

**DECRET N° 2008- 111 DU 12 MARS 2008**

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de  
l'Economie et des Finances.

**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°2007-437 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 février 2008 ;

**DECRETE :**

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

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de l'Economie et des Finances a pour mission de proposer et de mettre en œuvre la politique économique et financière du Gouvernement et de l'Etat.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la politique économique et financière du Gouvernement ;
- d'élaborer les programmes de réforme économique et de coordonner leur exécution ;

- d'élaborer les projets de lois de Finances ;
- d'assurer la préparation du Budget Général de l'Etat ;
- d'assurer l'exécution et le contrôle des recettes et des dépenses de l'Etat ;
- d'assurer le suivi et le contrôle des finances des collectivités locales ;
- de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'endettement et de financement des projets ;
- d'assurer la surveillance de la conjoncture économique ;
- de veiller à l'établissement et au maintien d'un cadre macroéconomique cohérent et favorable à la croissance économique ;
- de centraliser et coordonner toutes les actions visant à assurer une bonne exécution des politiques macroéconomiques ;
- de préparer, de négocier et de suivre les programmes économiques et financiers avec les Institutions de Bretton Woods ;
- de négocier les prêts et de gérer la dette publique ;
- de rechercher et de mobiliser les ressources extérieures pour le financement des projets, des programmes, des appuis budgétaires et en assurer une bonne gestion ;
- de suivre l'exécution des conventions et des accords de financement relatifs aux projets, programmes et appuis budgétaires des partenaires extérieurs ;
- de coordonner la mise en œuvre des réformes budgétaires et fiscales engagées dans le cadre des appuis budgétaires avec la communauté financière internationale ;
- d'assurer la gestion et le contrôle permanent des finances publiques ;
- d'assurer le contrôle de la régularité et de l'efficacité de la gestion de tous fonds publics ;
- d'assurer le suivi financier des entreprises publiques et semi-publiques en collaboration avec les structures concernées ;
- d'assurer les fonctions relatives à la fiscalité, au crédit, à la monnaie et aux assurances ;
- de gérer les domaines public et privé de l'Etat ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique d'intégration régionale économique, financière et monétaire du Gouvernement ;
- de préparer et suivre l'exécution des dépenses en capital ;

- d'assurer, en liaison avec le Ministère chargé du développement et le Ministère chargé des affaires étrangères, les relations avec les institutions financières nationales, régionales et internationales ;
- d'assurer le suivi de toutes les questions de politique économique et financière de l'Etat ;
- d'assurer la surveillance et le contrôle des structures de financement décentralisées.

**Article 2** : Le Ministre de l'Economie et des Finances est l'ordonnateur principal unique du Budget Général de l'Etat.

**Article 3** : Le Ministre de l'Economie et des Finances est l'ordonnateur du budget du Ministère de l'Economie et des Finances.

**Article 4** : Le Ministre de l'Economie et des Finances est seul habilité à engager financièrement l'Etat sur délégation de Pouvoirs du Président de la République.

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

**Article 5** : Le Ministère de l'Economie et des Finances comprend :

- un Cabinet ;
- des structures directement rattachées au Ministre ;
- un Secrétariat Général ;
- des Directions Centrales ;
- des Directions Générales ou Techniques ;
- des organismes et établissements sous tutelle.

### **CHAPITRE 1 : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 6** : Le Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- les Chargés de mission ;
- les Conseillers Techniques ;
- l'Assistant du Ministre ;
- le Chef du Secrétariat Particulier ;
- l'Attaché de Cabinet ;

- le Chef de la Cellule de Communication.

## **SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET ET DE SON ADJOINT**

**Article 7** : Le Directeur de Cabinet est chargé, sous l'autorité directe du Ministre de l'Economie et des Finances, de coordonner les activités du Cabinet. Tous les autres membres du Cabinet relèvent de lui et lui rendent compte de leurs activités. Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre de l'Economie et des Finances dans l'administration et la gestion du Ministère. Il est secondé par un Directeur Adjoint de Cabinet. Ce dernier le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 8** : Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique. Le Directeur Adjoint de Cabinet est nommé dans les mêmes conditions.

## **SECTION 2 : DU CHARGE DE MISSION**

**Article 9** : Le Chargé de mission exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre.

**Article 10** : Le Chargé de mission est nommé par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

## **SECTION 3 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**Article 11** : Les Conseillers Techniques, au nombre de cinq (05) au maximum, sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, d'émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre de l'Economie et des Finances ou par le Directeur de Cabinet. Ils traitent également, sur instructions du Ministre de l'Economie et des Finances ou du Directeur de Cabinet, de sujets qui constituent des priorités du Ministère ou qui intéressent plusieurs Directions techniques et nécessitent un arbitrage.

**Article 12** : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

#### **SECTION 4 : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE**

**Article 13** : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

#### **SECTION 5 : DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**Article 14** : Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement, la saisie, l'expédition et la conservation du courrier confidentiel du Ministre à l'arrivée et au départ ;
- la gestion de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Ministre.

