APJB

**REPUBLIQUE DU BENIN**

Fraternité-Justice-Travail

---

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

---

**DECRET N° 2015-019 DU 29 JANVIER 2015**

portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER).

# 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 proclamation, le 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;

**Vu** le décret n° 2014-512 du 20 août 2014 portant composition du Gouvernement ;

**Vu** le décret n°2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure-type des ministères ;

**Vu** le décret n° 2007-580 du 28 décembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau ;

**Sur** proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables ;

**Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 03 janvier 2014,

# D E C R E T E :

## CHAPITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

**Article 1er :** Le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) a pour mission d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Energie, des Hydrocarbures, des Mines, de l'Eau et des Energies Renouvelables.

A ce titre, il est chargé :

- de promouvoir et de mettre en valeur, en collaboration avec tous les acteurs concernés, les ressources énergétiques nationales spécifiquement le développement des énergies renouvelables dans tous les secteurs d'activités afin qu'elles contribuent efficacement au développement économique et social du Bénin ;
- de définir la politique de l'Etat en matière de recherche et d'exploitation pétrolière en collaboration avec tous les acteurs concernés ;

- de promouvoir et de mettre en valeur les ressources pétrolières ;
- de mettre à disposition des stocks stratégiques des produits pétroliers, en collaboration avec le Ministère en charge du commerce et toutes autres structures compétentes concernées ;
- de définir et de mettre en œuvre la politique de l'Etat dans le secteur des mines ;
- de promouvoir la recherche, la réglementation des moyens d'exploitation des ressources minières et de mettre en valeur les ressources minérales ;
- de définir et de mettre en œuvre la politique de l'Etat dans le secteur de l'eau ;
- d'assurer la connaissance et la gestion des ressources en eau sur toute l'étendue du territoire national ;
- d'animer le dialogue nécessaire entre les différents acteurs ;
- d'assurer la gestion du domaine public de l'eau ;
- de définir les orientations stratégiques ;
- de veiller, en collaboration avec tous les acteurs du secteur de l'eau, à la mise en œuvre des stratégies d'approvisionnement en eau potable aussi bien en milieu rural qu'urbain et d'assainissement des eaux usées ;
- d'exercer un contrôle sur toutes les entreprises et structures intervenant dans les domaines de l'Energie, des Hydrocarbures, des Mines et de l'Eau ;
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à ces domaines et de veiller à leur application ;
- d'assurer dans lesdits domaines, la représentation du Bénin dans les organismes internationaux et de suivre les accords internationaux auxquels le Bénin a souscrit.

## CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

**Article 2 :** Le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) comprend :

- le Ministre ;
- les services et les personnes directement rattachés au Ministre ;
- le Cabinet du Ministre ;
- l'Inspection Générale du Ministère ;
- le Secrétariat Général du Ministère ;
- les Directions Centrales ;
- les Directions Techniques et les Directions Départementales;
- les Organismes sous tutelle.

## CHAPITRE III : DU MINISTRE

**Article 3 :** Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables est responsable de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement dans les secteurs de l'Energie, des Hydrocarbures, des Mines, de l'Eau et des Energies Renouvelables.

**Article 4 :** Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables est l'administrateur du budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre en charge du budget.

**Article 5** : Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables dirige l'ensemble des structures du département dont il a la charge et qu'il représente au sein du Gouvernement.

Il a la compétence du leadership politique et institutionnel ainsi que de la bonne gouvernance dans les domaines de compétences du ministère.

**Article 6** : Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables exerce ses fonctions sous l'autorité et par délégation du Président de la République, Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement. Avec ses collègues membres du Conseil des Ministres, il aide le Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement à s'acquitter de son mandat par l'élaboration et la conduite des politiques, programmes, projets et budgets.

A ce titre, il est chargé :

- de fournir au Gouvernement les prévisions sur les évolutions externes et le diagnostic sur les problèmes internes à partir des données, des faits et des chiffres ;
- d'assurer la qualité de la gouvernance et du contrôle en veillant à l'amélioration des performances, au respect de l'intérêt général, des valeurs républicaines, de l'éthique et des normes ;
- d'assurer l'organisation des moyens en déterminant les plans, programmes, projets et budgets ;
- de définir la structure des responsabilités d'exécution dans le respect des dispositions du présent décret ;
- d'assurer la conduite des hommes et des femmes par un choix judicieux, un recyclage permanent, une mobilisation et une motivation permanentes des ressources humaines ;
- de réagir aux écarts ou déviations observés par rapport aux valeurs, normes, prévisions, plans, programmes, projets et budgets en initiant les corrections, innovations et changements qui s'imposent.

**Article 7** : Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables veille à la solidarité gouvernementale et à la synergie interministérielle en faisant jouer les mécanismes de coopération, de concertation et de coordination de l'action gouvernementale et ce, conformément à la charte du Gouvernement.

Il assure la cohésion, la coopération, la complémentarité et la synergie nécessaire entre son Cabinet et le Secrétariat Général du Ministère.

Le Ministre soumet au Conseil des Ministres les propositions de textes déterminant la politique de chaque secteur de son département, les projets de loi, d'ordonnance et de décret.

**Article 8** : Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables a l'obligation de rendre compte au Chef du Gouvernement, de l'évolution des résultats, des performances et de la qualité de la gouvernance de son département et d'en faire une communication appropriée.

## CHAPITRE IV : DES SERVICES ET DES PERSONNES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE

### Section I : DES SERVICES ET DES PERSONNES RATTACHES AU MINISTRE

**Article 9 :** Les Services et les Personnes directement rattachés au Ministre sont :

- le Secrétariat particulier du Ministre ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- le Chargé de Mission du Ministre ;
- l'Assistant du Ministre ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- le Chargé de Protocole du Ministre ;
- le Garde Corps ;
- les Chauffeurs du Ministre.

### Section II : DU SECRETARIAT PARTICULIER DU MINISTRE

**Article 10** : Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

- l'enregistrement et la ventilation du courrier confidentiel ou de tout autre courrier arrivée, destiné spécifiquement au Ministre ou au Cabinet ;
- la mise en forme, l'enregistrement et l'expédition du courrier confidentiel départ;
- la coordination et la concertation avec le Secrétariat Général du Ministère et le Secrétariat Administratif pour la gestion harmonieuse, efficace et efficiente du courrier ;
- la gestion de l'agenda du Ministre, en liaison avec l'Attaché du Cabinet du Ministre ;
- l'exécution de toutes tâches à lui confiées par le Ministre.

Le Secrétaire Particulier est assisté d'un (01) Secrétaire et d'un (01) Agent de liaison.

### Section III : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

**Article 11 :** La Cellule de Communication assure la visibilité du Ministère en termes d'image, de performances, de crédibilité et de résultat/impact.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- de gérer les relations du Ministre avec la presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre ;
- de fournir aux organes de presse publics et privés des informations fiables sur les activités du ministère ;
- d'assurer la veille relative aux informations diffusées par toutes les personnes physiques ou morales et par les médias sur les activités du ministère ;
- de faire couvrir par les médias les activités du ministère ;
- de constituer les archives de presse écrite et audio- visuelle sur les activités du ministère ;
- de réaliser des enquêtes sur l'impact des actions de communication mises en œuvre par le ministère ;
- d'exécuter toutes autres actions nécessaires en matière de communication.

**Article 12** : La Cellule de Communication comprend au maximum trois (03) membres spécialistes du domaine dont un Attaché de Presse. Elle est dirigée par un Chef de cellule.

La Cellule de Communication peut recourir à des personnes ressources en cas de nécessité.

**Section IV : DE LA CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS**

**Article 13**: La Cellule de Contrôle des Marchés Publics assure le contrôle a priori des opérations de passation des marchés publics dont les montants sont inférieurs aux seuils fixés par décret.

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics est chargée :

- de procéder à la validation du plan de passation des marchés de l'Autorité Contractante et des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence ;
- d'accorder les autorisations et dérogations nécessaires à la demande de l'Autorité Contractante ;
- d'assister aux opérations d'ouverture des plis ;
- de procéder à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ;
- de procéder à la validation des projets d'avenants ;
- d'établir à l'attention de l'autorité Contractante un rapport annuel d'activités.

**Article 14**: La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) est composée de :

- un Chef de Cellule ;
- un juriste ou spécialiste des marchés publics ;
- un ingénieur des travaux publics ;
- deux (2) cadres de catégorie A échelle 1 ;
- toute personne dont la compétence serait jugée nécessaire.

**Section V : DU CHARGE DE MISSION DU MINISTRE**

**Article 15** : Le Chargé de Mission du Ministre a pour attributions d'aider celui-ci dans l'accomplissement de certaines tâches spécifiques dans les domaines de compétences du Ministère.

**Section VI : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE**

**Article 16 :** L'Assistant du Ministre (AM) assiste celui-ci dans l'accomplissement de sa mission. Il œuvre à l'amélioration des performances du Ministre.

