

DECRET N° 2008-493 DU 29 AOUT 2008

Portant Règlement de Discipline Générale
dans les Forces Armées Béninoise.

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 loi n° 90-016 du 18 juin 1990 portant création des Forces Armées Béninoises ;
- Vu** la loi n° 2005-43 du 26 juin 2006 portant statut général des personnels militaires des Forces Armées Béninoises ;
- 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° 2007-494 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale ;
- Vu** le décret n° 2007-119 du 22 mars 2007 portant attributions des autorités militaires et du Haut Commandement Militaire et l'organisation générale des Forces Armées Béninoises ;
- Sur** proposition du Ministre d'Etat Chargé de la Défense Nationale ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 06 juillet 2008 ;

D É C R È T E :

CHAPITRE PREMIER : DISCIPLINE GÉNÉRALE MILITAIRE

ARTICLE 1^{er} : BASE DE LA DISCIPLINE

La mission des Forces Armées Béninoises est d'assurer la défense et la protection de la Nation par la force des armes. La préparation et l'exécution de cette mission exigent le respect par les militaires d'un ensemble de règles particulières qui constituent "le Règlement de Discipline Générale".

La discipline faisant la force principale des armées, il importe que tout supérieur obtienne des subordonnés une obéissance entière et une soumission de tous les instants, que les ordres soient exécutés littéralement, sans hésitation ni murmure, l'autorité qui les donne en est responsable, et la réclamation n'est permise au subordonné que lorsqu'il a obéi.

La discipline doit veiller au respect de la dignité et des droits de la personne humaine.

Si l'intérêt du service demande que la discipline soit ferme, il veut en même temps qu'elle soit bienveillante. Toute rigueur qui n'est pas de nécessité ou qui ferait naître un sentiment autre que celui du devoir, toute punition qui n'est pas déterminée par le règlement, tout acte, tout geste, tout propos, outrageant d'un supérieur envers un subordonné, sont formellement interdits.

La discipline s'exerce dans un cadre de stricte neutralité dans les domaines philosophique, religieux, politique et syndical, qui garantit la cohésion des forces armées et réserve leurs activités au service exclusif de la République.

CHAPITRE II HIÉRARCHIE ET COMMANDEMENT

ARTICLE 2 : HIÉRARCHIE MILITAIRE

L'organisation des forces armées a pour fondement la hiérarchie qui :

- définit la place de chacun et son niveau de responsabilité par l'ordre des grades, et dans chaque grade, par l'ordre d'ancienneté ;
- détermine l'ordre et les règles de subordination des militaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces règles de subordination, tout en préservant les droits et devoirs de chacun, écartent toute forme d'arbitraire.

A chaque grade correspond l'aptitude à :

- tenir un emploi d'un certain niveau ;
- assumer les responsabilités correspondantes ;
- exercer l'autorité qui y est attachée.

Le grade impose à son titulaire, la responsabilité de faire respecter, tant dans son unité qu'en dehors de celle-ci, les règles de discipline par tous les personnels placés ou non dans l'ordre hiérarchique sous son autorité et/ou commandement.

Cependant, tout militaire a l'obligation d'obtempérer aux injonctions d'un militaire même de grade inférieur, agissant en service et en vertu d'ordres ou de consignes qu'il est chargé de faire appliquer.

La hiérarchie générale des grades est définie par le Statut Général des personnels militaires.

L'ordre hiérarchique résulte :

- à différents grades, de la supériorité de grade ;
- à égalité de grade, de l'ancienneté dans le grade ;
- à égalité d'ancienneté dans le grade, de l'ancienneté dans les grades antérieurs.

ARTICLE 3 : EXERCICE DU COMMANDEMENT

Le commandement s'exerce sur une ou plusieurs unités constituant ou non un corps.

Le corps est la formation où le commandement s'exerce directement, personnellement et pleinement dans tous les domaines.

Tout commandement d'unité est attribué nominativement par décision de l'autorité habilitée.

Tout commandement dont les attributions sont celles d'un chef de corps procède des pouvoirs du Président de la République, Chef Suprême des Armées, et est exercé en son nom par le titulaire désigné. Ce dernier reçoit un titre de commandement et est investi au cours d'une cérémonie officielle de prise de commandement. Le modèle du titre de commandement est en annexe 1.

Les chefs des unités subordonnées au chef de corps sont investis par celui-ci.

Le commandement d'une formation ou d'une unité formant corps implique le droit et l'obligation d'exercer l'autorité sur l'ensemble du personnel constituant cette formation.

Lorsque le titulaire d'un commandement ne peut l'exercer, pour une durée n'excédant pas 72 heures, il est remplacé par un militaire exerçant le commandement « par ordre » qui est son adjoint ou à défaut, l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Pour une durée de plus de 72 heures, le remplaçant exerce le commandement « par intérim ». La responsabilité des décisions incombe alors au militaire exerçant le commandement « par intérim » qui est son adjoint ou à défaut, l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé, ou alors tout autre militaire désigné à cet effet par une Note de Service.

Lorsque le titulaire d'un commandement se trouve en situation de cesser de l'exercer définitivement, son intérim est automatiquement assuré par son adjoint ou à défaut, par l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé, en attendant qu'il en soit disposé autrement.

Le temps de l'exercice du commandement « par intérim » est limité à six (06) mois dans les Forces Armées Béninoises. Cette durée peut être portée à (10) mois si l'officier qui exerce les fonctions intérimaires est l'Adjoint qui assiste le titulaire.

ARTICLE 4 : EXERCICE DE L'AUTORITÉ

L'autorité est liée à la fonction. Elle oblige celui qui la détient à assumer personnellement la responsabilité des actes nécessaires à son exercice. Elle respecte l'ordre hiérarchique sauf lorsqu'elle est assurée par le titulaire d'une lettre de service ou d'une lettre de commandement.

Elle peut être entière ou limitée à un ou plusieurs domaines particuliers en fonction des nécessités opérationnelles, techniques ou administratives.

Elle peut s'exercer de façon permanente ou occasionnelle.

Tout militaire qui exerce, même provisoirement ou par intérim une fonction, est investi de l'autorité et de la responsabilité afférente à cette fonction.

Lorsque le titulaire d'une fonction charge l'un de ses subordonnés d'agir en ses lieux et place, sa responsabilité demeure entière ; le subordonné est alors dit « agissant sur ordre »

CHAPITRE III : **DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU MILITAIRE**

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES

Qu'il soit dans une position de chef ou de subordonné, le militaire est appelé à faire face aux devoirs, responsabilités et obligations générales suivantes :

- obéir aux ordres reçus conformément à la loi ;
- se conformer aux prescriptions relatives à la protection du secret et au devoir de réserve, notamment sur les questions militaires et politiques ;

- veiller sur le matériel et les installations militaires dont il est gestionnaire ou utilisateur;
- prêter main forte aux agents des forces de sécurité publique en déférant aux réquisitions des autorités compétentes en matière de sécurité publique ;
- s'instruire pour exercer avec compétence et professionnalisme le métier des armes et contribuer ainsi à la valeur collective de la fonction militaire ;
- se préparer physiquement, moralement et de façon continue au combat.

ARTICLE 6 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CHEF

Dans l'exercice de l'autorité, le militaire est amené à :

- prendre des décisions qu'il exprime par des ordres dont il assume entièrement la responsabilité, indépendamment de celle qui incombe aux subordonnés ;
- exiger l'obéissance des subordonnés dans le strict respect des lois de la République, des règles de droit et conventions internationales (confer article 8, dernier paragraphe), ainsi que des dispositions relatives à la préservation de la sûreté de l'État et à l'intégrité du territoire national ;
- respecter les droits des subordonnés et les informer en observant les prescriptions relatives à la protection du secret ;
- récompenser les mérites et réprimander les fautes dans le cadre des attributions attachées à la fonction ;
- être attentif aux conditions matérielles de vie et de travail, aux préoccupations, mêmes personnelles, de ses subordonnés et si nécessaire en saisir l'autorité compétente ;
- veiller à la formation militaire, intellectuelle, technique et professionnelle de ses subordonnés.

Les ordres sont transmis par la voie hiérarchique. Si l'urgence ou la nécessité conduit à s'en affranchir, tous les échelons intermédiaires concernés sont informés.

Le chef note ses subordonnés au moins une fois par an et a l'obligation de leur communiquer les notes attribuées. Il les note également lors de leur affectation ou de son affectation.

Le subordonné noté doit apposer sa signature sur le bulletin de notes. Dans le cas où les notes n'ont pu être communiquées pour une raison majeure, mention doit en être portée sur le bulletin de notes.

