

DECRET N° 2009-052 DU 02 MARS 2009

Portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires.

**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° 2008-637 du 27 octobre 2008 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2005-250 du 06 mai 2005 portant création, organisation et fonctionnement des structures de concertation, de coordination et de gestion de la Réforme Administrative ;
- Vu** le décret n° 2007-444 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué auprès du Président de la République chargé des Transports et des Travaux Publics ;
- Vu** le décret n° 2006-699 du 11 décembre 2006 définissant le cadre général des attributions, de l'organisation et du fonctionnement des Inspections Générales des Ministères ;
- Sur** proposition du Ministre Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 18 février 2009 ;

DECRETE :

TITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1^{er} : Le Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires a pour missions d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière d'économie maritime, de transports maritimes et fluvio-lagunaires et d'infrastructures portuaires.

A ce titre, il est chargé de :

- initier et conduire les réflexions et études concourant à la définition de la politique nationale et à la mise en œuvre des stratégies et actions relatives à ses domaines de compétence ;
- élaborer et assurer le respect des cadres juridique, technique, économique et social des activités dans le domaine de l'économie maritime, des transports maritimes et fluvio-lagunaires et des ports ;
- élaborer et contrôler le respect des normes techniques, de sécurité de qualité et de développement durable des activités relevant de ses domaines de compétence ;
- planifier, organiser, suivre, évaluer et contrôler les programmes, projets et actions de l'Etat visant la mise en place et l'entretien des infrastructures et équipements dans les domaines de l'économie maritime, des transports maritimes et fluvio-lagunaires et des ports ;
- promouvoir et assurer l'encadrement des professions liées à l'exploitation de la mer et du littoral, aux transports maritimes et fluvio-lagunaires et à l'exploitation portuaire ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'aménagement et d'exploitation du littoral marin et des berges fluvio-lagunaires ;
- assister les acteurs publics et privés en matière de promotion, d'organisation et de gestion des activités relevant de ses domaines de compétence ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre des conventions et accords internationaux et régionaux en matière d'économie maritime, des transports maritimes et fluvio-lagunaires et des ports auxquels le Bénin est Partie.

Article 02 : Le Ministre est le premier responsable de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement en matière d'économie maritime, de transports maritimes et fluvio-lagunaires, de construction et d'exploitation d'installations portuaires. Il est l'ordonnateur du budget du Ministère.

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

Article 03 : Le Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires comprend :

1. les Services directement rattachés au Ministre ;
2. le Cabinet du Ministre ;
3. le Secrétariat Général du Ministère ;
4. les Directions Centrales ;
5. les Directions Techniques ;
6. les Sociétés ou Organismes sous tutelle.

CHAPITRE I : LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE

Article 04 : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- l'Inspection Générale du Ministère (IGM);
- la Cellule de Communication du Ministère (CCOM) ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre (SP).

SECTION I : L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE (IGM)

Article 05 : L'Inspection Générale du Ministère (IGM) a pour mission d'assister le Ministre dans son rôle de contrôle et de surveillance du fonctionnement régulier des structures du Ministère, de la mise en œuvre efficiente des activités, projets et programmes du Ministère et du suivi des performances des différents opérateurs intervenant dans le secteur.

A ce titre elle est chargée de :

- vérifier et contrôler la bonne exécution des missions assignées aux Directions, organismes et entreprises sous tutelle du Ministère, en conformité avec les textes en vigueur ;
- mener tous les audits, études et enquêtes ;
- contrôler périodiquement l'exécution des programmes et projets du Ministère ainsi que ceux des organismes sous tutelle ;
- formuler un avis technique sur le rapport de performance du Ministère ;
- proposer au Ministre toutes mesures susceptibles d'accroître les performances des directions et structures opérationnelles sous tutelle, notamment la diffusion et la promotion dans ces structures des bonnes pratiques observées ailleurs et la sanction des pratiques répréhensibles ;
- vérifier la régularité des opérations d'encaissement de recettes budgétaires non fiscales par les Directions et Organismes sous tutelle ;

- vérifier l'existence, la disponibilité des manuels de procédures et leur mise à jour régulière ;
- exécuter toutes autres missions commandées par le Ministre ou toute autre Autorité Hiérarchique.

