

DECRET N° 2009-243 du 09 JUIN 2009

portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la culture, de l'Alphabétisation et de la promotion des langues nationales.

**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° 2007-445 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Culture, de l'Artisanat et du Tourisme ;
- Vu** le décret n° 2006-627 du 04 décembre 2006 portant réorganisation des organes de contrôle et d'inspection de l'Administration Publique en République du Bénin ;
- 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 de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 27 mai 2009 ;

DECRETE :

TITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

ARTICLE 1^{er} : Le Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi évaluation de la politique de l'Etat en matière de culture, d'alphabétisation, d'éducation des adultes et de promotion des langues nationales 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 :

- élaborer et actualiser périodiquement les politiques nationales dans les secteurs de la culture, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales dans le cadre du plan national de développement et en tenant compte des principes de rentabilité, de durabilité et d'équité ;
- œuvrer, conformément aux orientations de la charte culturelle, à la valorisation des identités culturelles du Bénin ;
- organiser et encadrer le développement des activités des secteurs de la culture, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales à travers un cadrage institutionnel et réglementaire dynamique, et une politique incitative appropriée ;
- assurer la coordination, le fonctionnement et le contrôle des activités des secteurs de la culture, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales ;
- assurer en collaboration avec le Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine, de la Francophonie et des Béninois de l'Extérieur, la représentation et la défense des intérêts de l'Etat au sein de divers organismes internationaux ainsi que la promotion de la culture béninoise à travers les représentations diplomatiques du Bénin ;
- promouvoir l'information et la formation des acteurs et animateurs du monde de la culture, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales et leur fournir une assistance technique adéquate ;
- appliquer, dans le cadre de la politique d'intégration africaine, les directives communautaires dans les secteurs de la culture, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales.
- contribuer au renforcement de l'unité nationale à travers la promotion des langues nationales ;
- promouvoir l'apprentissage des langues nationales et l'éducation des adultes en vue d'améliorer les conditions de vie des populations et de renforcer leur contribution au développement durable de notre pays ;

- contribuer à l'enracinement de la démocratie par la promotion de l'utilisation des langues nationales dans les administrations locales ;
- coordonner la mise en œuvre et le contrôle des activités du secteur de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales;
- contribuer à la mise en œuvre des réformes nécessaires à l'introduction progressive et méthodique des langues nationales dans les programmes scolaires.

ARTICLE 2 : le Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales participe aux activités des institutions internationales ou régionales auxquelles le Bénin a adhéré.

ARTICLE 3 : Le Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales est le premier responsable du suivi de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement dans les différents domaines de compétence du Ministère. Il rend compte de ses activités au Chef du Gouvernement.

ARTICLE 4 : Le Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales est l'ordonnateur du budget du Ministère.

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

ARTICLE 5 : Le Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales comprend :

- les services directement rattachés au Ministre ;
- le cabinet ;
- le secrétariat général ;
- les directions centrales ;
- les directions techniques ;
- les directions départementales ;
- les organismes et établissements sous tutelle ;

CHAPITRE 1 : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE

ARTICLE 6: Les structures directement rattachées au Ministre sont :

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

SECTION 1 : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

ARTICLE 7 : L'Inspection Générale du Ministère est chargée de missions d'inspection, de contrôle et d'évaluation de la gestion financière, comptable et administrative des structures centrales et déconcentrées, organismes, entreprises publiques et semi-publiques, ainsi que des projets relevant du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales. Elle est placée sous l'autorité directe du Ministre à qui elle rend compte de ses activités.

ARTICLE 8 : L'Inspection Générale du Ministère intervient sur la base d'un Plan de Travail Annuel qu'elle soumet à l'approbation du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales. Elle peut en outre intervenir de manière inopinée, à la demande du Ministre, pour l'exécution de toute mission d'enquête rendue nécessaire par une situation particulière.

ARTICLE 9 : L'Inspection Générale du Ministère comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service d'Audit et de Contrôle interne ;
- un Service d'Inspection et d'Appui à la Gestion Administrative, Financière et Technique.

ARTICLE 10 : L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations. Il prend le titre d'Inspecteur Général du Ministère.

L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

ARTICLE 11: L'Inspecteur Général du Ministère est également assisté d'inspecteurs – vérificateurs nommés par arrêté du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ou homologues d'une ancienneté d'au moins cinq (05) ans, ayant reçu une formation en économie, en administration générale, en gestion, en finances ou dans les domaines de la Culture, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations.

