

DECRET N° 2006-749 DU 31 DECEMBRE 2006

portant attributions, organisation et fonctionnement
du Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et
des Collectivités Locales.

**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°2006-613 du 19 novembre 2006 portant Composition du Gouvernement et le Décret n° 2006-622 du 29 novembre 2006 qui l'a modifié ;
- Vu** le Décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure - type des Ministères ;
- Vu** le Décret 2004-394 du 13 juillet 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité et de la Décentralisation ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 22 novembre 2006 ;

DECRETE

TITRE PREMIER

DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE.

ARTICLE 1^{er} :

Le Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales a pour mission d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de sécurité et d'administration territoriale.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer l'ordre public notamment la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat ;
- de prendre toutes mesures tendant à assurer la prévention, la recherche et la répression de tous faits susceptibles de troubler l'ordre public. Dans ce cadre, il peut prendre tous actes réglementant la vie civile des populations, la circulation des personnes et des biens conformément aux lois et Conventions en vigueur ;
- d'assurer sur toute l'étendue du territoire national la protection des personnes et des biens, la sécurité des installations d'intérêt général et des ressources naturelles de la Nation en liaison avec les autres Départements Ministériels intéressés ;
- de préparer et de mettre en œuvre la protection et la défense civiles ;
- d'assurer l'administration des circonscriptions administratives et la tutelle des collectivités territoriales décentralisées ;
- de mettre en œuvre la politique de décentralisation du Gouvernement.

ARTICLE 2 :

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales assure l'Administration Territoriale.

ARTICLE 3 :

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales est l'autorité hiérarchique des chefs de circonscriptions administratives et exerce l'autorité de tutelle des collectivités territoriales décentralisées à travers les Préfets de Département.

A ce titre, il suit et contrôle leur gestion.

Il est ampliatrice de tous documents et correspondances des départements ministériels à destination ou en provenance des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales décentralisées.

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

ARTICLE 4 :

Pour accomplir sa mission, le Ministère dispose :

- de services directement rattachés au Ministre
- d'un Cabinet ;
- d'un Secrétariat Général ;
- de Directions Centrales ;

- de Directions techniques spécifiques ;
- d'Organismes sous tutelle.

CHAPITRE 1^{er} : DES STRUCTURES RATTACHEES AU MINISTRE

ARTICLE 5 :

Les services directement rattachés au Ministre sont :

- les services d'Inspection Générale ;
- la Direction Générale de la Police Nationale ;
- la Cellule de Communication du Ministère ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre

SECTION 1 : DES INSPECTIONS GENERALES

ARTICLE 6 :

Les services d'Inspection Générale du Ministère sont :

- l'Inspection Générale des Affaires Administratives ;
- l'Inspection Générale des Forces de Sécurité Publique.

SOUS SECTION 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 7 :

L'Inspection Générale des Affaires Administratives (IGAA) est placée sous l'autorité directe du Ministre qu'elle assiste dans ses fonctions de surveillance du fonctionnement correct des administrations centrale et territoriale.

A cet effet, elle exerce une action permanente de contrôle et d'inspection sur la gestion administrative et financière des circonscriptions administratives, des collectivités territoriales décentralisées, des services centraux et des Etablissements Publics dépendant du Ministère à l'exclusion de celle de la Police Nationale.

ARTICLE 8:

L'Inspection Générale des Affaires Administratives est un organe à compétence nationale. Elle peut être requise par le Président de la République pour des enquêtes particulières. De même, elle peut être sollicitée par d'autres membres du Gouvernement pour des missions de vérification ou d'enquête par l'intermédiaire du Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales.

ARTICLE 9:

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Affaires Administratives sont fixés par Décret pris en conseil des Ministres.

SOUS-SECTION 2 : DE L'INSPECTION GENERALE DES FORCES DE SECURITE PUBLIQUE

ARTICLE 10 :

Placée sous l'autorité directe du Ministre, l'Inspection Générale des Forces de Sécurité Publique est chargée de :

- exercer un contrôle sur les agents des forces de sécurité publique dans l'accomplissement de leurs missions de police relevant du Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales;
- contribuer à la lutte contre la corruption et le rançonnement au sein des forces de sécurité publique;
- centraliser et redistribuer l'information pour une plus grande efficacité des actions entreprises ou à entreprendre dans le cadre de la lutte contre la criminalité intérieure et transfrontalière, le blanchiment d'argent, le terrorisme, le maintien de l'ordre public et la sécurité des personnes et des biens.