Article 06 : L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires 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'il devait être désigné en dehors de l'administration publique et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversations.

L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions.

Article 07 : Les services de l'Inspection Générale du Ministère sont dirigés par des Chefs de service nommés parmi les Inspecteurs vérificateurs par arrêté du Ministre, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

Article 08 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- une Division des Affaires Financières et Administratives (DAFA);
- un Service de l'Evaluation des Performances et de l'Audit Interne (SEPAI) ;
- un Service du Contrôle du Fonctionnement Régulier des Structures (SCFRS) ;
- un Service des Missions d'Enquêtes et d'Investigations (SMEI) et
- un Secrétariat Administratif (SA).

SECTION II : LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE (CCOM)

Article 09: La Cellule de Communication est chargée de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- coordonner les actions de communication et d'information des Directions Techniques, des Sociétés et des Organismes sous tutelle du Ministère ;
- préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre ;
- fournir aux organes de presse les informations sur les activités du Ministère.

La Cellule de Communication est dirigée par un Chef de Cellule.

SECTION III : LE SECRETARIAT PARTICULIER (SP) DU MINISTRE

Article 10 : Le Secrétariat Particulier du Ministre est chargé de :

- faire la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- suivre l'agenda du Ministre, en liaison avec l'Attaché de Cabinet;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

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

Il a rang de Chef de Service.

CHAPITRE II : LE CABINET DU MINISTRE

Article 11 : Le Cabinet du Ministre est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de compétence du Ministère ;
- veiller à l'application du programme d'actions du Gouvernement suivant les stratégies sectorielles du Ministère ;
- émettre des avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Ministre dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général du Ministère, des Directions Centrales et Techniques et des Sociétés et Organismes sous tutelle ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 12 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un (1) Directeur de Cabinet ;
- un (1) Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un (1) Attaché de Cabinet ;
- un (1) Assistant du Ministre ;
- un (1) Secrétaire Particulier ;
- un Chef de la Cellule de Communication du Ministère.

SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET (DC)

Article 13 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

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

Article 14 : Le Directeur de Cabinet assure la diffusion des instructions du Ministre et veille à leur exécution en relation avec le Secrétaire Général du Ministère. Il apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 15 : Le Directeur de Cabinet est assisté dans sa tâche par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

SECTION II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)

Article 16 : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet. Ils donnent, dans leur domaine de compétence, leur avis sur tous dossiers à eux affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre.

SECTION III : L'ATTACHE DE CABINET (AC)

Article 17 : L'Attaché de Cabinet est chargé :

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

Il est nommé par arrêté du Ministre.

SECTION IV : L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)

Article 18 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions à lui confiées par le Ministre.

CHAPITRE III : LE SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)

Article 19 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales et Techniques du Ministère ainsi que du suivi des activités des Sociétés ou Organismes sous tutelle.

Article 20 : Le Secrétariat Général du Ministère assure la mémoire du Ministère par la centralisation et la conservation de la documentation relative aux activités. Il est dirigé par un Secrétaire Général du Ministère.

Article 21 : Le Secrétaire Général du Ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère. A ce titre, il initie et soumet à l'appréciation du Ministre les orientations stratégiques, les directives techniques et les actions nécessaires pour la mise en œuvre de la politique de l'Etat dans les domaines de compétence du Ministère.

Article 22 : Le Secrétaire Général du Ministère est assisté par un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

Article 23 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant. Ce dernier exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général du Ministère.

