

DECRET N°2007-589 DU 28 DECEMBRE 2007

Portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication.

**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° 2007-540 du 02 novembre 2007 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2006-459 du 05 septembre 2006, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué, chargé de la Communication et des Nouvelles Technologies auprès du Président de la République ;
- Vu** le décret n° 2006-699 du 11 décembre 2006 définissant le cadre général des attributions, de l'organisation et du fonctionnement des Inspections Générales des Ministères ;
- Sur** proposition du Ministre Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 12 décembre 2007 ;

DECRETE :

TITRE PREMIER : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1^{er} : Le Ministère Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication a pour mission la définition et la mise en œuvre de la politique de l'Etat dans les domaines de l'information, de la communication, des postes et télécommunications et des technologies de l'information et de la communication.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de développement des secteurs relevant de la tutelle du Ministère ;
- d'assurer la préparation des textes législatifs et réglementaires relatifs aux différents secteurs d'activités du Ministère ;
- de promouvoir la liberté de la presse et le droit à l'information ;
- de contribuer au développement de la presse publique et privée dans le cadre de l'exercice de la démocratie pluraliste ;
- de créer les conditions favorables à la production des articles de presse et des œuvres audiovisuelles de qualité, du point de vue de leur contenu éthique et éducatif ;
- de faciliter, au moyen des médias, le dialogue nécessaire pour assurer la cohésion entre toutes les communautés linguistiques et les catégories socio-professionnelles de notre pays ;
- de promouvoir la production matérielle, la distribution et l'exploitation des documents écrits et audiovisuels ;
- de définir et de coordonner la mise en œuvre d'une politique nationale de développement de la poste, des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication au Bénin ;
- d'élaborer, de mettre en place et de tenir à jour, le cadre réglementaire du secteur de la poste, des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication ;
- de définir et de mettre en œuvre la stratégie d'accès au service universel des télécommunications et de la poste ;
- d'assurer la tutelle ou le suivi des exploitants des services publics de la poste et des télécommunications en veillant à une gestion saine et à l'amélioration continue de la qualité de service ;
- de prendre les mesures propres à généraliser l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- de promouvoir l'usage de l'informatique dans les administrations ;
- de coordonner, d'un point de vue technique, l'utilisation des moyens de télécommunications et des technologies de l'information et de la communication par les services de l'Etat.

Article 2 : Le Ministère Délégué, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication représente le Gouvernement de la République du Bénin auprès des institutions internationales, régionales ou spécialisées dans le domaine de l'information, des postes et télécommunications et des technologies de l'information et de la communication.



Il s'agit, entre autres, des Institutions ci-après :

- le Programme International pour le Développement de la Communication (PIDC/UNESCO) ;
- l'Agence Panafricaine de Presse (PANAPRESS) ;
- l'Union des Radiodiffusions et Télévisions Nationales d'Afrique (URTNA) ;
- le Conseil International des Radios et Télévisions d'Expression Française (CIRTEF) ;
- le Conseil Intergouvernemental pour la Coordination de l'Information des pays non-alignés (IGC) ;
- l'Union Internationale des Télécommunications (UIT) ;
- l'Union Africaine des Télécommunications (UAT) ;
- l'Union Postale Universelle (UPU) ;
- l'Union Panafricaine des Postes (UPAP) ;
- l'Organisation Internationale de Télécommunications par Satellite (ITSO) ;
- l'Organisation Régionale Africaine de Communication par Satellite (RASCOM) ;
- l'Internet Society (ISOC) ;
- l'Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN).

Article 3 : Le Ministère Délégué, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication est le premier responsable de l'exécution des décisions et directives de l'Etat en matière d'information, de communication, des postes et télécommunications et des technologies de l'information et de la communication.

Article 4 : Le Ministre Délégué 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 5 : Pour accomplir sa mission, le Ministère Délégué, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication est constitué :

- de structures rattachées au Ministre ;
- d'un Cabinet ;
- d'un Secrétariat Général ;
- de Directions centrales et techniques ;
- d'organismes sous tutelle.



CHAPITRE PREMIER : DES STRUCTURES RATTACHEES AU MINISTRE

Section première : De l'Inspection Générale du Ministère

Article 6 : L'Inspection Générale du Ministère (I.G.M.) a pour mission d'assister le Ministre dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du Ministère et des entreprises et organismes sous tutelle.

