

DECRET N° 2007-446 DU 02 OCTOBRE 2007

Portant attributions, organisation et fonctionnement
du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions.

**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° 2006-268 du 14 juin 2006 portant structure-type des Ministères ;
- 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 2006-395 du 31 juillet 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, chargé des Relations avec les Institutions ;
- Sur** proposition du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 30 août 2007.

DECRETE :

**Titre 1 : DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE CHARGE DES RELATIONS
AVEC LES INSTITUTIONS.**

Article 1: Le Ministère Chargé des Relations avec les Institutions est dirigé par le Ministre chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement.

A ce titre, il est :

- ☞ le chef de l'administration de toutes les structures du département ministériel ;
- ☞ Chargé des relations avec les Institutions Constitutionnelles et les Organisations non Etatiques ;
- ☞ le Porte Parole du Gouvernement chargé de rendre compte des travaux du Conseil des Ministres et plus généralement d'exercer une mission d'information sur les activités du Gouvernement. Pour l'exercice de ses attributions, il dispose en tant que de besoin, du service d'information du Gouvernement.

Article 2 : Dans le cadre de son rôle de chargé de la gestion des relations avec les Institutions, il a pour missions de :

- Concevoir et entreprendre toutes actions susceptibles de créer, d'entretenir et de consolider un climat de saine, franche et confiante collaboration entre le Gouvernement, les Institutions Constitutionnelles et les organisations non Etatiques ;
- Suivre les activités et travaux desdites Institutions, en analyser les résultats et en faire le rapport au Chef de l'Etat et au Gouvernement ;
- Concevoir et entreprendre toutes actions susceptibles de promouvoir la vie associative et d'établir une collaboration fructueuse entre les Organisations de la Société Civile et le Gouvernement dans la mise en œuvre de sa politique.

Article 3 : Dans le cadre de ses fonctions de Porte Parole du Gouvernement, le Ministre est chargé de rendre compte des actions et des travaux du conseil des Ministres et d'exercer une mission générale d'information et de communication sur les activités du Gouvernement.

Article 4 : Sont entendues par Institutions Constitutionnelles :

- l'Assemblée Nationale (A N)
- la Cour Constitutionnelle (CC)
- la Cour Suprême (CS)
- la Haute Cour de Justice (HCJ) ;
- le Conseil Economique et Social (CES),
- la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC),
- les Collectivités Territoriales,

Sont entendues par Organisations non Etatiques : les Institutions non Constitutionnelles et les Institutions Régionales et Internationales ayant sièges ou représentations au Bénin.

Est entendue par société civile :

- les Organisations Syndicales ;
- les Communautés Religieuses ;
- les Chefferies Traditionnelles ;
- les Associations de Développement ;
- les Organisations Socio- Professionnelles (OSP) régies par la loi de 1901 ;
- les Organisations Non Gouvernementales (ONG),
- les Fondations ;
- les Communautés d'Etrangers vivant au Bénin et organisées en Associations ;
- toutes organisations à but non lucratif dont les activités sont basées sur le volontariat, la recherche de l'intérêt général, la coopération pour le développement, le contre pouvoir et la recherche d'un nouvel ordre non conflictuel.

Titre 2 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Article 5 : Les activités du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions sont menées par les structures suivantes :

- ☞ les services directement rattachés au Ministre,
- ☞ le Cabinet du Ministre,
- ☞ le Secrétariat Général du Ministère,
- ☞ les Directions Centrales ;
- ☞ les Directions Techniques ;
- ☞ les Organismes, Commissions et Comités Nationaux sous tutelle ;
- ☞ les Directions Départementales de la Promotion de la Société Civile.

Chapitre 1^{er} : Des services directement rattachés au Ministre

Article 6: Les services directement rattachés au Ministre sont :

- ☞ l'Inspection Générale du Ministère ;
- ☞ la Cellule de Communication ;
- ☞ le Secrétariat Particulier du Ministre ;

Section 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

Article 7 : L'Inspecteur Générale du Ministère du Ministère est sous l'autorité directe du Ministre. Il est chargé de :

- ☞ assister le Ministre en ce qui concerne le fonctionnement et le contrôle de la gestion des directions centrales, des directions techniques et des organismes sous tutelle ;

- ☞ vérifier et contrôler, par des inspections régulières la bonne exécution des missions assignées à chaque structure en conformité avec les lois et textes réglementaires en vigueur ;
- ☞ apprécier les difficultés résultant de la mise en application des instructions données par l'autorité de tutelle ;
- ☞ assainir la pratique professionnelle des agents de manière à améliorer leur rendement ;
- ☞ participer à toute mission d'audit dans les organismes sous tutelle.