A ce titre, il est chargé de :

- la recherche et de la documentation utiles au Ministre ;
- la planification et du suivi des activités du Ministre grâce à un tableau de bord ;
- l'élaboration des projets de comptes rendus, de rapports et de discours ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**Section VII : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 17:** L'Attaché de Cabinet est chargé :

- de la gestion de l'agenda du Ministre en liaison avec le Secrétariat Particulier ;
- de l'exécution de toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier.

**Section VIII : DU CHARGE DU PROTOCOLE DU MINISTRE**

**Article 18 :** Le Chargé du Protocole du Ministre gère les relations publiques du Ministre. Il assure également la préparation adéquate des voyages et missions du Ministre.

A ce titre, il est chargé :

- de participer à l'élaboration des projets de communication en Conseil des Ministres liés aux voyages et missions du Ministre ;
- d'assurer les formalités, démarches et activités nécessaires à l'accomplissement de ces voyages et missions du Ministre ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

**CHAPITRE V : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 19** : Le Cabinet du Ministre est un conseil de surveillance de l'accomplissement de la mission de sauvegarde de l'intérêt général confié au Ministre. Il assiste le Ministre en vue d'assurer l'orientation, la gouvernance, le leadership et la performance globale du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- de proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques destinées à traduire la vision, les politiques et les stratégies du Gouvernement, dans les secteurs d'activités relevant du ministère ;

- de s'assurer de l'application correcte du Programme d'Action du Gouvernement et des orientations stratégiques du département en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère;
- d'assurer la gouvernance au sein du ministère en veillant au respect de l'intérêt général, de l'éthique et des valeurs républicaines, tout en tenant compte de la finalité, de la mission et des attributions du ministère ;
- de consulter périodiquement les usagers/clients ;
- d'assurer la veille permanente des exigences d'évolution, de progrès, d'innovation et d'apprentissage par rapport à l'environnement national, régional et international ;
- de veiller au développement du leadership, à la qualité de l'encadrement du ministère, à la qualité de la coordination au sein du ministère, notamment la qualité de la supervision et de la standardisation des méthodes et des services fournis par le ministère;
- de veiller à l'amélioration continue de la performance globale du ministère, de ses politiques et de ses services, notamment la satisfaction des usagers/clients ainsi que celle du personnel du ministère;
- de veiller à l'orientation des résultats du ministère en recentrant notamment les priorités sur les résultats/impacts et non sur les ressources/intrants et les activités ;
- de s'assurer que le ministère a développé les partenariats, les réseaux, les concertations et les liaisons avec les autres départements ministériels, le secteur privé, la société civile, les usagers/clients, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international ;
- de s'assurer que les efforts de réforme et de modernisation de l'administration sont traduits dans les faits et donnent des résultats au sein du ministère et que la culture organisationnelle se transforme dans ce sens ;
- d'émettre son avis sur les dossiers sensibles du département ministériel ;
- d'exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général du Ministère, des directions centrales, directions techniques, ainsi que des organismes sous tutelle.

**Article 20**: Le Cabinet du Ministre comprend :

- un (01) Directeur de Cabinet ;
- un (01) Directeur Adjoint de Cabinet ;
- Cinq (05) Conseillers Techniques à savoir :
  - un Conseiller Technique Juridique ;
  - un Conseiller Technique aux Ressources en Eau ;
  - un Conseiller Technique à l'Energie ;
  - un Conseiller Technique aux Recherches Pétrolières et Minières ;
  - un Conseiller Technique au Suivi des Programmes et Projets.

**Article 21** : Le Directeur de Cabinet, sous l'autorité du Ministre, assure la coordination des activités du Cabinet.

A ce titre, il est chargé :

- d'animer le travail de gouvernance, d'orientation stratégique et de leadership qui incombe au Cabinet pour la performance globale du ministère ;
- d'identifier et de faire exploiter les opportunités, d'anticiper ou de prévenir les menaces et les risques dans le champ de compétences du ministère ;
- de planifier, d'organiser, de diriger et d'évaluer les activités du Cabinet dans le sens de la gouvernance et du leadership transformationnel, notamment par l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des plans d'action du Cabinet ;
- de veiller à l'amélioration continue des politiques, activités et résultats dans les domaines de compétences du ministère ;
- de s'assurer régulièrement que toutes les parties prenantes aux domaines de compétences du ministère sont satisfaites;
- de veiller à prendre les initiatives et les dispositions en vue de développer les partenariats susceptibles d'améliorer les ressources, les activités et la performance globale du ministère ;
- de veiller à la prévention et à la résolution des conflits et des crises entre structures du ministère d'une part, entre le ministère et les tiers et autres ministères d'autre part ;
- de veiller à l'image et à la performance globale du ministère à travers un dispositif de suivi-évaluation fait notamment de tableaux de bord et de rapports trimestriels et annuels du Cabinet ;
- de veiller à la recherche de synergie entre le Cabinet et le Secrétariat Général du Ministère dans un esprit d'équipe, de coopération, de complémentarité, de concertation et de soutien réciproque ;
- d'apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

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

Le Directeur du Cabinet dispose d'un Assistant.

**Article 22** : 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 23** : Les Conseillers Techniques sont des spécialistes dans les secteurs des Mines, de l'Energie, des Hydrocarbures, de l'Eau et des Energies Renouvelables, dans le domaine juridique ou dans d'autres domaines de compétence jugés nécessaires. Placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet à qui ils rendent compte de leurs activités, les Conseillers Techniques sont chargés, chacun dans son domaine de compétence:

- de faire des analyses prospectives susceptibles d'alimenter la vision et l'orientation politique que le Cabinet doit imprimer au ministère ;
-

- d'apporter sa contribution à la mission d'orientation, de gouvernance et de leadership du Cabinet ;
- d'assurer la veille stratégique notamment par la collecte, le traitement et la diffusion des informations politiques, scientifiques et les bonnes pratiques permettant de maintenir le Ministre, son Cabinet et le ministère à un niveau d'information et de connaissance compatibles avec les exigences de l'ère de l'information et de la globalisation ;
- de centraliser au sein d'une base de données, toutes les informations susceptibles de favoriser le suivi par le Cabinet des secteurs et des structures de son champ d'expertise afin d'assurer la performance globale du ministère ;
- d'animer des séances et des ateliers de réflexion/créativité, de formation au sein du cabinet et du ministère ;
- d'émettre des avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet.

**Article 24 :** L'Assistant du Directeur de Cabinet assiste celui-ci dans l'accomplissement de sa mission. Il œuvre à l'amélioration des performances du Directeur de Cabinet.

A ce titre, il est chargé :

- de la recherche et de la documentation utiles au Directeur de Cabinet ;
- de la gestion du courrier à l'arrivée et au départ pour le Directeur de Cabinet et les autres membres du Cabinet ;
- de la planification et du suivi des activités du Directeur de Cabinet grâce à un tableau de bord ;
- de l'élaboration des projets de comptes rendus, de rapports et de discours ;
- de l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur de Cabinet et les autres membres du Cabinet.

## CHAPITRE VI : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

**Article 25**: L'Inspection Générale du Ministère est un organe de contrôle et d'inspection à compétence limitée dans le département ministériel au sein duquel elle est créée.

**Article 26** : L'Inspection Générale du Ministère a pour mission d'assister le Ministre dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du ministère et des organismes sous tutelle

**Article 27**: Les attributions de l'Inspection Générale de Ministère portent sur le contrôle des activités de gestion administrative, financière et comptable du ministère ainsi que des organismes sous tutelle.

L'Inspection Générale de Ministère est chargée, entre autres :

***Au titre du contrôle de la gestion administrative***

- de vérifier la mise en place effective des structures prévues dans l'organigramme du Ministère et des organismes sous tutelle ;

- de contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et extérieurs du ministère ainsi que des organismes et entreprises sous tutelle ;
- de contrôler la gestion des ressources humaines ;
- de veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- de vérifier la disponibilité des manuels de procédures et leur mise à jour régulière ;
- de vérifier et de contrôler la bonne exécution des missions assignées aux directions, organismes et entreprises sous tutelle du ministère en conformité avec les textes en vigueur ;
- de mener tous audits, études et enquêtes ;
- de contrôler périodiquement l'exécution des programmes et projets du ministère et des organismes sous tutelle ;
- de formuler un avis technique sur les rapports de performance du ministère ;
- de proposer au Ministre toutes mesures susceptibles d'accroître les performances des directions et structures opérationnelles sous tutelle.

***Au titre du contrôle de la gestion financière et comptable***

- de vérifier la régularité des opérations d'encaissement de recettes budgétaires non fiscales par les services et organismes sous la tutelle du ministère ;
- de vérifier la régularité et l'effectivité des opérations de dépense imputables au budget du ministère ;
- de contrôler l'exécution financière et physique des programmes et des projets ;
- de veiller à la mise en place d'un système de gestion et de protection du patrimoine du ministère en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- de contrôler la bonne tenue des divers registres et livres prévus par la réglementation.

**Article 28** : L'Inspection Générale du Ministère est sous l'autorité du Ministre et en relations fonctionnelles avec l'Inspection Générale d'Etat.

Elle rend compte de ses activités au Ministre et à l'Inspection Générale d'Etat.

**Article 29 :** Pour l'exécution des missions et en fonction des spécificités liées à la nature et à l'étendue des activités techniques du ministère, il peut être créé au sein de l'Inspection Générale du Ministère, des services dans la limite de trois (3).

## CHAPITRE VII : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

**Article 30** : Le Secrétariat Général du Ministère est l'organe exécutif de la mission de transformation de la vision du Gouvernement en résultats pour les citoyens. Il assure la continuité de l'Administration et des organismes sous tutelle du ministère.

A ce titre, il assure et veille, sous l'autorité du Ministre à :

- proposer au Ministre, en liaison avec son Cabinet, les orientations stratégiques destinées à traduire la vision, les politiques et les stratégies du Gouvernement, dans les secteurs d'activités relevant du ministère ;

- mettre en œuvre le Programme d'Action du Gouvernement et les orientations stratégiques du département ministériel en liaison avec le Cabinet du Ministre ;
- aligner toutes les Directions centrales, Directions techniques et Directions départementales sur les orientations stratégiques et les priorités gouvernementales ;
- diffuser, appliquer et faire vivre les valeurs républicaines, l'éthique, les principes, les normes et les bonnes pratiques de management public et de service public au sein du ministère ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan de développement du leadership et de la coordination au sein du ministère, notamment par la qualité de la supervision et de la standardisation des méthodes de travail et des services fournis ;
- émettre un avis technique sur les dossiers soumis à l'étude et à la décision du Ministre ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan d'amélioration de la performance globale du ministère, de ses politiques et de ses services, notamment la satisfaction des usagers /clients et du personnel du ministère ;
- faire de l'atteinte des résultats une réalité au sein du ministère, en recentrant notamment les priorités sur les résultats/impacts et non sur les ressources/intrants et les activités ;
- développer, en liaison avec le Cabinet du Ministre, les partenariats, les réseaux, les concertations et les liaisons avec les autres départements ministériels, le secteur privé, la société civile, les usagers /clients, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan de réforme, de modernisation et de transformation de la culture organisationnelle au sein du ministère ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du Cabinet du Ministre.

Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général assisté d'un Secrétaire Général Adjoint. Les Directeurs centraux, les Directeurs techniques, les Directeurs départementaux et les Responsables d'organismes sous tutelle sont sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère.

**Article 31** : Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le Secrétaire Général du Ministère ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- l'Assistant du Secrétaire Général du Ministère ;
- le Secrétariat Administratif du Ministère;
- la Cellule Juridique ;
- la Personne Responsable des Marchés Publics ;
- la Commission de Passation des Marchés Publics ;
- le Service du Protocole du Ministère ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle (CSPRAI) ;
- la Cellule Environnementale (CE) ;

**Article 32** : Le Secrétaire Général du Ministère est sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration, la coordination et la gestion du ministère en conformité avec les textes officiels et dispositions en vigueur.

A ce titre, il est chargé :

- de superviser la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques, des priorités d'action, des politiques, des plans, des programmes et des projets du ministère;
- de planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de l'ensemble des directions techniques, directions départementales et directions centrales ;
- de suivre les activités des organismes sous tutelle ;
- d'établir à partir d'une analyse des forces, faiblesses, opportunités, menaces et risques : les plans de travail, d'amélioration de la qualité et de la performance globale d'une part, les plans d'effectifs, de carrière, de formation, de financement, de consommation de crédit, de passation de marché, de communication du ministère, d'autre part ;
- de veiller régulièrement à la satisfaction de toutes les parties prenantes aux domaines de compétences du ministère ;
- de prendre, en liaison avec le Directeur de Cabinet du Ministre, les initiatives et les dispositions en vue de développer les partenariats susceptibles d'améliorer les ressources, les activités et la performance globale du ministère ;
- d'élaborer les projets de lettres de mission, de contrats d'objectifs et de modèles de rapports mensuel, trimestriel et annuel pour les principaux postes de responsabilité au sein du ministère ;
- d'apporter au Ministre l'appui technique, les idées, les conseils et avis pour le succès de sa mission et ce, dans un esprit d'objectivité et de loyauté ;
- de prévenir et gérer les crises et les conflits entre structures du ministère ;
- d'améliorer l'image et la performance globale du ministère, par le biais d'un dispositif de suivi-évaluation comprenant notamment, des tableaux de bord et des rapports trimestriel et annuel ;
- d'assurer la présidence de la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle.

**Article 33** : Le Secrétaire Général Adjoint du Ministère assiste le Secrétaire Général du Ministère. Il 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 du Ministère assure la gestion permanente au sein du ministère.

**Article 34 :** L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère assiste celui-ci dans l'accomplissement de sa mission. Il aide le Secrétaire Général du Ministère à améliorer ses performances. A ce titre, il est chargé:

- d'assurer, pour le compte du Secrétaire Général du Ministère, l'analyse du courrier à l'arrivée et au départ ;
- de la recherche et de la documentation utiles au Secrétaire Général du Ministère ;

- de la gestion de l'agenda du Secrétaire Général du Ministère en liaison avec les Responsables de toutes les structures relevant de l'autorité du Secrétaire Général du Ministère ;
- de la planification et du suivi des activités du Secrétariat Général du Ministère grâce à un tableau de bord ;
- de l'élaboration des projets de lettres, de discours et de rapports.

Il exécute toutes autres tâches à lui confiées par le Secrétaire Général du Ministère dans le cadre de l'exécution de sa mission.

**Article 35 :** Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère et est dirigé par un Chef de Secrétariat qui a rang de Chef de Service.

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 instruction du Secrétaire Général.

**Article 36 :** La Cellule Juridique exerce, sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, la triple fonction de conseil, d'information et de rédaction de documents juridiques. A cet effet, elle est chargée :

- d'assister le Secrétaire Général du Ministère dans la défense des intérêts juridiques et judiciaires du département en donnant un avis circonstancié sur les projets de contrat, de marché et de convention à tout service ou organisme sous tutelle ou sur tout dossier à lui confié ;
- de participer à l'élaboration de tous les projets de texte à caractère législatif ou réglementaire et documents contractuels concernant le ministère ;
- de veiller à la prise et à la mise à jour des textes législatifs et règlementaires relatifs aux structures et aux activités du secteur pour tenir compte des évolutions récentes ;
- d'évaluer l'application et le respect des dispositions législatives et réglementaires régissant les activités des secteurs du ministère ;
- d'assurer le suivi et le contrôle des contrats auxquels le ministère est partie ;
- de participer aux réflexions concernant le règlement de tout litige opposant le ministère à toute personne morale ou physique ;
- d'assurer la rédaction des mémoires et le suivi des procédures judiciaires, en rapport avec l'Agent judiciaire du Trésor et les éventuels Conseils du ministère ;
- d'apporter périodiquement, dans un souci de prévention des litiges, les informations pertinentes qui lui font prendre une meilleure conscience des impacts juridiques des actes, décisions et pratiques imputables au département ;
- de faire le point périodique des litiges auxquels le ministère est partie et de proposer des solutions alternatives adéquates de règlement au Secrétaire Général du Ministère.

**Article 37 :** La Cellule Juridique comprend au moins trois (03) juristes dont un spécialiste des questions sectorielles.

La Cellule Juridique peut être structurée en deux (02) divisions :

- la division du Contentieux ;
- la division des Affaires Juridiques et de la Réglementation.

**Article 38** : La gestion des marchés publics et des délégations de service public est assurée conformément aux dispositions de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, portant code des marchés publics et des délégations des services publics en République du Bénin et les textes subséquents.

**Article 39**: La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public.

Elle exerce cette délégation de compétences et de pouvoirs sous l'autorité du Ministre et lui rend compte périodiquement de tous les marchés passés par le ministère.

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est le responsable, au sein du ministère, de la coordination des activités des directions et structures impliquées dans la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.

Le Secrétaire Général du Ministère est nommé Personne Responsable des Marchés Publics.

**Article 40:** La Personne Responsable des Marchés Publics a pour mission de conduire la procédure de passation, depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation de l'attributaire et l'approbation du marché définitif ou de la délégation de service public. Elle est habilitée, sous délégation du Ministre, à signer le marché ou la convention de délégation de service public au nom et sous le contrôle du Ministre.

A ce titre, elle est chargée :

- de planifier les marchés publics et les délégations de service public ;
- d'assurer l'exécution budgétaire du marché par la réservation du crédit et sa confirmation jusqu'à la notification du marché ;
- d'assurer l'élaboration des dossiers d'appel d'offres et de consultation en collaboration avec les services techniques compétents ;
- de déterminer la procédure et le type de marché ;
- de lancer les appels à concurrence ;
- d'assurer la rédaction des contrats et des avenants ;
- de suivre l'exécution des marchés et la réception des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- d'assurer la tenue des statistiques et le suivi des indicateurs de performances, la rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés et des délégations de service public pour l'autorité contractante et leur transmission à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- de mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases administrative, technique ou financière et leur pré archivage par des méthodes modernes et efficientes.

**Article 41** : La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) est placée sous l'autorité de la Personne Responsable des marchés Publics.

Elle a pour attributions:

- d'examiner les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) avant leur transmission à la Cellule de Contrôle des marchés Publics;
- de procéder à l'ouverture et au dépouillement des offres ;
- de mettre en place une Sous-commission d'Analyse des offres ;
- de valider, dans le respect des dispositions du code des Marchés Publics et des délégations de service public, les résultats des travaux de la Sous- commission d'Analyse ;
- d'assurer la transmission du rapport de dépouillement et des fiches d'analyse à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ou à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) dans la limite des compétences de ces dernières;
- de procéder à un réexamen du dossier lorsque la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) ou la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) émet des observations sur le rapport ;
- d'exécuter toutes autres tâches à elle confiées par la Personne Responsable des Marchés Publics et compatibles avec ses attributions réglementaires.

**Article 42** : La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) du Ministère est composée de :

- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) du Ministère ou son représentant qui en assure la présidence (membre permanent ès qualité);
- le Directeur Technique concerné (membre non permanent ès qualité) ou son représentant ;
- le Délégué du Contrôle Financier (membre permanent ès qualité);
- le Directeur Général des Impôts et des Domaines (membre permanent ès qualité) ou son représentant ;
- un juriste (membre permanent).

La PRMP peut s'adjoindre toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.

**Article 43** : Le Service du Protocole du Ministère assure la préparation adéquate des voyages, missions et manifestations officiels du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer un programme annuel de voyages, missions et manifestations officiels en liaison avec le Cabinet du Ministre, le Secrétariat Général du Ministère et le Chargé du Protocole du Ministre;
- de mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement et de mise à jour d'informations relatives à l'organisation des voyages, missions et

manifestations officiels, notamment, en ce qui concerne les formalités et demandes d'autorisation au Conseil des Ministres;

- d'assurer les formalités et activités nécessaires à l'accomplissement de ces missions ;
- d'informer les cadres et agents du ministère sur les dispositions permanentes ou ponctuelles pour faciliter les voyages, missions et manifestations.

**Article 44 :** La Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle (CSPRAI) assure la coordination technique et le suivi de la mise en œuvre de toutes les actions de réforme initiées par les directions au sein du ministère. Le Secrétaire Général du Ministère en assure la présidence. Il est assisté d'un Point Focal chargé :

- d'identifier et de suivre la mise en œuvre des réformes sectorielles et de toutes les activités concernant l'organisation des réunions et ateliers relatifs aux réformes ;
- d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme administrative et institutionnelle au sein du ministère ;
- d'assurer le suivi-évaluation de tous les programmes et projets de réforme administrative et institutionnelle et d'en faire le point au Secrétaire Permanent des structures de concertation et de coordination des réformes.

**Article 45 :** La Cellule Environnementale est placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général du Ministère. Elle a pour mission de veiller à la prise en compte des études d'impacts environnementaux dans le cadre des politiques, plans, programmes et projets du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration des termes de référence (TdR) des études de préparation des programmes et projets ;
- de participer à la validation des différents rapports d'études relatifs aux programmes et projets ;
- d'étudier et de proposer au Secrétaire Général du Ministère toutes les mesures susceptibles d'améliorer la prise en compte des préoccupations environnementales dans le cadre des activités du ministère.

La Cellule Environnementale est dirigée par un Chef de Cellule.

## CHAPITRE VIII : DES DIRECTIONS CENTRALES

**Article 46 :** Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau, et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) dispose de quatre (04) Directions Centrales qui sont des structures d'appui du ministère. Elles sont chargées d'accompagner toutes les structures en leur assurant les ressources adéquates pour la réalisation de la mission du ministère , l'atteinte des résultats et l'amélioration des performances.

Les directions centrales sont :

- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) ;

- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM);
- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction de l'Informatique et du Pré Archivage (DIP).

## Section I : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)

**Article 47 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective assure en relation avec les Directions Techniques et les organismes sous tutelle, la gestion du processus de planification du ministère.

A ce titre, elle est chargée:

- de collecter, de traiter et de diffuser toutes les informations nécessaires à une réflexion prospective et stratégique dans les domaines de compétences du ministère, notamment par rapport aux attentes et besoins des clients/usagers;
- d'animer les processus d'analyse, de planification et de suivi-évaluation du ministère ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer en liaison avec le Cabinet du Ministre et le Secrétariat Général du Ministère, les plans stratégique et opérationnel du ministère;
- d'élaborer sous la supervision du Secrétariat Général du Ministère, en liaison avec les Directions Techniques, Directions Départementales, les programmes et projets du ministère ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer un budget-programme à partir des plans stratégique et opérationnel du ministère et du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
- de mobiliser, en liaison avec les services financiers, les financements pour ces programmes et projets ;
- de mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement des informations pour réussir la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation au sein du ministère ;
- d'informer et de former les cadres et agents du ministère sur les enjeux, les principes, les bonnes pratiques et les procédures en matière de planification et de gestion des projets.

**Article 48 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service des Etudes et de la Prospective ;
- un Service de la Gestion du Système d'Information ;
- un Service de la Coopération ;
- une Cellule de Suivi-Evaluation des Projets et Programmes (CSE).

**Article 49 :** La Direction de la Programmation et de la Prospective est dirigée par un Ingénieur Planificateur, un Ingénieur Statisticien-Economiste ou un Economiste.

Le Directeur de la Programmation et de la Prospective est assisté par un Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement

**Section II : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)**

**Article 50 :** La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et matérielles au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée:

- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer un plan et des politiques d'assainissement et de modernisation de la gestion des ressources financières et matérielles du ministère;
- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer un plan d'investissement, d'équipement et de maintenance ;
- de mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement des informations pour une saine gestion efficace et efficiente des ressources financières et matérielles, notamment pour des achats et approvisionnements groupés;
- d'informer et de former les cadres et agents du ministère sur les procédures de gestion des finances publiques.

La Direction des Ressources Financières et du Matériel est dirigée par un spécialiste en Finances Publiques ou en Gestion Comptable et Financière.

**Article 51 :** La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un (01) Secrétariat ;
- un (01) Service du Budget et de la Comptabilité (SBC) ;
- un Service du Matériel (SM) ;
- une Régie Centrale (RC).

**Section III : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 52 :** La Direction des Ressources Humaines assure la gestion stratégique et administrative du personnel de l'Etat au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer un plan et des politiques de modernisation de la gestion des ressources humaines du ministère (accueil, insertion, dialogue social, travail d'équipe et communication interne) ;
- d'élaborer, de mettre en place et d'évaluer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- d'élaborer, de mettre en place et d'évaluer les cadres organiques, les plans de carrière, le système de gestion des performances, les plans de promotion du leadership, de formation, de recrutement;

- de mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement des informations pour une saine gestion des ressources humaines;
- d'assurer la conduite des hommes et des femmes par un choix judicieux, un recyclage permanent, une mobilisation et une motivation permanentes des ressources humaines;
- d'informer et de former le personnel du ministère sur les enjeux, les principes, les bonnes pratiques et les procédures de gestion des ressources humaines ;
- d'assurer l'implantation de nouvelles approches de gestion des ressources humaines.

**Article 53** : La Direction des Ressources Humaines assure sa mission en liaison avec la structure chargée de la gestion du personnel de l'Etat au plan national.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un spécialiste en Gestion de Ressources Humaines.

**Article 54** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

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

## Section IV : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DU PRE- ARCHIVAGE (DIP)

**Article 55** : La Direction de l'Informatique et du Pré-archivage assure, en relation avec toutes les structures du ministère, la conception, la mise en œuvre, la coordination et le suivi-évaluation d'actions intégrées visant à :

- garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles;
- élaborer et rassembler la documentation relative aux secteurs d'activité du ministère ;
- assurer la fluidité et l'accessibilité de l'information ;
- faciliter les relations entre les Directions Techniques, les organismes sous tutelle et les usagers/clients pour un service public efficace et plus efficient.

**Article 56** : Dans le cadre de l'exécution de sa mission, la Direction de l'Informatique et du Pré-archivage s'appuie sur les Directions techniques, les organismes sous tutelle et les structures techniques des autres ministères.

**Article 57**: La Direction de l'Informatique et du Pré-archivage comprend :

- un Secrétariat;
- un Service des Relations avec les Usagers (SRU);
- un Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs (SPAGS) ;
- un Service de l'Informatique (SI).

**Article 58 :** La Direction de l'Informatique et du Pré-archivage est dirigée par un spécialiste en Informatique ou en Sciences et Techniques Documentaires.

## CHAPITRE IX : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

**Article 59**: Pour accomplir sa mission, le ministère dispose de quatre (04) Directions Techniques qui sont les structures opérationnelles du ministère. Elles sont organisées en Directions Générales et sont coordonnées par le Secrétaire Général du Ministère. Il s'agit de :

- une Direction Générale de l'Energie (DGE) ;
- une Direction Générale des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles (DGHCF) ;
- une Direction Générale des Mines (DG-Mines) ;
- une Direction Générale de l'Eau (DG-Eau).

### Section I : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENERGIE (DGE)

**Article 60**: La Direction Générale de l'Energie a pour mission d'élaborer, en liaison avec toutes les structures nationales compétentes, la politique du gouvernement dans le secteur de l'Energie et de veiller à sa mise en œuvre.

A ce titre, elle est chargée:

- d'élaborer et de veiller à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le secteur de l'Energie en mettant en exergue les énergies renouvelables de façon particulière ;
- d'élaborer toutes réglementations relatives aux activités concernant l'énergie en faisant ressortir la particularité sur les énergies renouvelables et de veiller à leur bonne application ;
- de faire appliquer les normes environnementales dans le secteur de l'Energie ;
- de susciter les initiatives tant publiques que privées ayant pour but la promotion du secteur de l'Energie et particulièrement celle des énergies renouvelables au Bénin ;
- d'initier et d'élaborer en liaison avec toutes les structures nationales compétentes les programmes de mise en œuvre de la politique énergétique en mettant un accent particulier sur la promotion des énergies renouvelables au Bénin ;
- de promouvoir, en collaboration avec toutes les structures compétentes, toutes les formes d'énergie : hydrocarbures, électricité et énergies renouvelables ;
- de mener les études diagnostiques sur le niveau de développement du secteur de l'Energie et surtout des énergies renouvelables en vue de contribuer à l'élaboration ou à l'amélioration de la politique énergétique nationale ;
- de mettre en place, en collaboration avec la DIP et la DPP, sous la supervision du SGM, un Système d'Information sur l'Energie (SIE);
- de donner son avis technique motivé sur tout projet relatif au secteur de l'Energie ;

- de suivre les activités de toutes les entreprises publiques, semi-publiques et privées du secteur de l'Energie et d'accompagner celles faisant la promotion des énergies renouvelables;
- de participer à la fixation des prix de vente des produits énergétiques, notamment les produits pétroliers, l'électricité et la bioénergie, sur toute l'étendue du territoire national en collaboration avec les structures compétentes des autres ministères;
- de s'assurer de la mise à disposition des stocks stratégiques des produits pétroliers en collaboration avec les structures compétentes des autres ministères.

Elle rend périodiquement compte au Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables de l'évolution du secteur énergétique national.

**Article 61 :** La Direction Générale de l'Energie comprend :

- un Secrétariat ;
- une Direction des Etudes, de la Statistique, de la Planification et de la Réglementation (DESPR) ;
- une Direction de l'Electricité (DEL) ;
- une Direction des Energies Renouvelables (DER).

## Section II : DE LA DIRECTION GENERALE DES HYDROCARBURES ET AUTRES COMBUSTIBLES FOSSILES (DGHCF)

**Article 62 :** La Direction Générale des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles a pour mission d'élaborer, en liaison avec toutes les structures nationales compétentes, la politique du gouvernement dans le secteur des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles et de veiller à sa mise en œuvre.

A ce titre, elle est chargée:

- d'élaborer et de veiller à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine pétrolier et autres combustibles fossiles ;
- d'élaborer toutes réglementations relatives aux activités concernant les hydrocarbures et autres combustibles fossiles et de veiller à leur bonne application ;
- de faire appliquer les normes environnementales dans le secteur des hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;
- de susciter les initiatives tant publiques que privées ayant pour but la promotion du secteur des hydrocarbures et autres combustibles fossiles au Bénin ;
- d'initier et d'élaborer en liaison avec toutes les structures nationales compétentes les programmes de la mise en œuvre de la politique des hydrocarbures et autres combustibles fossiles au Bénin ;
- de promouvoir les hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;

- de fournir aux tiers des prestations de service se rapportant aux hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;
- d'organiser et de gérer la banque de données pétrolières ;
- de donner son avis technique motivé sur tout projet relatif au secteur des hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;
- de suivre toutes les entreprises publiques, semi-publiques et privées du secteur des hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;
- de prendre part dans l'équipe devant représenter le Bénin dans les organismes internationaux et de suivre les accords internationaux relatifs au secteur des hydrocarbures et autres combustibles fossiles auxquels le Bénin a souscrit ;
- de promouvoir la coopération internationale dans le domaine des hydrocarbures et autres combustibles fossiles ;
- de participer à la fixation des prix de vente des produits pétroliers sur toute l'étendue du territoire national en collaboration avec les structures compétentes des autres ministères ;
- de participer à la mise à disposition des stocks stratégiques des produits pétroliers en collaboration avec les structures compétentes des autres ministères.

Elle rend périodiquement compte au Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables de l'évolution du secteur.

**Article 63 :** La Direction Générale des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles (DGHCF) comprend :

- un Secrétariat ;
- une Direction de la Recherche, de l'Exploration et de l'Exploitation des Hydrocarbures (DREEH) ;
- une Direction du Traitement, du Transport, de la Sécurité, de la Distribution et du Contrôle des Hydrocarbures (DTTSDCH) ;
- une Direction des Etudes, de la Réglementation, de la Conservation des Données et de la Coopération Internationale (DERCDCI) ;
- une Cellule du Gaz et des autres Combustibles Fossiles (CGCF).

## Section III : DE LA DIRECTION GENERALE DES MINES (DG-Mines)

**Article 64** : La Direction Générale des Mines a pour mission d'élaborer, en liaison avec toutes les structures nationales compétentes, la politique du gouvernement dans le secteur des Mines et de veiller à sa mise en œuvre.

A cet effet, elle est chargée:

- d'élaborer la politique minière du gouvernement et d'animer le développement du secteur ;

- d'élaborer, de vulgariser et de faire appliquer la règlementation dans tous les domaines ci-après :
    - mines et carrières ;
    - établissements classés dangereux, incommodes et insalubres ;
    - épreuves des appareils à pression de gaz et de vapeur, explosifs autres que ceux destinés aux Forces Armées ;
    - contrôle et poinçonnage des objets d'art et bijoux en métaux et pierres précieuses ;
- de contrôler l'application de la règlementation et des normes dans le domaine des Mines et Carrières ;
- de constituer les banques de données géo minières informatisées ;
- de veiller à la sécurisation et à la protection des sites miniers ;
- de promouvoir le développement de l'artisanat minier et de la petite mine.

Elle rend périodiquement compte au Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables de l'évolution du secteur minier.

**Article 65 :** La Direction Générale des Mines comprend :

- un Secrétariat ;
- une Direction de la Promotion et du Développement du Secteur Minier (DPDSM) ;
- une Direction du Cadastre Minier (DCM) ;
- la Direction de l'Inspection, du Contrôle et du Suivi (DICS) ;
- une Direction de la Réglementation, de la Protection de l'Environnement et des Sites Miniers (DRPESM) ;
- une Direction de la Conservation du Patrimoine Minier (DCPM).

**Section IV : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EAU (DG Eau)**

**Article 66 :** La Direction Générale de l'Eau a pour mission d'assurer la gestion des ressources en eau sur toute l'étendue du territoire national, de définir les orientations stratégiques nationales en matière d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement des eaux usées et de veiller à leur mise en œuvre en collaboration avec les autres acteurs concernés.

A ce titre, elle est chargée:

- d'élaborer la politique nationale de l'eau et en assurer la mise en œuvre ;
- d'élaborer la législation et la réglementation relatives à la gestion de l'eau et veiller à leur bonne application ;
- d'élaborer les stratégies relatives à la gestion de l'eau et veiller au suivi de leur mise en œuvre ;
- d'actualiser la politique, les stratégies et les réglementations relatives à la gestion de l'eau et veiller à leur mise en œuvre ;

- de disséminer la réglementation sur l'eau ;
- de mettre en place et assurer le fonctionnement d'un système d'information sur l'eau, incluant la collecte, l'archivage, le traitement et la diffusion des données sur la ressource, les ouvrages et aménagements hydrauliques ;
- d'assurer le contrôle de la qualité des ressources en eau;
- de promouvoir la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) et mettre en place les organes GIRE ;
- d'assurer la promotion, et le suivi des activités des Agences de bassin, des Comités de bassin et des Organes locaux de l'Eau (OLE) ;
- d'appuyer et assurer le développement de la coopération régionale et internationale dans le secteur de l'eau, gestion des eaux transfrontalières y compris les Autorités des Bassins de la Volta, du Niger, du Mono (ABV, ABN, ABM), etc.
- de veiller à la régulation du service public de l'eau potable ;
- d'appliquer les normes environnementales dans le secteur de l'eau ;
- d'assurer la gestion du domaine public de l'eau ;
- assurer le suivi évaluation des programmes d'eau et évaluer les performances du secteur ;
- d'élaborer les normes (usages ouvrages, rejets, etc.) et suivre leur application ;
- d'assurer l'assistance technique et l'appui conseil aux divers maîtres d'ouvrage du service public de l'eau potable;
- d'élaborer annuellement un rapport sur l'état des ressources en eau ;
- d'entreprendre ou proposer d'une manière générale, toute action en vue d'une gestion durable des ressources en eau.

**Article 67** : La Direction Générale de l'Eau comprend :

- un Secrétariat ;
- une Cellule d'Audit Interne (CAI) ;
- une Direction du Développement Stratégique, de la Programmation et du Suivi-Evaluation (DDSPSE) ;
- une Direction de la Gestion des Ressources en Eau (DGRE) ;
- une Direction du Service Public de l'Eau Potable et de la Régulation (DSPR) ;

La Direction Générale de l'Eau rend compte périodiquement au Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), de l'évolution du secteur de l'Eau.

## CHAPITRE X : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES

**Article 68 :** Les Directions Départementales sont les démembrements du ministère dans les départements territoriaux. Ainsi, le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) est

représenté au niveau de chaque département par une Direction Départementale de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables.

**Article 69** : Les Directions Départementales de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables sont des Directions Techniques au niveau déconcentré chargées de la gestion des plans d'actions, de l'assistance technique et de l'appui-conseil, dans les secteurs du ministère, aux communes conformément aux lois sur la décentralisation. Elles sont placées sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère.

A ce titre, elles sont chargées dans leurs départements respectifs:

- de suivre l'application de la politique de développement dans les domaines de l'Energie, des Hydrocarbures, des Mines et de l'Eau ;
- de suivre et de contrôler l'application des normes et des textes législatifs et réglementaires dans les domaines de l'Energie, des Hydrocarbures, des Mines et de l'Eau ;
- de contribuer à l'inventaire des ressources minérales, énergétiques et hydriques ;
- de fournir aux Directions Techniques centrales les données et informations collectées sur les ressources minérales, énergétique et hydriques d'une part, sur les ouvrages et aménagements des exploitants d'autre part ;
- de suivre, de contrôler et d'appuyer les actions des administrations locales relatives aux secteurs du ministère et concourant à l'amélioration du cadre de vie des populations ;
- d'assister et de conseiller les communes pour la mise en œuvre des compétences qui leur sont dévolues dans les secteurs du ministère ;
- de contrôler la conformité des documents de planification communale relatifs aux secteurs du ministère.

Elles examinent et apprécient toutes les questions à elles soumises par les autres structures spécifiques du département et des administrations locales et relatives aux secteurs du ministère.

Elles rendent périodiquement compte au Ministre de l'évolution de chacun des secteurs au niveau de leurs départements respectifs. Elles développent des relations fonctionnelles avec les Directions Techniques du ministère pour la bonne exécution de leurs programmes sectoriels respectifs.

**Article 70** : La Direction Départementale de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service Administratif et Financier (SAF) ;
- un Service de l'Energie (SEn) ;
- un Service des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles (SHCF) ;
- un Service des Mines (SM) ;

- un Service de l'Eau (SEau).

**Article 71 :** Chaque Direction Départementale de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables est dirigée par un Directeur Départemental qui a rang de Directeur Technique.

## CHAPITRE XI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

**Article 72 :** Les organismes sous tutelle sont les entreprises publiques ou semi-publiques, les offices, les agences et autres structures à gestion autonome intervenant dans les domaines de l'energie, des hydrocarbures et autres combustibles fossiles, des mines, de l'eau et des energies renouvelables et sont placées sous la tutelle du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables.

La création, la mission, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces organismes ainsi que les modalités du contrôle exercé sur ces organismes par le ministère sont régis par les textes spécifiques.

Ces organismes dont la liste n'est pas limitative sont :

- l'Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maintenance des Equipements (ABERME) ;
- l'Agence de Contrôle des Installations Electriques Intérieures (CONTRELEC) ;
- l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables (ANADER)
- la Société Béninoise d'Energie Electrique (SBEE) ;
- La Société Béninoise des Hydrocarbures (SOBEH) ;
- l'Office Béninois de Recherches Géologiques et Minières (OBRGM) ;
- la Société Nationale des Eaux du Bénin (SONEB) ;
- la Cellule Nationale de l'Association des Producteurs du Pétrole Africain (CN/APPA) ;
- la Cellule du Gazoduc de l'Afrique de l'Ouest (C-Gaz).

**Article 73 :** Les commissions et comités interministériels dont le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) assure le secrétariat ne sont pas des organismes sous tutelle.

Lorsque le secrétariat de ces structures ad' hoc est assuré, non par une direction technique mais par une structure permanente considérée comme telle, celle-ci est assimilée à une direction technique spécifique du ministère.

## CHAPITRE XII : DES ORGANES DE CONCERTATION A CARACTERE SOUS-REGIONAL

**Article 74**: Le Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables assure des relations fonctionnelles avec les organes de concertation à caractère sous régional ci-après :

- la Communauté Electrique du Bénin (CEB) ;
- le Secrétariat Général du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (SG/EEEOA).

## TITRE III

## DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 75 :** Il est institué au niveau du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables un Comité des Directeurs et une Revue Trimestrielle, organes à caractère consultatif. Ceux-ci consacrent, prioritairement leurs réunions aux questions de gouvernance et de réforme, de satisfaction des usagers/clients, de culture d'administration de développement et d'esprit d'équipe.

Le Ministre peut instituer d'autres comités consultatifs en cas de nécessité.

**Article 76 :** Le Comité des Directeurs est présidé par le Ministre et comprend : le Directeur de Cabinet, le Directeur Adjoint de Cabinet, le Secrétaire Général du Ministère, le Secrétaire Général Adjoint du Ministère, les Conseillers Techniques, les Directeurs centraux et techniques ou assimilés et les Responsables des Organismes sous tutelle.

Le Comité des Directeurs :

- examine les dossiers à l'ordre du jour en Conseil des Ministres ;
- finalise les notes techniques sur les dossiers en Conseil des Ministres ;
- fait le point d'exécution des activités du Ministère ;
- arrête les modalités de mise en œuvre des instructions du Conseil des Ministres.

Il se réunit une fois par semaine et toutes les fois en tant que de besoin.

**Article 77 :** La Revue Trimestrielle est le cadre de revue périodique des performances du ministère par rapport à la mission et aux objectifs sectoriels. Elle statue sur les progrès enregistrés, les difficultés rencontrées, les leçons et les perspectives. Elle donne son avis sur les cas de manquement à la discipline.

Elle est présidée par le Ministre. Elle comprend les membres du Cabinet du Ministre, le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint, les Directeurs centraux et techniques, les Directeurs des Organismes sous tutelle, les Directeurs départementaux, les Chefs Programmes et Projets, les Chefs de Service, les Points Focaux et les Représentants du personnel.

La Revue se tient une (01) fois par trimestre. Elle peut se tenir en session extraordinaire en cas de nécessité.

**Article 78 :** Chaque Direction centrale, technique ou Organisme sous tutelle se réunit périodiquement au moins une (01) fois par mois en Comité de Direction. Des sessions extraordinaires peuvent se tenir en cas de nécessité.

Les sessions du Comité de direction sont consacrées à :

- l'examen périodique du point de mise en œuvre du plan de travail annuel ;
- l'analyse des insuffisances et des écarts par rapport aux objectifs fixés ;

- l'appréciation des conditions et du climat de travail à l'interne ;
- la définition et au suivi de la mise en œuvre des mesures correctives.

Le Comité de Direction est présidé par le directeur et comprend les chefs de service ou assimilés et les Représentants du Personnel.

**Article 79 :** Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), 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.

Compte tenu des attributions liées à leurs postes, ils doivent avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 80 :** Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres conformément à la procédure de dotation des Hauts Emplois Techniques, sur proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de grade terminal au moins de la Fonction Publique (à partir du 8$^{ième}$ échelon) et appartenant à l'un des principaux corps du ministère.

Compte tenu des attributions liées à leurs postes, ils doivent avoir des aptitudes au leadership, à l'organisation et à l'animation d'équipe, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 81:** L'Inspecteur Général du Ministère est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, conformément à la procédure de dotation des Hauts Emplois Techniques, par le Président de la République , sur proposition de l'Inspecteur Général d'Etat, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi tous autres cadres supérieurs de condition et de niveau équivalents, s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique. Il doit être au moins à trois (03) ans de la date de son admission à la retraite dans la Fonction Publique, avoir des expériences et aptitudes en matière de contrôle et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversation administrative, économique ou financière.

Compte tenu des attributions liées à son poste, il doit avoir des aptitudes au leadership, à l'organisation et à l'animation d'équipe, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 82 :** L'Inspecteur Général du Ministère peut être assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui.

Compte tenu des attributions liées à son poste, l'Inspecteur Général Adjoint du Ministère (IGAM) doit avoir des aptitudes au leadership, à l'organisation et à l'animation d'équipe, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 83 :** La durée en fonction de l'Inspecteur Général du Ministère et de son Adjoint, ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

**Article 84 :** Le Chargé de Mission du Ministre est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), 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'il doit être désigné en dehors de l'Administration Publique.

Compte tenu des attributions liées à son poste, il doit avoir une maîtrise des domaines de compétences du Ministère et des aptitudes à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 85 :** Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), 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.

Compte tenu des attributions liées à leurs postes, ils doivent avoir une maîtrise de leurs domaines respectifs de compétences et des aptitudes à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 86 :** Les Directeurs Centraux (DPP, DRFM, DIP et DRH), les Directeurs Techniques (DGE, DGEau, DGMines et DGHCF), les Directeurs Départementaux de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables, les Directeurs des Organismes sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres conformément à la procédure de dotation des Hauts Emplois Techniques, sur proposition du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), parmi les cadres de la catégorie $A_1$ ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique et possédant les compétences et aptitudes requises dans leurs domaines respectifs d'activités ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent respectif, s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

Compte tenu des attributions liées à leurs postes, ils doivent avoir une maîtrise de leurs domaines respectifs de compétences et des aptitudes à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

**Article 87 :** La durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère, de son Adjoint et du Directeur de la Programmation et de la Prospective est de trois (03) ans renouvelable.

Cependant, à leur demande, ils peuvent être déchargés de leurs fonctions.

**Article 88 :** Le Directeur de la Programmation et de la Prospective est assisté d'un Adjoint nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER).

**Article 89 :** Les Directions Techniques (DGE, DGEau, DGMines et DGHCF) sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur Général. En cas de besoin, il peut être procédé à la nomination des Adjoints aux Directeurs Généraux par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER).

**Article 90 :** Les performances du Directeur de Cabinet et de son Adjoint, du Chargé de Mission, des Conseillers Techniques, de l' Inspecteur Général du Ministère et de son Adjoint, du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint, des Directeurs Centraux (DRH, DRFM, DIP et DPP), des Directeurs Techniques (DGE, DGEau, DGMines et DGHCF), des Directeurs Départementaux de l'Energie des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables, des Directeurs des Organismes sous tutelle et autres Responsables nommés en Conseil des Ministres, sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats peut justifier leur révocation.

**Article 91 :** Le Secrétaire Particulier est nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER). Il a rang de Chef de Service.

**Article 92 :** Le Chef de la Cellule de Communication est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction publique ou de niveau équivalent s'il devrait-être choisi en dehors de l'Administration publique. Il a rang de Directeur Technique.

**Article 93 :** Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) et les autres membres sont nommés par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables et choisis parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de l'Administration Publique, justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des Marchés Publics ou de niveau équivalent s'il devrait être choisi en dehors de l'Administration Publique. Le Chef de la CCMP a rang de Directeur Technique.

**Article 94 :** L'Assistant du Ministre est nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction Publique ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique. Il a rang de Directeur Technique.

**Article 95 :** Le Chargé du Protocole du Ministre est nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) parmi les cadres de la catégorie B, échelle 1 au moins de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être choisi en dehors de l'Administration Publique. Il a rang de Chef de Service.

**Article 96** : L'Attaché de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables parmi les cadres de la catégorie B, échelle 1 au moins de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait-être choisi en dehors de l'Administration Publique. L'Attaché de Cabinet a rang de Chef de Service.

**Article 97** : L'Assistant du Directeur de Cabinet est nommé, sur proposition du Directeur de Cabinet, par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction Publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des tâches qui lui sont confiées. Il a rang de Directeur Technique.

**Article 98** : L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère est nommé, sur proposition du Secrétaire Général, par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins huit (08) ans de service et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui lui sont confiés. L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère a rang de Directeur Technique.

**Article 99** : Le Chef de la Cellule Juridique du Secrétariat Général du Ministère, qui doit être un spécialiste d'un (01) des domaines de compétences du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables , est nommé, sur proposition du Secrétaire Général, par arrêté du Ministre parmi les cadres spécialistes d'un des domaines de compétences couvert par le secteur. Il doit justifier d'un minimum de cinq (05) ans d'expérience professionnelle. Le Chef de la Cellule Juridique a rang de Directeur Technique.

Les fonctions des membres de la Cellule Juridique du ministère sont exercées par des fonctionnaires titulaires d'un diplôme sanctionnant une formation juridique d'une durée supérieure ou égale à cinq (05) années d'études supérieures après le baccalauréat.

**Article 100**: Le Chargé de Protocole du Ministère est nommé par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER) parmi les cadres de la catégorie B, échelle 1 au moins de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être choisi en dehors de l'Administration publique. Il a rang de Chef de Service.

**Article 101** : Le Chef de la Cellule Environnementale est nommé, sur proposition du Secrétaire Général, par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à dix (10) ans dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui lui sont confiés. Il a rang de Chef de Service.

**Article 102** : Les services de l'Inspection Générale du Ministère sont dirigés par des Chefs de service nommés parmi les Inspecteurs-vérificateurs par arrêté du Ministre de tutelle, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère après avis favorable de l'Inspecteur Général de l'Etat.

**Article 103** : Les Inspecteurs-vérificateurs sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de tutelle, sur proposition de ce dernier, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou homologues d'une ancienneté d'au moins cinq (5) ans, ayant reçu une formation en Economie, en Administration Générale, en Gestion, en Finances ou dans le domaine de compétence du ministère et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations.

Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction des Inspecteurs-vérificateurs ne peut être inférieure à trois (03) ans.

Cependant, à leur demande, les Inspecteurs-vérificateurs peuvent être déchargés de leurs fonctions.

**Article 104** : En raison du nombre et de la ramification des structures déconcentrées du ministère, il peut être mis à la disposition de l'Inspecteur Général du Ministère, des Assistants vérificateurs.

Les Assistants sont nommés par arrêté du Ministre de tutelle, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère, parmi les cadres de la catégorie A ou équivalents ayant une ancienneté d'au moins deux (02) ans et ayant reçu une formation en Economie, en Administration Générale, en Gestion, en Finances ou dans le domaine de compétences du ministère et n'ayant jamais été reconnus coupables de malversations.

**Article 105** : Il est délégué auprès du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER), un Contrôleur des dépenses engagées nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mission de contrôler la conformité des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER). Il veille au bon emploi desdits crédits.

**Article 106** : Les Directeurs techniques au sein des Directions Générales (DGE, DGEau, DGMines et DGHCF) sont nommés par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables, parmi les cadres des catégories $A_1$ ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

**Article 107** : Les Chefs de Service ou de cellule sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur dont ils relèvent, parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à dix (10) ans dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur sont confiés.

Les performances des Chefs de Service sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats peut justifier leur révocation.

**Article 108** : Tous les Agents Permanents de l'Etat de l'Administration Publique qui animent tous les services rattachés à la personne du Ministre, le Cabinet du Ministre, l'Inspection Générale du Ministère, le Secrétariat Général du Ministère, les Directions Centrales (DPP, DRFM, DRH et DIP) , les Directions Techniques (DGE, DGEau, DGHCF et

DGMines), les Organismes sous tutelle (et les Directions Départementales de l'Energie des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables sont soumis aux obligations requises de discrétion professionnelle et de réserve pour tout ce qui a trait aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

**Article 109** : Toute personne désignée en dehors de l'Administration Publique et nommée à un poste de responsabilité au sein du Ministère est soumise aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve précisées à l'article 108 ci-dessus au même titre que les Agents Permanent de l'Etat.

**Article 110** : Chaque Service et/ou Cellule est placé sous l'autorité d'un Chef de service et/ou de Cellule, responsable devant le directeur ou le supérieur hiérarchique dont il relève.

**Article 111** : Le nombre de services et/ou de cellules composant chaque direction n'est pas limitatif. En cas de nécessité, le Ministre peut en créer ou en supprimer.

**Article 112** : En cas de faute grave matériellement établie le Directeur de Cabinet et son Adjoint, le Chargé de Mission, les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général du Ministère et son Adjoint, le Secrétaire Général du Ministère et son Adjoint, les Directeurs Centraux (DRH, DRFM, DIP et DPP), les Directeurs Techniques (DGE, DGEau, DGHCF et DGMines), les Directeurs Départementaux de l'Energie des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables, les Directeurs des Organismes sous tutelle et autres Responsables nommés en Conseil des Ministres, les Chefs de Service et les Chefs de Cellule peuvent être révoqués ou déchargés de leurs fonctions.

Relèvent des fautes graves, dans le cadre du présent décret :

- les manquements à l'obligation hiérarchique, de discrétion, de compétence, de probité, d'équité ;
- la concussion ;
- la malversation ;
- le détournement de deniers publics.

**Article 113** : Les cadres nommés aux postes de responsabilité et de direction ne peuvent occuper cumulativement aucun autre emploi, fonction ou exercer une autre charge à l'exception de l'enseignement dans les structures publiques de formation.

**Article 114** : Les avantages liés aux fonctions du Ministre, du Directeur de Cabinet du Ministre, du Secrétaire Général du Ministère, de Directeur Adjoint de Cabinet du Ministre, du Secrétaire Général Adjoint du Ministère, du Directeur Central (DPP, DRFM, DRH et DIP), du Directeur Général (DGE, DGEau, DGHCF et DGMines), du Directeur Départemental de l'Energie des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables, d'Assistant du Ministre, d'Assistant du Directeur de Cabinet, d'Assistant du Secrétaire Général du Ministère, du Directeur technique des Directions Générales, du Chef de Service, du Chef de Cellule et Assimilé sont déterminés conformément au régime applicable en République du Bénin.

**Article 115** : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Directions ou structures assimilées à l'intérieur du Ministère sont définis par arrêté du Ministre sur proposition de leur responsable respectif.

**Article 116** : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables.

**Article 117** : Le présent décret, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 2007-580 du 28 décembre 2007, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 29 janvier 2015

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

**Dr Boni YAYI**

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

**François Adebayo ABIOLA**

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,
de la Législation et des Droits de l'Homme,

**Valentin DJENONTIN-AGOSSOU**

Le Ministre de l'Economie,
des Finances et des Programmes
de Dénationalisation,

**Komi KOUTCHE**

Le Ministre de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables,

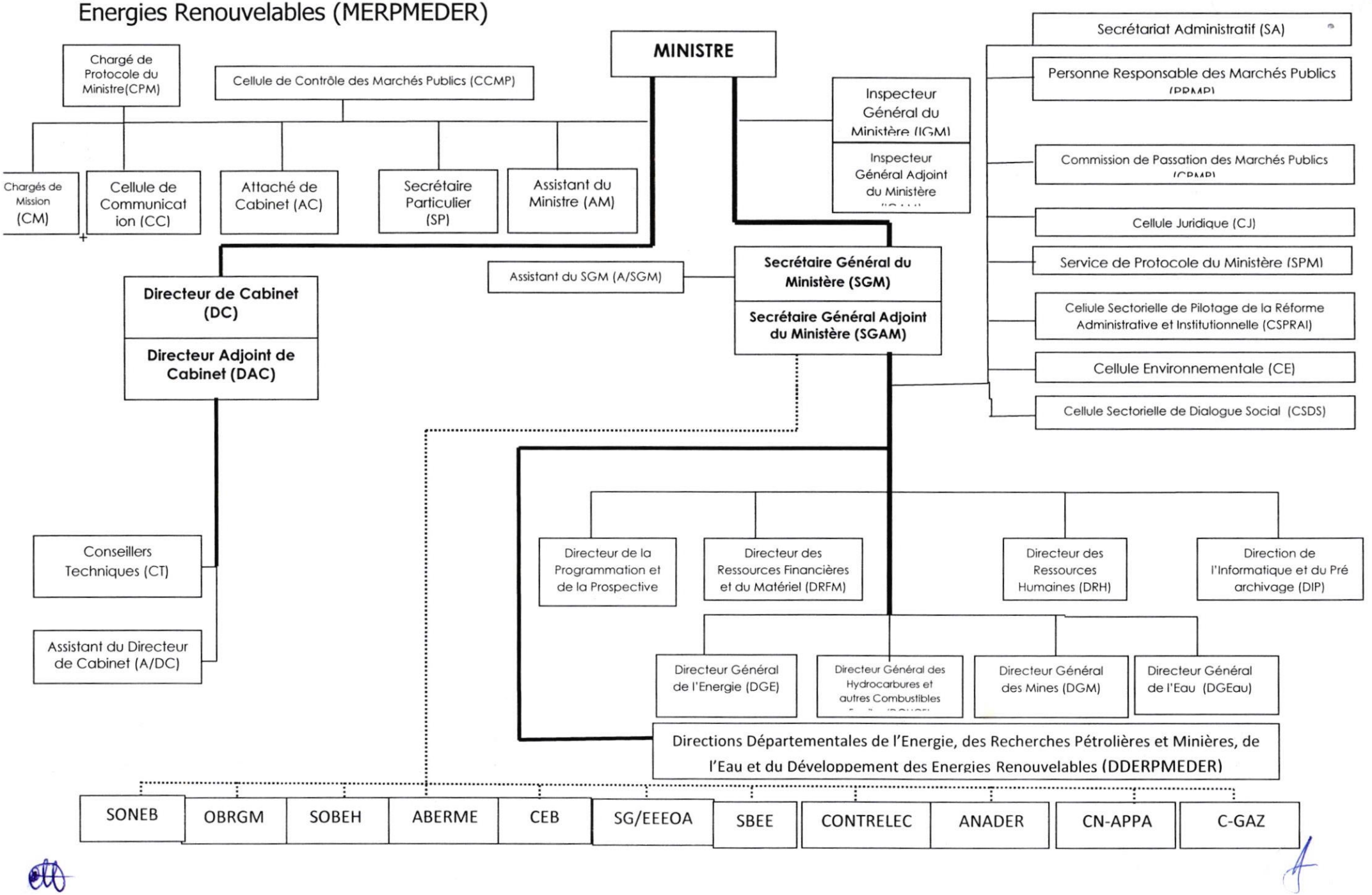
**Barthélémy Dahoga KASSA**

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

**Aboubakar YAYA**

**Ampliations** : PR : 06 ; AN : 04 ; CS : 02 ; CC : 02 ; HCJ : 02 ; CES : 02 ; HAAC : 02 ; MPR/CP-OMD-ODD : 02 ; MERPMEDER : 02 ; MTFPRAI : 02 ; GS/MJLDH-PPG : 02 ; AUTRES MINISTERES : 23 ; SGG : 04 ; DGAE-DGCPE : 02 ; PAC : 02 ; DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI : 05 ; BN-DAN-DLC-IGE : 04 ; GCONIB-DGCST-INSAE-IGE : 04 ; BCP-CSM-IGAA : 03 ; UAC-FADESP-ENAM : 03 ; UNIPAR-FDSP : 02 ; JORB : 01.

## LEGENDES

| | |
|---|---|
| DC : | Directeur de Cabinet |
| DAC : | Directeur Adjoint de Cabinet |
| IGM : | Inspection Générale du Ministère |
| CT : | Conseillers Technique |
| CM : | Chargé de Mission |
| AM : | Assistant du Ministre |
| A/DC : | Assistant du Directeur de Cabinet |
| A/SGM : | Assistant du Secrétaire Général du Ministère |
| CC : | Cellule de Communication |
| SP : | Secrétariat Particulier |
| AC : | Attaché de Cabinet |
| SGM : | Secrétaire Général du Ministère |
| SGAM : | Secrétaire Général Adjoint du Ministère |
| CJ : | Cellule Juridique |
| | |
| CSPRAI : | Cellule Sectorielle de Pilotage des Réformes Administratives et Institutionnelles |
| SA : | Secrétariat Administratif |
| CCMP : | Cellule de Contrôle des Marchés Publics |
| SPM : | Service du Protocole du Ministère |
| DRH : | Direction des Ressources Humaines |
| SD : | Secrétariat de Direction |
| SGSC : | Service de la Gestion et du Suivi des Carrières |
| SPRF : | Service de la Planification, du Recrutement et de la Formation |
| SCAD : | Service du Contentieux et des Affaires Disciplinaires |
| DRFM : | Direction des Ressources Financière et du Matériel |
| SD : | Secrétariat de Direction |
| SBC : | Service du Budget et de la Comptabilité |
| SM : | Service du Matériel |
| RC : | Régie Centrale |
| DPP : | Direction de la Programmation et de la Prospective |
| SD : | Secrétariat de Direction |
| SEP : | Service des Etudes et de la Prospective |
| SGSI : | Service de la Gestion du Système d'Information |
| SC : | Service de la Coopération Technique |
| C/SEPP : | Cellule de Suivi Evaluation des Projets et Programmes |
| DIP : | Direction de l'Informatique et du Pré-archivage |
| SD : | Secrétariat de Direction |
| SRU : | Service des Relations avec les Usagers |
| SPA-GS : | Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs |
| SI : | Service Informatique |
| DGE : | Direction Générale de l'Energie |
| DGEau : | Direction Générale de l'Eau |
| DGHCF : | Direction Générale des Hydrocarbures et autres Combustibles Fossiles |
| DGMines : | Direction Générale des Mines |
| DDERPMEDER : | Direction Départementale de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables |
| O.S.T. : | Organismes sous tutelle |
| SONEB : | Société nationale des eaux du Bénin |
| SBEE : | Société Béninoise de l'Energie Electrique<br>Société Béninoise des Hydrocarbures |
| | |
| OBRGM | Office Béninois des Recherches Géologiques et Minières |
| SG/EEEOA | Secrétariat Général du Système d'Echange d'Energie Electrique en Afrique de l'Ouest |
| CEB | Communauté Electrique du Bénin |
| ABERME | Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maîtrise d'Energie Electrique<br>ANADER |
| CONTRELEC | Agence du Contrôle des Installations Electriques Intérieures |
| ANADER | Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables |

# Organigramme du Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMEDER)