

**DECRET N° 2007-039 DU 02 FEVRIER 2007**

portant attributions, organisation et fonctionnement du  
Ministère Délégué, Chargé des Transports et des  
Travaux Publics auprès du Président de la République.

**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 les décrets n° 2006-622 du 29 novembre 2006 et n° 2007-002 du 08 janvier 2007 qui l'ont modifié ;
- Vu** le décret n°2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu** le décret n°2006-457 du 05 septembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère délégué chargé des Transports, des Travaux Publics et de l'Urbanisme auprès du Président de la République;
- Sur** proposition du Ministre Délégué, Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 janvier 2007 ;

**DECRETE :**

**TITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère Délégué, Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République a pour mission d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de transports et de travaux publics.

A ce titre, il est chargé de :

- l'initiation et la conduite de toutes réflexions et études devant concourir à la définition de la politique nationale et à la mise en œuvre des stratégies et actions relatives à ses domaines de compétence ;

- l'élaboration et le contrôle du respect des normes techniques et de la réglementation dans tous les domaines de sa compétence ;
- l'assistance aux Collectivités Locales dans la conception, l'organisation et la gestion des activités relevant des domaines de sa compétence ;
- la planification, l'organisation, le suivi et le contrôle de toutes les actions de ses domaines de compétence visant la mise en place et l'entretien des infrastructures de transport et l'accessibilité des populations aux services sociaux de base ;
- l'organisation et la promotion des professions des transports et des travaux publics ;
- le suivi de la mise en œuvre des conventions internationales et régionales relatives à ses domaines de compétence.

**Article 02** : Le Ministre est le premier responsable de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement en matière de Transports et de Travaux Publics. Il est l'ordonnateur du budget du Ministère pour les crédits non gérés directement par le Ministère chargé des Finances.

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

**Article 03** : Le Ministère Délégué, Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République comprend :

1. les services directement rattachés au Ministre ;
2. le Cabinet du Ministre ;
3. le Secrétariat Général du Ministère ;
4. les Directions Centrales ;
5. les Directions Techniques ;
6. les Directions Départementales ;
7. les Sociétés ou Organismes sous tutelle.

### **CHAPITRE I: LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE**

**Article 04** : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- la Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI) ;
- la Cellule de Communication du Ministère (CCOM) ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre (SP).

## **SECTION I : LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA VERIFICATION INTERNE (DIVI)**

**Article 05** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI) est chargée, sous l'autorité directe du Ministre, d'une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion administrative, financière et technique de l'ensemble des Directions Centrales, Techniques, Déconcentrées et des Sociétés ou Organismes sous tutelle du Ministère.

A ce titre elle :

- effectue des missions d'inspection et de contrôle ;
- vérifie le respect des normes et procédures dans l'exécution des travaux à charge du Ministère ;
- exécute toute mission d'enquête rendue nécessaire par une situation particulière ;
- contrôle la gestion des projets et programmes des structures du Ministère ;
- reçoit copies des rapports de toutes les missions d'audit effectuées dans les Directions, Sociétés et Organismes sous tutelle.

**Article 06** : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne dispose d'un secrétariat et est dirigée par un directeur assisté d'inspecteurs spécialisés chacun au moins dans l'un des domaines de compétence du ministère.

## **SECTION II : LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE (CCOM)**

**Article 07** : La Cellule de Communication est chargée de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- coordonner les actions de communication et d'information des Directions Techniques Nationales et Départementales, des Sociétés et Organismes sous tutelle du Ministère ;
- préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre ;
- fournir aux organes de presse les informations sur les activités du Ministère.

La Cellule de Communication est dirigée par un chef de cellule.

### **SECTION III : LE SECRETARIAT PARTICULIER (SP) DU MINISTRE**

**Article 08** : Le Secrétariat Particulier du Ministre est chargé de :

- la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation 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.  
Il a rang de Chef de Service.

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

**Article 09** : Le Cabinet du Ministre 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 dans les domaines de compétence du Ministère ;
- veiller à l'application du programme d'actions du Gouvernement suivant les stratégies sectorielles du Ministère ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Ministre dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général, des Directions Centrales, Techniques, Départementales et des Sociétés et Organismes sous tutelle ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 10** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un (1) Directeur de Cabinet ;
- un (1) Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un (1) Attaché de Cabinet ;
- un (1) Assistant du Ministre ;
- un (1) secrétaire particulier ;
- un Chef de la Cellule de Communication du Ministère.