Article 24 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif du Ministère ;
- le Service de Pré archivage et de la Documentation ;
- le Service Informatique ;
- le Service des Relations avec les Usagers ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- le Service du Protocole du Ministère ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative.

SECTION I : LE SECRETARIAT ADMINISTRATIF DU MINISTERE (SA)

Article 25: Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire.

Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général puis ventile le courrier ordinaire à l'arrivée. Il veille à la mise en forme, enregistre et expédie les courriers ordinaires au départ.

Le Secrétariat Administratif du Ministère est dirigé par un Chef Secrétariat qui a rang de Chef de Service.

SECTION II : LE SERVICE DE PRE ARCHIVAGE ET DE LA DOCUMENTATION (SPAD)

Article 26 : Le Service de Pré Archivage et de la Documentation assure le classement et la conservation des actes du Ministère et gère les dossiers sortis du classement courant. Il est chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service Pré archivage et de la Documentation est choisi parmi les spécialistes du domaine.

SECTION III : LE SERVICE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS (SRU)

Article 27 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de :

- enregistrer et soumettre aux structures concernées les préoccupations, plaintes et suggestions des usagers ;
- faciliter les relations entre les Directions Techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient ;
- étudier et formuler des propositions visant à améliorer la qualité des services offerts aux usagers du Ministère.

Le Service des Relations avec les Usagers est dirigé par un Chef de service.

SECTION IV : LE SERVICE INFORMATIQUE (SI)

Article 28 : Le Service Informatique est chargé de :

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

Le Service Informatique est dirigé par un Chef service choisi parmi les spécialistes du domaine.

SECTION V: LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS (CPMP)

Article 29 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés publics du Ministère dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics et des textes subséquents.

Elle est dirigée par un Chef de Cellule qui a rang de Directeur.

SECTION VI : LE SERVICE DU PROTOCOLE DU MINISTERE (SPM)

Article 30: Le Service du Protocole du Ministère est chargé de toutes les questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

Le Service du Protocole du Ministère est dirigé par un Chef de Service.

SECTION VII : LA CELLULE SECTORIELLE DE PILOTAGE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE (CSPRA)

Article 31 : Il est créé au sein du Ministère une Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative présidée par le Secrétaire Général du Ministère.

Article 32 : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée au sein du Ministère, en collaboration avec le Ministère de la Reforme Administrative et Institutionnelle de :

- assurer la coordination et le suivi des actions de réforme administrative au sein du Ministère ;
- faire les propositions d'activités de réforme pour améliorer les prestations du Ministère ;
- faire trimestriellement le point des activités de réforme au Président du Comité de Coordination de la Réforme Administrative (CCRA).

CHAPITRE IV : LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 33 : Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministre Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires dispose de trois (03) Directions Centrales :

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

SECTION I : LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

Article 34 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée de :

- collecter, traiter, analyser et publier les données statistiques relatives aux domaines d'activités du Ministère ;
- identifier et faire exécuter, en collaboration avec les structures techniques du Ministère, les études sectorielles nécessaires ;
- veiller à l'adéquation des projets et programmes avec les politiques et les stratégies sectorielles retenues par le Ministère ;
- coordonner la programmation et le suivi-évaluation des projets et programmes du Ministère ;
- suivre la coopération technique ;
- assurer les relations avec tout organe de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi sur le plan national ;
- élaborer les divers rapports d'exécution périodiques des budgets programmes du Ministère en collaboration avec toutes les directions impliquées dans l'exécution du budget programme ;
- veiller à la prise en compte des études d'impact environnemental et social dans les projets et programmes du Ministère.

Article 35 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un (1) Secrétariat ;
- un (1) Service des Etudes et de la Prospective (SEP) ;
- un (1) Service de la Coopération (SC) ;
- un (1) Service de la Gestion du Système d'Information (SGSI) ;
- une (1) Cellule du Suivi-Evaluation des Projets et Programmes Sectoriels (CSEPPS) ;
- une (1) Cellule Environnementale.

