

DECRET N° 2009- 179 DU 05 MAI 2009

portant attributions, organisation et
fonctionnement du Ministère du Commerce.

**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° 2008-515 du 08 septembre 2008, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie et du Commerce ;
- Sur** proposition du Ministre du Commerce ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 11 février 2009 ;

DECRETE :

TITRE PREMIER

MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1er : Le Ministère du Commerce a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi évaluation de la politique de l'Etat dans le domaine du Commerce conformément aux lois et règlements en vigueur au Bénin et aux vision et politique de développement du Gouvernement.

A ce titre, il est chargé de :

- définir, en liaison avec les autres ministères concernés et sous son contrôle, la politique commerciale ;

- contribuer à l'amélioration continue de l'environnement réglementaire, institutionnel et économique des entreprises et de l'investissement dans le domaine du commerce en relation avec les autres Ministères concernés ;
- assurer le développement des échanges commerciaux avec l'extérieur ;
- contribuer à l'adoption d'une fiscalité et/ou d'une parafiscalité favorables au développement des entreprises commerciales ;
- assurer la représentation et la défense des intérêts de la République du Bénin au sein de divers organismes internationaux à vocation commerciale ;
- susciter, de définir ou d'assurer la fonctionnalité de divers mécanismes de concertation et de collaboration avec les acteurs concernés, dans le cadre de la promotion et de la dynamisation du secteur du commerce ;
- appuyer le développement du secteur privé commercial, en relation avec le ministère en charge du développement ;
- encourager la croissance et le développement des activités commerciales vers les marchés régionaux et internationaux et d'accompagner leurs promoteurs dans leurs efforts ;
- contribuer à éliminer les obstacles d'ordre administratif, technique et logistique qui entravent le développement des entreprises commerciales ;
- appuyer et d'accompagner les entreprises commerciales dans la recherche de financement ou dans les négociations sur les plans national et international ;
- contribuer à la suppression des obstacles politiques et réglementaires qui entravent les initiatives locales dans le domaine du commerce ;
- contribuer à assurer la cohérence des politiques qui sont menées dans les autres secteurs avec celles qui relèvent du Ministère du Commerce ;
- contribuer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique nationale d'intégration régionale ;
- contribuer à la prise de mesures idoines par le Gouvernement dans le cadre de la promotion des produits béninois à l'extérieur.

Article 2 : Le Ministre du Commerce est le premier Responsable de l'exécution des décisions et directives du Gouvernement dans le domaine du Commerce. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

Article 3 : Le Ministre du Commerce est l'ordonnateur du Budget du Ministère.

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

Article 4 : Pour accomplir sa mission, le Ministre du Commerce dispose de :

- quatre (04) Services qui lui sont directement rattachés ;
- un (01) Cabinet ;
- un (01) Secrétariat Général ;
- des Directions Centrales ;
- des Directions Générales ;
- des Directions Techniques ;
- des Directions Départementales du Commerce ;
- des Organismes et d'entreprises sous tutelle ;
- des Organes consultatifs et délibératifs nationaux.

**CHAPITRE 1^{ER} : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES
AU MINISTRE**

Article 5 : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- l'Inspection Générale du Ministère ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre ;
- la Cellule de Communication du Ministère.

SECTION 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

Article 6 : L'Inspection Générale du Ministère a une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion administrative, financière et technique de toutes les structures relevant de la tutelle du Ministère.

A ce titre, l'Inspecteur Général du Ministère, sous l'Autorité directe du Ministre, est chargé de :

- vérifier et de contrôler, par des inspections régulières, la bonne exécution des missions assignées aux directions, aux entreprises publiques et aux organismes sous tutelle du Ministère, en conformité avec les textes en vigueur ;
- veiller, en collaboration avec la Direction de la Programmation et de la Prospective, à l'évaluation périodique des activités, à l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du Ministère et des organismes sous tutelle, afin d'optimiser les résultats ;
- mener, à la demande du Ministre, toutes enquêtes ponctuelles ;

- assurer des audits organisationnel, technique et financier du Ministère ;
- exécuter des missions particulières à lui confiées par le Ministre.

Les activités de l'Inspection Générale du Ministère, en dehors de son programme annuel, sont exécutées après accord préalable du Ministre.

Article 7 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service chargé de l'Inspection et de l'Audit (SIA) ;
- le Service chargé de l'Evaluation et du Suivi des Performances (SESP) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF).

SECTION 2 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 8 : Le Secrétariat Particulier est chargé de :

- réceptionner, d'expédier et d'archiver le courrier confidentiel ;
- mettre en forme ou saisir les correspondances confidentielles ;
- gérer, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, l'agenda du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Article 9 : Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de Chef de Service.

