Etat en matière d'alimentation et de nutrition et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- la programmation alimentaire et nutritionnelle,
- la surveillance alimentaire et nutritionnelle des populations,
- l'identification et le suivi des zones et des populations à risque de malnutrition ;
- l'appréciation et l'analyse de l'état nutritionnel des populations,
- l'information, la formation et l'éducation alimentaire et nutritionnelle des populations ;
- la participation à la mise au point et à la vulgarisation des techniques de valorisation des produits alimentaires localement disponibles ;
- la centralisation et la diffusion des informations sur l'alimentation et la nutrition ;
- la promotion de l'utilisation des produits du petit élevage et de l'horticulture pour améliorer la qualité nutritionnelle de l'alimentation des ménages ;
- la mise à jour, en collaboration avec d'autres structures compétentes, de la carte alimentaire et nutritionnelle du Bénin ;
- l'intégration dans les politiques et programmes de développement, des objectifs et des considérations d'ordre nutritionnel ;
- le suivi de l'application des normes du Codex Alimentarius ;
- la mise en œuvre des actions de promotion de l'hygiène alimentaire et nutritionnelle en collaboration avec d'autres structures compétentes ;
- l'analyse, le contrôle et la certification des denrées alimentaires ;
- la promotion de la qualité des produits agro alimentaires ;
- la coordination au plan national des activités se rapportant à l'alimentation et à la nutrition.

La Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée assure en outre, le Secrétariat permanent de la Commission Nationale du Codex Alimentarius et du Comité National pour l'Alimentation et la Nutrition (CNAN) et abrite le point focal de la Conférence Internationale sur la Nutrition (CIN) et le Sommet Mondial de l'Alimentation (SMA).

**Article 50 :** La Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée comprend :

- un Service de la Programmation Alimentaire et Nutritionnelle ;
- un Service de la Formation, de l'Éducation Nutritionnelle et de la Documentation ;
- un Service de la Qualité, des Analyses et de la Législation Alimentaire ;
- un Service du Suivi-évaluation ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Centre Horticole et Nutritionnel à Ouando ;
- un Centre Horticole et Nutritionnel à Pabégou ;
- un Secrétariat.

## **SECTION VIII - DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA QUALITÉ ET DU CONDITIONNEMENT DES PRODUITS AGRICOLES**

**Article 51 :** La Direction de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des Produits Agricoles a pour mission de mettre œuvre la politique de l'Etat en matière de promotion de la qualité et du conditionnement des produits et de veiller à son application.

Elle est chargée de :

- la promotion de la qualité des produits agricoles d'origine végétale à tous les stades,
- l'élaboration et la mise en œuvre, à tous les stades, des plans d'amélioration de la qualité des différentes filières agricoles qui contribuent à la qualité et à l'hygiène du produit final, brut ou transformé de façon à en garantir la traçabilité,
- la participation à l'élaboration des normes de production agricole et au contrôle du respect de celles-ci,
- la normalisation des produits agricoles et de leur conditionnement,
- l'appui à la vulgarisation auprès de tous les acteurs concernés, des techniques d'amélioration de la qualité et du conditionnement des produits agricoles d'origine végétale,
- la vulgarisation de la réglementation et de la normalisation ainsi que le contrôle de leur application dans les domaines de la production, de la transformation et de la commercialisation des semences et plants et de tous autres produits agricoles d'origine végétale,
- le contrôle de la qualité de la production, des conditions de transport, du conditionnement des stocks et des produits agricoles d'origine végétale à l'exportation et à l'importation.

- la collecte et la production des statistiques et des informations relatives aux productions et aux stocks, à l'exportation et à l'importation,
- la participation au suivi des marchés nationaux, régionaux, internationaux et à l'exécution des enquêtes mercuriales.

**Article 52 :** La Direction de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des Produits Agricoles comprend :

- un Service de la Normalisation, de la Réglementation et de l'Appui à l'Encadrement ;
- un Service de Contrôle et de Certification des Produits,
- un Service d'Analyse des Produits ;
- un Service du Suivi-évaluation ;
- une Cellule d'appui qualité en développement des filières ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Secrétariat.

## **CHAPITRE V : DES ORGANISMES, SOCIETES ET OFFICES SOUS TUTELLE**

**Article 53 :** Les Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche comprennent :

- les six (06) Centres Régionaux pour la Promotion Agricole (Ce.R.P.A.),
- l'Office National de Soutien des Revenus Agricoles (ONS),
- la Société Nationale pour la Promotion Agricole (SONAPRA),
- l'Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB),
- l'Office National d'Appui à la Sécurité Alimentaire (ONASA),
- la Chambre Nationale d'Agriculture du Bénin (CNAB).