Il peut être mis à la disposition de l'Inspecteur Général du Ministère des Assistants nommés par arrêté du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A ou homologues, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction de l'Inspecteur Général ou son adjoint ne peut être inférieure à cinq (05) ans. Cependant, à sa demande, l'Inspecteur Général ou son adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

SECTION 2 : DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 12 : Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

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

ARTICLE 13 : Le Secrétariat Particulier est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre et placé sous l'autorité de ce dernier. Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison. Il a rang de Chef de Service.

SECTION 3 : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 14 : La Cellule de Communication, placée sous l'autorité du Ministre, est responsable de la conception, du pilotage et de l'exécution de la politique du Ministère en matière de communication.

A ce titre, elle a pour missions de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- procéder à la vulgarisation des innovations intervenant dans le secteur de la culture, de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales ;
- veiller à la circulation de l'information ;
- préparer, à l'attention du Ministre, une revue quotidienne de presse sur l'actualité nationale et internationale ;
- rédiger les communiqués de presse ;
- informer les organes de presse sur les activités du Ministère ;
- présenter les comptes rendus d'audiences du Ministre ;
- gérer les relations entre le Ministère et les organes de Presse.

ARTICLE 15 : La Cellule de Communication est dirigée par un Chef de Cellule, spécialiste du domaine et nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de chef de service.

CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 16 : Le Cabinet du Ministre est composé comme suit :

- le Directeur de Cabinet (DC) ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet (DAC) ;
- cinq (5) Conseillers Techniques (CT) au plus dont un Conseiller Technique Juridique ;
- l'Assistant du Ministre (AM) ;
- l'Attaché de Cabinet (AC) ;
- le Secrétaire Particulier (SP) ;
- le Chef de la Cellule de Communication (C.C.Com).

SECTION 1 : DU DIRECTEUR DE CABINET ET DE SON ADJOINT

ARTICLE 17 : 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.

A ce titre, il est chargé de :

- veiller à la conformité des actions du Ministère avec les orientations du Gouvernement ;
- gérer et superviser les aspects stratégiques du fonctionnement du Ministère ;
- signer les projets d'actes et de correspondances pour lesquels il reçoit délégation de signature du Ministre ;
- assurer la diffusion des instructions du Ministre et veiller à leur bonne exécution ;
- expédier, sur instructions du Ministre chargé de l'intérim, les affaires courantes en l'absence du Ministre ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

ARTICLE 18 : Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

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

ARTICLE 19 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, de la Fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 20 : Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé de :

- émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- faire des études prospectives et coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficacité de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère ;
- exécuter toutes missions spécifiques à lui confiées par le Ministre.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, de la Fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent, s'ils devraient être désignés en dehors de l'administration publique.

SECTION 3 : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE

ARTICLE 21 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

SECTION 4 : DE L'ATTACHE DE CABINET

ARTICLE 22 : L'Attaché de Cabinet est placé sous l'autorité du Ministre et est chargé de :

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

L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

ARTICLE 23 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des directions techniques et centrales du Ministère. Il est également chargé du suivi des activités des organismes sous tutelle. Il est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint.

ARTICLE 24 : 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 est chargé de :

- assurer la pérennité de la mémoire administrative ainsi que le bon fonctionnement administratif du Ministère ;
- exécuter les instructions du Ministre et veiller, entre autres, à la centralisation de la documentation ;
- rédiger ou faire rédiger tous documents nécessaires au bon fonctionnement des structures du Ministère.

ARTICLE 25 : Le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

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

ARTICLE 26 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un Assistant qui exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

ARTICLE 27 : Le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, au moins à partir du 8^{ème} échelon et appartenant à l'un des corps du Ministère.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général 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 28 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

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

ARTICLE 29 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

ARTICLE 30 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Chef du Secrétariat Administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire Général du Ministère le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée, et assure sa ventilation en cas de besoin, sur instructions du Secrétaire Général.

ARTICLE 31 : Le Service de Pré archivage assure le classement et la conservation des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère.
Le Chef du Service de pré archivage est un spécialiste du domaine.

ARTICLE 32 : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

ARTICLE 33 : Le Service Informatique s'occupe 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 avec les prestataires informatiques ;
- 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 34 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée, au sein du Ministère, de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret.

ARTICLE 35 : Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales sur proposition de ce dernier.

ARTICLE 36 : 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 37 : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme 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.

