

DECRET N° 2007- 440 DU 02 OCTOBRE 2007

Portant attributions, organisation et fonctionnement du
Ministère Délégué auprès du Ministère des Finances
Chargé du Budget.

**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 des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n°2007-300 du 17 juin 2007 portant composition du Gouvernement et le décret n°2007-368 du 03 Août 2007 qui l'a modifié ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des ministères ;
- Vu** le décret n°2006-619 du 19 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué Chargé du Budget auprès du Ministère du Développement, de l'Economie et des Finances ;
- Vu** le décret n°2007-437 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances ;
- Sur** proposition du Ministre Délégué auprès du Ministre des Finances Chargé du Budget;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 30 août 2007 ;

DECRETE :

TITRE I : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTRE DELEGUE

Article 1^{er} : Le Ministre Délégué Chargé du Budget exerce sous l'autorité et par délégation respectivement du Président de la République et du Ministre des Finances, les attributions ci-après :

- préparation et exécution du Budget Général de l'Etat ;
- application de la législation et de la réglementation fiscale et douanière ;
- gestion du domaine privé de l'Etat.

Article 2 : Le Ministre Délégué Chargé du Budget est ordonnateur principal délégué du Budget Général de l'Etat.

Article 3 : Le Ministre Délégué Chargé du Budget est l'ordonnateur du budget de son Ministère.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DELEGUE

Article 4 : Le Ministère Délégué Chargé du Budget comprend :

- le Cabinet ;
- des Directions Centrales ;
- des Directions Techniques ;

CHAPITRE 1 : DU CABINET DU MINISTRE DELEGUE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre Délégué chargé du Budget comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Assistant du Ministre ;
- le Secrétaire Particulier ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- l'Attaché de presse.

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 6 : Le Directeur de Cabinet est chargé, sous l'autorité directe du Ministre délégué, de coordonner les activités du Cabinet. Tous les autres membres du Cabinet relèvent de lui et lui rendent compte de leurs activités. Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

Article 7 : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs, de niveau équivalent, en dehors de l'Administration publique.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 8 : Les Conseillers Techniques sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, d'émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet. Ils traitent également, sur instructions du Ministre ou du Directeur de Cabinet, de sujets qui constituent des priorités du Ministère ou qui intéressent plusieurs Directions Techniques et nécessitent un arbitrage.

Article 9 : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs, de niveau équivalent, en dehors de l'Administration publique.

SECTION 3 : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

Article 10 : 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 A échelle 1 de la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

SECTION 4 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 11 : Le Secrétariat Particulier est chargé de :

- mettre en forme l'enregistrement, la saisie, l'expédition et la conservation du courrier confidentiel du Ministre à l'arrivée et au départ ;
- gérer, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, l'agenda du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Ministre.

Article 12 : Le Secrétariat Particulier du Ministre est dirigé par le Chef du Secrétariat Particulier, qui a rang de Chef de Service. Il est nommé par arrêté du Ministre Délégué auprès du Ministère des Finances Chargé du Budget.

SECTION 5 : DE L'ATTACHE DE CABINET

Article 13 : L'Attaché de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Ministre de :

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

Il est nommé par arrêté du Ministre Délégué auprès du Ministère des Finances Chargé du Budget.

SECTION 6 : DE L'ATTACHE DE PRESSE

Article 14 : L'Attaché de Presse a pour mission d'organiser la communication du Ministre Délégué auprès du Ministre des Finances Chargé du Budget.

A ce titre, il est chargé de :

- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- faire couvrir par les médias, les principales activités du Ministère ;

- rédiger et de suivre la diffusion des communiqués de presse ;
- préparer à l'attention du Ministre, des fiches quotidiennes d'information et de revues de presse sur l'actualité nationale et internationale.

L'Attaché de Presse est nommé par arrêté du Ministre parmi les professionnels de la presse publique ou privée.

CHAPITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

Article 15 : Pour assurer la mémoire du Ministère et la continuité dans la gestion des Affaires de l'Etat, il est créé un Secrétariat Général du Ministère Délégué Chargé du Budget. Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions centrales et techniques du Ministère.