Article 8 : L'Inspecteur Général du Ministère est assisté par des Inspecteurs

Section 2 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

Article 9 : La cellule de communication a pour attributions de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère et d'accompagner le Ministre dans sa mission de porte parole du gouvernement.

A ce titre elle est chargée de :

- ☞ gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- ☞ préparer une revue de presse sur l'actualité nationale et internationale à l'attention du Ministre ;
- ☞ collecter les informations disponibles dans toutes les structures du département ministériel sur l'application du Programme d'Action du Gouvernement ;
- ☞ concevoir et proposer les actions et supports appropriés visant à promouvoir cette politique ;
- ☞ faire connaître et expliquer à l'opinion publique le travail qu'accomplit le Ministère pour le compte du Gouvernement ;
- ☞ mettre à contribution le site web du Ministère à ces fins.

Article 10 : La Cellule de Communication comprend :

- ☞ Le service de la presse audiovisuelle ;
- ☞ Le service de la presse écrite ;
- ☞ Le service des Relations Publiques et de la Documentation.

Section 3 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 11 : Le Secrétariat particulier est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de chef de service.

Article 12 : 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 2 : Du Cabinet du Ministre

Article 13 : Le cabinet du Ministre est formé par l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

Le Cabinet est chargé de :

- ☞ proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines d'activités relevant de la compétence du Ministère ;
- ☞ veiller à l'application du Programme d'Action du Gouvernement suivant les stratégies propres au Département Ministériel ;
- ☞ émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- ☞ assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- ☞ exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du Secrétaire Général du Ministère, des Directeurs Centraux et Techniques et des Responsables des Organismes sous tutelle ;
- ☞ apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 14 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- ☞ un Directeur de Cabinet,
- ☞ un Directeur Adjoint de cabinet ;
- ☞ des Chargés de Mission ;
- ☞ des Conseillers Techniques ;
- ☞ un Chef de la Cellule de Communication ;
- ☞ un Assistant du Ministre ;
- ☞ un secrétaire Particulier ;
- ☞ un Attaché de cabinet ;

Section 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET ET DE SON ADJOINT

Article 15 : 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 16 : Le Directeur de Cabinet apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 17 : A l'exception des documents destinés au Président de la République, aux Présidents des Institutions Nationales, et aux Ambassadeurs, le Directeur de Cabinet reçoit délégation de signature pour ceux relatifs à la gestion quotidienne du Ministère.

La signature du Directeur de Cabinet est toujours précédée de la mention « pour le Ministre et par délégation, le Directeur de Cabinet » dans les cas spécifiés ci-dessus.

Article 18 : Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

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

Section 2 : DES CHARGES DE MISSION

Article 19 : Pour assurer l'efficacité des rapports entre le Gouvernement et les Institutions Constitutionnelles, il est délégué auprès de ces Institutions des chargés de mission qui assurent la liaison permanente entre lesdites structures et le Ministère.

Section 3 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 20 : Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé de :

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

Chapitre 3 : Du Secrétariat Général du Ministère

Article 21 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de coordonner et de suivre les activités des Directions Centrales et Techniques et des Organismes sous tutelle.

Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Adjoint.

Article 22 : Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

Article 23 : Le Secrétaire Général adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère dans sa fonction.

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

Article 25: Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- ☞ le Secrétariat Administratif du Ministère ;
- ☞ le Service de Pré- archivage ;
- ☞ le Service Informatique ;
- ☞ le Service chargé des Relations avec les usagers ;
- ☞ la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- ☞ le Service du Protocole du Ministère.

Section 1 : DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 26 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat.

Article 27: Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère les courriers ordinaires au départ et à l'arrivée et assure leur ventilation, en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

Section 2 : DU SERVICE DE PRE ARCHIVAGE

Article 28: Le Service de Pré- Archivage assure le classement et la conservation des actes du Ministère et gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère. Le Chef du Service de Pré- Archivage est un spécialiste du domaine.