### **SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET (DC)**

**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 assure la diffusion des instructions du Ministre et veille à leur exécution en relation avec le Secrétaire Général. Il apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 13 :** Le Directeur de Cabinet est assisté dans sa tâche par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée 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.

## **SECTION II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)**

**Article 14 :** Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet. Ils donnent, dans leur domaine de compétence, leur avis sur tous dossiers à eux affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre.

## **SECTION III : L'ATTACHE DE CABINET (AC)**

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

- de la rédaction 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 au niveau du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

## **SECTION IV : L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)**

**Article 16 :** L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions à lui confiées par le Ministre.

## **CHAPITRE III : LE SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)**

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

**Article 18 :** Le Secrétariat Général assure la mémoire du Ministère par la centralisation et la conservation de la documentation relative aux activités. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

**Article 19** : Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère. A ce titre, il initie et soumet à l'appréciation du Ministre les orientations stratégiques, les directives techniques et les actions nécessaires pour la mise en œuvre de la politique de l'Etat dans les domaines de compétence du Ministère.

**Article 20** : Le Secrétaire Général est assisté par un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire Général, le Ministre définit par arrêté les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

**Article 21** : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un assistant. Ce dernier exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

**Article 22** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Général du Ministère sont précisés par arrêté du Ministre.

**Article 23** : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service de Pré archivage et de la Documentation ;
- le Service Informatique ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- le Service du Protocole du Ministère ;

## **SECTION I : LE SECRETARIAT ADMINISTRATIF (SA)**

**Article 24** : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire.

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général puis ventile le courrier ordinaire à l'arrivée. Il veille à la mise en forme, enregistre et expédie les courriers ordinaires au départ.

Le Secrétariat Administratif est dirigé par un Chef Secrétariat. Il a rang de Chef de Service.

## **SECTION II : LE SERVICE DE PRE ARCHIVAGE ET DE LA DOCUMENTATION (SPAD)**

**Article 25** : Le Service de Pré Archivage et de la Documentation assure le classement et la conservation des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il est chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service de Pré archivage et de la Documentation est choisi parmi les spécialistes du domaine.

### **SECTION III : LE SERVICE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS (SRU)**

**Article 26** : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de :

- enregistrer et soumettre aux structures concernées les préoccupations, plaintes et suggestions des usagers ;
- faciliter les relations entre les Directions Techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient ;
- étudier et formuler des propositions visant à améliorer la qualité des services offerts aux usagers du Ministère.

Le Service des Relations avec les Usagers est dirigé par un chef de service.

### **SECTION IV : LE SERVICE INFORMATIQUE (SI)**

**Article 27** : Le Service Informatique est chargé de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service dans ses domaines d'interventions ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Service Informatique est dirigé par un chef de service choisi parmi les spécialistes du domaine.

### **SECTION V: LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS (CPMP)**

**Article 28** : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés publics du Ministère dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics et des textes subséquents.

Elle est dirigée par un chef de cellule qui a rang de Directeur.

### **SECTION VI : LE SERVICE DU PROTOCOLE DU MINISTERE (SPM)**

**Article 29** : Le Service du Protocole du Ministère est chargé de toutes les 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.

Le Service du protocole du Ministère est dirigé par un chef de service.

## **CHAPITRE IV : LES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 30** : Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministre Délégué Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République dispose de trois (03) Directions Centrales :

- la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel.

### **SECTION I : LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)**

**Article 31** : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée de :

- collecter, traiter, analyser et publier les données statistiques relatives aux domaines d'activités du Ministère ;
- identifier et faire exécuter, en collaboration avec les structures techniques du Ministère, les études sectorielles nécessaires ;
- veiller à l'adéquation des projets et programmes avec les politiques et les stratégies sectorielles retenues par le Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi-évaluation des projets et programmes du Ministère ;
- suivre la coopération technique ;
- assurer les relations avec tout organe de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi sur le plan national ;
- élaborer les divers rapports d'exécution périodiques des budgets programmes du Ministère en collaboration avec toutes les directions impliquées dans l'exécution du budget programme ;
- Veiller à la prise en compte des études d'impact environnemental et social dans les projets et programmes du Ministère.