Les attributions, la composition et le fonctionnement de la Cellule de Pilotage de la Réforme Administrative sont définis par un arrêté conjoint du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales et du Ministre de la Réforme Administrative et Institutionnelle.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES ET TECHNIQUES

SECTION 1 : DES DIRECTIONS CENTRALES

ARTICLE 38 : Le Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales comprend les directions centrales ci-après :

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

ARTICLE 39 : La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en relation avec les autres Directions Centrales et Techniques et les Organismes, Entreprises Publiques et Semi-publiques du Ministère de l'élaboration des projets et programmes, la mobilisation des financements, la centralisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution ainsi que de leur suivi-évaluation.

A ce titre, elle est chargée de :

- la réalisation de toutes les études prospectives et d'évaluation permettant d'éclairer les stratégies à mettre en œuvre par le Ministère, en fonction des orientations de politique afférente aux domaines de compétence du Ministère ;
- la conception et l'élaboration du plan d'actions du ministère ;
- la gestion des projets et programmes de coopération du ministère tant au plan bilatéral que multilatéral en étroite collaboration avec les Directions concernées et les structures nationales compétentes en la matière ;
- l'élaboration du budget programme et des budgets annuels du Ministère en collaboration avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- la rédaction en relation avec les structures techniques concernées des rapports d'avancement de projets et programmes sectoriels.

ARTICLE 40: Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective et de son Adjoint ne peut

être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

ARTICLE 41 : 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).

ARTICLE 42 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- l'administration et la gestion prévisionnelle des ressources humaines du Ministère ;
- la gestion rationnelle et efficiente du personnel à travers les recrutements, la programmation, la formation et le suivi de la carrière ;
- l'évaluation des besoins en personnel de tout le Ministère et des services déconcentrés ;
- la coordination de la gestion des ressources humaines du Ministère dans le respect des règles en vigueur ;
- la promotion d'une culture favorable au travail en équipe, à la performance et au mérite.

ARTICLE 43 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

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

ARTICLE 44 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et celle du matériel du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

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 des ressources 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 coordonner la gestion des ressources matérielles du Ministère et leur répartition efficiente entre les différentes directions et les organismes sous tutelle, en fonction des objectifs assignés à chaque structure ;
- concevoir et mettre en œuvre une politique d'équipement des services et de maintenance desdits équipements.

ARTICLE 45 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

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

SECTION 2 : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 46 : Les directions techniques du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales sont :

1. la Direction du Patrimoine Culturel (DPC) ;
2. la Direction de la Promotion Artistique et Culturelle (DPAC) ;
3. la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL) ;
4. la Direction de la Cinématographie (DCINE) ;
5. la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes (DAEA) ;
6. la Direction de la Promotion des Langues Nationales (DPLN) ;
7. la Direction du Contrôle de la Qualité de l'Enseignement et des Innovations Pédagogiques (DCQEIP) ;
8. la Direction des Infrastructures de l'Equipement et de la Maintenance (DIEM).

ARTICLE 47 : La Direction du Patrimoine Culturel est chargée de :

- élaborer et actualiser la politique nationale du patrimoine culturel ;
- assurer l'inventaire, la protection, la conservation et le classement des monuments anciens ou récents, ainsi que des sites archéologiques historiques et naturels à caractère culturel sur toute l'étendue du territoire national ;
- assurer la mise en valeur des musées, monuments et sites ;
- protéger les biens culturels dont la conservation présente un intérêt national à tout point de vue ;
- lutter contre l'exploitation, la vente et le transfert illicites des biens culturels et œuvrer pour la restitution des biens culturels béninois illégalement expropriés ;

- promouvoir et assurer la mise en valeur du patrimoine culturel ;
- développer la recherche en matière de patrimoine culturel ;
- renforcer le partenariat avec les collectivités décentralisées et le secteur privé dans la gestion du patrimoine culturel ;
- valoriser et promouvoir la Route des Esclaves ;
- veiller au respect des normes déontologiques et muséographiques ainsi qu'à la qualité des prestations dans les musées nationaux, municipaux, communautaires et privés.

ARTICLE 48: La Direction de la Promotion Artistique et Culturelle est chargée de :

- élaborer et actualiser la politique nationale en matière de promotion culturelle et de suivre sa mise en œuvre ;
- promouvoir les activités artistiques au niveau national ;
- élaborer et appuyer la mise en œuvre du statut des artistes béninois ;
- délivrer les cartes professionnelles aux artistes et aux opérateurs culturels ;
- éditer, actualiser le répertoire national des festivals traditionnels et appuyer leur organisation ;
- accompagner les communautés et collectivités locales dans l'organisation de leurs festivals culturels ;
- créer une banque de données audio-visuels sur les principaux événements culturels et les festivals.