**Article 15** : Le Secrétariat Particulier du Ministre est dirigé par le Chef du Secrétariat Particulier, qui a rang de Chef de Service. Celui-ci est nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

#### **SECTION 6 : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 16** : L'Attaché de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Ministre :

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

Il est nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

## **SECTION 7 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 17** : La Cellule de Communication a pour mission d'organiser la communication du Ministère de l'Economie et des Finances. A ce titre, il est chargé de :

- définir la politique de communication interne et externe du Ministère ;
- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- faire couvrir par les médias, les principales activités du Ministère ;
- rédiger et de suivre la diffusion des communiqués de presse ;
- assurer la gestion et la circulation des abonnements ;
- animer en liaison avec la Direction de l'Organisation et de l'Informatique, le site Web du Ministère ;
- préparer à l'attention du Ministre, des fiches quotidiennes d'information et de revues de presse sur l'actualité nationale et internationale.

Le Chef de la Cellule de Communication est nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances parmi les professionnels de la presse publique ou privée.

## **CHAPITRE II : DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES AU MINISTRE**

**Article 18** : Les structures rattachées directement au Ministre de l'Economie et des Finances sont :

- l'Inspection Générale des Finances (IGF) ;
- le Contrôle Financier (CF) ;
- la Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers (CSPEF) ;
- la Cellule de Surveillance des Structures Financières Décentralisées (CSSFD) ;
- la Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement (C/FED).

## **SECTION 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES**

**Article 19** : L'Inspection Générale des Finances assiste le Ministre de l'Economie et des Finances dans l'exercice de sa mission de contrôle permanent des Finances de l'Etat, des collectivités locales, des établissements et offices publics ou semi-publics, ainsi que des organismes de toute nature recevant une aide financière ou matérielle des collectivités publiques ou concessionnaires d'un service public.

**Article 20** : L'Inspection Générale des Finances est dirigée par un Inspecteur Général des Finances. Celui-ci est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances parmi les Inspecteurs des Finances les plus anciens dans le grade le plus élevé, conformément aux dispositions de leur statut particulier.

L'Inspecteur Général des Finances est assisté d'un Adjoint nommé dans les mêmes conditions.

**Article 21** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Finances sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres.

## **SECTION 2 : DU CONTROLE FINANCIER (CF)**

**Article 22** : Le Contrôle Financier est chargé :

- d'effectuer un contrôle a priori portant sur la régularité budgétaire, juridique et financière des opérations de dépense du Budget Général de l'Etat et des Budgets annexes ;
- de donner son avis motivé sur les projets de lois, de décrets, d'arrêtés, de contrats et de tous actes soumis au contreseing ou à l'approbation du Ministre de l'Economie et des Finances et ayant une incidence financière ;
- de participer à l'identification et la prévention des risques financiers ainsi qu'à l'analyse des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques ;
- de vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses ;
- de contrôler le document annuel de programmation budgétaire initial, les documents prévisionnels de gestion, leurs modifications en cours de gestion ainsi que les projets d'actes d'affectation de crédit d'engagement de dépenses ;
- d'examiner les comptes rendus d'utilisation des crédits et des emplois.

**Article 23** : Le Contrôle Financier est placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier. Celui-ci est nommé, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

Il est assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté.

**Article 24** : Pour l'accomplissement de sa mission, le Contrôleur Financier délègue une partie de ses compétences à des collaborateurs appelés Délégués du Contrôleur Financier. Placés auprès des Institutions de l'Etat, des Ministères et des Collectivités Locales et de certains établissements dont la liste est arrêtée par le Ministre de l'Economie et des Finances, les Délégués du Contrôleur Financier dépendent hiérarchiquement du Contrôleur Financier.

**Article 25** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Contrôle Financier sont précisés par décret pris en Conseil des Ministres.

### **SECTION 3 : DE LA CELLULE DE SUIVI DES PROGRAMMES ECONOMIQUES ET FINANCIERS**

**Article 26** : La Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers (CSPEF) est chargée :

- de coordonner tous les travaux relatifs à l'assainissement et à la gestion du cadre macroéconomique du Bénin ;
- de préparer, de négocier et de gérer :
  - ✓ les programmes économiques et financiers du Bénin avec les institutions de Bretton Woods ;
  - ✓ tout autre programme d'appui budgétaire de la communauté financière internationale relative aux Finances Publiques ;
- de coordonner la mise en œuvre et le suivi des politiques et programmes financiers, notamment celles inscrites dans les conventions signées avec les institutions de Bretton Woods ;
- d'organiser et de coordonner dans le cadre des différents appuis budgétaires, les négociations et la revue avec les partenaires techniques et financiers ;
- de coordonner la préparation et la mise en œuvre des documents référentiels de politique économique et de dialogue du Gouvernement avec les partenaires techniques et financiers notamment la Stratégie de Croissance pour la Réduction de la Pauvreté ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la Stratégie de Croissance pour la Réduction de la Pauvreté du Gouvernement et d'en élaborer le rapport annuel de mise en œuvre avec, au besoin, le concours des partenaires extérieurs ou de personnes ressources ;

- de suivre la mise en œuvre des réformes structurelles, en particulier celles relatives au respect des engagements internationaux du Bénin ;
- de veiller à ce que la mise en œuvre de ces réformes permette d'améliorer effectivement les performances de l'économie nationale et d'inscrire le Bénin dans la voie de l'émergence économique ;
- d'appuyer les ministères sectoriels dans la consommation des ressources financières pour l'atteinte des résultats définis dans le cadre des appuis budgétaires et l'amélioration des performances de l'économie ;
- de collecter, exploiter, analyser et diffuser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi des politiques et programmes financiers ;
- d'élaborer, de diffuser et de suivre en collaboration avec les autres structures impliquées, le Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE) ;
- d'animer le Secrétariat du Comité PIB-TOFE ;
- de coordonner en liaison avec le groupe de coordination des partenaires techniques et financiers, la mise en œuvre de la déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide ;
- de suivre, de piloter et de veiller à la mise en œuvre efficace de toutes les actions de réformes budgétaires et fiscales au sein du Ministère.

**Article 27 :** La Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers (CSPEF) comprend :

- le Département d'Appui au Suivi des Politiques et Programmes Financiers (DSPPF) ;
- Le Département d'Appui au Suivi des Réformes Budgétaires (DSRB).

**Article 28 :** La Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers (CSPEF) est dirigée par un Secrétaire Technique. Le Secrétaire Technique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

Le Secrétaire Technique de la Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers peut être assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 29** : Le Secrétaire Technique de la Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers (CSPEF) a rang de Conseiller Technique du Ministre de l'Economie et des Finances.

#### **SECTION 4 : DE LA CELLULE DE SURVEILLANCE DES STRUCTURES FINANCIERES DECENTRALISEES**

**Article 30** : La Cellule de Surveillance des Structures Financières Décentralisées (CSSFD) assure en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la Micro Finance, la prévention, la supervision et la protection du secteur financier décentralisé. A ce titre, elle est chargée :

- d'instruire les dossiers soumis à l'autorisation d'exercice d'activité de micro-finance ;
- de procéder à la vulgarisation des textes régissant le secteur de la micro-finance ;
- de contrôler sur pièces et sur place les structures financières décentralisées notamment les Institutions de Micro-Finance (IMF) ;
- d'organiser la collecte, le traitement et la diffusion des informations statistiques concernant les IMF ;
- de réaliser, en collaboration avec le Ministère en charge dudit secteur, des études sur la micro-finance ;
- de veiller à la protection des dépôts auprès des IMF.

**Article 31** : La Cellule de Surveillance des Structures Financières Décentralisées est dirigée par un Coordonnateur nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique. Il peut être assisté d'un adjoint nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 32** : Le Coordonnateur de la Cellule de Surveillance des Structures Financières Décentralisées a rang de Directeur.

**SECTION 5 : DE LA CELLULE D'APPUI A L'ORDONNATEUR NATIONAL DU FONDS  
EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT**

**Article 33** : Placée sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, ordonnateur national du Fonds Européen de Développement, la Cellule est chargée :

- d'élaborer en liaison avec le Ministère en charge du développement, la stratégie de coopération en matière de développement entre le Bénin et l'Union Européenne ;
- d'élaborer en liaison avec le Ministère en charge du développement, le Programme Indicatif National ;
- de préparer, présenter et instruire en liaison avec le Ministère en charge du développement, les projets de développement à financer par l'Union Européenne ;
- de préparer les dossiers d'appels d'offres et les documents des appels à propositions ;
- de lancer les appels d'offres, en relation avec la Délégation de la Commission Européenne et d'assurer le suivi diligent et rigoureux de l'exécution des projets et programmes approuvés par l'Union Européenne ;
- de recevoir les offres ainsi que, le cas échéant, les propositions, et transmettre copie des soumissions à la Délégation de la Commission Européenne ; présider à leur dépouillement et arrêter le résultat du dépouillement ;
- de soumettre à la Délégation de la Commission Européenne pour approbation les contrats et les devis-programmes ainsi que leurs avenants ;
- de signer les contrats et leurs avenants approuvés par la Délégation de la Commission Européenne ;
- de procéder à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses dans les limites des ressources allouées ;
- de gérer les aides exceptionnelles et les ressources de stabilisation de recettes d'exportation (STABEX) ;

- de suivre la consommation des capitaux à risque (notamment ceux de la Banque Européenne d'Investissement) et des appuis budgétaires de l'Union Européenne et de proposer toutes mesures conservatoires visant à préserver ou à sauvegarder les intérêts de l'Etat lors de l'exécution des projets financés par l'Union Européenne.