**Article 32** : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un (1) Service Administratif et de la Logistique ;
- un (1) Service des Etudes et des Stratégies ;
- un (1) Service de la Coopération Technique et du Renforcement des capacités
- un (1) Service de la Banque de Données et de la Documentation ;
- une (1) Cellule du Suivi-Evaluation des programmes et projets ;
- une (1) Cellule Environnementale.

Elle est dirigée par un Directeur qui est assisté d'un Directeur Adjoint

## **SECTION II : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)**

**Article 33** : La Direction des Ressources Humaines 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 ;
- la gestion des programmes de formation et de stage ;
- la gestion et le suivi de la carrière du personnel ;
- la gestion des affaires sociales et disciplinaires.

**Article 34** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- Un (1) Service de la Gestion et du Suivi des Carrières ;
- Un (1) Service de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et de la Formation ;
- Un (1) Service du Contentieux et des Affaires Sociales.

Elle est dirigée par un Directeur.

## **SECTION III : LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)**

**Article 35** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de la gestion des ressources financières et matérielles du Ministère.

A ce titre, elle assure :

- la gestion des ressources financières et la centralisation des besoins matériels de tous les services du Ministère ;
- la gestion du stock de matériels et de fournitures, des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- l'élaboration du budget de fonctionnement du Ministère, en collaboration avec les autres Directions ;
- la répartition des crédits non affectés du Ministère en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- l'élaboration du rapport financier de l'exercice budgétaire ;
- la gestion et l'entretien du parc automobile ;
- la préservation et la sauvegarde des domaines des services centraux et déconcentrés du Ministère.

**Article 36** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- Un (1) Secrétariat Administratif ;
- Un (1) Service du Budget et de la Comptabilité ;
- Un (1) Service du Matériel et de la Logistique.

Elle est dirigée par un Directeur.

## **CHAPITRE V : LES DIRECTIONS TECHNIQUES**

**Article 37** : Les Directions Techniques sont les structures opérationnelles à compétences spécifiques du Ministère. Elles peuvent être organisées en Directions Générales

### **SECTION I : LA DIRECTION GENERALE DES TRANSPORTS TERRESTRES (DGTT)**

**Article 38** : La Direction Générale des Transports Terrestres est chargée de :

- l'organisation, la réglementation et le contrôle des transports routiers et ferroviaires ;
- la réglementation, la délivrance et le contrôle des titres et autorisations de transports ;
- l'agrément des auto-écoles et le contrôle de leurs activités ;
- la formation et le recyclage des moniteurs d'auto-écoles, des examinateurs, des conducteurs et autres acteurs des transports terrestres ;
- l'élaboration des tarifs de transports routiers en collaboration avec les organismes nationaux compétents ;
- la collecte et le traitement des données de frets routier et ferroviaire ;
- l'assistance aux collectivités locales dans la conception, l'organisation et la gestion des transports urbains, interurbains et ruraux ;
- la participation à la mise en œuvre de la Déclaration de Politique Nationale de Mobilité Urbaine en collaboration avec les autres structures concernées notamment les Communes Urbaines ;
- l'initiation et la conduite des réflexions et études susceptibles d'améliorer les conditions de déplacement des personnes et des biens en milieu urbain et périurbain ;
- la représentation du Bénin dans les instances internationales traitant des questions de transports routiers et ferroviaires ;
- l'appui aux Directions Départementales dans la mise en œuvre par celles-ci des compétences en matière de transport.

**Article 39** : La Direction Générale des Transports Terrestres comprend :

- une (1) Direction de l'Administration et des Finances ;
- une (1) Direction des Titres de Transports ;
- une (1) Direction des Etudes, de la Réglementation et du Contrôle ;
- un (1) Centre de Formation ;

**Article 40** : La Direction Générale des Transports Terrestres est dirigée par un Directeur Général assisté d'un adjoint. Le Centre de Formation est dirigé par un chef de centre qui a rang de directeur.