ARTICLE 49 : La Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture est chargée de :

- élaborer, actualiser et mettre en œuvre la politique nationale du livre et de la lecture ;
- mettre en œuvre le plan de développement des bibliothèques et Centres de Lecture Publique et d'animation culturelle ;
- développer la circulation du livre et des bibliothèques pour desservir les localités rurales ;
- intégrer les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les centres de lecture et les bibliothèques ;
- organiser en réseau les bibliothèques publiques sur l'ensemble du territoire national ;
- promouvoir le livre et la lecture
- développer la coopération internationale et bilatérale par des partenariats techniques et financiers ;

- organiser la politique du prêt interbibliothèques au Bénin et vers l'extérieur ;
- assurer l'accès à l'information par internet.

ARTICLE 50 : La Direction de la Cinématographie a pour mission, la mise en œuvre de la Politique du Développement du Cinéma en République du Bénin. A ce titre, elle est chargée de :

- l'étude de tous les dossiers relatifs à l'industrie cinématographique ;
- la signature des Accords de coproduction cinématographique ;
- l'aide à la production et à la promotion des films nationaux ;
- la formation professionnelle et le recyclage de cadres artistes et techniciens du cinéma en collaboration avec les institutions spécialisées ;
- l'ouverture d'un registre public de la cinématographie ;
- le suivi et le contrôle des billetteries avec l'administration des impôts ;
- la protection du patrimoine filmique grâce à la création d'une cinémathèque et d'une vidéothèque ;
- la promotion des ciné-clubs et vidéoclubs.

ARTICLE 51: La Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes a pour mission, la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique d'alphabétisation et d'éducation des adultes.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et promouvoir les programmes intégrés d'alphabétisation ;
- veiller à l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'efficacité des actions d'alphabétisation ;
- œuvrer à la mise en place d'un pôle de généralisation et de capitalisation des expériences des opérateurs et des partenaires internes et externes ;
- assurer l'élaboration et la mise à jour du répertoire des opérateurs en alphabétisation et éducation des adultes ;
- créer les conditions nécessaires à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs en matière d'alphabétisation des femmes et des jeunes filles ;
- évaluer les besoins spécifiques des femmes et des jeunes filles en alphabétisation et en éducation et les traduire en objectifs opérationnels ;
- assurer la coordination, la synergie, la cohérence des actions initiées par tous les partenaires au développement dans le cadre des divers programmes et projets de son domaine d'activités ;

- suivre et analyser les progrès réalisés en matière de promotion de l'alphabétisation et de l'éducation des femmes et des jeunes filles ;
- assurer le suivi et l'évaluation périodique du programme stratégique et des actions de promotion de l'alphabétisation prévus au Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education ;
- collaborer à la mise en œuvre de la politique d'introduction des langues nationales dans les enseignements maternel, primaire, secondaire, général et technique, et universitaire avec les autres structures concernées.

ARTICLE 52: La Direction de la Promotion des Langues Nationales a pour mission, la conception et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de création et de renforcement de l'environnement lettré.

A ce titre, elle est chargée de :

- exécuter le programme stratégique et les actions de promotion des langues nationales prévus au Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education, puis en assurer le suivi et l'évaluation périodique ;
- assurer la promotion de la recherche-action sur les langues nationales en collaboration avec les institutions spécialisées ;
- promouvoir l'utilisation des langues nationales dans les administrations locales ;
- assurer la coordination, la synergie, la cohérence des actions initiées par tous les partenaires au développement dans le cadre des divers programmes et projets de son domaine d'activités ;
- élaborer les plans de travail annuels précisant les objectifs qualitatifs et quantitatifs, de même que les indicateurs d'exécution et d'impact.

ARTICLE 53 : La Direction du Contrôle de la Qualité de l'Enseignement et des Innovations Pédagogiques est une direction technique qui a pour mission de :

- veiller à la qualité des enseignements / apprentissages et au contrôle de la gestion pédagogique des centres ou autres espaces publics et privés d'alphabétisation, d'éducation des adultes et de promotion des langues nationales.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir les normes de qualité en matière d'alphabétisation et d'éducation des adultes et de veiller à leur application ;
- élaborer et exécuter des plans d'inspection du personnel d'alphabétisation, d'éducation des adultes et de promotion des langues nationales ;

- élaborer et exécuter des plans d'inspection des centres et autres espaces d'alphabétisation, d'éducation des adultes et de promotion des langues ;
- coordonner l'action du personnel des corps d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- définir les objectifs et modalités de l'animation pédagogique en alphabétisation, et en éducation des adultes en liaison avec les directions techniques et centrales concernées.
- assurer le contrôle et le suivi/évaluation des programmes d'études.