Article 16 : Le Secrétariat Général du Ministère Délégué Chargé du Budget est dirigé par un Secrétaire Général. Celui-ci est un Adjoint du Secrétaire Général du Ministère des Finances. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de grade terminal (au moins à partir du 8^e échelon), appartenant à l'un des corps des Personnels du Ministère Délégué auprès du Ministère des Finances Chargé du Budget. Sauf faute grave matériellement établie, sa durée de fonction ne peut être inférieure à cinq (5) ans.

Article 17 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service du Protocole ;
- le Service de Pré archivage ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;
- la Cellule de Passation des marchés Publics.

Article 18 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère et ventile le courrier ordinaire à l'arrivée. Il met en forme, enregistre et expédie le courrier ordinaire au départ. Le Secrétariat Administratif est dirigé par un Chef de Secrétariat ayant rang de Chef de Service. Celui-ci est nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 19 : Le Service du Protocole est chargé de toutes les questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres du Ministère Délégué Chargé du Budget. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 20 : Le Service de Pré archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère et gère les dossiers sortis du classement courant. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 21 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations des Directions techniques avec les usagers, pour un service public plus efficace. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 22 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés du Ministère conformément à la Loi n°2004-18 du 27 août 2004 portant modification de l'ordonnance n°96-04 du 31 janvier 1996 portant code des marchés publics applicable en République du Bénin et ses textes d'application. Le Chef de la Cellule est nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget. Il a rang de Directeur Technique.

CHAPITRE III : DES DIRECTIONS CENTRALES

Article 23 : Les Directions Centrales du Ministère Délégué Chargé du Budget sont :

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

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 24 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- centraliser les informations relatives à la gestion des ressources humaines du Ministère Délégué Chargé du Budget ;
- élaborer, en collaboration avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, l'état des effectifs du personnel du Ministère ;
- gérer rationnellement le personnel de tous les services du Ministère et d'assurer le suivi des carrières ;
- élaborer et de mettre en place les procédures de gestion des ressources humaines ;
- informer les structures de toute modification législative ou réglementaire pouvant avoir un impact sur les ressources humaines ;
- représenter le Ministre Délégué Chargé du Budget auprès du personnel et des syndicats ;
- piloter, de superviser et de coordonner toutes les actions de formation au profit de l'ensemble des Directions Techniques et des Directions Centrales du Ministère ;
- élaborer et de gérer le plan de formation du ministère, notamment la gestion des bourses et des stages, en relation avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- préparer les états afférents aux divers avantages financiers au profit des agents.

Article 25 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service de la prévision et de la valorisation des ressources humaines ;
- Le service de l'administration des personnels ;
- Le service des relations sociales.

SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM) ;

Article 26 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et du matériel du Ministère.

Dans le cadre de ses attributions, elle est chargée de :

- préparer et d'exécuter le budget du Ministère ;
- liquider les différents avantages financiers au profit des agents ;
- liquider les dépenses de fonctionnement du Ministère ;
- gérer les stocks de matériels et de fournitures ;
- gérer les mobiliers et équipements ;
- entretenir les locaux et les domaines affectés au Ministère ;
- entretenir le parc de véhicules affectés au Cabinet ;
- élaborer des propositions budgétaires des dépenses de matériel ;
- assurer la tenue de la comptabilité matière et la mise à jour de la base de données des mobiliers et équipements ;
- élaborer les propositions budgétaires des dépenses ordinaires et en capital du Ministère.

Article 27 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service du budget et de la comptabilité ;
- Le service du matériel.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

Article 28 : 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, du suivi de la coopération technique ainsi que de la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution au sein du Ministère Délégué Chargé du Budget.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir les stratégies sectorielles relatives aux attributions du Ministère ;
- veiller à l'adéquation des projets et programmes avec les politiques et stratégies sectorielles retenues par le Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi des activités, projets et programmes du Ministère ;
- superviser avec les structures compétentes, l'élaboration des rapports de performance trimestriels du budget - programme du Ministère ;
- élaborer le rapport annuel d'activités du Ministère.

Article 29: La Direction de la Programmation et de la Prospective du Ministère Délégué, Chargé du Budget est dirigée par un Directeur Adjoint de la Programmation et de la Prospective. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 30 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- Un secrétariat ;
- Le service des études, de la prospective et de la synthèse ;
- Le service de la programmation ;
- La cellule de suivi-évaluation du budget-programme.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 31 : Le Ministère Délégué Chargé du Budget comprend trois directions techniques, à savoir :

- la Direction Générale du Budget (DGB) ;
- la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID) ;
- la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI).

SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET (DGB)

Article 32 : La Direction Générale du Budget est chargée de :

- élaborer les lois de finances ;
- exécuter les dépenses non réparties du Budget Général de l'Etat ;
- suivre l'exécution des dépenses du Budget Général de l'Etat et des budgets - programmes à travers le Système Intégré de Gestion des Finances Publiques ;
- assurer l'application du Code des Pensions ;
- intégrer au Budget Général de l'Etat les projets - programmes inscrits au Programme d'Investissements Publics en collaboration avec les Ministères sectoriels ;
- apporter une assistance technique aux autres ministères et institutions dans l'élaboration de leurs budgets programmes ;
- élaborer le compte administratif du Budget Général de l'Etat en dépenses.

Article 33 : La Direction Générale du Budget comprend :

- la Direction de la Préparation du Budget (DPB) ;
- la Direction de l'Exécution du Budget (DEB) ;
- la Direction des Dépenses en Capital (DDC) ;
- la Direction des Pensions et Rentes Viagères (DPRV) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources (DGR) ;
- le Centre de Formation Professionnelle de l'Administration Centrale des Finances (CFPACF).

SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Article 34 : La Direction Générale des Impôts et des Domaines est compétente pour toutes les questions relatives :

- aux impôts directs et taxes assimilées ;
- aux impôts indirects et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation ou à l'exportation ;
- aux droits d'enregistrement et de timbre et taxes assimilées ;
- au domaine privé de l'Etat ;
- à l'organisation foncière et à la gestion de biens vacants ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale.

A ce titre, la Direction Générale des Impôts et des Domaines est chargée de :

- déterminer l'assiette, de procéder à la liquidation, au contrôle et au traitement du contentieux de tous les impôts et taxes prévus au Code Général des Impôts ;
- assurer le recouvrement et le reversement au Trésor Public et autres institutions des impôts et taxes ainsi que des redevances domaniales et des taxes annexes ;
- procéder au contrôle fiscal ;

- veiller à la conservation des hypothèques et des droits fonciers ;
- gérer les biens du domaine privé de l'Etat ;
- élaborer les comptes administratifs et de gestion de l'ensemble de son réseau comptable et de les transmettre au receveur général des Finances en vue de la mise en état d'examen par la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

Article 35 : La Direction Générale des Impôts et des Domaines comprend :

- les Directions Centrales ;
- les Directions techniques à compétence nationale ;
- les Directions techniques à compétence territoriale.

Article 36 : Les Directions Centrales sont :

- l'Inspection Générale des Services (IGS) ;
- la Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;
- la Direction de la Législation et du Contentieux ;
- la Direction de l'Information et des Etudes ;
- la Recette Nationale ;
- le Centre de Formation professionnelle des Impôts (CFPI).

Article 37 : Les Directions techniques à compétence nationale sont :

- la Direction des Grandes Entreprises ;
- la Direction des Centres des Moyennes Entreprises ;
- la Direction des Domaines, de l'Enregistrement et du Timbre ;
- la Direction Nationale de Vérifications et d'Enquêtes Fiscales ;

Article 38 : Les Directions techniques à compétence territoriale sont :

- le Centre des Impôts de Dantokpa et des Autres Marchés ;
- les Directions Départementales.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

Article 39 : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects est chargée de :

- exécuter la politique douanière de l'Etat ;
- déterminer l'assiette et de procéder à la liquidation des droits et taxes sur toutes les marchandises importées, exportées ou en transit sur le territoire national ;
- recouvrer et de reverser les droits et taxes au Trésor Public ;
- appliquer les prohibitions d'ordre public définies par les autorités nationales compétentes, liées à l'importation, à l'exportation ou au transit de certaines marchandises ;
- entretenir les relations douanières internationales ;
- suivre la formation professionnelle et le perfectionnement des personnels des Douanes, sous la coordination de la Direction des Ressources Humaines.

Article 40 : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) comprend les Services Centraux et les Services Extérieurs.

Article 41 : Les Services Centraux rattachés directement à la Direction Générale sont :

- l'Inspection Générale des Services ;
- le Bureau Particulier ;
- l'Ecole Nationale des Douanes ;

- la Direction Juridique et des Relations Internationales ;
- la Recette Nationale des Douanes ;
- la Direction de l'Application de la Réglementation ;
- la Direction de la Lutte Contre la Fraude ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;
- la Direction de la Gestion de l'Information.

Article 42 : Les Services extérieurs comprennent :

- les Directions Régionales des Douanes ;
- les Recettes et Postes de douane.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 : Il est institué, au niveau du Ministère Délégué Chargé du Budget, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif, comprenant tous les directeurs et tous les responsables d'organismes sous tutelle et le représentant du personnel. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre ou son représentant.

Article 44 : Le Comité de Direction est chargé d'apprécier les différents dossiers techniques en cours d'étude dans les Directions ou d'étudier toutes autres questions qui lui seront soumises par le Ministre Délégué Chargé du Budget. Les avis du Comité sont transmis au Ministre.

Article 45 : Chaque Direction Technique ou Organisme sous tutelle est doté d'un Comité de Direction présidé par son directeur. Ce Comité a un caractère consultatif.

Article 46 : Chaque Direction Centrale est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 47 : Chaque Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Délégué Chargé du Budget parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service. Le Directeur Général peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 48 : Sous le contrôle du Ministre délégué, les Directeurs Généraux disposent du pouvoir hiérarchique sur les Directeurs Techniques qui, par délégation de pouvoir, assument les tâches opérationnelles ou d'exécution.

Article 49 : Chaque Direction Technique est placée sous l'autorité d'un Directeur Technique et chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service. Les Directeurs Techniques peuvent être assistés d'Adjoints en cas de besoin. Les Directeurs Techniques et leurs Adjoints sont nommés par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

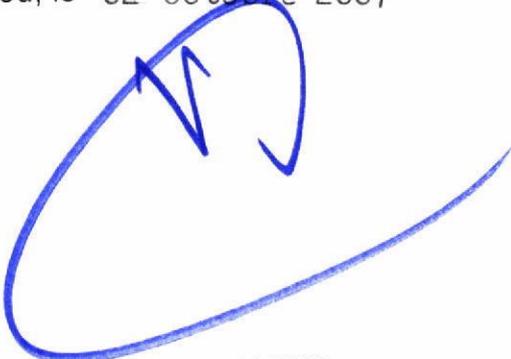
Article 50 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Directions Générales seront fixés par Arrêté du Ministre délégué chargé du Budget.

Article 51 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par Arrêté du Ministre Délégué Chargé du Budget.

Article 52 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2006-619 du 19 novembre 2006 et du décret n° 2006-616 du 23 novembre 2006, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 02 octobre 2007

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



Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat Chargé de l' Economie, de la Prospective, du
Développement et de l'Evaluation de l'Action Publique,



Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre des Finances,



Soulé Mana LAWANI

Le Ministre Délégué auprès du Ministre
des Finances Chargé du Budget,



Albert Sègbégnon HOUNGBO

Le Ministre de la Réforme Administrative
et Institutionnelle,



Bio Gounou Idrissou SINA

Ampliatiions : PR 6 – AN 4 – HCJ 2 - CS 2 – CC 2 –CES 2 – HAAC 2 – MECEPDEAP 4 MF 4
MDCB-MF 4 – MRAI 4 AUTRES MINISTERES 22 – SGG 4 – DGB – CF DGTCP – DGID –
DGDDI 15 – BN – DAN DLC 3 – GCONB – DCCT – INSAE 3 BCP – CS – IGAA 3 – UNB
FADSP – FASEG – ENAM – ENEAM 4 – JO 1.

Organigramme du Ministère Délégué auprès du Ministère des Finances Chargé du Budget