**Article 34 :** La Cellule d'appui à l'ordonnateur national du FED est dirigée par un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

**Article 35 :** Le Coordonnateur de la Cellule d'appui à l'ordonnateur national du FED a rang de Directeur.

### **CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE**

**Article 36 :** Pour assurer la mémoire du Ministère et la continuité dans la gestion des Affaires de l'Etat, il est créé un Secrétariat Général du Ministère de l'Economie et des Finances.

**Article 37 :** Le Secrétariat Général du Ministère, sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, est chargé de la coordination des activités des directions centrales et techniques ainsi que des organismes sous tutelle.

**Article 38 :** Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général. Celui-ci est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de grade terminal (au moins à partir du 8<sup>e</sup> échelon), du Ministère de l'Economie et des Finances. Sauf faute grave matériellement établie, sa durée en fonction ne peut être inférieure à cinq (05) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 39 :** Le Secrétaire Général est assisté dans sa mission par un (01) Secrétaire Général Adjoint.

Le Secrétaire Général Adjoint est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de grade terminal (au moins à partir du 8<sup>e</sup> échelon).

**Article 40 :** Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

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

**Article 41** : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère puis ventile le courrier ordinaire à l'arrivée. Il met en forme, enregistre et expédie le courrier ordinaire au départ. Le Secrétariat Administratif est dirigé par un Chef de Secrétariat ayant rang de Chef de Service. Celui-ci est nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 42** : Le Service du Protocole est chargé de toutes les questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres du Ministère de l'Economie et des Finances. Il est également chargé de l'accueil des personnalités au sein du Ministère et du cérémonial des manifestations officielles du Ministère. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 43** : Le Service de Pré-archivage et de la Documentation assure la conservation et le classement des actes du Ministère et gère les dossiers sortis du classement courant. Il assure également la gestion de la documentation du Ministère. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 44** : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations des Directions Techniques avec les usagers, pour un service public plus efficace. Il est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 45** : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés du Ministère conformément à la Loi n°2004-18 du 27 août 2004 portant modification de l'ordonnance n°96-04 du 31 janvier 1996 portant code des marchés publics applicable

en République du Bénin et ses textes d'application. Le Chef de la Cellule est nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances. Il a rang de Directeur.

**Article 46** : La Direction de l'Organisation et de l'Informatique a pour mission de suivre et de mettre en œuvre la politique du Ministère en matière d'organisation et d'informatisation des services.

Dans ce cadre, elle est chargée :

- de proposer la politique informatique du Ministère et veiller à sa mise en œuvre ;
- de piloter la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- de concevoir et de réaliser des applications spécifiques pour les directions ;
- de mettre régulièrement à jour en relation avec le Chef de la Cellule de Communication, le site Web du Ministère ;
- d'assurer la maintenance des équipements informatiques du Ministère ;
- d'assurer « l'assistance conseil » au niveau de toutes les structures du Ministère ;
- de concevoir, d'installer et de gérer tout le réseau de communication du Ministère et assurer la cohésion du réseau informatique du Ministère ;
- d'évaluer l'organisation et les procédures du Ministère et de proposer le cas échéant, les solutions optimales de réorganisation et de modernisation.

**Article 47** : Le Directeur de l'Organisation et de l'Informatique est dirigé par un spécialiste du domaine nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances. Le Directeur de l'Organisation et de l'Informatique peut être assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions.

#### **CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 48** : Les Directions Centrales du Ministère de l'Economie et des Finances sont :

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

## SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 49 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de centraliser les informations relatives à la gestion de l'ensemble du personnel du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- de gérer rationnellement le personnel de tous les services du Ministère et d'assurer le suivi des carrières ;
- d'élaborer et de mettre en place les procédures de gestion des ressources humaines ;
- d'informer les structures du Ministère de toute modification législative ou réglementaire pouvant avoir un impact sur les ressources humaines ;
- de représenter le Ministre de l'Economie et des Finances auprès du personnel et des syndicats ;
- de piloter, de superviser et de coordonner toutes les actions de formation au profit de l'ensemble des Directions Générales et des Directions Centrales du Ministère ;
- d'assurer la gestion des bourses et des stages, en relation avec la Direction de la Programmation et de la Prospective.

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

Article 50 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et du matériel du Ministère de l'Economie et des Finances.

Dans le cadre de ses attributions, elle est chargée :

- de préparer et d'exécuter le budget du Ministère ;
- de liquider les différents avantages financiers au profit des agents ;
- de liquider les dépenses de fonctionnement du Ministère ;
- de gérer les stocks de matériels et de fournitures ;
- de gérer les mobiliers et équipements ;
- d'entretenir les locaux et les domaines affectés au Ministère ;
- d'entretenir le parc de véhicules affectés au Cabinet ;
- d'élaborer des propositions budgétaires des dépenses de matériel ;

- d'assurer la tenue de la comptabilité matière, la création et la mise à jour de la base de données des mobiliers et équipements.