Section 3 : DU SERVICE INFORMATIQUE

Article 29: 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 de la supervision de la formation spécifique ;
- ☞ l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- ☞ l'assistance technique et du dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs ;

Le Chef Service informatique est un spécialiste du domaine.

Section 4 : DU SERVICE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS

Article 30 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations des Directions Centrales et Techniques avec les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

Section 5 : DE LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Article 31 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés conformément au Code des Marchés Publics.

Section 6 : DU SERVICE DU PROTOCOLE DU MINISTERE

Article 33: Le Service du Protocole du Ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger, des Directeurs et autres Cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

Chapitre 4 : Des Directions Centrales

Article 34: Les Directions Centrales, structures d'appui du Ministère chargé des Relations avec les Institutions, 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 (DRH)

Article 35 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de l'administration, de la gestion et de la formation du personnel relevant du Ministère.

A ce titre elle :

- ☞ assure la gestion, la formation, le recyclage, le perfectionnement, l'utilisation rationnelle du personnel en collaboration avec les Directions concernées et l'évaluation des besoins en personnel ;
- ☞ suit la carrière des agents en collaboration avec les structures concernées des autres départements ministériels ;
- ☞ élabore le projet de développement des ressources humaines et en assure l'exécution après adoption par l'autorité compétente.

Article 36: La Direction des Ressources Humaines comprend :

- ☞ Le service de la gestion des ressources humaines;
- ☞ Le service de la formation du Personnel.

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

Article 37 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de la gestion et de l'utilisation des ressources financières et du matériel du Ministère.

A ce titre elle :

- ☞ centralise les besoins des différents services, des services extérieurs et des structures sous tutelle ;
- ☞ élabore l'avant-projet de Budget du Ministère en liaison avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- ☞ coordonne les achats des biens et services du Ministère, des services extérieurs et des structures sous tutelle, dans le cadre de l'exécution du Budget -Programme du Ministère ;
- ☞ assure l'information des services du Ministère, en liaison avec le service informatique du Secrétariat Général ;
- ☞ assure la gestion et l'entretien de tout matériel du Ministère, des services extérieurs et des structures sous tutelle ;
- ☞ conçoit une politique d'équipement des services et de maintenance desdits équipements.

Article 38 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- ☞ Le Service de la Comptabilité et du Budget ;
- ☞ Le Service du Matériel ;

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

Article 39 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les autres Directions Techniques du Ministère, de la planification stratégique, de l'élaboration des projets et programmes, de la mobilisation des financements et de la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, ainsi que de leur suivi- évaluation.

A ce titre, elle est chargée de :

- ☞ centraliser l'accès aux données de base de toutes les structures du Ministère ;
- ☞ traiter ou faire traiter ces données aux fins de la définition des stratégies sectorielles ;
- ☞ initier, animer et/ ou coordonner les réflexions globales et notamment, la préparation de la stratégie sectorielle ;
- ☞ veiller à l'adéquation des projets avec la stratégie sectorielle ;
- ☞ coordonner la programmation, l'exécution, le suivi et l'évaluation des projets du Ministère ;
- ☞ élaborer le budget programme ;
- ☞ suivre et évaluer le budget – programme du Ministère
- ☞ suivre la coopération technique ;

Article 40 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- ☞ le Service des Statistiques, de la Documentation et des Etudes Prospectives ;
- ☞ le Service de la Programmation et du Suivi de la Coopération Technique ;
- ☞ la Cellule de Suivi - Evaluation du budget programme.

Chapitre 5 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 41 : Le Ministère chargé des Relations avec les Institutions comprend les Directions Techniques ci- après :

- ☞ la Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale
- ☞ la Direction des Relations avec les Autres Institutions ;
- ☞ La Direction des Relations avec les Organisations de la Société Civile ;
- ☞ La Direction de l'Analyse Politique ;
- ☞ La Direction de la Promotion de la Bonne Gouvernance et du changement.

Section 1 : LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC L'ASSEMBLEE NATIONALE (DRAN)

Article 42 : La Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale a pour mission de concevoir et de proposer les actions qu'implique la relation

permanente et harmonieuse entre le Gouvernement et l'Assemblée Nationale dans un esprit de complémentarité et de franche collaboration.