A cet effet, l'Inspection Générale des Forces de Sécurité Publique est chargée de l'exploitation des rapports et synthèses des forces impliquées dans les missions de sécurité.

ARTICLE 11 :

L'Inspection Générale des Forces de Sécurité Publique est une Inspection à compétence nationale. Elle peut être requise par le Président de la République pour des enquêtes particulières.

ARTICLE 12 :

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Forces de Sécurité Publique sont fixés par Décret pris en Conseil des Ministres.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE

ARTICLE 13 :

La Direction Générale de la Police Nationale a pour mission la mise en œuvre des dispositions légales en vue de faire assurer par les Services de la Police :

- le respect de l'ordre public et la protection des Institutions de l'Etat ;
- le respect des libertés publiques et la protection des personnes et des biens sur toute l'étendue du territoire national.

ARTICLE 14:

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de la Police Nationale sont fixés par Décret pris en Conseil des Ministres.

SECTION 3 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE**ARTICLE 15:**

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 16 :

Le Chef de la Cellule de Communication est un spécialiste du domaine.

SECTION 3 : DU SECRETARIAT PARTICULIER**ARTICLE 17 :**

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 II : DU CABINET DU MINISTRE**ARTICLE 18:**

Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés au Ministre.

A ce titre, le Cabinet est chargé :

- de proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétaire 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 ;
- de veiller à l'application du programme d'action du Gouvernement suivant les stratégies propres au Ministère ;
- d'émettre des avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;

- 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 19 :

Le Cabinet du Ministre comprend :

- un (01) Directeur de Cabinet ;
- un (01) Directeur Adjoint de Cabinet ;
- deux (02) Chargés de Mission ;
- cinq (05) Conseillers Techniques dont nécessairement un Conseiller Technique Juridique ;
- un (01) Attaché de Cabinet ;
- un (01) Chef de la Cellule de Communication du Ministère ;
- un (01) Assistant du Ministre ;
- un (01) Secrétaire Particulier.

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

ARTICLE 20 :

Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

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

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

ARTICLE 21:

Le Directeur de Cabinet est assisté dans sa tâche par un Directeur Adjoint de Cabinet qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 22 :

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.

SECTION 2 : DES CHARGES DE MISSIONS

ARTICLE 23:

Les chargés de Missions assurent, sous l'autorité du Ministre et sous la supervision du Directeur de Cabinet, les activités du domaine à eux confié par le Ministre.

SECTION 3 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 24:

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.

SECTION 4 : DE L'ATTACHE DE CABINET

ARTICLE 25:

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 confier par le Ministre.

SECTION 5: DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

ARTICLE 26 :

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 SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE.

ARTICLE 27 :

Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Techniques et Centrales du Ministère à l'exception de la Direction Générale de la Police Nationale. 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.

ARTICLE 28:

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 29:

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 le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

ARTICLE 30 :

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

ARTICLE 31 :

Le Secrétariat Général du Ministère 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 ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative.

ARTICLE 32 :

Le Secrétariat Administratif du ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

ARTICLE 33 :

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 instruction du Secrétaire Général.

ARTICLE 34 :

Le Service de pré-archivage assure le classement, la conservation des actes et des productions grises du ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du ministère.

Le Chef Service de pré-archivage est un spécialiste du domaine.

ARTICLE 35 :

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.

Le service des relations avec les usagers est placé sous l'autorité d'un Chef Service.

ARTICLE 36 :

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 37 :

La cellule de passation des marchés publics est chargée, au sein du ministère, 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).

Sur proposition du Secrétaire Général du Ministère, un arrêté du Ministre fixe la composition, les attributions et le fonctionnement de la cellule de passation des marchés publics.

ARTICLE 38 :

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 du ministère. Il est également chargé du cérémonial des manifestations du ministère.

Le service du protocole du ministère est placé sous l'autorité d'un Chef service.

ARTICLE 39 :

La Cellule Sectorielle de pilotage de la Réforme Administrative est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme au sein du Ministère, en collaboration avec le Ministère de la Réforme Administrative et Institutionnelle.

Un Arrêté conjoint du Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales, du Ministre du Travail et de la Fonction Publique et du Ministre de la Réforme Administrative et Institutionnelle précisera les attributions, la composition et le fonctionnement de la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES DU MINISTERE.