## **SECTION II : LA DIRECTION GENERALE DES TRAVAUX PUBLICS (DGTP)**

**Article 41** : La Direction Générale des Travaux Publics est chargée de :

- régler toutes les questions concernant le réseau routier à charge du Ministère ;
- élaborer les stratégies d'entretien et de développement à long terme du réseau routier selon les orientations politiques et macroéconomiques du Gouvernement en collaboration avec les autres structures concernées ;
- exercer le rôle de maître d'œuvre pour tous travaux de construction de route, de réseau de drainage, de barrage, d'ouvrage d'art, de retenue d'eau et de tous ouvrages de génie civil non confiés à d'autres structures spécifiques ;
- assurer la réalisation des infrastructures de travaux publics à charge de l'Etat ;
- contrôler ou participer au contrôle des travaux d'intérêt public exécutés pour le compte de l'Etat ;
- participer à l'élaboration et à l'application des normes et de la réglementation en matière de travaux publics et de circulation routière ;
- assurer l'entretien du réseau routier à charge du Ministère ;
- assurer le contrôle technique des installations des unités de péage et/ou pesage ;
- contribuer à la préservation des domaines des services des travaux publics et de l'emprise des voies à charge du Ministère ;
- appuyer les Collectivités Locales dans la conception, l'étude et la réalisation des programmes d'aménagement et d'entretien des pistes rurales ;
- apporter aux Directions Départementales l'appui nécessaire à la mise en œuvre par celles-ci des compétences qui leur sont dévolues.

**Article 42** : La Direction Générale des Travaux Publics comprend :

- une (1) Direction de l'Administration et des Finances ;
- une (1) Direction de la Planification et du Suivi-Evaluation ;
- une (1) Direction de l'Entretien Routier ;
- une (1) Direction des Travaux Neufs ;
- une (1) Direction des Pistes Rurales ;
- une (1) Direction de Préparation des dossiers d'Appels d'Offres ;
- un (1) Centre de Recyclage et de Perfectionnement.

**Article 43** : La Direction Générale des Travaux Publics est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Adjoint. Le Centre de Recyclage et de Perfectionnement est dirigé par un chef de centre.

### **SECTION III : LA DIRECTION NATIONALE DE LA METEOROLOGIE** **(DNM)**

**Article 44** : La Direction Nationale de la Météorologie est chargée de :

- observer le temps et le climat sur toute l'étendue du territoire national, en prévoir les évolutions et diffuser les informations correspondantes sous forme de prévisions et avis ;
- satisfaire les besoins en données et informations météorologiques de tous les usagers notamment ceux des projets de développement et des services chargés du développement rural, de la protection civile, de la prévention des risques et de la défense nationale ;
- assurer l'assistance météorologique à la navigation aérienne et maritime et à tous les autres secteurs socio-économiques de la Nation.

**Article 45** : La Direction Nationale de la Météorologie comprend :

- un (1) Secrétariat Administratif ;
- un (1) Service de l'Administration, des Finances et des Ressources Humaines ;
- un (1) Service de la Climatologie ;
- un (1) Service de l'Agro Météorologie ;
- un (1) Service de Météorologie Opérationnelle.

Elle est dirigée par un Directeur

### **SECTION IV : LA DIRECTION DE LA MARINE MARCHANDE (DMM)**

**Article 46** : La Direction de la Marine Marchande est chargée de :

- assurer le développement des activités maritimes en République du Bénin ;
- veiller au respect des dispositions du Code Maritime et de tous ses textes d'application ;
- contrôler la sécurité des navires et de la navigation en mer et sur les plans d'eau continentale ;
- organiser, réglementer et contrôler les transports sur les plans d'eau continentale ;
- participer à la définition et à la mise en œuvre des mesures de prévention et de lutte contre la pollution marine et côtière et sur les plans d'eau continentale ;
- veiller à l'organisation de l'assistance et du sauvetage en mer, à la sûreté des navires et des installations portuaires et à la préservation du milieu marin et fluvio-lagunaire ;
- contrôler la gestion des droits de trafic maritime ;
- assurer l'administration des Gens de Mer ;
- participer à la police des pêches maritimes ;
- assister les collectivités locales dans la conception, l'organisation et la gestion des transports fluviaux.

**Article 47** : La Direction de la Marine Marchande comprend :

- un (1) Service Administratif, Financier et des Gens de Mer ;
- un (1) Service des Etudes et de la Planification ;
- un (1) Service de la Réglementation et de la Documentation ;
- un (1) Service de l'Exploitation Maritime et Portuaire ;
- un (1) Service de la Sécurité des Navires et de la Navigation Maritime et Fluviale.