A ce titre, elle est chargée de

- ☞ veiller à la présence du Gouvernement lors des travaux en commission et en séance plénière;
- ☞ recueillir les préoccupations des différents Ministres et les communiquer à l'Assemblée Nationale ;
- ☞ organiser les rencontres de concertation et de travail entre les Ministres et les députés en vue d'une bonne préparation des travaux de l'Assemblée Nationale ;
- ☞ élaborer à l'intention du Ministre les fiches de synthèse des débats à l'Assemblée Nationale ;
- ☞ faciliter la circulation de l'information entre les autres ministères et l'Assemblée Nationale ;
- ☞ suivre et coordonner le calendrier des invitations des membres du Gouvernement à l'Assemblée Nationale;
- ☞ apprêter le rapport périodique des actes.

Article 43: La Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale comprend :

- ☞ le Service des séances ;
- ☞ le Service de suivi et de coordination du calendrier des membres du Gouvernement ;
- ☞ le Service des rapports et actes.

Section 2 : LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES AUTRES INSTITUTIONS (DRAI)

Article 44 : La Direction des Relations avec les autres Institutions fonctionne comme un observatoire attentif de la vie institutionnelle et des activités des organes constitutionnels de l'Etat. Elle a pour missions de concevoir et de proposer les actions qu'implique la relation permanente entre le Gouvernement et les autres Institutions Constitutionnelles de la République que sont : la Cour Constitutionnelle, la Cour Suprême, la Haute Cour de Justice, le Conseil Economique et Social, la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication et les Collectivités Territoriales, dans un esprit de collaboration et de complémentarité.

Par ailleurs, elle a pour rôle d'entretenir de bons rapports avec les Organisations Non Etatiques.

Article 45 : La Direction des Relations avec les Autres Institutions est chargée de :

1. en ce qui concerne la Cour Constitutionnelle (CC), la Cour Suprême (CS), et la Haute Cour de Justice (HCJ) :

- ☞ contribuer aux procédures de saisine de ces Juridictions par le gouvernement ;

- ☞ suivre l'évolution des dossiers transmis à la Cour Constitutionnelle, à la Cour Suprême et à la Haute Cour de Justice, pour le compte du gouvernement ;
- 2. en ce qui concerne le Conseil Economique et Social (CES) :
 - ☞ assister aux travaux en plénière du Conseil et en faire rapport au Ministre ;
 - ☞ veiller à la transmission à bonne date au Conseil Economique et Social des demandes d'avis du Gouvernement ;
 - ☞ faciliter la circulation de l'information entre les autres ministères et le Conseil Economique et Social ;
- 3. en ce qui concerne la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC) :
 - ☞ analyser, au plan politique, les décisions, avis et recommandations émis par la Haute Autorité.

Section 3 : LA DIRECTION CHARGE DES RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE (DROSC).

Article 46 : La Direction des Relations avec les Organisations de la Société civile a pour mission, en collaboration avec les services techniques de tous les autres Ministères, de gérer les rapports du Gouvernement avec les organisations de la société Civile.

A ce titre, elle est chargée de :

- promouvoir l'action associative ;
- concevoir et définir les stratégies et les moyens de renforcement des capacités des Organisations de la Société Civile ;
- contribuer à instaurer des relations de confiance et de bonne collaboration entre les organisations de la société civile, les collectivités territoriales et le Gouvernement ;
- formaliser et animer un espace efficace de dialogue entre le Gouvernement et les Organisations de la Société Civile;

Article 47: La Direction des Relations avec les Organisations de la Société Civile comprend :

- le service de l'Action Associative ;
- le service du suivi des Organisations de la Société Civile

Section 4 : LA DIRECTION DE L'ANALYSE POLITIQUE (DAP)

Article 48: La Direction de l'Analyse Politique (DAP) est le laboratoire qui conçoit et élabore pour le compte du Gouvernement, les politiques et les stratégies nécessaires à la consolidation de la démocratie. Elle a pour attributions :

- de promouvoir l'action gouvernementale ;
- d'analyser les actes et décisions du Gouvernement en vue de faire des propositions appropriées.

