

DECRET N° 2014-413 DU 21 JUILLET 2014
portant attributions, organisation et
fonctionnement de la Direction Générale
de l'Administration d'Etat (DGAE).

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la loi n° 97- 028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'Administration Territoriale de la République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;
- Vu** le décret n° 2013- 457 du 08 octobre 2013 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2013-68 du 19 février 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire ;
- Sur** proposition du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire.
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 février 2014,

D E C R E T E :

Chapitre 1^{er} : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} : La Direction Générale de l'Administration d'Etat a pour mission d'assurer l'efficacité et l'efficience de l'Administration d'Etat au niveau des départements.

Article 2 : La Direction Générale de l'Administration d'Etat est chargée de :

- élaborer, en liaison avec les structures compétentes du Ministère chargé de la Réforme Administrative et Institutionnelle, la politique nationale de décentralisation et de déconcentration ;
- mettre en œuvre la politique nationale de décentralisation et de déconcentration dans son volet déconcentration ;

- coordonner et assurer le suivi des activités menées par les Préfets de départements dans l'exercice de leurs fonctions de représentant de l'Etat et d'autorité de tutelle des communes ;
- proposer et évaluer l'organisation des préfectures et plus généralement de la représentation territoriale de l'Etat ;
- organiser en collaboration avec les ministères sectoriels, la mise à disposition de moyens nécessaires à l'assistance conseil aux communes ;
- veiller à la délégation, au respect et à la maîtrise de l'exercice des compétences déconcentrées ;
- veiller avec les Directions centrales concernées, à la mise à disposition des préfectures, des moyens financiers, matériels et humains nécessaires à leur efficacité et à leur modernisation ;
- élaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines, un plan de perfectionnement des agents des préfectures et des services déconcentrés en adéquation avec leurs nouveaux rôles ;
- assurer, en période électorale, la liaison entre le Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire (MDGLAAT) et les circonscriptions administratives d'une part, la Commission électorale nationale autonome (CENA) et les autres structures impliquées dans le processus électoral, d'autre part ;
- assurer, en collaboration avec la Direction Générale de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale (DGDGL), le suivi des consultations électorales au niveau communal ou au niveau local ;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication en liaison avec les services techniques compétents.

Chapitre 2 : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Section 1 : De l'organisation

Article 3 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Administration d'Etat comprend :

- la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle (DDT) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources et du Suivi-Evaluation (DGRSE) ;
- les services rattachés qui sont :
 - o le Secrétariat ;
 - o le Service de la Publication, de l'Information et de la Documentation (SPID).

Article 4 : La Direction de la Déconcentration et de la Tutelle est chargée de :

- appuyer et accompagner les Préfets dans l'exercice de leur rôle de coordination des services déconcentrés de l'Etat et de la tutelle administrative des communes ;
- suivre le fonctionnement des Conférences Administratives Départementales (CAD) et des Conseils Départementaux de Concertation et de Coordination (CDCC) et de proposer des mécanismes ou mesures en vue d'améliorer leurs activités ;

- définir les modalités de l'assistance-conseil des services déconcentrés aux communes ;
- élaborer et vulgariser des outils d'aide à la décision au profit des préfectures ;
- proposer tout texte réglementaire d'application des lois, relatif à la déconcentration ;
- assurer le suivi des contentieux résultant de l'exercice du pouvoir de tutelle par les préfets ;
- assurer, en collaboration avec la DGDGL, le traitement des dossiers relatifs à l'élaboration et à l'actualisation de la carte administrative de la République du Bénin.

Article 5 : La Direction de la Déconcentration et de la Tutelle comprend :

- un Service des Circonscriptions Administratives (SCA) ;
- un Service des Affaires Générales et des Consultations Electorales (SAGCE) ;
- un Service de la Tutelle et de l'Assistance Juridique (STAJ) ;
- un Secrétariat.

Article 6 : Le Service des Circonscriptions Administratives (SCA) est chargé de :

- suivre le fonctionnement des Conférences Administratives Départementales (CAD) et de l'exploitation de leurs rapports ;
- préparer les conférences annuelles sur la déconcentration et suivre les tâches qui en découlent ;
- suivre la mise en œuvre de la Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration (PONADEC) dans son volet déconcentration ;
- préparer les conférences des Préfets et suivre l'exécution des tâches qui en découlent ;
- préparer les réunions techniques et suivre l'exécution des tâches qui en découlent ;
- exploiter les bulletins de renseignement quotidien et les rapports mensuels, trimestriels et annuels d'activités ;
- assurer en collaboration avec la DGDGL, le traitement des dossiers relatifs à l'élaboration et à l'actualisation de la carte administrative de la République du Bénin.

Il est dirigé par un Chef de Service.

Article 7 : Le Service des Circonscriptions Administratives comprend trois (03) divisions :

- la division du suivi de la politique de déconcentration ;
- la division du suivi des affaires intérieures ;
- la division du suivi des cadres de concertation.