Elle est dirigée par un Directeur

## **SECTION V : LA DIRECTION DES ETUDES TECHNIQUES (DET)**

**Article 48**: La Direction des Etudes Techniques est chargée de :

- contrôler les études dans les domaines des travaux publics et des transports faites par les bureaux d'études privés nationaux ou internationaux pour le compte de l'Administration ;
- contrôler et vérifier les études faites par les bureaux d'études privés nationaux ou internationaux à la demande des maîtres d'ouvrage ;
- réaliser des études complètes pour les routes et ouvrages divers, pour le compte de l'Administration et de maîtres d'ouvrage privés sur leur demande ;
- faire le contrôle technique des travaux de construction de routes et d'ouvrages pour le compte de l'Administration et de maîtres d'ouvrage privés sur leur demande ;
- contrôler les prestations de suivi de chantiers faites par les bureaux d'études pour le compte de l'Administration ;
- conseiller et assister toutes les structures de l'Administration dans le cadre de discussions ou d'échanges avec les bureaux d'études privés ;
- suivre les études de certains ouvrages spécifiques ;
- participer à l'élaboration des normes et spécifications techniques en matière de transport, travaux publics et bâtiment.

**Article 49** : La Direction des Etudes Techniques comprend :

- un (1) Service Administratif et Financier ;
- un (1) Service des Etudes ;
- un (1) Service du Contrôle.

Elle est dirigée par un Directeur.

## **CHAPITRE VI : LES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DES TRANSPORTS ET DES TRAVAUX PUBLICS (DDTTP)**

**Article 50** : La Direction Départementale des Transports et des Travaux Publics assure toutes les fonctions dévolues au Ministère à l'échelon départemental.

A ce titre, elle a en charge :

- le suivi et le contrôle de l'application des normes et textes législatifs et réglementaires en matière de transports et de travaux publics ;
- le suivi de toutes les actions des Collectivités Locales concourant à l'accessibilité des populations aux infrastructures sociocommunautaires ;
- la délivrance et le contrôle des titres de transports ;
- la gestion du réseau routier de son ressort territorial ;
- l'exécution en régie de tous travaux d'entretien routier ;
- la participation au suivi, au contrôle des travaux de construction, d'entretien, de réhabilitation, d'aménagement et de bitumage de routes et/ou de construction d'ouvrages exécutés sur son territoire ;
- l'assistance conseil aux Communes dans ses domaines de compétence.

Elle examine et apprécie toutes les questions à elle soumises par les autres structures spécialisées du Département et les Collectivités Locales.

**Article 51** : La Direction Départementale des Transports et des Travaux Publics comprend :

- un (1) Service Administratif et Financier ;
- un (1) Service des Transports Terrestres ;
- un (1) Service des Travaux Publics ;

Elle est dirigée par un directeur départemental.

## **CHAPITRE VII : DES SOCIETES OU ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 52** : Sont placés sous la tutelle du Ministre Délégué chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République, les Sociétés, Etablissements, Agence et Entreprises Publiques ci-après :

- le Fonds Routier (FR) ;
- la Société de Matériels des Travaux Publics (SMTP) ;
- le Centre National d'Essais et de Recherches des Travaux Publics (CNERTP) ;
- le Centre National de Sécurité Routière (CNSR) ;
- l'Organisation Commune Bénin-Niger des Chemins de Fer et des Transports (OCBN) ;
- le Conseil National des Chargeurs du Bénin (CNCB) ;
- le Port Autonome de Cotonou (PAC) ;
- la Société de Gestion du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur (SOGEGUCE).
- la Compagnie Béninoise de Navigation Maritime (COBENAM) ;
- la Société Béninoise des Manutentions Portuaires (SOBEMAP) ;
- l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;

**Article 53** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organismes sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts respectifs.

## **CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 54** : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

**Article 55** : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (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 56** : Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint du Ministère sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, 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 du Ministère.

**Article 57** : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

**Article 58** : Le Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

**Article 59** : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective 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 Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 60** : Le directeur de l'inspection et de la vérification interne, les inspecteurs, les directeurs centraux, techniques et départementaux 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 dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

**Article 61** : En cas de besoin, les Directeurs Techniques peuvent être assistés de directeurs adjoints.

**Article 62** : Les chefs de service et les chefs de cellule sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition des directeurs dont ils relèvent respectivement.

**Article 63** : Le chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre Délégué, Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République.