ARTICLE 40 :

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.

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.

ARTICLE 41:

La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des personnels du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- du renforcement des capacités et de la valorisation des ressources humaines du Ministère ;
- de l'administration du personnel ;
- de l'élaboration des plans de carrière des personnels du Ministère ;
- de la communication pour le changement du comportement en milieu professionnel ;
- de l'amélioration de l'environnement du travail ;
- des relations sociales au sein du Ministère.

Elle est dirigée par un Directeur.

ARTICLE 42:

La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un service de gestion de la carrière du personnel ;
- un service de l'évaluation et du déploiement du personnel ;
- un service de la formation continue et de la gestion prévisionnelle.

**SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU
MATERIEL.****ARTICLE 43 :**

La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et celle du matériel au sein du Ministère.

Elle est dirigée par un Directeur.

ARTICLE 44 :

La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de :

- l'élaboration du budget du Ministère en collaboration avec toutes les autres Directions ;
- la gestion financière et du matériel du Ministère ;
- l'étude et de la programmation des moyens nécessaires à l'exécution des actions.

ARTICLE 45 :

La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Service du Budget et de la Comptabilité ;
- un Service du matériel et des stocks ;
- un service de la programmation des moyens.

**SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA
PROSPECTIVE.****ARTICLE 46 :**

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-exécution.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un adjoint.

ARTICLE 47 :

La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée en collaboration avec les Directions techniques du Ministère et en harmonie avec les stratégies, réglementations et normes nationales en vigueur, de :

- centraliser l'accès aux données de base du secteur ;
- traiter ou de faire traiter ces données aux fins de la définition des stratégies sectorielles ;
- veiller à l'adéquation des projets avec la politique et la stratégie sectorielle du Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi des projets du secteur ;
- suivre la coopération technique.

ARTICLE 48 :

La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Service des Etudes, de la Stratégie, de la Prospective et de la Statistique ;
- un Service de la Coordination, de la Programmation et du Suivi des projets ;
- un Service de la Coopération Technique ;
- une Régie Financière.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES DU MINISTERE.**ARTICLE 49 :**

Les Directions Techniques sont les structures opérationnelles du Ministère. Elles peuvent être organisées en Directions Générales.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**ARTICLE 50 :**

La Direction Générale de l'Administration Territoriale est chargée :

- de la coordination des activités des circonscriptions administratives ;
- de la préparation des textes législatifs réglementaires et des dossiers concernant les collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi des activités et du fonctionnement des collectivités territoriales décentralisées ;

- d'assurer, en période électorale, la liaison entre le Ministère et les circonscriptions administratives d'une part et entre le Ministère et la **Commission Electorale Nationale Autonome (CENA)** d'autre part ;
- de la formation technique et du recyclage du personnel des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales décentralisées, en relation avec d'autres structures compétentes ;
- du suivi et de la mise en œuvre de la coopération décentralisée des collectivités locales avec leurs homologues étrangères;
- du suivi, de la mise en œuvre et de l'accompagnement de la réforme de l'Administration Territoriale.

ARTICLE 51 :

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de l'Administration Territoriale sont précisés par **Décret pris en Conseil des Ministres**.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES INTERIEURES

ARTICLE 52 :

La Direction des Affaires Intérieures est chargée des affaires à caractère national touchant à la vie des populations, aux régimes de police particuliers (jeux, presse, débit de boissons, etc.).

A ce titre, elle suit et connaît des questions concernant :

- les associations à envergures nationale et internationale, les cultes et coutumes dans le cadre du respect de l'ordre public ;
- les partis politiques ou formations politiques ;
- les problèmes afférant à l'état civil ;
- les spectacles et manifestations publiques ;
- le dépôt légal des journaux, publications et livres ainsi que de la censure des films cinématographiques dans le cadre de la Commission Nationale de la Censure Cinématographique ;
- les jeux de hasard (tombola, loterie, casinos etc.) et les conditions d'autorisation et d'ouverture des débits de boissons et des boîtes de nuit, en liaison avec les Services de sécurité compétents ;
- La transhumance nationale et transfrontalière.

ARTICLE 53:

La Direction des Affaires Intérieures comprend :

- un Service des Associations et des Affaires Politiques ;

- un Service des Cultes et des Coutumes ;
- un Service de l'état civil ;
- un Service des débits de boissons et des lieux de réjouissance.