Article 36 : Le Directeur de la Programmation et de la Prospective est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre, 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 en dehors de l'administration publique. Le Directeur de la Programmation et de la Prospective peut être assisté d'un Adjoint nommé par arrêté du Ministre.

SECTION II : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

Article 37 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de la gestion de la rationalisation de l'utilisation des ressources humaines du Ministère.

A ce titre, elle assure :

- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- l'élaboration des états d'effectifs ;
- la gestion des programmes de formation et de stage ;
- la gestion et le suivi de la carrière du personnel ;
- la gestion des affaires sociales et disciplinaires ;
- la gestion de la motivation du personnel et des relations de travail.

Article 38 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un (1) Secrétariat ;
- un (1) Service de la Gestion et du Suivi des Carrières (SGSC) ;
- un (1) Service de la Prévision, des Recrutements et de la Formation (SPRF) ;
- un (1) Service du Contentieux, des Affaires Disciplinaires (SCAD).

Elle est dirigée par un Directeur.

Article 39 : Le Directeur des Ressources Humaines (DRH) est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre, 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 en dehors de l'administration publique. Le Directeur des Ressources Humaines peut être assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre.

SECTION III : LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)

Article 40 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et matérielles du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer le projet de budget du Ministère, en collaboration avec la Direction de la Prospective et de la Programmation et les autres structures concernées ;
- assurer et coordonner la gestion financière de l'ensemble des crédits alloués au Ministère ;
- répartir les crédits non affectés du Ministère en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- assurer et coordonner la gestion des ressources matérielles et leur répartition efficiente entre les différentes structures du Ministère en fonction des objectifs qui leur sont assignés ;

- assurer l'élaboration du rapport financier de l'exercice budgétaire ;
- assurer la gestion et l'entretien du parc automobile du Ministère ;
- préserver et sauvegarder les domaines affectés aux services nationaux et déconcentrés du Ministère ;
- veiller à l'application des normes juridiques et textes réglementaires au plan budgétaire et matériel ;
- concevoir et mettre en œuvre une politique d'équipements des services et de maintenance des équipements.

Article 41 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un (1) Secrétariat ;
- un (1) Service du Budget et de la Comptabilité (SBC) ;
- un (1) Service du Matériel (SM);
- une (1) Régie Centrale (RC).

Article 42 : Le Directeur des Ressources Financières et du Matériel est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre, 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 en dehors de l'administration publique.

CHAPITRE V : LES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 43 : Les Directions Techniques du Ministère Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires sont les suivantes:

- la Direction de la Marine Marchande (DMM) ;
- la Direction des Transports Maritimes et Fluvio Lagunaire (DTMFL) ;
- la Direction Nationale des Ports (DNP) ;
- la Direction de la Gestion et de l'Exploitation des Ressources de la Mer (DGERM).

SECTION I : LA DIRECTION DE LA MARINE MARCHANDE (DMM)

Article 44 : La Direction de la Marine Marchande est chargée de :

- concevoir la politique de l'Etat dans les domaines de sécurité maritime, de sûreté des navires et des ports et de prévention de la pollution de l'environnement marin et veiller à sa mise en œuvre ;
- veiller à l'application des dispositions du Code Maritime du Bénin et des conventions et accords internationaux et régionaux ratifiés par le Bénin dans les domaines de sécurité des transports maritimes, de sûreté des navires et des ports et de prévention de la pollution de l'environnement marin ;

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des mesures de sécurité et de sûreté dans les espaces maritimes sous juridiction ou contrôle de l'Etat béninois ;
- participer à l'élaboration de la politique d'aménagement, de protection et de mise en valeur du littoral, du domaine public maritime et des berges des plans d'eau continentale et à sa mise en œuvre;
- veiller au respect des normes relatives à la sécurité des navires et de la navigation en mer et sur les plans d'eau continentale et à la prévention de la pollution marine;
- veiller à l'organisation de l'assistance et du sauvetage maritime ;
- veiller à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la formation, aux conditions d'emploi et à la protection sociale des Gens de Mer ;
- veiller à l'application des règles de signalisation maritime et fluvio-lagunaire.