Elle est chargée des missions d'inspection, de contrôle et d'évaluation des activités de gestion technique, des activités de gestion administrative, financière et comptable des directions centrales et techniques, des entreprises et organismes sous tutelle ainsi que des projets dont l'exécution relève du Ministère Délégué, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 7 : L'Inspection Générale du Ministère est placée sous l'autorité directe du Ministre à qui elle rend compte de ses activités.

L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général assisté d'un Inspecteur Général Adjoint et d'Inspecteurs vérificateurs.

L'Inspecteur Général du Ministère et son Adjoint doivent être, l'un, de formation spécifique au domaine de compétence du Ministère et l'autre, de formation comptable et/ou financière et vice-versa.

Section 2 : De la Cellule de Communication

Article 8 : La Cellule de la Communication (C.C.) a pour attributions de :

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

Section 3 : Du Secrétariat Particulier

Article 9 : Le Secrétariat Particulier placé sous l'autorité du Ministre, est chargé de :

- 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 Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de Chef de Service.

Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.



Section 4 : 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 A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

Section 5 : De l'Attaché de Cabinet

Article 11 : 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 relation 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.

CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE

Article 12 : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre.

A ce titre, 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 secteurs d'activités du Ministère ;
- de veiller à l'application du Programme d'Action du Gouvernement suivant les stratégies propres au Ministère ;
- d'émettre son 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 13 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (05) Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique.



Section première : Du Directeur de Cabinet et du Directeur Adjoint de Cabinet

Article 14 : 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.

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

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 au sein du Cabinet.

Section 2 : Des Conseillers Techniques

Article 15 : 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 le Directeur de Cabinet, sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité de leur action auprès du Ministre ou au sein du Ministère.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

Article 16 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions centrales et techniques du Ministère ainsi que du suivi des activités des organismes sous tutelle.

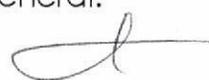
Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint.

Article 17 : Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère.

Article 18 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

Article 19 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.



Article 20 : 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.

Article 21 : Le Secrétariat administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat.

Article 22 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le chef du Secrétariat administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère, le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation, en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

Article 23 : Le Chef du Secrétariat Administratif a rang de Chef de Service.

Article 24 : Le Service de pré archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère, 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.

Article 25 : Le Service Informatique assure :

- 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 26 : 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.

Article 27 : 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 les textes en vigueur.

Article 28 : 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.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES

Article 29 : Les directions centrales sont les structures d'appui du Ministère. Elles sont au nombre de trois (03), à savoir :

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

Section première : De la Direction des Ressources Humaines

Article 30 : La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des personnels de l'Etat au sein du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de l'application des textes en vigueur en matière de gestion du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle par l'évaluation des besoins en personnel et de l'utilisation rationnelle du personnel du Ministère ainsi que de la coordination de la gestion du personnel des entreprises et organismes sous tutelle ;
- du suivi des carrières ;
- de la formation et du développement des ressources humaines ;
- de la gestion des affaires sociales et des contentieux liés au travail.

Section 2 : De la Direction des Ressources Financières et du Matériel

Article 31 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et matérielles du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'application des textes juridiques et réglementaires en matière de gestion du budget et du matériel ;
- de l'élaboration du projet de budget du Ministère en collaboration avec les autres structures du Ministère ;
- de la gestion financière et du matériel du Ministère ;
- de l'étude et de la programmation des moyens nécessaires à l'exécution des actions.



Section 3 : De la Direction de la Programmation et de la Prospective

Article 32 : 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-évaluation. A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer la planification stratégique des actions du Ministère ;
- de collecter, de traiter, d'analyser et de publier les données statistiques relatives aux domaines d'activités du Ministère ;
- de traiter ou de faire traiter ces données aux fins de la définition des stratégies sectorielles ;
- d'assurer la réalisation de toutes les études prospectives et des évaluations qui permettent la formulation de la politique et des stratégies sectorielles ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de toutes les politiques et stratégies des sous-secteurs que comporte le Ministère ;
- de veiller à l'adéquation des projets du Ministère avec les politiques et stratégies sectorielles ;
- d'élaborer le budget-programme du Ministère en liaison avec les autres structures du Ministère ;
- d'assurer le suivi-évaluation des projets, programmes et plans d'actions mis en œuvre par le Ministère ;
- d'élaborer les rapports trimestriels et annuels de l'exécution sectorielle du Programme d'Actions du Gouvernement et du Programme d'Investissements Publics ;
- de veiller à la recherche et à la mobilisation de ressources nécessaires à la réalisation des programmes sectoriels ;
- de centraliser des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution ;
- de suivre les activités de coopération technique.