**Article 54 :** Les attributions et le fonctionnement des Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts ou par les textes législatifs ou réglementaires les régissant.

## **TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 55 :** Le Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche est le premier responsable de l'exécution de la politique, des décisions et instructions du Gouvernement se rapportant à la mission de son Ministère. Pour ce faire, il s'appuie sur les structures définies à l'article 2 supra.

**Article 56 :** 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 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 en dehors de l'Administration Publique.

Le Secrétaire Particulier, l'Attaché de Cabinet, et les chefs de cellules spécifiques sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

**Article 57 :** 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 que les Agents Permanents de l'État.

**Article 58 :** Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint du Ministère sont nommés, sur proposition du Ministre, par Décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal au moins (à partir du 8<sup>ème</sup> échelon) appartenant à l'un des corps d'agents de l'Administration Publique du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche sur proposition du ministre.

Sauf faute grave matériellement établie, admission à la retraite ou décès, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général du Ministère ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 59 :** Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective du ministère ne peut être inférieure à trois (3) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 60 :** Le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne et les Inspecteurs sont nommés, sur proposition du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1, ayant accompli au moins 10 ans de service dans la fonction publique ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique

**Article 61 :** Les Directeurs Centraux et les Directeurs Techniques sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, parmi les cadres A1 ayant accompli au moins 10 ans de service dans la fonction publique ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

**Article 62 :** 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 63 :** Chaque Directeur Central ou Technique peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche. Le Directeur Adjoint assiste et supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 64 :** Chaque Direction Générale d'Organisme, de Société ou d'Office sous tutelle est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 ayant accompli au moins 10 ans de service dans l'administration ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique, sur proposition du Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche.

Le Président de la Chambre Nationale d'Agriculture du Bénin est élu en assemblée plénière parmi ses membres.

**Article 65 :** Chaque Service de Direction Centrale ou de Direction Technique, est placé sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, sur proposition du Directeur concerné.

**Article 66 :** Le nombre de services composant chaque Direction, n'est pas limitatif. Le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche peut, sur proposition du Directeur concerné, créer d'autres services ou en supprimer en fonction des nécessités de son Département.

**Article 67 :** Il est institué un Comité de Direction au niveau du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

Le Comité de Direction présidé par le Ministre ou son représentant, comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Directeurs Centraux et leurs Adjoints ;
- les Directeurs Techniques et leurs Adjoints ;
- les Directeurs Généraux des Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle ;
- deux représentants élus du personnel du Ministère.

Le Comité de Direction a un caractère consultatif.

Ce comité peut faire appel, en cas de besoin, à toute personne dont la présence est jugée utile par le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

Le Secrétariat Général du Ministère assure le secrétariat des séances.

**Article 68 :** Il est institué, sous la présidence de chaque Directeur Central, Directeur Technique ou Directeur Général d'Organisme, de Société et d'Office sous tutelle, un Comité de Direction à caractère consultatif comprenant :

- les Directeurs et / ou les Chefs de Services,
- un représentant élu du Personnel.

Ce comité peut être élargi à toute personne dont la présence est jugée utile par le Directeur Central, le Directeur Technique ou le Directeur Général de l'Organisme, de la Société ou de l'Office sous tutelle.

**Article 69 :** Il est placé auprès du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, un Délégué du Contrôleur Financier nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances.

Il exerce un contrôle a priori, sur tout acte ayant une incidence financière sur le Budget National.

Il a pour mission également de contrôler la conformité des dépenses engagées sur les crédits inscrits au Budget du Ministère.

Il veille enfin, au bon emploi desdits crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

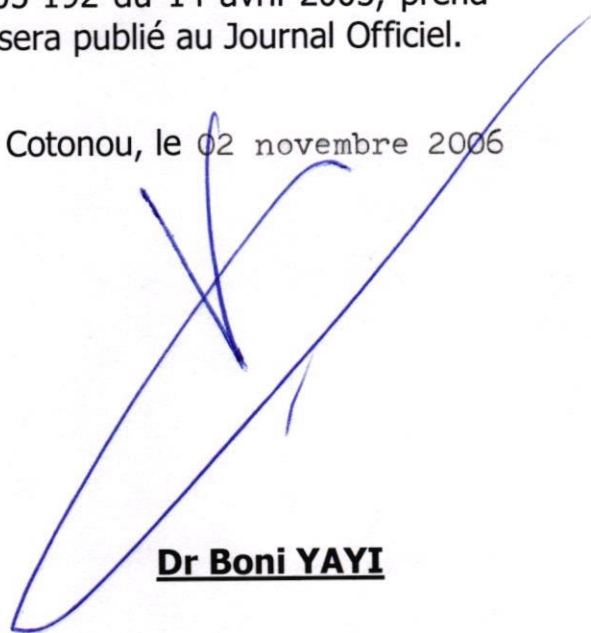
**Article 70** : Le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche est l'ordonnateur du Budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances.

**Article 71** : L'organisation, le fonctionnement et les attributions du Secrétariat Général du Ministère, de la Direction de l'Inspection et de Vérification Interne, des Directions Centrales, des Directions Techniques, des Organismes, Sociétés et Offices sous tutelle sont définis par Arrêtés du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

**Article 72** : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005-192 du 14 avril 2005, prend effet pour compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 02 novembre 2006

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



**Dr Boni YAYI**

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



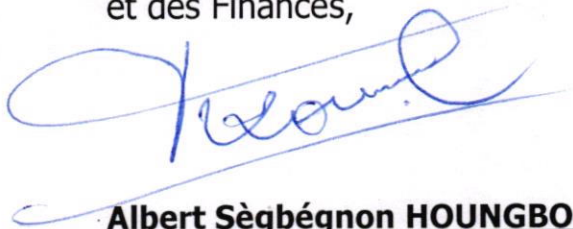
**Pascal Irénée KOUPAKI**

Le Ministre de l'Agriculture, de  
l'Elevage et de la Pêche,



**Gaston Cossi DOSSOHOUI**

Le Ministre Délégué Chargé du  
Budget auprès du Ministre du  
du Développement, de l'Economie  
et des Finances,



**Albert Sègbégnon HOUNGBO**

Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,



**Bio Gounou IDRISSOU SINA**

**AMPLIATIONS** : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 2 MDEF 4 MAEP 4  
MDCB/MDEF 4 MRAI 4 AUTRES MINISTRES 18 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-  
DGDDI 5 BN-DAN-DLC-IGE 4 GCOMB-DGCST-INSAE-IGE 4 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-  
ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO 1.

# Légende

## I- MAEP : Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et la Pêche

- DIVI : Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne
- SP : Secrétaire Particulier
- CELCOM : Cellule de la Communication

## II- Cabinet

- DC : Directeur de Cabinet
- DAC : Directeur Adjoint de Cabinet
- AC : Attaché de Cabinet
- CTRAA : Conseiller technique à la Recherche, à l'Agriculture et à la l'Alimentation
- CTPEP : Conseiller Technique à la Promotion de l'Elevage et de la Pêche
- CTOPEA : Conseiller technique aux Organisations Professionnelles et à l'Entrepreneuriat Agricole
- CTJ : Conseiller Technique Juridique

## III- Secrétariat Général

- SGM : Secrétaire Général du Ministère
- SGA : Secrétaire Général Adjoint
- A/SG : Assistant du Secrétaire Général
- C/SA : Chef Secrétariat Administratif

## IV- Directions Centrales

- DRH : Direction des Ressources Humaines
- DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel
- DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective

## V- Directions Techniques

- DICAFF : Direction du Conseil Agricole et de la Formation Opérationnelle

- DANA : Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée
- DAGRI : Direction de l'Agriculture
- DGR : Direction du Génie Rural
- DE : Direction de l'Elevage
- D/Pêche : Direction de la Pêche
- DPLR : Direction de la Promotion et de la Législation Rurales
- DPQC : Direction de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des Produits Agricoles

#### VI- Organisme, Société, Offices sous tutelle

- CeRPA- Atlantique/ Littoral : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements de l'Atlantique et du Littoral
- CeRPA- Atacora/ Donga : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements de l'Atacora et de la Donga
- CeRPA- Mono/ Couffo : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Mono et du Couffo
- CeRPA- Borgou/ Alibori : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Borgou et de l'Alibori
- CeRPA- Oémé/ Plateau : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements de l'Ouémé et du Plateau
- CeRPA- Zou/ Collines : Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Zou et des Collines
- SONAPRA : Société Nationale pour la Promotion Agricole

- **ONS** : Office National de Stabilisation des Prix de Produits Agricoles
- **CNAB** : Chambre Nationale d'Agriculture du Bénin
- **ONASA** : Office National de la Sécurité Alimentaire
- **INRAB** : Institut National des Recherches Agricoles du Bénin

# ORGANIGRAMME DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