Article 45: La Direction de la Marine Marchande comprend :

- un (1) Secrétariat Administratif ;
- un (1) Service de la Sécurité maritime et de la Sûreté des navires et ports ;
- un (1) Service de la Prévention de la Pollution de l'Environnement Marin ;
- un (1) Service d'Aménagement et de mise en valeur du littoral du domaine marin.

Elle est dirigée par un Directeur.

SECTION II : LA DIRECTION DES TRANSPORTS MARITIMES ET FLUVIO-LAGUNAIRES (DTMFL)

Article 46 : La Direction des Transports Maritimes et Fluvio-Lagunaires est chargée de :

- élaborer, en collaboration avec les autres ministères sectoriels concernés, la politique nationale dans le domaine des transports maritimes et fluvio-lagunaires ;
- élaborer et veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux transports maritimes et fluvio-lagunaires ;
- promouvoir et contrôler les activités professionnelles liées aux transports maritimes et fluvio-lagunaires ;
- conduire les études techniques, économiques et statistiques relatives au développement des transports maritimes et fluvio-lagunaires ;
- veiller au respect des normes de qualité et des critères de performance en matière de transports maritime et fluvio lagunaires ;
- délivrer les certificats et autorisations administratifs aux prestataires de services de transport maritime et fluvio-lagunaire ;

- proposer les stratégies de développement des transports maritimes et fluvio-lagunaires ;
- contrôler la gestion des droits de trafic maritime du Bénin ;
- la représentation du Bénin dans les Institutions Régionales ou Internationales du domaine des transports maritimes.

Article 47 : La Direction des Transports Maritimes et Fluvio-lagunaires comprend :

- un (1) Secrétariat Administratif ;
- un (1) Service des Etudes et de la Réglementation ;
- un (1) Service de Suivi de l'Exploitation.

Elle est dirigée par un Directeur.

SECTION III : LA DIRECTION NATIONALE DES PORTS

Article 48 : La Direction Nationale des Ports est chargée de :

- élaborer, en relation avec les autres ministères sectoriels concernés, la politique nationale d'aménagement, d'exploitation et de développement des ports et veiller à sa mise en œuvre ;
- appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'aménagement, à l'exploitation et au développement des ports;
- mener les études techniques, économiques et statistiques relatives à l'aménagement, à l'exploitation et au développement des ports;
- définir et veiller au respect des normes de qualité, des critères de performance des intervenants dans la chaîne portuaire ;
- définir et veiller au respect des conditions de délivrance des certificats et autorisations administratifs aux entreprises portuaires ;
- proposer les stratégies de développement des ports maritimes, des ports fluvio-lagunaires et des ports secs;
- suivre l'évolution des performances des opérateurs portuaires, notamment par rapport aux coûts et délais de passage portuaire des marchandises ;
- proposer, en relation avec les autres ministères sectoriels concernés, les réformes portuaires et veiller à leur mise en œuvre.

Article 49 : La Direction Nationale des Ports comprend :

- un (1) Secrétariat Administratif ;
- un (1) Service de Suivi des Opérations Portuaires ;
- un (1) Service de Développement des Infrastructures Portuaires.

Elle est dirigée par un Directeur.

SECTION IV : LA DIRECTION DE LA GESTION ET DE L'EXPLOITATION DES RESSOURCES DE LA MER (DGERM)

Article 50 : La Direction de la Gestion et de l'Exploitation des Ressources de la Mer est chargée de :

- élaborer, en relation avec les autres ministères sectoriels concernés, la politique de gestion et d'exploitation des ressources biologiques et minérales des eaux maritimes sous juridiction de la République du Bénin et veiller à sa mise en œuvre ;
- appliquer les textes législatifs et réglementaires en matière d'exploitation des ressources de la mer ;
- assurer la promotion et le contrôle des activités de gestion et d'exploitation des ressources de la mer ;
- participer à la définition des conditions et modalités de délivrance des permis, licences et autorisations de recherche en mer ;
- délivrer les permis, licences et autorisations d'exploitation des ressources de la mer conformément aux conditions définies ;
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de recherches en matière d'exploitation et de conservation des ressources biologiques de la mer et des plans d'eau continental ;
- suivre en collaboration avec les autres ministères sectoriels concernés, la mise en œuvre des conventions et accords internationaux et régionaux ratifiés par le Bénin en matière de gestion et d'exploitation des ressources de la mer ;
- entretenir et promouvoir les relations avec les institutions et organisations internationales dans le domaine de la gestion et de l'exploitation des ressources de la mer ;
- suivre les activités d'exploitation des fonds marins dans la zone internationale.

Article 51 : La Direction de la Gestion et de l'Exploitation des Ressources de la Mer comprend :

- un (1) Secrétariat Administratif ;
- un (1) Service des Ressources Biologiques ;
- un (1) Service des Ressources Minérales ;
- un (1) Service du Contrôle et de la Répression.
-

CHAPITRE VI : DES SOCIÉTÉS OU ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 52: Sont placées sous la tutelle du Ministère Délégué auprès du Président de la République chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires les entreprises publiques ci-après :

- le Port Autonome de Cotonou (PAC) ;
- la Société Béninoise des Manutentions Portuaires (SOBEMAP) ;
- la Compagnie Béninoise de Navigation Maritime (COBENAM) ;
- le Conseil National des Chargeurs du Bénin (CNCB) ;
- la Société de Gestion du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur (SOGEGUCE) ;
- la Société de Gestion du Fret portuaire (SOGEFRET).

Article 53 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Organismes sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts respectifs.

CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 54 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 55 : Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

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

Article 56 : Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint du Ministère sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de grade terminal (au moins à partir du 8^{ème} échelon) appartenant à l'un des corps du Ministère.

Article 57 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

Article 58 : Le Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 59 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

Article 60: Les Directeurs Centraux et Techniques sont nommés, sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

Article 61: Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction de l'Inspecteur Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (3) ans renouvelable une fois. Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

Article 62 : En cas de besoin, les Directeurs Techniques peuvent être assistés de directeurs adjoints nommés par arrêté du Ministre.

Article 63 : Les Chefs de Service et les Chefs de Cellule sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition des directeurs dont ils relèvent respectivement.

Article 64 : D'autres services peuvent être créés au sein des directions techniques en cas de besoin.

Article 65 : Des Cellules Spécifiques peuvent être créées de manière ponctuelle en cas de besoin.

Article 66 : Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre Délégué auprès du Président de la République Chargé l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires.

Article 67 : L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres de la catégorie A de la Fonction Publique.

Article 68 : Des Cellules Spécifiques peuvent être créées de manière ponctuelle ou permanente en cas de besoin pour répondre à des nécessités de service ou en appui pour favoriser la bonne exécution des réformes et du Programme d'Actions du Gouvernement dans les domaines de compétence du Ministère.

Les Chefs des Cellules Spécifiques sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 69 : Il est délégué auprès du Ministère, un Contrôleur des dépenses engagées nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler l'exactitude de l'imputation et la régularité des dépenses engagées sur les crédits inscrits au budget du Ministère.

Article 70 : Il est institué, sous la présidence du Ministre, un Comité de Direction, organe à caractère consultatif.

Article 71 : Le Comité de Direction comprend :

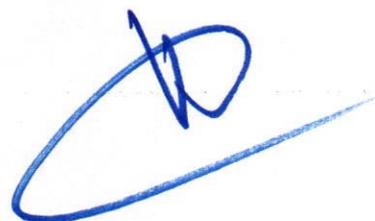
- le Ministre ou son Représentant ;
- le Directeur de Cabinet et son Adjoint ;
- le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint ;
- l'Inspecteur Général du Ministère ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Directeur des Ressources Humaines ;
- le Directeur des Ressources Financières et du Matériel ;
- le Directeur de la Programmation et de la Prospective ;
- les Directeurs Techniques ;
- les Directeurs Généraux des Sociétés ou Organismes sous tutelle ;
- le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics.

Article 72 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du Ministre Délégué auprès du Président de la République Chargé de l'Economie Maritime, des Transports Maritimes et Infrastructures Portuaires.

Article 73 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2007-444 du 02 octobre 2007, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 02 mars 2009

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



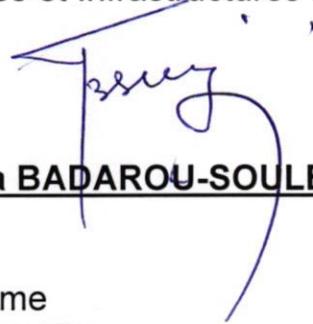
Dr Boni YAYI

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,



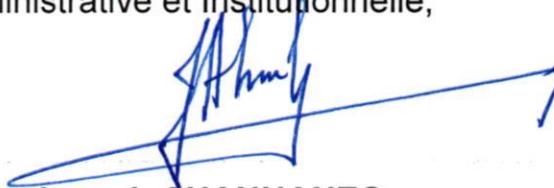
Soulé Mana LAWANI

Le Ministre Délégué auprès du
Président de la République Chargé
l'Economie Maritime, des Transports
Maritimes et Infrastructures Portuaires,



Issa BADAROU-SOULE

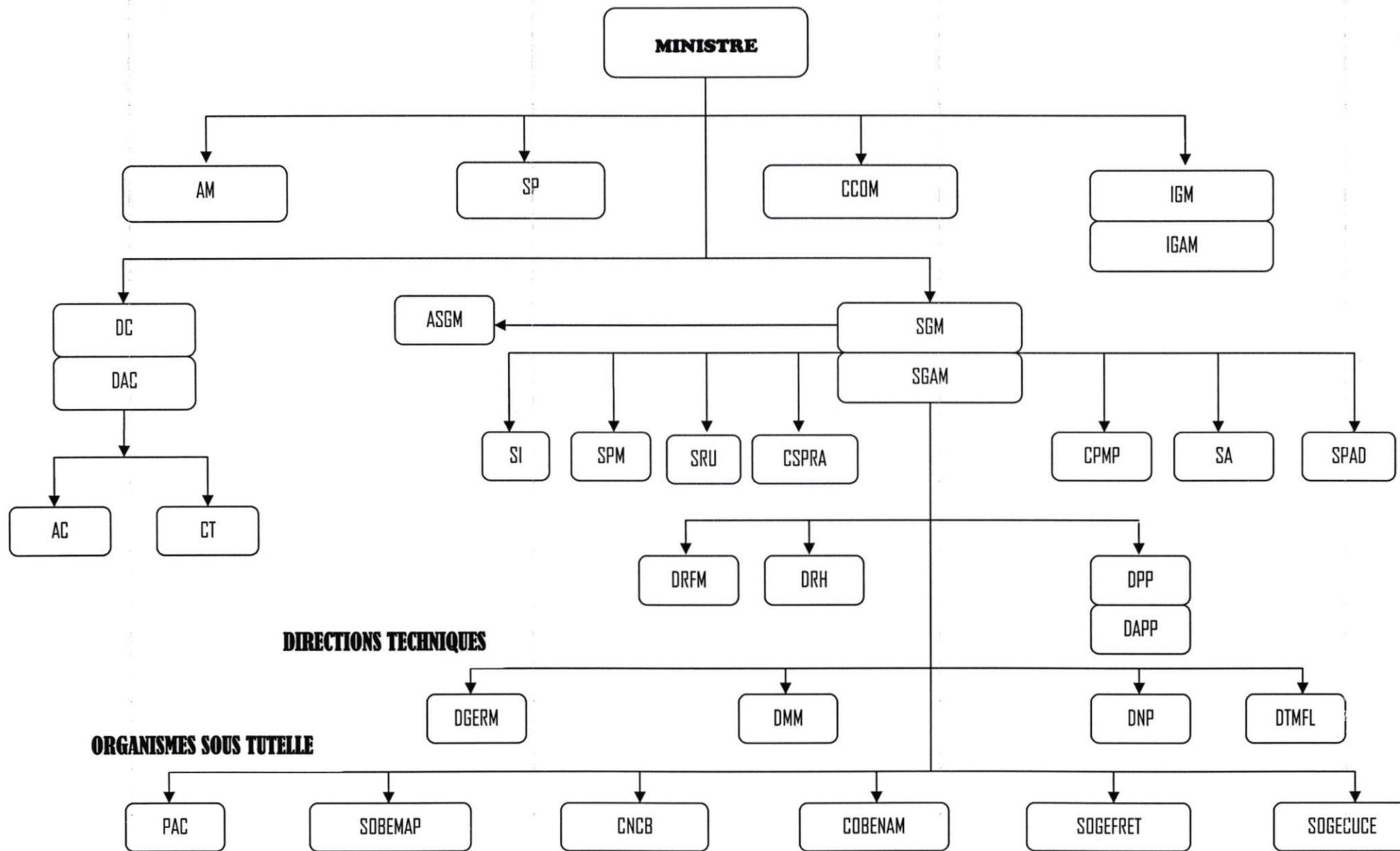
Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Joseph AHANHANZO

