

DECRET N° 2009 - 534 DU 20 OCTOBRE 2009

Portant attributions, organisation et fonctionnement
du Ministère Chargé des Petites et Moyennes
Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé.

**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° 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 ;
- Vu** le décret n° 2007-481 du 30 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Micro Finance, des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ;
- 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 Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé ;
- Le** Conseil des Ministères entendu en sa séance du 11 Février 2009 ;

g b

DECRETE :

TITRE PREMIER

MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1^{er} : Le Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé a pour mission de concevoir la politique du Gouvernement et de l'Etat dans les domaines des petites et moyennes entreprises et de la promotion du secteur privé, d'assurer sa mise en œuvre et son évaluation.

A ce titre, il est chargé de :

- définir et de veiller au respect de la réglementation nationale dans les domaines de micro, petites et moyennes entreprises et du secteur privé de tous les secteurs d'activités en République du Bénin ;
- contribuer à l'amélioration continue de l'environnement réglementaire, institutionnel et économique des micro, petites et moyennes entreprises et du secteur privé en relation avec les autres Ministères ;
- donner son avis sur la fiscalité appliquée aux micro, petites et moyennes entreprises et micro, petites et moyennes industries et faire des propositions conséquentes, notamment dans le cadre de la préparation du budget de l'Etat ;
- assurer la représentation et la défense des intérêts de l'Etat au sein de divers organismes internationaux ayant pour vocation la promotion des petites et moyennes entreprises et du secteur privé ;
- assurer la formation et la diffusion de l'information ainsi que d'autres formes d'appui aux petites et moyennes entreprises et aux institutions du secteur privé ;
- susciter, définir et assurer la fonctionnalité de divers mécanismes de concertation et de collaboration avec les acteurs concernés, dans le cadre du développement de l'entreprenariat ;
- assurer la promotion de toutes activités de transformation de matières premières brutes ou semi-ouvrées locales ou importées, particulièrement les activités de transformation des matières premières d'origine agricole, minière et des matériaux de construction, ainsi que leur commercialisation, en relation avec les autres Ministères concernés ;

- veiller au développement des échanges commerciaux des petites et moyennes entreprises avec l'extérieur en liaison avec les structures mises en place à cet effet au plan national ;
- coordonner toutes les actions de soutien et de promotion des micro, petites et moyennes entreprises ;
- assurer la promotion du secteur privé industriel et commercial, en relation avec le ministère en charge du développement ;
- contribuer à l'élimination des obstacles d'ordre administratif et technique qui entravent le développement des petites et moyennes entreprises et la promotion du Secteur Privé ;
- soutenir et accompagner les petites et moyennes entreprises dans la recherche de financement ou dans les négociations sur les plans national et international.

Article 2 : Le Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé est le point focal pour toutes les organisations régionales et internationales, en ce qui concerne les questions relatives aux petites et moyennes entreprises et à la promotion du secteur privé.

Article 3 : Le Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé est l'ordonnateur du budget du Ministère. Il peut toutefois déléguer cette fonction au Directeur chargé des Ressources Financières et du Matériel.

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Article 4 : Le Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé comprend :

- les Services directement rattachés au Ministre ;
- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général du Ministère ;
- les Directions Centrales
- les Directions Techniques ;
- les Directions Départementales ;
- les Organismes et Entreprises sous tutelle ;

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

Article 5 : 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 : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE (IGM)

Article 6 : L'Inspection Générale du Ministère est chargée de :

- assurer une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion technique, administrative, financière et comptable du Ministère ainsi que des structures, organismes et projets sous tutelle ;
- assister le Ministre dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du Ministère et des organismes et projets sous tutelle ;
- veiller au respect de la déontologie administrative et de l'orthodoxie financière en matière de gestion.

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).

Article 8 : L'Inspection Générale du Ministère est animée par un Inspecteur Général assisté par des Inspecteurs-Vérificateurs.

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

Article 9 : La Cellule de Communication a pour attributions 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.

SECTION III : DU SECRETARIAT PARTICULIER DU MINISTRE (SP)

Article 10 : Le secrétariat particulier a pour tâches de :

- mettre en forme, enregistrer et ventiler le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- gérer, en liaison avec l'Attaché de Cabinet , l'agenda du Ministre ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Article 11 : Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire particulier qui a rang de Chef de Service. Le Secrétaire Particulier est assisté de Secrétaire et d'agent de liaison.

CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE.

Article 12 : Le Cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre. A ce titre, il 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 des petites et moyennes entreprises et de la promotion du secteur privé ;
- 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 ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 13 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller Juridique ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- l'Assistant du Ministre ;

- le Chef de la Cellule de Communication du Ministère ;
- le Secrétaire Particulier.

SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 14 : Le Directeur de Cabinet, placé sous l'autorité directe du Ministre, coordonne les activités du Cabinet.

Il apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre; convoque et préside les réunions du Cabinet. En l'absence du Ministre, il expédie les affaires courantes sous l'autorité du Ministre chargé de l'intérim.

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

Il est assisté d'un 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 assure la gestion permanente au sein du Cabinet.

SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

- **Article 15** : Le Ministre est assisté de cinq (05) Conseillers Techniques.

Chaque Conseiller Technique du Ministre dans son domaine de compétences est chargé de :

- émettre des avis sur les dossiers qui leur 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'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du Ministère.

SECTION III : DE L'ATTACHE DE CABINET (AC)

Article 16 : L'Attaché de Cabinet 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 ;
- le protocole du Ministre ;
- les relations publiques du Ministre ;
- toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

SECTION IV : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE

Article 17 : 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 presse 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 18 : Le Chef de la Cellule de Communication est un spécialiste du domaine.

SECTION V : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)

Article 19 : 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 A1 de la

fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)

Article 20 : Le Secrétaire Général du Ministère est chargé de :

- coordonner les activités des directions centrales, des directions techniques et des structures déconcentrées ;
- faire le suivi des activités des organismes sous tutelle ;
- faire le suivi des instructions du Ministre ;
- assurer la gestion de la mémoire du Ministre ;
- assurer la rédaction de tous les documents nécessaires au bon fonctionnement des structures du Ministère.

Article 21 : Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général. Il est assisté d'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 22 : 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.

Article 23 : Le Secrétaire Général dispose, en outre, d'un assistant. Il exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

Article 24 : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétariat Administratif du Ministère (SA) ;
- le Service de Pré-Archivage du Ministère (SPA) ;
- le Service Informatique du Ministère (SIM) ;
- le Service des Relations avec les Usagers du Ministère (SRU) ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics du Ministère (CPMP) ;

- le Service du Protocole du Ministère (SPM) ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative (CSPRA).

Article 25 : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de Secrétariat qui a rang de Chef de Service.

Article 26 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Secrétaire 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 27 : Le Chef du Secrétariat Administratif du Ministère a rang de Chef de Service.

Article 28 : Le Service de Pré-Archivage assure la conservation et le classement des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant.

Article 29 : 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 30 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est la structure chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés publics au sein du Ministère. Elle est dotée d'un secrétariat et d'un chef de cellule.

Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics a rang de Directeur. Il est nommé par arrêté conjoint du Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé et du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 31 : Le Service du Protocole est chargé de:

- assurer le protocole au niveau du Ministère ;
- préparer en liaison avec le Directeur de Ressources Financières et du Matériel les missions et voyages du personnel du Ministère.

Article 32 : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative est chargée de proposer des activités de réforme pour l'amélioration des prestations du Ministère.

CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES DU MINISTERE

Article 33 : Le Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé 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).

SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE

Article 34 : La Direction de la Programmation et de la Prospective, animée par un Directeur est chargée, en collaboration avec les autres structures du Ministère de:

- proposer les orientations stratégiques et prospectives du Ministère ;
- constituer une banque de données essentielles dans les domaines des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé ;
- appuyer et coordonner le budget programme de mise en œuvre des politiques et stratégies ;
- veiller à la réalisation des études préalables et assurer le suivi-évaluation des programmes et projets du Ministère et des organismes sous tutelle;
- suivre et évaluer périodiquement les actions du Ministère en se référant aux documents de politique et 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, projets, programmes et actions du Ministère ;
- assurer la veille stratégique dans les domaines des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé ainsi que la synergie et la durabilité des actions.