A ce titre, elle est chargée de :

- ☞ collecter les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- ☞ produire un rapport annuel sur le fonctionnement de la démocratie ;
- ☞ concevoir les outils et supports appropriés à la promotion des actions du Gouvernement ;
- ☞ gérer la communication politique des grandes décisions du Gouvernement ;
- ☞ recueillir et analyser les actes et décisions du Gouvernement et des Institutions et de suggérer les conduites appropriées ;
- ☞ élaborer et mettre à jour une base de données à l'attention des Organisations Non Etatiques, sur les lois et leurs décret d'application, les décisions rendus par les hautes juridictions et impliquant l'Etat ;
- ☞ vulgariser en langues nationales les textes fondamentaux de la République et les actes réglementaires de hautes portées juridique, politique et sociale ;

Dans l'accomplissement de sa mission, la Direction peut recourir à une expertise extérieure.

Article 49 : La Direction de l'Analyse Politique assure ses fonctions grâce à des services créés par arrêtés ministériels.

Section 5 : LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA BONNE GOUVERNANCE ET DU CHANGEMENT (DPBGC)

Article 50 : La Direction de la Promotion de la Bonne Gouvernance et du Changement fonctionne comme le laboratoire qui impulse, pour le compte du Gouvernement, les politiques et stratégies nécessaires à la consolidation de la Bonne Gouvernance et de la vision du changement.

La Direction de la Promotion de la Bonne Gouvernance et du Changement est chargée :

- ☞ développer des activités de communication pour un changement de comportement en direction des organisations de la société civile et de la classe politique en vue de l'enracinement de la démocratie ;
- ☞ de concevoir et mettre en œuvre un système national d'intégrité
- ☞ appuyer les Organisations de lutte contre la corruption et l'impunité ;
- ☞ promouvoir les bonnes pratiques en matière de gouvernance.
- ☞ entreprendre des actions nécessaires au développement et à l'enracinement du changement ;

- ☞ susciter, initier ou suivre tous travaux visant à améliorer le système électoral.

Article 51: Chaque Direction Technique dispose d'un Secrétariat Administratif et est subdivisée en services. Elle peut en cas de besoins, être dotée de sections ou de divisions dont le fonctionnement et les activités sont fixés par le Ministre sur proposition du Directeur.

Section 6: LES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES CHARGÉES DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS ET LES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE

Article 52: Les Directions Départementales sont des structures déconcentrées du Ministère Chargé des Relations avec les Institutions au niveau départemental. Elles ont rang de Direction Technique.

Section 7: DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 53: En dehors du Centre de Promotion de la Société Civile, qui dispose d'un statut, l'organisation, les attributions et le fonctionnement des Organismes sous tutelle du Ministère chargé des Relations avec les Institutions, seront fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

Titre 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

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 Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement parmi les cadres de la catégorie A₁ de la fonction publique ayant accompli au moins 15 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 55: Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement, parmi les cadres de la catégorie A1 de la fonction publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous les autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 56: Les Chargés de Mission sont nommés par décret pris en conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A, ou tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent, sur proposition du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement.

Article 57: Les autres membres du Cabinet sont nommés par arrêté du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement.

Article 58: Pour tout ce qui touche aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs

fonctions, le chef du Secrétariat Particulier et les membres du Cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les Agents Permanents de l'Etat.

Article 59 : 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, sur proposition du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement.

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 sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

Article 60 : 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 (3) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

Article 61 : Les Responsables de l'inspection Générale du Ministère ainsi que les Directeurs Centraux et Techniques sont nommés sur proposition du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

En outre les autres Inspecteurs sont nommés par un arrêté conjoint du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement et du Ministre des Finances pour assister l'Inspecteur Général.

Article 62 : Les services sont placés sous l'autorité des chefs de service. Ces derniers sont nommés par arrêté du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement sur proposition des directeurs dont ils relèvent.

Article 63 : Chaque Direction Technique dispose d'un secrétariat administratif et est subdivisé en services. Elle peut selon les besoins être dotée de sections ou de divisions dont le fonctionnement et les activités sont fixés par le Ministre sur proposition du Directeur.

Article 64 : L'Assistant du Secrétaire Général du ministère est nommé par arrêté du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres de la catégorie A de la fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

Article 65 : Le Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte parole du gouvernement est l'ordonnateur du Budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre en Charge des Finances.

Article 66 : Le pouvoir de signature appartient au Ministre chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement, sauf les cas de délégation spécifiés par le présent décret.

Le Secrétaire Général du Ministère, le Directeur de l'Inspection et de la Vérification Interne du Ministère, les Directeurs Centraux et Techniques détiennent une délégation de signature dans les rapports avec les services du Ministère chargé des Relations avec les Institutions.

Article 67 : Il est institué sous la Présidence du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions Porte Parole du Gouvernement, un Comité de Direction comprenant :

- ☞ Le Directeur de Cabinet ;
- ☞ Le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- ☞ Le Secrétaire Général du Ministère ;
- ☞ Le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- ☞ Les Chargés de Mission ;
- ☞ Les Conseillers Techniques ;
- ☞ L'Inspecteur Général du Ministère ;
- ☞ Les Directeurs Centraux ;
- ☞ Les Directeurs Techniques ;
- ☞ Le Chef de la Cellule de Communication ;
- ☞ Un Représentant élu du personnel.

Le Comité de Direction est un organe consultatif au sein du Ministère.
Le Secrétaire Général du Ministère en assure le Secrétariat.

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 68: Il est délégué auprès du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement, un contrôleur des dépenses engagées, nommé par arrêté du Ministre en charge du Budget.

Il a pour missions de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère.

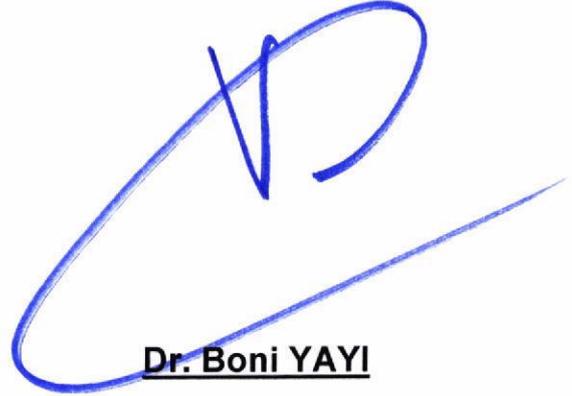
Il veille au bon emploi des crédits dans le souci d'éviter les dépassements.

Article 69: Les modalités d'application du présent Décret sont fixées par arrêté du Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement.

Article 70 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2006-395 du 31 juillet 2006, sera publié au Journal Officiel.

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 des Finances



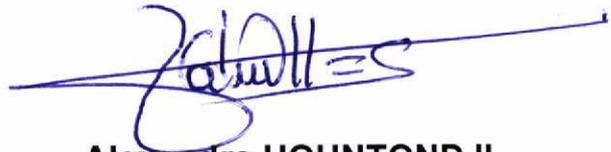
Soulé Mana LAWANI

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



Albert Sègbégnon HOUNGBO

Le Ministre Chargé des Relations
avec les Institutions, Porte Parole
du Gouvernement,



Alexandre HOUNTONDI

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Bio Gounou Idrissou SINA

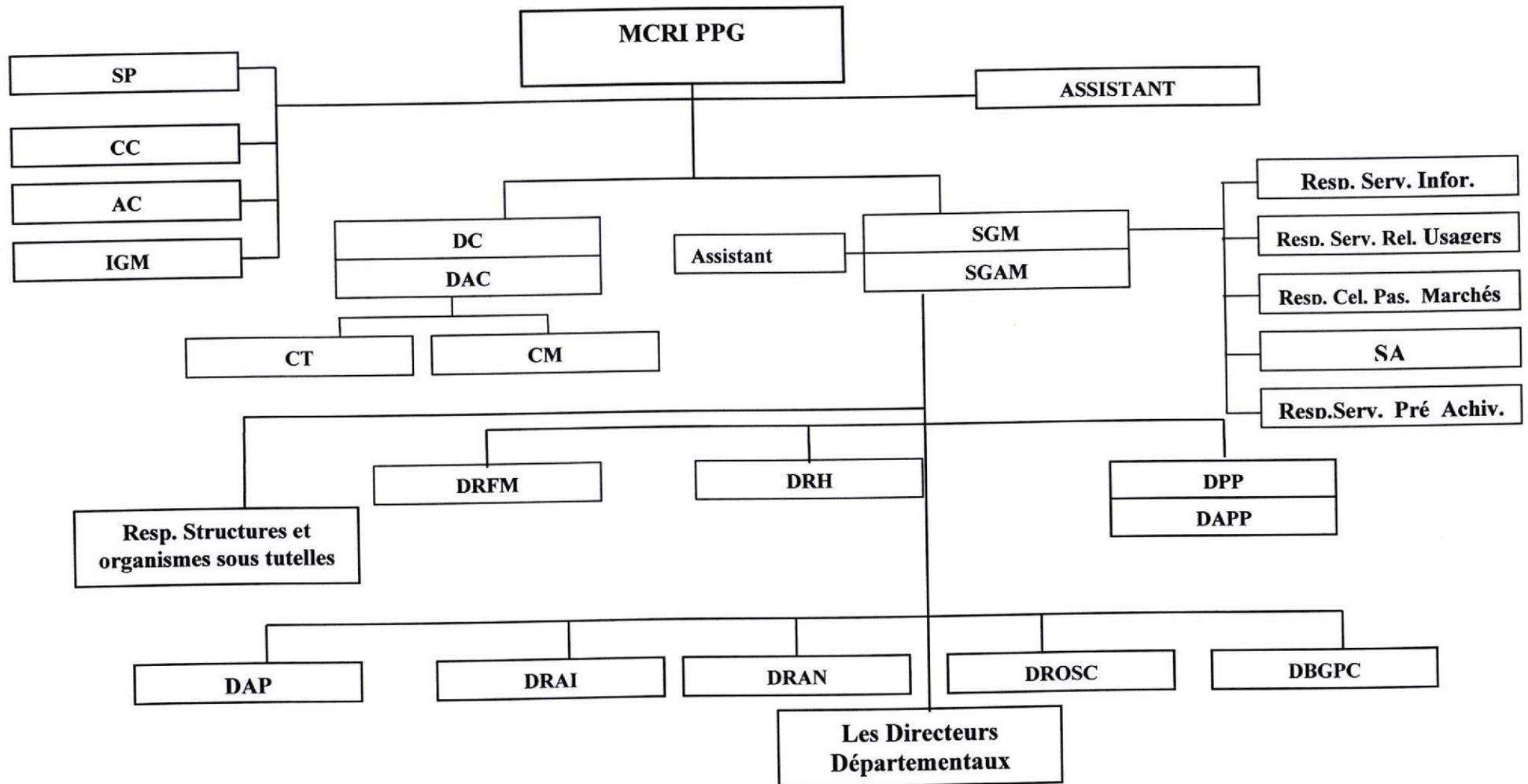
Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
de la Législation et des Droits de l'Homme,



Gustave ANANI CASSA

AMPLIATIONS: PR 6 AN 4 CC 2 HCJ 2 HAAC 2 CES 2 MCRI-PPG 4 MF 4 MDCB/MF 4
GS/MJLDH 4 Autres Ministères 21 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3
GCONB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSN-IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO 1

**ORGANIGRAMME DU MINISTRE CHARGE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS,
PORTE PAROLE DU GOUVERNEMENT**



MCRIPPG : Ministre Chargé des Relations avec les Institutions, Porte Parole du Gouvernement ; **SP** : Secrétaire Particulier ; **CC** : Cellule de Communication ; **AC** : Attaché de Cabinet ; **IGM** : Inspection Générale du Ministère ; **DC** : Directeur de Cabinet ; **DAC** : Directeur Adjoint de Cabinet ; **SGM** : Secrétaire Général du Ministère ; **SGAM** : Secrétaire Général Adjoint du Ministère ; **CT** : Conseillers Techniques ; **CM** : Chargés de Missions ; **SA** : Secrétaire Administratif ; **DRFM** : Directeur des Ressources Financières et du Matériel ; **DRH** : Directeur des Ressources Humaines ; **DPP** : Directeur de la Programmation et de la Prospective ; **DAPP** : Directeur Adjoint de la Programmation et de la Prospective ; **DAP** : Directeur de L'Analyse Politique ; **DRAI** : Directeur chargé des Relations avec les Autres Institutions ; **DRAN** : Directeur chargé des Relations avec l'Assemblée Nationale ; **DROSC** : Directeur chargé des Relations avec les Organisations de la Société Civile ; **DBGPC** : Directeur de la Bonne Gouvernance et de la Promotion du Changement.