SECTION 3 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE

Article 10 : La Cellule de Communication est chargée, en collaboration avec les autres structures du Ministère 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 ;
- préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre ;
- coordonner les actions de communication des directions et des organismes sous tutelle du Ministère ;
- fournir aux organes de presse publics et privés des informations fiables sur les activités du Ministère ;

- assurer la veille relative aux informations diffusées par toutes les personnes physiques ou morales et par les médias sur les activités du Ministère ;
- constituer les archives de presses écrite et audio-visuelle sur les activités du Ministère ;
- réaliser des enquêtes sur l'impact des actions de communication mises en œuvre ;
- faire couvrir par les médias les principales activités du Ministre ;
- exécuter toutes autres actions nécessaires en matière de communication.

Article 11 : Le Chef de la Cellule de Communication du Ministère est un spécialiste du domaine.

CHAPITRE 2 : DU CABINET DU MINISTRE

Article 12 : 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 le domaine du commerce ;
- veiller à la compatibilité des stratégies sectorielles du Ministère avec la Politique du Gouvernement ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres Cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général du Ministère, des directions centrales, générales et techniques, des directions départementales et des organismes sous tutelle.

Article 13 : Le Cabinet du Ministre est composé comme suit :

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

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 14 : Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre et coordonne les activités du Cabinet. Il convoque et préside les réunions du Cabinet.

Article 15 : Le Directeur de Cabinet apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre. Il expédie les affaires courantes en l'absence du Ministre.

Article 16 : Le Directeur de Cabinet est assisté par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre définit par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du Cabinet.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 17 : Le Ministre est assisté de Conseillers Techniques.

Les Conseillers Techniques sont chargés de :

- émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- initier et de soumettre au Ministre ou au Directeur de Cabinet des propositions visant à promouvoir une mise en œuvre efficiente du programme d'actions du Ministère.

SECTION 3 : DE L'ATTACHE DE CABINET

Article 18 : L'Attaché de Cabinet est chargé de :

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

CHAPITRE 3 : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

Article 19 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales, des Directions Générales, des Directions Techniques et des Directions Départementales, ainsi que du suivi des activités des Entreprises Publiques et Semi-Publiques et des autres structures sous tutelle.

Article 20 : Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Adjoint.

Article 21 : Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité directe du Ministre qu'il assiste dans l'administration et la gestion du Ministère. Il dispose d'un Assistant.

Article 22 : Le Secrétaire Général Adjoint du Ministère assiste le Secrétaire Général et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement. Collaborateur du Secrétaire Général, il ne constitue pas un palier hiérarchique supplémentaire.

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

Article 23 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif du Ministère (SA) ;
- le Service de Pré-Archivage du Ministère (SPA) ;
- le Service Informatique (SI) ;
- le Service des Relations avec les Usagers (SRU) ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
- le Service du Protocole du Ministère (SPM) ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative (CSPRA).

Article 24 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat.

Article 25 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à son appréciation le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation en cas de besoin, sur ses instructions.

Article 26 : Le Chef du Secrétariat Administratif du Ministère a rang de Chef de Service.

Article 27 : Le Service de Pré-Archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant.

Le Chef du Service de Pré-Archivage est un spécialiste du domaine.

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 en relation avec la Direction des Ressources Humaines ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service Informatique est un spécialiste du domaine.

Article 29 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions générales et techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

Article 30 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est la structure chargée, au sein du Ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

Article 31 : Le Service du Protocole du Ministère est chargé de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des Directeurs et autres cadres. Il est également chargé du cérémonial des manifestations officielles du Ministère.

Article 32 : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée d'assurer la coordination et le suivi des actions de réformes au sein du Ministère, en collaboration avec le Ministère de la Réforme Administrative et Institutionnelle. A ce titre, elle fait trimestriellement le point des activités.

CHAPITRE 4 : DES DIRECTIONS CENTRALES

Article 33 : Le Ministère du Commerce comprend les Directions Centrales ci-après :

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

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

Article 34 : La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des personnels de l'Etat au sein du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- l'administration et la gestion prévisionnelle des ressources humaines du Ministère ;
- la gestion et le suivi de la carrière ainsi que l'utilisation rationnelle du personnel en recherchant un meilleur rendement ;
- la promotion d'une culture favorable au travail en équipe, à la performance et au mérite.

Article 35 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

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

SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)

Article 36 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et celle du matériel du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application des normes juridiques et textes réglementaires au plan budgétaire et matériel ;
- établir en accord avec les Ministères concernés, les règles, normes et procédures de gestion budgétaires, financières et matérielles applicables à toutes les structures du Ministère ;
- élaborer le projet de budget du Ministère en collaboration avec le Directeur de la Programmation et de la Prospective et avec les responsables de toutes les structures concernées et d'en assurer l'exécution après adoption ;
- assurer et de coordonner la gestion financière et du matériel du Ministère.

Article 37: La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

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

SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

Article 38 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les Directions Techniques et en collaboration avec les autres structures du Ministère de :

- proposer les orientations stratégiques et prospectives du Ministère ;
- constituer des banques de données essentielles dans le domaine du Commerce ;
- élaborer le budget-programme et les budgets annuels du Ministère et coordonner la mise en œuvre des politiques et stratégies ;
- contribuer à l'élaboration des projets et programmes et de veiller à leur adéquation avec les politiques et les stratégies sectorielles du Ministère ;
- suivre et d'évaluer périodiquement les projets, les programmes et autres actions du Ministère, en se référant aux documents de politique et de stratégie aux niveaux national et sectoriel ;
- assurer la coordination des actions de coopération du Ministère ;
- promouvoir l'intégration de l'Approche Genre dans les politiques, les projets, les programmes et les actions du Ministère ;
- mobiliser les ressources nécessaires au financement des actions du Ministère ;
- élaborer le rapport annuel d'activités du Ministère.

La Direction de la Programmation et de la Prospective est dirigée par un Directeur assisté d'un Adjoint.

Article 39 : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service des Etudes et de la Prospective (SEP) ;
- une Cellule de Suivi-Evaluation des Projets et Programmes (CSEPP) ;

- un Service de la Coopération (SC) ;
- un Service de la Gestion du Système d'Information (SGSI).

CHAPITRE 5 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 40 : Les Directions Techniques du Ministère sont regroupées au sein des deux (02) Directions Générales ci-après :

- la Direction Générale du Commerce Intérieur (DGCI) ;
- la Direction Générale du Commerce Extérieur (DGCE).

Article 41 : Placées sous l'autorité directe du Secrétaire Général, les Directions Générales assurent l'exécution d'une ou de plusieurs missions essentielles connexes dont l'accomplissement nécessite un regroupement administratif et organique.

A ce titre, elles coordonnent les activités des Directions Techniques qui relèvent de leur domaine de compétence.

SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

Article 42 : La Direction Générale du Commerce Intérieur a pour mission de proposer la politique nationale en matière de Commerce Intérieur, de concurrence, de prix, de lutte contre la fraude, en rapport avec les objectifs du Gouvernement et d'initier toutes actions visant à en assurer la mise en œuvre.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer l'organisation, le contrôle et le développement des activités du commerce intérieur ;
- promouvoir un tissu associatif structuré et dynamique à l'effet de canaliser le développement effréné du secteur informel ;
- suivre les problèmes de fiscalité ou de parafiscalité appliquées aux entreprises commerciales et de faire des propositions conséquentes, notamment dans le cadre de la préparation du budget de l'Etat ;
- initier, d'élaborer et de faire respecter les lois et règlements relatifs au commerce intérieur, à la concurrence, aux prix et à la lutte contre la fraude ;
- veiller à l'organisation et au suivi des circuits de distribution des produits de première nécessité ou stratégiques ainsi qu'au contrôle de la constitution des stocks de sécurité ;

- assurer la lutte contre la fraude commerciale et la concurrence déloyale au moyen d'une brigade spéciale de contrôle ;
- assister les acteurs du secteur commercial en vue d'améliorer leur professionnalisme et de renforcer leur capacité ;
- harmoniser, dans les domaines du commerce intérieur, de la concurrence, des prix, de la lutte contre la fraude, la législation commerciale nationale avec celle régissant le système commercial multilatéral et celle découlant des traités et conventions d'institutions d'intégration régionale et sous-régionale (OMC, OHADA, CEDEAO, UEMOA, etc.) ;
- mener, en collaboration avec les Directions Départementales du Commerce, des enquêtes économiques afin de suivre l'évolution des prix sur le marché national ;
- encourager la création des associations de consommateurs et de les appuyer, en relation avec les ministères compétents ;
- veiller à éliminer les obstacles d'ordre administratif, technique et logistique qui entravent la dynamique du commerce intérieur ;
- assurer la présidence et/ou le secrétariat des commissions ci-après :
 - Commission Nationale de la Concurrence ;
 - Commission Tarifaire des Médicaments ;
 - Commission Permanente d'Approvisionnement en Facteurs de Production, de Commercialisation des Produits Agricoles et du Commerce Général ;
 - Commission Nationale d'Ajustement des Prix des Produits Pétroliers ;
 - Commission Nationale chargée de l'Assainissement du Marché Intérieur des Produits Pétroliers ;
 - Toute autre commission dont la mission relève du Commerce Intérieur.

Article 43 : La Direction Générale du Commerce Intérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- la Direction de la Promotion du Commerce Intérieur (DPCI) ;
- la Direction de la Concurrence et de la Lutte contre la Fraude (DCLF) ;
- la Direction de la Statistique et de l'Information Commerciale (DSIC).



A. DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU COMMERCE INTERIEUR (DPCI)

Article 44 : La Direction de la Promotion du Commerce Intérieur a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale en matière de prix et du commerce intérieur.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer l'organisation, le contrôle et le développement des activités du commerce intérieur ;
- canaliser le développement effréné du secteur informel par la promotion d'un tissu associatif structuré et dynamique ;
- suivre les problèmes de fiscalité ou de parafiscalité appliquées aux entreprises commerciales et de faire des propositions conséquentes, notamment dans le cadre de la préparation du budget de l'Etat ;
- initier, d'élaborer et de faire respecter les lois et règlements relatifs aux prix et au commerce intérieur ;
- améliorer le professionnalisme des opérateurs économiques du secteur commercial par une assistance et un appui d'ordre administratif et technique ;
- harmoniser, dans le domaine du commerce intérieur, la législation commerciale nationale avec celle régissant le système commercial multilatéral et celle découlant des traités et conventions d'institutions d'intégration régionale et sous-régionale (OMC, OHADA, CEDEAO, UEMOA, etc.) ;
- mener, en collaboration avec les Directions Départementales du Commerce, des enquêtes économiques afin de suivre l'évolution des prix sur le marché national ;
- vulgariser les textes réglementant le commerce intérieur ;
- d'encourager la création des associations de consommateurs et de les appuyer, en relation avec les Ministères compétents, en matière associative dans leur mission de défense des intérêts des consommateurs ;
- tenir et de mettre à jour le fichier des commerçants et d'assurer la délivrance des Cartes Professionnelles de Commerçant ;
- veiller à l'organisation et au suivi des circuits de distribution des produits de première nécessité ou stratégiques ainsi qu'au contrôle de la constitution des stocks de sécurité ;
- assurer la présidence et/ou le secrétariat des commissions ci-après :
 - Commission Tarifaire des Médicaments ;

- Commission Permanente d'Approvisionnement en Facteurs de Production, de Commercialisation des Produits Agricoles et du Commerce Général ;
- Commission Nationale d'Ajustement des Prix des Produits Pétroliers ;
- Commission Nationale d'Assainissement du Marché Intérieur des Produits Pétroliers ;
- et toute autre commission dont la mission relève du Commerce Intérieur.

Article 45 : La Direction de la Promotion du Commerce Intérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service des Prix, de la Distribution et de l'Assistance aux opérateurs économiques (SPDA) ;
- le Service de la Réglementation et du Contentieux (SRC).

B. DE LA DIRECTION DE LA CONCURRENCE ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE (DCLF)

Article 46 : La Direction de la Concurrence et de la Lutte contre la Fraude a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale en matière de concurrence et de lutte contre la fraude.

A ce titre, elle est chargée de :

- initier, d'élaborer et de faire respecter les lois et règlements relatifs à la concurrence et à la fraude ;
- assurer la lutte contre la fraude commerciale et la concurrence déloyale ;
- harmoniser, dans le domaine de la concurrence et de la fraude, la législation commerciale nationale avec celle régissant le système commercial multilatéral et celle découlant des traités et conventions d'institutions d'intégration régionale et sous-régionale (OMC, OHADA, CEDEAO, UEMOA, etc .) ;
- mener, en collaboration avec les Directions Départementales du Commerce, des enquêtes relatives à la concurrence et à la fraude sur le marché national ;
- vulgariser les textes réglementant le commerce ;
- assurer le secrétariat de la Commission Nationale de la Concurrence et toute autre commission dont la mission est liée à la concurrence et à la fraude ;

- veiller à l'élimination des obstacles d'ordre administratif, technique et logistique qui entravent la libre concurrence sur le marché national ;
- favoriser l'accès à l'information des acteurs économiques afin d'améliorer leur capacité à affronter le jeu de libre concurrence ;
- assurer le rôle de point focal du Comité Consultatif de la Concurrence créé dans le cadre de la coopération entre la Commission de l'UEMOA et les Etats membres.

Article 47 : La Direction de la Concurrence et de la Lutte contre la Fraude comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service de la Concurrence et de la Régulation des Marchés (SCRM);
- le Service des Enquêtes et de Lutte contre la Fraude (SELF).

C. DE LA DIRECTION DE LA STATISTIQUE ET DE L'INFORMATION COMMERCIALE (DSIC)

Article 48 : La Direction de la Statistique et de l'Information Commerciale a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de production et d'exploitation des statistiques et d'informations commerciales liées au Commerce Intérieur.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la collecte, le traitement et l'exploitation des informations statistiques en matière de commerce intérieur;
- fournir des informations statistiques aux structures du commerce aux opérateurs économiques, aux structures académiques et aux correspondants étrangers ;
- procéder à des enquêtes et analyses multidimensionnelles dans divers domaines du commerce intérieur en vue d'une meilleure connaissance de leurs acteurs et vecteurs ainsi que les entraves à leur développement ;
- assurer l'organisation de la circulation de l'information commerciale ;
- tenir et mettre à jour le fichier de toutes les entreprises commerciales régulièrement constituées et installées sur le territoire national ;
- élaborer semestriellement des notes de conjoncture sur le commerce intérieur ;



- aider les entreprises à créer et à améliorer la gestion de leur base de données.

- **Article 49**: La Direction de la Statistique et de l'Information commerciale comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service de la Collecte et du Traitement de Données (SCTD) ;
- le Service d'Information et de Règlementation (SIR).

SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR (DGCE)

Article 50 : La Direction Générale du Commerce Extérieur a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale en matière de commerce extérieur.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir et de mettre en œuvre la politique nationale en matière d'organisation, d'analyse, de contrôle et de développement du commerce extérieur ;
- promouvoir le développement et l'équilibre des échanges commerciaux du Bénin avec le reste du monde ;
- élaborer et de mettre en œuvre un programme de développement du commerce extérieur en vue d'améliorer la balance commerciale ;
- promouvoir l'information et la formation dans le domaine du système commercial international ;
- assurer la gestion des relations commerciales extérieures de la République du Bénin ;
- initier et d'élaborer la réglementation nationale du commerce extérieur et de veiller à son application ;
- étudier et de résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- participer aux négociations bilatérales, régionales et multilatérales relatives aux accords commerciaux et de suivre leur mise en œuvre ;
- identifier et répertorier au besoin, avec d'autres structures nationales compétentes, les biens et les services pour lesquels le Bénin dispose d'avantages comparatifs ;
- assurer la collecte, le traitement et la diffusion de l'information économique et commerciale au profit des opérateurs économiques nationaux et étrangers ;



- vulgariser les textes réglementant le commerce extérieur ;
- faciliter les contacts d'affaires entre opérateurs économiques nationaux et étrangers ;
- tenir les pouvoirs publics informés des avis des professionnels, de suggérer toutes les mesures propres à rationaliser le commerce extérieur, de stimuler les exportations et d'améliorer les conditions de leur réalisation ;
- veiller au suivi des relations de coopération Afrique, Caraïbes, Pacifique – Union Européenne (ACP-UE), des Accords de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) et au suivi du Cadre Intégré ;
- veiller à éliminer les obstacles d'ordre administratif, technique et logistique qui entravent la croissance des exportations ;
- appuyer et d'accompagner les entreprises dans les négociations sur les plans national, régional et international et dans la recherche de débouchés extérieurs ;
- encourager la croissance et le développement des entreprises nationales sur les marchés régionaux et internationaux et de les accompagner dans leurs efforts.

Article 51 : La Direction Générale du Commerce Extérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- la Direction de la Promotion du commerce Extérieur (DPCE) ;
- la Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales (DRCRI) ;
- le Secrétariat Permanent ACP-UE (SP/ACP-UE) ;
- le Secrétariat National du Programme du Cadre Intégré (SNPCI).

A. DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU COMMERCE EXTERIEUR (DPCE)

Article 52 : La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur est chargée de :

- élaborer et de mettre en œuvre un programme de développement du commerce extérieur en vue d'améliorer la balance commerciale ;
- initier et d'élaborer la réglementation nationale du commerce extérieur et de veiller à son application ;
- exploiter les informations statistiques nécessaires au suivi et au contrôle de la politique du commerce extérieur ;

- exploiter les documents et fichiers des échanges du Bénin avec le reste du monde ;
- vulgariser les textes réglementant le commerce extérieur ;
- concevoir et de mettre en œuvre la politique nationale en matière d'organisation, d'analyse, de contrôle et de développement du commerce extérieur ;
- étudier et de résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- mettre à la disposition des pouvoirs publics des avis des professionnels, de suggérer toutes les mesures propres à rationaliser le commerce extérieur, de stimuler les exportations et d'améliorer les conditions de leur réalisation ;
- suivre et d'analyser l'évolution des tendances des cours des produits d'exportation du Bénin sur les marchés régional et international ;
- tenir et de mettre à jour le fichier des opérateurs économiques importateurs et exportateurs ;
- élaborer et de mettre en œuvre des programmes d'assistance technique au profit des opérateurs économiques ;
- participer aux travaux du Comité Technique de concertation et d'échange chargé d'assister le Centre des Formalités des Entreprises (CFE) ;
- participer aux travaux du Comité National des Normes sous l'égide du Centre Béninois de Normalisation (CEBENOR) ;
- assurer le point focal de l'AGOA ;
- participer aux travaux du Conseil National de la Statistique.

Article 53 : La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation (SECR) ;
- le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales (SSAPC) ;
- le Secrétariat du Point Focal AGOA (SPFA).

B. DE LA DIRECTION DES RELATIONS COMMERCIALES REGIONALES ET INTERNATIONALES (DRCRI)

Article 54 : La Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales est chargée de :

- assurer la gestion des accords commerciaux internationaux ;
- assurer la gestion et le suivi des programmes d'assistance technique mis en place par les organisations internationales à caractère commercial ;
- assurer le suivi de la coopération commerciale bilatérale et régionale ;
- participer aux négociations relatives aux accords commerciaux bilatéraux, régionaux et multilatéraux ;
- assurer la participation du Bénin aux activités du Fonds Commun des Produits de Base ;
- assurer le Point Focal des Organisations Internationales à caractère commercial telles que l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC), la Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement (CNUCED) et le Centre du Commerce International (CCI) ;
- assurer le Secrétariat de la Commission Inter-Institutionnelle chargée de la mise en œuvre et du suivi des Accords de l'OMC.

Article 55 : La Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service des Relations Bilatérales et de Coopération Régionale (SRBCR) ;
- le Service des Relations Commerciales Internationales (SRCI).

C. DU SECRETARIAT PERMANENT ACP-UE (SP/ACP-UE)

Article 56 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne (SP/ACP-UE) est chargé de veiller au suivi des relations de coopération ACP-UE. Il a pour mission de :

- préparer et de réaliser la participation de la République du Bénin aux réunions et travaux des institutions de la coopération ACP-UE ;
- communiquer par les voies appropriées, à la Délégation de la Commission Européenne et ce, conformément aux échéances

contractuelles, toutes données relatives aux échanges commerciaux entre le Bénin, les ACP et l'Union Européenne (UE) ;

- veiller, en collaboration avec les structures compétentes, au suivi de l'utilisation de toutes les ressources provenant du partenariat ACP-UE conformément aux accords préalablement établis entre la Communauté et le Bénin ;
- veiller et de contribuer à la mise en œuvre de l'Accord de Cotonou ;
- assurer le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) et ceux de l'Union Européenne (UE) ;
- constituer un fonds documentaire dans le domaine de la coopération ACP-UE.

Article 57 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) et ceux de l'Union Européenne (UE) est animé par un Secrétaire Permanent qui a rang de Directeur. Il comprend :

- le Service Coopération Union Européenne (SCUE) ;
- le Service Coopération Afrique, Caraïbes, Pacifique (SCACP).

D. DU SECRETARIAT NATIONAL DU PROGRAMME DU CADRE INTEGRE (SNPCI)

Le Programme du Cadre Intégré établi par l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) et d'autres organisations internationales vise à renforcer les capacités commerciales des Pays les Moins Avancés (PMA) afin de leur permettre de s'intégrer pleinement au système commercial multilatéral.

Article 58 : Le Secrétariat National du Programme du Cadre Intégré est chargé de la mise en œuvre de ce Programme au Bénin.

Il a pour mission de :

- assurer la coordination de tout le processus du Cadre Intégré au Bénin ;
- veiller à ce que les priorités du Commerce soient intégrées dans le document de Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté (DSCR) et dans les autres plans de développement nationaux ;
- identifier et de formuler les propositions de projets à soumettre au financement du Fonds d'Affectation Spécial du Cadre Intégré (FAS-CI) et de suivre leur mise en œuvre.

Article 59 : Le Secrétariat National du Programme du Cadre Intégré est animé par un Coordonnateur.

Le Coordonnateur du Programme est assisté d'un expert en suivi évaluation des programmes/projets, d'un assistant en Administration et Finances, d'un secrétaire et d'un chauffeur.

Le Coordonnateur est recruté sur appel à candidatures. Il est nommé par arrêté du Ministre.

CHAPITRE 6 : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DU COMMERCE (DDC)

Article 60 : Le Ministère du Commerce dispose dans chaque département territorial d'une structure déconcentrée appelée Direction Départementale du Commerce.

Cette Direction est chargée de :

- coordonner, de contrôler et de suivre toutes les actions de promotion du commerce ;
- veiller au respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exercice des activités commerciales ;
- assister les promoteurs et les collectivités locales dans la recherche de partenariat et de sources de financement pour la réalisation de leurs projets ;
- assurer aux acteurs du secteur du commerce, un environnement légal et sain pour l'exercice de leurs activités ;
- vulgariser les textes en vigueur en matière de commerce ;
- encourager la création des associations de consommateurs et de les assister dans leur mission de défense des intérêts des consommateurs ;
- délivrer les différentes cartes professionnelles à l'exception de la carte d'importateur et de mettre à jour les répertoires des commerçants ;
- assurer l'assistance-conseil aux Préfets et aux Maires ;
- participer aux Conférences Administratives Départementales.

Article 61 : Chaque Direction Départementale du Commerce comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service chargé des Activités Commerciales (SAC) ;
- le Service chargé de la Programmation, du Suivi et de l'Evaluation (SPSE) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF).

Article 62 : Les Directions Départementales du Commerce sont dirigées par des Directeurs Départementaux nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

CHAPITRE 7 : DES ORGANISMES ET ENTREPRISES SOUS TUTELLE

Article 63 : Le Ministère du Commerce dispose sous sa tutelle des Organismes et entreprises ci-après :

- l'Agence Béninoise de Promotion des Echanges Commerciaux (ABePEC) ;
- la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB) ;
- la Société Nationale pour la Commercialisation des Produits Pétroliers (SONACOP-SA).

Article 64 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes et entreprises sous tutelle sont déterminés par les textes qui les régissent.

CHAPITRE 8 : DES ORGANES CONSULTATIFS ET DELIBERATIFS NATIONAUX

Article 65 : Le Ministère du Commerce assure la présidence des organes consultatifs et/ou délibératifs nationaux ci-après :

- la Commission Tarifaire des Médicaments (CTM) ;
- la Commission Nationale d'Assainissement du Marché Intérieur des Produits Pétroliers (CONAMIP) ;
- la Commission Inter-institutionnelle chargée de la mise en application des accords de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) ;
- la Commission Nationale chargée des relations de coopération entre les Pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) et ceux de l'Union Européenne (UE) ;
- la Commission Nationale des Foires et Expositions (CNFE) ;
- la Commission de Commercialisation des Aides Alimentaires ;
- la Commission Permanente d'Approvisionnement en Facteurs de Production, de Commercialisation des Produits Agricoles et du Commerce Général ;
- la Commission nationale de Fixation des prix des Produits Pétroliers.

TITRE III**DES DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 66 : L'Assistant du Ministre est nommé par Arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

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 67 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre du Commerce parmi les cadres A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

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

Article 68 : Le Chef du Secrétariat Particulier et les membres du Cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les Agents Permanents de l'Etat pour tous documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 69 : L'Inspecteur Général du Ministère ainsi que les Directeurs des services centraux et généraux sont nommés sur proposition du Ministre par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils sont désignés en dehors de l'Administration Publique.

Article 70 : Les Directeurs Techniques des Directions Générales sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Commerce.

Les Directeurs des services centraux et généraux peuvent être assistés en cas de besoin d'un adjoint nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 71 : Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés, sur proposition du Ministre, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les Cadres A1, de grade terminal au moins (à partir du 8^{ème} échelon), appartenant à l'un des corps du Ministère.

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

Article 72 : Sauf faute grave matériellement établie, la durée de fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

Article 73 : Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par Arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé du Commerce.

Article 74 : Le Chef de la Cellule de Communication est nommé par Arrêté du Ministre parmi les cadres journalistes ou communicateurs.

Article 75 : Chaque Service est placé sous l'autorité d'un Chef de Service. Le Chef de Service est responsable devant le Directeur dont il relève. Il prend toutes les mesures pour atteindre les objectifs et les résultats assignés à son Service.

Les Chefs de Service sont nommés par Arrêté du Ministre sur proposition de leurs Directeurs.

Article 76 : Les premiers responsables des organismes et des entreprises sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre ou désignés conformément aux dispositions de leurs statuts.

En cas de besoin, le premier responsable peut être assisté par un Adjoint, nommé par Arrêté du Ministre ou désigné conformément aux dispositions de leurs statuts.

Article 77 : Le nombre de Services composant chaque direction ou structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, des services peuvent être créés ou supprimés sur l'initiative du Ministre, en accord avec le Ministre de la Réforme Administrative et Institutionnelle.

Article 78 : Il est institué au niveau du Ministère du Commerce un Comité de Direction.

Ce Comité, à caractère consultatif, présidé par le Ministre ou son représentant, comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- l'Inspecteur Général du Ministère ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Directeurs Centraux ;

- les Directeurs Généraux ;
- les Directeurs Techniques ;
- un (01) Représentant du Personnel.

Le Comité de Direction peut être élargi en cas de besoin, aux Directeurs Départementaux et aux Responsables des Organismes et des Entreprises sous tutelle.

Article 79 : Dans toutes les Directions, il est créé un Comité consultatif présidé par le Directeur et comprenant :

- les Chefs de Service ;
- un (01) Représentant du personnel.

Article 80 : Il est délégué auprès du Ministère du Commerce, un Contrôleur des dépenses engagées, nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances et qui a pour mission d'accompagner les activités de contrôle de la conformité et de la pertinence des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère.

Le contrôleur veille au bon emploi des crédits et au respect des procédures en matière de dépense publique.

Article 81 : En attendant la modification des textes portant régimes indemnitaires, le Secrétaire Général Adjoint jouit des mêmes avantages que les Responsables des Directions centrales.

Article 82 : Les Directeurs Départementaux bénéficient des mêmes avantages que les Directeurs Techniques.

Article 83 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Général du Ministère, des Directions Centrales, Générales et Techniques ainsi que ceux des cellules et des services sont fixés par arrêtés du Ministre du Commerce.

Article 84 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n° 2008-515 du 08 septembre 2008, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 05 mai 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 du Commerce,

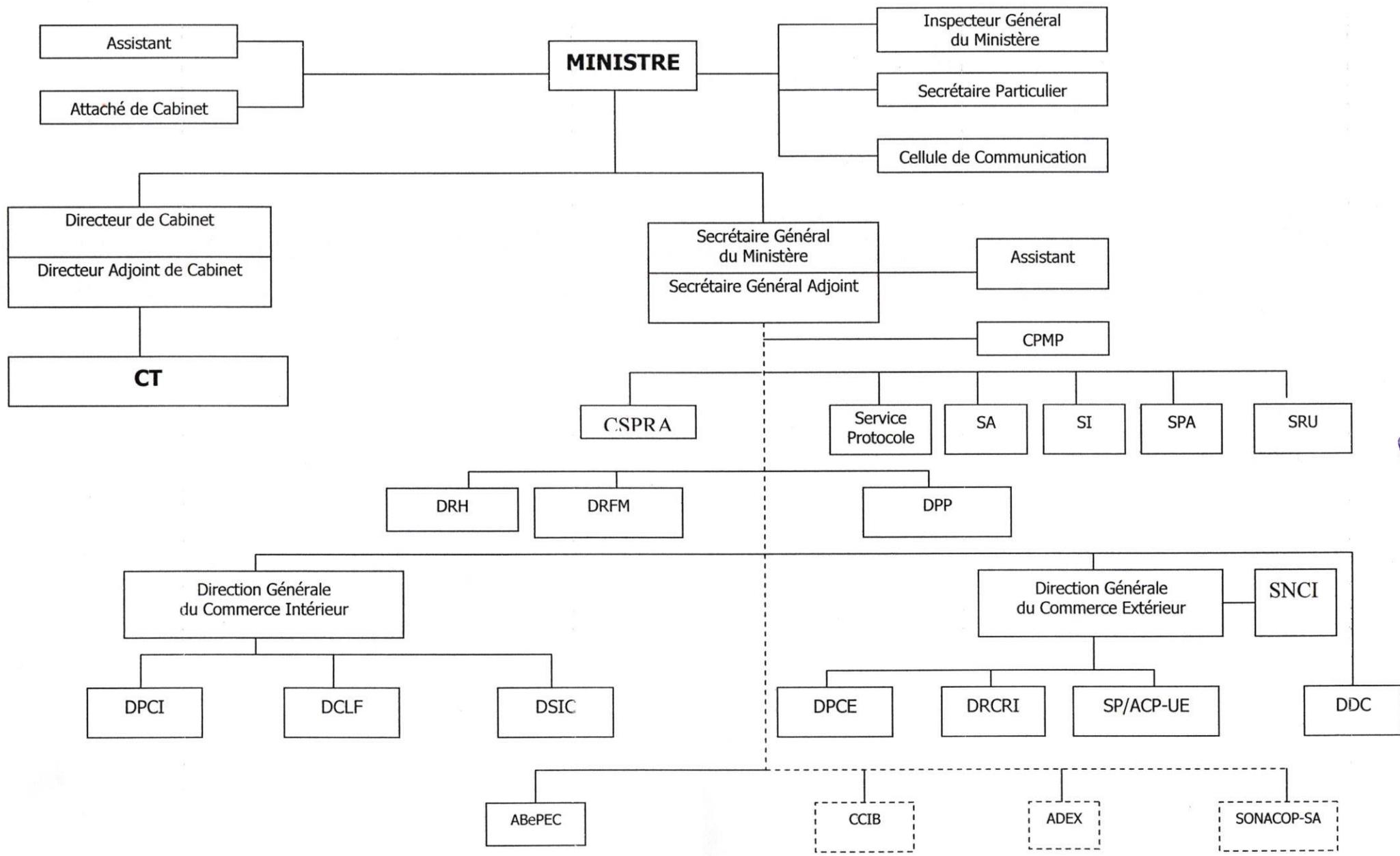
Christine A. I. Nougbodé OUIINSAVI

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,

Joseph AHANHANZO

AMPLIATIONS : PR 6 SGG 4 AN 4 CC 2 CS 2 HCJ 4 CES 2 HAAC 2 MICPME 4 MF 4
MRAI 4 MDCB/MF 4 AUTRES MINISTERES 22 DGB-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 DPE-DAN-DLC
3 GCOMB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-ENEAM-FADESP 3 UNIPAR - FDSP-
CCIB 3 JO 1.

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DU COMMERCE



LEGENDE

AT CAB : Attaché de Cabinet
DRH : Direction des Ressources Humaines
DRFM : Direction des Ressources Financières et Matérielles
DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
CPMP : Cellule de Passation des Marchés Publics
CELL COM : Cellule de la Communication
CCIB : Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin
SA : Secrétariat Administratif
SI : Service Informatique
SPA : Service de Pré archivage
SP : Secrétaire Particulier
SRU : Service de Relation avec les usagers
AT CAB : Attaché de Cabinet
DRH : Direction des Ressources Humaines
DRFM : Direction des Ressources Financières et Matérielles
DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
CCO : Complexe Cimentier d'Onigbolo
CCS : Complexe Sucrier de Savè
DGCI : Direction Générale du Commerce Intérieur
DGCE : Direction Générale du Commerce Extérieur
DPCI : Direction de la Promotion du Commerce Intérieur
DCLF : Direction de la Concurrence et de la Lutte Contre la Fraude
DSIC : Direction de la Statistique et de l'Information Commerciale
SNCI : Secrétariat National du Cadre Intégré
ADEX : Association de Développement des Exportations
DDC : Direction Départementale du Commerce
CE : Direction de la Promotion du Commerce Extérieur
DRCRI : Direction des Relations Commerciales, Régionales et Internationales
CPMP : Cellule de Passation des Marchés Publics
CELL COM : Cellule de la Communication
ABePEC : Agence Béninoise pour la Promotion des Echanges Commerciaux
CSPRA : Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative

62