A ce titre, elle est chargée de :

- entreprendre des recherches pédagogiques et didactiques en vue d'opérer des innovations pertinentes en matière d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- veiller à l'organisation et à la validation des apprentissages en liaison avec les structures compétentes.

Elle organise et préside la commission d'Agrément des Manuels et autres Matériels pédagogiques conformes aux programmes d'études.

ARTICLE 54 : La Direction des Infrastructures, de l'Équipement et de la Maintenance (DIEM) a pour mission la conception, l'exécution, le suivi et l'évaluation des activités de génie civil, d'entretien des infrastructures et autres équipements. Elle a également pour mission l'installation et la maintenance des équipements.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique de maintenance des équipements et infrastructures ;
- définir les normes en ce qui concerne les infrastructures et matériels du secteur de la culture, de l'alphabétisation et de la promotion des langues en liaison avec les directions techniques concernées ;
- concevoir, suivre et évaluer la mise en œuvre du programme de construction ou de réhabilitation des infrastructures, en collaboration avec les structures compétentes ;

CHAPITRE V: DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE LA CULTURE, DE L'ALPHABETISATION ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES

ARTICLE 55 : Les Directions Départementales de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (DDCAPLN) sont responsables de la mise en œuvre, dans chaque département, de la politique nationale en matière de culture, d'alphabétisation et de promotion des langues nationales.

Les Directions Départementales de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales relèvent de l'autorité du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales à qui elles rendent compte régulièrement de leurs activités.

ARTICLE 56 : Le Directeur Départemental de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

ARTICLE 57 : Les Directions Départementales de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales supervisent et coordonnent les activités relatives à la culture, l'alphabétisation et la promotion des langues nationales dans l'ensemble des communes du département en liaison avec les conseils communaux/municipaux.

ARTICLE 58 : Au niveau de chaque Commune, il est créé une Délégation Communale du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (DCCAPLN) placée sous l'autorité d'un Responsable.

ARTICLE 59 : La Délégation Communale du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (DCCAPLN) assure la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de Culture, de l'Alphabétisation et de Promotion des Langues Nationales. A ce titre, elle réalise au niveau de la Commune, l'intégralité des activités initiées par les Directions à compétence nationale et coordonnées par la Direction Départementale, en collaboration avec le Maire.

ARTICLE 60 : Le Chef de la délégation communale du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (DCCAPLN) est nommé par arrêté du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales sur proposition du Directeur Départemental.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE.

ARTICLE 61 : Les organismes sous tutelle du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales sont :

- Le Centre National de la Cinématographie (CNC) ;
- Le Fonds d'Aide à la Culture (FAC) ;
- La Direction de la Bibliothèque Nationale ;
- Le Bureau Béninois du Droit d'Auteur et des Droits Voisins (BUBEDRA) ;
- Le Festival International du Théâtre du Bénin (FITHEB) ;
- La Direction de l'Ensemble Artistique National (DEAN).

- Le Centre d'Etude Musicale, Artisanale et d'Animation Culturelle (CEMAAC) ;
- L'Agence Béninoise pour la Réconciliation et le Développement (ABRD) ;
- Le Fonds de Développement du Patrimoine Culturel (FDPC) ;
- La Route de l'Esclave (RE) ;
- Le Fonds d'Aide à l'Alphabétisation et à l'Education en Langues Nationales (FAAELN) ;
- Le Centre d'Edition des Manuels d'Alphabétisation (CEMA).

ARTICLE 62 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des structures visées à l'article 61 ci-dessus sont définis par leurs statuts particuliers respectifs approuvés par décret pris en Conseil des Ministres.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 63 : Chaque direction centrale, technique ou déconcentrée est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

En cas de nécessité, le Directeur peut être assisté d'un Directeur Adjoint nommé par arrêté du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

ARTICLE 64 : Les responsables des Organismes sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

ARTICLE 65 : Il est institué, sous la présidence du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales, un Comité de Direction.

ARTICLE 66 : Le Comité de Direction comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- les Conseillers Techniques ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;
- l'Inspecteur Général du Ministère ;
- les Directeurs Centraux et Techniques ;
- un représentant du personnel du Ministère élu en Assemblée Générale.

Le Comité de Direction est un organe à caractère consultatif.