### **SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE**

**Article 51** : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les Directions Techniques, de la planification stratégique, de l'élaboration des projets et programmes, du suivi de la coopération technique ainsi que de la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution au sein du Ministère de l'Economie et des Finances.

A ce titre, elle est chargée :

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

**Article 52** : Dans le cadre de l'exécution de sa mission, la Direction de la Programmation et de la Prospective s'appuie sur les structures techniques et les organismes sous tutelle du Ministère. Ces structures et organismes sont responsables de la conception et de l'élaboration des projets.

La Direction de la Programmation et de la Prospective s'appuie également sur les structures techniques d'autres Ministères et / ou les Bureaux d'Etudes.

**Article 53** : Le Directeur de la Programmation et de la Prospective est assisté dans sa mission par un (01) adjoint.

**Article 54** : 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 leur demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective et son adjoint peuvent être déchargés de leurs fonctions.

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS GENERALES OU TECHNIQUES**

**Article 55** : Les Directions Générales ou Techniques du Ministère de l'Economie et des Finances sont les suivantes :

- la Direction Générale du Budget (DGB) ;
- la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID) ;
- la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) ;
- la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) ;
- la Direction Générale du Matériel et de la Logistique (DGML) ;
- la Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE) ;
- la Direction Nationale des Marchés Publics (DNMP).

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

**Article 56** : La Direction Générale du Budget est chargée :

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

**Article 57** : La Direction Générale du Budget comprend :

- la Direction de la Préparation du Budget (DPB) ;
- la Direction de l'Exécution du Budget (DEB) ;
- la Direction des Dépenses en Capital (DDC) ;
- la Direction des Pensions et Rentes Viagères (DPRV) ;

- la Direction de la Gestion des Ressources (DGR) ;
- le Centre de Formation Professionnelle de l'Administration Centrale des Finances (CFPACF).

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

**Article 58** : La Direction Générale des Impôts et des Domaines est compétente pour toutes les questions relatives :

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

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

- de déterminer l'assiette, de procéder à la liquidation, au contrôle et au traitement du contentieux de tous les impôts et taxes prévus au Code Général des Impôts ;
- d'assurer le recouvrement et le reversement au Trésor Public et autres institutions des impôts et taxes ainsi que des redevances domaniales et des taxes annexes ;
- de procéder au contrôle fiscal ;
- de veiller à la conservation des hypothèques et des droits fonciers ;
- de gérer les biens du domaine privé de l'Etat ;
- d'élaborer les comptes administratifs et de gestion de l'ensemble de son réseau comptable et les transmettre au receveur général des Finances en vue de la mise en état d'examen par la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

**Article 59** : La Direction Générale des Impôts et des Domaines comprend :

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

- les Directions techniques à compétence territoriale.

**Article 60** : Les Directions Centrales sont :

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

**Article 61** : Les Directions techniques à compétence nationale sont :

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

**Article 62** : Les Directions techniques à compétence territoriale sont :

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

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

**Article 63** : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects est chargée :

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

- de suivre la formation professionnelle et le perfectionnement des personnels des Douanes, sous la coordination de la Direction des Ressources Humaines.

**Article 64** : La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) comprend les Services Centraux et les Services Extérieurs.

**Article 65** : Les Services Centraux rattachés directement à la Direction Générale sont :

- l'Inspection Générale des Services ;
- le Bureau Particulier ;
- l'Ecole Nationale des Douanes ;
- la Direction Juridique et des Relations Internationales ;
- la Recette Nationale des Douanes ;
- la Direction de l'Application de la Réglementation ;
- la Direction de la Lutte Contre la Fraude ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;
- la Direction de la Gestion de l'Information.

**Article 66** : Les Services extérieurs comprennent :

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

#### **SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DGTCP)**

**Article 67** : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique exerce deux (02) fonctions principales : la fonction « Trésor » et la fonction « Comptabilité Publique ».

Au titre de la fonction « Trésor », la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée :

- de gérer la trésorerie de l'Etat ;
- d'étudier et de suivre les problèmes liés à la gestion de la trésorerie de l'Etat et de procéder aux arbitrages nécessaires ;
- de proposer et de mettre en oeuvre la politique financière de l'Etat ;

- de réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps ;
- d'émettre et de négocier les effets publics ;
- de gérer le portefeuille de titres de l'Etat ;
- d'exécuter, en collaboration avec l'Institut d'émission, la politique monétaire de l'Etat.

Au titre de la fonction « Comptabilité publique », la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée :

- d'animer ses services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des Collectivités territoriales ;
- d'initier ou d'étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat ou des autres Collectivités Publiques ;
- de centraliser les comptes de tous les comptables publics ;
- d'élaborer le compte général de l'Administration Centrale ;
- d'assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat et d'en assurer la transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

**Article 68** : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend les services centraux, les directions techniques et les services extérieurs.

**Article 69** : Les services centraux directement rattachés à la Direction Générale sont :

- l'Inspection Générale des Services ;
- le Centre de Formation Professionnelle du Trésor ;

**Article 70** : Les Directions techniques sont :

- la Direction des Affaires Monétaires et Financières ;
- la Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable ;
- la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat ;
- la Direction de la Gestion des Ressources ;

- la Recette Générale des Finances.

**Article 71** : Les services extérieurs comprennent :

- les Recettes des Finances ;
- les Recettes Perceptions.

## **SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE DU MATERIEL ET DE LA LOGISTIQUE**

**Article 72** : La Direction Générale du Matériel et de la Logistique est chargée de la gestion et de l'entretien des biens meubles et des bâtiments administratifs, de la maintenance et de la réforme du parc automobile de l'Etat.

**Article 73** : La Direction Générale du Matériel et de la Logistique comprend :

- la Direction du Matériel (DM) ;
- la Direction du Patrimoine Immobilier Bâti (DPIB) ;
- la Direction du Garage Central Administratif (DGCA).

## **SECTION 6 : DE LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES ECONOMIQUES**

**Article 74** : La Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE) est chargée :

- de proposer les mesures de politique économique et financière à court et moyen termes au Gouvernement, d'évaluer leurs effets sur les principales variables macro-économiques et monétaires et de suivre leur mise en œuvre ;
- d'élaborer des rapports périodiques sur la conjoncture économique ainsi que des informations prévisionnelles sur l'évolution économique et financière du Bénin ;
- d'assurer le contrôle de l'Etat sur les opérations et organismes d'assurance, sur la promotion du marché national d'assurance et de veiller à la sauvegarde des intérêts des assurés et bénéficiaires de contrats d'assurance ;
- de proposer et de suivre l'exécution de la politique d'intégration économique régionale du Gouvernement ;
- de suivre la gestion et le contrôle des entreprises publiques, semi-publiques ou entités assimilées.

**Article 75** : La Direction Générale des Affaires Economiques comprend :

- la Direction de la Prévision et de la Conjoncture (DPC) ;

- la Direction de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat (DGCPE) ;
- la Direction de l'Intégration Régionale (DIR) ;
- la Direction des Assurances (DA) ;
- la Direction de la Promotion Economique (DPE).

**Article 76** : Le Directeur Général des Affaires Economiques est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances. Le Directeur Général des Affaires Economiques peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

### **SECTION 7 : DE LA DIRECTION NATIONALE DES MARCHES PUBLICS**

**Article 77** : La Direction Nationale des Marchés Publics (DNMP) est l'organe national de passation des marchés publics. A ce titre, elle est l'agent principal d'acquisition des biens de l'Etat. Elle a pour mission la conduite au plan national des procédures de passation de tous les marchés publics.

Conformément aux textes régissant les seuils de compétence des Cellules de Passation des Marchés Publics, la Direction Nationale des Marchés Publics effectue un contrôle a priori et un contrôle a posteriori du processus de passation des marchés publics qui devront être préparés au début de chaque exercice budgétaire par toute autorité contractante.

**Article 78** : La Direction Nationale des Marchés Publics est chargée :

- de faire appliquer le Code des marchés publics et de rendre compte des difficultés éventuelles de son application ;
- d'identifier les faiblesses éventuelles du cadre juridique de passation des marchés publics et de proposer toute mesure de nature à améliorer le système, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;
- de donner un avis sur les projets de dossier d'appel à la concurrence préparés par les maîtres d'ouvrage ;
- de donner un avis sur les résultats des travaux d'ouverture, de dépouillement, d'analyse et de jugement provisoire des offres ;
- de donner un avis sur les projets de documents de marché ;

- de viser les marchés financés par les budgets autonomes des sociétés d'Etat, et des offices ;
- de proposer des programmes de formation et de sensibilisation des acteurs de la passation des marchés publics, visant à accroître leur capacité de gestion du système ;
- d'examiner les demandes d'autorisation de passation des marchés de gré à gré, les demandes d'avenants aux marchés publics ;
- d'effectuer des audits internes et de suivre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
- de centraliser les informations, de créer et de gérer des banques de données électroniques sur les marchés publics, de publier au Journal des marchés publics tous les avis d'appel d'offres et les résultats des jugements des offres, et d'assurer l'édition et la diffusion dudit journal ;
- d'assurer le suivi et la vérification de l'exécution physique et financière des marchés publics quels que soient leurs montants ;
- de conseiller les autorités contractantes et maîtres d'ouvrage dans le choix de la procédure de passation des marchés publics ;
- de tenir les indicateurs de performance en matière de passation des marchés publics ;
- d'assurer l'assistance technique et juridique aux autorités contractantes et maîtres d'ouvrage à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics ;
- d'étudier d'une façon générale à l'attention du Ministre chargé des Finances et des tiers toutes les questions qui lui sont soumises dans le cadre de sa mission ;
- de suggérer à la Commission Nationale de la Régulation des Marchés Publics des mises à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés publics ;
- de connaître des problèmes relatifs à l'exécution des marchés publics ; elle est saisie à cet effet par les cocontractants.
- de contrôler le bon déroulement du processus de passation des marchés au niveau des Cellules de Passation des Marchés Publics et d'entretenir avec elles des relations fonctionnelles.

**Article 79** : La Direction Nationale des Marchés Publics comprend :

- la Direction des Etudes et de la Réglementation ;
- la Direction du Suivi de l'Exécution des Marchés ;
- la Direction de l'Information, de l'Assistance et des Statistiques.

**Article 80** : La Direction Nationale des Marchés Publics est placée sous l'autorité d'un Directeur National nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances. Le Directeur National des Marchés Publics a rang de Directeur Général. Le Directeur National des Marchés Publics peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

## **CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 81** : Les organismes sous tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances comprennent notamment :

- la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- la Loterie Nationale du Bénin (LNB) ;
- le Centre National de Formation Comptable (CENAFOC) ;
- la Direction du Palais des Congrès et du Centre International de Conférences de Cotonou (D/PC-CIC) ;
- la Mission Résidente de la Banque Ouest-Africaine de Développement (MR/BOAD) ;
- le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE).

**Article 82** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes sous tutelle sont ceux prévus par leurs Statuts ou les textes législatifs/réglementaires régissant leurs activités.

## **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 83** : Le Ministre de l'Economie et des Finances est l'Ordonnateur Principal unique des recettes et des dépenses de l'Etat, des Budgets annexes et des Comptes spéciaux du Trésor. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

**Article 84** : Le Ministre de l'Economie et des Finances, en sa qualité de premier responsable du Ministère, peut déléguer certaines de ses prérogatives au Directeur de Cabinet ou au Secrétaire Général du Ministère.

**Article 85** : Il est institué, au niveau du Ministère de l'Economie et des Finances, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif, comprenant tous les directeurs, tous les responsables d'organismes nationaux sous tutelle et le représentant du personnel. Le Comité de Direction est présidé par le Ministre ou son représentant.

**Article 86** : Le Comité de Direction est chargé d'apprécier les différents dossiers techniques en cours d'étude dans les Directions ou d'étudier toutes autres questions qui lui seront soumises par le Ministre de l'Economie et des Finances. Les avis du Comité sont transmis au Ministre.

**Article 87** : Chaque Direction Générale ou organisme sous tutelle est doté d'un Comité de Direction présidé par son directeur. Ce Comité a un caractère consultatif.

**Article 88** : Chaque Direction Centrale est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances, selon le cas, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'administration publique.

**Article 89** : Chaque Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique. Le Directeur Général peut être assisté d'un Adjoint nommé par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 90** : Sous le contrôle du Ministre de l'Economie et des Finances, les Directeurs Généraux disposent du pouvoir hiérarchique sur les Directeurs Techniques qui, par délégation de pouvoir, assument les tâches opérationnelles ou d'exécution.

**Article 91** : Chaque Direction Technique est placée sous l'autorité d'un Directeur et chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service. Les directeurs peuvent

être assistés d'un adjoint en cas de besoin. Les directeurs techniques et leurs adjoints sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 92 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Directions Générales, des Directions et des autres structures seront fixés par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 93 :** Les modalités d'application du présent décret sont fixées par Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

**Article 94 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2007-437 du 02 octobre 2007, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 12 mars 2008

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



Dr Boni YAYI

Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle



Bio Gounou Idrissou SINA

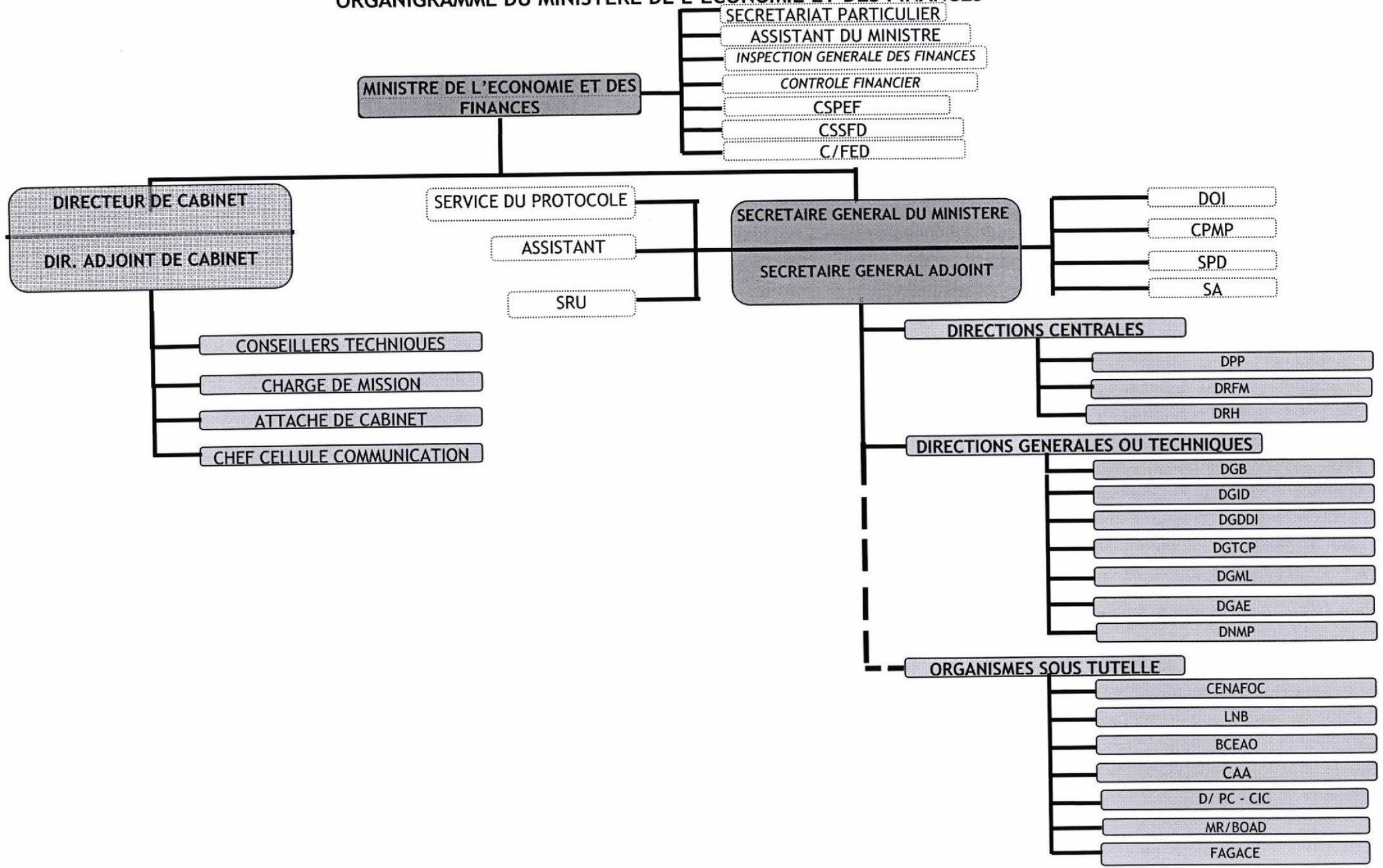
Le Ministre de l'Economie  
et des Finances



Soulé Mana LAWANI

**AMPLIATIONS :** PR 10 - AN 6 - CS 2 - CC 2 - CES 2 - HAAC 2 - MPDEAP 4 - MEF 4 - MRAI 4 - SGG 4 Autres  
Ministères 24 - DGB - CF - DGTCP - DGID - DGDDI - CAA 6 - DPE - BN - DLC - INSAE 4 DCCT 2 BCP 1 ONIP -  
GCONB - ABP 3 BN UAC - ENAM - FADESP 3 UNIPAR - FDSP 2 CCIB 1 HCJ 1 JO 1.

# ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES



## SIGLES ET ABBREVIATIONS

BCEAO	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
C/FED	Cellule d'Appui à l'ordonnateur national du Fonds Européen de Développement
CAA	Caisse Autonome d'Amortissement
CENAFOC	Centre National de Formation Comptable
CF	Contrôle Financier
CSPEF	Cellule de Suivi des Programmes Economiques et Financiers
CSSFD	Cellule de Suivi des Structures Financières Décentralisées
DA	Direction des Assurances
DGAE	Direction Générale des Affaires Economiques
DGB	Direction Générale du Budget
DGCPE	Direction de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat
DGDDI	Direction Générale des Douanes et Droits Indirects
DGID	Direction Générale des Impôts et des Domaines
DGML	Direction Générale du Matériel et de la Logistique
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DIR	Direction de l'Intégration Régionale
DNMP	Direction Nationale des Marchés Publics
DPC	Direction de la Prévision et de la Conjoncture
DPE	Direction de la Promotion Economique
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
DRFM	Direction des Ressources Financières et du Matériel
DRH	Direction des Ressources Humaines
FAGACE	Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique
IGF	Inspection Générale des Finances
LNB	Loterie Nationale du Bénin
MR/BOAD	Mission Résidente de la Banque Ouest-Africaine de Développement
SA	Secrétariat Administratif
SGM	Secrétariat Général du Ministère
SRU	Service des Relations avec les Usagers