SECTION 4: DE LA DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE LA PROTECTION CIVILE

ARTICLE 54 :

La Direction de la Prévention et de la Protection Civile est chargée :

- de tout mettre en œuvre pour prévenir les sinistres sur toute l'étendue du territoire national et alerter à temps les Autorités et les populations concernées ;
- d'élaborer les plans de sauvegarde et de protection des populations en cas de catastrophes ;
- d'assurer la formation et le recyclage des personnels de la protection civile ;
- d'évaluer les besoins des populations sinistrées ;
- de centraliser et de coordonner les secours à apporter aux populations par l'Etat ;
- d'assurer la protection des réfugiés.

ARTICLE 55 :

La Direction de la Prévention et de la Protection Civile comprend :

- un Service de la Prévention, du Contrôle et de la Formation ;
- un Service des Opérations et Secours ;
- un Service du Matériel et des Stocks ;
- un Service de la Protection des Réfugiés ;
- une Régie Financière.

ARTICLE 56 :

La Direction de la Prévention et de la Protection Civile assure le Secrétariat Permanent de :

- la Commission Nationale pour la Protection Civile ;
- la Commission Nationale chargée des Réfugiés.

SECTION 5 : DE LA DIRECTION DES TRANSMISSIONS DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES LOCALES

ARTICLE 57 :

La Direction des Transmissions a pour mission de :

- assurer par tous modes de transmission et de façon permanente, la communication entre le Ministère et les Administrations Déconcentrées et les Collectivités Locales ;
- assurer la maintenance des équipements de transmission aussi bien du Ministère, des Administrations Déconcentrées, que des Collectivités territoriales décentralisées ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel des transmissions ;
- émettre des avis techniques pour la délivrance des licences d'exploitation des fréquences des radios privées.

ARTICLE 58 :

La Direction des Transmissions comprend :

- un Service du Trafic et de la formation;
- un Service de la Gestion et de la Maintenance des équipements;
- Un Service des Laboratoires.

SECTION 6 - : DE LA DIRECTION DES CHIFFRES ET DE LA SECURITE DES TELECOMMUNICATIONS

ARTICLE 59 :

La Direction des Chiffres et de la Sécurité des Télécommunications a pour mission de :

- organiser les réseaux de chiffrement du Ministère ;
- orienter et de coordonner les activités des Services des Chiffres des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales décentralisées ;
- veiller au respect des règles et procédures propres aux chiffres ;
- assurer la gestion des documents et matériels des chiffres ;
- établir les comptes rendus de trafic périodiques adressés à la Direction Générale des Chiffres et de la Sécurité des Télécommunications avec copie au Secrétariat Général du Ministère.

Article 60 :

La Direction des Chiffres et de la Sécurité des Télécommunications comprend :

- un Service de l'exploitation et de l'analyse du trafic ;
- un Service de la Gestion et de la Comptabilité des Documents et Matériels des Chiffres.

SECTION 7 : DU SECRETARIAT PERMANENT
DU COMITE NATIONAL DES MANIFESTATIONS
OFFICIELLES

ARTICLE 61 :

Le Secrétariat Permanent du Comité National des Manifestations Officielles (CONAMO) est chargé de la gestion administrative et financière du Comité. A ce titre, il assure la préparation technique et la conduite des activités concourant à l'organisation des manifestations officielles.

Le Secrétariat Permanent a rang de Direction technique.

SECTION 8 : DU SECRETARIAT PERMANENT
DE LA COMMISSION NATIONALE DES AFFAIRES DOMANIALES

ARTICLE 62:

Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale des affaires domaniales a pour mission d'étudier et d'émettre des avis techniques à soumettre à l'examen de la Commission Nationale des Affaires Domaniales pour les requêtes adressées au Ministre et qui sont liées aux problèmes domaniaux des communes.

Il assure l'administration de ladite commission.

Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale des affaires domaniales a rang de Direction technique.

SECTION 9 : DE LA DELEGATION GENERALE DU COMITE INTERMINISTERIEL DE
LUTTE CONTRE L'ABUS DES STUPEFIANTS ET DES SUBSTANCES
PSYCHOTROPES (CILAS)

ARTICLE 63 :

La Délégation Générale du Comité Interministériel de Lutte contre l'Abus des Stupéfiants et des substances psychotropes (CILAS) est chargée de :

- la coordination des activités des comités départementaux de lutte contre l'abus des stupéfiants et des substances psychotropes ;
- la préparation des délibérations du CILAS ;
- le suivi de l'exécution des décisions du CILAS.

La Délégation Générale du Comité Interministériel de Lutte contre l'Abus des Stupéfiants et des substances psychotropes a rang de Direction Technique.

ARTICLE 64:

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Délégation Générale du Comité Interministériel de Lutte contre l'Abus des Stupéfiants et des substances psychotropes sont fixés par Arrêté du Ministre.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

ARTICLE 65:

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 66:

Les Organismes placés sous la tutelle du Ministère de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales sont les suivants :

- la Société de Gestion des Marchés Autonomes (SOGEMA) ;
- la Mission de Décentralisation (M D);
- la Maison des Collectivités Locales (M C L);

ARTICLE 67:

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organismes sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts ou leurs règlements intérieurs respectifs.

TITRE III
DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 68:

Le Directeur de Cabinet et son Adjoint 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 devaient 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 devaient être désignés en dehors de l'Administration publique.

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

ARTICLE 69:

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 et les membres du Cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les autres Agents Permanents de l'Etat.

ARTICLE 70 :

Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint 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 corps du Ministère, sur proposition du Ministre.

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

ARTICLE 71 :

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Perspective du ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Perspective du Ministère ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 72 :

Les responsables des structures d'inspection et de vérification, les inspecteurs ainsi que les Directeurs Généraux, Directeurs centraux ou techniques sont nommés, sur proposition du Ministre, 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 devaient être désignés en dehors de l'Administration publique.

ARTICLE 73:

Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition des Directeurs dont ils relèvent respectivement.

ARTICLE 74:

L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère est nommé par Arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique.

ARTICLE 75 :

Il est institué au niveau du Ministère un Comité de Direction. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre 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 76:

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales est l'ordonnateur du budget du Ministère pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 77:

En attendant la modification des textes portant régimes indemnitaires, le Secrétaire Général Adjoint jouit des mêmes avantages que les responsables des Directions Centrales du Ministère.

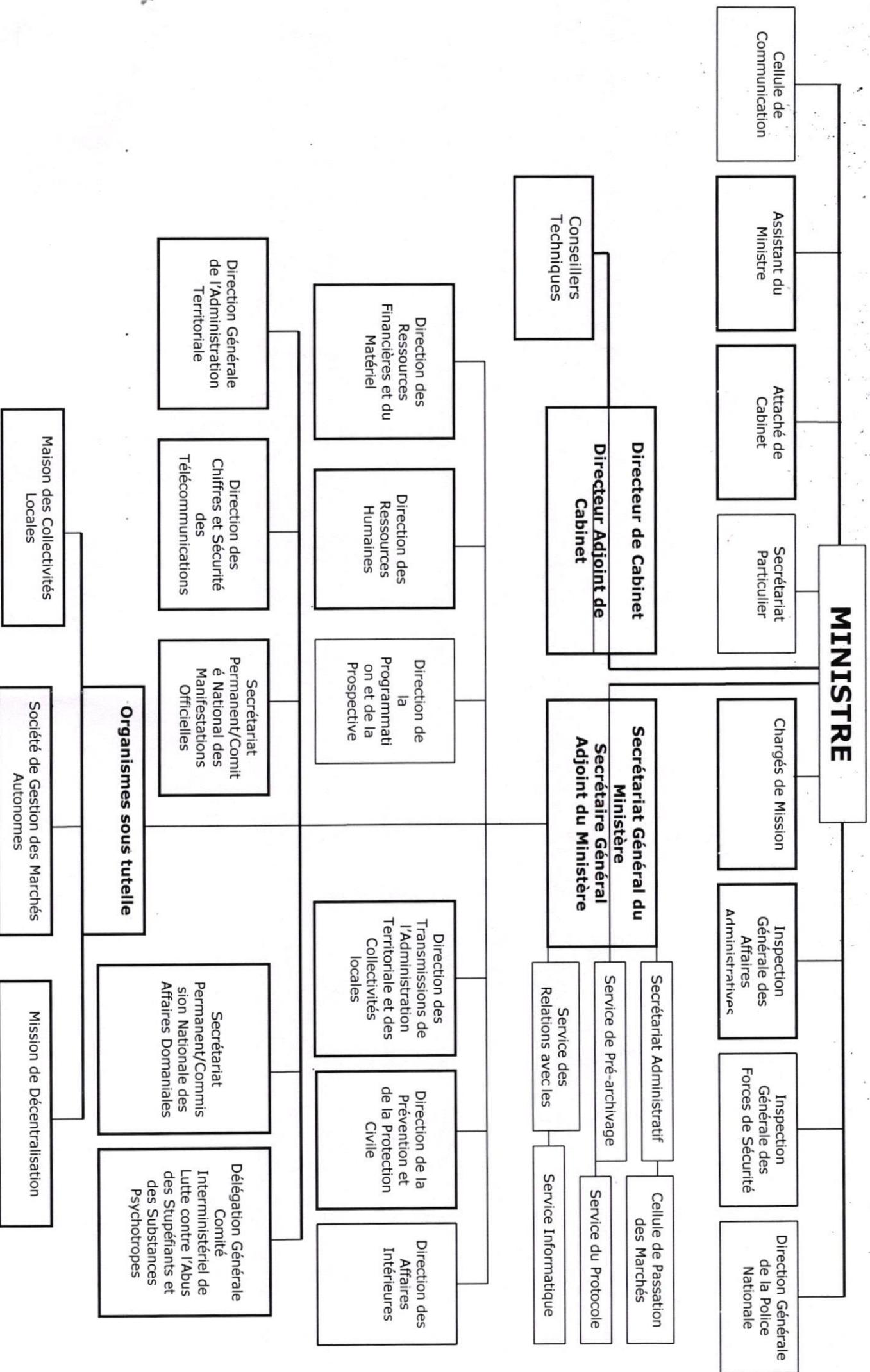
Les Directeurs Départementaux bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs Techniques.

ARTICLE 78 :

Les modalités d'application du présent Décret sont fixées par Arrêtés du Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales.

ARTICLE 79:

L'organigramme du Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales est annexé à ce Décret.

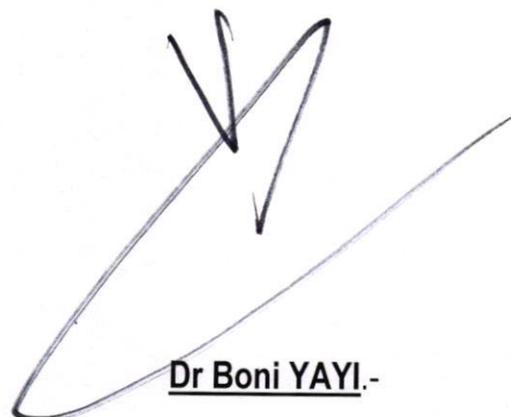


ARTICLE 80:

Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n° 2004-394 du 13 juillet 2004, sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou, le 31 décembre 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,



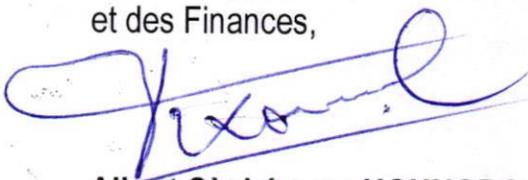
Pascal Irénée KOUPAKI.

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité
Publique et des Collectivités Locales,



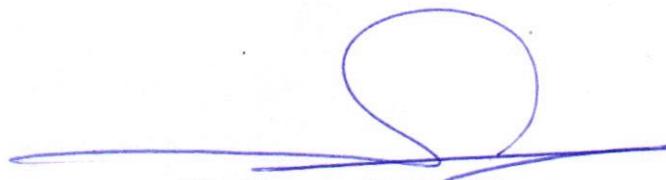
Edgard Charlemagne ALIA

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



Albert Sègbégnon HOUNGBO

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Bio Gounou IDRISOU SINA

AMPLIATIONS : PR 06 – AN 04 – CC 02- CS 02 – CES 02 – HAAC 02 – HCJ 02 - MSPCL 04 – MDEF 04 – MDCB/MDEF 4 MRAI 4 AUTRES MINISTERES 19 – SGG 04 – IGE 01 - DGBM-DCF-DGTPCP-DGID 05 – BN-DAN-DLC 03 – GCONB-DGCST-INSAE-IGE 04 - BCP-CSM-IGAA 03 – UAC : BU - ENAM - FADESP 03 – UP : BU - FDSP 02 - JO 01.