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un Chef de division.

Article 8 : Le Service des Affaires Générales et des consultations électorales (SAGCE) est chargé de :

- assurer le suivi des affaires relatives à l'administration générale ;
- assurer le suivi des questions relatives aux opérations électorales ;

- assurer le suivi des questions relatives aux frontières.

Il est dirigé par un Chef de Service.

Article 9 : Le Service des Affaires Générales et des Consultations Electorales (SAGCE) comprend deux (02) divisions :

- la division de l'administration générale ;
- la division du suivi des consultations électorales.

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un Chef de division.

Article 10 : Le Service de la Tutelle et de l'Assistance Juridique (STAJ) est chargé de :

- vérifier la légalité des actes pris par les Préfets ;
- assurer le suivi des contentieux liés à l'exercice de la tutelle par les Préfets ;
- suivre la préparation et l'exécution des programmes d'assistance-conseil des Préfets ;
- assurer le suivi du fonctionnement des CDCC et l'exploitation des rapports des CDCC et des tournées des Préfets dans le cadre de l'application de l'article 151 de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999, portant organisation des communes en République du Bénin ;
- participer à l'élaboration de tout texte réglementaire d'application des lois, relatif à la déconcentration ;
- suivre la mise à la disposition des préfectures de tous textes législatifs et réglementaires.

Il est dirigé par un Chef de Service.

Article 11 : Le Service de la Tutelle et de l'Assistance Juridique (STAJ) comprend deux (02) divisions :

- la division des affaires juridiques ;
- la division de l'assistance-conseil.

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un Chef de division.

Article 12 : La Direction de la Gestion des Ressources et du Suivi-Evaluation (DGRSE) est chargée de :

- assurer le suivi et l'évaluation de la Politique nationale de décentralisation et de déconcentration (PONADEC) dans son volet déconcentration ;
- organiser périodiquement, en liaison avec la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle (DDT), des audits des préfectures ;
- mettre en place et gérer, en liaison avec la DDT, une banque de données sur la déconcentration ;
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre, en liaison avec la Direction des

Ressources Humaines (DRH) et les préfectures, de la politique de formation continue du personnel de la DGAE et de l'administration départementale ;

- veiller, en liaison avec les directions centrales compétentes, à la mise à la disposition de l'administration départementale des moyens financiers, matériels et humains ;
- appuyer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans et programmes au niveau des préfectures.

Article 13 : La Direction de la Gestion des Ressources et du Suivi-Evaluation (DGRSE) comprend :

- le Service du Suivi des Ressources Financières et Matérielles des Préfectures (SRFMP) ;
- le Service du Suivi-Evaluation des Plans et Programmes (SEP) ;
- un Secrétariat.

Article 14 : Le Service du Suivi des Ressources Financières et Matérielles des Préfectures (SRFMP) est chargé de :

- évaluer l'allocation des ressources au niveau de la DGAE et de l'administration départementale ;
- veiller à la conception d'une stratégie de gestion des ressources au niveau de la DGAE et de l'administration départementale ;
- veiller à une meilleure allocation des ressources publiques et à un accompagnement adapté pour le renforcement des capacités de l'administration départementale ;
- organiser périodiquement des audits des préfectures, en liaison avec la Direction de la Déconcentration et de la Tutelle.

Article 15 : Le Service du Suivi des Ressources Financières et Matérielles des Préfectures (SRFMP) comprend deux (02) divisions :

- la Division Formation et Suivi des Ressources Humaines (DFSRH) de la DGAE et de l'administration départementale ;
- la Division Suivi des Ressources Financières et Matérielles (DSRFM) de la DGAE et de l'administration départementale.

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un Chef de division.

Article 16 : Le Service du Suivi-évaluation des Plans et Programmes (SEP) est chargé de :

- coordonner l'élaboration et suivre la mise en œuvre des plans stratégiques ainsi que des projets et programmes au niveau des préfectures ;
- suivre et évaluer la PONADEC dans son volet déconcentration ;
- mettre en place et gérer la banque de données sur la déconcentration.

Article 17 : Le Service du Suivi-Evaluation des Plans et Programmes (SEP) comprend deux (02) divisions :

- la division Coordination et Suivi-évaluation des plans de travail annuel (DCSEPTA) au niveau des préfectures ;

- la division Coordination et Suivi-évaluation des projets et programmes (DCSEP) au niveau des préfectures.

Chaque division est placée sous la responsabilité d'un Chef de division.

Article 18 : Le secrétariat de chacune des deux (2) directions techniques est chargé de :

- la réception du courrier affecté à la direction ;
- la ventilation du courrier conformément aux annotations du Directeur ;
- la reprographie des documents et le classement du courrier ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

Il est dirigé par un Chef de secrétariat.

Article 19 : Le Secrétariat est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat, placé sous l'autorité du Directeur Général.

Le Chef du Secrétariat réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Directeur Général le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation.

Il a rang de Chef de service.

Article 20 : Le Service de la Publication, de l'Information et de la Documentation (SPID) est chargé de :

- assurer l'information générale du public sur la Réforme de l'Administration Territoriale (RAT) ;
- éditer et publier tous les documents et ouvrages sur les préfectures et les services déconcentrés de l'État ainsi que sur les collectivités territoriales de la République ;
- mettre en place un fonds documentaire spécialisé ;
- assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication sur la RAT ;
- éditer et publier les agendas 21 locaux ;
- vulgariser tous les documents sur la RAT.

Article 21 : Le Service de la Publication, de l'information et de la Documentation (SPID) est composé de deux (02) divisions :

- la division de l'information et des publications ;
- la division de la documentation.

Article 22 : Les chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire sur proposition du Directeur Général de l'Administration d'Etat.

Section 2 : Du fonctionnement

Article 23 : Le Directeur Général assure le fonctionnement quotidien de l'ensemble des Directions techniques et Services rattachés.

A ce titre :

- il assure l'exécution des instructions du Cabinet et du Secrétariat Général du Ministère ;
- il convoque et préside les réunions du Comité de Direction.

Article 24 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, ce dernier désigne par note de service un intérimaire parmi les directeurs techniques.

Article 25 : Les Directeurs techniques sont chargés dans leurs domaines de compétence du bon fonctionnement des services placés sous leurs autorités.

Ils doivent prendre toutes mesures visant à améliorer la qualité du service. Ils rendent compte de leurs activités au Directeur Général.

Article 26 : Les chefs de service veillent au bon fonctionnement de leurs services et rendent compte de leurs activités à leurs directeurs respectifs.

Article 27 : Le nombre de services n'est pas limitatif. Le Directeur Général peut proposer la création de nouveaux services en cas de besoin.

Les services sont organisés en divisions.

Article 28 : Il est créé, sous la présidence du Directeur Général, un Comité de Direction à caractère consultatif, comprenant les Directeurs Techniques et le représentant du personnel.

Le Comité de Direction se réunit une fois par semaine.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Le Directeur Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre suivant le processus de dotation des hauts emplois techniques parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 30 : Les directeurs techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre suivant le processus de dotation des hauts emplois techniques parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devaient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 31 : L'organisation, les attributions et le fonctionnement des Services de chaque direction technique sont déterminés par arrêté du Ministre en charge de la Décentralisation.

Article 32 : Le Service de la Publication, de l'Information et de la Documentation (SPID) collabore à la réalisation de la mission de la Direction Générale de la Décentralisation et de la Gouvernance locale (DGDGL).

Les ressources nécessaires au fonctionnement du SPID sont inscrites au budget de la DGAE.

Il est placé sous l'autorité du DGAE.

Article 33 : Le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 34 : Le présent décret, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 21 juillet 2014

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

A large, stylized blue ink signature, likely belonging to Dr Boni Yayi, consisting of several sweeping, overlapping strokes.

Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat Chargé de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique,

A blue ink signature in cursive script, likely belonging to François Adebayo ABIOLA.

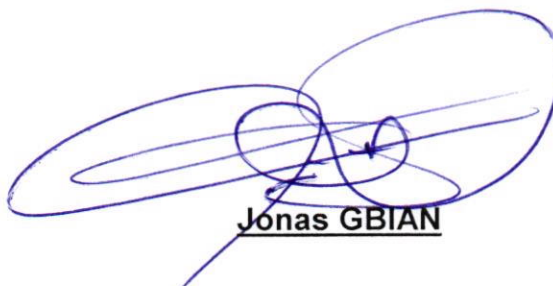
François Adebayo ABIOLA

Le Ministre de la Décentralisation, de la
Gouvernance Locale, de l'Administration et
de l'Aménagement du Territoire,

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,

A blue ink signature, likely belonging to Isidore GNONLONFOUN, with a large, bold initial 'I' and 'G'.

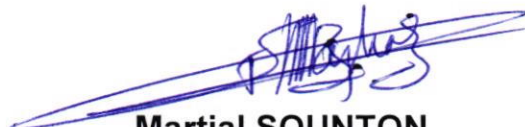
Isidore GNONLONFOUN

A blue ink signature, likely belonging to Jonas GBIAN, featuring a large, circular, looping structure.

Jonas GBIAN

A small, handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.

Le Ministre du Travail, de la Fonction Publique,
de la Réforme Administrative et Institutionnelle,
Chargé du Dialogue Social,


Martial SOUNTON

AMPLIATIONS : PR 6 SGG 4 AN 4 CS 4 CC 4 CES 4 HAAC 4 MECESRS 2 MDGLAAT 2 MEF 2 MTFPRAIDS 2 AUTRES
MINISTERES 24 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCOMB-DGCST-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC- ENAM -
FADESP 3- UNIPAR - FDSP 2 01 JORB 1.-