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 33 : Les Directions techniques sont les structures opérationnelles du Ministère. Elles peuvent être organisées en directions générales.

Les directions déconcentrées sont les démembrements du Ministère dans les départements.



Article 34 : Le Ministère Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication comprend les directions techniques ci-après :

- la Direction Générale des Etudes et de la Réglementation (DGER) ;
- la Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication (DGTIC) ;
- la Direction Générale du Développement des Médias (DGDM) ;
- les Directions Départementales de la Communication.

Section première : De la Direction Générale des Etudes et de la Réglementation (DGER)

Article 35 : La Direction Générale des Etudes et de la Réglementation a pour mission de proposer et de faire appliquer la politique de l'Etat dans le secteur de la Poste et des Télécommunications, d'assurer les recherches, l'élaboration et le suivi de la réglementation nécessaire à l'organisation et au développement des secteurs de l'information et de la communication, des postes et télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 36 : La Direction Générale des Etudes et de la Réglementation comprend deux (02) directions, à savoir :

- la Direction des Etudes et de la Recherche (DER) ;
- la Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques (DRAJ).

Article 37 : La Direction des Etudes et de la Recherche est chargée :

- d'initier et/ou de coordonner les études relatives aux secteurs d'activités du ministère en liaison avec les autres structures compétentes ;
- de répertorier les statistiques ;
- d'initier des audits et des évaluations sectoriels ;
- d'élaborer des notes de synthèse et de conjoncture ;
- d'assurer la veille technologie et le suivi de l'évolution du secteur des postes, télécommunications et des TIC, en matière de performance et de qualité de service.

Article 38 : La Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques est chargée :

- d'assurer la mise en place d'un cadre législatif, réglementaire et institutionnel propice au développement des différents secteurs d'activités du Ministère ;



- de conduire l'étude juridique des dossiers initiés et/ou soumis au Ministère ;
- d'assurer le suivi des acteurs publics et privés opérant dans les secteurs d'activités du Ministère ;
- de suivre les activités de contrôle dans le secteur des postes, télécommunications et des TIC ;
- d'assurer le suivi de la réglementation et de faire des propositions pour sa mise à jour périodique ;
- de suivre la jurisprudence en matière d'application de la réglementation aux divers acteurs opérant dans le secteur ;
- d'assurer la gestion du contentieux en liaison avec les différentes structures du Ministère et les services compétents de l'Etat.

Section 2 : De la Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication (DGTIC)

Article 39 : La Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication (DGTIC) a pour mission de proposer et d'assurer la mise en œuvre des politiques et stratégies de l'Etat dans le secteur des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 40 : La Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication (DGTIC) comprend les directions ci-après :

- la Direction de la Promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (DPTIC) ;
- la Direction de l'Administration de l'Intranet et du Site du Gouvernement (DAISG).

Article 41 : La Direction de la Promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (DPTIC) est chargée :

- de promouvoir le développement d'une expertise nationale dans le secteur des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- de développer les applications nécessaires en vue d'une utilisation optimale des Technologies de l'information et de la Communication et une meilleure circulation de l'information publique et l'accès du plus grand nombre à celle-ci ;
- d'assurer la vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication à travers une adaptation permanente des outils, techniques et procédés du domaine des Technologies de l'Information et de la Communication.



Article 42 : La Direction de l'Administration de l'Intranet et du Site du Gouvernement est chargée :

- de veiller à la création de conditions favorables à une meilleure circulation de l'information publique et l'accès du plus grand nombre à celle-ci ;
- d'assurer la gestion technique des systèmes d'interconnexion des administrations et des institutions publiques ainsi que des serveurs et sites Web du Gouvernement ;
- de veiller à la bonne gouvernance du réseau Internet au Bénin ;
- de contribuer à la généralisation de l'utilisation de l'Internet dans les administrations.

Section 3 : De la Direction Générale du Développement des Médias

Article 43 : La Direction Générale du Développement des Médias (DGDM) a pour mission de proposer et de mettre en œuvre les politiques et stratégies de l'Etat dans le secteur de l'information.

Article 44 : La Direction Générale du Développement des Médias (DGDM) comprend les directions ci-après :

- la Direction de la Communication Publique (DCP) ;
- La Direction de la Formation, du Développement de la Presse Privée et de la Publicité (DFDP) ;
- le Centre de Documentation et de Promotion de la Production Multimédia (CDPM) ;

Article 45 : La Direction de la Communication Publique est chargée :

- de proposer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Etat pour le développement et la modernisation des entreprises de presse du secteur public ;
- d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique nationale de la communication pour le développement ;
- de contribuer à l'élaboration de la réglementation dans le domaine de la communication ;
- de contribuer à l'élaboration et au suivi des contrats d'objectifs et de moyens entre les organes du service public de l'Information et autres structures sous tutelle de l'Etat.

Article 46 : La Direction de la Formation, du Développement de la Presse Privée et de la Publicité est chargée :



- d'apporter un encadrement et une expertise à la presse privée dans le domaine de la formation ;
- d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique des aides et soutiens publics à la presse privée ;
- de proposer et d'exécuter les stratégies pour la création d'un environnement économique et institutionnel propres au développement des entreprises de presse ;
- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la réglementation dans le domaine de la communication et de la publicité.

Article 47 : Le Centre de Documentation et de Promotion de la Production Multimédia est chargé :

- de mettre à la disposition des professionnels de l'information et de la communication, une documentation de qualité aux fins de contribuer au renforcement de leurs capacités techniques ;
- de veiller à l'archivage de tous écrits et productions nationales audiovisuelles ;
- de suivre et d'encourager la production écrite et audiovisuelle par les médias et/ou les producteurs indépendants ;
- de mettre à la disposition des Ministères, institutions de l'Etat et missions diplomatiques des productions écrites et audiovisuelles propres à assurer la promotion des activités économiques, sociales, culturelles et touristiques du Bénin.

Section 4: Des Directions Départementales de la Communication

Article 48 : Les Directions Départementales de la Communication sont les structures déconcentrées du Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication. A ce titre, elles coordonnent les activités dévolues au Ministère au niveau de chaque département.

Elles représentent le Ministère au sein des instances départementales et locales.

Elles assurent le suivi de ses projets sur le terrain et en rendent compte périodiquement au Ministre.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 49: Les entreprises publiques ou semi-publiques, les offices et autres structures à gestion plus ou moins autonome du secteur de la Communication, de la Poste et des Technologies de l'Information et de la Communication sont placées sous la tutelle du Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication.



Ces organismes dont la liste n'est pas limitative sont :

- Bénin Télécoms S.A ;
- La Poste du Bénin S.A ;
- l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin (ORTB) ;
- l'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP) ;
- l'Agence Bénin Presse (ABP) ;
- l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) ;
- l'Agence de Gestion des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (AGeNTIC) ;
- le Fonds d'Appui à la Production Audiovisuelle (FAPA) ;
- le Fonds National de Solidarité Numérique (FNSN).

Article 50 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces structures sont ceux prévus par leurs statuts respectifs et/ou les accords et conventions qui en portent création.

CHAPITRE VII : DES ORGANES CONSULTATIFS

Article 51 : Dans le cadre de la mise en œuvre des actions pour atteindre les différents objectifs en matière de politique d'information et de communication en République du Bénin, il est institué au sein du Ministère Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication, les organes consultatifs ci-après :

- la Commission Nationale pour le développement des médias ;
- la Commission Nationale du Développement des Postes, Télécommunications et Technologies de l'Information et de la Communication.

Le nombre d'organes consultatifs n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre peut créer d'autres organes.

Article 52 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces organes sont fixés par les textes réglementaires.

TITRE III : DISPOSITIONS GENERALES

Article 53 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet 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 devraient être désignés en dehors de l'Administration publique.



Article 54 : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction publique ayant accompli au moins 10 ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique.

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

Article 55 : 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 56: Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général 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 l'un des 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 57 : L'Inspecteur Général du Ministère et son adjoint ainsi que les directeurs centraux et les directeurs techniques sont nommés, sur proposition du Ministre, par décret pris en conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix ans d'ancienneté dans la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 58 : L'Inspecteur Général du Ministère ou son adjoint ne doit pas avoir été reconnu coupable de malversation.

Article 59 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction de l'Inspecteur Général du Ministère et de son adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans, renouvelable une fois.

Article 60 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective 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 61 : Les Directeurs techniques peuvent être assistés d'un adjoint en cas de besoin.

Article 62 : Les Directeurs Adjointes et les Directeurs relevant d'un Directeur technique sont nommés, par arrêté du Ministre, parmi les cadres de la Catégorie A.



Article 63 : Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication et du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Ministre chargé de la Communication parmi les cadres de la catégorie A, spécialistes en passation de marchés. Il a rang de Directeur technique.

Article 64 : Le Chef de la Cellule de Communication est nommé par arrêté du Ministre, parmi les spécialistes du domaine.

Article 65 : L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres de la catégorie A de la Fonction publique.

Article 66 : Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition des directeurs dont ils relèvent respectivement.

Article 67 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions centrales, des directions générales et des directions départementales sont définis par arrêté du Ministre Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 68 : Il est institué, sous l'autorité du Ministre, 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 ;
- l'Inspecteur Général du Ministère ;
- les Conseillers techniques ;
- les Directeurs centraux et techniques ou leurs Adjointes ;
- les Directeurs Généraux des Organismes sous tutelle ou leurs Adjointes ;
- un représentant du personnel du Ministère.

Le Comité de Direction qui a un caractère consultatif, est un organe de concertation, de programmation et de coordination des tâches au sein du Ministère.

Il est présidé par le Ministre ou son représentant.

Article 69 : Il est institué au niveau de chaque direction technique et chaque organisme, un comité de direction présidé par le Directeur Général et comprenant les Directeurs, les Chefs de service et les représentants du personnel.

Ces comités ont un caractère consultatif.



Article 70 : Le nombre de services composant chaque direction n'est pas limitatif. En cas de besoin, le Ministre peut supprimer ou créer des services.

Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service, responsable devant le Directeur dont il relève.

Article 71 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par Arrêté du Ministre Délégué auprès du Président de la République, Chargé de la Communication et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 72 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2006-459 du 05 septembre 2006, sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou, le 28 décembre 2007

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

Dr Boni YAYI

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

Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,

Bio Gounou Idrissou SINA

Le Ministre Délégué auprès du
Président de la République,
Chargé de la Communication et
des Technologies de l'Information
et de la Communication,

Goundé Désiré ADADJA

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,

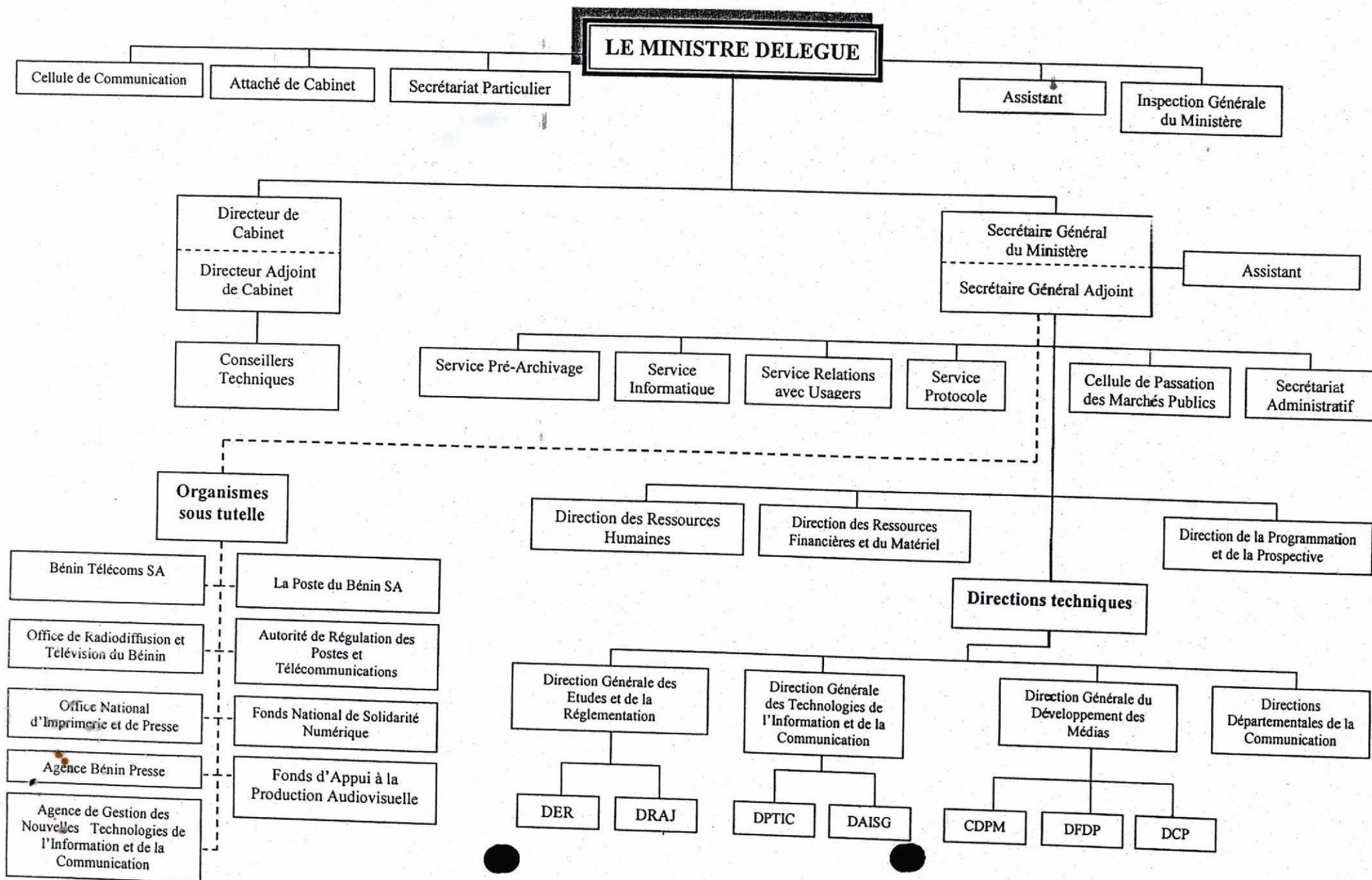
Soulé Mana LAWANI

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CC 2 CS 2 HAAC 2 CES 2 MECPDEAP 4 MDCCTIC/PR 4 MEF 4 MRAI 4
AUTRES MINISTERES 24 SGG 4 DGBM-DCF- DGTCP- DGID- DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-
INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 1 JO1.

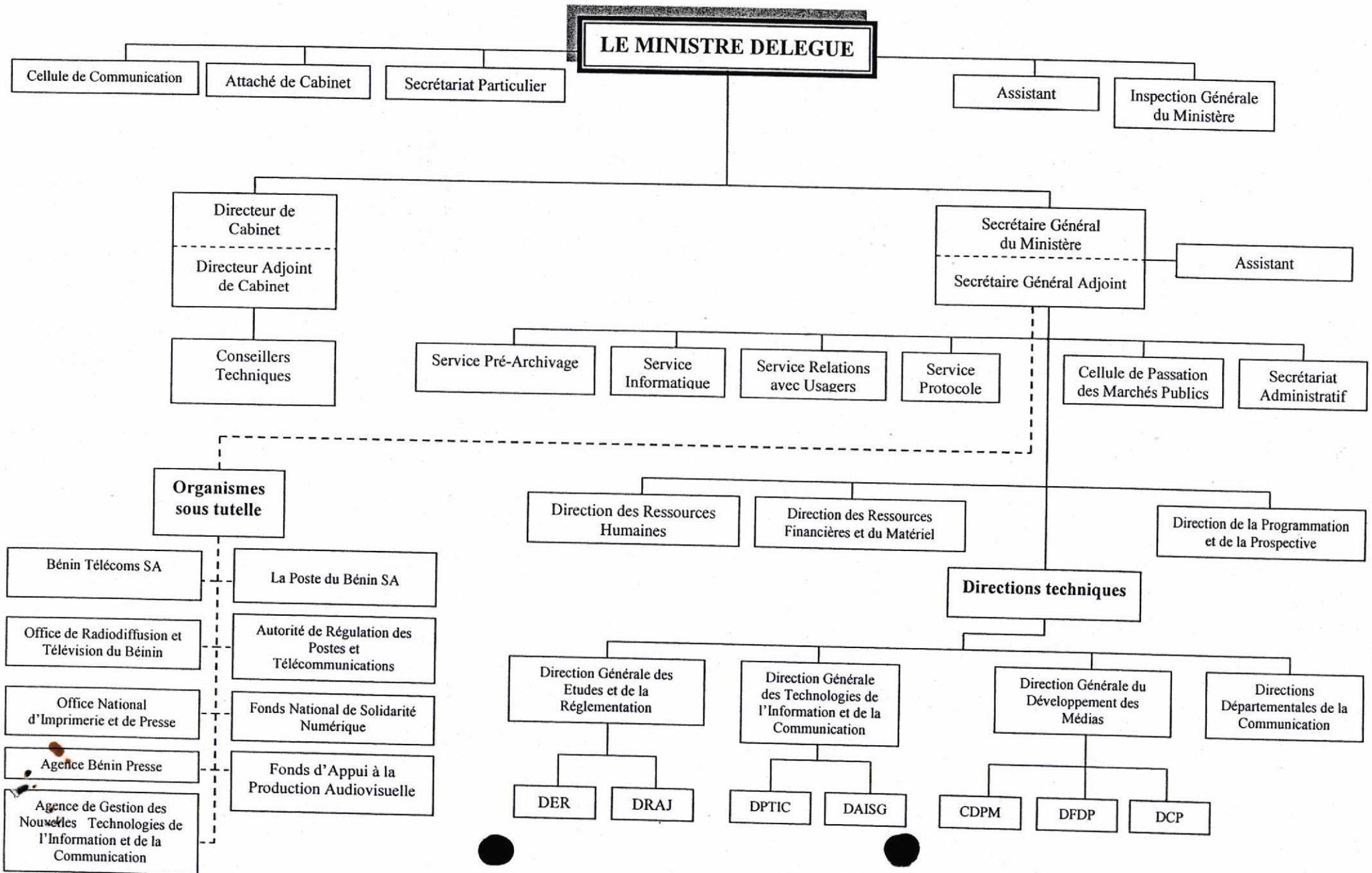
LEGENDE

- DGER** : Direction Générale des Etudes et de la Réglementation
- DER** : Direction des Etudes et de la Recherche
- DRAJ** : Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques
- DGTIC** : Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication
- DPTIC** : Direction de la Promotion des Technologies de l'Information et de la Communication
- DAISG** : Direction de l'Administration de l'Intranet et du Site du Gouvernement
- DGDM** : Direction Générale du Développement des Médias
- DCP** : Direction de la Communication Publique
- CDPM** : Centre de Documentation et de Promotion de la Production Multimédia
- DFDP** : Direction de la Formation, du Développement de la Presse Privée et de la Publicité
- DDC** : Directions Départementales de la Communication

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DELEGUE AUPRES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE CHARGE DE LA COMMUNICATION ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



ORGANIGRAMME DU MINISTRE DELEGUE AUPRES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE CHARGE DE LA COMMUNICATION ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION



LEGENDE

- DGER** : Direction Générale des Etudes et de la Réglementation
- DER** : Direction des Etudes et de la Recherche
- DRAJ** : Direction de la Réglementation et des Affaires Juridiques
- DGTIC** : Direction Générale des Technologies de l'Information et de la Communication
- DPTIC** : Direction de la Promotion des Technologies de l'Information et de la Communication
- DAISG** : Direction de l'Administration de l'Intranet et du Site du Gouvernement
- DGDM** : Direction Générale du Développement des Médias
- DCP** : Direction de la Communication Publique
- CDPM** : Centre de Documentation et de Promotion de la Production Multimédia
- DFDP** : Direction de la Formation, du Développement de la Presse Privée et de la Publicité
- DDC** : Directions Départementales de la Communication