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

- un Secrétariat ;

- le Service des Etudes et de la Synthèse (SES) ;
- le Service de la Programmation et du Suivi des Projets et Programmes et de la Coopération (SPSPC);
- le Service de la Statistique et de la Documentation (SSD) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF) ;
- la Cellule de Suivi évaluation du Budget Programme (CSBP) ;

SECTION II : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 36 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de la gestion des ressources humaines.

A ce titre, elle est chargée de:

- rassembler l'ensemble des informations relatives à la gestion des ressources humaines du Ministère ;
- identifier et pourvoir aux besoins en personnel de tous les services du Ministère ;
- élaborer et mettre en place les procédures de gestion des ressources humaines ;
- représenter le Ministre auprès du personnel et des syndicats ;
- gérer et suivre les carrières ainsi que l'utilisation rationnelle du personnel en recherchant un meilleur rendement.

Article 37 : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service de Gestion du Personnel (SGP) ;
- le Service des Etudes, de la Planification et de la Réglementation (SEPR) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF).

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

Article 38 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de la gestion des ressources financières et du matériel.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer les projets de budget du Ministère en collaboration avec les autres Directions ;
- assurer les gestions financière et du matériel du Ministère ;
- liquider les différents avantages financiers au profit des agents ;
- gérer les stocks, les matériels et les fournitures ;
- entretenir les locaux et les domaines affectés au Ministère ;
- assurer la tenue de la comptabilité matière.

Article 39 : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat;
- le Service du Budget et de la Comptabilité (SBCO) ;
- le Service du Matériel (SM) ;
- la Régie des Projets et Programmes (RPP).

CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES DU MINISTERE

SECTION I : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DES STRATEGIES DE DEVELOPPEMENT DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (DESD/PME)

Article 40 : La Direction des Etudes et des Stratégies de Développement des Petites et Moyennes Entreprises a pour mission de proposer la stratégie de promotion et de développement des petites et moyennes entreprises.

A ce titre, elle est chargée de :

- proposer la politique nationale de développement des petites et moyennes entreprises ;

- suivre les programmes de développement pour soutenir la création et le développement des petites et moyennes entreprises ;
- identifier par des études les créneaux porteurs qui peuvent attirer l'investissement pour la création des petites et moyennes entreprises ;
- proposer, en collaboration avec les structures concernées, des mesures réglementaires susceptibles d'améliorer l'environnement institutionnel et économique des petites et moyennes entreprises ;
- proposer des stratégies de développement des regroupements professionnels des petites et moyennes entreprises.

Article 41 : La Direction des Etudes et des Stratégies de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (DESD/PME) comprend :

- un Secrétariat
- le Service des Etudes (SE) ;
- le Service des Stratégies de Développement (SSD) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF).

SECTION II : DE LA DIRECTION DES INNOVATIONS TECHNOLOGIQUES ET DE L'APPUI AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (DITA / PME)

Article 42 : La Direction des Innovations Technologiques et de l'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises a pour mission d'appuyer les petites et moyennes entreprises dans le domaine technologique.

A ce titre, elle est chargée de :

- informer les promoteurs sur les opportunités d'investissements et d'assistance technique et financier ;
- inciter les micros, petites et moyennes entreprises à tirer profits des instruments de promotions tels que les régimes privilégiés du Code des Investissements, les Zones Industrielles Viabilisées ou les Zones Franches Industrielles ;
- soutenir l'innovation technologique
- élaborer des notes de synthèses sur le développement participatif des technologies

- assurer l'émergence, l'amélioration et la vulgarisation des technologies appropriées aux petites et moyennes industries et au développement des économies locales;
- coordonner et d'évaluer périodiquement la mise en œuvre des stratégies de promotion de la sous-traitance inter-entreprises.

Article 43 : La Direction des Innovations Technologiques et de l'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises comprend :

- un Secrétariat;
- le Service d'Appui aux Promoteurs (SAP) ;
- le Service des Innovations Technologiques (SIT);
- le Service Administratif et Financier (SAF).

SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION POUR LE DEVELOPPEMENT DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (DCD/PME)

Article 44 : La Direction de la Coopération pour le Développement des Petites et Moyennes Entreprises a pour mission de développer la collaboration entre les Institutions d'appui aux petites et moyennes entreprises, l'Etat et les petites et moyennes entreprises elles-mêmes.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre sur les plans national et international toutes initiatives en faveur des petites et moyennes entreprises ;
- informer les structures d'appui sur la politique du gouvernement en matière de promotion des petites et moyennes entreprises ;
- rechercher et d'identifier les sources de financement accessibles aux petites et moyennes entreprises ;
- suivre sur le plan national les activités des structures de promotion des petites et moyennes entreprises pour une synergie des actions.

Article 45 : La Direction de la Coopération pour le Développement des Petites et Moyennes Entreprises comprend :

- un Secrétariat;

- le Service des Etudes (SE) ;
- le Service des initiatives de Coopération entre PME (SIC) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF).

SECTION IV : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE

Article 46 : La Direction de la Promotion du Secteur Privé a pour mission de définir les politiques de promotion du secteur privé et de contribuer à la mise en place d'un climat favorable au développement des activités privées.

A ce titre, elle est chargée de :

- proposer ou d'actualiser la politique nationale de développement du secteur privé ;
- proposer à l'autorité des stratégies de veille, d'anticipation des problèmes et des modalités de solutions alternatives ;
- initier des études pour identifier et lever les contraintes socio- économiques au développement des activités privées ;
- assurer la publication des bulletins/notes d'informations sur la performance du secteur privé ;
- renforcer ou promouvoir les cadres de dialogue secteur public -secteur privé – société civile – partenaires au développement et suivre la mise en œuvre des conclusions de leurs travaux ;
- engager des réflexions stratégiques pour le développement du secteur privé ;
- identifier par les études diagnostiques des mesures et instruments destinés à promouvoir un climat favorable au développement des affaires;
- évaluer l'efficacité et l'efficience des incitations publiques et particulièrement l'impact de celles – ci ;
- assurer la continuité et la cohérence des actions publiques, parapubliques et privées en faveur du secteur privé ;
- assurer le suivi des reformes nécessaires à l'amélioration de l'environnement du secteur privé ;
- promouvoir l'approche Partenariat Public- Privé (PPP) dans la mise en place des projets

- mener des enquêtes périodiques sur les besoins d'appui au secteur privé et discuter avec les concernés en vue de déterminer des approches partagées pour aller vers des solutions efficaces ;
- élaborer et faire exécuter des programmes de développement du secteur privé,
- appuyer les entreprises en voie de constitution ou d'installation au Bénin ;
- appuyer les entreprises privées à respecter les règles et les procédures et assurer une intercompréhension entre elles et l'administration ;
- accompagner le développement du secteur privé communautaire et des entreprises communales et intercommunales ;
- soutenir les organisations et initiatives dont les activités concourent au développement des ressources humaines et de l'esprit d'entreprise.

Article 47 : La Direction de la Promotion du Secteur Privé comprend :

- un Secrétariat;
- le Service Etudes et Stratégies (SES);
- le Service des Organisations et de la Promotion de l'Entreprenariat (SOPE);
- le Service d'Appui au Développement du Secteur Privé (SADSP)
- le Service Administratif et Financier (SAF).

Chapitre VI : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE (DDPMEPSP)

Article 48 : Les Directions Départementales des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé assurent la représentation du Ministère dans les Départements.

A ce titre, elles sont chargées, au niveau départemental de :

- coordonner, de contrôler, et de suivre toutes les actions de promotion des petites et moyennes entreprises et du secteur privé ;
- veiller au respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exercice des activités des petites et moyennes entreprises et du secteur privé ;

- 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 des petites et moyennes entreprises un environnement légal et sain pour l'exercice de leurs activités ;
- assister les associations de consommateurs dans leur mission de défense des intérêts des consommateurs afin de garantir la qualité des produits ;
- mettre à jour les répertoires des petites et moyennes entreprises.

CHAPITRE VII : DES ORGANISMES, PROJETS ET ENTREPRISES SOUS-TUTELLE

Article 49 : Le Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé dispose sous sa tutelle des organismes et projets ci-après :

- l'Agence Nationale des PME (ANPME) ;

Article 50 : Sont également sous la tutelle du Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé, les structures de promotion des petites et moyennes entreprises, notamment :

- la Cellule d'Appui Technique du Programme de Relance du Secteur Privé (CAT) ;
- le Centre de Promotion et d'Encadrement des Petites et Moyennes Entreprises (CEPEPE).

Article 51 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes et entreprises sous tutelle sont ceux prévus par les statuts respectifs, les accords et conventions qui les régissent ou par les décrets qui les créent.

TITRE III :

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 52 : Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé 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 53 : Pour tout ce qui touche aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, 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.

Article 54 : Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint du Ministère sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 de grade terminal au moins (à partir du 8^e échelon) appartenant à un corps du Ministère, sur proposition du Ministre.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en 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 55 : L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre 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 devait être désigné en dehors de l'administration publique et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversation. Il prend le titre d'Inspecteur Général du Ministère.

Article 56 : L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 57 : L'Inspecteur Général du Ministère 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 58 : Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée de fonction de l'Inspecteur Général du Ministère ne peut être inférieure à trois (03) ans renouvelable une fois.

Cependant, à sa demande, l'Inspecteur Général du Ministère peut être déchargé de ses fonctions.

Article 59 : Les services de l'Inspection Générale du Ministère sont dirigés par des Chefs de services nommés parmi les Inspecteurs - vérificateurs par arrêté du Ministre, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministre.

Article 60 : Les Inspecteurs – Vérificateurs sont nommés par arrêtés conjoints du Ministre chargé des Finances et du Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé, sur proposition de ce dernier, 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 finance ou dans le domaine de compétence du Ministère et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversations.

Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction des Inspecteurs – Vérificateurs ne peut être inférieure à cinq (05) ans.

Cependant, à leur demande, les Inspecteurs – Vérificateurs peuvent être déchargés de leurs fonctions.

Article 61 : Il peut être mis à la disposition de l'Inspection Générale du Ministère, des assistants nommés par arrêté du ministre parmi les cadres de la catégorie A ou homologue sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministre

Article 62 : Les Directeurs 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 en dehors de l'Administration publique.

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 63 : Les Directeurs peuvent être assistés d'un Adjoint, nommé par Arrêté du Ministre. Le Directeur Adjoint assiste et supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 64 : Le Secrétaire Permanent de la Mission de Suivi de la Charte Nationale des PME/PMI a rang de Directeur. Il est nommé par arrêté du Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé.

Article 65 : Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Secrétaire Permanent est chargé de l'exécution des tâches définies par la Mission de Suivi de la Charte.

Article 66 : 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 leur Directeur.

Article 67 : Les premiers responsables des organismes et 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 d'un Adjoint, nommé par Arrêté du Ministre ou désigné conformément aux dispositions de leurs statuts.

Article 68 : Le nombre de Services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, des services peuvent être créés ou supprimés sur l'initiative du Ministre.

Article 69 : Il est institué, au niveau du Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé, 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 Techniques ;
- les Responsables des Organismes sous tutelle.
- trois (03) Représentants du Personnel.

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

Article 70 : Dans toutes les Directions, il est créé un Comité Consultatif présidé par le Directeur et comprenant :

- le Directeur Adjoint ;
- les Chefs de Service ;
- deux (02) Représentants du personnel.

Article 71 : Il est délégué auprès du Ministère Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur privé, 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 de la rigueur en matière de gestion.

Article 72 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions centrales, spécifiques et techniques ainsi que ceux des services et cellules sont fixés par arrêtés du Ministre Chargé des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion du Secteur Privé.

Article 73 : Le présent décret prend effet à partir de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 20 octobre 2009

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


Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat, Chargé de la Prospective,
Du Développement, et de l'Evaluation
de l'Action Publique

Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre Chargé des Petites et
Moyennes Entreprises et de la Promotion
du Secteur Privé

Le Ministre de l'Economie et des
Finances

Soulé Mana LAWANI

Léandre HOUAGA

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle

Joseph AHANHANZO

Ampliations : PR : 6 SGG : 4 ; AN : 4 ; HCJ : 2 ; CC : 2 ; CS : 2 ; CES : 2 ; HAAC : 2 ;
MPMEPSP : 4 ; AUTRES MINISTERES : 29 ; SGG 4 ; DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI : 5 ;
BN-DAN-DLC : 3 ; GCONB-DGCST-INSAE : 6 ; BCP-CSM-IGAA : 3 ; UAC-ENAM - ENEAM -
FADESP - FASEG : 5 ; UP-FDSP : 2 JO : 1.