Chaque direction technique et organisme sous tutelle sont dotés d'un Comité de direction présidé par le Directeur.

ARTICLE 67 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêtés du Ministre de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

ARTICLE 68 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le .09. .j u.i.n. .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,



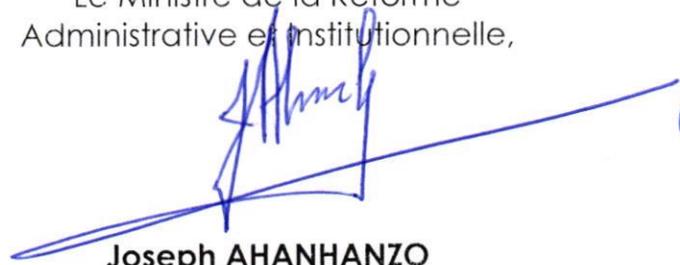
Soulé Mana LAWANI

Le Ministre de la Culture, de
l'Alphabétisation et de
la Promotion des Langues Nationales,



Galiou SOGLO

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Joseph AHANHANZO

Ampliations : PR 6 - AN 4 - CS 2 - CC 2 - HCJ 2 - CES 2 - HAAC 2 - MEMP 4 - MEF 04 - MCPDEAP 04 - MRAI 04 - AUTRES MINISTERES 29 - SGG 4 - DGB-CF-DGTCP-DGDDI 5 - BN-DAN-DLC 3 - GCONB-DCCT-INSAE 3 - BCP-CSM-IGAA 3 - UAC-ENAM-FASEG 3 - UP-FDSP 2 - UAC-ENEAM-FADESP 3 - JO 1.

**LEGENDE / ORGANIGRAMME DU MINISTERE DE LA CULTURE, DE L'ALPHABETISATION ET DE LA
PROMOTION DES LANGUES NATIONALES**

DC :	Directeur de Cabinet
DAC :	Directeur Adjoint de Cabinet
IGM :	Inspecteur Général du Ministère
IGAM :	Inspecteur Général Adjoint du Ministère
SP :	Secrétaire Particulier du Ministre
AM :	Assistant du Ministre
AC :	Attaché de Cabinet
SGM :	Secrétaire Général du Ministère
SGAM :	Secrétaire Général Adjoint du Ministère
ASGM :	Assistant du Secrétaire Général du Ministère
CCOM :	Cellule de Communication
CT :	Conseillers Techniques
SA :	Secrétariat Administratif
SI :	Service Informatique
SRU :	Service des Relations avec les Usagers
CPMP :	Cellule de Passation des Marchés Publics
CSPRA :	Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative
SPAD :	Service de Pré-Archivage et de Documentation

DIRECTIONS CENTRALES

1. **DRH :** Direction des Ressources Humaines
2. **DPP :** Direction de la Programmation et de la Prospective
3. **DRFM :** Direction des Ressources Financières et du Matériel

DIRECTIONS TECHNIQUES

1. **DPC :** Direction du Patrimoine Culturel
2. **DPAC :** Direction de la Promotion Artistique et Culturelle
3. **DNPL :** Direction de la Bibliothèque Nationale
4. **DCINE :** Direction de la Cinématographie
5. **DAEA :** Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes
6. **DPLN :** Direction de la Promotion des Langues Nationales
7. **DCQEIP :** Direction du Contrôle de la Qualité de l'Enseignement et des Innovations Pédagogiques
8. **DIEM :** Direction des Infrastructures de l'Equipement et de la Maintenance

STRUCTURES DECONCENTREES

DDCAPLN : Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales.

ORGANISMES SOUS TUTELLE

1. **CNC :** Centre National de la Cinématographie
2. **DBN :** Direction de la Bibliothèque Nationale
3. **FAC :** Fonds d'Aide à la Culture
4. **BUBEDRA :** Bureau Béninois du Droit d'Auteur
5. **FITHEB :** Festival International du Théâtre du Bénin
6. **DEAN :** Direction de l'Ensemble Artistique National
7. **CEMAAC :** Centre d'Etude Musicale, Artisanale et d'Animation Culturelle
8. **ABRD :** Agence Béninoise pour la Réconciliation et le Développement
9. **RE :** Route de l'Esclave
10. **FAAELN :** Fonds d'Aide à l'Alphabétisation et à l'Education en Langues Nationales
11. **CEMA :** Centre d'Edition des Manuels d'Alphabétisation
12. **FDPC :** Fonds de Développement du Patrimoine de la Culture

ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE LA CULTURE, DE L'ALPHABETISATION ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES

