

DECRET N° 2007-448 DU 02 OCTOBRE 2007

portant attributions, organisation et fonctionnement
du Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance
Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire.

**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° 2007-300 du 17 juin 2007 portant composition du Gouvernement et le décret n° 2006-368 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 2007-151 du 03 avril 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Collectivités Locales ;
- Sur** proposition du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 29 août 2007 ;

DECRETE :

TITRE PREMIER

DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE.

ARTICLE 1^{ER} :

Le Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire a pour missions d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de décentralisation, de la gouvernance locale, d'administration et d'aménagement du territoire.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer l'administration des circonscriptions administratives et la tutelle des collectivités territoriales décentralisées ;
- de mettre en œuvre la politique de décentralisation du Gouvernement ;
- de mettre en œuvre la politique de l'aménagement du territoire ;
- de promouvoir la bonne gouvernance locale.

ARTICLE 2 :

Le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire assure l'administration territoriale, l'aménagement du territoire et promeut la bonne gouvernance.

ARTICLE 3 :

Le Ministre la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire est l'autorité hiérarchique des chefs de circonscriptions administratives et exerce l'autorité de tutelle des collectivités territoriales décentralisées à travers les Préfets de Départements.

A ce titre, il suit et contrôle leur gestion.

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

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

ARTICLE 4 :

Pour accomplir ses missions, le Ministère dispose :

- de services directement rattachés au Ministre
- d'un Cabinet ;
- d'un Secrétariat Général ;
- de Directions Centrales ;
- de Directions techniques ;
- d'Organismes sous tutelle.

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

ARTICLE 5 :

Les services directement rattachés au Ministre sont :

- le Service d'Inspection Générale ;
- la Cellule de Communication du Ministère ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre

SECTION 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 6 :

Le Service d'Inspection Générale du Ministère est l'Inspection Générale des Affaires Administratives.

ARTICLE 7 :

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

A cet effet, elle exerce une action permanente de contrôle et d'inspection sur la gestion administrative et financière des circonscriptions administratives, des collectivités territoriales décentralisées, des services centraux, des Etablissements Publics, des Sociétés et Offices d'Etat dépendant du Ministère.

ARTICLE 8:

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

ARTICLE 9:

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

SECTION 2 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE

ARTICLE 10:

La Cellule de Communication du Ministère a pour attributions :

- de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- de gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre.

ARTICLE 11 :

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

SECTION 3 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

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 II : DU CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 13:

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

A ce titre, le Cabinet est chargé :

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

ARTICLE 14 :

Le Cabinet du Ministre comprend :

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

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

ARTICLE 15:

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

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

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

ARTICLE 16:

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

ARTICLE 17:

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

SECTION 2 : DES CHARGES DE MISSIONS

ARTICLE 18:

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

SECTION 3 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 19:

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

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

SECTION 4 : DE L'ATTACHE DE CABINET

ARTICLE 20:

L'Attaché de Cabinet est chargé:

- de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

SECTION 5: DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

ARTICLE 21 :

L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE.

ARTICLE 22 :

Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Techniques et Centrales du Ministère. Il est également chargé du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint.

ARTICLE 23 :

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

ARTICLE 24:

Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il le supplée en cas d'empêchement et le remplace en cas d'absence.

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 25 :

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

ARTICLE 26 :

Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat administratif ;
- le Service de pré-archivage;
- le Service Informatique ;
- le service des relations avec les usagers ;
- la cellule de passation des marchés publics ;
- le Service du Protocole du ministère ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative.

ARTICLE 27 :

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

ARTICLE 28:

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation, sur instructions du Secrétaire Général.

ARTICLE 29 :

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

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

ARTICLE 30 :

Le service des relations avec les usagers est chargé de faciliter les relations entre les Directions Techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

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

ARTICLE 31 :

Le service informatique s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service informatique est un spécialiste du domaine.

ARTICLE 32 :

La cellule de passation des marchés publics est chargée, au sein du Ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

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

ARTICLE 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 du Ministère. Il est également chargé du cérémonial des manifestations du Ministère.

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

ARTICLE 34 :

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

Un Arrêté conjoint du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire, du Ministre du Travail et de la Fonction Publique et du Ministre de la Réforme Administrative et Institutionnelle précisera les attributions, la composition et le fonctionnement de la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES DU MINISTERE.**ARTICLE 35 :**

Les Directions Centrales, structures d'appui du Ministère, sont :

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

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.**ARTICLE 36:**

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

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

Elle est dirigée par un Directeur.

ARTICLE 37:

La Direction des Ressources Humaines comprend :

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

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

ARTICLE 38 :

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

Elle est dirigée par un Directeur.

ARTICLE 39:

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

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

ARTICLE 40:

La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

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

SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE.

ARTICLE 41 :

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

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

ARTICLE 42 :

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

- centraliser l'accès aux données de base en matière d'administration et d'aménagement du territoire ;
- traiter ou de faire traiter ces données aux fins de la définition des stratégies sectorielles ;
- d'élaborer le programme d'actions du Ministère et de veiller à sa mise en œuvre ;
- veiller à l'adéquation des projets avec la politique et la stratégie sectorielle du Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi des projets du secteur ;
- suivre la coopération technique.

ARTICLE 43 :

La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

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

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES DU MINISTERE.**ARTICLE 44 :**

Les Directions techniques sont les structures opérationnelles du ministère. Elles peuvent être organisées en Directions Générales.

SECTION 1 - Des Directions Générales.**SOUS-SECTION 1 - De la Direction Générale de la Décentralisation et de la Gouvernance
Locale (DGDGL)**

ARTICLE 45 : La DGDGL est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de décentralisation ;
- proposer au gouvernement la stratégie de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de la gestion communale ;
- élaborer des mécanismes de mise en cohérence des initiatives nationales, locales et étrangères d'appui aux collectivités territoriales ;
- réaliser toutes études sectorielles nécessaires à la gestion efficiente des affaires locales ;
- préparer les textes législatifs, réglementaires et autres concernant les collectivités territoriales ;
- assurer la coordination des actions d'appui à la décentralisation et au développement local ;
- promouvoir les économies locales ;
- promouvoir l'intercommunalité et la coopération décentralisée ;
- élaborer et diffuser des outils de gestion communale et d'aide à la décision ;

- accompagner et suivre la mise en œuvre des actions de coopération décentralisée et d'intercommunalité ;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication et d'implication des citoyens dans la gestion des affaires locales ;
- élaborer et assurer le suivi du respect de la charte de la gouvernance locale ;
- promouvoir la démocratie locale participative ;
- concevoir des mécanismes d'évaluation démocratique et pluraliste des politiques et actions publiques locales ;
- apporter un appui aux collectivités territoriales décentralisées dans l'élaboration et la mise en œuvre des agenda 21 locaux ;
- promouvoir l'élaboration et l'exécution des budgets participatifs par les communes.

ARTICLE 46 : La DGDGL est divisée en trois directions.

- La Direction des Collectivités Locales.
- La Direction de la Gouvernance Locale.
- La Direction de la Coopération Décentralisée et de l'Intercommunalité.

ARTICLE 47: De la Direction des Collectivités Locales (DCL).

La DCL est compétente pour :

- proposer les règles d'organisation et de fonctionnement des collectivités locales et de leurs établissements publics ;
- suivre l'exercice de la tutelle administrative des collectivités locales ;
- veiller à la prise en compte par l'Etat des intérêts et spécificités des collectivités locales ;
- promouvoir la fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 48 : De la Direction de la Gouvernance Locale (DGL).

La DGL est chargée de :

- élaborer le document portant « charte de la Gouvernance Locale au Bénin » ;
- promouvoir le partenariat local – Etat – Communes - Société Civile axé sur la démocratie à la base et le développement local ;
- élaborer les outils et instruments pour favoriser la bonne gouvernance et la transparence dans la gestion des affaires locales ;

- appuyer la mise en place des structures de concertation communautaires ;
- proposer des mécanismes de reddition des comptes des collectivités territoriales ;
- renforcer les capacités des collectivités locales en matière de bonne gouvernance.

ARTICLE 49: De la Direction de la Coopération Décentralisée et de l'Intercommunalité (DCDI).

La DCDI est compétente pour :

- promouvoir la création des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;
- promouvoir l'élaboration et la mise en œuvre des contrats – plans entre l'Etat et les structures intercommunales, axés sur le développement régional ;
- assurer la mise en œuvre de la politique nationale de la coopération décentralisée ;
- appuyer les Maires dans la mise en place et le fonctionnement d'un bureau de promotion économique/coopération économique décentralisée ;
- établir et tenir à jour des statistiques et informations sur l'état de la coopération décentralisée ;
- établir et gérer les relations avec les organismes intercommunaux intervenant dans la coopération décentralisée ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'impact de l'intercommunalité dans la promotion du développement local et régional ;
- promouvoir la coopération décentralisée au moyen des jumelages coopérations et de l'affiliation des communes béninoises aux organismes décentralisés.

SOUS-SECTION 2 - De la Direction Générale de l'Administration d'Etat (DGAE).

ARTICLE 50 : La DGAE est chargée de :

- élaborer en collaboration avec le MRAI et mettre en œuvre la politique nationale de déconcentration ;
- coordonner et assurer le suivi des activités menées par les Préfets de Départements dans l'exercice de leur fonction de représentant de l'Etat et d'autorité de tutelle des communes ;
- proposer, mettre en œuvre et évaluer l'organisation des Préfectures et plus généralement de la représentation territoriale de l'Etat ;

- veiller à la délégation, au respect et à la maîtrise de l'exercice des compétences déconcentrées ;
- veiller à la mise à disposition des Préfectures des moyens financier, matériel et humain nécessaires à leur efficacité et à leur modernisation ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de formation et de perfectionnement des agents des Préfectures et des services déconcentrés en adéquation avec leurs nouveaux rôles ;
- assurer, en période électorale, la liaison entre le Ministère et les circonscriptions administratives d'une part et entre le Ministère et la Commission Electorale Nationale Autonome (CENA) d'autre part.

Elle est divisée en deux directions :

- la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle (DDT) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources et du Suivi et Evaluation (DGRSE).

ARTICLE 51 : De la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle (DDT).

La DDT est chargée de :

- appuyer et accompagner les Préfets dans l'exercice de leur rôle de coordination des services déconcentrés de l'Etat et de tutelle administrative des communes ;
- veiller au bon fonctionnement de la Conférence Administrative Départementale (CAD) et du Conseil Départemental de concertation et de coordination (CDCC) ;
- définir les modalités de l'assistance-conseil des services déconcentrés aux communes ;
- élaborer et diffuser des outils d'aide à la décision au profit des Préfectures ;
- proposer tous textes réglementaires des lois de décentralisation ;
- assurer le suivi des contentieux résultant de l'exercice de pouvoir de tutelle par les Préfets ;
- Concevoir et animer des banques de données sur la déconcentration.

ARTICLE 52 : De la Direction de la Gestion des Ressources et du Suivi - Evaluation (DGRSE).

La DGRSE est chargée entre autres de :

- assurer le suivi-évaluation de la politique nationale de déconcentration ;
- organiser périodiquement des audits des Préfectures ;
- mettre en place et gérer la banque de données de bases sur la déconcentration ;

- élaborer et mettre en œuvre en collaboration avec la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle la politique de formation continue des agents des Préfectures ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de formation et de perfectionnement des agents des services déconcentrés dans le cadre du fonctionnement de l'administration départementale ;
- veiller à la mise à disposition des Préfectures des moyens financiers, matériels et humains ;
- coordonner la mise en œuvre des plans stratégiques des Préfectures.

ARTICLE 53 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale, de la Direction Générale de l'Administration d'Etat sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres.

SECTION 2 : AUTRE DIRECTION TECHNIQUE

SOUS-SECTION 1 : De la Direction des Transmissions

ARTICLE 54 :

La Direction des Transmissions a pour mission de :

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

ARTICLE 55:

La Direction des Transmissions comprend :

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

SECTION 3 : DE LA COMMISSION NATIONALE DES AFFAIRES DOMANIALES

ARTICLE 56:

La Commission Nationale des Affaires Domaniales est chargée du règlement administratif des conflits domaniaux et de la matérialisation des limites territoriales des Communes et des Départements. Elle est présidée par le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire. Elle est dotée d'un organe exécutif dénommé Secrétariat Permanent.

ARTICLE 57 :

La Commission Nationale des Affaires Domaniales a pour missions de :

- étudier et faire des propositions au Gouvernement sur :
 - la matérialisation des limites territoriales des Communes et Départements ;
 - le règlement des litiges territoriaux et intercommunaux ;
 - les projets de lois portant délimitation des limites territoriales des Communes et des Départements ;
- recenser, rechercher, collecter et centraliser tout document relatif aux limites territoriales des Communes ;
- réaliser tous travaux cartographiques individualisés ou groupés sur les limites territoriales des Communes et des Départements.

ARTICLE 58 :

Le Secrétaire Permanent de la Commission Nationale des Affaires Domaniales a rang de Directeur Technique.

ARTICLE 59 : Les attributions, l'organisation, la composition et le fonctionnement de la Commission Nationale des Affaires Domaniales sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

SECTION 4: DE LA COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES**ARTICLE 60 :**

La Commission Nationale des Finances Locales est chargée de collecter et de traiter les données économiques, financières et comptables des Communes. Elle est présidée par le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire. Elle est dotée d'un organe exécutif qui est le Secrétariat Permanent.

ARTICLE 61 :

Les attributions, l'organisation, la composition et le fonctionnement de la Commission Nationale des Finances Locales sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**ARTICLE 62:**

Les organismes sous tutelle sont les entreprises publiques ou semi-publiques, les offices et autres structures à gestion plus ou moins autonome. Les modalités du contrôle exercé sur ces organismes sont celles fixées par les textes qui les régissent.

ARTICLE 63:

Les Organismes placés sous la tutelle du Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire sont les suivants :

- la Société de Gestion des Marchés Autonomes (SOGEMA) ;
- la Maison des Collectivités Locales (M C L);
- la Délégation à l'Aménagement du Territoire (DAT).

ARTICLE 64:

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

TITRE III**DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DIVERSES****ARTICLE 65:**

La Mission de Décentralisation (MD) est maintenue comme organisme sous tutelle jusqu'à la fin de son mandat conformément à l'article 1^{er} du décret n°2000-524 du 20 octobre 2000 modifiant le décret 97-254 du 23 mai 1997 portant création, organisation, attributions et fonctionnement de la Mission de Décentralisation.

ARTICLE 66:

Le Directeur de Cabinet et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins 15 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'administration publique.

Les Conseillers Techniques et les Chargés de Missions sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'administration publique.

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

ARTICLE 67 :

Pour tout ce qui touche aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, le chef du secrétariat et les membres du Cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les autres Agents Permanents de l'Etat.

ARTICLE 68 :

Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal au moins (à partir du 8^{ème} échelon) appartenant à un corps du Ministère, sur proposition du Ministre.

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

ARTICLE 69 :

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

ARTICLE 70 :

Les Responsables des Structures d'Inspection et de Vérification, les Inspecteurs ainsi que les Directeurs Généraux, Directeurs Centraux ou Techniques sont nommés, sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'administration publique.

ARTICLE 71 :

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

ARTICLE 72 :

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

ARTICLE 73 :

Il est institué au niveau du Ministère un Comité de Direction. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre ou son représentant.

Chaque Direction Technique et chaque Organisme sous tutelle sont dotés d'un Comité de Direction présidé par le Directeur.

Ces Comités ont un caractère consultatif.

ARTICLE 74 :

Le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire est l'ordonnateur du budget du Ministère pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 75 :

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

ARTICLE 76 :

Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire.

ARTICLE 77 :

L'organigramme du Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire est annexé au présent décret.

ARTICLE 78 :

Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2007-151 du 03 avril 2007, 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 de la Décentralisation, de la
Gouvernance Locale, de l'Administration
et de l'Aménagement du Territoire,



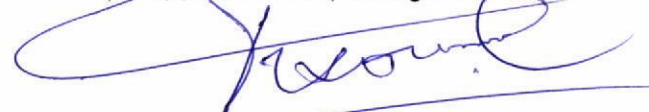
Issa Démonlé MOKO.-

Le Ministre de la Réforme Administrative
et Institutionnelle,



Bio Gounou Idrissou SINA

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



Albert Sègbégnon HOUNGBO

Ampliations : PR 06 – AN 04 – CC 02- CS 02 – CES 02 – HAAC 02 – HCJ 02 - MDGLAAT 04 – MF 04 – MRAI 04 – MDCB/MF 04 AUTRES MINISTERES 22 – SGG 04 – IGE 01 - DGBM-DCF-DGTPCP-DGID 05 – BN-DAN-DLC 03 – GCONB-DCCT-INSAE 03 - BCP-CSM-IGAA 03 – UAC : BU - ENAM - FADESP 03 – UP : BU - FDSP 02 - JO 01.

ORGANIGRAMME DU MDGLAAT