ARTICLE 7 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU SUBORDONNÉ

Le subordonné doit exécuter loyalement les ordres qu'il reçoit. Toutefois, il ne peut accomplir des actes manifestement illégaux ou contraires aux règles du droit des conflits armés et aux conventions internationales.

Dans l'exécution d'un ordre, la responsabilité personnelle du subordonné est engagée.

Le refus, par un subordonné, d'exécuter un ordre reçu au motif d'illégalité non avérée, l'expose à des sanctions pénales et disciplinaires pour refus d'obéissance.

Le subordonné doit rendre compte à son chef de l'exécution des ordres reçus, notamment en cas d'impossibilité matérielle ou juridique d'exécuter ces ordres.

ARTICLE 8 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU MILITAIRE AU COMBAT

L'accomplissement de la mission reçue par les unités au combat exige de chaque militaire de participer avec détermination et abnégation à toute action contre l'ennemi, et s'il le faut au péril de sa vie.

Ayant pour but ultime, le succès de la mission, le chef poursuit le combat jusqu'à épuisement de ses moyens. Il stimule la détermination de ses hommes au combat, tout en maintenant l'ordre et la discipline, au besoin en forçant l'obéissance. Il prend toutes les dispositions pour qu'aucun document important, ni matériel ne tombe aux mains de l'ennemi.

Qu'il soit isolé ou membre d'une formation militaire, le militaire combattant :

- met tout en œuvre pour atteindre l'objectif désigné ou tenir le poste qui lui est assigné ;

- assure le service des armes et des matériels dont il a personnellement la charge, ainsi que celui des armes et matériels collectifs dont les servants ont été mis hors de combat ;
- évite d'être capturé et rejoint l'unité la plus proche en cas de rupture totale de liaison avec son chef d'unité.

Il doit éviter absolument :

- d'abandonner des armes et des matériels en état de servir ;
- d'entrer en rapport avec l'ennemi ;
- de se rendre à l'ennemi sans avoir épuisé ses moyens de combattre.

En cas de mise hors de combat de tous les chefs, le combat se poursuit sous le commandement du combattant le plus apte selon la hiérarchie militaire.

Fait prisonnier, le combattant a le devoir de résister aux pressions, d'échapper à la captivité et de chercher à reprendre le combat.

Tout militaire au combat est astreint au respect du droit international humanitaire applicable aux conflits armés et des conventions internationales régulièrement ratifiées par la République du Bénin.

ARTICLE 9 : RESPECT DE LA NEUTRALITÉ DES ARMÉES

Le respect et la préservation de la neutralité des Armées dans les domaines philosophique, politique et syndical sont une exigence imprescriptible pour tout militaire en activité ou appelé sous les drapeaux. Il est interdit :

- au militaire en activité de s'affilier à des groupements ou associations à caractère politique ou syndical ;
- au militaire servant au titre du service militaire et qui était affilié à des groupements ou associations à caractère politique ou syndical de poursuivre toutes activités politiques ou syndicales pendant sa présence sous les drapeaux ;
- au militaire d'organiser ou de participer à des manifestations ou à des actions de propagande politique ou syndicale ;
- au militaire d'introduire ou d'aider à introduire dans les enceintes et établissements militaires, ainsi qu'à bord des bâtiments des forces

navales et aéronefs militaires tout document ou matériel de propagande philosophique, religieuse, politique ou syndicale, et en général, en tout lieu de séjour militaire.

CHAPITRE IV :

DROITS DU MILITAIRE

ARTICLE 10 : DROITS GÉNÉRAUX DU MILITAIRE

Les droits et libertés reconnus par la Constitution à tout citoyen le sont également au militaire, dans le respect des obligations et des restrictions que lui impose le Statut Général des personnels militaires des Forces Armées Béninoises notamment en ce qui concerne :

- le droit d'expression ;
- le droit de publication ;
- le droit de réclamation ;
- les permissions...

ARTICLE 11 : DROITS D'EXPRESSION

Le militaire jouit du droit de s'exprimer librement dans le strict respect des dispositions du Statut Général des personnels militaires des Forces Armées Béninoises.

Il peut individuellement saisir l'autorité supérieure ou tout organisme des forces armées créé, à cet effet, de :

- toutes propositions ou suggestions visant à l'amélioration des conditions de vie et de travail des militaires ;
- toute question relative à sa situation personnelle.

Toutes manifestations, pétitions ou réclamations collectives sont interdites.

ARTICLE 12 : DROITS DE PUBLICATION ET DE PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Les officiers de tous grades des Forces Armées Béninoises ne peuvent sans autorisation préalable du Ministre en charge de la Défense Nationale, publier des écrits relatifs :

- aux puissances ou armées étrangères ;
- aux questions d'actualité portant sur la politique de défense militaire ;
- aux problèmes de défense nationale qui font l'objet de tractations avec des puissances étrangères ou qui amènent les auteurs à utiliser, explicitement ou implicitement des renseignements dont ils n'ont pu avoir connaissance qu'en raison des fonctions qu'ils ont occupées ou occupent dans les Armées ;
- à toutes questions mettant en cause des personnalités contemporaines, ou de nature à susciter des controverses d'ordre politique ou religieux.

Les autres écrits non soumis à autorisation préalable, engagent les responsabilités de leurs auteurs. Dès leur publication, ils sont adressés au Ministre en charge de la Défense Nationale, en double exemplaire, à titre de compte rendu.

Par ailleurs, les officiers ne peuvent sans autorisation préalable du Ministre en charge de la Défense Nationale, faire sur quelque sujet que ce soit, des conférences publiques, radiodiffusées ou radiotélévisées.

Tout officier doit rigoureusement s'abstenir, dans ses écrits d'indiquer les fonctions qu'il occupe ou a occupées dans l'Armée.

Les militaires non officiers présents sous les drapeaux, ne peuvent prendre la parole en public ou publier des écrits qu'après autorisation de leur chef de corps. Il leur est interdit de traiter tout sujet touchant à des questions politiques ou religieuses, ou intéressant des puissances ou armées étrangères.

Les demandes d'autorisation sont adressées accompagnées du manuscrit :

- s'il s'agit d'un écrit, soit au Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, au Commandant Forces Aériennes, au Commandant Forces Navales ou au Directeur Général de la Gendarmerie Nationale (officiers en activité), soit au Chef d'Etat-major Général ou au Ministre en charge de la Défense Nationale (officiers en situation de non activité) ;

- s'il s'agit d'une conférence, soit au Chef d'Etat-major Général, soit au Ministre en charge de la Défense Nationale.

Tout manquement aux dispositions ci-dessus évoquées expose son auteur, non seulement à des sanctions disciplinaires graves mais encore, conformément à la loi, à des poursuites judiciaires.

Les autorités militaires ont tout pouvoir d'appréciation et de sanction vis-à-vis de ceux de leurs subordonnés dont ils jugeraient les écrits ou les conférences préjudiciables à la discipline. Quand une sanction disciplinaire est prononcée, le dossier est transmis au Ministre en charge de la Défense Nationale.

ARTICLE 13 : DROIT DE RÉCLAMATION

Tout militaire qui estime avoir à se plaindre d'un acte administratif pris à son encontre, peut, par recours gracieux, adresser une réclamation écrite à l'autorité qui a pris la décision, dans un délai de deux (02) mois pour compter du jour de la notification de l'acte. En cas de fin de non-recevoir ou de non-valoir, le militaire dispose de nouveau d'un délai de deux (02) mois pour compter de la date de notification du rejet pour engager le recours hiérarchique adressé à l'autorité immédiatement supérieure.

Tout chef a le devoir de transmettre à l'autorité à qui elle est destinée, toute réclamation en ayant soin de l'accompagner de son avis motivé.

La réclamation est inscrite au registre prévu à cet effet et dont le modèle est joint en annexe 2.

Le droit de réclamation est exercé dans les conditions suivantes :

1- l'autorité saisie entend l'intéressé, examine sa réclamation et lui fait connaître sa réponse dans un délai de deux (02) mois à partir de la date d'enregistrement de l'arrivée de la requête. Si l'intéressé n'a pas obtenu satisfaction et maintient sa réclamation, il le fait savoir par écrit.

Par transmissions successives dans les délais sus-prescrits, accompagnés chaque fois d'un avis motivé, la réclamation peut être portée jusqu'au Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, Commandant Forces Aériennes, Commandant Forces Navales ou Directeur Général de la Gendarmerie Nationale ;

2- le Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, le Commandant Forces Aériennes, le Commandant Forces Navales ou le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale instruit la demande, entend l'intéressé s'il le juge utile ou si ce dernier le sollicite, et lui fait connaître sa réponse dans un délai de deux (02) mois à partir de la date de réception du recours. Si l'intéressé n'a pas obtenu satisfaction et maintient sa réclamation, il l'adresse par voie hiérarchique au Chef d'Etat-major Général. Celui-ci instruit le dossier et notifie sa décision à l'intéressé dans un délai de deux (02) mois à partir de la date de réception ;

3- si l'intéressé n'a pas obtenu satisfaction et maintient son recours, il adresse par voie hiérarchique la réclamation au Ministre en charge de la Défense Nationale. Celui-ci décide de la suite à donner et répond à l'intéressé dans un délai de deux (02) mois à compter la date de transmission du dossier ;

4- si l'intéressé n'a pas obtenu satisfaction et maintient son recours, il adresse par voie hiérarchique la réclamation au Président de la République, Chef Suprême des Armées. Celui-ci décide de la suite à donner et répond à l'intéressé ;

Le silence gardé plus de deux (02) mois par l'autorité compétente sur le recours gracieux ou le recours hiérarchique vaut décision de rejet.

L'intéressé dispose pour se pourvoir contre cette décision implicite, d'un délai deux (02) mois à compter du jour de l'expiration de la période de deux (02) mois susmentionnée. Néanmoins, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient dans le délai, elle fait à nouveau courir le délai de pourvoi. Le recours gracieux et le recours hiérarchique préalables sont obligatoires avant toute saisine de la Cour Suprême (Chambre Administrative).

5- si l'intéressé n'a pas obtenu satisfaction, après les recours administratifs (recours gracieux et recours hiérarchique), il peut, s'il le désire, engager des actes juridictionnels. Il adresse à cet effet, dans un délai de deux (02) mois un recours pour excès de pouvoir au Président de la Cour Suprême (Chambre Administrative) pour demander l'annulation de

l'acte incriminé ou par un recours de plein contentieux ou de pleine juridiction pour demander réparation des préjudices subis.

Indépendamment des dispositions ci-dessus, les décisions administratives jugées illégales par les personnels militaires qu'elles concernent, peuvent faire l'objet de recours près de toutes autres institutions compétentes en vue d'obtenir leur reformulation.

L'introduction, par un militaire, d'une réclamation ne dispense pas le requérant de se conformer aux ordres et aux mesures prescrits.

Une réclamation ne peut être fondée sur de fausses allégations, ni être transmise en infraction aux règles définies ci-dessus ; faute de quoi, son auteur peut s'exposer à une sanction qui toutefois, n'arrête pas la procédure de réclamation.

Par ailleurs, en dehors de cette procédure, le Président de la République, Chef Suprême des Armées, le Ministre en charge de la Défense Nationale, le Chef d'Etat-major Général, le Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, le Commandant Forces Aériennes, le Commandant Forces Navales et le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale peuvent être directement saisis, au cours de leurs inspections, par tout militaire d'une question relative aux conditions d'exécution du service ou à une situation personnelle.

ARTICLE 14 : PERMISSIONS

Les militaires ont droit à des permissions annuelles et à des permissions pour événements familiaux.

Hormis les permissions pour événements familiaux, la détermination de la date de départ et de la durée de chaque permission tient compte des nécessités de service. Le militaire en permission peut être rappelé par l'autorité militaire, lorsque les circonstances l'exigent.

ARTICLE 15 : PERMISSIONS ANNUELLES

1- Les militaires de tous grades servant au-delà de la durée légale, ont droit à trente (30) jours ouvrés de permission par année entière. Les fractions d'années se décomptent à raison de trois (03) jours par mois ; les fractions de mois étant comptées pour un mois.

2- Les militaires servant pendant la durée l'égal ont droit à dix (10) jours de permission planifiée en trois tranches de 72 heures et une tranche de 24 heures.

3- Les militaires qui passent une année entière ou plus ou une fraction d'année en stage, conservent leurs droits à la permission annuelle.

4- Les militaires qui bénéficient d'une permission de durée supérieure ou égale à 72 heures, peuvent prétendre à un délai de route. Celui-ci ne peut excéder deux (02) jours.

ARTICLE 16 : PERMISSIONS POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

1- Les militaires peuvent bénéficier de permissions pour événements familiaux selon les modalités ci-après :

- décès ou maladies graves du (de la) conjoint(e), d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe : trois (03) jours ;
- décès de la belle-mère ou beau-père : trois (03) jours ;
- mariage du militaire : trois (03) jours ;
- mariage d'un enfant du militaire : deux (02) jours ;
- naissance survenue au foyer du militaire : trois (03) jours.

2- Ces permissions n'entrent pas en ligne de compte pour le décompte des droits annuels.

ARTICLE 17 : INTERDICTIONS DIVERSES

L'introduction, sous quelque forme que ce soit, à l'intérieur des enceintes militaires ainsi qu'à bord des bâtiments des forces navales et aéronefs militaires d'écrits, de libellés, de journaux, de publications quelconques antipatriotiques ou antimilitaristes pouvant nuire à la discipline est interdite. Pour les journaux et publications périodiques, l'interdiction est prononcée par le Ministre en charge de la Défense Nationale.

Tout chef qui constate une infraction à ces prescriptions prend immédiatement les mesures appropriées pour y remédier aussi complètement que possible et effectuer les enquêtes nécessaires. Il rend compte sans délai à la hiérarchie supérieure.

Il est interdit aux militaires en activité de créer des organisations, ou de s'y engager sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation du Ministre en charge de la Défense Nationale. Il leur est, en outre, rigoureusement défendu de faire partie de groupements constitués pour soutenir des revendications d'ordre professionnel ou politique.

CHAPITRE V RÈGLES DE SERVICE

ARTICLE 18 : AUTORITÉS COMPÉTENTES POUR ACCORDER LES PERMISSIONS

1- Les permissions des personnels militaires non officiers, de durée inférieure ou égale à trente (30) jours sont délivrées par les Chefs de Corps. Toutefois, les permissions de durée n'excédant pas soixante douze (72) heures peuvent être délivrées par les commandants d'unités isolées.

2- Les permissions des militaires non officiers, de durée supérieure à trente (30) jours sont délivrées par le Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, le Commandant Forces Aériennes, le Commandant Forces Navales ou le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale

3- Les permissions des officiers, de durée inférieure ou égale à trente (30) jours sont délivrées par le Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, le Commandant Forces Aériennes, le Commandant Forces Navales ou le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale.

4- Les permissions de plus de trente (30) jours sont délivrées aux officiers par le Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises.



5- Les autorisations de sortie du territoire national de toutes les catégories de personnels militaires sont délivrées par le Ministre en charge de la Défense Nationale.

ARTICLE 19 : CUMUL DES DROITS ANNUELS A PERMISSION

Les droits annuels à la permission peuvent être cumulés d'une année sur l'autre dans la limite de trois années.

ARTICLE 20 : PARTICIPATION A LA VIE DE LA COLLECTIVITÉ

La participation des militaires aux divers aspects de la vie courante de la collectivité militaire est assurée par la désignation de représentants de divers grades au sein de commissions consultatives constituées.

Les règlements de service intérieur de chacune des armées et des instructions d'application détermineront la création, la composition et les conditions de fonctionnement desdites commissions.

ARTICLE 21 : LIBERTÉ DE CIRCULATION

Lorsqu'il n'est pas en service, et hors de toute astreinte due à l'exécution du service ou à la disponibilité de son unité, le militaire jouit de la liberté de circulation sur le territoire de sa garnison.

Les déplacements du militaire d'une garnison à une autre sont soumis à autorisation préalable de l'autorité hiérarchique compétente.

Les déplacements sur un territoire de stationnement en cas de séjour dans un pays étranger font l'objet d'instruction particulière.

Le militaire est astreint à une autorisation de sortie du territoire national lorsqu'il désire jouir de sa permission dans un pays étranger.

Lorsque les circonstances l'exigent, le Commandement peut restreindre l'exercice de cette liberté de circulation.

ARTICLE 22 : PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les militaires peuvent bénéficier, compte tenu des nécessités de service :

- de permissions exceptionnelles, de courte durée n'excédant pas soixante douze (72) heures hors délai de route ;
- d'autorisations d'absence du service d'une durée n'excédant pas vingt (24) heures.

Ces permissions, ainsi que les délais de route accordés, n'entrent pas en ligne de compte pour le décompte des droits annuels.

ARTICLE 23 : RÉSIDENCE DU MILITAIRE

Lorsque les circonstances l'exigent, le Commandement peut imposer aux militaires de résider soit dans des limites géographiques déterminées, soit à l'intérieur du domaine militaire.

Le militaire ne peut résider hors du territoire de sa garnison sans une autorisation préalable de ses chefs hiérarchiques.

ARTICLE 24 : PORT DE L'UNIFORME

1- Le port de l'uniforme est obligatoire pour les militaires en service. Dans certaines circonstances particulières, le port de la tenue civile peut être autorisé ou prescrit.

2- L'uniforme comporte exclusivement des effets réglementaires, et est porté au complet avec la plus stricte correction.

3- La coupe des cheveux, de la moustache, des favoris et de l'impériale est obligatoire, et le port de la barbe est soumis à autorisation d'un médecin militaire.

4- Le port de l'uniforme est interdit aux militaires lorsque, en dehors du service, ils exercent une activité civile. Certaines sanctions statutaires peuvent entraîner l'interdiction du port de l'uniforme.

5- En dehors du service, tout militaire se trouvant hors des installations militaires peut porter la tenue civile. Toutefois, des restrictions peuvent être apportées à ces règles, lorsque des circonstances particulières l'exigent : soirée de gala, réjouissance de promotion, mariage, etc.

ARTICLE 25 : SALUT

Le militaire rend individuellement les honneurs par le salut, marque extérieure de respect et de politesse propre à l'Armée. Tout militaire doit le salut à son supérieur. Celui-ci à l'obligation d'y répondre, avec correction.

ARTICLE 26 : PROTECTION DU MORAL ET DE LA DISCIPLINE

Sont interdits dans les lieux de séjour militaire en général, dans les enceintes et établissements militaires ainsi qu'à bord des bâtiments des forces navales et aéronefs militaires en particulier :

1- l'introduction sous quelque forme que ce soit, de publications visant à nuire au moral ou à la discipline. La liste de ces publications est arrêtée par le Ministre en charge de la Défense Nationale. Le chef de corps ou homologue est habilité à prononcer l'interdiction de tous documents ou émissions ayant le caractère ci-dessus et diffusés inopinément ;

2- les jeux d'argent et l'usure ;

3- la collecte, la souscription ou les loteries sans autorisation ;

4- l'introduction non autorisée de spiritueux, de stupéfiants, de toxiques et de matières inflammables ou explosives.

ARTICLE 27 : PROTECTION DU SECRET

1- La détention et l'usage d'appareils photographiques, cinématographiques ou enregistreurs dans les enceintes et établissements militaires, en campagne, dans les cantonnements, à bord des bâtiments des forces navales et aéronefs militaires sont soumis à l'autorisation préalable du Chef de Corps.

2- La publication et/ou la cession de films, de photographies ou d'enregistrements pris dans les enceintes et établissements militaires, en campagne, dans les cantonnements et véhicules, à bord des bâtiments des forces navales et aéronefs militaires sont soumises à l'autorisation préalable du Commandement.

ARTICLE 28 : DETENTION ET PORT D'ARMES

1- Armes de dotation réglementaire

Les armes ne peuvent être portées par les militaires qu'en tenue militaire. Toutefois, sur autorisation ou instructions spéciales du Commandement, le militaire peut porter son arme en tenue civile.

Les officiers et sous-officiers portent obligatoirement les armes lorsqu'ils participent à l'encadrement de militaires en armes ou lorsqu'ils en ont l'ordre pour l'exécution de missions particulières.

2- Armes personnelles

L'acquisition, la détention et le port d'armes personnelles par les officiers et sous-officiers sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires de la République du Bénin, ainsi qu'aux instructions en vigueur dans les Forces Armées Béninoises.

L'utilisation d'armes personnelles par les militaires en service est interdite. L'introduction de ces armes dans un établissement militaire, sur un bâtiment des forces navales ou à bord d'un aéronef militaire est soumise à autorisation du Chef de Corps ou homologue.

Sont interdits aux militaires du rang :

- La détention d'armes personnelles dans un établissement militaire, sur un bâtiment des forces navales ou à bord d'un aéronef militaire ;
- d'une manière générale, le port, même en uniforme de ces armes.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires et pénales encourues par les personnels contrevenant à ces dispositions, l'autorité militaire procède au retrait provisoire des armes irrégulièrement détenues, portées ou introduites à bord d'un bâtiment des forces navales ou d'un aéronef militaire.

CHAPITRE VI RÉCOMPENSES

ARTICLE 29 : PRINCIPES

1- Les récompenses permettent à l'autorité militaire de témoigner sa satisfaction et de stimuler le zèle. Elles ont aussi pour but de reconnaître la valeur et le mérite du militaire et sont attribuées pour l'un des motifs suivants :

- acte exceptionnel de courage et de dévouement ;
- efficacité exemplaire dans le service ;
- dévouement à la collectivité.

2- Tout militaire en service actif peut faire l'objet de récompenses.

3- Les modalités d'attribution des récompenses, ainsi que les autorités qualifiées pour les décerner sont définies par instruction ministérielle.

ARTICLE 30 : RÉCOMPENSES POUR SERVICES EXCEPTIONNELS

Inscrites avec leur motif dans les dossiers individuels des bénéficiaires, elles comprennent :

1- Les décorations

Les décorations dans l'un des Ordres du Bénin et les décorations militaires sont attribuées pour :

- reconnaître des actions d'éclat, des faits de guerre, des mérites éminents ou distingués ;
- Récompenser des actes méritoires ou des services rendus.

Certaines décorations, notamment les décorations militaires, accompagnent une citation.

L'attribution des décorations fait l'objet d'une publication officielle.

2- Les citations

Elles sont attribuées :

- en guerre, pour des actions d'éclat, des faits de guerre ;
- hors guerre, pour des actes de courage ou de dévouement.

La valeur des citations dépend de l'échelon de commandement qui les attribue. Elles sont portées à la connaissance de l'ensemble des militaires relevant de ce commandement.

3- Les témoignages de satisfaction et les félicitations

Les lettres de témoignage de satisfaction et les lettres de félicitation sanctionnent des actes remarquables ou travaux exceptionnels. Elles sont décernées à titre individuel ou collectif, et sont portées à la connaissance de l'ensemble des militaires relevant du commandement qui les a attribuées.

ARTICLE 31 : RÉCOMPENSES DU SERVICE COURANT

1- Récompenses diverses

Elles sont attribuées pour :

- distinguer la valeur individuelle ou la capacité opérationnelle ;
- sanctionner les résultats obtenus à l'occasion de compétitions et d'examens divers ;
- reconnaître des actes méritoires ;
- encourager des travaux ou recherches personnelles contribuant à l'efficacité ou à l'amélioration du service.

2- Distinction de 1^{ère} classe

Le Chef de Corps peut nommer à la distinction de 1^{ère} classe les soldats, aviateur et matelots qui se sont faits remarquer par leur bonne manière habituelle de servir et leur niveau d'instruction militaire.

ARTICLE 32 : CERTIFICATS DU SERVICE MILITAIRE

1- Certificat du service militaire (voir annexe 3)

Le Certificat du service militaire dont le modèle est en annexe 3 est délivré par le chef de Corps.

- aux militaires du contingent à la fin de leur service militaire ;

H

- aux militaires de carrière ou sous contrat sur la demande de ces derniers.

2- Certificat de bonne conduite (voir annexe 4)

Il est délivré par le Chef de Corps au militaire qui retourne à la vie civile après avoir accompli au moins la durée légale de service. Le certificat de bonne conduite dont le modèle est en annexe 4, témoigne la participation à la défense et la valeur des services rendus. Il est refusé aux militaires ayant fait l'objet de punitions de plus de 20 jours d'arrêts simples.

CHAPITRE VII PUNITIONS DISCIPLINAIRES

ARTICLE 33 : PRINCIPES

1- Les punitions disciplinaires sanctionnent le manquement au devoir ou la négligence. La faute avérée fait l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des sanctions professionnelles, statutaires et pénales susceptibles d'être encourues par son auteur, en raison de la nature et de la gravité du fait incriminé.

2- Les sanctions disciplinaires et pénales sont indépendantes. Une condamnation pénale n'entraîne pas nécessairement une sanction disciplinaire. Le refus d'ordre de poursuite, le non-lieu ou l'acquittement ne font pas obstacle à l'exercice du pouvoir disciplinaire. La qualification disciplinaire des faits répréhensibles peut subsister dans ces cas, et donner lieu à une punition disciplinaire.

Lorsque le juge pénal établit la matérialité des faits, celle-ci ne peut être contestée. Toutefois, la punition ne peut avoir pour motif des faits présentés sous leur qualification pénale.

3- Les punitions collectives sont interdites.

4- Les punitions disciplinaires, hormis les avertissements, sont inscrites avec leurs motifs au dossier individuel des intéressés. Toutefois, ces inscriptions peuvent être effacées suite à une amnistie ou selon des conditions définies par instruction ministérielle.

ARTICLE 34 : PUNITIONS DISCIPLINAIRES

Les punitions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux militaires varient selon les catégories de grades auxquelles ils appartiennent.

TABLEAU DES PUNITIONS

ORDRE	PERSONNELS AUXQUELS ELLES SONT APPLICABLES		
	MILITAIRES DU RANG	SOUS- OFFICIERS	OFFICIERS
Non restrictives de liberté.....	Avertissement ; Consigne.	Avertissement.	Avertissement.
Restrictives de liberté.....	Arrêts simples; Arrêts de rigueur.	Arrêts simples; Arrêts de rigueur.	Arrêts simples; Arrêts de rigueur.

Toutes punitions autres que celles énumérées ci-dessus et définies ci-dessous sont formellement interdites.

ARTICLE 35 : AVERTISSEMENT

L'avertissement sanctionne une faute sans gravité. Il est infligé par le Chef de Corps ou le Commandant de Compagnie, et notifié verbalement, soit en particulier, soit en présence d'autres supérieurs de l'intéressé.

Il est inscrit au registre des punitions mais ne figure pas dans le dossier individuel de l'intéressé.

ARTICLE 36 : CONSIGNE

La consigne sanctionne une faute assez grave ou des fautes répétées de gravité moindre, commises par des hommes du rang. Elle est infligée par le chef de corps ou le commandant de compagnie.

1- Les hommes consignés sont, pendant la durée de leurs punitions, privés d'autorisation d'absence et de permission auxquelles ils auraient pu prétendre en temps normal. En outre, les personnels punis de consigne participent aux travaux d'intérêt général effectués pendant les heures de loisirs ou de repos.

2- La punition se compte en jours de consigne. Elle commence à partir du jour de sa notification au militaire concerné. Il ne peut être infligé plus de trente (30) jours de consigne.

3- La consigne est notifiée verbalement à l'intéressé par l'autorité qui l'inflige. Elle fait l'objet d'une inscription motivée au dossier de l'intéressé.

ARTICLE 37 : ARRÊTS SIMPLES

Les arrêts simples sont infligés pour sanctionner une faute grave ou des fautes répétées de gravité moindre.

1- Lorsqu'il est puni d'arrêts simples, le militaire effectue normalement le service, mais est astreint, en dehors du service, à rester à son unité ou au lieu désigné par son Chef de Corps.

2- L'unité de décompte des arrêts simples est le jour. Le militaire puni d'arrêts simples ne peut prétendre au bénéfice d'aucune permission pendant l'exécution de la punition.

3- Les arrêts simples sont notifiés verbalement à l'intéressé par l'autorité qui les inflige, éventuellement par l'intermédiaire du chef de corps. Ils font l'objet d'une inscription au dossier individuel.

ARTICLE 38 : ARRÊTS DE RIGUEUR

Les arrêts de rigueur sanctionnent une faute très grave.

1- Le militaire aux arrêts de rigueur cesse de participer au service de son unité.

Il est placé dans une enceinte militaire désignée par le commandement :

- dans une chambre d'arrêts individuelle, s'il est officier ou sous-officier ;

- dans les locaux d'arrêts pour les hommes du rang ; l'homme du rang peut

être astreint à effectuer des travaux au profit de la collectivité.

2- Les arrêts de rigueur sont décomptés en jours. Le militaire puni d'arrêts de rigueur ne peut prétendre au bénéfice d'aucune permission pendant l'exécution de la punition. Les visites aux militaires punis d'arrêts de rigueur ne sont autorisées que par l'autorité responsable des locaux disciplinaires.

3- Les arrêts de rigueur sont notifiés par écrit à l'intéressé par l'autorité qui les inflige, éventuellement par l'intermédiaire du chef de corps. Ils font l'objet d'une inscription motivée au dossier de l'intéressé.

ARTICLE 39 : SANCTIONS STATUTAIRES

Les sanctions statutaires sont celles prévues par la loi portant statut général des personnels militaires des Forces Armées Béninoises.

Elles sont applicables aux militaires pour les motifs suivants :

- * Insuffisance professionnelle : inaptitude générale ou incapacité notoire à occuper un emploi militaire de l'arme ou du service d'appartenance ;

- * Inconduite habituelle : manquement répété qui porte atteinte à la réputation et à l'autorité personnelle et de nature à justifier la radiation temporaire ou définitive du service ;

- * Faute grave dans le service ou contre la discipline : tout manquement, toutes négligence et irrégularité, tout agissement graves ou contraires aux règles de fonctionnement du service ayant entraîné ou non des conséquences dommageables ;

- * Faute contre l'honneur : tout manquement grave à ses devoirs notamment par un comportement personnel portant une atteinte grave à la probité ou aux bonnes mœurs ;

- * Condamnation à une peine d'emprisonnement n'entraînant pas la perte du grade : toute condamnation à l'emprisonnement avec ou sans bénéfice du sursis, devenue définitive ;
- * Faute contre la discipline : non respect caractérisé des règles de la discipline militaire.

Ces sanctions, imprescriptibles sauf dispositions législatives contraires, ne peuvent être prononcées par le Ministre en charge de la Défense Nationale qu'après avis d'un Conseil de discipline.

ARTICLE 40 : RÉGIME GÉNÉRAL DES PUNITIONS DISCIPLINAIRES

1- En cas de pluralité de fautes distinctes commises par un militaire, il peut être infligé à celui-ci plusieurs punitions dont le total peut dépasser les maxima. Toutefois, l'exécution ne saurait en aucun cas dépasser ces maxima.

2- Les punitions peuvent être levées sur décision de l'autorité militaire compétente dans certaines circonstances dont notamment les fêtes. Cette mesure a pour effet de dispenser le militaire d'effectuer la fraction restant à courir de la punition, sans effacer celle-ci.

ARTICLE 41 : RÉDUCTION DE GRADE ET RETRAIT DE LA DISTINCTION DE 1^{ère} CLASSE

1- Les mesures de réduction d'un ou de deux grades, ainsi que le retrait de la distinction de 1^{ère} classe sont prises pour sanctionner à titre disciplinaire, une faute très grave commise par un militaire du rang servant au titre du service militaire ou sous contrat.

2- La réduction de grade est prononcée après avis d'un conseil de discipline et par l'autorité ayant pouvoir de nomination.

ARTICLE 42 : GARANTIES

En vue de prévenir tout abus dans l'exercice du droit de punir, il est prévu les garanties ci-après :

1- Le droit de s'expliquer : aucune punition ne peut être infligée à un militaire avant que celui-ci ait exercé son droit de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés ;

- oralement et par écrit lorsque la punition est infligée par le chef de corps ou le chef hiérarchique immédiat de l'intéressé ;
- par écrit seulement lorsque l'autorité qui inflige la punition est placée au-dessus du chef de corps ou se trouve en dehors de la structure d'appartenance du militaire concerné.

L'explication écrite, appelée «déclaration» pour les militaires du rang, et «compte-rendu» pour les sous-officiers et les officiers, est obligatoirement jointe au dossier disciplinaire transmis à l'autorité supérieure par l'autorité qui inflige la punition.

2- L'application d'un barème : les punitions autres que la réduction de grade et le retrait de la distinction de 1^{ère} classe, sont infligées selon un barème qui fixe pour chacune d'elles le taux maximum applicable.

Ce barème fait l'objet d'un arrêté du Ministre en charge de la Défense Nationale.

3- Le droit de réclamation et le droit de recours : tout militaire qui estime avoir à se plaindre d'une punition qui lui est infligée, dispose de droits de réclamation ou de recours qui sont exercés suivant la procédure d'appel décrite par les dispositions de l'article 14.

4- Le contrôle hiérarchique : il est conféré à toute autorité supérieure militaire la faculté d'intervenir, en cas d'abus ou d'injustice, au profit d'un militaire aux fins d'une réduction ou d'une annulation du quantum de la punition infligée.

5- Le conseil de discipline : pour certaines fautes graves, le militaire est traduit devant un conseil de discipline qui est appelé à donner au Ministre en charge de la Défense Nationale un avis sur l'opportunité d'une mesure disciplinaire ou statutaire selon la procédure définie à l'article 55.

ARTICLE 43 : POUVOIR DISCIPLINAIRE

1-Tout militaire hiérarchiquement placé au-dessus d'un autre exerce sur celui-ci une autorité disciplinaire en vertu de laquelle il incombe au premier le droit et le devoir de relever les fautes commises par les subordonnées et de demander qu'ils soient punis.

2-Certains échelons du commandement sont seuls habilités à exercer le pouvoir disciplinaire en vertu duquel ils peuvent infliger aux militaires servant sous leurs ordres une punition, soit d'initiative, soit en statuant sur une demande de punition émanant d'un militaire exerçant son autorité disciplinaire. Ce pouvoir est lié à la fonction et non au grade.

Les échelons de commandement détenant le pouvoir disciplinaire, ainsi que les punitions qu'ils peuvent infliger sont ceux indiqués dans les tableaux ci-après :

Tableau n°1 : Officiers

AUTORITES	SANCTIONS DISCIPLINAIRES			SANCTIONS STATUTAIRES
	Avertissemen †	Arrêts simples	Arrêts de Rigueur	
MINISTRE	X	60J.	60J.	X
CEMG/FAB	X	45J.	45J.	
CEMAT ; COFA ; COFN ; DGGN.	X	30J.	30J.	
CDT D'ARMES	X	20J.	20J.	
CHEF DE CORPS	X	15J.	15J.	
CDT Cie	X	08j.	08j.	
Officier Supérieur pourvu de poste de responsabilité (1)	X	15j.	15j.	
Officier Subalterne pourvu de poste de responsabilité (1)	X	08j.	08j.	

(1) Uniquement aux personnels militaires servant sous leurs ordres directs.

Tableau n°2 : Sous-officiers

AUTORITES	SANCTIONS DISCIPLINAIRES			SANCTIONS STATUTAIRES
	Avertissement †	Arrêts simples	Arrêts de Rigueur	
MINISTRE	X	60J.	60J.	X
CEMG/FAB	X	45J.	45J.	
CEMAT ; COFA ; COFN ; DGGN.	X	30J.	30J.	
CDT D'ARMES	X	20J.	20J.	
CHEF DE CORPS	X	15J.	15J.	
CDT Cie	X	08j.	08j.	
Officier Supérieur pourvu de poste de responsabilité (1)	X	15j.	15j.	
Officier Subalterne pourvu de poste de responsabilité (1)	X	08j.	08j.	

(1) Uniquement aux personnels militaires servant sous leurs ordres directs.

Tableau n°3 : Militaires du rang

AUTORITES	SANCTIONS DISCIPLINAIRES				SANCTIONS STATUTAIRES
	Avertissement	Consigne	Arrêts simples	Arrêts de Rigueur	
MINISTRE	X		60J.	60J.	X
CEMG/FAB	X		45J.	45J.	
CEMAT ; COFA ; COFN ; DGGN.	X		30J.	30J.	
CDT D'ARMES	X		20J.	20J.	

CHEF DE CORPS	X	30j.	15J.	15J.	
CDT Cie	X	15j.	10j.	10j.	
ADJUDANT Cie	X	10j.	08j.	08j.	
Officier Supérieur pourvu de poste de responsabilité (1)	X		15j.	15j.	
Officier Subalterne pourvu de poste de responsabilité (1)	X		10j.	10j.	

(1) Uniquement aux personnels militaires servant sous leurs ordres directs.

L'officier qui relève une faute commise par un militaire d'une autre unité que la sienne, peut demander sa punition à l'aide d'un rapport qui retrace les circonstances de la faute.

Le rapport est adressé au chef de corps ou au commandant d'unité isolée du militaire fautif, qui achève la procédure de punition.

Il informe l'officier qui a demandé la punition de la suite réservée à sa demande.

CHAPITRE VIII PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 44 : PROCÉDURE DE PUNITION

Lorsqu'un militaire a commis une faute, il fait l'objet d'une demande de punition motivée adressée obligatoirement à son chef de corps, même si la demande émane d'une autorité extérieure à l'unité.

1- Le chef de corps demande au militaire concerné de lui produire une déclaration ou un compte rendu sur les faits qui lui sont reprochés. S'il le juge nécessaire, il peut entendre ou faire entendre le militaire mis en cause. Il vérifie l'exactitude des faits et arrête le motif correspondant à la faute. Il règle définitivement la punition en décidant d'un taux inférieur ou égal à ses pouvoirs disciplinaires.

Handwritten signature

Dans le cas contraire, il adresse au Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, au Commandant Forces Aériennes, au Commandant Forces Navales, ou au Directeur Général de la Gendarmerie Nationale, selon l'origine du militaire, un dossier disciplinaire comprenant notamment un compte rendu de punition et le rapport du chef de corps.

2- Le Chef d'Etat-major de l'Armée de Terre, le Commandant Forces Aériennes, le Commandant Forces Navales, ou le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale statue si la punition qu'il décide d'infliger ne dépasse pas ses pouvoirs disciplinaires.

Dans le cas contraire, il transmet la demande au Chef d'Etat-major Général avec son avis motivé.

3- Le Chef d'Etat-major Général statue si la punition qu'il décide d'infliger ne dépasse pas ses pouvoirs disciplinaires.

Dans le cas contraire, il transmet le dossier disciplinaire au Ministre en charge de la Défense Nationale avec son avis motivé.

4- La décision prise, quel que soit le niveau, est adressée directement au chef de corps avec copie aux autorités intermédiaires détenant un pouvoir disciplinaire.

5- L'autorité qui inflige la punition informe celle qui l'a demandée de la suite donnée à sa demande. L'autorité ayant demandé la punition ne peut arguer de son rang dans la hiérarchie, pour exiger qu'une décision conforme à ses vues soit prise.

6- Lorsque la faute commise est susceptible d'entraîner des poursuites judiciaires, l'autorité ayant statué peut informer de la punition infligée l'autorité judiciaire en charge de la procédure.

7- Les punitions doivent être infligées avec justice et impartialité. Elles doivent être proportionnées à la gravité de la faute. Il doit être tenu compte des circonstances et de la personnalité de l'intéressé ; la matérialité des faits étant une condition nécessaire mais non suffisante pour justifier une punition. La punition doit être notifiée, sauf cas d'impossibilité avérée, dans un délai de deux mois à partir de la date de prise de la décision, au militaire concerné.

ARTICLE 45 : SURSIS

1- Le sursis est accordé aux militaires de bonne conduite habituelle qui n'ont jamais encouru de punition disciplinaire.

Lorsqu'un militaire a déjà fait l'objet d'une punition disciplinaire, l'autorité qui inflige la nouvelle punition peut, si elle l'estime utile, l'assortir de sursis.

2- Le sursis a pour effet de suspendre totalement ou partiellement, par l'autorité qui l'a infligée, l'exécution d'une punition de consignes ou d'arrêts simples pendant un délai déterminé. Ce délai ne peut être inférieur à trois mois, ni excéder douze mois.

Lorsqu'une punition nouvelle de consigne ou d'arrêts simples intervient pour le même militaire pendant ce délai, cette punition est exécutée et s'ajoute à la punition précédente.

Toutefois, le sursis attaché à une punition d'arrêts simples n'est pas supprimé par une faute sanctionnée par une punition de consigne.

3- L'inscription définitive au dossier individuel des punitions assorties de sursis est subordonnée à la révocation du sursis.

ARTICLE 46 : RÉCIDIVE

L'état de récidive est celui de tout militaire qui, après avoir été puni pour une faute donnée, commet de nouveau, dans un délai n'excédant pas trois mois, une faute classée dans la même catégorie au barème.

Dans ce cas, le taux maximum de la punition est porté à un niveau égal au taux fixé par le barème multiplié par le nombre de fautes commises. Toutefois, ce maximum ne peut dépasser les maxima indiqués à l'article 43.

ARTICLE 47 : INSTANCE DE PUNITION

Tout militaire qui fait l'objet d'une demande de punition est dit en instance de punition jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas.

Lorsque la faute commise est susceptible d'entraîner une punition d'arrêts de rigueur, l'autorité qui punit ou dont relève le militaire fautif, peut

placer le militaire en instance de punition dans un local désigné par l'autorité compétente.

Si la faute a été commise à l'extérieur de l'organisme dont relève le militaire, l'autorité qui la constate peut prendre une mesure de même ordre en cas de nécessité. Le chef de corps de l'intéressé est immédiatement informé.

CHAPITRE IX CONSEIL DE DISCIPLINE

ARTICLE 48 : NATURE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de discipline, s'il ne constitue pas un tribunal ni par conséquent une juridiction au sens pénal du terme, n'en est pas moins une commission appelée à donner au Ministre en charge de la Défense Nationale un avis sur l'opportunité d'une mesure disciplinaire ou statutaire. Cet avis peut très bien ne pas être suivi, mais toutefois, ne peut être modifié qu'en faveur de l'intéressé.

Le conseil de discipline ne peut non plus statuer sur une exception d'incompétence opposée par le militaire présenté devant le conseil de discipline. Ce conseil est appelé, non à prendre une décision, mais seulement à donner son avis.

ARTICLE 49 : CAUSES MOTIVANT L'ENVOI D'UN MILITAIRE DEVANT UN CONSEIL DE DISCIPLINE

Les causes pouvant motiver l'envoi d'un militaire devant un conseil de discipline sont les suivantes :

- conduite habituelle ;
- faute grave dans le service ;
- faute grave contre la discipline ;
- faute contre l'honneur ;
- condamnation à une peine de prison par une juridiction pénale.



ARTICLE 50 : SANCTIONS POUVANT ÊTRE PROPOSÉES

Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions suivantes :

- la Radiation
- la Réforme par mesure disciplinaire ;
- la Réduction de grade ;
- la Mise en non activité par mesure disciplinaire. La durée de la non activité par mesure disciplinaire est de deux mois au moins et de six mois au plus ;
- l'Acquittement.

ARTICLE 51 : CONSTITUTION DU CONSEIL DE DISCIPLINE D'UN OFFICIER

1- Le conseil de discipline est composé de cinq membres. Les officiers membres du conseil doivent être, sauf cas d'impossibilité extrême, soit d'un grade supérieur à celui de l'officier à traduire devant le conseil, soit plus anciens que lui, s'ils sont du même grade.

2- Le Président est un officier supérieur du grade de colonel ou si les circonstances l'exigent un officier général.

3- Les officiers membres du conseil de discipline sont exclusivement désignés par le Chef d'Etat-major Général sur une liste générale par rang d'ancienneté des officiers des Forces Armées Béninoises. Cette liste est actualisée au fur et à mesure des mutations.

Les officiers sont appelés à siéger à tour de rôle suivant l'ordre de leur inscription sur la liste générale par ordre d'ancienneté établie par le Chef d'Etat-major Général.

4- Lorsqu'il y a lieu d'envoyer devant le même conseil de discipline, en raison de faits communs, plusieurs officiers de grades différents, la composition du conseil est déterminée par rapport à l'officier le plus gradé des mis en cause.

5- Ne peuvent faire partie d'un conseil de discipline :

- a- les parents et les alliés de l'officier soumis au conseil jusqu'au quatrième degré, inclusivement;

b- les auteurs de la plainte et des rapports, ainsi que ceux qui ont émis un avis dans l'enquête ;

c- les officiers ayant connu de l'affaire, comme commissaire ou comme officier de police judiciaire ;

d- le chef hiérarchique direct de l'officier traduit devant le conseil de discipline ;

e- l'officier ayant fait partie d'un conseil de discipline qui a connu de la même affaire.

Les personnels désignés ci-dessus peuvent, quand il est utile, être appelés à fournir des renseignements au conseil.

ARTICLE 52 : CONSTITUTION DU CONSEIL DE DISCIPLINE D'UN PERSONNEL NON OFFICIER

1- Il comprend cinq membres dont quatre officiers et un sous-officier ou un militaire du rang, selon la catégorie du militaire à traduire devant le conseil de discipline.

2- Le Président est un officier supérieur et sauf cas d'impossibilité extrême un capitaine ou un lieutenant ayant au moins trois (03) ans d'ancienneté dans ce grade.

3- Le sous-officier ou le militaire du rang doit être plus ancien dans le grade, s'il est du même grade que le militaire soumis au conseil,.

4- S'il n'y a pas de sous-officier ou de militaire du rang plus ancien dans le grade que celui à traduire devant le conseil de discipline, il est désigné un sous-officier ou un militaire du rang de grade immédiatement supérieur.

5- Si le militaire soumis au conseil de discipline se trouve être l'adjudant-chef le plus ancien, le cinquième membre du conseil sera choisi parmi les majors ou parmi les sous-lieutenants.

6- Les membres du conseil de discipline peuvent être de la même armée ou force que le militaire traduit devant le conseil. Ils sont désignés par le Chef d'Etat-major Général.

7- Lorsqu'il y a lieu d'envoyer devant le même conseil de discipline en raison de faits communs, plusieurs sous-officiers ou militaires du rang de grades différents, la composition du conseil est déterminée par rapport au sous-officier le plus gradé des mis en cause.

8- Ne peuvent faire partie du conseil de discipline :

a- les parents et alliés du militaire soumis à l'enquête jusqu'au quatrième degré, inclusivement ;

b- les auteurs de la plainte ou des rapports ainsi que ceux qui ont émis un avis dans l'enquête;

c- les officiers, les sous-officiers et les militaires du rang ayant connu de l'affaire ;

d- l'officier, le sous-officier ou le militaire du rang ayant fait partie d'un conseil de discipline qui a connu de la même affaire.

Les personnes désignées ci-dessus peuvent, quand il est utile, être appelées à fournir des renseignements au conseil.

ARTICLE 53 : FORMES DE L'ENQUÊTE ET PROCESSUS DE PRÉPARATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

1- Aucun militaire ne peut être envoyé devant un conseil de discipline sans une décision du Ministre en charge de la Défense Nationale.

2- La décision d'envoi devant un conseil de discipline est prise sur la base d'un rapport du Chef d'Etat-major Général appuyé par un dossier disciplinaire.

La décision d'envoi spécifie les faits pour lesquels le militaire est traduit devant le conseil de discipline.

La décision d'envoi indique le lieu et la date de la réunion du conseil.

La décision d'envoi indique les questions qui devront être posées au conseil.

La décision d'envoi nomme les membres du conseil :

- un président ;

- quatre membres dont un rapporteur qui doit être, sauf cas d'impossibilité extrême, d'un grade supérieur, ou plus ancien dans le grade s'il est du même grade que le militaire soumis à l'enquête.

3- Le Ministre en charge de la Défense Nationale établit les ordres de convocation et les fait transmettre aux membres du conseil de discipline et au militaire soumis à l'enquête, ainsi que deux copies de la décision d'envoi dont une, est destinée au Président et l'autre au militaire soumis à l'enquête. Dans certains cas, le Ministre en charge de la Défense peut expressément déléguer sa signature à un de ses proches collaborateurs pour signer les ordres de convocation.

4- Le rapporteur, dès la réception du dossier :

- convoque le militaire pour recevoir ses explications ;
- lui communique toutes les pièces du dossier ;
- appelle les personnes qu'il juge utile d'entendre ou celles citées par le militaire ;
- dresse un procès-verbal des auditions (modèle 5) qui est signé par lui-même et par le militaire soumis à l'enquête.

Si ce dernier refuse de signer, mention est faite de son refus.

L'enquête du rapporteur terminée, il consigne les résultats dans un rapport, sans faire connaître son opinion et adresse le dossier au Président.

Si le militaire ne se présente pas, il est passé outre.

Celui-ci doit recevoir notification de son dossier au moins quinze jours ouvrés avant la date de la réunion du conseil de discipline.

5- Le procès-verbal de réunion du conseil de discipline, renfermant l'avis du conseil, est signé par tous les membres et adressé avec tout le dossier au Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises qui le transmet au Ministre en charge de la Défense Nationale.

La décision finale, prise par le Ministre en charge de la Défense Nationale est notifiée par écrit avec l'avis émis par le conseil de discipline au militaire intéressé.

ARTICLE 54 : DROITS DES MILITAIRES MIS EN CAUSE

Tout militaire traduit devant un conseil de discipline doit recevoir communication du dossier constitué de son envoi devant le conseil. Le mis en cause signe une reconnaissance de communication des pièces (modèle 6).

Le dossier doit être communiqué au défenseur du militaire mis en cause, s'il en désigne.

Le militaire doit être entendu par le rapporteur qui doit recevoir les pièces que l'intéressé peut avoir à présenter pour sa défense et qui doit prendre acte des personnes que le militaire se propose de faire entendre à décharge ainsi que le défenseur militaire qu'il a choisi pour l'assister devant le conseil de discipline.

Le militaire doit signer le rapport dressé par le rapporteur.

Le rapporteur et le défenseur doivent pouvoir communiquer librement avec l'intéressé en cas d'incarcération ou de mise aux arrêts de ce dernier.

Le militaire peut répondre une fois pour toutes au rapporteur qu'il n'a rien à déclarer au sujet de l'enquête ouverte à son égard. Mention en est alors faite sur le rapport dressé par le rapporteur.

Le militaire doit recevoir notification, quinze jours ouvrés au moins avant la réunion du conseil de discipline, de la date, de l'heure et du lieu de la séance ainsi que la liste des personnels convoqués et l'ordre de convocation.

Le militaire et le défenseur doivent recevoir communication du procès-verbal établi par le conseil de discipline, arrêté et signé par tous les membres en vue de faire toutes réserves ou observations dans une note (modèle 8) jointe au Procès-verbal de séance dont le modèle (modèle 7) est dans l'annexe 5 au présent décret.

Toute erreur et / ou omission dans la procédure d'un conseil de discipline peut entraîner sur requête du militaire traduit devant le conseil de discipline, dans un délai de quinze jours ouvrés après notification de l'avis du conseil, l'annulation probable du résultat pour vice de forme.

ARTICLE 55 : PROCÉDURES D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE

Dès la proposition de traduire devant un conseil de discipline,

1- *Le Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises*, après avoir reçu le ou les rapports :

- établit sans délai la demande proposant la traduction devant un conseil de discipline dans laquelle il formule les raisons et conclusions sous la forme d'un rapport ;
- joint le dossier de l'intéressé et toutes les pièces utiles ;
- propose la liste des membres du conseil de discipline (Président, rapporteur, etc....)
- propose la date, l'heure et le lieu du conseil de discipline ;
- transmet le tout au Ministre en charge de la Défense Nationale.

2- *Le Ministre en charge de la Défense Nationale* :

- statue ;
- établit la décision d'envoi (modèle 1) devant le conseil de discipline et fixe la date, l'heure et le lieu du conseil de discipline ;
- spécifie sur la décision d'envoi les faits pour lesquels le militaire est traduit devant le conseil de discipline ;
- indique sur la décision d'envoi les questions qui seront posées au conseil ;
- nomme les membres du conseil de discipline, sur proposition du Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises ;
- établit ou fait établir par délégation les ordres de convocation selon le modèle 2 ;
- établit ou fait établir par délégation l'accusé de réception (modèle 3) ;
- adresse ces pièces et la décision d'envoi ainsi que le dossier de l'intéressé au Chef d'Etat-major Général.

2- *Le Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises* :

- reçoit les ordres de convocation (modèle 2) et les transmet aux intéressés ;
- notifie ou fait notifier au militaire, objet de l'enquête, la décision d'envoi avec accusé de réception (modèle 3) ;
- adresse au Président du conseil la décision d'envoi et le dossier de l'intéressé.

3- *Le Président* du conseil de discipline transmet l'ensemble du dossier de traduction devant le conseil de discipline au rapporteur.

4- *Le rapporteur* convoque l'intéressé et lui communique le dossier, entend ses explications et reçoit de lui les pièces utiles à sa défense.

5- *Le militaire* désigne les personnes qu'il se propose de faire entendre à sa décharge et s'il y a lieu, son défenseur militaire.

Le défenseur est exclusivement un personnel militaire en activité.

6- *Le rapporteur* :

- écoute le militaire et dresse un rapport (modèle 4) sans exprimer son opinion ;
- entend séparément les personnes qu'il juge utiles d'entendre ou leur demande, par écrit, les renseignements et dresse le procès-verbal d'audition des témoins (modèle 5) ;
- donne connaissance, au militaire mis en cause, des dépositions recueillies ;
- cote et paraphe chaque pièce du dossier ;
- fait signer par le militaire soumis à l'enquête une déclaration de «reconnaissance de communication des pièces» (modèle 6) ;
- adresse le dossier au président au moins sept jours avant la réunion du conseil de discipline et prépare d'avance le canevas du procès-verbal du conseil de discipline (modèle 7).

7- *Le Président* vérifie le dossier et convoque les membres du conseil ainsi que les personnes qu'il juge utiles d'entendre au conseil de discipline (modèle 2).

8- *Pendant le conseil de discipline* :

a- *Le président*

- fait introduire l'intéressé dans la salle (avec son défenseur s'il y en a) ;
- ouvre le conseil de discipline ;
- fait donner lecture des diverses pièces.

b- *Le rapporteur* donne lecture de la décision d'envoi devant le conseil, de son rapport, du procès-verbal d'audition des témoins et d'autres pièces du dossier, selon le cas.

c- Le conseil entend successivement et séparément toutes les personnes appelées.

d- Le militaire présente ses observations lui-même, ou par son défenseur. Il doit avoir la parole en dernier.

e- Le président :

- consulte les membres pour savoir s'ils sont suffisamment éclairés. Dans l'affirmative, le militaire et son défenseur se retirent et le conseil délibère. Dans la négative, l'enquête continue ;
- pose une à une les questions fixées par le Ministre en charge de la Défense Nationale dans la décision d'envoi ;
- fait voter au scrutin secret sur les questions. La majorité forme l'avis du conseil de discipline.

9- *Après le conseil de discipline :*

a- Le Président :

- fait rédiger immédiatement le procès-verbal (modèle 7) qu'il fait signer aux membres du conseil ;
- fait introduire l'intéressé (et son défenseur) et lui communique le procès-verbal ainsi que l'avis formulé par le conseil ;
- fait émarger l'intéressé sur le procès-verbal de séance ;
- fait établir la déclaration (modèle 8) et la fait signer par l'intéressé ;
- déclare le conseil dissout ;
- transmet sans délai le dossier au Chef d'Etat-major Général des Forces Armées Béninoises qui le transmet à son tour et dans les meilleurs délais au Ministre en charge de la Défense Nationale.

b- Le Ministre en charge de la Défense Nationale :

- statue et décide ;
- notifie sa décision par écrit à l'intéressé.

10- Si l'inexistence matérielle des faits reprochés a été rendue évidente par l'enquête et les débats, le Président fait établir sur l'instant un rapport distinct et circonstancié qui est adressé au Ministre en charge de la Défense Nationale par voie hiérarchique.

11- Si l'enquête révèle des faits imputables à d'autres militaires, le président du conseil fait établir également un rapport s'il considère les faits assez graves pour justifier à l'encontre des militaires en cause, soit des sanctions disciplinaires, soit leur envoi devant un conseil de discipline.

12- Chaque pièce du dossier du conseil de discipline n'est établie qu'en un seul exemplaire, sauf la décision du Ministre en charge de la Défense Nationale (4 exemplaires) et la notification de cette autorité (3 exemplaires) qui figurent au dossier de l'intéressé.

13- Les dossiers complets des conseils de discipline sont conservés au Commandement dont relève les militaires concernés.

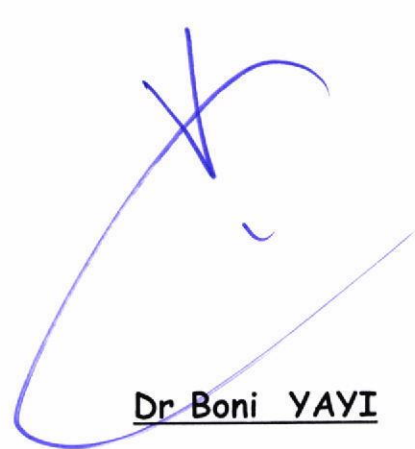
CHAPITRE X DISPOSITIONS DIVERSES

Article 56 : MISE EN VIGUEUR

Le Ministre d'Etat Chargé de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles des décrets n° 69-312/PR/DN du 9 décembre 1969 et n° 69-6/PR/SGDN du 7 janvier 1969 et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 29 août 2008

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



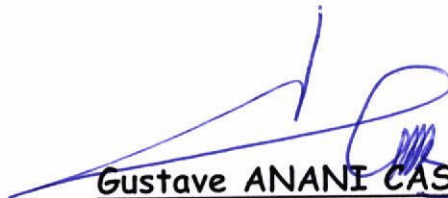
Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat Chargé de
la Défense Nationale,



Issifou KOGUI N'DOURO. -

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



Gustave ANANI CASSA. -

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 HCJ 2 MECDN 4
MJLDH 4 AUTRES MINISTERS 24 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI
5 BN-DAN-DLC 3 GCOMB-DGCST-INSAE- 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC- ENAM -
FADESP 3- UNIPAR - FDSP 2 JO 1.-