**Article 64** : L'assistant du secrétaire général du ministère est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres A de la Fonction Publique.

**Article 65** : Des Cellules Spécifiques peuvent être créées de manière ponctuelle ou permanente en cas de besoin pour répondre à des nécessités de service ou en appui pour favoriser la bonne exécution des réformes et du Programme d'Actions du Gouvernement dans les domaines de compétence du Ministère.

Les Chefs des Cellules Spécifiques sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 66** : Il est délégué auprès du Ministère, un Contrôleur des dépenses engagées nommé, par arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler l'exactitude de l'imputation et la régularité des dépenses engagées sur les crédits inscrits au budget du Ministère.

**Article 67** : Il est institué, sous la présidence du Ministre, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif.

**Article 68** : Le Comité de Direction comprend :

- le Ministre ou son Représentant ;
- le Directeur de Cabinet et son Adjoint ;
- le Secrétaire Général et son Adjoint ;
- le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Directeur des Ressources Humaines ;
- le Directeur des Ressources Financières et du Matériel ;
- le Directeur de la Programmation et de la Prospective ;
- les Directeurs Techniques ;
- les Directeurs Généraux des Sociétés ou Organismes sous tutelle ;
- le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics ;

Toutefois, il peut être élargi en cas de besoin aux Directeurs Départementaux.

**Article 69** : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du Ministre Délégué Chargé des Transports et des Travaux Publics auprès du Président de la République.

**Article 70** : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2006-457 du 05 septembre 2006, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 2 février 2007

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 ,

Le Ministre Délégué, Chargé des  
Transports et des Travaux Publics  
auprès du Président de la République,



**Pascal Irénée KOUPAKI**



**Richard SENOU**

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

Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,



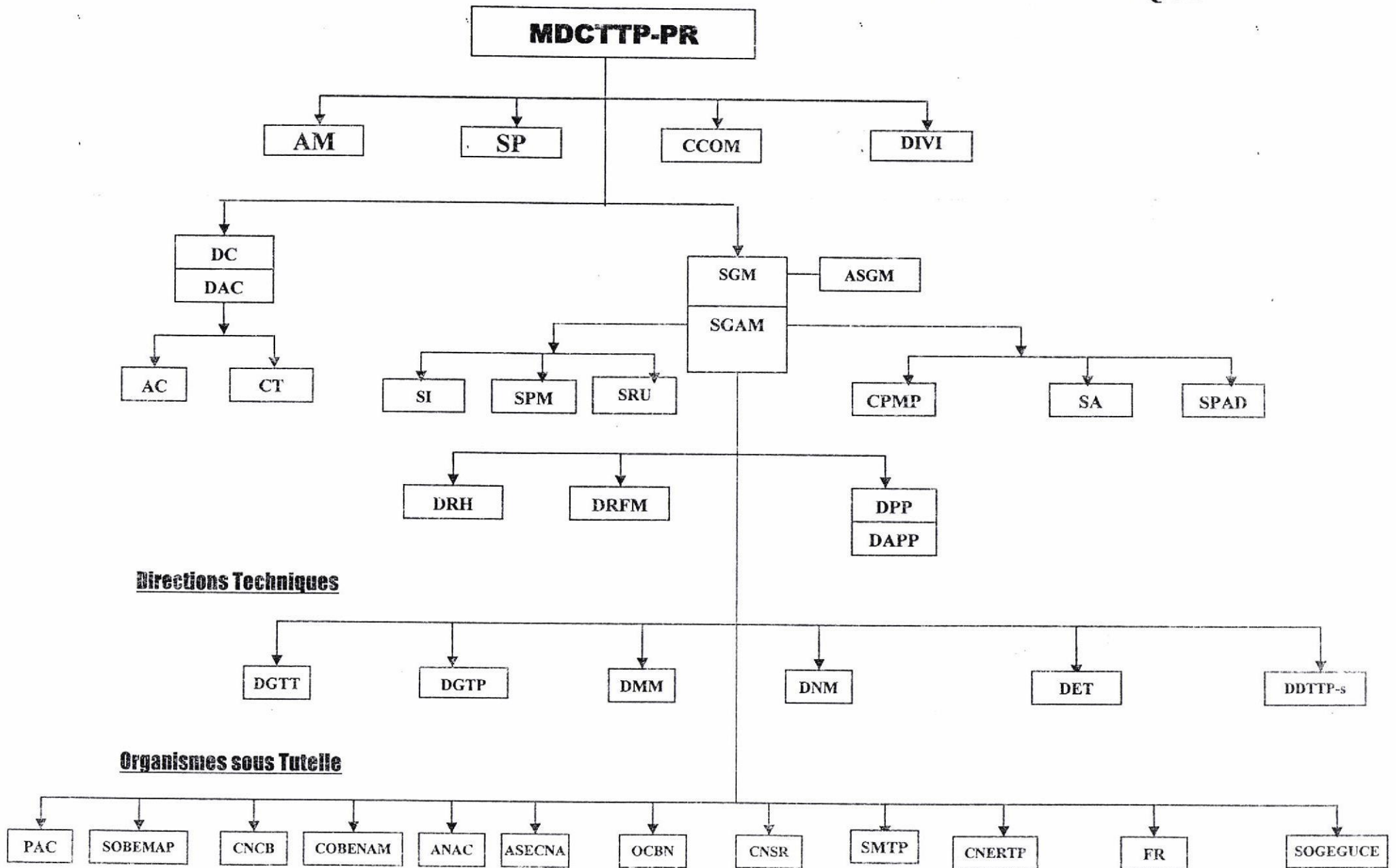
**Albert Sègbégnon HOUNGBO**



**Bio Gounou IDRISOU SINA**

**AMPLIATIONS** : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HCJ 2 HAAC 2 MDEF 4 MDCTTPU-PR 4  
MIC 4 AUTRES MINISTERES 19 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN -  
DAN-DLC 3 GCONB-DGCST-INSAE-IGE 4 BCP-CSM- IGAA 3 UAC-ENAMM-  
FADESP – UNIPAR-FDSP-CCIB 1 – J.O 1.

# ORGANIGRAMME DU MINISTRE DELEGUE, CHARGE DES TRANSPORTS ET DES TRAVAUX PUBLICS AUPRES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE



<b>AM</b> : Assistant du Ministre	<b>DMM</b> : Direction de la Marine Marchande
<b>SP</b> : Secrétariat Particulier	<b>DNM</b> : Direction Nationale de la Météorologie
<b>CCOM</b> : Cellule de la Communication du Ministère	<b>DET</b> : Direction des Etudes Techniques
<b>DIVI</b> : Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne	<b>DDTTP-s</b> : Directions Départementales des Transports et des Travaux Publics
<b>DC</b> : Directeur de Cabinet	<b>PAC</b> : Port Autonome de Cotonou
<b>DAC</b> : Directeur Adjoint de Cabinet	<b>SOBEMAP</b> : Société Béninoise des Manutentions Portuaires
<b>AC</b> : Attaché de Cabinet	<b>CNCB</b> : Conseil National des Chargeurs du Bénin
<b>CT</b> : Conseillers Techniques	<b>COBENAM</b> : Compagnie Béninoise de Navigation Maritime
<b>SGM</b> : Secrétaire Général du Ministère	<b>ANAC</b> : Agence Nationale de l'Aviation Civile
<b>ASGM</b> : Assistant SGM	<b>ASECNA</b> : Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
<b>SGAM</b> : Secrétaire Général Adjoint du Ministère	<b>OCBN</b> : Organisation Commune Bénin-Niger des Chemins de fer et des Transports
<b>SI</b> : Service Informatique	<b>CNSR</b> : Centre National de Sécurité Routière
<b>SPM</b> : Service du Protocole du Ministère	<b>SMTTP</b> : Société de Matériels des Travaux Publics
<b>CPMP</b> : Cellule de Passation des Marchés Publics	<b>CNERTP</b> : Centre National d'Essais et de Recherches des Travaux Publics
<b>SA</b> : Secrétariat Administratif	<b>FR</b> : Fonds Routier
<b>SPAD</b> : Service de Pré Archivage et de la Documentation	<b>SOGEGUCE</b> : Société de Gestion du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur
<b>SRU</b> : Service des Relations avec les Usagers	
<b>DRH</b> : Direction des Ressources Humaines	
<b>DRFM</b> : Direction des Ressources Financières et du Matériel	
<b>DPP</b> : Direction de la Programmation et de la Prospective	
<b>DGTT</b> : Direction Générale des Transports Terrestres	
<b>DGTP</b> : Direction Générale des Travaux Publics	