Ampliations : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HCJ 2 HAAC 2 SGG 4 MDCEMTMIP/PR 4 MEF 4 MRAI 4
AUTRES MINISTERES 27 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN -DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-INSAE 6
BCP-CSM- IGAA 3 UAC-ENAMM-FADESP – UNIPAR 1-FDSP 1 – JO 1.

**ORGANIGRAMME DU MINISTERE DELEGUE AUPRES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE
CHARGE DE L'ECONOMIE MARITIME, DES TRANSPORTS MARITIMES ET INFRASTRUCTURES PORTUAIRES**



DC : Directeur de Cabinet
SGM : Secrétaire Général du Ministère
IGM : Inspecteur Général du Ministère
IGAM : Inspecteur Général Adjoint du Ministère
DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel
DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
AM : Assistant du Ministre
AC : Attaché de Cabinet
CPMP : Cellule de Passation des Marchés Publics
SP : Secrétariat Particulier
CCOM : Cellule de la Communication
SPM : Service du Protocole du Ministère
SOBEMAP : Société Béninoise des Manutentions Portuaires
PAC : Port Autonome de Cotonou
CNCB : Conseil National des Chargeurs du Bénin
DGERM : Direction de la Gestion et de l'Exploitation des Ressources de la Mer
DNP : Direction Nationale des Ports

DAC : Directeur Adjoint de Cabinet
SGAM : Secrétaire Général Adjoint du Ministère
CT : Conseillers Techniques
DRH : Direction des Ressources Humaines
SA : Secrétariat Administratif
SPAD : Service de Pré Archivage et de la Documentation
SRU : Service des Relations avec les Usagers
DMM : Direction de la Marine Marchande
SAD : Service des Archives et de la Documentation
SI : Service de l'Informatique
ASGM : Assistant du Secrétaire Général du Ministère
COBENAM : Compagnie Béninoise de Navigation Maritime
SOGEFRET : Société de Gestion du Fret
SOGECUCE : Société de Gestion du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur
DTMFL : Direction des Transports Maritimes et Fluvio-Lagunaires
CSPRA : Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative