
PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

DÉCRET N° 2022 – 191 DU 16 MARS 2022

portant mise en place du Fichier national des principales fonctions administratives et techniques des mairies.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu** la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin ;
- vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu** le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu** le décret n° 2021-541 du 27 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale ;
- vu** le décret n° 2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
- sur** proposition conjointe du Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale et du Ministre du Travail et de la Fonction Publique,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 26 janvier 2022,

DÉCRÈTE

Article premier : Objet

Le présent décret a pour objet de définir les modalités d'inscription au Fichier national des principales fonctions administratives et techniques des mairies et de tirage au sort pour les nominations auxdites fonctions.

Article 2 : Fonction du Fichier

Le Fichier national des principales fonctions administratives et techniques des mairies est une base de données informatisée, constituée de candidats sélectionnés après un test d'aptitude et une enquête de moralité, et servant de base pour désigner les cadres à nommer aux différentes fonctions citées à l'article 3 du présent décret.

Article 3 : Fonctions inscrites au Fichier

Les fonctions concernées par l'inscription au Fichier sont :

- secrétaire exécutif de mairie ;



- personne responsable des marchés publics ;
- responsable des affaires financières ;
- responsable des services techniques ;
- responsable de la planification et du développement local ;
- responsable des affaires domaniales et environnementales ;
- responsable des systèmes d'information.

Article 4 : Attributions de l'organe de gestion du Fichier

Il est créé un comité spécial de gestion du Fichier national des principales fonctions administratives et techniques des mairies, qui a pour mission la gestion du Fichier, la sélection des candidats à l'inscription au Fichier et l'organisation des séances de tirage au sort pour les nominations aux différentes fonctions.

A ce titre, il est chargé :

- de veiller à la bonne organisation des tests d'admission au Fichier des principales fonctions administratives et techniques des mairies ;
- d'organiser, à la demande des maires ou secrétaires exécutifs, les séances de tirage au sort des personnes à nommer à partir du Fichier ;
- d'assurer la mise à jour du Fichier pour le maintenir apte au tirage au sort pour les nominations ;
- d'élaborer la fiche d'évaluation des personnes admises au Fichier et nommées dans les principales fonctions administratives et techniques des mairies.

Article 5 : Composition du Comité spécial de gestion du Fichier

Le Comité spécial de gestion du Fichier national des principales fonctions administratives et techniques des mairies est composé comme suit :

président :

- premier représentant du ministère en charge de l'Administration territoriale ;

vice-président :

- premier représentant de l'Association nationale des Communes du Bénin ;

rapporteur :

- deuxième représentant du ministère en charge de l'Administration territoriale ;

membres :

- un (1) représentant de la Présidence de la République ;
- un (1) représentant du ministère en charge de la Fonction publique ;
- un (1) représentant du ministère en charge des Finances ;
- un (1) représentant de l'Agence nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ;

- un (1) deuxième représentant de l'Association nationale des communes du Bénin.

Les membres du Comité spécial de gestion du Fichier sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, après leur désignation par leurs structures respectives.

Article 6 : Tenue du Fichier

Le Fichier national est tenu par le ministère en charge de l'Administration territoriale.

Le rapporteur du Comité spécial de gestion du Fichier est le point focal en charge de la tenue du Fichier des principales fonctions administratives et techniques des mairies. Il est appuyé dans ce cadre par les structures nationales compétentes en matière de gestion de systèmes d'information.

Le rapporteur du Comité spécial de gestion du Fichier assure le secrétariat permanent du Comité dont il prépare les travaux et la rédaction des rapports et comptes rendus.

Article 7 : Réunion du Comité spécial de gestion du Fichier

Le Comité spécial de gestion du Fichier se réunit, sur convocation de son président, chaque fois que nécessaire ou lorsqu'il est saisi d'une demande de tirage au sort au Fichier.

Les membres sont convoqués par le président au moins soixante-douze (72) heures avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

Le Comité siège dans les locaux du ministère en charge de l'Administration territoriale. Il peut se réunir, en cas de nécessité, par visioconférence.

Article 8 : Règles de délibération du Comité spécial de gestion du Fichier

Le Comité spécial de gestion du Fichier ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres dont le président est présente ou représentée.

Le Comité spécial de gestion du Fichier délibère à la majorité absolue de ses membres. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Pour les tirages au sort des personnes à nommer, les maires et les secrétaires exécutifs, chacun en ce qui le concerne, y procède, en présence constante des membres du Comité ou de certains de ses membres désignés par délibération spéciale du Comité.

Les délibérations du Comité sont constatées par un procès-verbal signé de tous les membres présents.

Article 9 : Mise à jour du Fichier

Il est procédé à la mise à jour du Fichier au cours d'une année, lorsqu'au cours de l'année qui précède, pour chaque fonction objet du Fichier, le nombre de personnes inscrites au Fichier et

qui ne sont pas nommées est inférieur au tiers (1/3) du nombre de postes concernés sur l'ensemble du territoire.

Dans tous les cas, il est procédé à la mise à jour du Fichier au moins six (06) mois avant l'expiration des mandats des secrétaires exécutifs en exercice.

L'actualisation ou la correction des informations personnelles des personnes inscrites au Fichier sont effectuées, à leur demande, par le point focal, selon les habilitations prévues pour l'accès à la base de données. Elle ne constitue pas une opération de mise à jour au sens du présent article.

Article 10 : Calendrier des activités du Comité spécial de gestion du Fichier

Lorsqu'il y a lieu de procéder à la mise à jour du Fichier, le Comité spécial soumet au ministre chargé de l'Administration territoriale, au plus tard le 30 juin de l'année qui précède celle de la mise à jour, le chronogramme de ses activités ainsi que le projet de budget desdites activités lequel est pris en compte dans les prévisions budgétaires du ministère.

Article 11 : Appel à candidatures pour l'inscription au Fichier

Lorsqu'il y a lieu de procéder à des inscriptions au Fichier dans les conditions prévues par le présent décret, le Comité spécial de gestion du Fichier lance un appel à candidatures à cette fin.

Article 12 : Profils des candidats

Les profils des candidats à l'inscription au Fichier sont ceux définis par les textes régissant les différentes fonctions inscrites au Fichier.

Article 13 : Sélection des candidats

Les candidats à l'inscription au Fichier sont sélectionnés après un test d'aptitude dont les modalités sont définies par le Comité spécial de gestion du Fichier, conformément à un arrêté interministériel du ministre chargé de l'Administration territoriale et de celui du Travail et de la Fonction Publique.

Le Comité spécial de gestion du Fichier organise la réception et la vérification des dossiers de candidature, le test d'aptitude et fait procéder à une enquête de moralité sur les candidats ayant subi avec succès ledit test.

Article 14 : Enquête de moralité des candidats

A la demande et sous la responsabilité du président du Comité spécial de gestion du Fichier, le ministre chargé de la Sécurité publique fait procéder par les unités de la Police républicaine,

aux enquêtes de moralité sur les candidats à l'inscription au Fichier ayant subi avec succès le test d'aptitude.

Article 15 : Inscription des candidats sélectionnés au Fichier

Le Comité spécial de gestion du Fichier délibère sur l'inscription au Fichier des candidats. Seuls sont inscrits au Fichier, les candidats dont les résultats d'enquête de moralité sont jugés favorables.

L'inscription des candidats au Fichier est constatée par un procès-verbal de délibération du Comité spécial de gestion du Fichier.

La liste des candidats inscrits est publiée.

Article 16 : Disposition transitoire

Pour la sélection des premiers candidats à l'inscription au Fichier des principales fonctions administratives et techniques, la Commission nationale de mise en œuvre de la réforme structurelle de la décentralisation organise la sélection des candidats et la mise en place du Fichier. Toutefois, les résultats des tests d'aptitude sont soumis à l'avis du Comité spécial de gestion du Fichier.

Tout membre intervenant à quelque titre que ce soit dans les dispositifs institutionnels de mise en place du Fichier ne peut être candidat à une fonction inscrite au Fichier, sauf démission.

Article 17 : Application

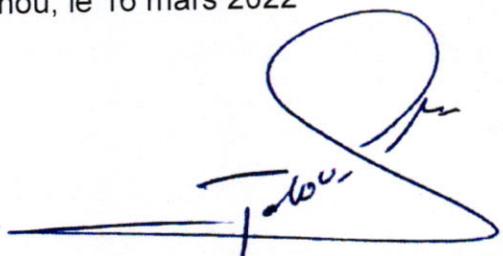
Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale, le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité Publique, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Travail et de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Article 18 : Disposition finale

Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 16 mars 2022

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



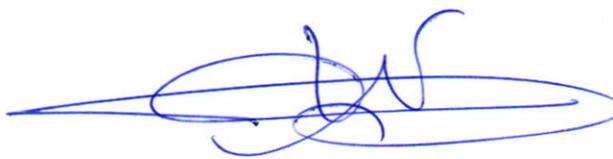
Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,



Romuald WADAGNI
Ministre d'Etat

Le Ministre de la Décentralisation
et de la Gouvernance Locale,



Raphaël Dossou AKOTEGNON

Le Ministre du Travail et
de la Fonction Publique,



Adidjatou A. MATHYS

AMPLIATIONS : PR 6 – AN 4 – CC 2 – CS 2 – CES 2 – HAAC 2 – HCJ 2 – MDGL 2 – MEF 2 – MTFP 2 – AUTRES MINISTERES 20
– SGG 4 – JORB 1.